



SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

ANNALAKODIT OY

2026

Päivitetty 27.1.2026 Päivitetty ja tarkasteltu kokonaisuudessaan

Päivitetty 20.5.2026 Päivitetty ja käyty läpi Asukkaan itsemääräämisoikeus.

Rajoittamistoimenpiteet.

SISÄLLYSLUETTELO:

1. Palveluntuottajaa koskevat tiedot
2. Toiminta-ajatus, arvot ja toiminta periaatteet
3. Omavalvonnan toimeenpano – Riskien hallinta
4. Omavalvontasuunnitelman laatiminen
5. Asiakkaan asema ja oikeudet
6. Palvelujen sisällön omavalvonta
7. Asiakasturvallisuus
8. Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen
9. Yhteenveto, kehittämissuunnitelma
10. Omavalvontasuunnitelman seuranta ja vastuu

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi: Annalakodit Oy Y-tunnus 2330929-7

Kunta

Kunnan nimi: KiteeSote-alueen nimi: palveluita tuotetaan ostopalveluina Pohjois-Karjalan hyvinvointialue SiunSote

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi: Annalakodit OyKatuosoite: Sarvisalontie 14 APostinumero: 59800Postitoimipaikka: KesälahtiSijaintikunta yhteystietoineen: Kitee

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä:

Ympärivuorokautista palveluasumista ikäihmisille 18 asiakaspaikkaaJohtaja Marika LampinenPuhelin: 0414429816Sähköposti: marika.lampinen@hoitokotiannala.fi**Toimintalupatiedot**Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (*yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt*): 1.1.2011Palvelu, johon lupa on myönnetty: Ympärivuorokautinen palveluasuminen ikäihmisille

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Rekisteröintipäätöksen ajankohta 1.1.2011

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat mm. Myneva Hilikka-potilastietojärjestelmä, TiliNoppa : asiakaslaskutus, palkanlaskenta ja kirjanpito, Kesälahden Apteekki, Kiteen Jätehuolto, Kiinteistöhuolto Pekka Mutikainen, K-kauppa Kesätori, Lääkäriasema Resetti, Terveysmaailma, Loyer, Kespro, Turvatalo ja sprinklerihuolto Tiainen, Netdefender, Televirmi, vakuutusyhtiö Fennia

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Annalakodit Oy pitää jokaisen ostopalveluntuottajan kanssa säännöllisiä palaverreja, missä varmistetaan laatu kriteerit, otetaan huomioon asiakasturvallisuus ja ympäristöturvallisuuteen liittyvät tekijät.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omaevalvontasuunnitelmaa?

x Kyllä Ei

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET**Toiminta-ajatus**

Annalakodit Oy:ssä tarjoamme laadukasta, kokonaisvaltaista, asiakkaan omat voimavarat huomioon ottavaa ympärivuorokautista palveluasumista ikääntyneille kodinomaisessa ympäristössä. Asiakas saa tarvitsemansa hoidon elämänsä loppuun saakka, ellei hänellä ole lääketieteellisesti perusteltua syytä sairaalatasoiseen hoitoon

Arvot ja toimintaperiaatteet

Arvot:

- kodinomaisuus
- yksilöllisyys
- turvallisuus
- toisten kunnioittaminen
- omatoimisuuden tukeminen
- todellinen kuuleminen
- yhdenvertaisuus
- vastuullisuus

KODINOMAISUUS:

Annalakodit ei ole laitos vaan hoitokoti ja asukkaiden koti. Kodinomaisuus toteutetaan monella tavoin. Asiakkaat saava tuoda omia kalusteitaan huoneisiin ja huone pyritään sisustamaan asiakkaiden toiveiden

mukaan. Myös yhteiset tilat pyritään pitämään kodinomaisina. Vierailuaikoja ei ole. (paitsi klo 20 jälkeen toivotaan talon ”hiljentyvän”)

YKSILÖLLISYYS:

Yksilöllisyys näkyy muun muassa yksilöllisissä heräämisajoissa ja nukkumaanmenoajoissa. Ihmisen aiempi elämänhistoria ja mieltymykset otetaan huomioon niin pitkälle kuin mahdollista.

Asiakkaan yksilölliset vahvuudet huomioidaan kaikessa päivittäisessä toiminnassa ja lisäksi esimerkiksi viriketoimintaa räätälöidään yksilöllisesti. Asiakkaan uskonnollista vakaumusta kunnioitetaan niin, että häntä ei pakoteta esimerkiksi hartaustilaisuuksiin ja toisaalta järjestetään niitä riittävän usein asukkaille, jotka niitä kaipaavat.

Huomioidaan myös asiakkaan luovuuden tarpeet eri tavoin. Tässä voi auttaa esimerkiksi omaisten/asiakkaan kanssa täytettävä elämänhistoria-kaavake. Toki on otettava huomioon, että sairaudet ovat voineet muuttaa asiakkaan jaksamista ja mielenkiinnon kohteita. Yksilöllisyys huomioidaan kaikissa tilanteissa niin pitkälle kuin pystytään. Esimerkiksi sosiaaliset tarpeet on ihmisillä hyvin erilaiset.

Yksinäisyydestä nauttivaa asiakasta ei pakoteta yhteisiin tiloihin väkisin, vaikka mahdollisuuksia yhdessä oloon tarjotaan joka päivä. Sosiaalisesta kanssakäymisestä paljon nauttivan sosiaalinen elämä pyritään pitämään rikkaana paitsi oman talon väen avulla niin myös erilaisilla vierailuilla (kylälle, viereiseen hoitokotiin jne.) ja vierailijoilla.

Hoitajina otetaan huomioon, että sairaskin asiakas on oman elämänsä paras asiantuntija ja vaikka hän tarvitsee paljon ohjausta, on monia sellaisia asioita, joissa voidaan saada ”asukkaan ääni kuuluviin”.

TURVALLISUUS:

Hoitokodin tilat ovat fyysisesti turvalliset. Tämä varmistetaan esimerkiksi lukituilla ulko-ovilla, esteettömyydellä (vaaralliset matot pois, ei kynnyksiä jne.) sekä palo- ja sprinklerilaitteistolla ja muilla asiaan kuuluvilla toimilla. Annalakodit Oy on myös yhdessä kerroksessa. Yksilöllisesti mietitään lisäksi kunkin asukkaan turvallisuutta parantavia seikkoja (esim. hälytysmaton tarvetta tai muuta). Apuvälineitä, fyysisen rajoittamisen välineitä ja laitteita käytetään aina käyttöohjeen mukaisesti. Siivousaineet ja muut vaaralliset aineet pidetään lukkojen takana.

Ympäristö pidetään myös henkisesti turvallisena: vältetään hälyääniä, melua ja ahdistusta aiheuttavia asioita (esim. sotaelokuvat). Ilmapiiri pidetään kiireettömänä. Pyritään kaikin tavoin siihen, että asiakkaat luottavat hoitajiin ja kokevat olevansa turvallisessa paikassa. Myös omaisille halutaan luoda tunne, että heidän omaisensa on turvallisessa paikassa, jossa hänellä on hyvä olla. Hoitohenkilökunta arvioi aina hoitotilanteessa turvallisuuteen liittyvät kriteerit.

TOISTEN KUNNIOITTAMINEN:

Henkilökunta kunnioittaa paitsi asiakkaita myös työtovereitaan. Arvostetaan toisen tekemään työtä, samoin kuin omaa. Pidetään erilaisuutta voimavarana työyhteisössä. Myös asiakkaiden erilaisuutta pidetään rikkautena. Kunnioitetaan asiakkaiden elämännäkemyksiä, vaikka ne poikkeaisivat omista ja kunnioitetaan

asiakkaiden itsemääräämisoikeutta ja yksilöllisyyttä. Kunnioitetaan myös asiakkaiden yksityisyyttä (esim. koputetaan ovelle huoneeseen mennessä eikä puhuta asiakkaan asioista toisten asiakkaiden kuullen. Asiakkaan tausta (esimerkiksi se miksi hän on sairastunut) ei saa vaikuttaa hoidon laatuun. Kunnioitetaan käytännössä asiakkaan näkemyksiä ja toiveita. Esimerkiksi kuolemaan liittyvät toiveet pyritään toteuttamaan, jos mahdollista, silloin kun on tiedossa asukkaan toiveet.

OMATOIMISUUTEEN TUKEMINEN:

Omatoimisuuteen tukeminen tarkoittaa käytännössä sitä, että otetaan huomioon asiakkaan voimavarat ja hyödynnetään niitä mahdollisimman paljon. Ei tehdä asioita turhaan asiakkaan puolesta, jos hän itse kykenee osallistumaan.

TODELLINEN KUULEMINEN:

Asiakkaan todellinen kuuleminen sisältää muun muassa itsemääräämisoikeuden kunnioittamisen. Niin monessa asiassa kuin mahdollista, kysytään asiakkaan mielipidettä ja kunnioitetaan sitä (silloin kun se ei vaaranna asiakkaan itsensä tai muiden terveyttä tai hyvinvointia). Asiakkaalle pyritään saamaan tunne, että hänestä ja hänen mielipiteistään ja näkemyksistään ollaan oikeasti kiinnostuneita. Muistihäiriöinenkin asiakas pystyy usein ottamaan kantaa moniin arjen asioihin (mistä vaatteista tykkää, mitä haluaa ruokajuomaksi jne.).

YHDENVERTAISUUS

Kaikkia asiakkaita kohdellaan yhdenvertaisesti. Annalakodit Oy:n henkilökunnalla on itseisarvona ja tärkeänä asiana kohdella jokaista asiakasta sellaisena kuin hän on, katsomatta asiakkaan ikään, sukupuoleen, uskontoon, eettiseen tai sosiaaliseen taustaan. Annalakodit Oy:ssä kokonaisvaltaisessa hoitotyössä kunnioitetaan asiakkaan arvoja ja arvostetaan asiakasta juuri sellaisena kuin hän on. Kaikkia asiakkaita hoidetaan yhdenvertaisesti. Myös jokainen työntekijä on yhdenvertainen työyhteisössä. Annalakodit Oy on avoin työyhteisö.

VASTUULLISUUS

Toimintamme on avointa ja läpinäkyvää. Voimme avoimesti kertoa toiminnasta esim. sosiaalisessa mediassa. Hyvällä koulutetulla henkilökunnalla on iso merkitys hoidossa ja huolenpidossa. Jokainen henkilökunnasta on koulutettu työtehtäviensä vaatimalle tasolle. Vastuullisuus omasta työstä ja sen kehittämisestä koulutusten ja muun kehittämisen kautta. Uudet työntekijät perehdytetään yksikkömme toimintaan ja asukkaisiin. Olemme laatineet perehdyttämissuunnitelman.

Annalakodit Oy:n yleiset toimintaperiaatteet:

Annalakodit Oy:n asiakkaita kohdellaan kunnioittavasti huomioiden heidän itsemääräämisoikeutensa. Asiakkaita hoidetaan kokonaisvaltaisesti huomioiden sekä heidän psyykkinen, fyysinen että sosiaalinen hyvinvointinsa. Asiakas kohdataan kiireettömästi häntä kuunnellen ja kunnioittaen asukkaiden yksilöllisyyttä. Huomioidaan asiakkaan voimavarat ja tuetaan niitä. Turvallisuutta tuovien säännöllisten tapahtumien lisäksi muistetaan arjen luovuus ja sopeutetaan toimintaa asukkaan tilanteen ja toiveiden mukaan. Jokaisella asiakkaalla on kirjattu omahoitaja, joka perehtyy asiakkaaseen ja sen tarpeisiin laajemmin ja tarkemmin.

3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

Käytännössä riskienhallinta on omavalvonnan toimeenpaneva prosessi. Riskienhallinta kohdistetaan kaikkiin omavalvonnan osa-alueisiin.

Palvelun omavalvonta

- Annalakodit Oy:n omavalvontasuunnitelma, aikaisemmat omavalvontasuunnitelma versioit säilytetään erillisessä kansiossa
- Annalakodit Oy:n lääkehoitosuunnitelma

Tilojen turvallisuus

- poistumissuunnitelma, pelastussuunnitelma, paloturvallisuusohjeet, poikkeusolojen suunnitelma
- laadittu palo- ja pelastuskansio
- sisäilmaongelmien toimintaohje ja mittaukset
- siivous- ja pyykkihuoltosuunnitelma

Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

- laadittu ohjeistus laitteiden ja tarvikkeiden turvallisuudesta
- laitteiden ja tarvikkeiden ohjeistus ja käyttöönottokoulutus
- kuukausiseuranta kaavake
- Laitteiden omavalvontasuunnitelma
- infektioiden- ja tartuntatautien suunnitelma

Asiakkaiden asema ja oikeudet

- henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus, laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29§ (741/2023)
- muistutukset ja kantelut
- potilasvahinko asioiden käsittely, henkilötietojen korjaamisvaatimus
- asiakaspalautteiden käsittelyohje
- vaaratilanteiden ilmoitus ja ohjeistus
- kuukausiseuranta kaavake

Tietoturva, tietosuojaus (asiakastiedot)

- tietosuoja- ja tietoturvakäsikirja
- tietoturva- yksityisyyden loukkaukset -> tietosuojavastaava ja viranomainen
- tietoturva- ja tietosuojajärjestelmien ohjeistus

Henkilöstön riittävyys, henkilöstön osaamisen varmistus, ammattipätevyyden tarkastus

- työhyvinvointikyselyt
- koulutukset -> koulutussuunnitelma
- kehityskeskustelut
- varhainen välittäminen
- henkilöturvaohjeistus
- työvuorosuunnittelu/ohjeistus
- vuosilomat/ohjeistus
- Annalakodit Oy:lle on laadittu henkilöstöstrategia
- vakituiset sijaiset

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.

Omaohjaus 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.

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 riskeihin. Riskejä seurataan kuukausittain erilaisilla mittareilla mm. lääkepoikkeamat, työntekijät ja asiakaspoikkeamat.

Riskienhallinnan työnjako

Johdon ja esimiesten tehtävänä on huolehtia omaohjausohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi [tietoa turvallisuusasioista](#). Johto vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Esimiehillä on päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa epäkohtien ja turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskienhallinta vaatii aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omaohjausohjeistuksen 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 omaohjausohjeistukseen, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

Riskienhallinnan prosessi on käytännössä omaohjausohjeistuksen toimeenpanon prosessi, jossa riskienhallinta kohdistetaan kaikille omaohjausohjeistuksen osa-alueille.

Luettelo riskienhallinnan/omaohjausohjeistuksen toimeenpanon ohjeista

Omaohjausohjeistuksen suunnitelma, perehdytysohjelma

Riskien tunnistaminen

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan toimintatavoista, joilla riskit ja kriittiset työvaiheet tunnistetaan.

Henkilökunta tuo asiat esille välittömästi epäkohdan havaittuaan, joko suullisesti esimiehelle tai johtajalle tai sitten kirjallisesti viestittämällä asiasta Hilikka-potilastietojärjestelmän viestien kautta. Perehdytyksessä sekä aina palaverien yhteydessä painotetaan riskien tunnistamisen tärkeydestä ja niistä eteenpäin

raportoinnissa. Hoitohenkilökunta toimii aktiivisesti epäkohtien esilletuomisessa sekä epäkohtien korjaamisessa ja arvioivat, kuinka toimenpiteet ovat toteutuneet, vai tarvitaanko lisätoimenpiteitä.

Henkilökuntaa on omissa palavereissa tiedotettu sosiaali- ja terveydenhuoltolain (valvontalaki 741/2023/29§) mukaisesta ilmoitusvelvollisuudesta. Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai itsenäisenä ammatinharjoittajina toimivien henkilöiden on toimittava siten, että asiakkaalle annettavat sosiaalipalvelut toteutetaan laadukkaasti. Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan kaltoin kohtelua ja toimintakulttuuriin sisältyviä asiakkaalle vahingollisia toimia. Epäkohdan uhasta, joka on ilmeinen, tulee myös ilmoittaa. Kaltoin kohtelua voi olla fyysinen, psyykinen tai kemiallinen eli lääkkeillä aiheutettua. Henkilöön, joka tekee ilmoituksen, ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia. Käytännössä henkilökunta tekee ilmoituksen esimiehelle tai johtajalle. Epäkohtia käsitellään tarvittaessa myös työsuojelutoimikunnassa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Mikäli asia ei ratkea, on ilmoitus tehtävä paikalliseen aluehallintovirastoon (Itä-Suomen aluehallintovirasto).

Omaiset kertovat havaitsemistaan epäkohdista henkilökunnalle suullisesti tai soittamalla tai sähköpostilla. Useimmat asukkaat ovat sen verran huonokuntoisia, että he eivät joko havainnoi epäkohtia tai eivät niistä vointinsa vuoksi pysty kertomaan, siksi hoitohenkilökunta on avain asemassa asukkaiden puolestapuhujina yhdessä omaisten kanssa. Kenen asukkaan vointi sallii, he raportoivat epäkohdista suoraan henkilökunnalle tai omaisille, jotka välittävät asian eteenpäin. Omaiset voivat tehdä ilmoituksen suoraan hyvinvointialueen johtavalle sosiaalityöntekijälle. Omaisia kuitenkin opastetaan ottamaan ensin yhteyttä hoitoyksikön esimieheen tai johtajaan, jos asia olisi hoidettavissa paikan päällä.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Kerran vuodessa tehdään työympäristön riskien kartoitus ja tämän jälkeen tehdään tarvittavat toimenpiteet sekä seurataan niiden vaikutusta.

Riskien arviointia tehdään jatkuvasti erilaisten prosessien ja suunnitelmien avulla.

Riskien kartoituksessa eritellään fyysiset vaaratekijät, tapaturman vaarat, henkinen kuormittuminen, ergonomia, kemialliset vaaratekijät ja biologiset vaaratekijät.

Riskien arvioinnin lisäksi kerätään läheltä piti ilmoituksia sekä poikkeama -ilmoituksia, jotka käsitellään kuukausipalaverissa (tai tarvittaessa välittömästi lähiesimiehen tai johdon toimesta).

Korjaavat toimenpiteet

Laatupoikkeamien, epäkohtien ja läheltä piti -tilanteiden sekä haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tapahtumien syiden selvittäminen ja niihin perustuen menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Myös korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset omavalvonnan seuranta-asiakirjaan.

Riskien arviointia tehtäessä arvioidaan kuinka kiireellisesti epäkohdat vaativat korjausta ja määritellään se kuinka epäkohdat korjataan sekä määritellään vastuhenkilö. Arviointia tehdessä mietitään myös, miksi

poikkeama on tapahtunut ja kuinka sen tapahtuminen voidaan estää. Riskit ja niiden korjaustoimenpiteet käydään myös läpi työsuojelutoimikunnassa. Korjaavien toimenpiteiden toteutumista seurataan kuukausipalaverien yhteydessä sekä työsuojelutoimikunnan palavereissa. Palavereista tehdään muistiot. Korjaavien toimenpiteiden jälkeen käydään riskien arviointikaavake, joka voidaan sulkea toimenpiteiden osalta, kun ne ovat toteutuneet.

Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano

Riskien arvioinnin tuloksista ja mahdollisista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle kuukausipalaverissa sekä riskien arviointi laitetaan kaikille työntekijöille luettavaksi sähköisesti. Toimenpiteiden seuranta varten on myös oma sähköinen kaavake, joka tulee työntekijöiden luettavaksi. Tiedot epäkohdista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan myös palvelun ostajalle eli Siun Sotelle puhelimitse, paikan päällä suullisesti, kirjallisesti postitse tai sähköpostitse. Kaikki kiinteistöä ja laitteistoa koskevat toimenpiteet korjataan välittömästi, kun vika on huomattu. Jokainen työntekijä on velvollinen ilmoittamaan esimiehelle välittömästi huomattaessaan väline rikkoutuessa. Apuvälineen rikkoutuessa, siitä ilmoitetaan välittömästi apuvälinevastaavalle tai esimiehelle. Apuväline poistetaan heti käytöstä. Annalakodit Oy:lle ruoka tulee Hoitokoti Annala Oy pääkeittiöstä. Keittiöstä vastaava kotitalousteknikko on laatinut pääkeittiön omavalvontasuunnitelman, joka kattaa koko pääkeittiön toiminnan ja riskien hallinnan. Annalakodit Oy:n keittiön omavalvontasuunnitelman on laatinut Marika Lampinen yhdessä pääkeittiöstä vastaavan kotitalousteknikon kanssa. Annalakodit Oy:n koko henkilökunta perehtyy kerran vuodessa keittiön omavalvontasuunnitelmaan ja aina tarvittaessa. Poikkeusoloihin on varauduttu myös elintarvikevarmuusvarastolla.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Henkilökunta, johtaja

Kuka vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

Marika Lampinen p. 0414429816 yhdessä Mirja Uutelan kanssa p. 040 7045921

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään heti, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia sekä aina 4 kk välein tai tarvittaessa.

Kehittäminen ja osallisuus

Henkilökunta on osallinen omavalvontasuunnitelman kehittämiseen ja toteuttamiseen mm. vastuuhenkilöt erilaisissa poikkeamasuunnitelmissa, työsuojelutoimikunnassa, asukaspalaverissa, mukana omavalvontasuunnitelmaan liittyvien erillisten suunnitelmien kehittämisessä ja toteuttamisessa.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma on pyydettyä saatavilla sekä kansliassa että hoitokodin ilmoitustaululla. Omavalvontasuunnitelma tulee olemaan myös hoitokodin kotisivuilla

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi

Asiakkaalle tehdään palvelutarpeen arviointi ensimmäisen kerran hänen hakiessa paikkaa ympärivuorokautisessa palveluasumisessa. Arvioinnin tekee palvelun ostava osapuoli moniammatillisessa työryhmässä käyttäen apunaan RAI-mittaria, MMSE-testiä tai Cerad -testiä. Asiakkaan asuessa hoitokodissa hänelle tehdään vähintään kaksi kertaa vuodessa RAI-arviointi, kerran vuodessa MMSE niin kauan kuin asukkaan vointi sitä sallii. Tarvittaessa tehdään myös Braden- painehaavaumien riskiarviointi sekä FRAT-kaatumisen riskiarviointi. MNA-ravitsemustilan mittausta tehdään asiakkaille kaksi kertaa vuodessa. Asiakkaan vointia arvioidaan myös vähintään 2-3 kertaa vuodessa pidettävässä asukaspalaverissa.

Asiakkaan vointia tarkkaillaan päivittäin havainnoimalla ja keskustellaan voinnista. Useat omaiset ja asiakkaan läheiset toimivat aktiivisesti mukana voinnin arvioinnissa vieraillessaan tai puhelinkeskusteluissa. Omaisia pyydetään osallistumaan hoito- ja palvelusuunnitelman päivittämiseen joko paikan päällä tai etäyhteyden välityksellä, asiakas on tässä tilanteessa vointinsa mukaan mukana. Kaikki omaiset eivät pysty usein vierailemaan hoitokodissa, siksi omahoitajat ovat yhteydessä heihin puhelimitse tai videopuhelimen kautta. Näin he pystyvät vaikuttamaan palvelutarpeen arviointiin. Suurin osa asiakkaistamme ovat sen verran vaikeasti muistisairaita, että palvelun tarpeen arviointi on pitkälti hoitavan henkilökunnan tai omaisten varassa.

Hoito- ja palvelusuunnitelma

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

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

Hoito- ja palvelusuunnitelma tehdään mahdollisimman pian asiakkaan tulon jälkeen yhteistyössä asiakkaan ja /tai omaisen ja omahoitajan kanssa, heidän näkemyksiään kuunnellen ja huomioon ottaen. Myös Siun soten edustaja voi olla mukana (näin harvoin on käytännössä ollut). Hoito- ja palvelusuunnitelma päivitetään puolivuositain tai tarpeen niin vaatiessa voinnin muuttuessa. Hoito –ja palvelusuunnitelma sisältää seuraavat osa-alueet: viestiminen, kognitiiviset toiminnot (muisti ym), psyykinen tila (pelkotilat, ahdistuneisuus, mielialan vaihtelut ym.), sosiaaliset suhteet (kyky pitää yhteyttä omaisiin ja ystäviin ym.), liikkuminen, erittäminen, puhtaus ja pukeutuminen, turvallisen ympäristön ylläpitäminen, syöminen ja juominen, nukkuminen, päivittäinen toiminta: harrastukset, osallistuminen toimiin esim. vuoteen sijaus ym., kuolema, muut huomioitavat asia kuten esim. raha-asioiden hoito. Kaikista näistä osa-alueista arvioidaan asukkaan sen hetkistä lähtötilannetta, tavoitteita, keinoja tavoitteiden saavuttamiseksi, mittareita sekä arviointia. Hoito– ja palvelusuunnitelman toteutumista seurataan päivittäin, mutta tarkemmin asiakaspalaverissa, sekä päivitetessä hoito- ja palvelusuunnitelmaa.

Hoito- ja palvelusuunnitelmaa tehdessä esitetään eri vaihtoehtoja sekä käytetään tarvittaessa moni ammatillista osaamista suunnitelmaa laadittaessa kuten esim. fysioterapeutti, hoitava lääkäri ja kuunnellaan hänen toiveitaan ja mielipiteitään esim. ruokailussa, unirytmissä jne. sikäli, kun hän pystyy mielipiteensä ilmaisemaan. Kaikkien asukkaiden kohdalla täytetään ns. elämänkaari- lomake, jossa kartoitetaan asukkaan tapoja ja tottumuksia ja niitä pyritään toteuttamaan myös hoitokodissa. Asioita arvioidaan asiakaspalaverien yhteydessä sekä jokapäiväisessä raportoinnissa. Arvioinnissa teemme myös tiivistä yhteistyötä omaisten kanssa.

Hoito- ja palvelusuunnitelmat käydään yhdessä läpi asiakaspalaverissa ja niistä kirjataan muutokset asiakas-/potilastietojärjestelmään, mistä hoitajat, jotka eivät ole paikalla voivat asiat tarkastaa. Asiakkaiden päivittäinen hoito suunnitellaan hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti. Hoitotoimenpiteet kirjataan potilastietojärjestelmään päivittäin, josta voidaan tarkastaa, onko toimittu hoito – ja palvelusuunnitelman mukaisesti.

Omahoitaja on tärkeässä roolissa asiakkaan hoidon suunnittelussa, tekee hoitosuunnitelmia ja Rai arviointeja. Omahoitaja on myös yhteyshenkilö asiakkaan omaisten ja asioiden hoitajien kanssa. Omahoitaja pitää huolen, että asiakkaalla on turvallinen olla ja että asiakas tulee kuulluksi ja hänen asioistaan pidetään huolta.

Jokaisella omahoitajalla on vastuu perehdyttää jokainen hoitaja hoitosuunnitelmaan ja Rai arviointiin. Omahoitaja pitää asiakaspalaveria, joissa asiakkaan asiat tuodaan esille ja pohditaan yhdessä asioita useammasta näkökulmasta.

Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan. Sosiaalihuollon palveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Asiakkaalla tulisi mahdollisuuksien mukaan olla esimerkiksi mahdollisuus

esittää toiveita myös siitä, kuka häntä avustaa sukupuolisensitiivisissä tilanteissa. ([Apulaisoikeuskanslerin ratkaisu \(OKV/1/50/2018\)](#), [Vammaispalvelujen käsikirja](#)). Itsemääräämisoikeus on ikääntyneiden asukkaiden perusoikeus, joka säilyy sairauksista, iästä tai asumismuodosta riippumatta. Annalakodit Oy on asukkaan koti, jossa hän saa tarvittavan hoidon ja huolenpidon Hänellä on oikeus elää haluamallaan tavalla ja päättää omista päivittäisistä asioistaan. Annalakodissa tavoitteena on tukea ja säilyttää asukkaan toiminta- ja liikuntakykyä mahdollisimman pitkään. Annalakodissa kunnioitetaan asukkaan itsemääräämisoikeutta, joka näkyy päivittäisissä toiminnoissa.

Annalakodit Oy:ssä hoito ja hoiva ovat asukkaan omat voimavarat huomioivaa ja asukkaan hyvää elämänlaatua, itsemääräämisoikeutta, yksityisyyttä ja itsenäistä suoriutumista tukevaa.

Asiakkaiden tiedot ovat salassa pidettäviä, henkilökunnalla on salassapitovelvollisuus.

Asiakkaiden yksityisyyttä kunnioitetaan ja varjellaan monin tavoin käytännössä. Asiakkaan asioista ei puhuta esim. huonetoverin kuullen tai muiden hoitoon osallistumattomien henkilöiden kuullen. Huolehditaan intimitteettisuojasta esimerkiksi suihkuun mennessä, koputetaan aina ovelle sisään mennessä jne. Asiakkaita kohdellaan asiallisesti ja kunnioittavasti.

Yksilöllisyys näkyy muun muassa yksilöllisissä heräämisajoissa ja nukkumaanmenoajoissa. Ihmisen aiempi elämänhistoria ja mieltymykset otetaan huomioon niin pitkälle kuin mahdollista.

Asiakkaan yksilölliset vahvuudet huomioidaan kaikessa päivittäisessä toiminnassa ja lisäksi esimerkiksi viriketoimintaa räätälöidään yksilöllisesti. Asiakkaan uskonnollista vakaumusta kunnioitetaan niin, että häntä ei pakoteta esimerkiksi hartaustilaisuuksiin ja toisaalta järjestetään niitä riittävän usein asiakkaille, jotka niitä kaipaavat.

Huomioidaan myös asukkaan luovuuden tarpeet eri tavoin. Tässä voi auttaa esimerkiksi omaisten/asiakkaan kanssa täytettävä elämänhistoria-kaavake. Toki on otettava huomioon, että sairaudet ovat voineet muuttaa asukkaan jaksamista ja mielenkiinnon kohteita. Yksilöllisyys huomioidaan kaikissa tilanteissa niin pitkälle kuin pystytään. Esimerkiksi sosiaaliset tarpeet on ihmisillä hyvin erilaiset. Yksinäisyydestä nauttivaa asiakasta ei pakoteta yhteisiin tiloihin väkisin, vaikka mahdollisuuksia yhdessä oloon tarjotaan joka päivä. Sosiaalisesta kanssakäymisestä paljon nauttivan sosiaalinen elämä pyritään pitämään rikkaana paitsi oman talon väen avulla niin myös erilaisilla vierailuilla (kylälle, viereiseen hoitokotiin jne.) ja vierailijoilla. Otetaan huomioon mahdollisuuksien mukaan myös esimerkiksi se, haluaako asiakas asua yhden vai kahden hengen huoneessa. Aina tämä ei ole asiakkaan muuttaessa taloon mahdollista, mutta asia pyritään järjestämään myöhemmin, jos se ei ole heti mahdollista.

Hoitajina otetaan huomioon, että sairaskin asiakas on oman elämänsä paras asiantuntija ja vaikka hän tarvitsee paljon ohjausta, on monia sellaisia asioita, joissa voidaan saada ”asiakkaan ääni kuuluviin”.

Itsemääräämisoikeuden rajoittaminen

Itsemääräämisoikeutta joudutaan toisinaan rajoittamaan ja silloin puututaan henkilön perusoikeuksiin. Itsemääräämisoikeuden rajoittaminen voi olla välttämätöntä, jos asukkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus on uhattu.

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

Uuden työntekijän perehdytykseen kuuluu kertoa esimerkein mitä katsotaan asukkaiden epäasialliseksi kohteluksi. Asioita käydään myös läpi kuukausipalaverien yhteydessä. Epäasiallista ja loukkaavaa kohtelua ei sallita. Mikäli näin tapahtuu, tilanteen huomanneen työntekijän puututtava siihen välittömästi. Tilanteeseen puuttumattomuus katsotaan asian hyväksymiseksi ja näin ollen työntekijä on osasyllinen tapahtuneeseen.

Jos asiakasta on kohdeltu epäasiallisesti ja loukkaavasti, käydään asia esimiehen johdolla läpi työyhteisössä. Asiasta informoidaan myös ylintä johtoa. Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus esimiehelle, jos hän on tyytymätön saamaansa kohteluun. Jos palvelu perustuu ostopalvelusopimukseen, tällöin muistutus tehdään järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle.

Asia käsitellään yhdessä asukkaan, hänen omaisensa/läheisensä kanssa suullisesti ja toivotaan, että päästään kaikkien tyydyttävään ratkaisuun asian käsittelyssä. Haittatapahtumat ja vaaratilanteet kerrotaan asiallisesti sekä toimenpiteet, joiden avulla asia ei pääsisi toistumaan. Asiakkaalle kerrotaan myös mahdollisuudesta tehdä asiaan liittyen kantelu sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle, mikäli asia koskee epäasiallista kohtelua.

kts. liite 1 ja 2

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Eri-ikäisten asiakkaiden ja heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asiakkaalle, on systemaattisesti eritavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä. Asiakkaan ja omaisten osallisuus tarkoittaa heidän näkemyksensä ja toiveidensa huomioon ottamista kaikissa palveluun ja toiminnan kehittämiseen liittyvissä tilanteissa.

Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä

Asiakkaat ja heidän läheisensä voivat kertoa toiveitaan yksikön toiminnan suhteen. Hoitokodeissa pyritään järjestämään 3-4 vuodessa omaisten päiviä, jolloin yhteisissä keskusteluissa asukkaiden omaiset voisivat helposti antaa mielipiteitä ja ehdotuksia hoidon ja laadun parantamiseen. Hoitokodin asukkaiden terveydentilasta johtuen varsinaisen kirjallisen palautteen saaminen ja kerääminen on hankalaa. Heiltä kuitenkin saamme havainnoiden mielentilaa ja käyttäytymistä välitöntä palautetta toimistamme. Jos asiakas aines on potentiaalista kyselytutkimuksen tekemiseen, niin sen avulla tietoa kerätään vuosittain.

Tyytyväisyyskyselyt ovatkin pääasiassa kohdistettu asukkaiden omaisille ja kyselyt pyritään tekemään vuosittain. Toki heidänkin kanssaan saamme palautetta yleensä vierailuiden ja puhelinkontaktien yhteydessä.

Palautteet käsitellään kuukausipalavereissa ja palautteet hyödynnetään toiminnan muuttamisella palautteen mukaisesti, jos palautteessa esille tuodut toiveet ovat realistisia. Kuitenkin palautteet saavat miettimään toimintaa uusista näkökulmista, ja saavat miettimään uudenlaisia toimintatapoja.

Asiakkaan oikeusturva

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Tosiasialliseen hoitoon ja palveluun liittyvät päätökset tehdään ja toteutetaan asiakkaan ollessa palvelujen piirissä. Palvelun laatuun tai samaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Muistutuksen vastaanottaja Annalakodit Oy Marika Lampinen p. 0414429816

Sosiaaliasiahenkilön yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

puh. 013 330 8268 ma-pe klo 9-11.30 ja puh. 013 330 8267 ma-ke klo 9.00-11.30, neuvoo asiakkaita sosiaalihuoltoon ja asiakkaan oikeuksiin liittyvissä asioissa. www.siunsote.fi/sosiaaliasiamies
os. Torikatu 18 A 3 kerr. 80100 Joensuu

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

Kuluttajaneuvonta p. 029 505 3080 ma,ti,ke,pe klo 9-12, to klo 12-16

Jokainen muistutus ja kantelut otetaan yksikössä vakavasti ja toimintaa pyritään muuttamaan niin, että aihetta edellä mainittuihin toimenpiteisiin ei asukkaalle tai hänen läheiselleen tulisi.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle: **välittömästi**

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

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

Asiakkaille tehdään henkilökohtainen hoito- ja palvelusuunnitelma, jonka osa-alueina ovat kaikki edellä mainitut. Asiakkaille tehdään myös kuntoutussuunnitelma. Kuntoutussuunnitelmaa arvioidaan 3 kk välein ja

muutetaan tarpeen vaatiessa. Asiakkaan annetaan tehdä itse niin paljon kuin pystyy esim. pukemisessa, riisumisessa, sängyn petaamisessa jne eli toteutamme kuntouttavaa työtettä.

Liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoiminnan toteutuminen:

Viikoittaisessa virkistystoimintasuunnitelmassa on suunniteltu erilaista liikuntaa päivittäin ulkoilun lisäksi. Suunnitelmassa on mm pyörätuolijumppaa, venyttelyä, palonheittoa, kävelytystä jne. Jotka eivät pysty osallistumaan, heille tehdään passiivista liikehoitoa kuntoutussuunnitelman mukaan. Viikottaisen virkistystoimintalistan laatii viriketoiminnasta vastaava henkilö.

Hoitokodeissamme käy paljon ulkopuolisia esiintyjä kuten kuoroja, yksinlaulajia, soittajia ja jopa tanssijoita. Voinnin ja kunnon mukaan pyritään järjestämään myös käyntejä esim. konserteissa ja taidenäyttelyissä ja esim. kesäteatterissa. Seurakunta myös vierailee säännöllisesti ja hengellistä apua on jokaisella mahdollisuus saada oman vakaumuksensa mukaan. Kotimaisia elokuvia seurataan melkein päivittäin yhdessä televisiosta.

Asiakkaalle järjestetään harrastustoimintaa heidän vointinsa mukaan. Asiakkaiden toimintakyky on heidän hoitokotiinsa tullessa sen verran heikentynyt, että heillä ei ole kykyä tai jaksamista säännöllisen harrastustoimintaan. Virkistysuunnitelman mukaan on kuitenkin järjestetty päivittäin monenlaista tekemistä, johon kaikki voi osallistua, vaikka katselemalla. Kuntoutus: kuntouttava hoito-ote, yhdessä puuhastelua, iloa liikunnasta esim. kasvulavat ulkona, kukkien kerääminen, erilaiset pelit, joihin on kytketty liikunta. Ulos pääsee aina halutessaan.

Asiakkaita autetaan olemaan kanssakäymisissä muihin ulkopuolisiin tahoihin mm. jalkahoitaja, hieroja, fysioterapeutti, kampaaja

Päivittäiset toiminnot merkitään potilastietojärjestelmään, josta niitä voidaan tarkastella.

Asiakaspalavereissa myös arvioidaan tavoitteiden toteutumista ja onko tarpeellista jotakin asiaa muuttaa tai tehdä toisin.

Ravitsemus

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

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

Hoitokoti Annala Oy:ssä ssa on oma keittiö ja keittäjä joka tekee ruuan myös Annalakodille. Ruuan valmistuksessa noudatetaan ikäihmisten ravintosuosituksia. Ruoka valmistetaan kahteen hoitokotiin alusta pitäen omassa keittiössä kaikki erityisruokavaliot huomioon ottaen. Käytämme paljon paikallisia tuotteita (esim. marjat, juurekset, kalat) Erityisruokavalioiden valmistukseen käytetään niihin tarkoitettuja

ohjeistuksia. Myös tarvittaessa vastataan monikulttuurisiin vaatimuksiin. Tällä hetkellä tarvetta ei sellaiselle ole.

Jokaisen asukkaan erityisruokavaliot kartoitetaan heidän tullessa hoitokotiin. Ruoka valmistetaan sen mukaan, mitä asukkaan ruokavalioon kuuluu. Asukkailta kysellä myös heidän lempiruokiaan ja otetaan osaksi ruokalistaa.

Hyvä ravitsemus liittyy kiinteästi ikääntyneen hyvinvointiin ja toimintakykyyn ja siksi siihen kiinnitetään yhtä lailla huomioita kuin muihin hoidon osa-alueisiin. Painoa mitataan kuukausittain, MNA-testit tehdään asiakkaan tullessa ja sitä kontrolloidaan vähintään puolivuositain. Myös asiakkaan ruokahalua seurataan ja sen huonontuessa yritetään järjestää sellaista ruokaa, joka asiakkaalle maistuu tai tarvittaessa hankitaan lisäravinteita. Ruokalistalla on asiakkaille tuttuja ruokia ja ruoka-ajat ovat suunniteltu siten, ettei esimerkiksi yöpaasto jää liian pitkäksi (max. 11 tuntia) Hoitokodissa tarjotaan: Aamupala, lounas, päiväkahvi, päivällinen ja iltapala. Hoitokodissa on myös mahdollisuus yöpalaan.

Hoitokodissa käydään läpi eri satokausien teemoja, muistellen ja yhdessä tehden. Aterioissa ja kattauksissa huomioidaan eri juhlapyhät ja suunnitteluun osallistuu henkilökunta yhdessä asiakkaiden ja keittiöhenkilökunnan kanssa.

Hygieniäkäytännöt

Yksikön hygieniatasolle asetetut laadulliset tavoitteet ja sen toteutumiseksi laaditut toimintaohjeet sekä asiakkaiden yksilölliset hoito- ja palvelusuunnitelmat asettavat omavalvonnan tavoitteet, joihin kuuluvat asiakkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisen lisäksi infektioiden ja muiden tarttuvien sairauksien leviämisen estäminen.

Yksikön siivous ja pyykkihuolto ovat tärkeä osa-alue yleisen hygieniatason ja infektioiden leviämisen torjumisessa. THL on julkaissut [ohjeen infektioiden torjunnasta pitkäaikaishoidossa ja -hoivassa \(Ohje 2/2020\)](#).

Asiakkaiden hygieniatasoa seurataan päivittäin. Koko suihkussa ja saunassa asiakkaat käyvät 1-2x viikossa, kuinka hoitosuunnitelmassa on sovittu. Asiakkaalle tehdään joka aamu n. pikkupesut, jossa huomioidaan asiakkaiden kasvot, kädet, kainalot, ihopoimut sekä intiimialue. Asiakkaat auttavat pesussa sen minkä voivat ja tekevät itsenäisesti hoitajan ohjeistuksella. Asiakkaille, joiden toimintakyky on niin heikentynyt, etteivät itse pysty millään tavalla huolehtimaan hygieniastaan, hoitajat tekevät pesut. Intiimialueen hygienia huomioidaan myös jokaisen inkosuojan vaihdon yhteydessä. Asiakkaat pidetään myös puhtaissa vaatteissa ja vaatteet vaihdetaan aina tarpeen mukaan. Asiakkaat siis pääsevät saunaan niin halutessaan, saunaan pääsee myös suihkutuolin avulla. Kaikki asukkaan hygieniaan liittyvät asiat kirjataan potilastietojärjestelmään. Infektioiden ja muiden tarttuvien tautien sairauksien leviämisen estämiseksi on laadittu erilliset ohjeistukset, jotka löytyvät perehdytyskansiosta. Oheistukset käydään läpi myös

perehdytyksen yhteydessä. Hoitokodissa on mahdollisuus hoitaa asukkaita myös eristyksessä, jos niin tarvitaan.

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

Infektioiden ja muiden tarttuvien tautien sairauksien leviämisen estämiseksi on laadittu erilliset ohjeistukset, jotka löytyvät perehdytyskansiossa. Ohjeistukset käydään läpi myös perehdytyksen yhteydessä. Henkilökuntaa opastetaan ja ohjeistetaan tartuntatautien suojauksessa ja hoidossa. Samalla arvioidaan riskit, mitä voi aiheutua epidemiatilanteessa. Hoitokodissa on mahdollisuus hoitaa asukkaita myös eristyksessä, jos niin tarvitaan. Epidemioiden varalta hoitokotiin on varattu hygienia- ja hoitotarvikkeita henkilökuntaa ja asukkaita varten. Hoitokodissa on korkea hygieniataso ja siivouksella sekä omasta hygieenisestä käyttäytymisestä kuten esim. hyvä käsihygienia, ei tulla sairaana töihin jne pystytään ehkäisemään myös asukkaiden tartuntatautien sekä infektioiden saamista sekä leviämistä. Tartuntatautien ehkäisyssä ja hoidossa noudatamme Siun soten sekä THL:n että siun soten hygieniahoitajan ohjeistuksia. Annalakodit Oy:n hygieniayhteyshenkilönä toimii johtaja Marika Lampinen (p. 0414429816) sekä hänen estyessä sh Ekaterina Okulova (p. 0400 134864)

Annalakodissa siivotaan ja pestään pyykki itse. Annalakodissa on erilliset siivous- ja pyykkihuoltosuunnitelmat erillisessä kansiossa. Suunnitelmat pitävät sisällään käytännön toiminnan, erilliset ohjeet pesuaineista ja niiden käytöstä, työvälineistä ja niiden ohjeistus ja puhtaana pito, sekä aikataulutus siitä miten eri kohteista siivotaan päivä- viikko- kuukausi- vuosi syklillä. Suihkutilat siivotaan jokaisen saunapäivän jälkeen ja perusteellisen pesu tehdään joka perjantai. Pyykkiholtosuunnitelma sisältää tekstiilien lajittelun, miten tulee toimia eritepyykin kanssa, ohjeistus löytyy kansioista sekä kodinhoitohuoneesta. Pyykkiä pestään enemmän joka suihkutuspäivä, mutta eritepyykki pestään heti, päivästä ja ajasta riippumatta. Pyykkikone ja kuivausrumpu ovat teollisuuskoneita. Pyykkikone puhdistetaan sitruunahapolla kerran kuukaudessa ja kuivausrummun lauhdutin kerran viikossa, mutta nukat sihidistä poistetaan jokaisen käyttökerran jälkeen. Ohjeistukset näihin löytyy kodinhoitohuoneesta. Siivous- ja pyykkihuoltosuunnitelmat pitävät sisällään riskit, arvioinnit ja korjaustoimenpiteet

Koko henkilökunta on perehtynyt pienimuotoiseen puhtaanapitoon sekä pyykkihuoltoon (hoiva-avustajat ovat saaneet koulutuksen). Kuitenkin päävastuu kuuluu siistijälle. Annalakodilla on oma siistijä.

Apuvälineiden puhdistus on kerran viikossa tai tarvittaessa. Käytetyt inkosuojat laitetaan erilliseen jätessäkkiin. Käytettyjä inkosuoja ei säilytetä asiakashuoneissa eikä muitakaan eritejätteitä. Asiakashuoneiden roskakorit tyhjennetään päivittäin. Roskat viedään roskakatoksessa olevaan roskasäiliöön kaksi kertaa päivässä.

Terveyden- ja sairaanhoito

Palvelujen yhdenmukaisen toteutumisen varmistamiseksi on yksikölle laadittava toimintaohjeet asiakkaiden suun terveydenhoidon sekä kiireettömän ja kiireellisen sairaanhoidon järjestämisestä. Toimintayksiköllä on oltava ohje myös äkillisen kuolemantapauksen varalta.

Asiakkaiden suunhoidosta vastaa Siun soten hammashuolto. Hoitokodissa pestään asiakkaiden hampaat Siun soten suuhygienistin antaman ohjeen mukaisesti ja ongelmien tullessa ollaan yhteydessä

hammashuoltoon. Normaaleissa olosuhteissa hammashoitaja käy kerran vuodessa tarkastamassa asiakkaiden suun ja hampaiden terveydentilan ja antaa ohjeita jatkotoimenpiteisiin.

Kerran viikossa hoitokodissa on aika puhelinkierrolle Siun Soten järjestämän vastuulääkäri palvelun toimesta. He toimivat hoitokodin vastuulääkäreinä. Vastuulääkäreiden kanssa käydään läpi asiakkaiden vointi ja mahdolliset hoidot ja lääkemuutokset. Jos hoitava lääkäri katsoo aiheelliseksi, asiakas lähetetään jatkotutkimuksiin tai tarvittaessa lääkärin vastaanotolle terveyskeskukseen. Asiakkaan mukaan lähtee saattaja joko hoitaja tai omainen. Tarvittaessa suonensisäistä neste- ja lääkehoitoa hoitokodissa voi käydä antamassa Siun soten kotisairaala lääkärin ohjeen mukaan. Vastuulääkäri käy fyysisesti kiertämässä hoitokodissa joka toinen kuukausi.

Kiireellistä sairaanhoitoa tarvittaessa, konsultoidaan virka-aikana ensi vastuulääkäriä ja päivystysaikaan Siun soten yhteispäivystystä tai soitetaan suoraan hälytyskeskukseen ambulanssin lähettämistä varten, tämän päättää virka-aikana vastuulääkäri ja päivystysaikaan siun soten yhteispäivystyksen päivystysapu. Ensihoitajat tekevät ensimmäisen arvion ja konsultoivat päivystävää lääkäriä ja tarvittaessa kuljettavat asukkaan hoitoon keskussairaalaan tai asukkaalle tilataan kela-taksi kuljetusta varten.

Äkillistä kuolemantapausta varten on tehty kirjallinen ohjeistus, niiden ohjeiden mukaisesti, jota olemme saaneet lääkäriltä ja Siun sotelta. Ohjeistus on helposti löydettävissä kanslian seinällä ja asiat käydään läpi tietyin väliajoin ja varsinkin perehdytyksen yhteydessä.

Pitkäaikaissairaiden terveyttä edistetään heidän henkilökohtaisen kuntoutuksensa suunnitelman mukaisesti. Jos heidän terveydentilassaan ei tapahdu erityistä muutosta, lääkehoito kuitenkin tarkastetaan vähintään puolivuositain ja kontrollilaboratoriokokeet otetaan säännöllisesti lääkärin ohjeiden mukaan. Verenpaineet, sykkeet ja verensokerit sekä paino mitataan säännöllisesti (verenpaineet myös seisten x1/kk). Jos näissä poikkeavaa, ilmoitetaan siitä hoitavalle lääkärille.

Yksiön asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaavat Siun soten järjestämä vastuulääkäri palvelu, Annalakodit Oy:n sairaanhoitajat Marika Lampinen, Aveli Koort sekä Ekaterina Okulova. Siun soten tk:n lääkäri Pirjo Valkeapää vastaa Annalakodit Oy:n lääkehoitosuunnitelman sekä henkilökunnan lääkehoitolupujen hyväksymisestä.

Lääkehoito

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

Omaalvonnassa tulee tunnistaa ja korjata riskit, jotka johtuvat osaamiseen liittyvistä puutteista tai epäselvistä menettelytavoista lääkehoidon ja lääkehuoltoon toteuttamisessa.

Lääkehoitosuunnitelmassa on määritelty lääkehoidolliset vastuut ja lupa-asiat. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään aina asioiden muuttuessa tai vähintään kerran vuodessa. Yksikössämme on tehty lääkehoitosuunnitelman lisäksi lääkehoidon perehdytysuunnitelma yhdessä lääkehoitoon osallistuvien

sairaanhoidajien kanssa. Lääkehoitosuunnitelman hyväksyy Siun soten lääkäri Pirjo Valkeapää. Lääkehoitokoulutusta käydään säännöllisesti väh. 5 vuoden välein. Asumispalveluyksikössä suoritetaan vuosittain lääkekaappien tai -huoneiden omavalvontaa. Tarkastuksesta vastaa yksikön lääkehoidosta vastaava työntekijä ja yksikön esihenkilö yhdessä. Toiminta on kunnossa silloin, kun se täyttää Siun Soten lääkehoidon oppaan kriteerit ja yksikön lääkehoitosuunnitelmassa määritellyt poikkeamat huomioidaan.

Läkehoidosta vastaa yksikön sairaanhoitajat: Marika Lampinen, Aveli Koort, Ekaterina Okulova

Monialainen yhteistyö

Sosiaalihuollon asiakas saattaa tarvita useita palveluja yhtäaikaaisesti ja iäkkäiden asiakkaiden siirtymät palvelusta toiseen ovat osoittautuneet erityisen riskialttiiksi. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä.

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

Jos asiakas siirtyy hoitopaikasta toiseen ja hän on antanut luvan tietojensa luovuttamiseen jatkohoitopaikkaan, niin mukaan tulostetaan ainakin hoito- ja palvelusuunnitelma sekä sairaanhoidonlähete. Siun soten kanssa hoitokodilla on yhteinen potilastietojärjestelmä Mediatri, johon hoitokodin sairaanhoitajilla on lukuoikeus. Asukkaiden asioita hoidetaan paljon puhelimitse, tällöin saa parhaiten sen hetkisen tiedon. Eri potilastietojärjestelmien käyttöön pyydetään asukkaalta kirjallinen lupa. Mielenterveys, fysiatri, muisti, sos.toimi. Sosiaalihuoltolain mukainen omatyöntekijä nimetään hyvinvointialueen toimesta.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

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

Osana asiakasturvallisuuden varmistamista ilmoituksenvaraista toimintaa harjoittavan toimintayksikön on tullut tehdä terveydensuojelulain nojalla annetun asetuksen (1280/1994) 4 §:n mukainen ilmoitus kunnan terveydensuojeluviranomaiselle.

Henkilökunnalle järjestetään säännöllisin väliajoin turvallisuuteen liittyvää koulutusta esim. alkusammutuskoulutus, turvallisuuskävely. Asiakkaille tehdään hoitosuunnitelma, jota päivitetään

säännöllisesti ja tarvittaessa. Sairaanhoidajien, lähihoitajien ja avustavissa tehtävissä olevien työntekijöiden tehtäväkuvat ovat määritelty. Sairaanhoidajat ja lähihoitajat ovat suorittaneet lääkeosaamisen opinnot LOVE-verkkokoulutuksella ja osaaminen varmistetaan näyttökokeella. Koulutus ja näyttökokeet suoritetaan viiden vuoden välein. Annalakodit Oy:ssä on laadittu potilasturvallisuussuunnitelma, jossa on määritelty koko johdon ja esimiehen vastuut ja työnjako turvallisuusasioissa. Pelastussuunnitelma on laadittu yhteistyössä pelastustoimen kanssa. Pelastustoimen kanssa tehdään yhteistyötä myös alkusammutuskoulutuksen järjestämisessä sekä ensiapukoulutuksessa. T tekee säännölliset tarkastuskäynnit sekä ilmoittaa koulutuksista liittyen eritoten siivoukseen hygieniaan liittyen.

Asiakkaan tullessa hoitokotiin, selvitetään miten ja kuka hänen asioitaan hoitaa. Useimmiten asiakkaalla on jo joku asioiden hoitaja, mutta jos tällaista ei ole, aloitetaan esim. omahoitajan tai omaisen pyynnöstä edunvalvontaprosessi. Edunvalvojana voi olla omainen tai yleinen virallinen edunvalvoja.

Annalakodissa on sprinklausjärjestelmä sekä automaattinen palovaroitinhälytysjärjestelmä. Nämä testataan kerran kuukaudessa. Palohälytys kytkeytyy suoraan hätäkeskukseen. Hoitokodin ulko-ovet ovat aina suljettuna ja kulunvalvonta on käytössä. Asiakasturvallisuutta lisätään hoitajakutsujärjestelmän avulla, jolla asiakkaat saavat yhteyden hoitajiin nappia painamalla. Lisäksi samassa järjestelmässä on hälytysmattoja, jotka ilmoittavat hälytyksen hoitajan puhelimeen, kun asiakas nousee vuoteesta ja astuu maton päälle. Kutsuihin ja hälytyksiin vastataan välittömästi. Alkusammutuskalusto huolletaan kerran vuodessa (Turvatalo). Sprinklerijärjestelmä huolletaan kerran vuodessa. Annalakodilla on vastuuhenkilö, joka huolehtii kuukausittain tehtävistä testauksista yhdessä Hoitokoti Annala Oy:n vastuuhenkilön kanssa.

Rahavaroista huolehtiminen

Annalakodissa toivotaan, että omaiset tai edunvalvojiksi valtuutetut hoitaisivat asukkaan asioita niin, että hoitokodissa ei tarvitsisi käsitellä rahaa. Aina tämä ei kuitenkaan ole mahdollista ja sitä varten on laadittu ohje, jonka mukaan jokainen kuittaa rahat luovutetuiksi. Henkilökunta merkitsee saadut rahat Hilikka-potilastietojärjestelmän sosiaalihuollon lompakkoon, jonka avulla seurataan rahojen kulutusta. Tästä on saatavana kuitti omaisen tai edunvalvojan sitä halutessa. Rahat säilytetään lukollisessa kaapissa, johon vain vastuuvuorossa olevalla hoitajalla on pääsy. Omahoitaja huolehtii lompakon ajantasaisuudesta.

Henkilöstö

Laki ammattihenkilöstöstä on tullut voimaan 2016. Jos toiminta on luvan varaista, otetaan huomioon henkilöstömitoitus ja rakenne. Sosiaalipalveluja tuottavassa yksikössä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä ammatillinen osaaminen.

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

Hoitokodissa on 3 sairaanhoitajaa joista yksi Annalakodin johtaja, 7 lähihoitajaa, 5 hoiva-avustajaa, joista kaksi opiskelee hetkellä oppisopimuksella lähihoitajaksi sekä 1 fysioterapeutti. Hoiva-avustajat huolehtivat viikkosiivouksen. Ruoan tekee oma keittäjä. 1.1.2025 alusta lähtien hoitajamitoitus 0,6.

Vuosilomien ajaksi rekrytoidaan työntekijöitä jos on tarve. Lyhyet sairauslomamat ja poissaolot sovitellaan henkilökunnan kanssa siten että ne pystytään hoitamaan lain määräämissä puitteissa esim. vuoroja vaihtamalla. kts henkilöstön rekrytointi. Hoitokodilla on kirjallinen ohjeistus henkilökunnalle iltojen ja viikonloppujen sijaisten varalta, kun esimiehet eivät ole paikalla.

Työvuorolista suunnitellaan siten, että ei tule pitkiä työvuorjaksoja, enimmillään 5 työvuoroa peräkkäin ja joskus, mutta harvoin saattaa olla 6 työvuoroa peräkkäin. Iltavuoron jälkeen pyritään työvuorot suunnittelemaan siten, että ei tarvitse tulla aamuvuoroon. Kahden yövuoron jälkeen on kaksi vapaapäivää. Työvuorotoiveet pyritään ottamaan huomioon sekä järjestämään viikonloppuvapaa jokaiseen kolmen viikon työvuorolistaan. Jokaisessa työvuorossa on aina lääkeluvan omaava henkilö vastuuvuorossa.

Työvuorolistaan suunnitellaan vastuuhenkilölle etukäteen aikaa näihin tehtäviin. Usein iltapäivisin vuorojen vaihteessa voi vastuuhenkilö käyttää aikaa lähiesimiestyön vaatimiin tehtäviin ja toimistopäivinä.

Annalakotiin on rekrytoitu lisää avustavaa henkilökunta ja heidän työpanoksensa suunnitellaan työvuorolistaan siten, että jokaisessa vuorossa on myös riittävästi avustavaa henkilökuntaa. Riskinä voi olla useamman työntekijän yhtäaikainen poissaolo esim. epidemian vuoksi, jolloin voi joutua tekemään tuplavuoron. Käytämme myös vakituisia sijaisia

Henkilöstön rekrytinnin periaatteet

Johtaja Marika Lampinen päättää vakituisten toimien auki laittamisesta. Vakituiset toimet laitetaan yleensä auki työ- ja elinkeinotoimiston internetsivuille. Toiminnanjohtaja varmistaa Valviran Julkiterhikki-rekisteristä, onko rekrytoitavalla terveydenhuollon ammattilaisella lupa harjoittaa ammattia Suomessa ja työhaastattelussa tarkastetaan alkuperäiset työtodistukset. Sijaisuuksiin käytetään ensisijaisesti vakituisia sijaisia ja tarvittaessa haetaan ulkopuolisia esimerkiksi työvoimatoimiston internetsivujen kautta. Jos muuta kautta ei saada työvoimaa, niin käytetään henkilöstöpalveluyritysten palveluja. Ulkomaalaistaustaisten henkilöiden rekrytinnissa vaaditaan toimiva peruskielitaito B1. Työntekijän tulee pystyä kommunikoimaan asukkaiden kanssa suomen kielellä ja hoitotyötä tekevän myös pystyttävä kirjaamaan suomen kielellä. Työnantaja on vastuussa riittävästä kielitaidosta ja järjestää lisäkoulutusta suomen kielen opiskelussa jo se on tarpeen. Lähihoitajille ja sairaanhoitajille vaaditaan Suomessa käyty vastaava koulutus.

Rikosrekisteriotteen tarkastaminen

Työnantajan tulee tarkastaa työntekijöiden rikosrekisteriote, joka on säädetty valvontalain 28§:ssä sosiaali- ja terveyspalveluissa.

Työnantaja selvittää iäkkäiden henkilöiden kanssa työskentelemään tulevan henkilön rikostaustan. Säännöksen tarkoituksena on suojella asiakkaan henkilökohtaista koskemattomuutta ja turvallisuutta.

Työnantajan tarkastama rikosrekisteriote on ehkäisevä toimenpide. Näin voidaan varmistaa, että iäkkäiden henkilöiden parissa työskentelevällä henkilöllä ole aiempia rikoksia, jotka vaarantavat hoidettavan henkilön turvallisuutta. On tärkeää, että henkilöt jotka työskentelevät Annalakodit Oy:ssä ovat luotettavia ja turvallisia henkilöitä.

Jos työnantaja on saanut rikosrekisteriotteen nähtäväksi, niin hän ei saa ottaa rikosrekisteriotteesta jäljennöksiä. Rikosrekisteriote on salassa pidettävä asiakirja ja vaitiolovelvollisuus sisältyy asiakirjaan. Tietoja ei saa paljastaa sivullisille missään vaiheessa.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

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

Perehdyttäminen on suunnitelmallista tutustumista työhön ja työympäristöön. Perehdyttäminen on työpaikkakoulutusta ja se jakaantuu organisaatioon ja työyhteisöön perehdyttämiseen ja työtehtäviin perehdyttämiseen eli työhön opastamiseen. Uudelle työntekijälle nimetään perehdyttäjä, joka on päävastuussa perehdytyksestä. Annalakodit Oy:ssä henkilöstöllä on tärkeä rooli työyksikön käytäntöihin perehdyttämisessä, mutta viime kädessä vastuu on esimiehellä ja työnantajalla. Perehdytys tapahtuu perehdytys suunnitelman aiheiden mukaisesti. Kaikille uusille vakituisille työntekijöille varataan perehdytykseen aikaa kolme työvuoroa, jolloin hän on ylimääräisen. Perehdytys toki jatkuu tämän jälkeenkin. Neljän kuukauden sisällä taloon tulosta työntekijälle pidetään esimiehen toimesta tulohaastattelu, jossa tarkastetaan, onko kaikki perehdytys suunnitelmassa olevat asiat käyty läpi.

Jokaisen kehityskeskustelun yhteydessä kartoitetaan, mitä täydennyskoulutustarpeita kullakin työntekijällä on. Koulutukset pyritään järjestämään sen mukaan ja vuosittain tehdään täydennyskoulutus suunnitelma. Esimiestaholta etsitään eri koulutuskanavia ja mahdollisuuksia esim. nettikoulutusten kautta. Alkusammutuskoulutusta ja ensiapukoulutusta järjestetään säännöllisesti kahden vuoden välein. Lääkehoitokoulutukset käydään myös säännöllisesti 5 vuoden välein.

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Sosiaali- ja terveydenhuoltolaissa (741/2023/29§) säädetään työntekijän velvollisuudesta tehdä ilmoitus havaitsemastaan epäkohdasta tai epäkohdan uhasta, joka liittyy asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamiseen. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamisesta on laadittava toimintayksikölle ohjeet, jotka ovat osa omavalvontasuunnitelmaa. Laissa korostetaan, ettei ilmoituksen tehneeseen henkilöön saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

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

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

Kts liite 1 ja 2

Toimitilat

Omavalvontasuunnitelmaan laaditaan kuvaus toiminnassa käytettävistä tiloista ja niiden käytön periaatteista. Suunnitelmassa kuvataan muun muassa asiakkaiden sijoittamiseen liittyvät käytännöt: esimerkiksi miten asiakkaat sijoitetaan huoneisiin tai miten varmistetaan heidän yksityisyyden suojan toteutuminen. Suunnitelmasta käy myös ilmi, miten asukkaiden omaisten vierailut tai mahdolliset yöpymiset voidaan järjestää.

Asiakas ja asukasryhmät: vanhukset, ikäihmiset ja muistisairaat, asiakaspaikkoja 18

Tilojen käytön periaatteet

Asiakashuoneita on yhteensä 17, yksi kahden hengen huone. Kaikissa huoneissa oma WC. Huoneissa on peruskalustuksena sänky, patja, yöpöytä ja tuoli. Asiakkaat saavat tuoda omia huonekaluja ym. mukaan ja sisustaa huoneensa omien mieltymysten mukaan. Asukkaat pyritään sijoittamaan huoneisiin niin, että mahdollisuuksien mukaan heidän toiveitaan esim. yhden hengen huoneesta kunnioitetaan. Kahden hengen huoneet ovat tarkoitettu pariskunnille. Tarvittaessa esim. saattohoitotilanteessa omaiset voivat olla myös yöllä hoitokodissa. Tätä varten huoneeseen tuodaan lepotuoli tai ylimääräistä sänkyä voi hyödyntää. Erillistä huonetta omaisten yöpymistä varten hoitokodissa ei ole.

Annalakodit Oy on pinta-alaltaan 598 m². Annalakodissa on jokaisessa asiakashuoneessa oma wc/pesutila. Annalakodissa on kunnallinen vesijärjestelmä. Mahdollisista häiriöistä veden saannissa ilmoitetaan välittömästi vesihuoltolaitokseen. Talousvedestä tehdään tutkimuksia ajoittain, mutta myös henkilöstö valvoo veden laatua aistien varaisesti. Käyttövesi kylmänä on 20 astetta ja kuumana +50 astetta. Poikkeamista ilmoitetaan ympäristöterveydenhuoltoon.

Kulkeminen hoitokodissa on esteetöntä ja turvallista esim. tukikaiteiden myötä. Ruokailu tapahtuvat kahdessa eri keittiössä Kaisla ja Apila. Leinikissä sijaitsee oleskelutila. Yhteisiä suihkutiloja on talossa yksi jossa sauna.

Annalakodin toimitilat mahdollistavat hyvin yhteisöllisyyden yleisin tiloin ja yhteisten oleskelutilan myötä. Virkistystoiminta tapahtuu ruokailutiloissa ja yhteisessä oleskelutilassa sekä takakuisteilla, etuterassilla ja muutoinkin pihalla ja lähiympäristössä.

Yksikön tilojen terveellisyydestä huolehditaan kiinteistön tarkastuksilla kiinteistön omistajan toimesta ja henkilökunta tuo myös huomattavissa epäkohdat esille ja korjattaviksi. Ympäristöterveydenhuolto käy tarkastuksilla myös säännöllisesti, viimeksi 12/2024. Annalakodissa on koneellinen ilmanvaihto. Ilmanvaihtosuodattimet vaihdetaan kaksi kertaa vuodessa ja ilmanvaihtokanavat putsataan viiden vuoden välein, tehty viimeksi 9/2023. Hoitokodissa on tehty myös radon mittaus v.2015, joka oli puhdas. Viranomaisten toimesta suoritetaan myös sprinkleri ja paloturvallisuustarkastukset. Huoneistojen siisteydestä huolehditaan hyvinvointialueen antamien ohjeiden mukaan. Asiakashuoneiden lämpötiloja seurataan päivittäin. Annalakodissa on maalämpö lämmitys, joka huolehtii lämmöstä sekä lämpimästä vedestä. Pakkasella voidaan käyttää tarvittaessa erillisiä lämpöpattereita. Annalakodissa on kuumia ilmoja varten lisätuulettimia/viilentimiä, jos ilmastointijärjestelmä ei riitä.

Kiinteistön kunnossapito ja huolto: On laadittu erillinen suunnitelma, jota päivitetään vuosittain. Kiinteistöjen toimitilat ja toimintaympäristö, laitteet ja kalusteet suunnitelma pitää sisällään kuukausi - ja vuosihuollot ja tarkastukset

Teknologiset ratkaisut

Kuluttajaturvallisuuslain (920/2011) 7 §:n 13 kohdassa säädetään turvapuhelin- tai muun vastaavan palveluntuottajan velvollisuudesta laatia turvallisuusasiakirja, joka sisältää suunnitelman vaarojen tunnistamiseksi ja riskien hallitsemiseksi. Turvallisuusasiakirja voidaan pykälän 2 momentin mukaan korvata tässä omavalvontasuunnitelmassa huomioon otetuilla asioilla.

Kulunvalvonta: ovet lukittu, kulku ”lätkä” avaimella, joka jokaisella hoitajalla henkilökohtainen. Tulemiset ja poistumiset nähdään tietokoneelta tarvittaessa, ei kameravalvontaa. Avaimia ei ole asukkailla. Hälytyspainikkeet – ja matot.

Turvalaitteiden toimivuus tarkastetaan kerran kuukaudessa vähintään. Hälytyslaitteiden patterit vaihdetaan tarvittaessa. Jos vikaa ei pystytä itse esim. patterin vaihdolla korjaamaan, otetaan yhteys laitteen toimittajaan (Hoitajakutsu) asian korjaamiseksi. Kutsuihin ja hälytyksiin vastataan välittömästi.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Marika Lampinen p.0414429816

Terveystieteiden laitteet ja tarvikkeet

Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeita koskeva ohjaus ja valvonta siirtyi Valviralta vuoden 2020 alussa Fimealle. Terveydenhuollon laitteiden käyttöön, huoltoon ja käytön ohjaukseen sosiaalihuollon yksiköissä merkittäviä turvallisuusriskejä, joiden ennaltaehkäiseminen on omavalvonnassa huomioon otettava asia.

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

Terveydenhuollon ammattimaista käyttäjää koskevat veloitteet on määritelty laissa (24–26 §).

Organisaation on nimettävä vastuuhenkilö, joka vastaa siitä, että yksikössä noudatetaan [terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annettua lakia ja sen nojalla annettuja säädöksiä](#).

Annakodit Oy:llä on erillinen Laitteiden omavalvontasuunnitelma

Jos vaaratilanne sattuu Siun sotelta tulleiden apuvälineiden kanssa, tehdään siitä ilmoitus heille. Muissa tapauksissa tehdään käyttäjän vaaratilanneilmoitus Fimealle sekä ilmoitus maahantuojalle tai liikkeelle, jos ta välineet on hankittu tai lainattu. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa viallisesta laitteesta ja tiedotuksen eteenpäin hoitaa terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaava henkilö.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Marika Lampinen 0414429816

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

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

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

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

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

Asiakastyön kirjaaminen

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

Kun uusi työntekijä tulee taloon, tutustuu hän talon omaan potilas- ja asiakastietojen käsittelyohjeeseen ja lisäksi Hilikka –potilastietojärjestelmään perehtyessä hän saa perehdyttäjältä tietoa asioista. Jokaisella on henkilökohtaiset tunnukset potilastietojärjestelmään. Hilikka-potilastietojärjestelmän ylläpito järjestää myös omia Hilikan käyttöön liittyviä webinaareja, johon työntekijät osallistuvat mahdollisuuksien mukaan. Sairaanhoidajat perehdytetään suullisesti Mediatri-potilastietojärjestelmän käyttöön. Mediatriin on lukuoikeudet sekä laboratoriolähetteen teko-oikeudet. Asiat sisältyvät siis perehdytysuunnitelmaan.

Tietokoneet on kansliassa helposti saatavilla, joten kirjaukset tapahtuvat viipymättä. Vuoron tapahtumien kirjaukseen on varattu kuhunkin vuoroon tietty aika, jolloin on aikaa ja rauhallista suorittaa kirjaus. Henkilökuntaa myös koulutetaan hyvän kirjaamisen perusteisiin. Jokaisesta kirjauksesta lokitieto, jolloin kirjaaja voidaan varmistaa

Jokainen uusi työntekijä perehtyy erilliseen työelämän tietosuojakäytäntöihin sekä potilas- ja asiakastietojen käsittelyohjeeseen. Jokainen työntekijä kirjoittaa myös vaitiolositoumuksen. Jokainen työntekijä käy netissä suoritettavan tietosuojakoulutuksen.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Heli Haverinen 0400 126 772

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä x Ei

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan asukkailta, heidän läheisiltään, sekä vuosittain henkilökunnan yhdessä tekemän riskien arvioinnin kautta. Riskien merkittävyyttä ja toteutumisen todennäköisyyttä arvioidaan sekä määritellään toimintatavat riskien hallitsemiseksi, valvomiseksi ja raportoimiseksi.

Tietoa saadaan myös havainnoimalla, keskustelemalla ja tarkoituksen mukaisesti keräämällä, kuten kyselyjen avulla. Läheltä piti tilanteet, lääkepoikkeamat ja mahdolliset muistutukset käydään läpi tilanteen vakavuuden mukaan joko kuukausittain yhteisten palaverien yhteydessä tai sitten välittömästi.

Omaevalvontasuunnitelma on osa hoitokodin laadunvalvontajärjestelmää, jota käytetään yhdessä perehdyttämissuunnitelman kanssa perehdytyksessä. Hoitokodin keittiöön on tehty myös omaevalvontasuunnitelma. Hoitokodin toimintaa ja kehittämistä ohjaavat myös vuosittain tehtävä toimintasuunnitelma, virikesuunnitelmat ja asukkaiden henkilökohtaiset hoito- ja palvelusuunnitelmat, joita laadittaessa myös omaiset ovat mukana. Pidämme myös omaistenpäiviä, joissa omaiset voivat tuoda esille mahdollisia kehittämistarpeita/toiveita.

Toiminnan riskejä arvioidaan ja riskitilanteissa toimimista ohjeistetaan myös erillisten suunnitelmien avulla kuten esim. poistumisturvallisuuselvityksessä, pelastussuunnitelmassa, lääkehoitosuunnitelmassa sekä työterveysriskikartoituksissa.

Valtakunnallisia ohjeita seurataan ja lainsäädännön muutokset huomioidaan palveluntuotannossa.

10. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA JA VASTUU

Omaevalvontasuunnitelma toteutumisesta vastaava:

- johtaja Marika Lampinen, Mirja Uutela

Omaevalvontasuunnitelman seuranta 4 kk välein

- johtaja Marika Lampinen

Tarvittavat muutokset:

- johtaja Marika Lampinen

Omaevalvontasuunnitelman julkisuus

- Omaevalvontasuunnitelma löytyy hoitokotiannala.fi sivuilta

31

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja

Paikka: Kesälahti

Aika: 11.1.2026

Marika Lampinen 

