

# **SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA**

## **Valkon hoitokoti**

Kulta-Ajan kodit

päivitetty 17.2.2026

## 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 .....	12
7 ASIAKASTURVALLISUUS .....	16
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN .....	20
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA .....	21
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA .....	21

## 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 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. Uusi lupa myönnetty 14.11.2025  
**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, Psykiatrin palvelut (2691276-1)

Lady Clear Oy, siivouspalvelut (3313509-1)

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

Kotifysio, Toimintakykyä ylläpitävää kuntoutusta (2643758-5)

**Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?** Laadua 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?

Asiakkaamme muodostuvat pääasiassa 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 elämänselän historian ymmärtämiseen ja tunteiden tulkitsemiseen. Turvaamme asiakkaalle laadukkaan hoidon ja huolenpidon elämänselän jokaisessa vaiheessa. Hoitohenkilökuntamme tekevät työtä ammattitaidolla ja asiakkaamme ovat meidän toimintamme ehdoton lähtökohta.

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

Valkon 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 sosiaalistakin turvaa asukkaille. Esimerkiksi asuinympäristöstä pidetään huolta; tilat suunnitellaan esteettömiksi ja toimintatavat 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 asukkaidenkeskinäistä 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 virhe-toimintojen 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 haittapahtumien 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 hyödynnettyksi 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. Riskienhallintatoimenpiteet erillisenä liitteenä.

## **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. 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 palautteen 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 käsitteleminen**

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

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

Tilanteet ja tapahtumat käydään läpi yhdessä henkilökunnan kanssa muun muassa hoito- ja henkilökunta-palavereissa. 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 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 ovat osallistuneet hoitokodin henkilökunta, josta pääasiallinen työstövastuu hoitokodin johtajalla. Hoitokotiin laadittua omavalvontasuunnitelmaa käsitellään tarpeen mukaan myös organisaatiotasolla, jotta varmistutaan kokonaisuuden ajantasaisuudesta ja oikeellisuudesta. Lisäksi 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](mailto:susanne.vauhkonen@kultaajankoti.fi)

#### **Omavalvontasuunnitelman seuranta**

Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuden liittyviä muutoksia. Hoitokodin toiminnan ajantasaisuutta, sisältöä ja kokonaisuutta seurataan aktiivisesti eri ammattiryhmissä, jolloin omavalvontasuunnitelmaa pystytään päivittämään vaivattomasti. Henkilöstö on veloitettu 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 asiakasturvallisuuden. 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 organisaation 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 kestoltaan pitempi 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 asiakassuunnitelman sekä RAI-arvioinnin 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. Ennen uutta suunnitelmaa tehdään aina Rai-arviointi.

**Miten varmistetaan, että asiakas saa riittävästi tietoa eri vaihtoehdoista 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 toimii 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 puolivuositaisesta 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.

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?**

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.

Hoitokodissa asiakkaan epäasiallinen kohtelu on ehdottomasti kielletty. Asukas ja henkilökuntapalaveissa käydään lävitse talonjärjestyssääntöjä 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 nolla-

toleranssi. 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 tyytymätönsaamansa kohteluun, hänellä on asiakaslain 23§:n mukaan oikeus tehdä muistutus hoitokodin johtaja Susanne Vauhkoselle.

Susanne Vauhkonen, Valkon hoitokodin johtaja

### **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 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. Omaisille/läheisille järjestetään kahdesti vuodessa yhteinen juhla asukkaiden kanssa. Juhlissa on helppo tuoda esille toiveita toiminnan kehittämiseksi. Asiakkaita kuunnellaan päivittäisessä toiminnassa ja heidän toiveensa huomioidaan toimintaa kehitettäessä. Asukkaat 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 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**

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

### **Muistutuksen vastaanottaja**

Susanne Vauhkonen, hoitokodin johtaja

Puh. 040-83 33 575

[susanne.vauhkonen@kultaajankodit.fi](mailto:susanne.vauhkonen@kultaajankodit.fi)

IU HVA: n asiakkaat: [kirjaamo@itauusimaa.fi](mailto:kirjaamo@itauusimaa.fi)

Kymenhva: n asiakkaat: [kirjaamo@kymenhva.fi](mailto:kirjaamo@kymenhva.fi)

Vake: n asiakkaat: [kirjaamo@vakehyva.fi](mailto:kirjaamo@vakehyva.fi)

Keusoten asiakkaat: [kirjaamo.hva@keusote.fi](mailto:kirjaamo.hva@keusote.fi)

**Sosiaaliamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista**

**IU HVA:**

Anette Karlsson  
[anette.karlsson@itauusimaa.fi](mailto:anette.karlsson@itauusimaa.fi)  
puh. 040-514 2535

**Kymenhva:**

Taija Kuokkanen  
[taija.kuokkanen@kymenhva.fi](mailto:taija.kuokkanen@kymenhva.fi)  
Mirja Piispa  
[mirja.piispa@kymenhva.fi](mailto:mirja.piispa@kymenhva.fi)  
Marjo Seuri, vastuuhenkilö  
[marjo.seuri@kymenhva.fi](mailto:marjo.seuri@kymenhva.fi)  
puh. 040-728 7313

**VAKE:**

Clarissa Kinnunen ja Satu Laaksonen  
[sosiaali-japotilasvastaava@vakehyva.fi](mailto:sosiaali-japotilasvastaava@vakehyva.fi)  
puh. 09-419 10 230

**Keusote:**

[sosiaali.potilasvastaava@keusote.fi](mailto:sosiaali.potilasvastaava@keusote.fi)  
040-807 4755

Sosiaaliasiameiätoiminta 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. 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. 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.

**Asiakkaiden rahavarojen käsittelystä on laadittu erillinen ohjeistus.**

Itsenäisen elämän ja asumisen osa-alueet:

**Kotityöt:** pyykkihuolto, astioiden pesu, siivoaminen, roskien vienti, vuodevaatteiden vaihto.

**Ruokahuolto:** aterioiden valmistus, kodinkoneiden käyttö, ruokalistan tekeminen, säännöllinen ruokailu

**Itsestä huolehtiminen:** asianmukainen pukeutuminen, suihkussa käyminen, hampaiden ja kynsien hoito, yksinäisyyden kokeminen, lääkitys, vuorokausirytmäisyys, yöaikainen tuki, seksuaaliterveys ja ehkäisy, päihteiden käyttö, väkivalta

**Harrastukset ja sosiaalinen elämä:** ystävätilanne, 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.

### Green Care-toiminta

Valkon hoitokodin Green Care-toiminta koostuu vihreiden arvojen kunnioittamisesta ja toteuttamisesta.

Hoitokodin pihapiirissä on runsaasti kesäkukkia, joka luovat omanlaisen väriloiston 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 luontokohteisiin, kuten merenrannalle, eläinpuistoon tai metsään. Hoitokodilla käy myös erilaisia eläinvieraita kuten kaverikoirat.

Hoitokodin pihalla on erilaisia kasvualustoja, joihin on istutettu ruohosipulia, salaattia, persiljaa ja oma- pieni perunamaa. Hoitokodilla on kesäisin vuokrakanoja. Kanojen hoitoon nimetään joka viikko vastuuhenkilö asukkaiden keskuudesta ja tarvittaessa siihen opastetaan. Vastuuseen kuuluu myös siivous, muniin 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 mieliruokia. Päävastuu kuitenkin kanoista on hoitokodin henkilökunnalla.

Meillä hoitokodilla Green Care- toiminta on toimintatapa, osa arkea, jolla voidaan edistää asukkaidemme hyvinvointia sekä elämänlaatua perustuen luontoon ja maaseutu ympäristöön. Green Care- toiminnassa eettisyys korostuu luontosuhteen elvyttävänä vaikutuksena sekä niiden arvostamisena, ympäristövastuullisuutena, kestävästä kehityksestä, kotimaisuutena ja paikallisuutena. Toiminnan on todettu kuntouttavassa mielessä parantavan elämän hallintaa sekä lisäävän ihmisten hyvinvointia. Toimintaan osallistuminen on asukkaalle vapaaehtoista.

### 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.

asukkaista eivät halua lähteä portin ulkopuolelle kävelylle, joten ulkoilu toteutuu näin. Osa taas lähtee mielellään pidemmällekin lenkille Hoitokodin portin ulkopuolelle.

#### **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. Asukkaat päättävät asukaspalavereissa 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?**

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

## **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. Hoitokodin keittiö tarjoilee n. 80 annosta/ päivä. Keittiössä työskentelee emäntä ja 3 keittäjää. Henkilökuntaa on paikalla kello 06-18.00 joka päivä. Jokaisella työntekijällä, joka jakaa ruokaa asukkaille on hygieniapassi. Hoitokodilla tarjotaan aamupala klo 7.30-9.30, lounas klo 11.45, päiväkahvi+ kahvileipä klo 13.30, päivällinen klo 16.30, iltapala klo 19-21. 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 idearikkaasti ja monipuolisesti, jotta erityisruokavaliosta ja rajoitteista huolimatta ravinto säilyy maukaana, laadukkaana ja ravintorikkaana. Asiakkaiden ruokavaliota 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 arviointi ja seulonta menetelmiä käyttäen. Kaikilta asukkailta otetaan paino kerran kuukaudessa rutiinimaisesti ja tilanteen vaatiessa painoa seurataan tiheämmin. Nesteytystä voidaan seurata nestelistan avulla esimerkiksi infektiön akuuttitilanteissa. Tarvittaessa arvioidaan lääkärintierolla asukkaan tilannetta ja mahdollisia toimenpiteitä.

## **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 pyyhitään 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 puhtaina. 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 suojaus, 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, tyyntyt ja muut raskaammat tekstiilit pesetetään pesulassa, jossa yhteistyökumppanina toimii Loviisan Pesula. Käytössä on erillinen siivouksen omavalvontasuunnitelma.

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

Vastaava sairaanhoitaja osallistuu 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.

Hygieniosaaminen 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.

Hoitokodilla on hyvät valmiudet ja osaaminen sairaanhoidon suhteen. Sairaanhoitaja voi ottaa hoitokodilla erilaisia laboratoriokokeita ja näytteitä. Hoitokodilla määrätyt näytteet esikäsitellään ja lähetetään Vitalabiin käsiteltäväksi. Hus läheteellä 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.

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. Jatko-  
hoitoa tarvitsevat saavat apua ensisijaisesti Loviisan terveyskeskuksen tai Porvoon sairaalan yhteispäivys-  
tyksestä riippumatta asiakkaan kotikunnasta. Suurimmalla osalla asukkaista on tehtynä terveyskeskuksen  
vaihto. Omalääkäri on tehnyt ennakoivat hoitosuunnitelmat ja tarvittaessa voimme konsultoida Liikkuvaa  
sairaala (Liisa). Monella asukkaalla on ennakoivasti myös kotisairaalan lähete tehtynä. Kulta-ajankodeilla  
asukas saa asua elämänsä loppuun asti. Meillä on käytössä oma saattohoitosuunnitelma. Saattohoi-  
donosalta teemme aktiivisesti yhteistyötä kotisairaalan kanssa.

Hoitokodissa noudatetaan Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen kirjallista ohjeistusta koskien kuolemanta-  
pauksia, kuten vainajan laittoa, 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 vastaava sairaanhoitaja huolehtii asiakkaiden hoidon kokonaisvaltaisesta toteutuksesta yh-  
dessä muun hoitohenkilökunnan kanssa. Asiakkaiden vointia seurataan ja arvioidaan hoitotyön ohella päi-  
vittäin. Asiakkaille tehdään vähintään kerran vuodessa vuositarkastukset hoitavan lääkärin toimesta, jossa  
tarkastetaan mm. verikokeet, lääkitys ja vointi. Voinnin muuttuessa tarvittaessa hoitavan lääkärin konsul-  
taatio, jatkohoito-ohjeet ja seuranta.

Hoitokodin vastaava sairaanhoitaja huolehtii asiakkaiden lääkehoidon toteutuksen kokonaisvaltaisesta yh-  
dessä hoitavan lääkärin kanssa ja turvaa kokonaislääkityksen arvion edellyttämällä tavalla. Hoitokodissa  
toteutuvat säännölliset lääkärin tapaamiset mahdollistavat lääkityksen aktiivisen tarkastelun ja lääkehoi-  
don tarpeen mukaisen päivityksen.

Asiakkaiden terveys ja hyvinvointi nojautuu kokonaisuuteen, jossa pyritään tukemaan asiakkaan kokonais-  
valtaista hyvinvointia ja terveyttä mahdollisimman monipuolisesti sekä asiakkaalle soveltuvalla parhaalla  
mahdollisella tavalla. Tavoitteena on säilyttää itsenäinen toimintakyky mahdollisimman pitkään ja kiinnit-  
tää 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 vastaavalle sai-  
raanhoitajalle.

Vera Öhberg, vastaava sairaanhoitaja. Sijaisena toimii sh Nanna Kartela.

Valkon hoitokoti

puh. 050-473 35 51

[vera.ohberg@kultaajankoti.fi](mailto:vera.ohberg@kultaajankoti.fi)

Juuso Yläräkkö

Hoitokodin hoitava lääkäri

Lääkäri, yleislääkäri

Läketieteen lisensiaatti

Yksityinen palveluntuottaja

Jussi Toikka  
Psykiatri  
Yksityinen palveluntuottaja

## Lääkehoito

### Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

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

Hoitokodin vastaavalla sairaanhoitajalla on kokonaisvastuu oman vastualueensa 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 hoitopalaverissa ja tavoitteena on virheistä oppiminen ja lääkehoidon kehittäminen. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään kerran vuodessa tai tarvittaessa vastaavan sairaanhoitajan 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](mailto:vera.ohberg@kultaajankoti.fi)

Juuso Yläräkkö

Hoitokodin hoitava lääkäri

Lääkäri, yleislääkäri

Lääketieteen lisensiaatti

Yksityinen palveluntuottaja

[juuso.ylarakkola@klinikkasi.fi](mailto: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 palaverilla 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 palaverissa

## 7 ASIAKASTURVALLISUUS

### Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

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

Asiakasturvallisuudesta huolehtiminen kuuluu koko henkilöstölle ja hoitokodissa tehdään aktiivista ja säännömukaista 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 15.1.2026

Palotarkastus toteutettu 15.1.2026

Poistumisturvallisuusselvitys päivitetty 15.1.2026

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 vastuhenkilöiden/lähiesimiesten tehtävien organisointi siten, että lähiesiemiestyöhön riittävästi aikaa?**

Lähiesihenkilötyöhön on varattu riittävästi työaika, jolloin on mahdollista tehdä suunnittelu- ja kehittämistyötä ym. hallinnollisia tehtäviä. Tarjotaan työnhajausta 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 siistijää. Kiinteistöpuolella on oma kiinteistöhoitaja.

Tukipalveluryhmät ovat tärkeä osa työyhteisöä.

## **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 kokoaikaista 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. Perehdytyksen 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 siviilisäätyä 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?**

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 jatkokoulutustumista 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).

**29 § Palveluntuottajan ja henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus** Palvelunjärjestäjän ja palveluntuottajan henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön on ilmoitettavaviipymättä salassapitosäännösten 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 hoitokodin esihenkilölle epäkohdista ja uhista

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

## Toimitilat

### Tilojen käytön periaatteet

Hoitokodin kokonaispinta-ala on 1600m<sup>2</sup>. Hoitokodissa on 30 kappaletta yhden hengen huoneita, jotka ovat pinta-alaltaan 28 m<sup>2</sup>. 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, kiinteistöhoitajalla 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. Asiakshuoneet ovat asiakkaiden henkilökohtaisia, minkä vuoksi niitä ei osoiteta tilapäisestikään muuhun käyttötarkoitukseen.

### Kiinteistöhoito:

Oma kiinteistöhoitaja vastaa tilojen asianmukaisesta hoidosta ja kunnossapidosta. Toimintaa ohjaa erillinen kiinteistöhuollon omavalvonta. Omavalvonnassa on määritelty ohjeet asuntojen lämpötilanseurannasta ja korjaavat toimet. Tiloissa suoritetaan pistokoemaisesti asuinhuoneiden asumisterveysasetuksen 545/2015 vaatimusten mukaiset lämpö-, vesi-, kosteus- ja CO<sub>2</sub> -mittaukset ja mittaustulokset kirjataan seurantalomakkeeseen.

## 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 seurantaa.

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 korjaustoimenpiteet 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](mailto: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 fy-sioterapiasta. 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 henkilökuntapalavereissa 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](mailto:vera.ohberg@kultaajankoti.fi)

Olavi Aalto  
turvallisuus- ja IT-vastaava sekä kiinteistöhuollon esihenkilö  
puh. 050 421 3311  
[olavi.aalto@kultaajankoti.fi](mailto:olavi.aalto@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. Tarvittaessa tarjoamme lisäkoulutusta ja -informaatiota asian haltuun ottamiseksi. Hoitokodilla on omat kirjaamisasiantuntijat, 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 suunnitelma. Hoitokodissa on käytössä Hilikka-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 hoitopalaverissa 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 vaihteluvelvollisuuden

merkitystä erillisellä kirjallisella sopimuksella. Perehdytystä ja täydennyskoulusta 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](mailto: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, keittiön omavalvontasuunnitelmassa, lääkehoitosuunnitelmassa sekä työturvallisuussuunnitelmassa.

Haipron asiakasturvallisuus ja työsuojeluosiot otettu käyttöön 1.1.2022. 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, 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:

- kirjaamisen jatkuva kehittäminen
- RAI-päivitys
- Kiinteistö-auditointi
- Tukipalveluiden töiden organisointi sekä kehittäminen
- Toipumisorientaatio (henkilöstön kehittämispäivät ja koulutukset)
- Esihenkilöiden yhteistyön kehittäminen koko konsernissa
- Omavalvonnan raportointi
- Haipron aktiivinen käyttö

- Toipumisorientaatio viitekehys. Kehittämispäivät ja koulutukset

## 10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

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

**Paikka ja päiväys 17.2.2026 Loviisassa**

**Allekirjoitus**



Susanne Vauhkonen

Hoitokodin johtaja

Valkon hoitokoti Oy