

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Valkon hoitokoti

Kulta-Ajan kodit

päivitetty 23.5.2025

SISÄLTÖ

<u>1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT.....</u>	<u>3</u>
<u>2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET.....</u>	<u>4</u>
<u>3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO.....</u>	<u>5</u>
<u>4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN.....</u>	<u>7</u>
<u>5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET.....</u>	<u>8</u>
<u>6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA.....</u>	<u>12</u>
<u>7 ASIAKASTURVALLISUUS.....</u>	<u>16</u>
<u>8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN.....</u>	<u>20</u>
<u>9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA.....</u>	<u>21</u>
<u>10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA.....</u>	<u>21</u>

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Valkon hoitokoti Oy
Y-tunnus 0863317-9
Kunta Loviisan kaupunki
Kunnan nimi Loviisa
Kuntayhtymän nimi Loviisa
Sote-alueen nimi Itä-Uudenmaan hyvinvointialue

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi Valkon hoitokoti
Katuosoite Suosilmäntie 8
Postinumero 07910
Postitoimipaikka Loviisa
Sijaintikunta yhteystietoineen
Loviisan kaupunki, Perusturvakeskus Öhmaninkatu 4, 07900 Loviisa

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Valkon hoitokoti tarjoaa yhteisöllistä sekä ympärivuorokautista palveluasumista ikääntyville mielenterveys- ja päihdeasiakkaille. Asiakaspaikkoja Valkon hoitokoti tarjoaa yhteensä 30, joista kaikki ovat yhden hengen huoneita.

Esimies Susanne Vauhkonen
Puhelin 040-83 33 575

Sähköposti susanne.vauhkonen@kultaajankoti.fi

Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta 26.1.2015

Palvelu, johon lupa on myönnetty ympärivuorokautista palveluasumista mielenterveysasiakkaille 15 paikkaa ja päihdeasiakkaille 13 paikkaa.

Ilmoituksenvarainen toiminta yhteisöllistä asumista mielenterveysasiakkaille 1 paikka sekä päihdeasiakkaille 1 paikka.

Rekisteröintipäätöksen ajankohta 26.1.2015

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Klinik8 Oy (Juuso Ylä-Rakkola), Lääkäripalvelut (3002403-8)

Jussi Toikka, Psykiatriin palvelut (2691276-1)

Lady Clear Oy, siivouspalvelut (3313509-1)

Gallant Oy, Laskutus ja kirjanpito palvelut (0564136-0)

Onvire Oy, Henkilöstöpalvelut (2226573-9)

Kotifysio, Toimintakykyä ylläpitävää kuntoutusta (2643758-5)

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omaavalvontasuunnitelmaa?

Kyllä

Ei

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Mikä on yksikön/palvelun toiminta-ajatus?

Asiakkaamme muodostuvat pääasiassa ikääntyneistä mielenterveys- ja päihdekuntoutujista. Osa on myös muistisairaita.

Valkon hoitokodin toiminnan lähtökohtana on asiakkaan kokonaisvaltaisen hoidon toteuttaminen yksilön tarpeita, toiveita ja itsemääräämisoikeutta kunnioittaen. Hoitokodin toiminnoilla pyritään asiakkaiden yksilölliseen kuntoutukseen ja omatoimisuuden ylläpitämiseen sekä sen edistämiseen. Hoitokodissa toteutetaan kuntouttavaa työtettä, joka mukautuu asiakkaan yksilöllisen toteuttamissuunnitelman mukaisesti. Toiminnan sisältöä arvioidaan säännöllisesti, jolla turvaamme asiakkaan toimintakyvyn säilymisen mahdollisimman pitkään.

Toimintamme perustuu vahvasti annettuihin suosituksiin ja lainsäädännöllisiin kokonaisuuksiin.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Mitkä ovat toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet?

Valkon hoitokodissa tarjolla olevat palvelut perustuvat ihmisen kunnioittamiseen ja laadukkaan elämän monipuoliseen tukemiseen. Hoitokodissa tarjoamme asiakkaillemme turvallista arkea oman elämän ehdoilla.

Toimintamme peruspilareihin lukeutuu ihmiseltä ihmiselle ajatusmaailma, aito läsnäolo ja vuorovaikutus. Huolehdimme asiakkaidemme hoidon tarpeesta ja toteutuksesta kokonaisvaltaisesti asiakasta ja tämän omaisia kuunnellen. Asiakkaamme ovat meille yksilöitä ja meidän tärkein tehtävä on turvata asiakkaillemme turvallinen, lämmin ja luotettava ympäristö ammattitaitoisella, ihmisläheisellä ja sydämellisellä henkilökunnalla.

Valkon hoitokodissa hoitotyössä panostamme aitoon vuorovaikutukseen, asiakkaan elämänhistorian ymmärtämiseen ja tunteiden tulkitsemiseen. Turvaamme asiakkaalle laadukkaan hoidon ja huolenpidon elämäkaaren jokaisessa vaiheessa. Hoitohenkilökuntamme tekevät työtä ammattitaidolla ja asiakkaamme ovat meidän toimintamme ehdoton lähtökohta.

Kehitämme toimintaamme säännöllisesti ja aina tarpeen mukaan. Meille on tärkeää, että pystymme vastaamaan asiakkaiden tarpeisiin ja toiveisiin.

Toimintaamme ohjaavat arvot ovat turvallisuus, asiakaslähtöisyys, yhteisöllisyys ja kehityskeskeisyys.

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

nen ilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

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. Esihenkilön vastuulla on henkilöstön riittävä perehdytys erityisesti toiminnassa asiakas- ja potilasturvallisuuteen kohdistuviin riskeihin.

Riskienhallinnan työnjako

Johdon ja esihenkilöiden 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. Esihenkilöllä 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, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, 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

Organisaatioon on suunniteltu erillinen riskien hallinta -kokonaisuuden seloste, joka päivitetään tarvittaessa ja vähintään kerran vuodessa.

Riskien tunnistaminen

Miten henkilökunta, asiakkaat ja omaiset tuovat esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit?

Hoitokodissa toteutuu avoimuus ja suora kommunikaatio palautteenannon ja havaintojen osalta. Saamme palautetta mahdollisista epäkohdista, laatupoikkeamista ja riskeistä muun muassa asiakastytyväisyyskyselyissä, omahoitajakeskusteluissa, toteuttamissuunnitelmien suunnittelun yhteydessä sekä omaisille suunnatuissa tyytyväisyyskyselyissä.

Henkilökunnalle järjestetään vuosittain tyytyväisyyskyselyt, jossa mahdollistetaan laaja-alaisempi pa-

lautteen anto ja epäkohtien esille nosto. Kehitys- ja työhyvinvointikeskusteluissa käydään läpi yksitasolla koettuja epäkohtia ja palautteita. Säännöllisissä hoito- ja henkilöstöpalavereissa tuodaan esille havaittuja epäkohtia, laatupoikkeamia ja huomioituja riskejä, jotka esiintyvät päivittäisessä hoitotyössä.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitleminen

Miten yksikössä käsitellään haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet ja miten ne dokumentoidaan?

Hoitokodissa haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan välittömästi tapahtumahetkellä ja asiaa tiedotetaan vastaavaa sairaanhoitajaa. Haipro on käytössä sekä asiakasturvallisuus että työturvallisuusasioissa.

Tilanteet ja tapahtumat käydään läpi yhdessä henkilökunnan kanssa muun muassa hoito- ja henkilökuntapalavereissa. Pidämme myös erilisiä purkupalavereja välittömästi vaikean tilanteen jälkeen. Näillä toimenpiteillä pyritään ylläpitämään avointa keskustelua, oppimismyönteistä ilmapiiriä ja käytäntöä, jossa tilanteet ja tapahtumat voidaan ennakoida ja tunnistaa jo varhaisessa vaiheessa.

Korjaavat toimenpiteet

Kuvatkaa korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen:

Organisaatioon on suunniteltu erillinen riskien hallinta -kokonaisuus, jossa on käsitelty muun muassa toimintaohjeet toimenpiteiden seurannalle ja kirjaamiselle. Korjaavissa toimenpiteissä käydään läpi laadittujen ohjeistuksien mukaiset riskienhallintatoimenpiteet; suunnittelu, toteutus ja seuranta. Tarvittaessa käytämme ulkopuolisia asiantuntijoita.

Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano

Miten sovituista muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille?

Hoitokodissa sovituista muutoksista tai muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan aktiivisesti niin, että tieto tavoittaa koko henkilökunnan ja tarvittavat yhteistyötahot. Ensisijaisena tiedotuskanavana toimii hoito- ja henkilökuntapalaverit, mutta tiedon kulun vahvistamista turvataan muilla yhteisillä organisaation informaatiokanavilla kuten esimerkiksi kirjallisesti palaverin yhteenvedona, sähköpostitse ja/tai Teams -ympäristössä. Kattavalla informaatiolla mahdollistetaan se, että ajasta ja paikasta riippumatta sovituihin muutoksiin ja korjaaviin toimenpiteisiin voidaan palata aina tarvittaessa.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Ketkä ovat osallistuneet omavalvonnan suunnitteluun?

Omavalvonnan suunnitteluun ovat osallistuneet hoitokodin henkilökunta, josta pääasiallinen työstövastuu hoitokodin johtajalla. Hoitokotiin laadittua omavalvontasuunnitelmaa käsitellään tarpeen mukaan myös organisaatiotasolla, jotta varmistetaan kokonaisuuden ajantasaisuudesta ja oikeellisuudesta. Lisäk-

si hoitokodin muut ammattiryhmät laativat oman toiminta-alueensa omavalvontasuunnitelman.

Kuka vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

Susanne Vauhkonen
Valkon hoitokoti

puh. 040-83 33 575

susanne.vauhkonen@kultaajankoti.fi

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuden liittyviä muutoksia.

Miten yksikössä varmistetaan omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus?

Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään vähintään kerran vuodessa, mutta kuitenkin aina silloin kun havaitaan muutos esimerkiksi hoitokodissa toteutettavaan sisältöön, palvelun laatuun tai asiakasturvallisuuteen. Hoitokodin toiminnan ajantasaisuutta, sisältöä ja kokonaisuutta seurataan aktiivisesti eri ammattiryhmissä, jolloin omavalvontasuunnitelmaa pystytään päivittämään vaivattomasti.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Missä yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä?

Hoitokodin omavalvontasuunnitelma on nähtävillä julkisesti niin, että siihen on vaivatonta tutustua tarpeen ja kiinnostuksen esiintyessä. Omavalvontasuunnitelma löytyy muun muassa hoitokodin yleiseltä infotaululta, omavalvontakansiosta, yksikön Teams-kansiosta sekä kotisivuilta.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi

Miten asiakkaan palvelun tarve arvioidaan – mitä mittareita arvioinnissa käytetään?

Pääsääntöisesti hyvinvointialueen sosiaalityöntekijä on arvioinut ja keskustellut yhdessä asiakkaan ja hoitokodin henkilökunnan kanssa palvelutarpeesta ja hoitokodin mahdollisesta soveltuvuudesta asiakkaalle. Asiakkaalla ja hänen omaisillaan on aina mahdollisuus tutustua hoitokotiin ennen palvelusopimuksen laadintaa. Asiakkaan tutustumiskäynnillä kerrotaan muuan muassa palveluhinnastosta ja siitä, mitkä palvelut sisältyvät hoitopäivämaksuun sekä käydään läpi kokonaiskustannukset.

Käytössä olevat mittarit: RAI ja MMSE.

Mikäli jo yksikössä asuvan asukkaan voinnissa tapahtuu muutos, jonka arvioidaan olevan kestoaltaan pi-

tempi kuin 1kk, otetaan asukkaan hyvinvointialueen omatyöntekijään yhteyttä palvelutarpeen uudelleenarvioimiseksi.

Miten asiakas ja/tai hänen omaistensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelutarpeen arviointiin?

Asiakas ja/tai hänen omaisensa ja läheisensä pääsee oman toiveensa ja halunsa mukaan osallistumaan toteuttamis- ja palvelu-/asiakassuunnitelman laadintaan asiakkaan niin toivoessa. Hoitokodissa arvostamme asiakkaidemme ja heidän omaistensa ja läheistensä mielipiteitä, jonka avulla arvokasta palautetta ja yksilöityä suunnitelmien sisältöjä.

Toteuttamissuunnitelma

Miten toteuttamissuunnitelma laaditaan, päivitetään ja miten sen toteutumista seurataan?

Hoitokodin kaikille asiakkaille tehdään palvelun toteuttamissuunnitelma, jossa tulevat esille asiakkaan sairaudet, toimintakyky ja kuntoutuksen tavoitteet. Toteuttamissuunnitelman laadinnassa voi myös omainen tai muu läheinen olla mukana. Toteuttamissuunnitelman laadinta alkaa välittömästi asiakkaan muutettua yksikköön. Valmis toteuttamissuunnitelma lähetetään hyvinvointialueen omatyöntekijälle tiedoksi heti sen valmistuttua.

Asiakkaille tehdyt suunnitelmat päivitetään puolen vuoden välein ja aina tarvittaessa, jotta varmistumme niiden ajantasaisuudesta ja oikeellisuudesta suhteessa asiakkaan kokonaisvaltaiseen vointiin.

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

Asiakkaalle tarjotaan riittävästi tietoa muun muassa hoitokodin moniammatillisen työryhmän toimesta, jossa käydään avointa ja informatiivista keskustelua hoidon- ja palvelun eri vaihtoehtoista. Lisäksi asiakkaan tukena toimiin organisaation ulkopuoliset viranomaistahot, kuten esimerkiksi hyvinvointialueiden omatyöntekijät. Asiakas saa itselleen pyydettäessä oman kirjallisen kappaleen laaditusta toteuttamissuunnitelmasta. Tämä tieto kirjataan myös asiakastietojärjestelmään tiedoksi muulle hoitohenkilökunnalle.

Asukas otetaan mukaan palvelun toteuttamissuunnitelman ja RAI -arvion tekoon. Asukkaan mahdolliset eriävät mielipiteet kirjataan toteuttamissuunnitelmaan. Asukas on tietoinen siitä, että hänestä tehdään kirjauksia Hilikka -asiakastietojärjestelmään. Kirjauksia pyritään myös tekemään yhdessä asiakkaan kanssa.

Miten varmistetaan, että henkilökunta tuntee toteuttamissuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?

Toteuttamissuunnitelma on osa hoitohenkilökunnan päivittäisiä työkaluja, joka ohjaa ja tukee asiakastyötä. Hoitohenkilökunta on sitoutunut päivittämään asiakkaan toteuttamissuunnitelmaa aina tarpeen mukaan, esimerkiksi asiakkaan hoitokontaktin yhteydessä, kun havaitaan muutoksia kokonaistilanteeseen. Asiakkaan omahoitajat viimekädessä vastaavat toteuttamissuunnitelman puolivuositilanteesta päivittämisestä. Omahoitajat ovat säännöllisesti myös yhteydessä asiakkaiden omaisiin asukkaan luvalla.

Toteuttamissuunnitelmaan kirjataan asumispalvelun tavoitteet, jotka päivitetään yhdessä asukkaan hyvinvointialueen omatyöntekijän kanssa. Nämä tavoitteet ohjaavat ja tukevat päivittäistä työskentelyä.

Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Miten yksikössä vahvistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita kuten yksityisyyttä, vapautta päättää itse omista jokapäiväisistä toimista ja mahdollisuutta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään?

Hoitokodissa panostetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen, yksityisyyden suojaan ja oman elämän vaalimiseen. Hoitokodissa kartoitetaan asiakkaiden toiveita, tottumuksia ja tarpeita oman näköisen elämän toteuttamiseksi. Hoitohenkilökunta on aidosti läsnä ja osoittaa asiakkaan asian tärkeyden kuuntelemalla. Kartoitetut ja havaitut tiedot kirjataan ylös asiakastietojärjestelmään, joita päivitetään aina tarpeen tullen. Tiedossa olevilla toiveilla, tarpeilla ja tottumuksilla pystymme mahdollistamaan asiakkaalle mahdollisimman yksilöllisen ja omannäköisen elämän.

Asukaskokous pidetään säännöllisesti kerran kuukaudessa, jolloin käydään läpi mm. asukkaiden toiveita ja tulevia tapahtumia. Asukkaillamme on oikeus tehdä ns. epäedullisia päätöksiä koskien omaa elämäänsä. Yksikön henkilöstön tehtävä on auttaa selviytymään epäonnistumisista eteenpäin ja tukea, ohjata ja kannustaa asukkaita kohti kestävämpiä päätöksiä.

Mistä itsemääräämisoikeuden rajoittamista ja vahvistamista koskevia periaatteita yksikössä on sovittu ja ohjeistettu?

Asiakkaan hoidon ja huolenpidon on perustuttava ensisijaisesti aina vapaaehtoisuuteen. Itsemääräämisoikeuden rajoittamista voidaan pitää hyväksyttävänä ainoastaan, jos asiakkaan oma tai muiden henkilöiden terveys ja turvallisuus uhkaa vaarantua. Edellytyksenä on, että muita keinoja on jo kokeiltu ja ne ovat todettu riittämättömiksi.

Tarvittaessa laaditaan kirjalliset päätökset ja ne toteutetaan turvallisesti ja ihmisarvoa kunnioittaen. Rajoittamispäätöksen tekee lääkäri.

Mitä rajoittavia välineitä yksikössä käytetään?

Rajoitustoimenpiteitä on mahdollista käyttää vain viimesijaisena vaihtoehtona. Rajoitustoimenpiteet toteutetaan lähtökohtaisesti lievimmän periaatteen mukaisesti.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Miten varmistetaan asiakkaiden asiallinen kohtelu ja miten menetellään, jos epäasiallista kohtelua havaitaan?

Hoitokodissa toiminnan lähtökohtana ovat asiakas ja palvelun tarpeet. Tämän vuoksi hoitokodissa koemme ensisijaisen tärkeäksi asiakkaiden ihmisarvon kunnioituksen ja asiakkaan inhimillisen ja asiallisen kohtelun. Hoitokodissa asiakkaan epäasiallinen kohtelu on ehdottomasti kielletty. Epäasiallisen kohtelun

esiintyessä siihen puututaan välittömästi vastaavan henkilökunnan toimesta. Tilanteesta tehdään kirjallinen selvitys tapahtuneesta ja siitä, miten voidaan jatkossa ennaltaehkäistä kyseisien tapahtumien synty. Mikäli asiakas on tyytymätön saamansa kohteluun, hänellä on asiakaslain 23§:n mukaan oikeus tehdä muistutus hoitokodin johtajalle.

Miten asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa käsitellään asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne?

Asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne otetaan vakavasti ja asiat käsitellään viipymättä. Hoitohenkilökunta on yhteydessä asianomaisiin, kuten asiakkaaseen ja tarvittaessa hänen omaisiinsa/läheisiinsä ja tilanne käydään läpi kaikkien osapuolten kanssa. Tilanteen vaatimalla tavalla laaditaan toimintasuunnitelma ja tarvittaessa ilmoitusvelvollisuus aluehallintavirastoon.

Asiakkaan osallisuus

Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä

Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön toiminnan, laadun ja omavalvonnan kehittämiseen? Miten ja miten usein asiakaspalautetta kerätään?

Organisaatiossa toteutetaan säännöllisesti jokaisessa yksikössä asiakastyytyväisyyskyselyt omaisille, jonka toiminnan periaatetta sovelletaan Valkon hoitokodissa. Lisäksi asiakkaille tehdään joka vuosi asiakastyytyväisyyskyselyt liittyen hoidon laatuun sekä kokonaistoimintaan. Asiakkaita kuunnellaan ja heidän toiveensa huomioidaan toimintaa kehitettäessä. Hoitopalavereissa huomioidaan sekä asiakkaan että omaisten palaute ja toimintaa kehitetään annetun palautteen tuella matalalla kynnyksellä.

Miten saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä?

Asiakastyytyväisyyskyselyiden palautteet käsitellään yhdessä koko henkilöstön kanssa henkilökuntapalavereissa. Asiakaspalautteet käydään läpi myös omahoitajan kanssa ja tarvittaessa hoitopalavereissa. Lisäksi päivittäisessä raportoinnissa käsitellään säännöllisesti palautteita niiden esiintyessä.

Asiakaskyselyn avulla saamme konkreettista tietoa ajankohtaisista kehittämiskohteista ja palautteista. Hoito- ja henkilökuntapalavereissa pohdimme ratkaisuja palvelun parantamiseksi ja laadun ylläpitämiseksi. Kehitysideat visioidaan ja aikataulutetaan käytäntöön.

Asiakkaan oikeusturva

Muistutuksen vastaanottaja

Susanne Vauhkonen, hoitokodin johtaja

Puh. 040-83 33 575

susanne.vauhkonen@kultaajankodit.fi

IU HVA: n asiakkaat: kirjaamo@itauusimaa.fi

Kymenhva: n asiakkaat: kirjaamo@kymenhva.fi

Vake: n asiakkaat: kirjaamo@vakehyva.fi

Keusoten asiakkaat: kirjaamo.hva@keusote.fi

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamista palveluista

IU HVA:

Anette Karlsson

anette.karlsson@itauusimaa.fi

puh. 040-514 2535

Kymenhva:

Taija Kuokkanen

taija.kuokkanen@kymenhva.fi

puh. 040-728 7313

VAKE:

Clarissa Kinnunen ja Satu Laaksonen

sosiaali-japotilasvastaava@vakehyva.fi

puh. 09-419 10 230

Keusote:

sosiaali.potilasvastaava@keusote.fi

040-807 4755

Sosiaaliasiamiestoiminta perustuu lakiin sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista. Sosiaaliasiamiehen tehtävänä on:

- Neuvoa asiakasta sekä omaisia niistä sosiaalihuollon palveluista ja tukitoimista, jotka hänelle kuuluvat.
- Avustaa muistutuksen teossa ja tiedottaa asiakkaan oikeuksista.
- Toimia asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi sekä seurata asiakkaan oikeuksia ja aseman kehitystä.

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

Kuluttajaneuvonnassa voit asioida puhelimitse soittamalla numeroon 09-5110 1200 (vaihde)

Kuluttajaneuvonta on valtakunnallinen palvelu, josta saa tietoa kuluttajan oikeuksista ja sovitteluapua kuluttajan ja yrityksen väliseen riitaan.

Kuluttajaoikeusneuvojalta saat maksutta opastusta ja sovitteluapua riitatilanteessa. Kuluttajaoikeusnevoja:

- avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisessä riitatilanteessa (vain kuluttajan aloitteesta)
- antaa kuluttajille ja yrityksille tietoa kuluttajan oikeuksista ja velvollisuuksista
- neuvoo asunto- ja kiinteistökaupan ongelmissa

Miten yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?

Hoito- ja henkilöstöpalavereissa.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle

Muistutuksiin on vastattava kohtuullisen ajan kuluessa. Ajallisesti vähintään 1-4 viikon kuluessa muistutuksen teosta.

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Miten palvelussa edistetään asiakkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä sekä osallisuutta?

Asiakkaiden hoito toteutetaan kokonaisvaltaisesti yksilön tarpeita, toiveita ja itsemääräämisoikeutta kunnioittaen. Hoitokodin toiminnoilla pyritään asiakkaiden yksilölliseen kuntoutukseen ja omatoimisuuden ylläpitämiseen sekä sen edistämiseen. Hoitokodissa toteutetaan kuntouttavaa työtettä, joka mukautuu asiakkaan yksilöllisen toteuttamissuunnitelman mukaisesti. Toiminnan sisältöä arvioidaan säännöllisesti, jolla turvaamme asiakkaan toimintakyvyn säilymisen mahdollisimman pitkään.

Asiakkaiden ulkoilua toteutetaan asiakkaiden toiveiden mukaisesti ja ulkoilun toteutuksen keinoja arvioidaan hoitohenkilökunnan toimesta asiakkaan kokonaistilanne huomioiden. Säännöllinen ulkoilu on osa hoitokodin kuntouttavaa työtettä.

Hoitokodin tilat ovat esteettömät ja tiloissa on vaivatonta kulkea. Hoitohenkilökunta tukee asiakkaiden päivittäistä liikkumista ja arvioi tarvittavat apuvälineet siirtojen turvalliseksi toteuttamiseksi. Hoitokodissa tuetaan myös yhteisöllisyyttä ja sosiaalista kanssakäymistä, minkä vuoksi vaalimme esimerkiksi yhteisiä ruokahetkiä ja yhteisiä viriketuokioita.

Yksikön sosionomi vastaa viranomaisyhteistyöstä pitämällä asukkaiden asioissa yhteyttä hyvinvointialueiden omatyöntekijöihin ja asukkaiden edunvalvojiin. Sosionomi järjestää asukkaille mahdollisuuden osallistua yksikön ulkopuoliseen toimintaan esim. Klubitalokäyntien muodossa. Sosionomi tukee tarvittaessa asukkaita raha-asoiden hoidossa ja tarjoaa keskustelutukea. Sosionomi huolehtii palvelun toteuttamissuunnitelmien ja Rai -arvioiden toimittamisesta hyvinvointialueiden omatyöntekijöille. Sosionomi kuuluu yksikön moniammatilliseen tiimiin.

Liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoiminnan toteutuminen:

Hoitokodissa mukaillaan kotona-asumisen periaatteita, jossa asiakkaiden osallistaminen aktiviteettien ja viriketoiminnan suunnitteluun koetaan tärkeäksi osaksi kokonaistoimintaa. Tällä ajatuksella toteutamme asiakkaiden toiveiden mukaista toimintaa, jolla tuetaan osallistumista erilaisiin päivittäisiin askareisiin, aktiviteetteihin ja viriketoimintoihin sekä samalla vahvistetaan sosiaalista kanssakäymistä yhteisössä.

Miten asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan?

Seuranta toteutetaan aktiivisesti päivittäin hoitotyön yhteydessä esimerkiksi mittauksilla, havainnoimalla, haastatteleamalla sekä tarvittaessa eri arviointi ja seulonta menetelmiä käyttäen. Tavoitteiden toteutusta seurataan aikaisemmin laadittujen toteuttamissuunnitelmien valossa ja niitä päivitetään kokonaistilanteen muututtua, jotta toimintaa kohdennetaan asiakkaan tarpeiden mukaisesti ongelmitta. Lisäksi asiakkaiden kokonaisvaltaista vointia ja tavoitteiden läpikäyntiä toteutetaan omahoitajakeskusteluissa ja henkilökunnalle osoitetuissa hoitopalaverissa.

Ravitsemus

Miten yksikön ruokahuolto on järjestetty?

Hoitokodin keittiö on auki joka päivä klo: 6.00-18.00. Keittiössä ravitsemuksen toteutuksesta vastaa emäntä sekä muut ravitsemusalan ammattilaiset, jotka huolehtivat ravinnon riittävästä laadusta ja monipuolisuudesta. Ruokalistat rakennetaan asiakastoiveita kuunnellen, mm. asiakaskysely säännöllisesti.

Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?

Asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon asiakkuuden alussa. Asiakkaiden tarpeita ja rajoitteita toteutetaan idearikkaasti ja monipuolisesti, jotta erityisruokavaliosta ja rajoitteista huolimatta ravinto säilyy maukkaana, laadukkaana ja ravintorikkaana. Asiakkaiden ruokavalio tarpeita muutetaan tarpeen mukaan ja keittiöhenkilökunta kehittää erityisruokavalioiden sisältöä säännöllisesti vastaamaan nykysuosituksia.

Miten asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan?

Hoitohenkilökunta seuraa päivittäin asiakkaiden kokonaistilannetta, jossa painon ja ravitsemustilan seuranta on keskiössä. Seuranta toteutetaan mittauksilla, havainnoimalla, haastatteleamalla sekä tarvittaessa eri arviointi ja seulonta menetelmiä käyttäen.

Hygieniakäytännöt

Miten yksikössä seurataan yleistä hygieniatasoa ja miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniakäytännöt toteutuvat laadittujen ohjeiden ja asiakkaiden toteuttamissuunnitelmien mukaisesti?

Hoitokodissa toteutetaan päivittäistä ylläpitosiivousta, jossa yleiset ja aktiivisessa käytössä olevat pinnat pyyhkitään siivoushenkilökunnan toimesta. Tällä mahdollistetaan siisti toimintaympäristö sekä asiakkaille että hoitohenkilökunnalle. Hoitohenkilökunnan toiminta tukee aseptisuutta ja ennaltaehkäistään tartuntatautien leviämistä yksikön sisällä. Hoitokodin pinnat on suunniteltu niin, että ne on helppo pitää puhtaana. Siivouksessa hyödynnetään tehokkaita ja ympäristöystävällisiä tuotteita.

Toiminta toteutuu asiakasta kunnioittaen ja kuunnellen sekä intymiteettiä varjellen. Hoitokodissa kunnioitetaan yksilöllistä hygieniatasoa ja asiakkaan tottumuksia ja toiveita.

Asiakkaan päivittäisessä hygienian toteutumisessa ja sen ylläpitämisessä avustetaan hoitohenkilökunnan toimesta asiakkaan tilanteen ja voinnin mukaisesti. Peseytymisessä, pukeutumisessa ja hygienian kokonaisvaltaisessa hoidossa asiakkaan toiveet ja tarpeet ovat keskiössä.

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

Hoitokodissa noudatetaan ajantasaisia suosituksia ja toteutuvat toimenpiteet rakentuvat niiden ympärille. Hygieniavastaavan kanssa tehdään tiivistä yhteistyötä torjunnan ja torjumistoimenpiteiden tiimoilta. Hoitokodissa käydään säännöllisesti läpi riittävä ja asianmukainen suojautuminen, käsihuuhteen käyttö sekä oikeanlaisten tuotteiden käyttö siivouksessa ja siivoustilanteissa, esim. eritetahran oikeanlainen puhdistaminen pinnoilta.

Miten yksikön siivous ja pyykkihuolto on järjestetty?

Siivoustyö toteutetaan ammattilaisen toimesta. Työvälineet ja aineet tilataan Medituotteelta.

Siistijät ja hoitajat huolehtivat yhdessä pyykkihuollosta, joka sisältää asiakkaiden vaatteet. Pyykkihuollon toteutukseen on järjestetty erillinen vaatehuolto -tila, jossa on pesukone ja kuivausrumpu, sekä laskutasoja ja seinähyllyjä. Asiakas vastaa itse tekstiilien mahdollisesta erikoispesusta. Lakanat, peitot, tyynyt ja muut raskaammat tekstiilit pesetetään pesulassa, jossa yhteistyökumppanina toimii Pesula Raikas.

Miten henkilökunta on koulutettu/perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon toteuttamiseen ohjeiden ja standardien mukaisesti?

Vastaava sairaanhoitaja osallistuu vuoden aikana säännöllisesti hygieniapalavereihin ja koulutuksiin, joilla turvataan ajantasaisen tiedon siirtyminen hoitokotiin. Epidemiatilanteessa tehdään tiivistä yhteistyötä hygieniahoitajan kanssa. Tarvittavat ajankohtaiset hygieniaohteet löytyvät erillisestä kansioista, joka on koko henkilökunnan saatavilla.

Hygieniaosaaminen ja siihen liittyvät koulutukset toteutetaan yhteistyössä Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen hygieniavastaavan ohjaamana ja toteuttamana. Hoitokodissa seurataan aktiivisesti aseptiikan oikeanlaista toteutumista eri tilanteissa ja tarvittaessa järjestetään koulutusta.

Terveyden- ja sairaanhoito

Miten varmistetaan asiakkaiden suunhoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa, kiireellistä sairaanhoitoa ja äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?

Hoitokodissa pyritään turvaamaan suun terveyttä jo ennaltaehkäisevillä toimenpiteillä. Asiakkaiden suun terveydestä huolehditaan päivittäin ja säännöllisellä seurannalla mahdollistaan tarvittavat käynnit hammashuoltoon ajoissa. Tarvittaviin hammashoidon käynteihin järjestetään hoitokodilta ajanvaraukset, kuljetukset ja tarvittaessa saattaja.

Hoitokodilla käy oma sopimuslääkäri joka toinen viikko eli noin kaksi kertaa kuukaudessa. Psykiatri käy myös kerran kuukaudessa. Tarvittaessa konsultaatio mahdollisuus puhelimitse.

Erikoissairaanhoidon asiakkaat pääsevät esim. hoitokodin lääkärin, yksityisen lääkärin tai julkisen puolen lääkärin läheteellä. Kaikkiin ulkopuolisiin lääkäri-, hammashoito- ja fysikaalisiin käynteihin järjestetään ajanvaraukset, kuljetukset ja saattaja. Tarpeen vaatiessa esimerkiksi Porvoon sairaalan yhteispäivystyksestä pyydetään päivystävän lääkärin kannanottoa ja arviota kokonaistilanteeseen. Jatkohoito toteutetaan konsultaation vastauksen pohjalta.

Kiireellistä apua tarvitsevat asiakkaat saavat välittömän ensiavun hoitokodin hoitohenkilökunnalta. Jatkohoitoa tarvitsevat saavat apua ensisijaisesti Loviisan terveyskeskuksen tai Porvoon sairaalan yhteispäivystyksestä riippumatta asiakkaan kotikunnasta.

Hoitokodissa noudatetaan organisaatiossa aikaisemmin laadittua kirjallista ohjeistusta koskien kuolemantapauksia, kuten vainajan laittoa, kuljetusta ja säilytystä. Kirjalliset ohjeet kattavat lääkärin kontaktin vainajan toteamisen osalta sekä omaisten kohtaamisen ja jälkityön omaisten kanssa asiakkaan kuoleman jälkeen.

Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

Hoitokodin vastaava sairaanhoitaja huolehtii asiakkaiden hoidon kokonaisvaltaisesta toteutuksesta yhdessä muun hoitohenkilökunnan kanssa. Asiakkaiden vointia seurataan ja arvioidaan hoitotyön ohella päivittäin. Asiakkaille tehdään vähintään kerran vuodessa vuositarkastukset hoitavan lääkärin toimesta, jossa tarkastetaan mm. verikokeet, lääkitys ja vointi. Voinnin muuttuessa tarvittaessa hoitavan lääkärin konsultaatio, jatkohoito-ohjeet ja seuranta.

Hoitokodin vastaava sairaanhoitaja huolehtii asiakkaiden lääkehoidon toteutuksen kokonaisvaltaisesti yhdessä hoitavan lääkärin kanssa ja turvaa kokonaislääkityksen arvion edellyttämällä tavalla. Hoitokodissa toteutuvat säännölliset lääkärin tapaamiset mahdollistavat lääkityksen aktiivisen tarkastelun ja lääkehoidon tarpeen mukaisen päivityksen.

Asiakkaiden terveys ja hyvinvointi nojautuu kokonaisuuteen, jossa pyritään tukemaan asiakkaan kokonaisvaltaista hyvinvointia ja terveyttä mahdollisimman monipuolisesti sekä asiakkaalle soveltuvalla parhaalla mahdollisella tavalla. Tavoitteena on säilyttää itsenäinen toimintakyky mahdollisimman pitkään ja kiinnittää huomiota pitkäaikaissairaille ennaltaehkäiseviin toimenpiteisiin.

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Hoitokodissa asiakkaiden hoidosta ja huolenpidosta vastaa koko hoitohenkilökunta yhteistyössä hoitavan lääkärin kanssa, mutta terveyden- ja sairaanhoidon kokonaisvastuu on nimetty hoitokodin vastaavalle sairaanhoitajalle.

Vera Öhberg, vastaava sairaanhoitaja. Sijaisena toimii sh Nanna Kartela.
Valkon hoitokoti
puh. 050-473 35 51

vera.ohberg@kultaajankoti.fi

Juuso Yläraakkola
Hoitokodin hoitava lääkäri
Lääkäri, yleislääkäri
Lääketieteen lisensiaatti
Yksityinen palveluntuottaja

Jussi Toikka
Psykiatri
Yksityinen palveluntuottaja

Lääkehoito

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Organisaatiolla on laadittu kattava lääkehoitosuunnitelma Turvallinen lääkeopas -suosituksilla, jota tul-
laan soveltamaan hoitokodin toimintaympäristöön. Lääkehoitosuunnitelmassa käsitellään mm lääkehoi-
don sisältöä ja toimintatapoja, osaamisen varmistamista ja ylläpitämistä, lupakäytänteitä, vastuita ja vel-
vollisuuksia, lääkehoitoa ja sen toteuttamista sekä rokottamisen periaatteita.

Hoitokodin vastaavalla sairaanhoitajalla on kokonaisvastuu oman vastualueensa lääkehoidosta. Lääke-
hoitoon aktiivinen perehdyttäminen on osa turvallista lääkehoitoa. Lääkehoidon käytännön toteutumista
seurataan säännöllisesti ja siihen tarjotaan tarpeen mukaan tukea ja ohjeistuksia. Poikkeamat käydään
vähintään kaksi kertaa vuodessa läpi hoitopalaverissa ja tavoitteena on virheistä oppiminen ja lääkehoi-
don kehittäminen. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään kerran vuodessa tai tarvittaessa vastaavan sai-
raanhoitajan toimesta.

Kuka vastaa lääkehoidosta?

Lääkehoitoa toteuttaa lääkeluvat omaava hoitohenkilökunta, mutta lääkehoidollinen kokonaisvastuu on
osoitettu hoitokodin vastaavalle sairaanhoitajalle.

Vera Öhberg, vastaava sairaanhoitaja. Sijaisena toimii Nanna Kartela.
Valkon hoitokoti
puh. 050-473 35 51
vera.ohberg@kultaajankoti.fi

Monialainen yhteistyö

Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja tervey- denhuollon palvelunantajien ja eri hallinnonalojen kanssa on järjestetty?

Asiakkaiden palvelu/asiakassuunnitelmat päivitetään vuosittain yhdessä kunnan sosiaalityöntekijän kans-
sa.

Sosiaalityöntekijät tekevät myös asiakastapaamisia säännöllisesti ja aina tarvittaessa.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Miten yksikkö kehittää valmiuksiaan asiakasturvallisuuden parantamiseksi ja miten yhteistyötä tehdään muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa?

Asiakasturvallisuudesta huolehtiminen kuuluu koko henkilöstölle ja hoitokodissa tehdään aktiivista ja säännönmukaista yhteistyötä viranomaisten ja muiden toimijoiden kanssa.

Riskien arviointi ja riskienhallinta päivitetty 19.2.2025

Asiakasturvallisuuden toimintaohjelma päivitetty 17.3.2025

Pelastussuunnitelma on päivitetty Kulta-ajan konsernihallinnossa 21.1.2025

Palotarkastus toteutettu 21.1.2025

Poistumisturvallisuusselvitys päivitetty 21.1.2025

Ympäristöterveydenhuollon tarkastus 25.3.2025

Eduskunnan tarkastuskäynti 18.8.2022

Henkilöstö

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

Mikä on yksikön hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne?

Hoito- ja hoivahenkilöstöön kuuluu 1 vastaava sairaanhoitaja, sosionomi, 15 lähihoitajaa, sekä 1 hoivaavustaja.

Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?

Sijaisia käytetään mahdollisuuksien mukaan. Yleensä opiskelijat tekevät mielellään sijaisuuksia.

Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?

- työhyvinvoinnin tukeminen
- yhteistyö työterveyshuollon kanssa
- varhaisen välittämisen -malli säännöllisessä käytössä
- eri ikäryhmien huomioiminen työkyvyn ylläpitämisessä
- joustavat työaikajärjestelyt
- tyhy- ja tyky-päivät
- E-passi
- koulutuksen tukeminen
- poissaolijoiden tilalle otetaan sijainen

Miten varmistetaan vastuuhenkilöiden/lähiesimiesten tehtävien organisointi siten, että lähiesimies-

työhön riittävästi aikaa?

Lähiesihenkilötyöhön on varattu riittävästi työaikaa, jolloin on mahdollista tehdä suunnittelu- ja kehittämistyötä ym. hallinnollisia tehtäviä. Tarjotaan työnohjausta sekä koulutusta. Tuetaan esihenkilöiden itsensä johtamista sekä työn organisointia.

Miten varmistetaan riittävä tuki- ja avustavissa työtehtävissä työskentelevien henkilöstön määrä?

Valkon hoitokodissa on omat tukipalvelut. Keittiössä työskentelee emäntä sekä kaksi keittäjää ja yksi keittiöapulainen.

Siivouspuolella on yksi siistijä. Kiinteistöpuolella on oma kiinteistönhoitaja.

Tukipalveluryhmät ovat tärkeä osa työyhteisöä.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

Henkilökunnan rekrytointi on säännöllistä ja jatkuva prosessi. Esim. eläköitymisiä huomioidaan hyvissä ajoin. Rekrytointitilanteessa on aina vähintään kaksi haastattelijaa, jotta saadaan mahdollisimman paljon erilaista näkökulmaa sekä paras mahdollinen valinta.

Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon erityisesti asiakkaiden kodeissa työskentelevien soveltuvuus ja luotettavuus?

Hyvin valmisteltu ja huolellinen haastattelutilanne on tärkeätä. Tarvittaessa tarkistetaan pätevyys Valviralta. Yli kolmen kuukauden työsuhteissa vaaditaan rikosrekisteriotteen näyttäminen.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen?

Henkilöstöllä on käytössä perehdytyslomake. Käytössä on myös perehdytyskansio, johon on sisällytetty asiakastyöhön ja omavalvontaan lukeutuvat asiat. Perehdytyskansio on saatavilla fyysisesti kansiona. Työsuhteen ja/tai harjoittelujakson alussa henkilö ohjataan tutustumaan perehdytyskansioon tarvittavien tietojen saamiseksi ennen työn konkreettista aloittamista. Perehdytyskansio on päivitetty kokonaisuudessaan keväällä 2025. Perehdytyskansio on saatavilla myös sähköisesti Teams-ympäristössä.

Miten henkilökunnan täydennyskoulutus järjestetään?

Henkilökuntaa koulutetaan säännöllisin väliajoin. Koulutuksen tarvetta ja ajankohtaisuutta seurataan säännöllisesti sekä kuullaan henkilökunnan toiveita. Työnantaja tukee täydennys- ja jatkokoulututtamista sekä niitä järjestetään säännöllisesti ja tarpeiden mukaisesti.

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

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).

- ilmoitus hoitokodin esihenkilölle epäkohdista ja uhista
- Haipron käyttö: kirjallinen selvitys ilmenneistä epäkohdista erillisenä epäkohtailmoituksena, käsittely henkilöstö- ja hoitopalavereissa, omavalvonnan raportointilomakkeella tilastot.
- ilmoitus tarvittaessa asiakkaan kotikuntaan ja aluehallintovirastoon

Toimitilat

Tilojen käytön periaatteet

Hoitokodin kokonaispinta-ala on 1600m². Hoitokodissa on 30 kappaletta yhden hengen huoneita, jotka ovat pinta-alaltaan 28 m². Jokaisessa yhden hengen asiakashuoneessa on esteetön kylpyhuone ja wc. Huoneissa on sähkösänky sekä jääkaappi. Asukas saa tuoda omia huonekaluja sekä tavaroita mukaan muuttaessa hoitokotiin.

Hoitokodissa on asiakkaille yhteinen avara ruokailutila sekä oleskelutilaa. Hoitokodissa asiakkaille on suunniteltu yhteinen inva-mitoitettu pesutila ja sauna.

Hoitohenkilökunnalla, vastaavalla sairaanhoitajalla, sosionomilla ja johtajalla on omat/yhteiset kansliat. Hoitokodissa on myös oma taukotila henkilöstölle sekä neuvotteluhuone. Hoitohenkilökunnalla, kiinteistönhoitajalla ja keittiötyöntekijöillä on erilliset pukuhuoneet. Pyykki- sekä siivoushuoltoa varten on omat tilat. Keittiö on iso avokeittiö linjastoineen ja eri varastoineen.

Hoitokodin yhteiset tilat ovat suunnattu käytettäväksi asiakkaille, heidän omaisilleen ja henkilökunnalle. Henkilökunnalle osoitetut tilat eivät ole yhteisessä käytössä. Asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä ovat heidän huoneensa, jossa heillä on mahdollisuus sisustaa huone omilla huonekaluilla, sisustuselementeillä ja tärkeäksi kokemillaan tavaroilla. Asiakashuoneet ovat asiakkaiden henkilökohtaisia, minkä vuoksi niitä ei osoiteta tilapäisestikään muuhun käyttötarkoitukseen.

Teknologiset ratkaisut

Mitä kulunvalvontaan ja asiakkaiden omaan käyttöön tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössään?

Pääsisäänkäynti on auki klo: 18.00 asti. Muut ulko-ovet ovat lukossa. Avaimien luovutukset kuitataan aina kirjallisesti ja niistä pidetään seuranta.

Hoitokodissa on myös kameravalvonta. Kameroita on yht.13 kpl.

Asiakkailla on käytössä 9S:n turvarannekkeet, josta kutsut lähtevät hoitohenkilökunnan puhelimiin.

Miten asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen varmistetaan?

Hoitokodissa on käytössä turva- ja kutsulaite 9solutions -järjestelmä. Tarvittavat huolto- ja korjaustointipiteet sekä seurannasta vastaa turvallisuus- ja IT -vastaava.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Olavi Aalto

turvallisuus- ja IT-vastaava

puh. 050 421 3311

olavi.aalto@kultaajankoti.fi

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?

Hoitokodissa arvioidaan säännöllisesti asiakkaiden apuvälinetarvetta ja ne järjestetään hoitokotiin tarpeen vaatiessa. Asiakkaiden apuvälineet lainataan pääasiassa oman kotikunnan apuvälinelainaamosta tai fysioterapiasta. Hoitokodissa teemme aktiivista yhteistyötä apuvälineitä ja terveydenhuollon muita laitteita lainaavien tahojen kanssa. Seuraamme apuvälineiden ja laitteiden kuntoa ja asianmukaisuutta päivittäisessä työssä. Mahdollista vikatilanteissa vastaava sairaanhoitaja tai hoitohenkilöstö on yhteydessä käytön ohjauksen tai huollon tarpeesta.

Vastaava sairaanhoitaja arvioi myös yhdessä muun henkilökunnan kanssa apuvälineiden ja laitteiden tarpeelliset hankinnat, jolla turvataan ammattitaitoisen ja laadukkaan hoidon toteutuminen. Uusien laitteiden ja apuvälineiden kohdalla järjestämme koulutusta ja lisäohjausta.

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

Esihenkilöt ohjaavat ja koordinoi mahdolliset vaaratilanneilmoitukset tilanteen esiintyessä sekä ohjeistaa/opettaa henkilökuntaa niiden tekemisessä. Tehdyt vaaratilanneilmoitukset käsitellään yhteisissä henkilökuntapalaverissa tietoisuuden lisäämiseksi.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Hoitokodissa käytössä olevista laitteista ja tarvikkeista vastaa yksikön vastaava sairaanhoitaja, joka on yhteydessä tarvittaessa laitteiden ja tarvikkeiden toimittajaan.

Vera Öhberg, vastaava sairaanhoitaja. Sijaisena toimii Nanna Kartela.

puh. 050-473 35 51

vera.ohberg@kultaajankoti.fi

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Asiakastyön kirjaaminen

Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?

Työsuhteen alussa työntekijä perehdytetään hoitokodin kirjaamisprosessiin, jossa käsitellään käytössä oleva asiakastietojärjestelmä, hoitokodin toimintatavat ja periaatteet. Perehdytys tapahtuu perehdytyspäivien aikana, jotta varmistumme siitä, että työntekijä hallitsee kirjaamisen periaatteet yksikössämme.

Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

Hoitokodissa pyritään organisoimaan työ niin, että kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti. Kirjaamiseen käytettävät välineet ovat käytettävissä tarpeen mukaan, joka edistää kirjaamisen tapahtumista viipymättä toiminnon päätyttyä. Asiakaskirjaukset ovat aina asianmukaisia ja merkintä asiakkaan voinnista ja hoidosta tehdään päivittäin. Henkilökunnan kirjaamisen tueksi on laadittu erillinen suunnitelma. Hoitokodissa on käytössä Hilka-asiakastietojärjestelmä.

Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä?

Esihenkilöt tukevat henkilökuntaa oikeaoppisen tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä asioissa päivittäisessä työssään ja huolehtii muun muassa henkilökunta- ja hoitopalavereissa ajankohtaisten asioiden läpikäynnistä ja mahdollisten riskitilanteiden purusta. Organisaation tietoturvan omavalvontasuunnitelma päivitetty 2023.

Esihenkilöt huolehtivat päivittäisessä johtamisessaan siitä, että henkilökunta saa riittävästi tietoa tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä asioista, huolehtii yksikölle laaditut ohjeet ja viranomaismääräykset henkilökunnalle selkeästi nähtäväksi sekä tekee yhteistyötä turvallisuus- ja IT-vastaavan kanssa lisätiedon ja -koulutuksen järjestämiseksi.

Asiakastietojen käsittelystä on myös laadittu kirjallinen suunnitelma. Suunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa ja aina tarvittaessa.

Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta?

Hoitokodissa tarjoamme henkilökunnallemme säännöllistä, kuitenkin vähintään kerran vuodessa, koulutusta turvallisuus- ja IT-vastaavan toimesta, jossa käsitellään tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyviä asioita sekä yksikköön laadittuja ohjeita. Tietoturvakoulutukset päivitetään säännöllisesti vastaamaan nykytarvetta.

Yksikössä olevien harjoittelijoiden kanssa käydään vastaavan sairaanhoitajan ja/tai nimetyn ohjaajan kanssa läpi henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvät asiat sekä korostetaan vaitiolovelvollisuuden merkitystä erillisellä kirjallisella sopimuksella. Perehdytystä ja täydennyskoulutusta järjestetään aina tarvittaessa ja henkilökunnan tarpeen mukaisesti. Turvallisuus- ja IT-vastaava on arkisin käytettävissä, jolla turvataan yhteydenotot aina tarvittaessa.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Olavi Aalto
turvallisuus- ja IT-vastaava
puh. 050 421 3311
olavi.aalto@kultaajankoti.fi

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä x Ei

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA**Toiminnassa todetut kehittämistarpeet**

Omavalvontasuunnitelma toimii osana yksikön laadunvalvontajärjestelmää sekä perehdytystä. Säännöllisen kirjaamisen avulla voidaan seurata, että omavalvonta toteutuu käytännössä. Asiakastyötä ja päivittäistä kehittämistä ohjaa vuosittainen toimintasuunnitelma, virikesuunnitelmat/viikko-ohjelmat ja asiakkaiden henkilökohtaiset kehittämiskohteet, joiden pohjalta yksikön toimintasuunnitelma rakentuu. Yksittäisiä kehittämistarpeita ja toimenpiteitä toteutetaan aina tarpeen esiinnyttyä. Asiakkaiden kanssa mietitään yhdessä kehittämiskohteita ja ideoidaan toimintoja hyvinvoinnin parantamiseksi. Yksikkökohtaisia toiminnan riskejä arvioidaan poistumisturvallisuusselvityksessä, turvallisuussuunnitelmassa, keittöön omavalvontasuunnitelmassa, lääkehoitosuunnitelmassa sekä työturvallisuussuunnitelmassa. Haipron asiakasturvallisuus ja työsuojeluasiat otettu käyttöön 1.1.2022. Vuosittain tehtävät riskikartotukset auttavat tunnistamaan ja kuvaamaan yksikön toimintaan liittyviä riskejä, arvioimaan riskien merkittävyyttä ja toteutumisen todennäköisyyttä sekä määrittelemään toimintatavat riskien hallitsemiseksi, valvomiseksi ja raportoimiseksi. Seuraamme poikkeamien ja läheltä piti tilanteiden lukumäärää ja niitä käydään läpi säännöllisesti sekä arvioidaan, ovatko tehdyt toimenpiteet, olleet riittäviä yksikön palaverissa, työsuojelukokouksissa ja johdon katselmuksissa. Omavalvontasuunnitelma päivitetään tarvittaessa tai vähintään kerran vuodessa. Omavalvonnanraportointi toteutetaan neljän kuukauden välein ja se on nähtävällä yrityksen kotisivuilla. Raportti käydään yhdessä läpi henkilöstön kanssa henkilöstöpalaverissa.

Ajankohtaiset kehittämiskohteet:

- Tukipalveluiden töiden organisointi sekä kehittäminen
- Toipumisorientaatio (henkilöstön kehittämispäivät ja koulutukset)
- Esihenkilöiden yhteistyön kehittäminen koko konsernissa
- Omavalvonnan raportointi
- Haipron aktiivinen käyttö

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys 23.5.2025 Loviisassa

Allekirjoitus



Susanne Vauhkonen

Hoitokodin johtaja

Valkon hoitokoti Oy