

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Lapinjärven hoitokoti

Kulta-Ajan koti

päivitetty 23.6.2025

SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT.....	3
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET.....	4
3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	5
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	7
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET.....	8
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA.....	14
7 ASIAKASTURVALLISUUS.....	22
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	27
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	28
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA.....	29
11 LIITTEET	30

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Lapinjärven hoitokoti Oy

Y-tunnus 0813696–5

Kunta Lapinjärven kunta

Kunnan nimi Lapinjärvi

Hyvinvointialueen nimi Itä-Uudenmaan hyvinvointialue

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi Lapinjärven hoitokoti

Katuosoite Suoniityntie 19–21

Postinumero 07800

Postitoimipaikka Lapinjärvi

Sijaintikunta yhteystietoineen

Lapinjärven kunta Lapinjärventie 20 A 07800 Lapinjärvi

019 510860

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Lapinjärven hoitokoti tarjoaa tukiasumista, yhteisöllistä asumista ja ympärivuorokautista palveluasumista mielenterveys- ja päihdekuntoutujille sekä vanhuksille. Asiakaspaikkoja on hoitokodissa yhteensä 32, joista 12 yhteisöllisen asumisen ja 14 ympärivuorokautisen palveluasumisen paikkaa mielenterveys- ja päihdekuntoutujille. Vanhuksille suunnattuja ympärivuorokautisen palveluasumisen paikkoja on 6 kpl. Tukiasumista on mahdollista tarjota asiakkaan omaan kotiin.

Esimies Heli Salminen

hoitokodin johtaja

Puhelin 0400 663 552

Sähköposti heli.salminen@kultaajankoti.fi

Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat

yksiköt) 13.3.1998, muutoslupa 12.10.2015, uutta muutosta haettu 6/25

Palvelu, johon lupa on myönnetty ympärivuorokautinen palveluasuminen, **Ilmoituksenvarainen toiminta** yhteisöllinen asuminen ja tukiasuminen

(yksityiset sosiaalipalvelut)

Rekisteröintipäätöksen ajankohta 13.3.1998

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat Klinik8 lääkäripalvelut, Psykiatri Jussi Toikka, Gallant-Talco tilitoimisto, Kotifysio
Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden? Laatua seurataan havainnoimalla ja palautteen perusteella.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmaa?

Kyllä

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Mikä on yksikön/palvelun toiminta-ajatus?

Toiminnan tarkoituksena on tukea päihde- ja mielenterveyskuntoutujien, vanhuksien sekä muistisairaiden selviytymistä omassa yksiossään, tutussa asuinympäristössä ja sosiaalisen verkostonsa keskuudessa turvallisesti silloinkin, kun oma toimintakyky on heikentynyt.

Palvelu on kodinomaista, säännöllistä ja useimmiten pitkäaikaista. Asukas saa meillä turvallisen asuinympäristön sekä tarvitsemaansa kuntoutusta, huolenpitoa, ohjausta ja hoitoa ympärivuorokautisesti

Hoitokodissa toteutetaan kuntouttavaa työtettä, joka mukautuu asiakkaan yksilöllisen hoito- ja palvelusuunnitelman 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?

Lapinjärven hoitokodin tarjoamat palvelut perustuvat ihmisen kunnioittamiseen ja laadukkaan elämän sekä toimintakyvyn monipuoliseen tukemiseen. Hoitokodilla tarjoamme asiakkaillemme turvallista arkea oman elämän ehdoilla. Tavoitteenamme on tukea asiakkaan itsenäistä selviytymistä ja päätöksentekoa, kuntoutumista, elämänhallintaa sekä osallisuutta ottaen huomioon hänen omat voimavaransa ja toimintakykynsä antamat mahdollisuudet. Toiminnan peruspilareihin lukeutuu ihmiseltä ihmiselle ajatusmaailma, aito läsnäolo sekä yksilöllinen ja kunnioittava kohtaaminen. Huolehdimme asiakkaidemme hoidon tarpeesta ja kokonaisvaltaisesta toteutuksesta asiakasta ja tämän

omaisia kuunnellen. Asiakkaat ovat meille yksilöitä ja tärkein tehtävämme on turvata asiakkaillemme turvallinen, lämmin, inhimillinen ja luotettava ympäristö ammattitaitoisella, ihmisläheisellä ja sydämellisellä henkilökunnalla. Tavoitteenamme on aina hyvä elämänlaatu.

Lapinjärven hoitokodissa hoitotyössä panostamme aitoon vuorovaikutukseen, asiakkaan elämänhistorian ymmärtämiseen ja tunteiden tulkitsemiseen. Turvaamme asiakkaalle laadukkaan hoidon ja huomme hyvinvointi on meidän toimintamme ehdoton lähtökohta.

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

Lapinjärven hoitokodin toiminnan ytimessä ovat selkeästi määritellyt arvot: turvallisuus, asiakaslähtöisyys, yhteisöllisyys ja kehityskeskeisyys. Nämä arvot eivät jää vain sanoiksi, vaan ne ohjaavat konkreettisesti kaikkea toimintaa ja näkyvät jokaisessa arjen kohtaamisessa, päätöksessä ja palvelussa.

Turvallisuus on lähtökohta, jonka varaan kaikki muu rakentuu. Se tarkoittaa niin fyysistä, psyykkistä kuin sosiaalista-kin turvaa asukkaille. Esimerkiksi asuinympäristöstä pidetään huolta; tilat suunnitellaan esteettömiksi ja toimintatavat ovat selkeitä ja ennakoitavia. Henkilökunta käyttää ammatillista osaamistaan tunnistaakseen asukkaille mahdollisia riskejä ja pyrkii ehkäisemään niitä ennakolta, jotta jokainen asukas voi elää arkeaan luottavaisin mielin.

Asiakaslähtöisyys näkyy erityisesti siinä, miten jokaisen asukkaan yksilölliset tarpeet, toiveet ja voimavarat huomioidaan. Yhdessä asukkaan kanssa laaditaan toteuttamissuunnitelma, ja asukas osallistuu aktiivisesti oman elämänsä päätöksentekoon. Asiakkaiden kuunteleminen, heidän itsemääräämisoikeutensa kunnioittaminen ja osallistaminen arjen askareisiin ovat osa jokapäiväistä arkea.

Yhteisöllisyys rakentaa arjen perustaa: hoitokodissa jokainen kuuluu joukkoon. Yhdessä tekeminen, yhteiset tapahtumat, keskustelut ja vertaistuki luovat lämpimän, kannustavan ilmapiirin. Henkilökunta tukee ja mahdollistaa asukkaiden keskinäistä vuorovaikutusta sekä yhteyttä omaisiin ja lähipiiriin.

Kehityskeskeisyys ilmenee jatkuvana haluna ja valmiutena oppia uutta ja kehittää toimintaa. Palautetta kerätään aktiivisesti sekä asukkailta, omaisilta että henkilökunnalta, ja sitä hyödynnetään arjen parantamisessa. Henkilöstölle järjestetään säännöllisesti koulutuksia ja työhyvinvointikeskusteluja, ja toimintatapoja uudistetaan tarpeen mukaan. Kehityskeskeisyyden ansiosta hoitokoti pystyy vastaamaan muuttuviin tarpeisiin ja tarjoamaan laadukasta, ajassa elävää palvelua.

Nämä arvot eivät siis ole irrallisia periaatteita, vaan ne näkyvät jokapäiväisessä työssämme: kohtaamme jokaisen asukkaan yksilönä, toimimme lämmöllä ja kunnioituksella, pyrimme aina parempaan ja luomme turvallisen kodin sekä asukkaille että henkilökunnalle.

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 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. Esimiehen vastuulla on henkilöstön riittävä perehdytys erityisesti toiminnassa asiakas- ja potilasturvallisuuteen kohdistuviin riskitekijöihin.

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 luomisesta 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. Kts. LIITE lopussa.

Riskien tunnistaminen

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

Hoitokodissa toteutuu avoimuus ja suora kommunikaatio palautteen annon ja havaintojen osalta. Yleensä havainnot kerrotaan heti, kun epäkohtia huomataan.

Saamme palautetta mahdollisista epäkohdista, laatupoikkeamista ja riskeistä muun muassa asiakastyytyväisyyskyselyissä, omahoitaja keskusteluissa, Rai-arviointien sekä toteuttamissuunnitelmien teon yhteydessä sekä omaisille suunnatuissa tyytyväisyyskyselyissä. Omaisilla ja läheisillä on myös mahdollisuus olla suoraan yhteydessä henkilökuntaan paikan päällä, puhelimitse sekä sähköpostitse.

Henkilökunnalle järjestetään vuosittain työtyytyväisyyskyselyt, jossa mahdollistetaan laaja-alaisempi palautteen anto ja epäkohtien esille nosto. Kehityskeskusteluissa sekä työhyvinvointikeskusteluissa käydään läpi yksilötasolla koettuja epäkohtia ja palautteita. Säännöllisissä hoito- ja henkilöstöpalavereissa tuodaan esille havaittuja epäkohtia, laatupoikkeamia ja huomioituja riskejä, jotka esiintyvät päivittäisessä hoitotyössä. Henkilöstöllä on velvollisuus tehdä Haipro-ilmoitushaittatapahtumista.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitleminen

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

Haipro on käytössä sekä asiakasturvallisuus että työturvallisuusasioissa. Henkilökunnalla on velvollisuus tehdä ilmoitus haittatapahtumista ja läheltäpiti-tilanteista. Ilmoitus siirtyy asian käsittelijälle suoraan sähköpostiin. Hoitokodissa asukkaiden haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan myös Hilka ohjelmaan kyseisen asukkaan tietoihin. Tilanteet ja tapahtumat käydään läpi työsuojelutoimikunnassa ja yhdessä henkilökunnan kanssa muun muassa hoito- ja henkilökuntapalaverissa. Pidämme myös erillisiä purkupalavereja välittömästi vaikean tilanteen jälkeen. Asiat käydään läpi myös erikseen asianomaisten henkilöiden kanssa mahdollisimman pian tapahtuman jälkeen. Ylläpidämme 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 sisäisenä 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 sovittuihin muutoksiin ja korjaaviin toimenpiteisiin voidaan palata aina tarvittaessa.

Yhteistyötahoille informoidaan muutoksista yleensä sähköpostitse ja lähimmille yhteistyökumppaneille myös puhelimitse.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Ketkä ovat osallistuneet omavalvonnan suunnitteluun?

Omavalvonnan suunnitteluun on osallistunut hoitokodin henkilökunta. Pääasiallinen vastuu omavalvontasuunnitelmasta on hoitokodin johtajalla ja johtavalla sairaanhoitajalla. Osa-alue vastuut on osa-alueiden nimetyillä vastuuhenkilöillä. Hoitokotiin laadittua omavalvontasuunnitelmaa käsitellään tarpeen mukaan myös organisaatiotasolla, jotta varmistutaan kokonaisuuden ajantasaisuudesta ja oikeellisuudesta. Hoitokodin eri ammattiryhmät laativat lisäksi oman toiminta-alueensa omavalvontasuunnitelman.

Kuka vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

Heli Salminen
hoitokodin johtaja
Lapinjärven hoitokoti
puh. 0400 663 552
heli.salminen@kultaajankoti.fi

Tanja Nyström
johtava sairaanhoitaja
puh.050 328 6658
tanja.nystrom@kultaajankoti.fi

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain ja tarvittaessa useammin, kun toiminnassa tapahtuu muutoksia. Hoitokodin toiminnan ajantasaisuutta, sisältöä ja kokonaisuutta seurataan aktiivisesti eri ammattiryhmissä, jolloin omavalvontasuunnitelmaa pystytään päivittämään vaivattomasti. Henkilöstö on velvoitettu seuraamaan omavalvontasuunnitelmaa.

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.

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, organisaation perehdytysmateriaalista (Teams), johtajan omavalvonta kansioista ja organisaation nettisivuilta.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi

Miten asiakkaan palvelun tarve arvioidaan – mitä mittareita arvioinnissa käytetään?

Pääsääntöisesti sijoittavan 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 toimintatavoista, palveluhinnastosta ja siitä, mitkä palvelut sisäl-

tyvät hoitopäivämaksuun sekä käydään läpi kokonaiskustannukset.

Asiakkaan toimintakykyä arvioidaan muun muassa käyttämällä seuraavia mittareita: RAI, MMSE, (FRAT, Ikinä).

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

Asiakas ja/tai hänen omaisensa ja läheisensä pääsevät oman toiveensa ja halunsa mukaan osallistumaan Rai-arviointeihin ja toteuttamissuunnitelman laadintaan. Omaisen osallistuminen onnistuu asukkaan luvalla. Hoitokodissa arvostamme asiakkaidemme ja heidän omaistensa/läheistensä mielipiteitä, joiden avulla kerätään arvokasta palautetta ja saadaan yksilöityä suunnitelmien sisältöjä. Arvioinnit ja suunnitelmat päivitetään 6 kuukauden välein sekä tarvittaessa tilanteen muuttuessa.

Hoito- ja palvelussuunnitelma

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

Hoitokodin kaikille asiakkaille tehdään palvelujen toteuttamissuunnitelma, jossa tulevat esille asiakkaan sairaudet, toimintakyky ja kuntoutuksen tavoitteet. Toteuttamissuunnitelman laadinnassa voi myös omainen tai muu läheinen olla mukana. Suunnitelma tehdään aina yhdessä asiakkaan, mahdollisesti omaisen sekä hyvinvointialueen sosiaalityöntekijän kanssa. Hyvinvointialueen sosiaalityöntekijä tekee Palvelusuunnitelman yhdessä asiakkaan kanssa. Asiakkaille tehdyt suunnitelmat päivitetään kuuden kuukauden välein ja aina tarvittaessa, jotta varmistumme niiden ajantasaisuudesta ja oikeellisuudesta suhteessa asiakkaan kokonaisvaltaiseen vointiin. Ennen uutta suunnitelmaa tehdään aina Rai-arviointi.

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 keskustelua hoidon- ja palvelun eri vaihtoehtoista. Lisäksi asiakkaan tukena toimivat organisaation ulkopuoliset viranomaiset, kuten esimerkiksi sosiaalityöntekijät. Asiakas saa itselleen oman kirjallisen kappaleen laaditusta toteuttamissuunnitelmasta sekä palvelusuunnitelmasta. Tämä tieto kirjataan myös asiakastietojärjestelmään tiedoksi muulle hoitohenkilökunnalle.

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

Asumisen toteuttamissuunnitelma on pohja suunnitelmalliselle hoitotyölle. Se ohjaa ja tukee asiakastyötä. Hoitohenkilökunta on sitoutunut päivittämään asiakkaan toteuttamissuunnitelmaa vähintään kuuden kuukauden välein ja tarpeen mukaan. Esimerkiksi asiakkaan hoitokontaktin yhteydessä, kun havaitaan muutoksia kokonaistilanteeseen. Asiakkaan omahoitajat viimekädessä vastaavat toteuttamissuunnitelmien päivittämisestä. Omahoitajat ovat myös yhteydessä asiakkaiden omaisiin, edunvalvojiiin ja omatyöntekijään. Omahoitajat osallistuvat tarvittaessa myös Palvelusuunnitelman päivitykseen yhdessä hyvinvointialueen omatyöntekijän kanssa. Henkilökuntaa koulutetaan suunnitelman tekoon ja päivittäiseen kirjaamiseen aktiivisesti, jotta osaaminen on tarvittavalla tasolla. Apuna myös omat kirjaamisasiantuntijat. Kymenlaakson hyvinvointialue tarjoaa koulutuksia kirjaamiseen ja Rai-arviointien tekoon.

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?

Hoitokodilla pidämme merkityksellisenä itsemääräämisoikeuden toteutumisen lisäksi, yksityisyyden suojaa ja oman elämän vaalimista. 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 asiastietojärjestelmään sekä tarvittaessa lisätään suunnitelmaan. Tiedossa olevilla toiveilla, tarpeilla ja tottumuksilla pystymme mahdollistamaan asiakkaalle mahdollisimman yksilöllisen ja omannäköisen elämän.

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. Itsemääräämisoikeutta rajoittavissa toimissa lääkäri tekee päätöksen. Itsemääräämisoikeutta rajoitettaessa rajoitustoimia seurataan joka vuorossa ja kirjataan ne.

Mitä rajoittavia välineitä yksikössä käytetään?

Rajoitustoimenpiteitä on mahdollista käyttää vain viimesijaisena vaihtoehtona. Rajoitustoimenpiteet toteutetaan lähtökohtaisesti lievimmän periaatteen mukaisesti. Tarvittaessa lääkäri voi antaa päätöksen esimerkiksi laitojen ja turvavöiden käyttöön, jotta asukkaan turvallisuus ei vaarannu. Rajoittamispäätös uusitaan tarpeen mukaan. Tarve arvioidaan enintään kolmen kuukauden välein.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

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

Hoitokodissa toiminnan lähtökohtana ovat asiakas ja hänen tarpeensa, minkä vuoksi hoitokodissa koemme ensisijaisen tärkeäksi asiakkaiden ihmisarvon kunnioituksen ja asiakkaan inhimillisen ja asiallisen kohtelun. Hoitokodissa asiakkaan epäasiallinen kohtelu on ehdottomasti kielletty. Asukas ja henkilökuntapalavereissa käydään lävitse talon järjestyssääntöjä säännöllisesti ja keskustellaan toisia huomioivan käytöksen tarpeellisuudesta. Yhteiset tilat on tarkoitettu kaikkien käyttöön ja niiden pitää olla turvallisia kaikille. Tavoitteena on, ettei kenenkään tarvitse kokea oloaan syrjityksi, kiusatuksi tai häirityksi. Väkivallalle on nollatoleranssi. Epäasiallisen kohtelun esiintyessä siihen puututaan välittömästi vastaavan henkilökunnan toimesta. Tilanteissa tehdään kirjallinen selvitys tapahtuneesta (Haipro) ja siitä, miten voidaan jatkossa ennaltaehkäistä kyseisten tapahtumien synty. Mikäli asiakas on tyytymätön saamansa kohteluun, hänellä on asiakaslain 23§:n mukaan oikeus tehdä muistutus hoitokodin johtaja Heli Salmiselle.

Heli Salminen
hoitokodin johtaja
Lapinjärven hoitokoti

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 omaisiin-sa/läheisiinsä ja tilanne käydään läpi kaikkien osapuolten kanssa. Tilanteen vaatimalla tavalla laaditaan toimintasuunnitelma ja tarvittaessa asiasta ilmoitetaan hyvinvointialueelle ja 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 jokaisessa yksikössä vuosittain anonyymit asiakastyytyväisyyskyselyt asukkaille/omaisille. Lisäksi tehdään joka toinen vuosi asiakastyytyväisyyskyselyt liittyen hoidon laatuun sekä kokonaistoimintaan. Keittiö tekee asukkaille ruokaan liittyen omia matalan kynnyksen kyselyitä. Hoitopalavereissa huomioidaan sekä asiakkaan että omaisten palaute ja toimintaa kehitetään annetun palautteen tuella matalalla kynnyksellä. Omaisille/läheisille järjestetään kahdesti vuodessa yhteinen juhla asukkaiden kanssa. Juhlassa on helppo tuoda esille toiveita toiminnan kehittämiseksi. Asiakkaita kuunnellaan päivittäisessä toiminnassa ja heidän toiveensa huomioidaan toimintaa kehitettäessä. Aukkaat kokoontuvat kerran kuukaudessa palaveriin, jossa suunnittelevat toimintaa esimerkiksi retkiä ja tapahtumia.

Miten saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä?

Asiakastyytyväisyyskyselyiden palautteet käsitellään yhdessä koko henkilöstön kanssa henkilökuntapalavereissa. Asiakaspalautteet käydään läpi myös omahoitajan kanssa ja tarvittaessa hoitopalavereissa. Lisäksi päivittäisen raportoinnin yhteydessä on mahdollista käydä läpi saatua palautetta. Asiakaskyselyn avulla saamme konkreettista tietoa ajankohtaisista kehittämiskohteista ja palautteista. Hoito- ja henkilökuntapalavereissa pohdimme ratkaisuja palvelun parantamiseksi ja laadun ylläpitämiseksi. Kehitysideoiden toteutus suunnitellaan ja aikataulutetaan käytäntöön.

Asiakkaan oikeusturva

Valvontalaissa määritellään, että palveluntuottajilla ja heidän henkilöstöllään on velvollisuus ilmoittaa viipymättä asiakas- ja potilasturvallisuutta uhkaavista epäkohdista, vaaratilanteista ja muista lainvastaisuuksista sekä omassa että alihankkijan toiminnassa, vaikka salassapitosäännökset olisivat muutoin esteenä. Ilmoitukset on tehtävä asianmukaisille vastuuhenkilöille ja tarvittaessa valvontaviranomaisille, ja niiden perusteella on ryhdyttävä korjaaviin toimenpiteisiin. Ilmoituksen tehnyttä henkilöä suojellaan kielteisiltä

vastatoimilta, ja palveluntuottajalla on velvollisuus tiedottaa henkilöstölle ilmoitusvelvollisuudesta sekä sisällyttää menettelyohjeet omavalvontasuunnitelmaan. (741/2023 29§ ja 30§)

Muistutuksen vastaanottaja

Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutuskohtelustaan sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle tai kantelu sosiaalihuollon valvonnasta vastaaville viranomaiselle.

Sosiaaliasiavastaava antaa asiakkaalle tietoa tämän oikeuksista ja avustaa tarvittaessa asiakasta esimerkiksi muistutuksen tekemisessä.

Oma sosiaalityöntekijä on pääsääntöisesti henkilö, joka on ollut maksusitoumuksen tekijä.

Heli Salminen
hoitokodin johtaja
Lapinjärven hoitokoti
puh. 0400 663 552
heli.salminen@kultaajankoti.fi

Lähetä muistutus **oman hyvinvointialueen kirjaamoon** sähköpostitse tai kirjeenä. Saat ohjeet hyvinvointialueesi verkkosivuilta. Muistutuksen tekemiseen saat tarvittaessa apua sosiaali- tai potilasasiavastaavalta. Sijainti hyvinvointialueen muistutuksen vastaanottaja: kirjaamo@itauusimaa.fi

Sosiaaliasiavastaava yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Anette Karlsson
Sosiaali- ja potilasasiavastaava
Puhelinaika ma ja to klo 9–13
040 514 2535

anette.karlsson@itauusimaa.fi

<https://itauusimaa.fi/etusivu/meilla-asiakkaana/asiakkaan-ja-potilaan-oikeudet/sosiaali-ja-potilasasiavastaava/>

Puhelin 03 819 2504
Puhelinpalveluaika maanantai, tiistai ja torstai klo 9.00 – 12.00 ja keskiviikko klo 9.00 – 15.00
Sosiaali- ja potilasasiavastaavat Päijät-Hämeen hyvinvointialueella
Vastuuhenkilö Tarja Laukkanen
Annina Rinne
Salla Ritala
Essi Lipponen

asiavastaavat@pajatha.fi

Kymenlaakson hyvinvointialue:

Sosiaali- ja potilasasiavastaava Taija Kuokkanen
Kaakkois-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus Oy Socom
Osoite: Salpausselänkatu 40 A, 45100 Kouvola
Puhelinnumero: [040 728 7313](tel:0407287313)
Sähköpostiosoite on muotoa: etunimi.sukunimi@socom.fi

Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen: Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot

Puhelinasiointi on avoinna maanantaisin klo 12.30–15.00, tiistaisin ja keskiviikkoisin klo 8.30–12.00 sekä torstaisin klo 9.00–15.00.

Susanna Honkala
Sosiaali- ja potilasasiavastaava
040 807 4756
susanna.honkala@keusote.fi

Anne Mikkonen
Sosiaali- ja potilasasiavastaava
040 807 4755
anne.mikkonen@keusote.fi

Voit lähettää meille sähköpostia tietoturvallisesti suojatulla yhteydellä käyttäen Keusoten turvapostipalvelua: <https://turvaposti.keusote.fi/>. Syötä lähettäjäkenttään oma sähköpostiosoitteesi ja nelinumeroinen tunniste numerokenttään. Lisää vastaanottajakenttään sosiaali.potilasasiavastaava@keusote.fi, kirjoita haluamasi viesti, lisää mahdolliset liitteet ja lähetä.

Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen sosiaali- ja potilasasiavastaavat

Sosiaali- ja potilasasiavastaava

Clarissa Kinnunen

Satu Laaksonen

09 41910230

sosiaali-japotilasasiavastaava@vakehyva.fi

Puhelinajat maanantaisin ja tiistaisin klo 12–15,

keskiviikkoisin ja torstaisin klo 9–11

(perjantaisin tai pyhien aattoina ei puhelinaikaa)

Ethän lähetä salaamatonta sähköpostia.

Tapaamiset sovittava aina etukäteen. Palvelu on maksutonta!

Sosiaaliasiavastaavan toiminta perustuu lakiin sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista. Sosiaali-

asiavastaavan 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

Palveluaika normaalisti ma, ti, ke, pe klo 9–12, to klo 12–15.

09 5110 1200

[Kuluttajaneuvonta – Kilpailu- ja kuluttajavirasto \(kkv.fi\)](http://kkv.fi)

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

Kuluttajaoikeusneuvojalta saat maksutta opastusta ja sovitteluapua riitatilanteessa. Kuluttajaoikeusneuvoja:

- 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?

Muistutuksen osoitetaan Hoitokodin johtajalle. Johtaja selvittää asiaa henkilökunnan kanssa ja asia käsitellään henkilöstöpalavereissa. Muistutuksen tekijälle annetaan kirjallinen selvitys, josta selviää mihin toimenpiteisiin on ryhdytty.

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. Lapinjärven hoitokoti Oy:ssä kuntouttava sekä sosiokulttuurinen toiminta toteutetaan suunnitelmallisesti osana hoito- ja kuntoutustyötä. Toiminnasta vastaa moniammatillinen tiimi, jota vetää sairaanhoitaja. Sosiaalihjaaja vastaa pihan hoidosta yhdessä asukkaiden kanssa. Olemassa olevia resursseja on kasvatettu kouluttamalla henkilökuntaa kuntoutuksen, sosiaalisen osallisuuden ja toiminnallisuuden, sekä työhön sitoutumisen vahvistamiseksi ja kehittämiseksi. Sosiokulttuurisuus esiintyy hoitokodin arjessa siten, että yhteisöllisyys, osallisuus, luovuus ja toiminnallisuus, dialogisuus ja herkistyminen tulevat osaksi asiakkaiden ja työntekijöiden arkea. Samoin kuntouttava työote sisältyy asiakkaan arjen aktivointiin.

Lapinjärven hoitokodilla toimitaan kuntouttavan hoitotyön näkökulmasta ja tavoitteena on ylläpitää asukkaiden toimintakykyä, vaikuttaa myönteisestiminäkuvaan sekä edistää osallistumista päivittäisiin toimintoihin ja sosiaaliseen elämään asukkaan omilla ehdoilla. Tärkeää on huomioida pienetkin edistymisen askeleet.

Toimintakyky jaetaan yleisesti kolmeen eri osa-alueeseen, jotka ovat fyysinen, psyykinen ja sosiaalinen toimintakyky. Asukkaiden henkilökohtaisissa palvelujentoteuttamissuunnitelmissa arvioidaan jokaisen asukkaan toimintakyky näillä osa-alueilla yksiköllisesti. Palvelujentoteuttamissuunnitelmissa arvioidaan asukkaan kanssa itsenäisen elämän ja asumisen osa-alueita, seurataan niiden toteutumista ja suoriutumista niistä, sekä tarpeen mukaan mietitään tavoitteita keinoja näiden osa-alueiden parantamiseksi.

Itsenäisen elämän ja asumisen osa-alueet:

Kotityöt:

pyykinhuolto, astioiden pesu, siivoaminen, roskien vienti, vuodevaatteiden vaihto

Ruokahuolto:

aterioiden valmistus, kodinkoneiden käyttö, ruokailan tekeminen, säännöllinen ruokailu

Itsestä huolehtiminen:

asianmukainen pukeutuminen, suihkussa käyminen, hampaiden ja kynsien hoito, yksinäisyyden kokeminen, lääkitys, vuorokausirytmä, yöaikainen tuki, seksuaaliterveys ja ehkäisy, päihteiden käyttö, väkivalta

Harrastukset ja sosiaalinen elämä:

ystävältilanne, läheisverkosto, harrastustoiminta, mielekäs toiminta, työ- ja päivätoiminta

Kodin ulkopuolella asiointi:

liikkuminen kodin ulkopuolella, kaupassa käynti, rahan käyttö, henkilökohtainen budjetti, laskuista huolehtiminen, teknologian käyttö

Avun pyytäminen:

terveydenhuollon ajanvarausten tekeminen ja käyntien toteutuminen, tunnistaa omat sairaudet ja sairauden oireet, terveydentilan muutoksien tunnistaminen

Tapahtumat

Tapahtumakalenterissa näkyy etukäteen suunnitellut tapahtumat kuten konsertit ja ulkopuoliset esiintyjät. Joka maanantain viikkopalaverissa käydään yhdessä asukkaiden kanssa läpi suunnitellut tapahtumat ja suunnitellaan viikon ohjelma asukkaiden toiveita kuunnellen, samalla sovitaan viikkotehtävät kuten pienet kotiaskareet ja ulkohommat. Palaverista tulostetaan sovitut asiat seinälle muistin tueksi viikko-ohjelmaksi ja tapahtumakalenteriin päivitetään maanantaipalaverissa päätetyt kuluva viikon muutokset. Kuukausittain kokoontuu asukasjohtoryhmä käsittelemään ajankohtaisia asioita ja suunnittelemaan toimintaa (tapahtumia, retkiä yms.) pidemmällä aikajänteellä. Palaverista tehdään muistio, joka on esillä ilmoitustaululla. Näin tuetaan asukkaiden osallisuutta ja vaikutusmahdollisuuksia.

Kulta-ajankodin internet sivuilla oleva tapahtumakalenteri:

<https://kultaajankoti.fi/tapahtumat/lapinjarvenhoitokoti/>

Green Care-toiminta

Lapinjärven hoitokodin Green Care-toiminta koostuu vihreiden arvojen kunnioittamisesta ja toteuttamisesta, lisäksi hoitokodin keittiö suosii raaka- aineinaan kotimaisia, mieluiten lähellä tuotettuja aineksia ja kuuluu kiinteänä osana talon toimintaan. Hoitokodin pihapiirissä on runsaasti kesäkukkia, joka luovat omanlaisen väriiloiston pihapiiriin. Jokaisella asukkaalla on oman oven ulkopuolella oma kukka- amppeli, jonka he ovat itse valinneet ja osallistuvat sen hoitamiseen oman toimintakyvyn tai motivaation mukaan. Hoitokodilta tehdään joka kesä retkiä erilaisiin luonto-kohteisiin, kuten järvenrannalle, eläinpuistoon tai metsään. Hoitokodilla käy myös erilaisia eläinvieraita kuten hevosia, kilejä, koiria yms.. Hoitokodin pihalle on pystytetty oma kasvihuone, jossa kasvatetaan tomaattia, salaattia ja kurkkua. Asukkaat ovat otettu alusta asti mukaan toimintaan, sillä osa asukkaista oli mukana pystyttämässä kasvi-huonetta. Hoitokodin pihalla on erilaisia kasvualustoja, joihin on istutettu ruohosipulia, salaattia, persiljaa ja oma pieni perunamaa. Hoitokodin pihalle rakennettiin myös kanahäkki yhdessä asukkaiden kanssa. Kanojen hoitoon nimetään joka viikko vastuhenkilö asukkaiden keskuudesta ja tarvittaessa siihen opastetaan. Vastuuseen kuuluu häkin siivous, munien keräys, veden vaihto, ruuan anto sekä tarkastaa, että kanat syövät ja voivat hyvin. Mikäli joku huomaa jotain poikkeavaa, heidän tulee ilmoittaa siitä henkilökunnalle. Kaiken varalle kanahäkin seinustalla on hoito- ohjeet ja eriteltynä jokaisen kanan tottumuksia ja mieluukia. Päävastuu kuitenkin kanoista on hoito kodin henkilökunnalla, jotka tarkastavat kanojen ja heidän ympäristönsä jokaisessa vuorossa sekä myös kasvihuoneen hoidosta. Meillä hoitokodilla Green Care- toiminta on toimintatapa, osa arkea, jolla voidaan edistää asukkaidemme hyvinvointia sekä elämänlaatua perustuen luontoon ja maaseutuympäristöön. Green Care- toiminnassa eettisyys korostuu luontosuhteen elvyttävänä vaikutuksena sekä niiden arvostamisena, ympäristövastuullisuutena, kestävästä kehityksenä, kotimaisuutena ja paikallisuutena. Toiminnan on todettu kuntouttavassa mielessä parantavan elämänhallintaa sekä lisäävän ihmisten hyvinvointia. Toimintaan osallistuminen on asukkaalle vapaaehtoista.

Lapinjärven hoitokodin Green Care-toiminta on puutarha- painotteista, mutta hoitokodilla asuu myös kaksi kissaa ja kesäkanat. Hoitajat tuovat omia koiriaan mukaan työvuoroon asukkaiden toiveiden pohjalta. Koiran kanssa voi päästä myös kävelylenkille. Yksilöllinen kuntoutus korostuu kuntouttavassa toiminnassa asukkaiden toiveiden ja haasteiden vuoksi.

Ulkoilu

Ulkoilulla on fyysisiä, psyykkisiä ja sosiaalisia vaikutuksia ihmiseen. Fyysisiä vaikutuksia ulkoilulla on esimerkiksi unen laatuun, vastustuskykyyn ja yleiskuntoon. Ulkoilu ehkäisee sydän- ja verisuonitauteja sekä vaikuttaa myönteisesti aikuistyyppin diabeteksen ennaltaehkäisyyn ja hoitoon. Paras hyöty saadaan säännöllisellä ulkoilulla.

Psyykkisesti ulkona liikkuminen vaikuttaa virkeyteen ja yleiseen oloon. Se rentouttaa, parantaa mielialaa ja lisää stressinsietokykyä. Ahdistuneisuus ja rauhattomuus vähenevät ja tasapainoisuus sekä energisyys lisääntyvät. Ulkoilu herättää erilaisia muistoja ja tunteita, jotka tuovat usein mielihyvää.

Ulkoilu lisää sosiaalista kanssakäymistä, kun ulkoillaan yhdessä pienessä porukassa. Porukassa ulkoilu ehkäisee yksinäisyyden tunteita ja lisää osallisuuden tuntemusta. Se lisää myös yhteenkuuluvuutta.

Kaikilla on yhtäläinen oikeus ulkoiluun toimintakyvystä huolimatta.

Lapinjärven Hoitokodilla ulkoilua tapahtuu päivittäin. Omatoimiset asukkaat tulevat rivitaloyksioistään syömään ja kahvittelemaan päiväsalin ja samalla ulkoilevat pienen hetken. Myös he, jotka eivät ulkoilua haluaisi harrastaa tulevat asunnostaan aamupalalle, 10 kahville, lounaalle, päiväkahville, päivälliselle ja iltapalalle. Sään salliessa ulkoillaan pienissä ryhmissä tai hoitajan kanssa kahdestaan. Toisinaan asukkaat ulkoilevat pihapiirin rivitalojen ympäri. Jotkut asukkaista eivät halua lähteä portin ulkopuolelle kävelyille, joten ulkoilu toteutuu näin. Osa taas lähtee mielellään pidemmällekin lenkille Hoitokodin portin ulkopuolelle. Asukkaat voivat myös kävellä itsenäisesti lähikaupalle, jonne on matkaa noin kilometri. Tämä tapahtuu joko kerran viikossa tai sitten useammin.

Liikuntarajoitteisia asukkaita tuodaan huoneista päiväsalin ruokailemaan pääsääntöisesti joka päivä. Poikkeuksina ovat terveydellisistä tai hoidollisista syistä, jolloin he viettävät päivää huoneessaan. Kuitenkin useita kertoja viikossa myös huonokuntoiset asukkaat tulevat saliin saaden samalla raikasta ilmaa. Pyörätuolissa olevia asukkaita hoitajat avustavat ulkoilussa. Ulkoilu tapahtuu joko hoitokodin pihassa tai tehdään pieni lenkki hoitokodin ulkopuolella sään salliessa. Kaikki asukkaat eivät kuitenkaan halua ulkoilla muuta kuin sen pakollisen matkan, mitä kestää tulla huo-

neesta saliin. Mahdollisuus ulkoiluun tarjotaan kuitenkin kaikille.

Kaikki ulkoilut kirjataan ylös Hilkka potilastietojärjestelmään henkilökohtaisesti asukkaan tietoihin, myös ulkoilusta kieltäytyminen kirjataan. Toteutunut ulkoilu kirjataan potilastietojärjestelmä Hilkkaan yleensä virikehuomiona tai sitten merkintänä asiakkaan arjesta. Tärkeää kuitenkin on, että tarjottu mahdollisuus ulkoiluun kuitenkin näkyy asukkaan tiedoissa.

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 matalan kynnyksen osallistumista erilaisiin päivittäisiin askareisiin, aktiviteetteihin ja viriketoimintoihin sekä samalla vahvistetaan sosiaalista kanssakäymistä yhteisössä. Asukkaat päättävät asukaspalaverissa erilaisista ryhmistä. Liikuntaryhminä ovat jumpparyhmä, kuntosaliryhmä ja lenkkeilyryhmät. Erilaiset peli-, musiikki-, ruoka-, keskustelu- ja käsityöryhmät sovitaan yhdessä. Kaikki ryhmät tukevat kognitiivista toimintakykyä.

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

Seurantaa toteutetaan aktiivisesti päivittäin hoitotyön yhteydessä esimerkiksi mittauksilla, havainnoimalla, haastatteleamalla sekä tarvittaessa eri arviointi ja seulonta menetelmiä käyttäen. Tavoitteiden toteutumista seurataan aikaisemmin laadittujen toteuttamissuunnitelmien valossa ja niitä päivitetään kokonaistilanteen muuttuessa tai vähintään 6 kuukauden välein, jotta toimintaa kohdennetaan asiakkaan tarpeiden mukaisesti. Lisäksi asiakkaiden kokonaisvaltaista vointia ja tavoitteiden läpikäyntiä toteutetaan omahoitajakeskusteluissa ja henkilökunnalle osoitetuissa hoitopalaverissa. Asiakkaille tehdään 6 kuukauden välein tai tilanteen muuttuessa Rai-arvionnit.

Ravitsemus

Miten yksikön ruokahuolto on järjestetty?

Ravitsemus toteutetaan yksilöllisen tarpeen ja suunnitelman mukaisesti. Erityistarpeista ilmoitetaan keittiölle. Erityisruokavaliot ja toiveet huomioidaan yksilöllisesti. Hoitokodilla on oma keittiö ja keittiöhenkilökunta. Ruokailutilanteet pyritään rauhoittamaan ja omatoimisuutta tuetaan tarvittavilla apuvälineillä. Keittiöstä vastaa emäntä Riitta Enqvist

Hoitokodin keittiö tarjoilee n. 80 annosta/päivä. Keittiössä työskentelee emäntä ja 2 keittäjää sekä keittiöapulainen. Henkilökuntaa on paikalla kello 06-20.00 joka päivä. Jokaisella työntekijällä, joka jakaa ruokaa asukkaille on hygieniapassi. Hoitokodilla tarjotaan aamupala klo 7.30-9.15, santsikahvi klo 10.00, lounas klo 11.30, päiväkahvi+kahvileipä klo 13.30, päivällinen klo 16.30, iltapala klo 19-19.30 sekä klo noin klo 20.30 kierto asunnoissa ja asukkaille tarjotaan tarvittaessa jotain välipalaa/myöhäinen iltapala. Yöpaasto on max. 11 tuntia. Monella asukkaalla on itsellään jotain pientä purtavaa kotonaan. Ravitsemustilaa seurataan havainnoimalla, laboratoriokokein ja kuukausipunnituksin.

Keittiöllä on oma omavalvontasuunnitelma.

Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?

Asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon asiakkuuden alussa. Asiakkaiden tarpeita ja rajoitteita toteutetaan 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, haastattelemalla sekä tarvittaessa eri arviointimenetelmiä käyttäen. Kaikilta asukkailta otetaan paino kerran kuukaudessa rutiininomaisesti ja tilanteen vaatiessa painoa seurataan tiheämmin. Nesteytystä voidaan seurata nestelistan avulla esimerkiksi infektion akuuttitilanteissa. Tarvittaessa arvioidaan lääkärintarkastuksella asukkaan tilannetta ja mahdollisia toimenpiteitä.

Hygieniakäytännöt

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

Hoitokodissa toteutetaan päivittäistä ylläpitosiivousta, jossa yleiset ja aktiivisessa käytössä olevat pinnat pyyhitään siivoushenkilökunnan toimesta. Tällä mahdollistetaan siisti toimintaympäristö sekä asukkaalle että hoitohenkilökunnalle. Hoitohenkilökunnan toiminta tukee aseptisuutta ja ennaltaehkäistään tartuntatautien leviämistä yksikön sisällä. 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 voimien 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 käytetään säännöllisesti läpi riittävä ja asianmukainen suojaus, käsihuuhteen käyttö sekä oikeanlaisten tuotteiden käyttö siivouksessa ja siivoustilanteissa, esim. eritahran oikeanlainen puhdistaminen pinnoilta. Käytössä on erillinen infektioiden torjunta suunnitelma (Liite).

Miten yksikön siivous ja pyykkihuolto on järjestetty?

Siivoustyö toteutetaan ammattilaisen toimesta. Hoitokodissa on erillinen siivoushenkilökunta. Asukkaiden asuntojen siisteydestä huolehditaan joko yhdessä asukkaan kanssa tai siistijöiden toimesta kerran viikossa tai tarvittaessa useammin.

Siistijä huolehtii pääsääntöisesti pyykinhuollosta, joka sisältää asiakkaiden vaatteet. Pyykinhuollon toteutukseen on järjestetty erillinen vaatehuolto -tila, jossa on pesukoneet, kuivausrumpu ja laskutasoja sekä seinähyllyjä. Asukkaiden puhtaille vaatteille on omat korit. Vaatteet lajitellaan koreihin. Lakanat, peitot, tyynyt ja muut raskaammat tekstiilit pesetetään pesulassa, jossa yhteistyö kumppanina toimii Pesu Velho. Siivouksen tavoitteena on normaali kodin siisteystaso.

Käytössä on erillinen siivouksen omavalvontasuunnitelma.

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

Johtava sairaanhoitaja ja sairaanhoitaja osallistuvat vuoden aikana säännöllisesti hygieniapalaveriin ja koulutuksiin, joilla turvataan ajantasaisen tiedon siirtyminen hoitokotiin. Epidemiatilanteessa tehdään tiivistä yhteistyötä hygieniahoidajan kanssa. Tarvittavat ajankohtaiset hygieniaohteet löytyvät erillisestä kansioista, joka on koko henkilökunnan saatavilla. Ohjeistuksien muutoksia käsitellään myös henkilöstöpalaverissa.

Hygieniasaaminen ja siihen liittyvät koulutukset toteutetaan yhteistyössä Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen hygieniavastaavan ohjaamana ja toteuttamana. Osallistumme myös Kymenlaakson hyvinvointialueen hygieniakoulutuksiin. Hoitokodissa seurataan aktiivisesti aseptiikan oikeanlaista toteutumista eri tilanteissa ja tarvittaessa järjestetään matalalla kynnyksellä valmennusta.

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. Hammashoidon käynteihin järjestetään hoitokodilta ajanvaraukset, kuljetukset ja tarvittaessa saattaja. Hoitotyötä arvioidaan jatkuvasti ja tarvittaessa työkäytäntöjä muutetaan toimivammaksi.

Hoitokodilla käy oma sopimuslääkäri Juuso Yläraakkola joka toinen viikko ja oma psykiatri Jussi Toikka käy talossa neljän viikon välein. Tarvittaessa on konsultaatio mahdollisuus puhelimitse molempiin lääkäreihin. Hoitokodilla on hyvät valmiudet ja osaaminen sairaanhoidon suhteen. Sairaanhoitaja voi ottaa hoitokodilla erilaisia laboratoriokokeita ja näytteitä. Hoitokodilla määrätty näytteet esikäsitellään ja lähetetään Vitalabiin käsiteltäväksi. Hus lähetteellä otetut näytteet voidaan myös ottaa hoitokodilla. HUS näytteisiin näytteenotto tarvikkeet saadaan Loviisan terveyskeskuksesta ja näytteet toimitetaan sinne. Hoitokodilla tehdään myös vierihoidotutkimuksia (RR, CRP, O2sat, vs., Hb.) ja voidaan antaa happihoitoa EA tilanteissa. Hoitokodin sairaanhoitaja on myös haavahoidon erikoisasiantuntija. Hoitokodilla on erillinen sairaanhoidon suunnitelma.

Erikoissairaanhoitoon 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. Suurimmalla osalla asukkaista on tehtynä terveyskeskuksen vaihto. Omalääkäri on tehnyt ennakoivat hoitosuunnitelmat ja tarvittaessa voimme konsultoida Liikkuvaa sairaalaa (Liisa). Monella asukkaalla on ennakoivasti myös kotisairaalan lähete tehtynä.

Kulta-ajankodeilla asukas saa asua elämänsä loppuun asti. Meillä on käytössä oma saattohoitosuunnitelma. Saattohoidon osalta teemme aktiivisesti yhteistyötä kotisairaalan kanssa.

Hoitokodissa noudatetaan Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen kirjallista ohjeistusta koskien kuolemantapauksia, kuten vainajan laittaa, kuljetusta ja säilytystä. Kirjalliset ohjeet kattavat yhteydenoton lääkäriin vainajan toteamisen

osalta sekä omaisten kohtaamisen ja jälkityön omaisten kanssa asiakkaan kuoleman jälkeen.

Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

Hoitokodin johtava sairaanhoitaja huolehtii asiakkaiden hoidon kokonaisvaltaisesta toteutuksesta yhdessä muun hoitohenkilökunnan kanssa. Asiakkaiden vointia seurataan ja arvioidaan hoitotyön ohella päivittäin. Sairauksia ja vointia seurataan myös suunnitelmallisilla mittauksilla (esim. vs., paino, RR). Asiakkaille tehdään vähintään kerran vuodessa vuositarkastukset hoitavan lääkärin toimesta, jossa tarkastetaan mm. verikokeet, lääkitys ja vointi sekä päivitetään ennakoiva hoitosuunnitelma. Voinnin muuttuessa voimme konsultoida tarvittaessa hoitavaa lääkäriä uusien ohjeiden saamiseksi.

Hoitokodin johtava 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 pitkäaikaissairailta 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 johtavalle sairaanhoitajalle. Johtavan sairaanhoitaja poissa ollessa sijaisena toimii Jenna Matikainen.

Tanja Nyström johtava sairaanhoitaja
050 328 6658
tanja.nystrom@kultaajankoti.fi

Jenna Hurmekoski sairaanhoitaja
040 027 5929
jenna.matikainen@kultaajankoti.fi

Juuso Yläräkkö
Hoitokodin hoitava lääkäri
Lääkäri, yleislääkäri
Lääketieteen lisensiaatti
Yksityinen palveluntuottaja
juuso.ylarakkola@klinikkasi.fi

Lääkehoito

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Organisaatiolla on laadittu kattava lääkehoitosuunnitelma Turvallinen lääkeopas -suosituksilla, jota sovelletaan hoitokodin toimintaympäristössä. Lääkehoitosuunnitelmassa käsitellään mm lääkehoidon sisältöä ja toimintatapoja, osaamisen varmistamista ja ylläpitämistä, lupakäytänteitä, vastuita ja velvollisuuksia, lääkehuoltoa ja sen toteuttamista sekä rokottamisen periaatteita.

Hoitokodin johtavalla sairaanhoitajalla on kokonaisvastuu oman vastuualueensa lääkehoidosta. Lääkehoitoon 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 hoitopalavereissa ja tavoitteena on virheistä oppiminen ja lääkehoidon kehittäminen. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään kerran vuodessa. Jokainen hoitohenkilökuntaan kuuluva on velvoitettu perehtymään alueelliseen sekä yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan. Lukukuittaus vaatimus.

Kuka vastaa lääkehoidosta?

Lääkehoitoa toteuttavat lääkeluvat omaava hoitohenkilökunta, mutta lääkehoidollinen kokonaisvastuu on osoitettu hoitokodin johtavalle sairaanhoitajalle. Johtavan sairaanhoitaja poissa ollessa sijaisena toimii Jenna Matikainen.

Tanja Nyström johtava sairaanhoitaja
Lapinjärven hoitokoti
050 328 6658
tanja.nystrom@kultaajankoti.fi

Jenna Hurmekoski sairaanhoitaja
040 027 5929
jenna.matikainen@kultaajankoti.fi

Juuso Yläraakkola
Hoitokodin hoitava lääkäri
Lääkäri, yleislääkäri
Lääketieteen lisensiaatti
Yksityinen palveluntuottaja
juuso.ylarakkola@klinikkasi.fi

Monialainen yhteistyö

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

Asiakkaan hoidossa toteutetaan moniammatillista yhteistyötä yksilöllisten tarpeiden mukaisesti. Toimiva yhteistyö varmistetaan yhteisesti sovitulla säännöllisillä palavereilla sekä yhteisillä tapaamisilla asiakkaan tarpeiden mukaan mm. asukkaan voinnin muuttuessa. Avoin viestintä ja yhteiset verkostopalaverit järjestetään aina tarpeen mukaan. Pyrimme saamaan toimintaa yhä joustavammaksi kehittämällä omia yhteydenpito menetelmiämme esimerkiksi lisäämällä Teamsin käyttöä palavereissa.

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 on päivitetty 9.5.2025.

Asiakasturvallisuuden toimintaohjelma on päivitetty 16.2.2023.

Turvallisuussuunnitelma ja pelastussuunnitelma on päivitetty 30.7.2024

Palotarkastus on toteutettu 17.1.2025.

Poistumisturvallisuus selvitys on päivitetty 7.2.2024

Valmiussuunnitelma on päivitetty 15.11.2022

Henkilöstö

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

Mikä on yksikön hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne?

Henkilöstö on ammattitaitoista. Toiminnasta vastaa hoitokodinjohtaja-sairaanhoitaja (YAMK) /johtamisen erikoisammattitutkinto, Johtava sairaanhoitaja vastaa hoitotyöstä (sh AMK) johtamisen erikoisammattitutkinto, lisäksi hoitotyössä toimii sairaanhoitaja (AMK) haavahoidon asiantuntija, sosionomi, 12 lähihoitajaa (miepä, vanhus, ensihoito), joista yhdellä on lisäksi miepä erikoisammattitutkinto, yhdellä ikävalmentajan tutkinto (EAT) sekä palliatiivinen hoito (EAT). Kahdella on muistihoitajan tutkinto, kaksilla oppisopimusopiskelijaa. Mitoitus on lain ja suositusten mukainen.

Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?

Hoitokodissa käytetään sijaisia tarpeen mukaan. Sijaisten hankinnassa on aina lähtökohtana yksikön toiminnallinen tarve ja asiakkaiden turvallisuus sekä viranomaisten vaatimukset. Yksikön henkilöstön äkilliset poissaolot pyritään aina järjestämään ensisijaisesti työvuorojärjestelyin. Tavoitteena on käyttää asiakkaille tuttuja ja yksikön toiminnan tuntevia sijaisia. Sijaisjärjestelyistä vastaa hoitokodin johtaja. Sijaisten hankinta kuuluu jokaiselle hoitokodin työntekijälle.

Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?

- tuetaan työhyvinvointia ja työssäjaksamista
- aktiivinen ennaltaehkäisevä 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 lähiesimiestyöhön riittävästi aikaa?

- tuetaan lähiesimiesten/vastuuhenkilöiden itsensä johtamista
- tarjotaan työnohjausta/ryhmätyönohjausta/koulutusta
- tuetaan lähiesimiesten/vastuuhenkilöiden työn organisointia
- työn keskittäminen hallinnollisiin töihin

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

- tukipalveluissa on oma henkilökunta (keittiö, kiinteistöhuolto, siivous)
- Kaikkien ammattiryhmien kohdalla noudatetaan samoja henkilöstöperiaatteita

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

Rekrytointi vaatii aina ammattimaisuutta, harkintaa, välittämistä ja eettisyyttä. Rekrytointi vaatii hyvän ja vakaan pohjan, jota on työstetty suunnitelmallisesti. Rekrytointi tähtää tulevaisuuteen eikä vain tähän päivään. Ensin määritellään mitä tarvitaan. Onko akuuttitarve vai resurssien lisäämistä. Mitä halutaan ja haetaan. Kartoitetaan minkälaisin ehdoin työtä tarjotaan. Onko tarve tilapäistä vai jatkuvaa. Tarvitaanko koko-aikaista vai osa-aikaista työntekijää.

Toimenkuva määritellään selvästi ja kartoitetaan mitä erilaisia tehtäviä toimenkuva sisältää ja minkälaista osaamista tarvitaan sekä minkälaista henkilöä etsitään.

Rekrytoidessa arvioidaan tilanteeseen sopiva väylä, keinot ja aikataulu.

Vapaista työpaikoista tulee ilmoittaa yrityksen sisällä sekä työtä tulee tarjota ensisijaisesti jo työsuhteessa oleville osa-aikaisille tai lomautetuille. Alan opiskelija otetaan huomioon ja oppilaitoksiin ollaan tarvittaessa yhteydessä.

Pohditaan miten tietoa kerätään hakijoista. Perekäytöksen järjestäminen suunnitellaan etukäteen ja nimetään perehdyttäjät. Työnhaku ilmoituksessa tulee kertoa selvästi miten hakijan tulee toimia ja mitä häneltä odotetaan.

Ilmoitetaan haku-aika ja mihin hakemukset toimitetaan. Ilmoitetaan myös yhteyshenkilö, jolta saa lisätietoja.

Rekrytoinnista vastaa johtaja, joka haastattelee hakijat yhdessä johtavan sh:n tai ammattiryhmän vastaavan (esim. emäntä) kanssa. Haastatteluun kutsutaan hakijat hakemusten perusteella. Epäilyksiä herättävät asiat tarkistetaan esim. suositusten kautta tai hakijan suostumuksella. Henkilötietolain (523/1999) perusteella lähtökohtaisesti kiellettyjä ovat raskautta ja siviilisäätystä koskevat kysymykset.

Monesti uusi työntekijä rekrytoidaan ilman TE-keskuksen apua. Otamme huomioon hoitokodilla ammatillisessa työharjoittelussa olleet, hyväksi havaitut, opiskelijat.

Haku-TE-keskuksen sivujen kautta tai kutsutaan puhelimitse ehdokkaita suoraan TE-keskukselta haastatteluun. Hoitohenkilöstön osalta tarkistetaan Valviran julki-Terhikistä, onko laillistettu hoitaja. Soitetaan edelliselle työnantajalle.

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

Epäilyksiä herättävät asiat tarkistetaan esim. suositusten kautta tai hakijan suostumuksella. Haastatellaan hakijoita. Koeaika käytössä. Yli kolmen kuukauden työsuhteissa vaaditaan rikosrekisteriotteen näyttäminen työskennellessä ikääntyneiden tai vammaisten hoivassa.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen?

Henkilöstöllä on käytössä perehdytysmateriaali, johon on sisällytetty asiakastyöhön ja omavalvontaan lukeutuvat asiat. Perehdytysmateriaali on saatavilla sähköisesti Teams -ympäristössä. Työsuhteen ja/tai harjoittelujakson alussa henkilö ohjataan tutustumaan perehdytysmateriaaliin tarvittavien tietojen saamiseksi ennen työn konkreettista aloittamista. Uudella työntekijällä tai opiskelijalla on nimetty vähintään yksi perehdyttäjä/ohjaaja työsuhteen alussa. Perehdytettävä henkilö on ns. ylimääräisenä työvuorossa perehdytysjakson ajan. Perehdytettävä saa myös tulostetuna oman kirjallisen perehdytyspaketin.

Miten henkilökunnan täydennyskoulutus järjestetään?

Henkilökuntaa koulutetaan säännöllisin väliajoin. Koulutuksen tarvetta ja ajankohtaisuutta seurataan säännöllisesti sekä kuullaan henkilökunnan toiveita. Kehityskeskusteluissa perehdytään tarkemmin yksilöllisiin koulutustarpeisiin. Työnantaja tukee täydennys- ja jatkokouluttautumista sekä niitä järjestetään matalalla kynnyksellä.

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).

29 § Palveluntuottajan ja henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus Palvelunjärjestäjän ja palveluntuottajan henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön on ilmoitettava viipymättä salassapitosäynnösten estämättä palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden.

Ilmoitettavat asiat:

Ilmoitus tehdään asiakkaaseen kohdistuvasta epäkohdasta tai sen uhasta, ei henkilökuntaan liittyvistä tilanteista. Ilmoituksen tekemisen tulee aina ensi sijassa perustua asiakkaan huolenpitoon liittyviin tarpeisiin. Epäkohdalla tarkoitetaan asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan epäasiallista kohtelua, loukkaamista sanoilla tai toimintakulttuuriin sisältyviä asiakkaalle vahingollisia toimia.

- Ilmoitus viipymättä hoitokodin esimiehelle epäkohdista ja uhista
- Haipron käyttö: kirjallinen selvitys ilmenneistä epäkohdista erillisenä epäkohtailmoituksena, käsittely palaverissa, omavalvonnan raportointilomakkeella tilastot
- ilmoitus tarvittaessa asiakkaan kotikuntaan ja aluehallintovirastoon

Toimitilat

Tilojen käytön periaatteet

Hoitokodilla on 26 kpl 25m² yksioita sekä 6 paikkainen ryhmäkoti.

Asukas saa muuttaessaan tuoda omia huonekaluja, mutta meillä on aina perusvarustus; sänky, yöpöytä, pieni keittöpöytä ja tuoleja. Asuintilat ovat esteettömiä ja se mahdollistaa apuvälineiden käytön. Apuvälineitä hankitaan tarvittaessa, yksilölliset tarpeet huomioiden. Osan asunnoista voi yhdistää kahdeksi huoneeksi esimerkiksi pariskunnille. Jokaisessa asunnossa on omat pesutilat.

Päärakennuksessa on saunaosasto, joka on asukkaiden käytössä. Päärakennuksessa on yhteinen päiväsal, joka toimii ruokailu/ seurustelutilana. Siellä järjestämme mm. yhteisiä tilaisuuksia. Päiväsalissa on myös asukkailla oma tietokone. Päiväsalista löytyvät Hoitokodin tarjoamat päivän lehdet. Käytössä on myös ryhmäkodin keittiö kuntoutusta varten. Päärakennuksen päiväsalissa kokoonnutaan ruokailemaan, seurustelemaan, TV:tä katselemaan, pelaamaan pelejä ym. yhteiseen toimintaan. Päärakennuksessa sijaitsee myös henkilökunnan pukuhuone, valmistuskeittiö, useita kansliatiloja ja lääkehuone. Aidatulla piha-alueella voi vapaasti ulkoilla ja seurustella. Pihalla on kana-tarha kesä kanoille ja kasvihuone. Pihalla on useita pöytäryhmiä, joiden ääressä on mukava istua. Asukkaiden tupak-kapaikka on katettu ja ruokailujen jälkeen useat asukkaat kerääntyvät sinne yhdessä tupakoimaan.

Hoitokodin yhteiset tilat ovat suunnattu käytettäväksi asiakkaille, heidän omaisilleen ja henkilökunnalle. Henkilökunnalle osoitetut tilat eivät ole yhteisessä käytössä.

Kiinteistönhoito:

Oma kiinteistönhoitaja vastaa tilojen asianmukaisesta hoidosta ja kunnossapidosta. Toimintaa ohjaa erillinen kiinteistönhuollon omavalvonta. Omavalvonnassa on määritelty ohjeet asuntojen lämpötilanseurannasta ja korjaavat toimet. Tiloissa suoritetaan pistokoemaisesti asuinhuoneiden asumisterveysasetuksen 545/2015 vaatimusten mukaiset lämpö-, vesi-, kosteus- ja CO₂ -mittaukset ja mittaustulokset kirjataan seurantalomakkeeseen.

Teknologiset ratkaisut

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

Hoitokodin pihapiiri on aidattu ja pihaan pääsee portista. Porttia hallitaan sähköisesti. Päärakennuksen pääovi avautuu sähköisesti napista painamalla ja sulkeutuu automaattisesti. Muut ulko-ovet ovat lukossa. Avaimien luovutukset kuitataan aina kirjallisesti ja niistä pidetään seuranta. Martta-kodin ovissa on sähkölukot.

Asiakkailla on käytössä 9S:n turvarannekkeet, josta kutsut lähtevät hoitohenkilökunnan puhelimiin. Alueella on kameravalvonta ja sairaanhoitajan huoneen ovesta on hälytysjärjestelmä. Automaattihälytys lähtee Eteläkartioinnille, jos ovi avataan ilman tunnusluvun laittamista. Asukkaiden oviin on mahdollisuus kytkeä ovivalvonta.

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

Hoitokodissa on turva- ja kutsulaite 9solutions –järjestelmä. Hälytykset tulevat hoitajilla oleviin kännyköihin. Jos ryhmän hoitaja ei pysty vastaamaan, voi hälytyksen hoitaa toinen hoitaja. Kaikista hälytyksistä jää jälki järjestelmään. Tarvittavat huolto- ja korjaustoimenpiteet sekä tarvittava seurannan toteutus ohjelmoidaan turvallisuus- ja IT-vastaavaan toimeksiannoksi.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Olavi Aalto
turvallisuus- ja IT-vastaava sekä kiinteistöhuollon esimies
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 omahoitaja/apuvälinevastaava on yhteydessä käytön ohjauksen tai huollon tarpeesta.

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](#)?

Hoitokodin johtaja ja turvallisuusvastaava ohjaa ja koordinoi mahdolliset vaaratilanneilmoitukset tilanteen esiintyessä sekä ohjeistaa/opettaa henkilökuntaa niiden tekemisessä. Tehdyt vaaratilanneilmoitukset käsitellään yhteisissä

henkilökuntapalavereissa tietoisuuden lisäämiseksi.

Terveystieteiden laitteen ja tarvikkeiden vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Hoitokodissa käytössä asukkaiden lainalaitteista ja tarvikkeista vastaa sairaanhoitaja ja apuvälinevastaava, joka on yhteydessä tarvittaessa apuvälinelainaamoon. Asukkaiden apuvälineet huolletaan apuvälinelainaamoissa. Talon omien laitteiden huollosta vastaa kiinteistönhoitaja. Hoivasänkyjen ja nostureiden huollosta on huoltosopimus.

Jenna Hurmekoski sairaanhoitaja

040 027 5929

jenna.matikainen@kultaajankoti.fi

Hanna Poutiainen apuvälinevastaava

hanna.poutiainen@kultaajankoti.fi

Olavi Aalto

turvallisuus- ja IT-vastaava sekä kiinteistönhuollon esimies

puh. 050 421 3311

olavi.aalto@kultaajankoti.fi

Joachim Enroth

kiinteistönhoitaja

puh. 044 565 9674

joachim.enroth@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 konkreettisen työn alkuaessa perehdytysjaksona aikana, jotta varmistumme siitä, että työntekijä hallitsee kirjaamisen periaatteet yksikössämme. Tarvittaessa tarjoamme lisäkoulutusta ja -informaatiota asian haltuun ottamiseksi. Hoitokodilla on omat kirjaamisasian tuntijat, jotka kouluttavat ja ohjaavat kirjaamisessa hoitajia.

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 materiaali. Hoitokodissa on käytössä Hilikka-asiakastietojärjestelmä.

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

Johtaja ja johtava sairaanhoitaja sekä turvallisuusvastaava tukee henkilökuntaa oikeaoppisen tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä asioissa päivittäisessä työssään ja huolehtii muun muassa henkilökuntapalavereissa ajankohtaisten asioiden läpikäynnistä ja mahdollisten riskitilanteiden purusta. Organisaation tietoturvan omavaltavontasuunnitelma päivitetty 13.3.2023.

Johtaja ja johtavasairaanhoitaja huolehtii 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 johtavan sairaanhoitajan ja/tai nimetyn ohjaajan kanssa läpi henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvät asiat sekä korostetaan vaitiolovelvollisuuden merkitystä erillisellä kirjallisella sopimuksella. Perehdytystä ja täydennyskoulusta järjestetään aina tarvittaessa ja henkilökunnan tarpeen mukaisesti. Turvallisuus- ja IT-vastaava on arkisin käytettävissä, jolla turvataan matalan kynnyksen 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 ☐

Omavalvontasuunnitelma toimii osana yksikön laadunvalvontajärjestelmää sekä perehdytystä. Säännöllisen kirjaamisen avulla voidaan seurata, että omavalvonta toteutuu käytännössä. Asiakastyötä ja päivittäistä kehittämistä ohjaa yksikön vuosittainen toimintasuunnitelma, virikesuunnitelmat/viikko-ohjelmat ja asiakkaiden henkilökohtaiset toteuttamissuunnitelmat. Lisäksi kerätyn asiakastyytyväisyyskyselyn pohjalta kerätään toiminnan kehitystä ohjaavat kehittämiskohteet, joiden pohjalta yksikön toimintasuunnitelma rakentuu. Yksittäisiä kehittämistarpeita ja toimenpiteitä toteutetaan aina tarpeen esiinnyttyä. Asiakkaiden kanssa mietitään yhdessä kehittämiskohteita ja ideoidaan toimintoja asiakkaiden hyvinvoinnin parantamiseksi. Yksikkökohtaisia toiminnan riskejä arvioidaan poistumisturvallisuusselvityksessä, turvallisuussuunnitelmassa, elintarvikelain mukaisessa omavalvontasuunnitelmassa, lääkehoitosuunnitelmassa sekä palveluprosessi- sekä työturvallisuus- ja työterveysriskikartoituksissa. Haipron asiakasturvallisuus ja työsuojeluasiat on otettu käyttöön 1.1.22. Vuosittain tehtävät riskikartoitukset 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 sekä työsuojelukokouksissa ja johdon katselmuksissa. Poikkeavasta toiminnasta kirjattujen poikkeamaraporttien käsittely ja toiminnan korjaus ohjaavat em. asioiden lisäksi laatujärjestelmä ja konsernitasolta tulevat yhteiset ohjeistukset kehittämistarpeista ja -kohteista. Yksikön sisäinen auditointi auttaa yksikköä vastaamaan asiakkaiden ja viranomaisten odotuksiin ja tukee jatkuvaa kehittymistä. Omavalvontasuunnitelman toteutumista valvotaan yksikkötasolla, yksikön esimiehen johdolla. Omavalvontasuunnitelma päivitetään tarvittaessa tai vähintään kerran vuodessa. Omavalvonnanraportointi toteutetaan neljän kuukauden välein ja se on nähtävillä yrityksen internetsivuilla. Raportti käydään läpi yhdessä henkilöstön kanssa henkilökuntapalaverissa.

Ajankohtaiset kehittämiskohteet:

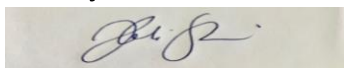
- Kirjaamisen jatkuva kehittäminen
- RAI päivitys interRai
- Kiinteistö-auditointi
- Defibrillaattorin (hankittu yhdessä Lions clubin kanssa vuonna 22) käyttökoulutusta pidetään säännöllisesti EA päivityksen yhteydessä (vuosittain).
- Toipumisorientaatio viitekehys (henkilöstön kehittämispäivät ja koulutukset)
- Uusien työntekijöiden perehdyttämispaketin kehittäminen
- Haiprojen aktiivinen käyttö
- Esihenkilöiden yhteistyön kehittäminen koko konsernissa
- Omavalvonnan raportointi

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys 23.6.2025 Lapinjärvellä

Allekirjoitus



Heli Salminen

Hoitokodin johtaja

Lapinjärven hoitokoti

Oma- ja valvontasuunnitelma on tehty vuodesta 2012 alkaen. Päivitys uudella pohjalla:
28.3.23/24.2.24/17.10.24/3.3.25/9.5.25/ 23.6.25

11 LIITTEET

Liite 1

Riskienhallintatoimenpiteet: suunnittelu, toteutus ja seuranta

Yritys	Tarkastelun kohde	Laatijat	Päiväys	Sivut
Lapinjärven hoitokoti	Henkilökunta	Henkilökunta	23.6.2025	29-36

Riski ja ongelma	Riskin syyt	Pahimmat seuraukset	Riskin suuruus	Toimenpiteet	Toteutusai-kataulu ja vastuuhenkilö	
Neulan pistotapaturmat	- kiire, hohsuminen - huolimattomuus - väärät työtavat - väsymys	- tartuntataudit B- ja C-hepatiitti + HIV - ihotulehdukset	2	- selkeät ohjeet ja perehdytys - ohjeiden kertausta ja niiden noudattaminen - mahdollinen koulutus - häiriötekijöiden	Johtaja vast. sairaanhoitaja Hoitohenkilökunta	

				minimointi - töiden uudelleen organisointi		
Tartuntariskit	- virustaudit; virtsa, uloste, influenssa, veri - huono suojaus - epätietoisuus mahdollisesta taudista - rokotevastaisuus	- tartunta itselle - tartunnan leviäminen → epidemia hoitokodissa - sairaslomien lisääntyminen	3	- tiedottaminen - selkeät ohjeet miten toimitaan - ohjeiden noudattaminen ja niiden hallinta - hygieniakoulutukset ja palaverit - ei sairaana töihin - rokotusohjeistus	Johtaja vast. Sh hoitohenk. kunta siivous keittiö talonmies	
Väärin lääkkeiden anto ja jakaminen	- huolimattomuus - rutinoituminen - levottomuus ja muut häiriötekijät - lääkelistojen ja jakolistojen yhdenmukaisuus - henkilökunnan lääkkeiden väärinkäyttö	- asukas saa väärät lääkkeet tai jää ilman määrättyä lääkettä - asukkaan kunto huononee - asukkaalle myrkytystila - asukas kuolee	3	- lääkkeenjako tilanne rauhoitettu - kaksoistarkastus - työnjaossa jaetaan lääkevastuu - lääkepoikkeamalomakkeen täyttäminen ja sen läpikäyminen - perehdytys ja koulutus - oma keskittyminen	Vast.sh hoitohenkilökunta	
Liukastumiset ja kaatumiset	- huonot työkengät - eritteitä ja ruokaa lattialla	- loukkaantumiset - vammautumiset → työkyvyt-	3	- oikeanlaiset työ- kengät - ohjeistus ja niiden noudat. - matot kylpyhuone-	Johtaja vast. Sh hoitohenk. kunta	

	- lattian materiaali - huolimattomuus ja kiire - ergonomia	tömyys		tiloihin - jokainen siivoaa heti, jos eritteitä lattialla	siivous keittiö, talonmies	
Myrkytys ja allergiat	- vahvat siivousaineet ja muut aineet - ei osata käyttää aineita oikein - hajusteet	- myrkytystila - allergiakohaukset - materiaalinen pilaaminen	3	- ohjeistus ja niiden noudattaminen - oikea suojaus - ”ponnekaasut” pois - lukolliset säilytystilat	siivous hoitohenk. kunta keittiö vast.sh talonmies	
Riski ja ongelma	Riskin syyt	Pahimmat seuraukset	Riskin suuruus	Toimenpiteet	Totetutusai-kataulu ja vastuuhenkilöt	
Asukkaiden aggressiivisuus	- sairaus - unettomuus - levottomuus ja ahdistus - väärä lääkitys - lääkekielteisyys - väärä lähestymistapa - päihteet	- fyysinen väkivalta - vammautuminen - työkyvyttömyys (fyys. Ja henk.) - kuolema	3	- ennakointi => turvaa itsensä ja muut - lääkityksen tarkistus - vartiointi - puolustuskurssi - tietoa asukkaan sairaudesta - ohjeistus väkivaltatilanteisiin	Johtaja Vast.sh Hoitohenk.kunta siivous Keittiö Talonmies	
Tupakointi	- sairaudet - riippuvuus	- COPD - palovammat - tulipalo - kuolema	2	- vaihtoehtoja tupakan tilalle ja kannustus lopettamaan - asukkailla aina hoitaja mukana ja	Johtaja Vast.sh Hoitohenk.kunta	

				suojaessut päällä - tupakoimaton työ- paikka henkilökun- nan osalta	Siivous Keittiö Talonmies	
Yksintyös- kentely	- vastuualue suuri - apu ei välttämättä ihan lähellä	- väkivalta - tapaturmat ja loukkaan- tumiset	2	- riittävä henkilö- kunta - selkeät ohjeet eri tilanteisiin ja niiden noudattaminen - puhelin mukana - ilmoittaa muille mihin menee, kun lähtee yksin johon- kin - yöllä toinen yökkö tulee apuun	Hoito- henk.kunta vast.sh Johtaja siivous Keittiö Talonmies	
Auton käyttö yksin ja asukkaiden kanssa	- ajokelit - kolarointi - levoton asukas mu- kana - auton (+hissin) on- gelmat ja käyttö- ongelmat	- kolarointi - ulosajo - kuolema - auto hajoaa tielle	2	- tarkkaavaisuus liikenteessä - autojen säännölli- set huollot - voiko asukkaan ottaa mukaan - kusille häiriöti- lanteiden min. - vaihtoehtoina tak- si - opastus auton käyttöön	Talonmies Hoito- henk.kunta johtaja Siivous Keittiö	

Laitteet ja työkalut	- työtapa-turma - huolimattomuus - ohjeistusta ei ole - ohjeistusta ei noudateta	- loukkaantuminen - vammautuminen - työkyvyttömyys - kuolema	2	- tarkkaavaisuus - selkeät ohjeet, niihin tutustuminen ja noudattaminen	Talonmies Keittiö Siivous Hoito-henk.kunta	
LVI-laitteiston hälytykset	- hälytys vain laitteessa, ilmoitus ei mene eteenpäin	- jäätymisvaara - lämpö pois/lisää - lämmin vesi pois	2	- hälytys saatava eteenpäin - asianmukaisen firman hoitoon	Talonmies johtaja	

Riski ja ongelma	Riskin syyt	Pahimmat seuraukset	Riskin suuruus	Toimenpiteet	Toteutusai-kataulu ja vastuuhenkilö	
Päihteiden käyttö	- riippuvuus-sairaus - työn tarkkuus vähenee - asukkaiden päihteiden käyttö-> aggressiivisuus	- onnettomuudet - palovammat - koko työyhteisö asetetaan vaaraan	2	- 0-toleranssi sekä asukkailla että henkilökunnalla - hoitoonohjaus - Päihdeohjelma	Johtaja hoito-henk.kunta Siivous keittiö talonmies	
Tuki- ja liikunta-elin sairaudet	- väärä ergonomia - raskaat nostot	- tuki- ja liikunta-elin sairaudet lisääntyvät	3	- työergonomian opastus ja ohjeistus - käyttää annettuja	Johtaja Hoito-henk.kunta	

	tot - vaikeat työ- asennot	- työkyvyt- tömyys - asukas jou- tuu vaaraan		ohjeita - itsestä huolehti- minen	Sii- vous+keittiö talonmies	
Työergo- nomia	- nopeasti rea- goitava erilai- siin tilanteisiin - välinpitämät- tömyys - apuvälineet → ei käytetä /ei osata käyt- tää - yksintyösken- ty	- työkyvyt- tömyys - TULES- ongelmat - asukkaalle aiheutetaan turhaa kipua	3	- työtapojen tarkis- tus+ohjeistus - työergonomia kou- lutus - opettelee ja moti- voituu käyttämään annettuja ohjeita ja apuvälineitä - tarv. apuvälinei- den hankinta - parityöskentely	Johtaja hoitohenk. kunta Siivous Keittiö Talonmies	
Työpaik- kakiusaa- minen ja työhy- vinvointi	- ihmissuhteet - toisen aliar- vioiminen - kateus ja ”kilpailuhenki- syys” - ei uskalleta avoimesti ker- toa kiusaami- sesta	- työuupumi- nen → työkyvyt- tömyys - työhyvin- vointi huono- nee → muut uupuvat	2	- avoimuuden li- sääminen - keskus- te- lua+kehityskeskuste- lu - arvostetaan jo- kaista ihmisenä ja jokaisen työpanosta - varhaisen välittä- misen malli - selkeät toiminta- ohjeet miten ja nii- den noudattaminen	Johtaja Vast. Sh hoitohenk. kunta Keittiö siivous Talonmies	
Tulipalo	- tupakointi - sauna - sähköt - ukkonen - eri laitteet ja koneet - happilaitteet	- palovammat - myrkytystila - kuolema	2	- palo- ja pelastus- harjoitukset - tiedottaminen ja ohjeistus sekä nii- den noudattaminen - palohälytykseen tutustuminen ja sen ohjeiden kertaus	Johtaja Talonmies vast.sh Siivous Keittiö	

				- palo- ja pelastus-suunnitelma - alkusammutuskou-lutus - asianmukaiset opasteet - ammattilaiset sähköhuoltoihin		
Asukkai- den sau- notus	- asukkaiden sekavuus, muistamatto-muus - liian monta saunotettavaa	- tulipalo - palovammat	2	- hoitaja aina mu- kana ja toinen apu- na - yksi kerrallaan saunassa	Hoitohenkilö- kunta	
Riski ja ongelma	Riskin syyt	Pahimmat seuraukset	Riskin suu- ruus	Toimenpiteet	Toteutusai- kataulu ja vastuuhenki- lö	
Taloudelli- set riskit	- asukaspaikat ei täynnä - myyntiä liian vähän - palkkabud- jetti miinuk- sella - kilpailutukset liian vaativia eivätkä johda toivottuun tu- lokseen - kilpailu ko- vaa pienyrityk- sille	- pakolliset maksut jää- vät maksa- matta: pal- kat, verot, tyel, muut kulut - tilikauden tulos heikke- nee - henkilökun- nan irti- sanominen → tehdään työ- tä alle vaa- dittavan mi-	2	- myynti- ja palkka- budjetin seuranta - markkinointi - mahdollisten työ- tehtävien uudelleen organisointi - työaikojen lyhen- täminen - hintojen tarkistus - jatkuva osallistu- minen kilpailutuk- siin	Konsernihal- linto Johtaja	

		toituksen - työnlaatu kärsii - asiakkaita ei tule				
Tietoturva ja -suoja	- Tietoturva pettää - Asiakastieto- järjestelmän ongelmat - Arkistointi	- Tiedon vää- rä siirtymi- nen talon sisällä sekä ulkopuolelle - Asiakastie- tojärjestelmä ei toimi oi- kein - Arkistoidut tiedot eivät löydetävissä	2	- Vaitiolovelvolli- suuslomake allekir- joitettavaksi kaikil- le - aktiivinen yhteys asiakastietojärjes- telmän toimittajaan ongelmien osalta - paperinen tieto lukitussa paikassa - tietoturva- ja suo- ja verkko-koulutus kaikille - Kanta eResepti terveyden-huollossa verkkokurssi	Konsernihal- linto Johtaja vast. sh Hoitohenkilö- kunta Talonmies Siivous Keittiö	
Liikkumi- nen piha- alueella	- parkkipaikka aidatun alueen sisäpuolella - Talviliukka- kaus - Portti aukeaa usein päivän aikana - liian vähäi- nen valaistus	- tapaturmat → kolarit, päälleajo → kaatumi- set → liukastu- miset → loukkaan- tumis- et, vamma- tutumis- et, kuo- lema - eksyminen alueen ulko- puolelle	2	- Hälytys hoitajille ilta- ja yöaikaan, kun ulko-ovi aukeaa - Vivago hälytysjär- jestelmä - Tarpeeksi valais- tusta -kameravalvonta - Piha-alue helppo- kulkuinen - Suunniteltu talvi- kunnossapito	Konsernihal- linto Talonmies Johtaja vast. Sh hoitohenkilö- kunta Siivous Keittiö	

