

## Hoivakoti Kotorannan omavalvontasuunnitelma 2023

### SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT .....	2
2 TOIMINTA- AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET .....	3
3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO .....	5
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN .....	10
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET.....	11
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA .....	14
7 ASIAKASTURVALLISUUS .....	17
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN .....	20
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA .....	22
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA .....	22

## 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

### Palveluntuottaja

Nimi Siun sote

Y-tunnus 3221317-4

Kunta Nurmes

Kuntayhtymän nimi Pohjois-Karjalan hyvinvointialue

Sote-alueen nimi Siun sote

### Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi: Hoivakoti Kotoranta

Katuosoite: Kotorannankatu 3

Postinumero: 75700

Postitoimipaikka: Valtimo

### Palvelumuoto: asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan

Ympäri vuorokautinen palveluasuminen (24/7), ikäihmiset, 24 asukaspaikkaa

Yhteisöasuminen (7-21) , ikäihmiset, 8 asukaspaikkaa

Lyhytaikainen ympäri vuorokautinen palveluasuminen 4 asiakaspaikkaa (24/7)

Esimies: vs. Taina Hamunen

Puhelin 013 330 6628

Sähköposti taina.hamunen@siunsote.fi

### Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (*yksityiset ympäri vuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt*) \_\_\_\_\_

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Ikäihmisten ympärivuorokautinen Palveluasuminen

---

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Rekisteröintipäätöksen ajankohta \_\_\_\_\_

### **Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat**

Siivouspalvelut & ateriapalvelut: Polkka Oy: info@polkkaoy.fi , p. 013 3300 (siunsoten vaihde) Vaatehuolto: Sakupe Oy p. 0447178087 & Istex Oy 0102398500 Hoitajakutsujärjestelmä: BLC Turva Oy, Vivaco, asiakaspalvelu@blc.fi. Työvoiman vuokraus: Sarastia Rekry Oy: asiakaspalvelu@sarastiarekry.fi, p. 036213900. Lääkehuolto ja lääkkeiden annosjakelu: Valtimon apteekki: p.013 450046, Käytössämme Vaana palvelusetelit annosjakeluun. Kiinteistöhuolto: Nurmeksen kaupunki: palvelupyynnöt: www.nurmes.fi, Kiinteistönhoitaja Valtimo p.0401041308 päivystävä kiinteistöhoitaja/ Valtimon kiinteistöpalvelut p. 050 320 1945. Vartiointi: Tanskanen Oy, p. 013 255 522.

### **Ostopalvelujen tuottajat**

Ylä-Karjalan kansalaisopistolta ostamme asukkaillemme viriketoimintaa. Vuodelle 2022–2023: Kuvataide ja askartelu & Mummomuskari

### **Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.**

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Siun soten sopimuskäytäntöjen mukaisesti, kilpailutusten kautta. Palvelujen laatua arvioidaan omavalvonnan kautta ja reklamoidaan tarvittaessa.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmaa?

x Kyllä       Ei

## **2 TOIMINTA- AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET**

### **Palvelujen yleiset periaatteet Kotorannassa:**

Palvelujen periaatteena Kotorannassa on:

- ❖ Turvata asukkaiden kodinomaisen ja henkilökohtaisia tarpeita vastaava asuminen tukipalveluineen
- ❖ Asukkaiden yhdenvertainen, turvallinen, elämänlaatua tukeva elämä

- ❖ Asukkaalla on mahdollisuus osallistua häntä koskevaan palvelusuunnitteluun ja päätöksentekoon
- ❖ Omaisyhteistyö on keskeistä yhteistyötä asukkaan parhaaksi
- ❖ Toimintamme on eettistä, läpinäkyvää, ammattitaitoista ja avarakatseista
- ❖ Virkistystoimintaa järjestämme säännöllisesti vaihtuvien ohjelmien avulla
- ❖ Kohtelemme asukkaita ja toinen toisiamme ystävällisesti auttaen, yhdenvertaisuusperiaatteita noudattaen

Hoivakoti Kotoranta tarjoaa monimuotoista asumispalvelua ikäihmisille Valtimolla. Hoivakoti Kotoranta tarjoaa yhteisöllistä asumista ryhmäkoti Onnelassa aamusta iltaan ja öisin vastataan hälytyksiin. Kolmessa ryhmäkodissa, Lepolassa, Koivulassa ja Mäntylässä tarjotaan ympärivuorokautista palveluasumista.

Yhteisöasuminen on tarkoitettu henkilöille, jotka tarvitsevat soveltuvan asunnon, päivittäisen toimintakyvyn ylläpitämisen ja tukemisen ohjauksen, hoivan ja huolenpidon. Palvelut sisältävät asiakkaan yksilöllisen palvelusuunnitelman tarpeen mukaisen hoidon ja huolenpidon, aterian-, vaatehuolto-, peseytymis- ja siivouspalvelut.

Palveluun kuuluu myös osallisuutta, kanssakäymistä ja omaisyhteistyötä tukevat palvelut. Palvelu ei sisällä vuokraa, lääkkeitä, henkilökohtaisia hygieniä- ja hoitotarvikkeita, eikä muita henkilökohtaisia tarvikkeita, kuten esim. vaatteita. Poikkeuksena on liinavaatteet, lakanat ja pyyhkeet, jotka ovat yksikön puolesta.

Ympärivuorokautinen, tehostettu palveluasuminen on tarkoitettu ikäihmisille, jotka eivät selviydy kotihoidon enimmäisavun turvin sekä joilla on ympärivuorokautisen hoivan tarve eivätkä kuitenkaan tarvitse terveyskeskussairaalahoitoa.

Palvelu sisältää asiakkaan yksilöllisen palvelusuunnitelman tarpeen mukaisen hoidon ja huolenpidon, aterian-, vaatehuolto-, peseytymis- ja siivouspalvelut. Palveluun kuuluu myös osallisuutta, kanssakäymistä ja omaisyhteistyötä tukevat palvelut. Palvelu ei sisällä vuokraa, lääkkeitä, henkilökohtaisia hygieniä- ja hoitotarvikkeita, eikä muita henkilökohtaisia tarvikkeita, kuten esim. vaatteita. Poikkeuksena on liinavaatteet, lakanat ja pyyhkeet, jotka ovat yksikön puolesta.

### **Palveluja ohjaavat arvot**

Hoivakoti Kotorannassa noudatamme Siun soten hyvinvointialueen strategisia arvoja ja toimintaperiaatteita

Hyvää elämää ja elämäniloa Pohjois-Karjalassa:

- ❖ Tukea

- ❖ Turvaa
- ❖ Hyvinvointia

**Asiakaslähtöisyys:** Palvelumme perustuu asukkaiden arvioituun palveluntarpeeseen, jota tarkastellaan 6 kk välein tai voinnin oleellisesti muuttuessa. Huolenpitoimme lähtee asukkaan yksilöllisistä tarpeista, voimavaroista ja toiveista. Panostamme vierellä kulkemiseen, hoivamme on lämminhenkistä, asukkaan paras huomioiden.

**Vastuullisuus:** Toimintamme on eettistä, läpinäkyvää ja ammattitaitoista.

**Turvallisuus:** Saavutettavat, laadukkaat ja luotettavat palvelumme vahvistavat turvallisuutta. Toiminnan turvallisuutta taataan huolehtimalla työntekijöiden ammattitaidon ylläpitämisestä ja kehittämisestä.

**Yhdenvertaisuus:** Työntekijöinä kohtelemme vanhuksia ja toinen toisiamme ystävällisesti auttaen ja tasapuolisesti. Huomioimme myös läheiset, sidosryhmät ja yhteistyökumppanit yhdenvertaisuusperiaatteita noudattaen

**Avarakatseisuus:** Toimintamme on pitkäjänteistä, tulevaisuuteen katsovaa ja päätöksenteon asiakkaan edun mukaista

Liite 1: Ikäihmisten asumispalvelujen myöntämisen perusteet ja sisältö 1.1.2021 alkaen

Toimenpiteet, edistää asiakaskeskeisyyttä sekä asiakkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun sosiaalihuollossa.

Kotorannassa

### **3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO**

#### **RISKIENHALLINTA**

##### **Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen**

Asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman epäkohtien tunnistamista ei asiakas- ja potilasturvallisuusriskejä voi ennalta ehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin puuttua suunnitelmallisesti. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun

liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia tulee arvioida monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta.

Riskit voivat aiheutua esimerkiksi riittämättömästä henkilöstömitoituksesta tai toimintakulttuurista, jossa avointa turvallisuuskulttuuria ei tueta riittävästi. Riskejä voi aiheutua fyysisestä toimintaympäristöstä (kynnykset, vaikeakäyttöiset laitteet) ja toimintatavoista kuten esimerkiksi perusteeton asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittaminen tai asiakkaiden keskinäisestä käyttäytymisestä. Usein riskit ovat monien virhetoimintojen summa. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakas-turvallisuuteen liittyviä epäkohtia

### **Hoivakoti Kotorannassa tunnistetut mahdolliset riskiä aiheuttavat tekijät palveluntuotannossa**

- ❖ Riittämätön henkilöstömitoitus, osaamisen vajeet sekä toimintatavat, jotka eivät noudata sovittuja käytänteitä.
- ❖ Asukkaiden käyttäytymiseen liittyvät ennalta arvaamattomat riskit
- ❖ Riskiä voi aiheutua myös poikkeustilanteista, kuten sähkön tai veden jakelun häiriöistä, epidemioista
- ❖ Sähköisten laitteiden toimintaan liittyy riskejä, niiden mennessä epäkuuntoon, kuten sähköiset sängyt, nostolaitteet, lääkekaapit, kulunvalvonta.
- ❖ Palveluntuotannon muuttuessa.

### **Riskienhallinnan menettelytavat Kotorannassa**

- ❖ Henkilöstön osaamisen varmistaminen, riittävä perehdytys
- ❖ Yksikkökohtainen lääkehoidon osaamisen lupamenettely
- ❖ Poissaoloihin haetaan sijaisia, kaikilla vastuuvuoron työntekijöillä on sijaisen haku mahdollisuus äkillisten poissaolojen ilmaannuttua, myös viikonloppuisin.
- ❖ Muistisairaiden käytöstä pyritään ymmärtämään ja ennakoimaan mahdolliset riskit. Asuintilojen esteettömyydestä pyritään huolehtimaan ja tavaroiden sijoitteluun kiinnitetään huomiota. Mattoja ei pidetä liukastumis ja kompastumisvaaran vuoksi.
- ❖ Sähkökatkon varalle on laadittu varautumissuunnitelma  
[Linkki varautumissuunnitelmaan](#)

Palveluntuottajan muuttuessa pyritään reagoimaan tilanteen vaatimalla tavalla, niin ettei asukkaille koituisi tästä haittaa.

Riskienarviointi kartoitusta tehdään vuosittain, viimeisin v 2022. Ja toimenpiteitä tarpeen mukaan ajantasaisesti. Esimerkkinä tänä vuonna vaihdettu talon numero ja lisätty valaisin, jotta pelastusviranomaisten helpompi varmistaa oikea osoite myös pimeällä. Laadittu vaaratumissuunnitelmia Covid-19 tilanteiden, sekä sähkökatkojen varalle

Siun sotella on riskien hallintaan seuraavia verkkopohjaisia seurantajärjestelmiä:

Haittatapahtumien ilmoitusjärjestelmä Laatuportin PaTu,(Parempaa turvallisuutta) joka kattaa myös käsittelyohjelman. Kaikista läheltä piti, haitta-ja vaaratapahtumista pyritään oppimaan, että vastaavat tilanteet voitaisiin jatkossa välttää.

Roidu asiakaspalaute järjestelmä

Omavalvontasuunnitelma

Palo-ja pelastussuunnitelma, sisältäen poistumisturvallisuussuunnitelman

Lääkehoitosuunnitelma

Painehaavariskikartoitus (Braden)

Kaatumisriskiarviointi (Frat)

Vajaaravitsemuksen ehkäisyn ja toiminnan malli MNA

Muistutus, kantelu-ja potilasvahinkoilmoitus ohjelmat

Riskien hallintaa tukevat lisäksi monet työohjeet, joita henkilöstön kanssa läpikäydään.

Palautekäytännön avulla. Palautetta otetaan myös avoimesti vastaan, suullisesti taikka kirjallisesti postitse, sähköpostilla taikka Kotorannan palautepostilaatikkoon.

Henkilökunta päivittää ensiapu ja palo ja poistumisturvallisuustaitoja n. 2 vuoden välein. Uusia työntekijöitä perehdytetään.

Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen. Esimiehen vastuulla on henkilöstön riittävä perehdytys erityisesti toiminnassa asiakas- ja potilasturvallisuuteen kohdistuviin riskeihin.

### **Riskienhallinnan työnjako**

Johdon ja esimiesten tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi [tietoa turvallisuusasioista](#). Johto vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Esimiehillä on päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa epäkohtien ja

turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskienhallinta vaatii aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, muutosvalmiutta ja myös kykyä oppia virheistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnetyksi ottamalla henkilökunta mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

### **Riskienhallinnan prosessi on käytännössä omavalvonnan toimeenpanon prosessi, jossa riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.**

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

- ❖ Potilas- ja asiakasturvallisuutta edistetään ja kehitetään yksikkö- ja toimialatasolla esimerkiksi lääkehoito-osaamisen ja infektioiden torjunnan ajantasaisella tiedottamisella sekä koulutuksella. Työntekijät huolehtivat asiakas- ja potilasturvallisuudesta osana päivittäistä työtään. Lähiesimiehen tehtävänä on kannustaa henkilöstöä tuomaan esiin turvallisuushavaintoja sekä kehittämisideoita. Perehdytyksellä taataan, että työntekijöillä on riittävät tiedot ja taidot turvallisen palvelun ja hoidon toteuttamiseen. Fyysisen ympäristön on oltava turvallinen.
- ❖ Laatuportti riskienhallinta ohjelma otettu käyttöön 2023  
Vaaratilanneilmoitus (PaTu) ja Fimea -ilmoitus  
Asiakas- ja potilasturvallisuusilmoitus

Työntekijät tekevät ilmoitukset havaitsemistaan vaaratapahtumista, joita ovat sekä läheltä piti että tapahtuneet tapahtumat. Lääkepoikkeamat, tapaturmat ja muut vaaratapahtumat kuuluvat myös ilmoituksen piiriin.

- ❖ Yksikössä on käytössä kaatumisen ehkäisy riskiarviointi FRAT, jolla kartoitetaan asukkaan kaatumisen riskiä ja pyritään ennaltaehkäisemään tapaturmia. Käytössä on myös painehaavaumien ennaltaehkäisemisen arviointimittari Braden. Vajaaravitsemuksen riskiä arvioidaan tekemällä ravitsemuskartoitus. Kotorannassa riskiarviointi kuuluu osana jokapäiväiseen työskentelyyn. Riskiarviointi laajemmin suoritetaan vuosittain. Viimeinen riskiarviointi Kotorannassa on tehty moniammatillisesti syksyllä 2021.
- ❖ Palo-poistumis- ja alkusammutusharjoitukset tehdään kahden vuoden välein. Viimeiset harjoitukset Kotorannassa on toteutettu 11/2021. Perehdytykseen kuuluu uusien työntekijöiden kanssa tehtävä turvallisuuskävely. Turvallisuuskävelyllä katsotaan kaikki poistumistiet, alkusammutusvälineiden sijainti, päävesisulku- ja ilmastoinnin katkaisu sekä niiden sijainti.
- ❖ Siun Soten turvallisuuspäällikkö vastaa turvallisuus- ja valmiustehtäviin liittyvien ohjeistusten tekemisestä. Yksikössä valvotaan, että turvallisuusohjeita noudatetaan



työtavoissa sekä laitteiden käytössä. Yksikössä noudatetaan organisaation tietoturva- ja tietosuojaohteita.

- ❖ MSK- ”Mitä Sulle Kuuluu” työhyvinvointikysely henkilöstölle vuosittain. Tämän perusteella ryhdytään tarvittaviin toimiin.

## Riskien tunnistaminen

- ❖ Kotorannassa pyritään avoimeen ja syyllistämättömän toimintakulttuurin luomiseen. Luottamuksellisessa ilmapiirissä käsitellään avoimesti ja luontevasti havaittuja poikkeamia ja kehitetään toimintaa jatkuvasti. Jos työntekijä huomaa epäkohdan tai uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa, on hänellä ilmoitusvelvollisuus tästä ensisijaisesti yksikön esimiehelle. Tällaisella epäkohdalla voidaan tarkoittaa esimerkiksi asiakasta kohtaan epäasiallista käytöstä, kaltoinkohtelua, kuten loukkavaa puhuttelua, tönimistä, kovakouraista käsittelyä, uhkailua, muita ilmeisiä puutteita asiakasturvallisuudessa tai hoivassa.
- ❖ Pakotteita tai rajoitteita ei myöskään saa käyttää ilman asiakaskohtaista päätöstä, muutoin rajoitteidenkin käyttö katsotaan ilmoitettavaksi epäkohdaksi. Rajoittamistoi-  
menpiteitä voi olla esim. tuoliin sitominen, hygieniahaalarin käyttäminen.
- ❖ Ilmoitus tehdään Siun soten intra sivulta löytyvällä lomakkeella : [Siun-sote\\_PESO\\_TOIMINTAOHJE\\_sosiaalihuoltolain\\_mukainen\\_henkilökunnan\\_ilmoitusvelvollisuus.docx \(sharepoint.com\)](#)
- ❖ [Laatuportti](#)

Lomake toimitetaan yksikön esimiehelle, joka toimittaa sen palvelujohtajalle.

Vastaanottanut esimies ryhtyy selvittämään asiaa, hän myös kirjaa tehtävät toimenpiteet ja on yhteydessä palvelujohtajaan. Mikäli työnantaja ei ryhtyisi tarvittaviin toimenpiteisiin, on työntekijä velvollinen tekemään ilmoituksen Itä-Suomen aluehallintovirastoon.

<https://avi.fi/asioi/henkiloasiakas/valvonta-ja-kantelut>

## Miten asiakkaat ja omaiset tuovat esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riski?

- ❖ Kertomalla henkilökohtaisesti tai jättämällä palautteen palautelaatikkoon. Sähköpostitse voi palautetta myös antaa, muttei ole suotavaa, jos sisältää henkilötietoja, ellei käytettävissä ole salattua sähköpostia.

## Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

- ❖ Haittatahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on palvelun tuottajalla, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen johdon käyttöön. Haittatahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

### **Miten yksikössä käsitellään haittatahtumat ja läheltä piti -tilanteet ja miten ne dokumentoidaan?**

- ❖ Läheltä piti tilanteet ja haittatahtumat kirjataan [Laatuportti](#) ohjelmaan, tapahtumat käsitellään työyhteisöpalaverissa ja pyritään kehittämään toimintaa niin, ettei tapahtuma toistuisi jatkossa. Aina tämä ei tokikaan ole mahdollista, esim. jos muistisairas asukas ei muista pyytää tukea liikkumiseensa, lähtee omatoimisesti liikkeelle ja kaatuu. Liikkumista ei rajoiteta.

### **Korjaavat toimenpiteet**

Kuvatkaa korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen:

- ❖ Laatupoikkeamia seurataan Laatuportti järjestelmän avulla. Kehittämistoimenpiteet kirjataan ylös. Tällainen laatupoikkeama voi olla esimerkiksi lääkepoikkeama, jolloin työntekijä on tehnyt Laatuportti tapahtuma ilmoituksen, joka käsitellään työyhteisöpalaverissa. Tällöin sovitaan kehittämistoimenpiteet ja edellytetään kaikkien sitoutuvan sovittuun menetelmään, ettei vastaavaa tapahtumaa syntyisi uudelleen. Ellei henkilökunta ollut paikalla, muistion lukemista edellytetään.

### **Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano**

- ❖ Henkilökuntaa tiedotetaan tapahtuvista muutoksista työyhteisöpalaverissa, palaverin muistiolla, Teamsin tiedotteilla, sähköpostiviestein, suullisesti ja muutoinkin kirjallisesti.

## **4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN**

### **Omaavalonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt**

- ❖ Palveluesihenkilö, palveluvastaava ja muu henkilökunta

- ❖ Taina Hamunen, [taina.hamunen@siunsote.fi](mailto:taina.hamunen@siunsote.fi), 013 3306628 Toimintaa tarkastellaan luontevasti päivittäisen työn lomassa ja kehittämiskohteita huomioidaan.

### **Omavalvontasuunnitelman seuranta**

- ❖ Toimintaa tarkastellaan luontevasti päivittäisen työn lomassa ja kehittämiskohteita huomioidaan. Lisäksi Siun Sotella omavalvontaa valvotaan esimiestasolla, että sisäisen valvonnan keinoin.

### **Omavalvontasuunnitelman julkisuus**

- ❖ Yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä 1 krs sisääntuloaulassa
- ❖ Hoivakoti Kotorannan Omavalvontasuunnitelma on myös julkaistu Siunsoten verkkosivuilla

## **5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET**

### **Palvelutarpeen arviointi**

- ❖ Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Palvelutarpeen selvittämisessä huomion kohteena ovat toimintakyvyn palauttaminen, ylläpitäminen ja edistäminen sekä kuntoutumisen mahdollisuudet. Suunnitelma pyritään tekemään kuukauden sisällä siitä, kun asukas muuttaa Kotorantaan. aluksi on hyvä olla 2–3 vk mittainen arviointijakso, että asukas ehtii sopeutua uuteen ympäristöön. Palvelutarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat eri ulottuvuuksiin liittyvät riskitekijät kuten terveydentilan epävakaus, heikko ravitsemustila, turvattomuus, sosiaalisten kontaktien vähyys tai kipu.
- ❖ Vuonna 2022 on otettu asteittain RAI arviointi käyttöön, siihen saakka on ollut arviointimittari RAVA lisäksi Braden, painehaavariski arviointi, Frat kaatumisen ehkäisy, MNA ravitsemus
- ❖ Asiakkaan ja omaisten kanssa arvioidaan palveluntarvetta yhteisessä palaverissa ennen hoivakotiin muuttoa. Mikäli omainen ei pääse paikalle pitkän välimatkan takia, palaveria voidaan pitää puhelimitse. Asiakkaan tarpeet pyritään ottamaan mahdollisimman laajasti huomioon mahdollisuuksien ja resurssien mukaan. Hoito- ja palvelusuunnitelma tehdään yhdessä asiakkaan ja omaisen kanssa 3 kuukauden välein.

## **Hoito- ja palvelusuunnitelma**

Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoa, palvelua tai kuntoutusta koskevaan suunnitelmaan. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulle ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet. Päivittäisen hoidon ja palvelun suunnitelma on asiakirja, joka täydentää asiakkaalle laadittua asiakas/palvelusuunnitelmaa ja jolla viestitään muun muassa palvelun järjestäjälle asiakkaan palvelutarpeessa tapahtuvista muutoksista. Hoito- palvelu- tai kuntoutussuunnitelman toteutuminen asiakkaan päivittäisessä hoidossa ja palvelussa riippuu ennen kaikkea työntekijöiden hyvästä perehdyttämisestä. Hoito- ja palvelusuunnitelmien päivittämiseen ja suunnitelman toteutumatta jääminen on myös asiakasturvallisuuteen liittyvä riski.

Vanhuspalvelulain 16 §:n mukaan iäkkään henkilön näkemykset vaihtoehtoista on kirjattava suunnitelmaan.

Keskeinen omavalvonnan toimeenpanossa sovittava asia on, miten varmistetaan palvelusuunnitelman toteutuminen asiakkaan päivittäisessä hoidossa/palvelussa.

Miten hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan, päivitetään ja miten sen toteutumista seurataan?

- ❖ Hoitotyön yhteenveto tehdään Mediatriin jokaisen asukkaan tilanteesta 3 kk välein, sen tekevät omahoitajat. jokaiselle asukkaalle on myös laadittu TESU Terveys- ja hoitosuunnitelma yhdessä yksikön vastaavan lääkärin kanssa.

Miten varmistetaan, että asiakas saa riittävästi tietoa eri vaihtoehtoista ja miten asiakkaan näkemys tulee kuulluksi?

- ❖ Asiakas otetaan huomioon oman elämänsä asiantuntijana, hoitajat pyrkivät antamaan oikea-aikaista tietoa.

Miten varmistetaan, että henkilökunta tuntee hoito- ja palvelusuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?

- ❖ Henkilökunnan tulee tutustua asukkaille laadittuihin hoito- ja palvelusuunnitelmiin lukukuittauslistat

## **Asiakkaan kohtelu**

### **Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen**

Hoitotyössämme pyrimme huomioimaan asukkaiden itsemääräämisoikeuden erilaisissa päivittäisissä kohtaamisissa. Samalla pyrimme pitämään yllä jäljellä olevaa toimintakykyä ja hyvää elämänlaatua tukevalla kuntouttavalla työotteella ja tarjoamalla asiakkaillemme turvallinen elinympäristön.

Asukkailla on oma huone ja wc/suihkuhuone. Huoneet ovat tilavia ja tarvittaessa huoneeseen voidaan sijoittaa pariskunta.

Asukkaat voivat kalustaa ja sisustaa huoneensa oman näköisekseen, turvallisuus ja puhtaanapito huomioiden (mattoja ei suositella käytettävän). Sähkösätky, patja sekä yöpöytä kuuluvat huoneen kalustukseen talon puolesta.

---

Ryhmäkotien käytävän ovet joudumme pitämään lukossa, koska on muistisairaita ja levottomia asukkaita. Kaikkiin rajoittamistoimenpiteisiin vaaditaan lääkärin lupa, jonka tulisi olla määräaikainen ja sen tarvetta tulee tarkastella ajanmukaisesti. Asukashuoneiden ovia lukitaan vain asukkaan omasta pyynnöstä.

Rajoitustoimenpiteitä voivat olla esim. hygienihaalarin käyttäminen, turvavyö pyörä- tai geriatriassa tuolissa. Tarvittaessa nostamme lääkärin luvalla sängyn laidan ylös, jotta asiakkaan liikkumista voidaan rajoittaa kaatumisen ehkäisemiseksi erityistilanteissa (sekavuusinfektio-tilanteissa, muistisairauden aiheuttamat ohjeistusten unohtaminen).

### **Asiakkaan asianmukainen kohtelu**

Usein sosiaalipalveluista tehdyissä kanteluissa tulee esille asiakkaan kokema epäasiallista kohtelua. Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa. Palvelun perustuessa ostosopimukseen muistutus tehdään järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle. Yksikössä tulisi kuitenkin ilman muistutustakin kiinnittää huomiota ja tarvittaessa reagoida epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan.

Jos asukasta on kohdeltu epäasiallisesti tai loukkaavasti ja siitä tulee huomautus omaisilta, ilmoitetaan asiasta palveluesimiehelle. Hänen ollessa lomalla ilmoitus joko sijaistavalle esimiehelle tai palvelujohtaja Hannele Komulle. Asia käsitellään työpaikkakokouksessa.

#### **Muistutusmenettely**

asukkaan tai omaisen ollessa tyytymätön saamaansa kohteluun ja mikäli asiasta ei voida sopia, omaisella on oikeus tehdä muistutus tai ottaa yhteyttä sosiaaliasiamieheen. Muistutukseen on oma muistutuslomake, jonka vastaanottaja on palvelujohtaja Hannele Komu.

[Muistutuksen voi tehdä sähköisen asiointipalvelun](#) kautta tai [muistutuslomakkeella](#), joka toimitetaan Siun soten kirjaamoon. Muistutuslomakkeen voi toimittaa myös Suomi.fi viestipalvelussa. [Sosiaaliasiamies](#) tai [potilasasiamies](#) avustaa muistutuksen tekijää tarvittaessa.

#### **Kantelu**

Asiakkaalla tai potilaalla tai hänen omaisellaan on oikeus tehdä hallintokantelu, jos hän on tyytymätön sosiaali- tai terveydenhuollossa saamaansa hoitoon tai palveluun. Kahta vuotta vanhemmasta asiasta tehtyä hallintokantelua ei tutkita, ellei siihen ole erityistä syytä.

Lisätietoja kantelusta on [Aluehallintoviraston](#), [Valviran](#) tai [Eduskunnan oikeusasiamiehen](#) verkkosivuilla.

## 6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

### **Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta**

Asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan

Asukkaita kannustetaan osallistumaan toimintakyvyn mukaan oman hoidon sekä valintojen toteuttamiseen jokapäiväisessä elämässä.

Liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoiminnan toteutuminen:

Kotorannassa on mahdollisuus osallistua Kansalaisopiston järjestämään harrastustoimintaan kerran viikossa. Lisäksi seurakunta järjestää hartaushetkiä, joita on myös mahdollisuus seurata etäyhteyden kautta viikoittain. Yksikössämme on vierailut myös teatteriesityksiä ja musiikkiesityksiä satunnaisesti. Hoitajat järjestävät myös liikunta- ja toimintahetkiä arjen lomassa.

Potilastietojärjestelmää seuraamalla, sekä ottamalla asioita esille työryhmäpalaverissa. Toimintakyvystä keskustellaan myös päivittäisraporttien yhteydessä.

### **Ravitsemus**

Ravinto ja ruokailu sekä niihin liittyvä tapakulttuuri ovat keskeinen asiakkaille tärkeä osa monia sosiaalihuollon palveluja. Ravitsemuksessa huomioidaan ruokaviraston voimassa olevat väestötason ja eri ikäryhmille annetut [ravintoaineiden saanti- ja ruokasuositukset](#).

Ruokailun järjestämisessä on huomioitava asiakkaiden toiveiden lisäksi erityisruokavaliot (diabetes, autoimmuunisairaudet, ruoka-aineyliherkkyydet, -allergiat ja -intoleranssit) niin, että kaikki osapuolet voivat tuntea olonsa turvalliseksi. Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuvaa ruokavaliota ovat osa monikulttuurista palvelua, mikä tulee palvelussa ottaa huomioon.

Miten yksikön ruokahuolto on järjestetty?

Ruokapalvelut tuottaa Polkka Oyn keittiö Nurmeksessa, mistä ruoka kuljetetaan Valtimolle hoivakotiin, lounasruoka tulee lämpimänä ja muut ateriat lämmitetään Kotorannassa. Aamupuuro keitetään yksikössä, ruoka tarjoillaan neljässä eri ryhmäkodissa.

Keskuskeittiö toimittaa erityisruokavalio ateriat ateriatilausten kautta. Käytössä on erillinen ruuan tilausohjelma.

Asukkaiden riittävää ravinnon saantia seurataan tekemällä ravitsemuskartoituksia, painon mittauksia ja voinnin tarkkailua.

Asukkaiden ravitsemusta ja nesteiden saantia seurataan päivittäin ja kirjataan Mediatri potilastietojärjestelmään. Mikäli rajoitetaan nesteiden saantia terveydellisistä syistä, käytetään nestelistaa, jossa päivittäistä nesteiden saantia seurataan.

## **Hygieniäkäytännöt**

Ennaltaehkäisyä toteutetaan seuraamalla ajantasaisia tartuntatautien ja infektiosairauksien hoito-ohjeita. Tarttuvan taudin uhatessa järjestetään kohortointi. Seurataan eristystarvikkeiden riittävyyttä. Ohjeistetaan henkilökuntaa eritystoimenpiteissä (mm. käsidesinfektio, eritysvarusteiden pukeminen ja riisuminen, toiminta erityksessä olevan asiakkaan kanssa). Ohjeistusta käydään läpi tarvittaessa päivittäin ja henkilöstöpalavereissa.

## **Siivous- ja pyykkihuollon palvelut**

Polka tuottaa yksikön siivouspalvelut. Asukashuoneet siivotaan kerran viikossa ja hoitajat vaihtavat lakanat kahden viikon välein tai tarpeen mukaan. Sakupe tuottaa pyykkihuollon. Asukkaiden pyykit menevät pesulaan kerran viikossa.

Henkilökunta perehdytetään kirjallisin ohjeistuksin erite –ja tartuntavaarallisen pyykin ja jätteen käsittelyyn. Normaaliassa tilanteessa uudet työntekijät perehdytetään talon käytänteisiin.

## **Terveyden- ja sairaanhoito**

Hoivakotiin on mahdollista tilata suuhygienisti suun terveyden tarkistamiseen. Kiireettömän kuljetuksen järjestäminen on mahdollista eri terveydenhuollon toimipisteisiin.

Kiireettömän sairaanhoidon vastuulääkäri tulee sovitusti kotikäynnille hoivakotiin. Kiireellinen terveydenhoito tilataan hälytyskeskuksesta soittamalla 112. Henkilöstön perehdytyskansiossa on menettely ohje henkilökunnalle kuolemantapauksien varalle.

Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

Pitämällä huolta riittävästä ja monipuolisesta ravitsemuksesta

Terveyttä seurataan päivittäin kirjausten muodossa ja raporteilla vuoronvaihtojen yhteydessä. Mikäli terveydentilassa tapahtuu muutosta, otetaan yhteyttä hoivakodin hoidosta vastaavaan lääkäriin.

Asukkaiden terveyttä seurataan lääkäri kanssa yhteistyössä laaditun terveys- ja hoitosuunnitelman (TESU) mukaisesti. Laboratoriokokeita otamme tarvittaessa. Lääkehoidossa pyrimme yhteistyössä lääkärin kanssa, tarkoituksenmukaiseen toimintakyvyn ja elämänlaadun mukaiseen hoitoon, huomioimalla myös asukkaan omat toiveet.

Terveyttä edistetään mm. virkistystoiminnalla sekä kuntouttavia työtapoja käyttäen. Lisäksi käytössä on RAI- arviointijärjestelmä.

Yksikön vastuulääkäri vastaa asiakkaiden lääkityksestä ja hoitolinjauksista. Sairaanhoitajat toteuttavat asiat käytännössä ohjeistaen asiat edelleen muulle henkilökunnalle.

### **Saattohoito ja kuolema:**

Asukas voi asua asumisyksikössä halutessaan koko loppuelämänsä ja tavoitteena on järjestää hyvä palliatiivinen hoito ja saattohoito. Palliatiivinen ja saattohoito toteutetaan siten, että lääkäri tekee saattohoitopäätöksen keskusteltuaan asukkaan/omaisen. Tavoitteena on inhimillinen hoito tutussa ympäristössä elämän loppuun saakka sekä arvokas kuolema. Saattohoidossa olleen asukkaan kuollessa virka-ajan ulkopuolella antaa päivystyksen lääkäri luvan vainajan siirtämiseen. Asumisyksiköstä ilmoitetaan pyyntö vainajan hakemisesta hankintaohjeen mukaiselle hautausoimistolle, (Valtimon kukka- ja hautauspalvelu), joka siirtää vainajan terveyskeskuksen kylmiöön. Vuorossa oleva lääkäri toteaa kuoleman virka-ajan alettua.

Asukkaan kuoltua tuetaan ja ohjataan omaisia käytännön järjestelyissä.

### **Äkillinen kuolemantapaus:**

Äkillistä kuolemantapausta varten on Siun Sotella ohje: yleiset toimintaohjeet kuoleman tapauksissa, joita noudatetaan.

### **Lääkehoito**

Yksikön lääkehoito perustuu yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitetään säännöllisesti. Lääkehoitosuunnitelma on osa henkilöstön perehdyttämistä. [Turvallinen lääkehoito - oppaassa](#) linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka yksikön ja lääkehoidon toteuttamiseen osallistuvan työntekijän on täytettävä. Oppaan ohjeet koskevat sekä yksityisiä että julkisia lääkehoitoa toteuttavia yksiköitä. Oppaan mukaan palveluntuottajan on nimettävä yksikölle lääkehoidon vastuhenkilö.

Lääkehoitosuunnitelma on kirjallinen. Koko henkilökunnan on perehdyttävä lääkehoitosuunnitelmaan ja varmistettava lukukuittauksella. Lääkehoitosuunnitelmaa päivitetään vuosittain. Lääkehoitosuunnitelma säilytetään 2 krs lääkehoituhuoneessa.

Lääkehoidonosaamista seurataan ja päivitetään Siunsoten lääkehoitoprosessin mukaisesti.

Lääkehoidosta vastaa hoivakodin vastaava lääkäri. Lääkehoitoa voi määrätä myös terveyskeskuslääkäri tai keskussairaalan lääkäri. Lääkehoidon toteuttavat sairaanhoitajat sekä lääkeluvalliset lähihoitajat.

### **Monialainen yhteistyö**

Sosiaalihuollon asiakas saattaa tarvita useita palveluja yhtäaikaisesti ja iäkkäiden asiakkaiden siirtymät palvelusta toiseen ovat osoittautuneet erityisen riskialttiiksi. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava,



vaaditaan palveluntajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä.

Sosiaalihuoltolain (1301/2014) 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi.

Monialaista yhteistyötä tehdään organisaatiossa eri toimijoiden kesken, kuten palveluohjauksen, fysioterapiapalvelujen sekä kotihoidon kanssa.

## 7 ASIAKASTURVALLISUUS

### **Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa**

Sosiaalihuollon omavalvonta koskee asiakasturvallisuuden osalta sosiaalihuollon lainsäädännöstä tulevia velvoitteita. Palo- ja pelastusturvallisuudesta sekä asumisterveyden turvallisuudesta vastaavat eri viranomaiset kunkin alan oman lainsäädännön perusteella. Asiakasturvallisuuden edistäminen edellyttää kuitenkin yhteistyötä muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman ja ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille. Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain mukainen velvollisuus ilmoittaa iäkkäistä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään. Järjestöissä kehitetään valmiuksia myös iäkkäiden henkilöiden kaltoinkohtelun kohtaamiseen ja ehkäisemiseen.

Palo- ja pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys ovat ajantasaiset, samoin kuin henkilökunnan koulutus. Viimeksi poistumis-, palo ja ensiapuharjoituksia on pidetty yksikössä marraskuussa- 22.

Kiinteistöhuolto tekee kuukausittain palohälytysjärjestelmän testauksen, yksikössä on automaattinen sammutusjärjestelmä. Turva- ja kutsulaitteiden testaus kerran viikossa, suoritavat vastuuhoidajat

### **Henkilöstö**

#### **Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet**

Kotorannan hoivayksikössä on palveluesihenkilö, palveluvastaava, 1sairaanhoitaja, 27 lähihoitajaa ja 5 hoiva-avustajaa. Meillä on käynnissä rekrytointi sairaanhoitajan palkkaamiseksi. Henkilöstömitoitusta seurataan jatkuvasti ja meillä on toteutunut lakisääteinen mitoitus (0,6 v. 2022). Huomioimme lakisääteisen mitoituksen nousun vuonna 2023. Henkilöstön riittävyttä pyrimme turvaamaan Siunsoten omilla kiertävillä sijaisilla, sekä Sarastia rekrytoinnista saatavilla sijaisilla.

Henkilöstön riittävyttä seurataan päivittäin, sekä kuukausittain suunniteltujen sekä toteutuneiden työvuorolistojen mukaisesti. Työntekijöiden poissaolotilanteessa, tarkistetaan

hoitajatilanne ja pyritään rekrytoimaan sijainen. Ellei tämä onnistu, kysytään voiko joku henkilökunnasta joustaa vaihtamalla vuoroa taikka tekemällä pidemmän vuoron ylityönä. Sijaiset haetaan verkossa toimivan palvelun kautta. Ilman, että on hyväksytty sijaiseksi joko Siun sotelle tai Sarastialle, ei keikkatöitä voi tehdä yksikössä. Tällä voidaan myös varmistaa henkilöstön ammatillinen osaaminen.

Palveluesihenkilö on arkisin tavoitettavissa. Palveluesihenkilöä sijaistaa palveluvastaava, joka auttaa henkilöstöä tarvittaessa.

Hoivakodissa työskentelee hoiva-apulaisia lähihoitajien ja sairaanhoitajien apuna. Keittiötyöntekijä ei välttämättä osallistu hoitotehtäviin. Tuki- ja avustavissa työtehtävissä työskenteleviä pyritään palkkaamaan tarpeen mukaan.

### **Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet**

Henkilöstöä haetaan julkisella työhaulla sekä työnhakuilmoituksella Siun Soten verkkosivuilla. Henkilöstöllä tulee olla tarvittavaan työtehtävään soveltuva koulutus. Lääkeluvat tulee olla ajan tasalla. Koulutusta järjestetään läpi vuoden teemojen vaihtuessa.

### **Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta**

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria ja suhtautumista asiakkaisiin ja työhön mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnassa. Sosiaalihuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen. Erytisen tärkeä täydennyskoulutuksen osa-alue on henkilökunnan lääkehoito-osaamisen varmistaminen. Opiskelijoilla on päivittäin mukanaan ohjaaja ja opiskelijan työvuorot ovat työvuorolistan vieressä nähtävillä sekä nimetty ohjaaja joka työvuoroon.

### **Miten henkilökunnan täydennyskoulutus järjestetään?**

Henkilökunnalle järjestellään työvuorosuunnittelun yhteydessä U-päiviä (henkilöstömitoituksen ulkopuolinen työvuoro), jolloin kouluttautuminen on mahdollista. U-päivinä voidaan mahdollistaa useammankin työntekijän koulutustuokiot, mikäli koulutuskokonaisuus on lyhyt. Siun soten intrassa on nähtävillä koulutuskalenteri, järjestettävistä koulutuksista. Esihenkilön työtehtäviin kuuluu henkilöstön osaamisen varmistaminen ja koulutustarpeiden suunnittelu.

### **Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus**

Sosiaalihuoltolaissa (1301/2014) säädetään työntekijän velvollisuudesta (48–49 §) tehdä ilmoitus havaitsemastaan epäkohdasta tai epäkohdan uhasta, joka liittyy asiakkaan

sosiaalihuollon toteuttamiseen. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamisesta on laadittava toimintayksikölle ohjeet, jotka ovat osa omavalvontasuunnitelmaa. Laissa korostetaan, ettei ilmoituksen tehneeseen henkilöön saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

Ilmoituksen vastaanottaneen tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Yksikön omavalvonnassa on määriteltävä, miten riskienhallinnan prosessissa epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet toteutetaan. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi siellä työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

Miten henkilökunnan velvollisuus tehdä ilmoitus asiakkaan palveluun liittyvistä epäkohdista tai niiden uhista on järjestetty ja miten epäkohtailmoitukset käsitellään sekä tiedot siitä, miten korjaavat toimenpiteet toteutetaan yksikön omavalvonnassa (katso luku 3 Riskienhallinta).

### **Toimitilat**

Tilojen käytön periaatteet

Asukkaat saavat sisustaa omat huoneensa, toivottavaa on huomioida esteettömyys ja turvallisuus, niin ettei tavaraa kerry kuitenkaan liikaa. Asukkaan omia tiloja ei käytetä koskaan muuhun tarkoitukseen. Yhteisiä tiloja ovat sauna, päiväsalit jokaisessa ryhmäkodissa, sekä lasitetut parvekkeet, ympäri kiinteistön, sekä piha alueet.

### **Teknologiset ratkaisut**

Vivaco hoitajakutsujärjestelmä, sekä tallentava kameravalvonta lääkehoituhuoneessa ja käytävillä ja siäänkäynneillä. Kameravalvonta on selkeästi ilmoitettu. Videokameroiden ja tallenteiden käytössä noudatetaan henkilötietolain (523/1999) 5-7,10,11 ja 32-34§. Rekisterinpitäjän edustajana toimii turvallisuuspäällikkö. Tallenteita saa katsoa vain epäiltäessä rikosta, tai työturvallisuuspoikkeamaa, turvallisuuspäällikön luvalla, jolle ilmoitus on aina tehtävä tallenteiden käytöstä. Turvallisuuskansiosta löytyy ohje henkilökunnalle valvontakameroiden käytöstä ja luovutuksesta.

Kutsujen toimivuutta tarkistetaan säännöllisesti. Lisäksi esimerkiksi yöaikaan hoitajat kiertävät asukkaiden huoneissa katsomassa, eikä pelkästään hälytysjärjestelmän toimivuuteen luoteta.

Turvallisuuspäällikkönä toimii Nevalainen Pekka

### **Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet**

Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeita koskeva ohjaus ja valvonta siirtyi Valviralta vuoden 2020 alussa Fimealle. Terveydenhuollon laitteiden käyttöön, huoltoon ja käyttöön

ohjaukseen sosiaalihuollon yksiköissä merkittäviä turvallisuusriskejä, joiden ennaltaehkäiseminen on omavalvonnassa huomioon otettava asia.

Sosiaalihuollon yksiköissä käytetään paljon erilaisia terveydenhuollon laitteiksi ja tarvikkeiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetussa laissa (629/2010). Terveydenhuollon laitteella tarkoitetaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää laitetta tai tarviketta, jonka valmistaja on tarkoittanut muun muassa sairauden tai vamman diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon, lieviytykseen tai anatomian tai fysiologisen toiminnon tutkimukseen tai korvaamiseen. Hoitoon käytettäviä laitteita ovat mm. pyörätuolit, rollaattorit, sairaalasängyt, nostolaitteet, verensockeri-, kuume- ja verenpainemittarit, kuulolaitteet, haavasidokset ym. vastaavat.

Terveydenhuollon ammattimaista käyttäjää koskevat veloitteet on määritelty laissa (24–26 §). Organisaation on nimettävä vastuuhenkilö, joka vastaa siitä, että yksikössä noudatetaan [terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annettua lakia ja sen nojalla annettuja säädöksiä](#).

Apuvälineiden käytössä ohjaa fysioterapeutti, jonka kautta apuvälineet hoivakotiimme saapuvat apuvälinekeskuksesta. Apuvälineiden mukana tulee kirjallinen ohje, joka säilytetään toimistossa tai asukashuoneessa. Siun Soten huoltomies huoltaa apuvälineitä tarvittaessa.

Miten varmistetaan, että terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset [vaaratilanneilmoitukset](#)?

Vaaratilanteista tehdään PaTu-ilmoitus.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Apuvälinevastaava on nimetty hoivakodissamme. Laitteiden ja tarvikkeiden asianmukainen toiminnan varmistaminen kuuluu kaikille henkilökuntaan kuuluville ja toimintahäiriöistä ilmoittaminen palveluesihenkilölle.

## 8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Terveystta koskevat tiedot kuuluvat erityisiin henkilötietoryhmiin ja [niiden käsittely on mahdollista vain tietyin edellytyksin](#). Hyvältä tietojen käsittelyltä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn ajalta asiakastyön kirjaamisesta alkaen arkistointiin ja tietojen hävittämiseen saakka. Käytännössä sosiaalihuollon toiminnassa asiakasta koskevien henkilötietojen käsittelyssä muodostuu lainsäädännössä tarkoitettu henkilökisteri. Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan [EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta \(EU\) 2016/679](#). Tämän lisäksi on käytössä [kansallinen tietosuojalaki \(1050/2018\)](#),

joka täydentää ja täsmentää tietosuoja-asetusta. Henkilötietojen käsittelyyn vaikuttaa myös toimialakohtainen lainsäädäntö.

Rekisterinpitäjällä tarkoitetaan sitä tahoa, joka yksin tai yhdessä toisten kanssa määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot. Henkilötietojen käsittelijällä tarkoitetaan esimerkiksi yksikköä/palvelua, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun. Rekisterinpitäjän tulee ohjeistaa mm. alaisuudessaan toimivat henkilöt, joilla on pääsy tietoihin (tietosuoja-asetus 29 artikla).

Tietosuoja-asetuksessa säädetään myös henkilötietojen käsittelyn keskeisistä periaatteista. Rekisterinpitäjän tulee ilmoittaa henkilötietojen tietoturvaloukkauksista valvontaviranomaiselle ja rekisteröidyille. Rekisteröidyn oikeuksista säädetään asetuksen 3 luvussa, joka sisältää myös rekisteröidyn informointia koskevat säännöt. Tietosuojavaikuttetun toimiston verkkosivuilta löytyy kattavasti [ohjeita henkilötietojen asianmukaisesta käsittelystä](#).

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos (THL) on antanut [sosiaali- ja terveydenhuollon yksiköille viranomaismääräyksen \(2/2015\) sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä](#) annetun lain 19h §:ssä säädetystä tietojärjestelmien käytölle asetettujen vaatimusten omavalvonnasta. Tietojärjestelmien omavalvontasuunnitelma on erillinen asiakirja, jota ei ole säädetty julkisesti nähtävänä pidettäväksi, mutta on osa yksikön omavalvonnan kokonaisuutta.

### **Asiakastyön kirjaaminen**

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun sosiaalihuollon viranomaisena on saanut tiedon henkilön mahdollisesta sosiaalihuollon tarpeesta tai kun yksityinen palveluntuottaja alkaa toteuttaa sosiaalipalvelua sopimuksen perusteella. Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) 4 §:ssä. Yksittäisen asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammatinharjoittajan vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. Jatkossa kirjaamista ohjataan yhä vahvemmin asiakirjamerkintöiden avulla, joista THL tulee vuoden 2020 aikana antamaan asiaa koskevan määräyksen. Lain 3 luvussa säädetään asiakasasiakirjoihin kirjattavista perustiedoista.

Työntekijät osallistuvat Siun Soten järjestämään kirjaamiskoulutukseen. Tarvittaessa kirjaamiskäytänteistä voidaan keskustella yhdessä ja miettiä hyvää toimintatapaa.

Asiakastyö kirjataan jokaisena päivänä jokaisen työvuoron päätteeksi. Vain tilanteessa, jossa hoitajan työaika voi mennä kriittisen tilanteen selvittelyyn, kirjaamisen voi jättää seuraavan työvuoron hoitajan toimeksi, mikäli asiakkaan vointi ja terveydentila on ennallaan.

Henkilökunta osallistuu tietosuoja- ja tietoturvakoulutukseen. Turvallisuuskansioista löytyy myös kirjallinen ohjeistus. Henkilöstöpalavereissa voidaan käydä myös yksittäisiä ohjeistuksia läpi.

Koulutus tietoturvaan liittyvistä asioista on ajantasaista. Opiskelijoiden kanssa käydään läpi tietoturvamateriaali ja otetaan salassapitosopimukseen allekirjoitus. Henkilöstölle löytyy Siun soten Intrasta ohje [Tietoturva-ja tietosuojakäsikirja](#)

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Maarit Riikonen 013 330 8260

Henkilöstölle linkki ilmoituksen tekemiseen [Tietoturvaloukkauksesta ilmoittaminen](#)

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä  Ei

## 9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Riskinhallinnan prosessissa käsitellään kaikki epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet ja niille sovitaan riskin vakavuuden mukaan suunnitelma, miten asia hoidetaan kuntoon.

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Lääkehoidon kehittäminen yksikössä on aloitettu v.2022 ja tämän prosessin seuranta jatkuu. Asukaslähtöisen toiminnan kehittäminen.

## 10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

**Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.**

Paikka ja päiväys 14.11.2023

Allekirjoitus palvelupäällikkö Jonna Schadewitz-Laakkonen