

OMAVALVONTASUUNNITELMA

Suojakoti



SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	3
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	4
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	4
4 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	6
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	15
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA.....	26
7 ASIAKASTURVALLISUUS	36
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	44
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	47
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	47

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Kristillinen Suojakoti-säätiö
y-tunnus 1552263–7

Hyvinvointialue

Varsinais-Suomen hyvinvointialue

Toimintayksikkö

Suojakoti
Säkyläntie 357
21330 Paattinen

Sijaintikunta

Turku
Varsinais-Suomen hyvinvointialue
PL 52
20521 Turku
sähköposti: kirjaamo(at) varha.fi

Palvelumuodot

Tuettu asuminen, mielenterveyskuntoutujat 20 paikkaa (ei asiakkuuksia)
Yhteisöllinen asuminen, mielenterveyskuntoutujat 30 paikkaa
Ympäri vuorokautinen palveluasuminen, mielenterveyskuntoutujat 10 paikkaa

Esihenkilö

Satu Pajumäki
p. 040-753 0773
satu.pajumaki(at)suojakotisaatio.fi

Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot

Aluehallintoviraston luvan myöntämisaikajankohda 16.1.2009
Palvelu, johon lupa on myönnetty
Yhteisöllinen asuminen/Mielenterveyskuntoutujat 30
Ympäri vuorokautinen palveluasuminen/Mielenterveyskuntoutujat 10

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)
Ilmoituksen ajankohda 16.5.2013
Rekisteröintipäätöksen ajankohda 16.5.2013
Palveluala, joka on rekisteröity: tuettu asuminen

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Liinavaatepyykinhuolto; Comforta Oy

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Tämä omavalvontasuunnitelma on laadittu Suojakodin laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi. Laadintaan ovat osallistuneet Suojakodin johtaja ja henkilökunta. Omavalvontasuunnitelman laadinnassa ja päivittämisessä olemme ottaneet huomioon palveluja saavilta asukkailta, heidän omaisiltaan ja läheisiltään sekä Suojakodin henkilöstöltä säännöllisesti kerättävä palaute. Omavalvontasuunnitelman laatimisesta, toteutumisen seurannasta, päivittämisestä ja julkaisemisesta vastaa Suojakodin johtaja Satu Pajumäki p. 0407530773 satu.pajumaki(at)suojakotisaatio.fi

Päivitämme omavalvontaa säännöllisesti ja aina kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Päivitys tapahtuu kuitenkin vähintään kerran vuodessa. Omavalvontasuunnitelman ajantasaisuutta seuraamme säännöllisesti ja kehitämme toimintaa asukkailta sekä henkilöstöltä säännöllisesti kerätyn palautteen perusteella.

Omavalvontasuunnitelma on julkinen. Ajan tasalla olevaa omavalvontasuunnitelmaa pidämme Suojakodin päärakennuksen aulan ilmoitustaululla. Asukkaat, omaiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen. Julkaisemme omavalvontasuunnitelman myös sähköisesti Suojakodin verkkosivuilla [www. suojakotisaatio.fi](http://www.suojakotisaatio.fi)

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Suojakodin toiminta-ajatuksena on tarjota kodinomaiset elämisen mahdollisuudet kauniin luonnon keskellä, rauhallisessa ympäristössä, tavoitteena elämänlaadun säilyttäminen yksilöllisyyttä, kodinomaisuutta ja läheisyyttä vaalien.

Asiakaskuntana ovat mielenterveyskuntoutujat, iältään n. 50–85-vuotiaat. Lisäksi yksikössä voi olla kehitysvammaisten, vammaisten ja ikääntyneiden asumispalvelun piirissä olevia. Palvelut perustuvat sosiaalihuoltolain (1301/2014) säännöksiin. Asumispalveluista säädetään sosiaalihuoltolain 21 §:ssä.

Yhteisöllisellä asumisella tarkoitetaan hyvinvointialueen järjestämää asumista esteettömässä ja turvallisessa asumisyksikössä, jossa henkilön hallinnassa on hänen tarpeitaan vastaava asunto ja jossa asukkaille on tarjolla sosiaalista kanssakäymistä edistävää toimintaa. Yhteisöllisen asumisen asukaspaikkoja on 30.

Ympäri vuorokautisella palveluasumisella tarkoitetaan asumista yhteisöllistä toimintaa tarjoavassa esteettömässä ja turvallisessa hoivakodissa, palvelukodissa tai vastaavassa asumisyksikössä, jossa henkilöllä on hänen tarpeitaan vastaava asunto ja jossa hän saa asumisyksikön henkilöstöltä viipymättä ja vuorokaudenajasta riippumatta hoitoa ja huolenpitoa myös äkilliseen tarpeeseensa. Ympäri vuorokautinen palveluasuminen sisältää henkilön yksilöllisen tarpeen mukaisen vuorokaudenajasta riippumattoman hoidon ja huolenpidon, toimintakykyä ylläpitävän ja edistävän toiminnan, ateriat, vaatehuollon, siivouksen sekä osallisuutta ja sosiaalista kanssakäymistä edistävän toiminnan. Palveluasumista on toteutettava niin, että henkilön yksityisyyttä kunnioitetaan ja hänen osallisuuttaan tuetaan. Lisäksi on huolehdittava, että henkilöllä on mahdollisuus saada tarvitsemansa lääkinnällinen kuntoutus ja muut terveydenhuollon palvelut. Ympäri vuorokautisen palveluasumisen asukaspaikkoja on 10.

Suojakoti tuottaa palveluja Varsinais-Suomen hyvinvointialueelle ostopalveluna. Palveluja tuotamme vain Varsinais-Suomen hyvinvointialueella.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Arvot liittyvät läheisesti ammattieettisiin periaatteisiin ja ohjaavat toimintaa silloin, kun laki ei anna tarkkoja vastauksia käytännön työstä nouseviin kysymyksiin. Arvot kertovat työyhteisön tavasta tehdä työtä. Suojakodin arvot ovat:

OIKEUDENMUKAISUUS
TURVALLISUUS
TASAVERTAISUUS
YKSILÖLLISYYS

Suojakodin arvot näkyvät arjessamme. Kohtaamme asukkaat asiallisesti ja ystävällisesti. Kohtelemme heitä tasapuolisesta ja huomioimme jokaisen asukkaan. Kunnioitamme kunkin asukkaan

yksilöllisiä arvoja. Takaamme asukkaittemme turvallisuuden seuraamalla asukkaiden toimintakykyä suhteessa ympäristöön.

Toteutamme sosiaalihuollon lainsäädännön keskeisiä periaatteita. Asumispalvelumme edistävät ja ylläpitävät asukkaan hyvinvointia sekä sosiaalista turvallisuutta, vähentävät eriarvoisuutta ja edistävät osallisuutta, turvaavat yhdenvertaisin perustein tarpeenmukaiset, riittävät ja laadukkaat palvelut sekä muut hyvinvointia edistävät toimenpiteet, edistävät asukaslähtöisyyttä sekä asukkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun.

4 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Toimintojen riskienhallinnasta vastaa Suojakodin johtaja Satu Pajumäki. Mutta kaikki työntekijät ovat velvoitettuja riskienhallintaan. Riskienhallintaa on pilkottu pienempiin osa-alueisiin ja näihin on nimetty vastuuhenkilöt. Riskienhallinta ja omavalvonta ovat osa joka päivästä arjen työtämme.

Omavalvontamme lähtökohta on tunnistaa asukasturvallisuutta vaarantavat riskit. Jokainen henkilökunnasta on velvollinen tuomaan esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit. Mikäli henkilöstö havaitsee toiminnassa puutteita, tulee asia viivytyksettä ottaa puheeksi työyhteisössä ja tehdä asiasta poikkeamailmoitus. Palveluun liittyviä riskejä ja epäkohtia arvioimme erityisesti asukkaan saaman palvelun näkökulmasta.

Pidämme huolta siitä, että yhteisössämme on avoin ja turvallinen keskusteluilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asukkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asukasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia.

Suojakodissa keskeisimmät riskit nousevat henkilöstön osaamisesta ja hyvinvoinnista sekä fyysisestä toimintaympäristöstä. Usein riskit ovat monien toimintojen summa.

Riskin suuruus muodostuu vaaran toteutumisen todennäköisyydestä ja vaaran aiheuttamien terveys- ja turvallisuushaittojen vakavuudesta. Seurausten vakavuuteen vaikuttavat haitan luonne, seurausten laajuus, haitan pysyvyys sekä haitallisten vaikutusten kestoon.

Tapahtuman todennäköisyyteen vaikuttavia tekijöitä ovat haitallisen tapahtuman esiintymistiheys, haitallisen tapahtuman kesto, mahdollisuudet ennakoida haitallisen tapahtuman esiintymisen sekä mahdollisuudet ehkäistä haitallinen tapahtuma.

Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Olemme Suojakodissa laatineet toimintaohjeita ennaltaehkäisemään ja hallitsemaan toimintaan ja turvallisuuteen kohdistuvia riskejä. Luettelo Suojakodissa käytössä olevista riskienhallinnan ohjeista:

- Kattava ja yksilöllinen perehdytysohjelma
- Täydennyskoulutus ja työpaikalla tapahtuva jatkuva opastus
- Työyhteisön kehittämissuunnitelma (Henkilöstön riittävyyden varmistaminen ja osaamisen varmistaminen)
- Uhkaavien tilanteiden hallinta ja toimintaohjeet -menettelytapaohjeet.
Menettelytapaohjeissa on määritelty, miten väkivallan riskejä pienennetään ja ehkäistään sekä toimintatavat, miten uhkaavassa tilanteessa toimitaan.
- Työsuojeluohjelma ja työolosuhteiden vaarojen arviointi
- Tartuntatautilain soveltaminen Suojakodissa. Sisältää vaatimuksen henkilökunnan rokotussuojasta
- Moniresistenttien bakteerien torjunnan periaatteet VSSHP:ssä -ohjeistuksen noudattaminen
- Aukkaiden kaatumistapaturmat tilastoidaan ja tilastojen pohjalta tehdään toimintojen uudelleen arviointia.
- Ruokailutilanteiden turvallisuus on ohjeistettu riittävän ja osaavan henkilökunnan varmistamiseksi
- Lääkehoitosuunnitelma. Sisältää toimintaohjeet lääkepoikkeamasta.
- Tietoturvasuunnitelma. Sisältää toimintaohjeet tietosuojapoikkeamasta.
- Ensiapukoulutussuunnitelma
- Kriisiviestintä on kirjattu ja ohjeistettu
- Terveydelle haitallisen häirinnän ja epäasiallisen kohtelun toimintamalli.
Toimintamallilla ennalta ehkäistään työpaikkakiusaamista.
- Varhaisen reagoinnin, tuen ja sairauspoissaoloseurannan periaatteet.
Toimintamallilla vahvistetaan henkilökunnan työterveyttä.
- Asiakkaan kaltoinkohtelun ehkäiseminen ja siihen puuttuminen –
menettelytapaohjeet. Toimintamalli pohjautuu sosiaalihuoltolain (1301/2014 48§) ilmoitusvelvollisuuteen.
- Suojakodin päihdeohjelma
- Työtapaturmatilastointi ja ”läheltä piti” -tilastointi
- Turvallisuusselvitys
- Pelastussuunnitelma
- Poikkeusolojen toimintaohjeet ovat kirjattuna ja henkilökunnan ilmoitustaululla saatavina. Sähkökatkoksiin on varauduttu varavaimakoneella.
- Teknologisilla ratkaisuilla (paloilmoittimet, sammutusjärjestelmät, likakaivo, maalämpökeskus) on kunnossapitosuunnitelma
- Teknologisten ratkaisujen (paloilmoittimet, sammutusjärjestelmät, likakaivo, maalämpökeskus) valvonta on ulkoistettu ja automatisoitu
- Lääkinnällisille laitteille ja tarvikkeille on nimetty vastuuhenkilöt
- Lääkinnällisillä laitteilla ja tarvikkeilla on kunnossapitosuunnitelma

- Omavalmistuskeittiön omavalvontasuunnitelma, sisältää mm. henkilökunnan hygieniasaamisen, tilojen hygieniamittaukset, säilytystilojen lämmönseurannan ja ruokien jäljitettävyyden.
- Lakien, säädösten, suositusten ja viranomaisohjeiden noudattaminen
- Toiminta on vakuutettu ja pakollisten vakuutusten lisäksi toiminnalla on laajennettu keskeytysvakuutus
- Siivoussuunnitelma, jossa tavoitteet, keinot ja arviointi kirjattuna.
- Kiinteistöjen kunnossapito-ohjelmassa on huomioitu tilojen esteettömyys ja yksityisyyden suojaaminen.

Riskienhallintakeinojen toimivuus ja riittävyys varmistetaan Suojakotiin kehitetyllä poikkeamakäytännöllä. Poikkeamalla tarkoitetaan jonkin yhdessä sovitun asian tekemättä jättämistä tai asia ei mene sovitulla tavalla. Poikkeamalla tarkoitetaan siten kaikkia toiminnan kannalta poikkeavia ja ei-toivottuja tilanteita. Poikkeamat kohdistuvat suurimmaksi osaksi asukkaaseen joko välittömästi tai välillisesti. Poikkeamakäytännöllä haetaan ratkaisua, miten asukkaat kohdataan saavuttaaksemme hyvää, laadukasta ja vaikuttavaa palvelua. Toiminnan tulee olla myös vastuullisesti kestävää sidosryhmiä kohtaan. Työntekijöiden osaaminen ja perehdyttäminen poikkeamaprosesseihin ovat ensisijaisen merkittäviä. Poikkeamien tutkiminen ja niistä oppiminen on keskeinen työkalu toiminnan johtamisessa ja kehittämisessä. Hyvin toteutetussa poikkeamatutkinnassa tunnistetaan lukuisia eri tasoisia tekijöitä, jotka ovat olleet vaikuttamassa poikkeaman syntyyn.

Ennakoivan työn lisäksi myös tapahtuneista poikkeamista oppiminen on keskeinen osa toiminnan kehittämistä. Poikkeama on merkki siitä, että riskinarvioinnissa ja toiminnan suunnittelussa ei ole tunnistettu kaikkia vaaratekijöitä tai että riskin poistamiseksi (tai vähentämiseksi) ei ole vielä löydetty riittävän vaikuttavia toimenpiteitä.

Pelkkä poikkeamien raportointi ja tilastointi ei riitä, vaan olennaista on se, miten hyvin työyhteisö pystyy tunnistamaan poikkeaman syntyyn vaikuttaneita tekijöitä, miten poikkeamista pystytään oppimaan ja siten estämään vastaavien poikkeamien tapahtumista. Avoin ja oikeudenmukainen kulttuuri sekä selkeät ja reilut pelisäännöt ovat välttämätön edellytys onnistuneelle poikkeamatutkinnalla ja poikkeamista oppimiselle. Samalla ne tukevat myös kysyvää ja kyseenalaistavaa keskustelukulttuuria. Poikkeamat syntyvät tilanteissa, joissa useat tausta-, olosuhde- ja syytekijät vaikuttavat samanaikaisesti. Poikkeamatutkinnan yhteydessä on välttämätöntä ymmärtää tilannetta, jossa osalliset olivat tapahtumahetkellä ja sitä ennen.

Jälkikäteen tarkasteltuna tapahtumien, virheiden ja olosuhteiden ketju on helpompi tunnistaa kuin ennen tapahtumaa tai sen aikana (niin sanottu jälkiviisaus), joten poikkeamaa tutkittaessa on pyrittävä asettumaan osallisena olleiden ihmisten saappaisiin. Poikkeamien havainnointi vaatii ymmärrystä poikkeamien hyödyllisyydestä toiminnan kehittämisessä.

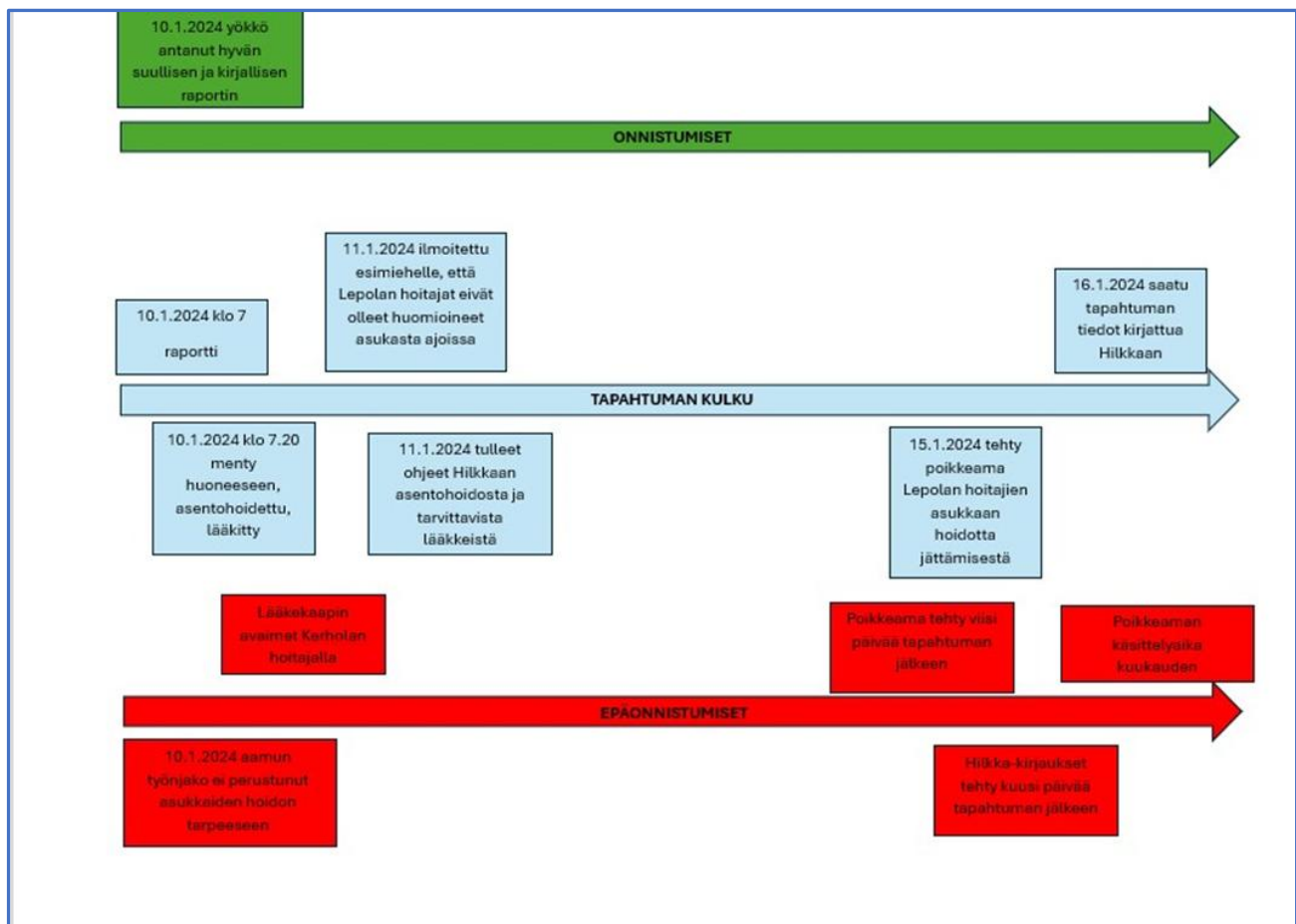
Suojakodissa on käytössä poikkeamalomake (liite). Poikkeamalomakkeella ilmoitetaan koko organisaatiossa tapahtuneet poikkeamat. Poikkeamat ovat lajiteltu seuraaviin osa-alueiin:

- lääkityspoikkeama
- omavalvonnan osa-alueisiin liittyvä poikkeama
- ruokapalveluiden omavalvonnan poikkeama
- asukkaan kaatuminen
- asukkaan kaltoinkohtelu
- uhka- ja väkivaltatilanne
- tietosuojapoikkeama
- kiinteistön hoitoon liittyvä poikkeama
- työturvallisuuspoikkeama

Poikkeamalomakkeeseen kirjataan tapahtuman tarkka kuvaus ja seuraus sekä tapahtuman olosuhteet tai siihen vaikuttavat tekijät. Lomakkeessa kysytään myös korjausehdotusta tai tapahtuman toisin menettelyä. Poikkeamalomakkeen käsittely kirjataan. Poikkeamat ilmoitetaan matalla kynnyksellä. Näin ollen osa poikkeamista voi olla läheltä piti- tilanteita.

Poikkeaman käsittelijä selvittää, onko kyseessä läheltä piti -tilanne vai onko poikkeama tapahtunut. Lisäksi hän määrittelee, onko kyseessä vakava poikkeama.

Vakavat poikkeamat ovat tapahtumia, joissa henkilölle aiheutuvat haitat ovat terveydelle vakavia tai ne aiheuttavat merkittäviä taloudellisia tappioita. Vakavat poikkeamat ilmoitetaan välittömästi ja niiden käsittelyaika on viisi päivää. Vakavat poikkeamat esitellään koko työyhteisölle. Toimenpidemuutokset kirjataan Hilkkään yksikön huomioihin. Lisäksi vakavien poikkeamien esitykset laitetaan henkilökunnan ilmoitustaululle kahdeksi viikoksi. Vakavat poikkeamat käsitellään aikajanalla. Aikajanaan kirjataan tapahtuman kulku keskelle sinisellä. Tapahtuman kulku selvitetään työntekijöitä ja muita asianosaisia haastatteleamalla sekä tutustumalla asiaan liittyvien asioiden dokumentteihin. Vihreällä janalla kirjataan tapahtumaan liittyvät onnistumiset. Punaisella janalla kirjataan tapahtumaan liittyvät epäonnistumiset. Tapahtumaa tutkiessa usein selviää, että juuri-syy on jotain muuta kuin, mitä tilanteessa ajatellaan. Yleensä vakavat poikkeamat syntyvät useasta tapahtumaan jollain lailla liittyvästä seikasta. Esimerkkikuva.



Muut poikkeamat ilmoitetaan viikon sisällä ja niiden käsittelyaika on yksi kuukausi. Muut poikkeamat esitetään asianosaisten kesken, mikäli ne eivät johda muutoksiin toimintaohjeissa. Tällaisissa tapauksissa yleensä menettelytapaohjeisiin tutustuminen ja perehtyminen on ollut niukkaa. Mikäli toimia täytyy muuttaa, esitetään uudet toimintatavat koko työryhmälle. Käsittelyssä esiin tulleet seikat lisätään lomakkeeseen ja käsittelijä kuittaa lomakkeen käsitellyksi omalla allekirjoituksellaan.

Suojakodissa toimintamallit ovat kuvattuna erilaisiin toimintaohjeisiin. Poikkeamat käsitellään toimintamallin mukaisesti.

poikkeamalaaji	toimintaohje	esimerkit, riskit	käsittelyn vastuuhenkilö	raportointi
omavalvonnan osa-alueisiin liittyvä poikkeama	Suojakodin omavalvontasuunnitelma	Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta Ravitsemus Hygieniäkäytännöt Infektioiden torjunta Terveysten ja sairanhoidon Monialainen yhteistyö	Satu Pajumäki varalla Virve Hannula	asianosaisille, vakavat poikkeamat koko henkilökunnalle tarvittaessa sosiaalityöntekijälle, aluehallintovirastoon, poliisille
lääkityspoikkeama	Suojakodin lääkityspoikkeama	väärä lääke väärä asukas väärä annos	Anna-Kaisa Heinen Sara Patrikainen	asianosaisille lääkärille vakavat poikkeamat koko henkilökunnalle tarvittaessa sosiaalityöntekijälle, aluehallintovirastoon, poliisille
ruokapalveluiden omavalvonnan poikkeama	Suojakodin ruokapalveluiden omavalvontasuunnitelma	laatupoikkeama säilytys pakkaus	Mira Tanner varalla Juuso Rantanen, Tiina Laiho	asianosaisille, vakavat poikkeamat koko henkilökunnalle tarvittaessa terveydensuojeluviranomaisille, aluehallintovirastoon, poliisille
asukkaan kaatuminen ja muut tapaturmat	Kaatumisen ennaltaehkäisyn opas Suojakodin omavalvontasuunnitelma	kaatumiset tapaturmat	Anna-Kaisa Heinen Sara Patrikainen	asianosaisille, lääkärille, omaisille vakavat poikkeamat koko henkilökunnalle tarvittaessa sosiaalityöntekijälle,

				aluehallintovirastoon, poliisille
asukkaan kaltoinkohtelu	Asukkaan kaltoinkohtelun ehkäiseminen ja siihen puuttuminen -menettelytapaohjeet	kts. erillinen ohje	Satu Pajumäki varalla Virve Hannula	asianosaisille, omaisille vakavat poikkeamat koko henkilökunnalle tarvittaessa sosiaalityöntekijälle, aluehallintovirastoon, poliisille
uhka- ja väkivaltatilanne	Uhkaavien tilanteiden hallinta ja menettelytapaohjeet	kts erillinen ohje	Satu Pajumäki Minna Puhakka	asianosaisille, vakavat poikkeamat koko henkilökunnalle tarvittaessa sosiaalityöntekijälle, aluehallintovirastoon, poliisille
tietosuojapoikkeama	Tietoturvasuunnitelma	ks. erillinen ohje	Satu Pajumäki varalla Virve Hannula	asianosaisille, omaisille tietosuojavaltuutetun toimisto vakavat poikkeamat koko henkilökunnalle tarvittaessa sosiaalityöntekijälle, aluehallintovirastoon, poliisille
kiinteistön hoitoon liittyvä poikkeama	Kiinteistön PTS	rikkoontumiset vaaraa aiheuttavat asiat (esim. pihan liukkaus)	Teemu Ali-Matila varalla Satu Pajumäki	vakavat poikkeamat koko henkilökunnalle tarvittaessa säätiön hallitukselle
työturvallisuuspoikkeama	Työsuojelusuunnitelma Työsuojelun kehittämisohjelma	häirintä työtapaturmat altistumiset	Satu Pajumäki, Minna Puhakka	asianosaisille, vakavat poikkeamat koko henkilökunnalle tarvittaessa työsuojelupiiriin poliisille

Suojakodin riskienhallinnassa otamme huomioon myös valvovien viranomaisten selvityspyynnöt, ohjaus ja päätökset. Näitä käytäntöjä noudattaen varmistamme, että toiminta on turvallista, laadukasta ja lainsäädännön mukaista kaikissa olosuhteissa. Viranomaisten selvityspyynnöt, ohjaus ja päätökset käsitellään henkilöstön kesken. Jokainen henkilöstöön kuuluva varmentaa omalla nimikirjoituksellaan, että on kyseisen dokumentin sisäistänyt.

Ilmoitusvelvollisuus

Valvontalaki (741/2023 29§) velvoittaa Suojakodin työntekijöitä ilmoittamaan, jos he huomaavat tai saavat tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaali- huollon toteuttamisessa, toiminnasta vastaavalle henkilölle (Satu Pajumäki). Ilmoitus tulee tehdä välittömästi poikkeamalomakkeella. Ilmoituksen vastaanottaneen tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Epäkohdan ollessa sellainen, että se on korjattavissa Suojakodin omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

Suojakodin johtaja vastaa siitä, että jokainen yksikön työntekijä tietää ilmoitusvelvollisuuskäytännöistä. Perehdyttäessämme uutta henkilöstöä tiedotamme heille ilmoitusvelvollisuudesta ja oikeudesta. Tämän lisäksi käsittelemme ilmoitusvelvollisuutta säännöllisin väliajoin henkilökunnan kehittämissäpäivillä sekä aina tilanteen niin vaatiessa. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehittämisessä on toiminnasta vastaavalla taholla, mutta työntekijöiden tulee ilmoittaa havaituista riskeistä johdolle.

Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskienhallinnan toimivuutta seuraamme ja arvioimme jatkuvasti. Tämä sisältää säännölliset tarkastukset, auditoinnit ja tarvittavat riskikartoitukset, joiden avulla arvioimme riskienhallinnan tehokkuutta ja tunnistetaan mahdolliset parannuskohteet. Esimerkiksi poikkeamien lukumäärä, asukkailta, omaisilta ja henkilöstöltä saadut palautteet sekä valvovien viranomaisten lausunnot kertovat välillisesti riskienhallinnan toimivuudesta. Suojakodin johtaja vastaa riskienhallintatoimenpiteiden koordinoinnista ja varmistaa, että kaikki havaittavat riskit käsitellään ja niihin reagoidaan asianmukaisesti.

Hygieniaohteiden ja infektio- torjunnan toteutusta seuraamme tiiviisti. Tämä sisältää säännölliset hygieni- ja infektioiden hallintatarkastukset toimipisteissä. Henkilöstölle annetaan koulutusta hygieniakäytännöistä ja heidät veloitetaan noudattamaan ohjeita infektioiden ehkäisemiseksi.

Poikkeamien (vaara- ja haittatapahtumien) raportointikäytännöt ovat selkeät ja kattavat. Suojakodilla on käytössä myös anonyymi ilmoituskanava verkkosivullaan (www.suojakotisaatio.fi). Sen kautta myös henkilöstö voi raportoida vaaratilanteista ja haittatapahtumista. Poikkeamat analysoimme ja niiden pohjalta teemme tarvittavat toimenpiteet tilanteen korjaamiseksi ja vastaavien tapahtumien ehkäisemiseksi.

Henkilöstön riskienhallinnan osaamisen varmistamiseksi järjestämme säännöllistä koulutusta ja perehdytystä. Kaikki työntekijät saavat koulutusta riskienhallintakäytännöistä, hygieniasta, infektioiden torjunnasta ja vaaratilanteiden raportoinnista. Lisäksi henkilöstö osallistuu jatkuvaan opimiseen ja kehittämiseen, mikä parantaa heidän valmiuksiaan tunnistaa ja hallita riskejä tehokkaasti.

Näiden käytäntöjen avulla varmistamme, että riskienhallinta on tehokasta, että hygieni- ja infektio- torjuntakäytännöt toteutuvat asianmukaisesti, että vaara- ja haittatapahtumat raportoidaan ja käsitellään asianmukaisesti, ja että henkilöstön osaaminen riskienhallinnassa on korkealla tasolla. Tämä varmistaa korkealaatuisen ja turvallisen palvelun kaikille asukkaillemme.

Ostopalvelut ja alihankinta

Vastaamme alihankintana tuotettujen palveluiden laadusta. Comforta Oy:n kanssa on laadittu kirjallinen sopimus liinavaatepyykinhuollon sisällöstä ja laatuvaatimuksista. Sopimusten toteutusta seurataan säännöllisesti ja pidetään yhteyttä ostopalveluiden tuottajan kanssa. Comforta Oy:lle on myönnetty sertifikaatti mikrobiologisen puhtauden hallintajärjestelmästä, minkä ajantasaisuutta seurataan. Comforta Oyn sertifikaatti on voimassa 31. lokakuuta 2025 asti. Lisäksi liinavaatteiden vastaanottohetkellä liinavaatteet tarkistetaan silmämääräisesti ja poikkeamiin reagoidaan välittömästi.

Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Varautumisella tarkoitetaan kaikkea sitä toimintaa, jolla varmistetaan tehtävien mahdollisimman häiriötön hoitaminen kaikissa turvallisuustilanteissa. Varautumisen keinoja ovat valmiussuunnittelu, etukäteisvalmistelut ja valmiusharjoitukset. Materiaalinen varautuminen tarkoittaa

varautumista materiaalien saatavuusongelmiin. Suojakodin valmiussuunnitelmaan olemme kirjanneet, kuinka tilanteisiin varaudutaan ja toimintaohjeet niiden sattuessa.

Varautumista edellytetään esimerkiksi seuraavien tilanteiden osalta:

- Häiriötilanteet (esim. poikkeukselliset sääolosuhteet, luonnonkatastrofit, onnettomuudet, sähkö-, lämpö ja vesikatkokset, henkilöstön poissaolot, lakkotilanteet, häiriöt tietoturvallisuudessa, tavanomaiset tartuntatautiepidemiat, covid19-pandemia tms.)
- Poikkeusolot (esim. sota, sodan uhka, suuronnettomuus, valmiuslain mukainen tartuntatauti tms., jotka valmiuslain mukaan voidaan julistaa)

Suojakodin johtaja Satu Pajumäki vastaa valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta sekä valmius- ja jatkuvuussuunnitelmasta.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Suojakodin asukkaaksi tullaan Varsinais-Suomen hyvinvointialueen sosiaalityöntekijän päätöksellä. Ennen varsinaista päätöstä Suojakotiin voi tulla tutustumiskäynnille. Hoitosuhteen alkuvaiheessa sosiaalityöntekijä tekee asukkaalle asumisen suunnitelman, jossa on kirjattuna tuen tarpeet ja tavoitteet.

Asukkaan tiedonsaantioikeus ja osallisuus palvelussa

Asukkaalla on lakisääteinen oikeus osallistua omaan hoitoon ja sen suunnitteluun. Tämä perustuu lakiin potilaan asemasta ja oikeuksista (§5 ja §6). Asukkaalle on annettava selvitys hänen terveydentilastaan, hoidon merkityksestä, eri hoitovaihtoehtoista ja niiden vaikutuksista sekä muista hänen hoitoonsa liittyvistä seikoista, joilla on merkitystä päätettäessä hänen hoitamistaan. Asukkaalla on myös oikeus kieltäytyä tarjotuista hoidoista, jolloin käytetään muita hyväksyttäviä hoitokeinoja.

Tämä toteutuu meidän toiminnassamme niin, että kaikki tieto annetaan ymmärrettävässä muodossa ja asukasta kuullen. Asukkaita kannustetaan osallistumaan hoitonsa suunnitteluun ja päätöksentekoon, mikä vahvistaa heidän itsemääräämisoikeuttaan ja osallisuuttaan hoitoprosessissa. Asukkaalla on oikeus itsenäisiin päätöksiin itseään ja omaa terveyttään koskeviin asioihin. Palvelun ja hoidon edellytys on asukkaan suostumus. Yhteistyössä tehty

kuntoutumissuunnitelma edistää sitoutumista. Kaikissa tilanteissa ja hoidon/palvelujen vaiheessa on tarve riittävälle tiedonsaannille. Asukkaalla on oikeus saada tieto siitä, mitä häntä koskevia tietoja on tallennettu asiakirjoihin.

Asukkaiden ja omaisten osallistuminen laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Otamme huomioon asukkaat ja heidän omaisensa huomioon palvelun suunnittelussa ja toteuttamisessa. Arvostamme sen korkealle palvelun laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämisessä.

Suojakodissa keräämme systemaattisesti palautetta yksikön kehittämiseksi. Henkilökuntaa ohjaamme huomioimaan, että laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita asukkaille ja omaisille, mitä meille henkilöstönä. Asukkaiden ja omaisten kohtaamiset ovat merkittäviä tilaisuuksia palautteen keräämiseen ja hyödyntämiseen yksikön kehittämisessä. Asukkaan ja omaisten osallisuus tarkoittaa myös heidän näkemyksensä ja toiveidensa huomioon ottamista kaikissa palveluun ja toiminnan kehittämiseen liittyvissä tilanteissa.

Suojakodissa kokoontuu asukkaista koostuva asukasyhdistys. Asukasyhdistys antaa toiminnastamme palautetta ja kehittämisideoita. Lisäksi yhdistys arvioi omavalvontasuunnitelmaa ja sen toteutumista. Tästä saamme arvokasta tietoa toimintamme kehittämiseksi.

Asukkaiden tyytyväisyyttä mitataan Laatupelin muodossa kerran vuodessa. Omaistyytyväisyyttä mitataan postikyselyllä, jossa on sekä avoimia että suljettuja kysymyksiä. Omaistyytyväisyysmittaus tehdään vuosittain. Asukkaat voivat antaa nimettömänä palautetta ja kehittämisehdotuksia Lepolan aulassa olevaan palautelaatikkoon. Lisäksi palautetta ja kehittämisehdotuksia voi antaa verkossa sivulla www.suojakotisaatio.fi yhteydenottolomakkeella. Myös suullisesti annetut palautteet huomioimme.

Toimintaamme koskevat suorat, henkilökohtaisesti annetut palautteet ja kehittämisideat kirjaamme. Ne käsittelemme asianosaisten kesken ja palautteesta annamme kirjallisen tai suullisen vastineen. Suojakodin aulan palautelaatikkoon tulleet palautteet käsittelemme nk. asukas-palautepalaverissa. Tilaisuuteen ovat tervetulleita koko Suojakodin väki, niin asukkaat, omaiset kuin henkilökuntakin. Palaverissa avaamme palautelaatikon. Suojakodin johtaja vetää tilaisuuden. Yleisön joukosta valitsemme kirjaajan. Luemme palautteen. Tarvittaessa yleisön joukosta asiaa tarkennetaan. Tilaisuudessa voimme antaa asiaan suoran selitteen tai voimme palautteen pohjalta miettiä korjaavan toimenpiteen. Korjaaville toimenpiteille nimeämme vastuuhenkilön.

Koko tilaisuus kirjataan ja tämän koosteen laitamme niin asukkaiden kuin henkilökunnankin ilmoitustaululle.

Perehdytämme Suojakodin henkilöstön asukkaiden ja omaisten palautejärjestelmään. Henkilöstön tulee osata ottaa vastaan palaute ja käsitellä sitä. Kannatamme avoimuutta ja läpinäkyvyyttä. Jokaisen asukkaan/omaisen palaute on merkittävä ja huomioitava. Henkilöstön tehtävänä on tukea ja helpottaa asukkaiden palautteen antoa. Asukkailla on oltava mahdollisuus saada puolueetonta ja riippumatonta apua palautteen antamiseen.

Asukkaan asiallinen kohtelu

Asukkaalla on oikeus laadultaan hyvään, yksilölliseen hoitoon ja tasavertaiseen kohteluun. Kiinnitämme erityisesti huomiota epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asukasta kohtaan ja reagoimme välittömästi tähän. Asukkaita kohdellaan kunnioittaen, kauniisti ja loukkaamatta. Jokainen asukas on arvokas riippumatta hänen elämäntilanteestaan tai taustastaan. Asukkaiden taustat, mielipiteet, arvomaailma tai uskonto eivät vaikuta asukkaan saamaan kohteluun. Asukkaan epäasiallinen tai loukkaava kohtelu on ehdottomasti kielletty. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus sosiaalihuoltolain § 48 ja § 49 mukaisesti ilmoittaa viipymättä esimiehelleen, jos huomaa epäasiallista kohtelua.

Suojakodissa on kirjattuna ”Asukkaan kaltoinkohtelun ehkäiseminen ja siihen puuttuminen” -menettelytapaohjeet. Menettelytapaohjeissa on määritelmä kaltoinkohtelulle sekä koottuna kaltoinkohtelun eri muotoja varmentamaan henkilökunnan havaintoja.

”Kaltoinkohtelulla tarkoitetaan luottamuksellisessa suhteessa tapahtuvaa tekoa tai tekemättä jättämistä, joka vaarantaa asiakkaan hyvinvoinnin, turvallisuuden tai terveyden. Kaltoinkohtelu voi olla fyysistä väkivaltaa, psyykkistä tai sosiaalista kaltoinkohtelua, seksuaalista hyväksikäyttöä, taloudellista hyväksikäyttöä, hoidon ja avun laiminlyöntiä tai muuta oikeuksien rajoittamista ja loukkaamista ja ihmisarvoa alentavaa kohtelua.

Työntekijöiden eettiset periaatteet, arvot ja asennoituminen hoidettaviin vaikuttavat siihen, mitä he tulkitsevat kaltoinkohteluksi. Tähän on koottuna kaltoinkohtelun muotoja:

Fyysinen väkivalta, jolla tarkoitetaan kaikkea fyysisen kivun ja vahingon aiheuttamista esim. lyömällä, tönimällä, nipistämällä, tukistamalla, puristamalla jne. Fyysistä väkivaltaa tapahtua myös silloin, jos hoitotyön yhteydessä käytetään tilanteeseen nähden tarpeettoman rajuja otteita, josta aiheutuu asukkaalle ylimääräistä kipua tai muunlaista kärsimystä. Myös yli- tai

alilääkitseminen sekä muunlainen hoidon ja avun laiminlyönti voi pahimmillaan olla fyysistä väkivaltaa.

Psyykkinen/henkinen väkivalta silloin kun asukkaalle tuotetaan tarkoituksellisesti henkistä ahdistusta ja pelkoa esimerkiksi nimittelemällä, huutamalla tai kohtelemalla häntä muutoin alentavasti ja loukkaavasti. Mitätöiminen, nöyryyttäminen, pelottelu, uhkaileminen, kiristäminen ja eristäminen ovat psyykkisen väkivallan ilmenemisen muotoja. **Emotionaalisesta väkivallasta** puhutaan silloin, kun teon tai tekemättä jättämisen taustalla vaikuttaa voimakas tunneriippuvuus tekijän ja kokijan välillä.

Hengellinen väkivalta, jolla tarkoitetaan asukkaan vakaumuksen ja uskonnon harjoittamisen kieltämistä, mitätöintiä tai halventamista. Hengellistä väkivaltaa on myös, jos uskonnon tai vakaumuksen nimissä tuotetaan asukkaalle ahdistusta, pelkoa ja kärsimystä.

Seksuaalinen hyväksikäyttö, jolla tarkoitetaan asukkaan seksuaalista identiteettiä loukkaavaa käytöstä, alistamista, ahdistelua, sukupuolista häirintää tai sukupuoliyhteyteen pakottamista ja raiskausta.

Taloudellinen hyväksikäyttö, jolla tarkoitetaan asukkaan rahojen tai muun omaisuuden (tavaroiden, osakkeiden, asunnon, lääkkeiden jne.) käyttöä, myymistä tai hävittämistä ilman hänen lupaansa. Taloudellista hyväksikäyttöä on myös asukkaan rahojen tai muun omaisuuden eriasainen kiristäminen uhkailemalla väkivallalla, hoidotta jättämisellä tai hylkäämisellä. Taloudellisesta hyväksikäytöstä on kyse myös silloin, jos käytetään hyväksi asukkaan hyväntahtoisuutta, avun tarvetta, luottamusta tai sairauden takia alentunutta arviointikykyä taloudellisen hyödyn tavoittamiseksi.

Hoidon ja avun laiminlyönti. Laiminlyönti voi olla tarkoituksellista (aktiivista), jolloin kieltäydytään hoitovastuusta tai jätetään asukas hoitamatta. Se voi olla myös tarkoituksetonta (passiivista), jolloin asukkaan hoidon epäonnistuminen johtuu hoitajan tai muun hoitovastuussa olevan henkilön osaamattomuudesta, tiedonpuutteesta, uupumuksesta tai välinpitämättömyydestä.”

Kaltoinkohtelun huomannut tai tietoonsa saanut työntekijä on velvollinen viipymättä ilmoittamaan epäkohdasta Suojakodin johtajalle poikkeamalomakkeella. Ilmoitusvelvollisuus koskee kaikkia työntekijöitä. Suojakodin johtajan on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen viranhaltijalle. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Suojakodin johtaja vastaa siitä, että jokainen työntekijä tietää ilmoitusvelvollisuuskäytännöistä. Mikäli epäkohtaa ei saada korjatuksi, on asiasta ilmoitettava aluehallintovirastolle. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

Asukkaan kokema epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne keskustellaan läpi asiakkaan ja läheisten/omaisten kanssa mahdollisimman pian tapahtuman jälkeen. Asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu kirjataan käytössä olevaan asukastietojärjestelmään ja asiasta ilmoitetaan asianomaisille. Tilanne käydään yhdessä läpi keskustelemalla mahdollisimman pian tilanteen tultua ilmi. Palaverissa sovimme jatkotoimenpiteistä. Epäkohdat pyrimme korjaamaan mahdollisimman nopeasti. Vakavissa tapauksissa johdon ja henkilöstön koolle kutsuminen mahdollisimman pian on asianmukaista. Tilanteet käsittelemme yksilöllisesti.

Asukkaan oikeusturva

Laki määrittelee asiakkaan aseman ja oikeudet. Laki koskee myös yksityisiä sosiaalihuollon yksiköitä eli Suojakotia. Asukkaalla on oikeus tehdä muistutus saamastaan kohtelusta sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle, siten kuin laissa säädetään (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 22.9.2000/ 812, 23§) Asukas voi myös olla yhteydessä palveluun liittyvistä epäkohdista sosiaaliasiavastaavaan ja / tai tehdä kantelun valvontaviranomaisille, kuten Varsinais-Suomen hyvinvointialueen valvontakeskukseen tai aluehallintovirastolle. Asukkaiden oikeusturvan varmistamiseksi päärakennuksen ilmoitustaululle on tehty ohjeet käytettävissä olevista oikeusturvakeinoista.

Palvelun laatuun tai asukkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä 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, virka-asema ja yhteystiedot

Suojakodin johtaja
Satu Pajumäki
Säskyläntie 357
21330 Paattinen
p. 040-7530773
satu.pajumaki(at)suojakotisaatio.fi

Muistutukset käydään läpi johtoryhmässä ja niistä tiedotetaan henkilökunnalle henkilöstöpalaverissa. Asukkaalle annetaan vastine 14 arkipäivän kuluessa.

Mikäli muistutuksesta huolimatta toimintaan ollaan tyytymättömiä, voi muistutuksen tehdä Varsinais-Suomen hyvinvointialueelle. Siellä muistutuksen vastaanottaja on sosiaalityön johtaja Soile Merilä, puh. 0442017532. Muistutuksen voi lähettää sähköpostilla: kirjaamo(at)varha.fi. Muistutus osoitetaan Soile Merilälle.

Varsinais-Suomen hyvinvointialue tarjoaa sosiaaliasiavastaavan palvelua. Sosiaaliasiavastaavan tehtävänä on neuvoa asiakkaita sosiaalihuoltoon ja asiakkaan oikeuksiin liittyvissä asioissa. Myös asukkaiden omaiset ja muut läheiset voivat olla yhteydessä sosiaaliasiavastaavaan. Sosiaaliasiavastaavan tehtävät perustuvat sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annettuun lakiin. Lain mukaan sosiaaliasiamies:

- neuvoo sosiaalihuollon asiakkaita heidän asemaansa ja oikeuksiinsa liittyvissä asioissa
- avustaa asiakasta tarvittaessa tekemään muistutuksen kohtelustaan sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle
- tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- toimii muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi
- seuraa asukkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä

Sosiaaliasiavastaavaan voi ottaa yhteyttä, jos on tyytymätön saamaan kohteluun tai palveluun sosiaalihuollossa tai tarvitsee neuvoja oikeuksista sosiaalihuollossa. Sosiaaliasiavastaavan tehtävä on neuvoa antava. Hän ei tee päätöksiä eikä myönnä etuuksia. Hän ei voi myöskään muuttaa viranomaisen tekemiä päätöksiä. Sosiaaliasiavastaavalta voi kysyä neuvoja sosiaalipalveluita koskevan muistutuksen tai päätökseen kohdistuvan valituksen tekemisessä.

Sosiaaliasiavastaavat neuvovat asiakkaita pääasiallisesti puhelimitse. Henkilökohtaisesta tapaamisesta tulee sopia etukäteen sosiaaliasiavastaavan kanssa. Sosiaaliasiavastaavan palvelut ovat asiakkaille maksuttomia. Oman alueesi sosiaaliasiamiehen yhteystiedot saat Varsinais-Suomen hyvinvointialueen puhelinvaihteesta, ja ne löytyvät kootusti myös hyvinvointialueen verkkosivulta.

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:

Puhelin: 02 313 2399 (puhelinaika ma-pe klo 10–12 ja 13-15)

Sähköpostiosoite: sosiaaliasiavastaava@varha.fi

Muut kuin sosiaalialan palveluiden riitojen sovittelijana toimii kuluttaja-asiamies. Asian selvittelyn kannalta, ensin kannattaa tehdä valitus yksikön johtajalle. Valitus kannattaa tehdä heti virheen havaitsemisen jälkeen. Vaatimus tulee tehdä kirjallisesti. Mikäli valitus yksikön johtajalle ei tuota toivottua tulosta, otetaan yhteys kuluttajaneuvontaan. Kuluttajaoikeusneuvojalta saa maksutta opastusta ja sovitteluapua ristiriitatilanteissa.

Kuluttajaneuvonnan puhelinnumero 09 5110 1200. (puhelinajat ma, ti, pe klo 9–12, to klo 12–15.)

Jos riidan sovittelu ei onnistu, voi asian viedä sen kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi.

Edunvalvontaa voi hakea, kun asukas ei pysty valvomaan etujaan tai hoitamaan taloudellisia asioitaan ja omaisuuttaan esimerkiksi vaikean sairauden tai vamman vuoksi. Jos asukkaan asiat eivät tule hoidetuksi muuten tai on epäily, että omainen ei hoida asukkaan asioita asukkaan eduksi, teemme myös edunvalvontailmoituksen.

Asukkaan edunvalvojana voi toimia omainen, ystävä tai yleinen edunvalvoja. Asukas itse, omainen tai ystävä voi laittaa edunvalvontaprosessin alulle. Yleinen edunvalvoja on vaihtoehto etenkin sellaisessa tilanteessa, jossa apua tarvitsevan asukkaan lähipiirissä ei ole tehtävään halukasta ja sopivaa henkilöä.

Hoitaja tai asiakas itse tekee ilmoituksen edunvalvonnan tarpeesta Digi- ja väestötietovirastolle. Ilmoituksessa kerrotaan, miksi edunvalvojan määrääminen on välttämätöntä ja millaisia ongelmia asioiden hoidossa on. Digi- ja väestötietovirasto tarvitsee lääkärinlausunnon eli ns. C-lausunnon asiakkaan terveydentilasta.

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Itsemääräämisoikeus on sosiaali- ja terveydenhuollon palveluissa johtava periaate. Se tarkoittaa yksilön oikeutta määrätä omasta elämästään ja oikeutta päättää itseään koskevista asioista.

Otamme ensisijaisesti huomioon asukkaan toivomukset ja mielipiteet. Annamme asukkaille mahdollisuuden osallistua ja vaikuttaa palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Suojakodin henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta. Kuntoutumissuunnitelma ohjaa päivittäistä asukastyötä ja samalla varmistaa asukkaan oman tahdon toteutumisen. Suunnitelmassa asukkaan kanssa sovimme yhdessä hoidon ja palvelun yksityiskohdista, tavoitteista ja keinoista. Kuntoutumissuunnitelmaan sisällytämme myös asukkaan itsemääräämisoikeutta edistävät konkreettiset toimet.

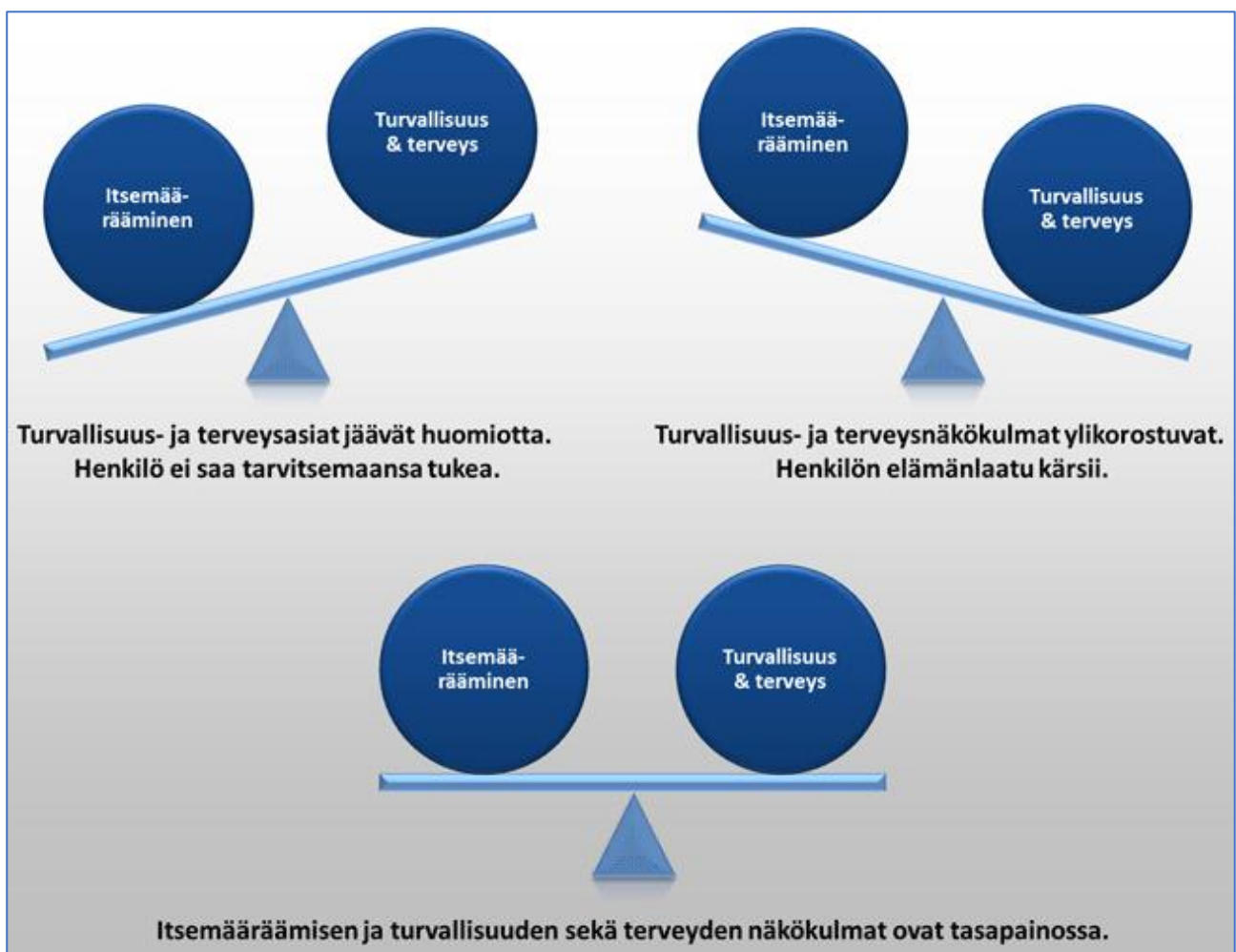
KEINOT JOILLA EDISTÄMME ITSEMÄÄRÄÄMISOIKEUDEN TOTEUTUMISTA:

Itsemääräämisoikeus ja sen käyttäminen saattavat joskus olla ristiriidassa henkilön turvallisuuden ja terveyden varmistamisen kanssa.

Itsemääräämisen maksimointi ei tarkoita heitteillejättöä. Se tarkoittaa asioiden järjestämistä siten, että aktiivisesti ja ennakkoluulottomasti etsimme henkilölle soveltuvia tapoja määrätä itse elämästään. Usein tämä tarkoittaa totuttujen toimintakäytäntöjen muuttamista ja uudenlaisten ratkaisujen ja mahdollisuuksien etsimistä ja kokeilua.

Tavoitteena on tilanne, jossa asukas voi maksimaalisesti käyttää itsemääräämisoikeuttaan ja elää omannäköistään elämää, joutumatta kuitenkaan aidosti vaaralle alttiiksi.

Toisinaan on tarpeen pohtia, voiko itsemääräämisoikeuden käyttöön liittyä jotakin aidosti vaarallista. Tällöin on huolellisesti pohdittava ja tasapainotettava henkilön omia valintoja suhteessa terveys- ja turvallisuusnäkökulmiin. Tällöin teemme näkyväksi sen, miksi jokin asia on henkilölle tärkeä ja mitä se hänelle merkitsee sekä toisaalta sen, millaista vaaraa asian toteutumisesta voisi mahdollisesti aiheutua.



Tavoitteena "vaaka-ajattelullamme" on saada itsemääräämisen ja turvallisuuden sekä terveyden näkökulmat tasapainoon.

Haastavissa tilanteissa "vaaka-ajattelun" mukaisesti listaamme asukkaan kanssa yhdessä asiat, jotka ovat hänelle tärkeitä. Toiseen vaakakuppiin kirjaamme asiat, jotka ovat tärkeitä terveys- ja turvallisuusnäkökulmasta. Keskusteluun lähdemme oletuksesta, että asia on mahdollista

toteuttaa, kunhan keinot pohditaan huolella. Pysymme realistisina mutta positiivisina koko keskustelun ajan. Työskentelemme ratkaisukeskeisesti. Keskitymme pohtimaan ratkaisuja, emme ongelmia. Pidämme asiat järkevinä ja yksinkertaisina. Mikäli emme pääse täydelliseen ratkaisuun, mietimme mitä voimme tehdä nyt ja mihin voimme palata myöhemmin uudelleen.

ITSEMÄÄRÄÄMISOIKEUDEN RAJOITTAMISKEINOT:

Itsemääräämisoikeutta voimme rajoittaa ainoastaan silloin, kun asukkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua, eikä muita keinoja ole käytettävissä. Rajoittamiskeinoista päättää lääkäri. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustelemme sekä asukasta hoitavan lääkärin että omaisten ja läheisten kanssa. Ennen rajoittamispäätöstä selvitämme myös asukkaan kannan, jonka kirjaamme hänen tietoihinsa. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimista lääkäri tekee kirjalliset päätökset. Kirjaamme nämä tiedot Hilikka-tietojärjestelmään asukkaan yhteenvetosivulle ja kuntoutumissuunnitelmaan.

Rajoittamiskeinoina käytössämme ovat hygieniahäälärin käyttö ja sängyn laidannosto. Rajoittamistoimista tehdyt päätökset ovat määräaikaista. Kuntoutumissuunnitelmaan kirjaamme asukkaan oman kannan rajoittamisasiaan, rajoituksen sisällön ja siitä päättäneen lääkärin nimen, syyt rajoitukselle sekä rajoituksen laajuuden ja voimassaolon. Suunnitelmaan kirjaamme myös rajoituksen vaikutukset asukkaalle sekä muita olennaisia tietoja, jotka edesauttavat rajoituksen arviointia. Suunnitelmaan teemme myös keinot rajoituksen aikaisen voinnin seurannasta. Rajoittamiskeinon käytön aloittamisen arvioimme aina ennen rajoittamistoimen alkamista, minkä kirjaamme päivittäiskirjauksiin. Seuraamme asukasta ja hänen vointiaan rajoittamisen aikana ja tämän myös kirjaamme hänen tietoihinsa. Päivittäiskirjausten perusteella arvioimme rajoituksen asianmukaisuutta.

Kuntoutumissuunnitelma

Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asukkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoa, palvelua tai kuntoutusta koskevaan kuntoutumissuunnitelmaan. Suunnitelmaa päivitetään asukkaan tilanteessa tapahtuvien muutosten yhteydessä. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asukasta saavuttamaan elämänlaadulle ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet. Kuntoutumissuunnitelma täydentää sosiaalityöntekijän laatimaa asiakassuunnitelmaa ja jolla viestitään muun muassa

palvelun järjestäjälle asukkaan palvelutarpeessa tapahtuneista muutoksista. Kuntoutumissuunnitelma tehdään uudelle asukkaalle kuukauden sisällä tulopäivästä.

Kuntoutumissuunnitelma tehdään ja päivitetään yhdessä asiakkaan/läheisen/ tai hänen edustajansa kanssa. Suunnitelma päivitetään asukkaan tilanteen muuttuessa tai vähintään kahdesti vuodessa. Suunnitelma on selvitys asukkaan toimintakyvystä ja voimavaroista sekä yhdessä sovituista asioista ja suunnitelluista palveluista. Suunnitelmaan kirjataan myös asukkaan omat toiveet. Suunnitelman laadinnassa omahoitaja antaa tietoa asukkaalle eri vaihtoehtoista asukkaiden esittämien toiveiden ja tarpeiden mukaan. Kuntoutumissuunnitelmaan kirjataan lääkärin määräämät rajoittamistoimenpiteet.

Asukkaille pidämme säännöllisesti hoitoneuvotteluja, joissa kuuntelemme asukkaan ajatuksia hoitonsa ja palvelunsa toteutumisesta. Kuntoutumissuunnitelman tavoitteiden toteutumista seuraamme arjen toiminnoissa. Päivittäinen kirjaaminen, raportointi ja arviointi asukkaiden tuen tarpeesta, voimavaroista sekä omista toiveista ja tavoitteista tukevat suunnitelman toteutumista ja seuraamista. TUVA-arviointia myös käytämme toimintakyvyn arvioinnissa. Kuukausittain teemme kuntoutumisen yhteenvetoa, jossa arvioimme asukkaiden voimavaroja ja asukkaiden toiveita. Kuntoutumista arvioimme vertaamalla suunnitelmaa ja siihen liittyviä päivittäisiä kirjauksia.

Kuntoutumissuunnitelman tekemiseen osallistuu asukas itse, omahoitaja ja asukkaan omaiset. Lisäksi saattaa olla joku muu asukkaan itsensä paikalle kutsuma henkilö. Asukkaan ja/tai omaisen läsnäolo suunnitelman laadinnassa ja päivittämisessä on merkittävää. Suunnitelmaa varten kartoitetaan asukkaan oma näkemys fyysisestä, kognitiivisesta, psyykkisestä ja sosiaalisesta tilanteesta sekä ympäristötekijöistä. Suunnittelussa otetaan huomioon asukkaan oma tahto ja toivomukset. Omaiset ja läheiset otetaan mukaan selvitykseen, mikäli asukas sitä haluaa. Jos asukas ei kykene kommunikoimaan ja tuomaan omaa tahtoaan esille, arvioidaan palveluntarvetta asukkaan läheisten ja tarvittavien ammattihenkilöiden kanssa. Suunnitelmaa tarkastetaan säännöllisesti vastaamaan asukkaan toimintakykyä.

Omahoitajat yhdessä Suojakodin sairaanhoitajien kanssa seuraavat ja huolehtivat, että asukkaan palvelu ja hoito toteutuu kuntoutumissuunnitelman mukaisesti ja että asukkaalla on sisälöltään ja määrältään oikeanlaiset palvelut. Sairaanhoitaja ja omahoitaja huolehtivat, että työyhteisö tuntee asukkaan suunnitelman sisällön sekä tiedottaa muita siinä tapahtuneista muutoksista.

Omahoitajuus on huomioitu perehdytyksessä ja siihen on omat ohjeistuksensa. Asukkaiden hoidosta ja palvelusta keskustellaan työyhteisön palaverieissa. Mikäli henkilöstö havaitsee suunnitelmassa tai sen toteutumisessa puutteita, tulee asia viivytystä ottaa puheeksi työyhteisössä. Jokainen henkilöstön jäsen on velvollinen toteuttamaan asukkaan kuntoutumissuunnitelmaa. Suojakodin johtaja vastaa siitä, että jokainen työntekijä on saanut riittävän perehdytyksen työtehtäviinsä ja noudattaa työstä annettuja ohjeita

Muistutusten käsittely

Suojakodin johtaja Satu Pajumäki ottaa vastaan muistutukset, kantelut ja muut valvontapäätökset. Muistutukset ja kantelu- ja muut valvontapäätökset huomioidaan toiminnan kehittämisessä käymällä ne aina läpi yksikön palaverieissa ja laatimalla niihin yhdessä henkilökunnan kanssa korjaavat toimenpiteet, jotka kirjataan. Suojakodin johtaja antaa muistutuksen antajalle kirjallisen vastineen. Tavoiteaika muistutuksen käsittelylle on 2 viikkoa.

Suojakodin johtajan vastuulla on seurata, että havaittu epäkohta poistuu. Korjaavien toimenpiteiden vaikuttavuutta seurataan havainnoimalla sekä seuraamalla, tuleeko samasta asiasta uusia epäkohtailmoituksia. Uudet, samasta asiasta tulleet epäkohtailmoitukset kertovat, että valitut toimenpiteet ovat olleet riittämättömät. Näin ollen tehdään uudet toimenpiteet.

Henkilökunta otetaan mukaan muistutusten, kanteluiden ja muiden valvontapäätösten käsittelyyn. Käytännön korjaustoimenpiteitä voidaan antaa henkilökunnan vastuulle, päävastuu on kuitenkin aina Suojakodin johtajalla.

Muistutusten, kantelujen ja valvontapäätösten antamaa tietoa käytetään hyväksi laadun parantamisessa.

Omahoitaja

Omahoitajan tehtävänä on asukkaan tarpeiden ja edun mukaisesti edistää sitä, että asukkaalle palvelujen järjestäminen tapahtuu suunnitelman mukaisesti. Omahoitajan tehtävänä on yhdessä asukkaan kanssa tarkistaa suunnitelmaa säännöllisesti vastaamaan asukkaan toimintakykyä. Omahoitaja vastaa asukkaan hoitoneuvotteluiden pitämisestä. Hän kutsuu kokoon neuvotteluun osallistujat. Asukas on omahoitajan mukana suunnittelemassa, kenen läsnäolo seuraa- vassa hoitoneuvottelussa olisi suotavaa. Hoitoneuvottelut etenevät asukkaan tarpeiden mukaisesti ja mukana voi olla asukkaan lisäksi ne, jotka osallistuvat asukkaan hoitoon tai ovat muuten

kiinteästi mukana asukkaan hoidossa. Omahoitaja vastaa asukkaan kuntoutumissuunnitelmien laatimisesta ja päivityksistä sekä seuraavat ja arvioivat niiden toteutumista.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Asukkaiden kuntoutumissuunnitelmiin kirjaamme tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan. Kuntoutumista edistävän työotteen perustana on asukkaan voimavaralähtöisyys, jossa keskitymme asukkaan mahdollisuuksiin ja itsensä toteuttamiseen, ei niinkään ongelmiin. Palvelutarpeen kartoittamisessa ja kuntoutumissuunnitelman laatimisessa lähdemme siitä, millaisia voimavaroja asukkaalla on; mitä asukas omasta mielestään pystyy tekemään itsenäisesti ja millaisia selviytymiskeinoja hänellä on. Kuntouttavan työotteen tavoitteena on parantaa tai ylläpitää asukkaan toimintakykyä. Tähän pyrimme helpottamalla asumista, liikkumista ja yleistä osallistumista, huolehtimalla taloudellisesta turvallisuudesta ja tukemalla sosiaalisia verkostoja.

Toteutamme Suojakodissa kuntouttavaa työtettä. Tuemme asukkaita ottamaan enemmän vastuuta ja hallitsemaan omaa elämäänsä. Asukkaat saavat osallistua omien taitojensa ja toimintakykyjensä mukaan kodin kaikkeen toimintaan. Tarvittaessa heille on laadittu osaksi kuntoutumissuunnitelmaa viikko-ohjelma. Ne sisältävät henkilökohtaisia harrastustoimintoja ja kodin askareita kuten siivousta, pyykkihuoltoa, pihatöitä ja muuta kodin toimintaa. Kaikissa toiminnoissa hoitaja on asukkaan tukena ja opastajana. Kuntoutustarve on otettu huomioon toimintayksikön toimintasuunnitelmassa. Päiväohjelmaan olemme varanneet tilaa ulkoiluille, asioinnille ja muille virketoiminnoille. Huomioimme kuntouttavan työotteen myös kaikissa hoitotoimenpiteissä niin että asukas voi omien voimavarojensa mukaan tehdä itse.

Kirjaamme asukkaiden kuntoutumissuunnitelmiin tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan. Päiväohjelmassa on varattu tilaa ulkoiluille, asioinnille ja muille virketoiminnoille. Päivittäin on mahdollisuus ulkoilla lähimaastossa. Asuntojen ulko-ovet ovat avoimet. Kulkemista helpottamaan on asennettu liuskat ulko-oville. Kannustamme ja ohjaamme asukkaita ulkoiluun. Avuntarpeessa olevat avustamme henkilökunnan toimesta ulkoiluun.

Asukkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutusta seurataan päivittäiskirjaamisella ja kuntoutussuunnitelman arvioinnilla sekä TUVA-mitauksella.

Ravitsemus

Ravinto ja ruokailu sekä niihin liittyvä tapakulttuuri ovat tärkeä osa sosiaalihuollon palveluja. Ravitsemuksessa huomioimme ruokaviraston voimassa olevat ravintoaineiden saanti- ja ruokasuositukset. Ruokailun järjestämisessä huomioimme asukkaiden toiveiden lisäksi erityisruokavaliot (diabetes, autoimmuunisairaudet, ruoka-aineyliherkkyydet, -allergiat ja -intoleranssit) niin, että kaikki osapuolet voivat tuntea olonsa turvalliseksi. Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuvat ruokavaliot ovat osa monikulttuurista palvelua, minkä otamme palvelussamme huomioon.

Suojakodissa kannustamme, ohjaamme ja tuemme asukasta sopivassa ja riittävässä ravinnonsaannissa ja terveellisessä ruokavaliossa. Asukkaat annostelevat ja määrittävät annoskokonsa ja tarpeensa itse. Hoitohenkilöstö avustaa tarvittaessa. Hyvä ravitsemustila on perusedellytys ihmisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin takaamiselle ja hyvällä ravitsemuksella voidaan ennaltaehkäistä monien sairauksien syntymistä. Ruokalistat suunnittelemme Suojakodissa 6 viikon jaksoissa, jolloin ruokalistaista tulee monipuolisia ja ravitsemuksellisesti riittäviä. Asukkaamme ovat olleet mukana laatimassa ruokalistaa. Heidän mieltymyksiänsä ja toiveita on otettu huomioon.

Suojakodissa ruokatalouden toiminta hoidetaan omana toimintana. Valmistamme ruuan omassa keittiössämme. Ruuan valmistuksessa huomioimme asukkaiden erityistarpeet kuten allergiat ja ruuan koostumus. Asukkaiden ruokailutottumukset, erityisruokavaliot ja ruokailussa tarvittavat apuvälineet ja tuki kirjataan kuntoutumissuunnitelmaan.

Asukkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa arvioimme MNA-testeillä. Testin tulosten perusteella teemme muutokset ruokavalioihin. MNA-testit uusitaan saatujen testitulosten perusteella. Lisäksi MNA-testi tehdään, mikäli havaitsemme muutoksia syömisessä tai painon muutoksia. Asukkaiden painoa seuraamme yksilöllisesti MNA-testin yhteydessä sekä tarpeen mukaan. Omahoitajat vastaavat asukkaittensa MNA-testien toteuttamisesta. Asukkaiden ruokailusta teemme tarvittaessa ruokaseurantaa. Ruokaseurannassa kirjaamme kaikki asukkaan syömä ruoka, ruuan määrä, ruokailuaika ja ruuasta saatu energia. Niillä asukkailla, joiden syöminen on liian vähäistä, ruokailua seuraamme jatkuvasti päivittäin.

kirjaamalla siitä asukastietojärjestelmään. Erikseen on käytössä nesteensaantilista niille asukkailla, joiden nesteen saantia tarkkailemme.

Tarjoilemme päivittäin aamiaisen, lounaan, välipalan(iltapäiväkahvi), päivällisen ja iltapalan. Ateriasuunnittelussa olemme huomioineet arjen ja juhlan sekä erityisesti juhlapäiviin liittyvät ruokaperinteet ja asukkaiden merkkipäivät. Asukkaiden merkkipäivistä vietämme 50 v, 60 v, 70 v, 75 v, 80 v, 85 v ja 90 v juhlia. 90. ikävuoden jälkeen merkkipäiviä vietämme vuosittain.

Hygieniäkäytännöt

Säännöllinen ja suunnitelmallinen siivous ja tekstiilien puhtaanapito ovat olennainen osa asukkaiden hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Hyvä hygienia- ja puhtaus taso ennaltaehkäisee myös tarttuvien tautien leviämistä.

Yksikön hygienia- ja puhtaus tasoille asetetut laadulliset tavoitteet ja sen toteutumiseksi laaditut toimintaohjeet sekä asukkaiden yksilölliset kuntoutumissuunnitelmat asettavat omavalvonnan tavoitteet, joihin kuuluvat asukkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisen lisäksi infektioiden ja muiden tarttuvien sairauksien leviämisen estäminen.

Asukkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtii asukasrakenteen takia pääosin henkilökunta, yhdessä asukkaan kanssa. Suihkussa asukas käy ennalta sovittuina suihkupäivinä tai aina tarvittaessa, kuitenkin vähintään kerran viikossa. Päivisin puhtaudesta huolehditaan teemmällä pienempiä pesuja wc-käynnin sekä aamu- ja iltatoimien yhteydessä. Osalla Suojakodin asukkaista käytetään vaippaa. Säännöllisillä ja tarpeenmukaisella WC käynneillä pyrimme pitämään asukkaan kuivana ja puhtaana, mikä edesauttaa ihon terveyttä vaippa-alueella ja säästää vaippoja.

Suojakodin saunan lämmitämme kerran viikossa. Saunomismahdollisuus on kaikilla Suojakodin asukkailla. Saunotuksen ja suihkutusten yhteydessä ohjaamme ja avustamme asukkaita leikkaamaan kynnet. Tarvittaessa huuhdomme korvat. Tavoitteita ovat puhdas ja terve iho, ihottumien väheneminen, omatoimisuuden lisääminen ja kehonkuvan hahmotus peseytymistilanteissa. Mittareina tähän käytämme tyytyväistä asukasta ja tervettä ihoa.

Erillisinä kauneushoitopäivinä asukkaiden kanssa teemme kasvo-, jalka- ja käsihoitoja sekä lakkaamme kynsiä. Asukkaan hampaat avustamme/ohjaamme pesemään kaksi kertaa

päivässä, aamuin illoin suositusten mukaisesti. Parranajossa ohjaamme ja avustamme asukkaita aina tarvittaessa.

Suojakodin asuinhuoneiden siivous on järjestetty oman henkilökunnan tuottamana. Siivoustyöstä vastaa koulutetut työntekijät. Tutkintovaatimuksina ovat laitoshuoltaja tai hoiva-avustaja. Siivoushuolto toimii erillisen siivoussuunnitelman mukaisesti. Siivoussuunnitelmaan olemme kirjanneet tilakohtaisen puhtaustason. Siivouksen laatua mittaamme jatkuvasti silmämääräisesti ja saatujen palautteiden pohjalta. Lisäksi puhdistusaineiden ja välineiden toimivuutta arvioimme Hygicult-testauksin kaksi kertaa vuodessa.

Asukkaat osallistuvat oman huoneensa siivouksen toimintakykynsä puitteissa. Osa vastaa ylläpitosiivouksesta itsenäisesti, osa on täysin autettu. Perussiivous tapahtuu aina henkilökunnan toimesta.

Järjestämme Suojakodin yleisten tilojen siivouksen omana toimintanamme. Siivoushuolto toimii erillisen siivoussuunnitelman mukaisesti. Siivoussuunnitelmaan olemme kirjanneet tilakohtaisen puhtaustason myös. Yleisten tilojen laatua mittaamme myös silmämääräisesti ja saatujen palautteiden pohjalta sekä puhdistusaineiden ja välineiden toimivuutta arvioimme Hygicult-testauksin kaksi kertaa vuodessa.

Suojakodin pyykkihuolto on järjestetty käyttövaatteiden osalta oman henkilökunnan tuottamana. Lakanapyykki on ulkoistettu Comforta Oylle. Pyykkihuollossamme on huomioitu tartuntavaaralliset taudit. Jätteet lajittelemme kestävän kehityksen toimintamalin mukaisesti.

Puhtaanapidosta ja pyykkihuollosta vastaavat Suojakodin hoitoapulaiset. Heidän toimenkuvaansa tutkintovaatimuksina on hoiva-avustaja tai laitoshuoltaja. Peruskoulutuksen lisäksi he saavat täydennyskoulutusta vuosittain. Perehdytys työhön tapahtuu työpaikan oman perehdytysuunnitelman mukaan. Perehdytyksessä huomioimme uuden työntekijän koulutuksen ja kokemuksen suhteutettuna Suojakodissa vaadittavaan osaamiseen.

Infektioiden torjunta

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Suojakodin johtaja seuraa tartuntatautien ja lääkkeille vastustuskykyisten mikrobien esiintymistä ja huolehtii tartunnan torjunnasta. Johtaja huolehtii asukkaiden ja henkilökunnan tarkoituksenmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta sekä mikrobilääkkeiden asianmukaisesta käytöstä.

Hygieniayhdyshenkilönä toimii Ih Monika Lehtinen (monika.lehtinen(at)suojakotisaatio.fi, p. 0407532864

Infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviämisen ennaltaehkäisyssä noudatamme Varsinais-Suomen hyvinvointialueen hygieniaohjeistusta. Ohjeistuksen mukaan ennen asukkaan muuttoa suosittelemme häntä antamaan MRSA-näytteet. Monille antibiooteille vastustuskykyisistä bakteereista on oma ohjeistus. Infektioiden torjunnassa ja tarttuvien tautien ehkäisyssä teemme yhteistyötä Varsinais-Suomen hyvinvointialueen hygieniahoitajien kanssa. Tarvittaessa he opastavat ja kouluttavat Suojakodin henkilökuntaa infektioiden, epidemioihin ja hygieniaan liittyvissä asioissa. Jatkuvan laadunseurannan avulla he keräävät tietoa laitoshygienian tasosta ja tekevät tarvittavat parannussuositukset toimintaan. Hygieniahoitajilta saa tietoa infektioiden hallintakeinoista, menettelytavoista ja ohjeistuksista. He myös ohjaavat niihin liittyvissä käytännön asioiden järjestelyissä.

Infektioiden torjunta – käytännön toimintatavat

Osa-alue	Toimintatapa
Tavanomaiset varotoimet	Kaikessa hoito- ja hoivatyössä noudatetaan tavanomaisia varotoimia, jotka ehkäisevät tartuntojen leviämistä. - Käsihygienia - Asiakkaiden ja vierailijoiden ohjaus - Työvaatetus ja suojainten käyttö - Hoitoympäristöjen tarkoituksenmukainen käyttö - Pisto- ja viiltotapaturmien ehkäisy - Eritetahrojen välitön poisto - Siisteydestä ja hygieniasta huolehtiminen Erityisen tärkeinä pidetään käsihygieniaa ja suojainten oikeaa käyttöä.
Työvaatetus ja henkilökunnan hygienia	Työasu vaihdetaan työpaikalla työvuoron ajaksi, ja sen tulee olla lyhythiainen. Hiukset ja parta pidetään kiinni työvuoron aikana.
Asukkaiden hygienia	Asukkaita ohjataan yhteisiin tiloihin tullessaan huolehtimaan käsihygieniasta ja pukeutumaan puhtaisiin vaatteisiin.
Siivous ja hoitoympäristö	Yksiköllä on kirjallinen siivoussuunnitelma. - Viikkosiivouksessa keskitytään asukashuoneisiin ja yhteisiin tiloihin - Päivittäin puhdistetaan kosketuspinnat sekä yhteiskäytössä olevat wc- ja

	kylpytilat - Ruokapöydät puhdistetaan jokaisen aterian jälkeen - Hoitotarvikkeet, kuten nostolaitteet ja suihkutuolit, puhdistetaan käytön jälkeen
Eritetahrat	Eritetahrat poistetaan välittömästi kaksivaiheisesti tarkoitukseen hyväksytyillä desinfektioaineilla. Henkilökunta on perehdytetty aineiden oikeaan käyttöön.
Pyykki ja vaatehuolto	Likainen ja puhdas pyykki käsitellään erillään, kuljetetaan suljetuissa pusseissa ja pestään vähintään 60 °C:ssa tai desinfioivalla ohjelmalla. Puhdasta pyykkiä käsitellään vain desinfioiduin käsin ja puhtailla pinnoilla.
Ruokailuun liittyvä hygienia	Ruokien käsittelyssä noudatetaan elintarvikelainsäädäntöä ja hygieniaohjeita. Huolehditaan käsihygieniasta, ristikontaminaation ehkäisystä sekä välineiden ja tilojen puhdistuksesta.
Pisto- ja viiltotapaturmien ehkäisy	Kaikkea verta käsitellään mahdollisesti tartuntavaarallisena. Neulojen uudelleenkorjittaminen on kielletty. Käytetyt neulat ja terävät välineet hävitetään heti riskijäteastioihin. Turvatuotteita käytetään mahdollisuuksien mukaan. Yksiköllä on toimintaohjeet pisto- ja viiltotapaturmien varalle.

Terveyden- ja sairaanhoito

Asukkaan terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa Suojakodin lähi- ja sairaanhoitajat. Hyvinvointialueilla on kokonaisvastuu asukkaidensa terveydenhuollosta. Suojakodin asukkaat voivat käydä omalla terveysasemallaan, joka suurimmalla osalla on Runosmäen terveysasema. Asukas on mukana lääkärin käsitellessä asukkaan asioita. Asukas voi käyttää myös yksityisiä lääkäri- ja hammaslääkäripalveluja itse maksavana asiakkaana. Järjestämme asukkaalle tarvittavat palvelut ja hoidot, kuten lääkärin tutkimukset ja muu hoito sekä akuuteissa että pitkäaikaissairauksien seurannassa. Näihin järjestämme myös tarvittavat kuljetukset.

Asukkaiden suunhoidosta vastaa hyvinvointialueen perusterveydenhuollon suunhoitoyksikkö. Asukkaalla on myös oikeus käyttää yksityisiä palveluja niin halutessaan. Kirjaamme asukkaan omiin tietoihin suunhoidon hoitavan yksikön. Suunhoitoon liittyvät huomiot ja tapahtumat

kirjaamme asukastietojärjestelmään. Omahoitajat seuraavat asukkaittensa suunhoidon toteutusta ja kirjaavat kuntoutumissuunnitelmaan tähän liittyvät tiedot. Asukkaat saavat suunhoidon ohjausta.

Suojakodin henkilökunta vastaa asukkaan kiireettömän ja kiireellisen hoidon saannista.

Teemme hoitosuhteen alussa asukkaalle nk. tulotarkastuksen, jossa käymme läpi kaikki terveyteen ja sairauteen liittyvät asiat sekä kartoitamme terveystottumuksia, mm. ravitsemukseen liittyvät erikoisruokavaliot ja mieltymykset. Jokainen asukas käy vuosittain lääkäriillä nk. vuositarkastuksessa, jossa käydään läpi lääkitys ja tehdään tarvittavat laboratoriotutkimukset. Kiireettömästä sairaudenhoidosta vastaa hyvinvointialue. Kiireellinen hoito toteutuu yhteistyössä yhteispäivätyksen kanssa. Asukkaan siirtyessä kiireettömään tai kiireelliseen hoitoon, varmistamme tiedonsiirron kirjallisen lähetteen avulla. Kiireettömät ja kiireelliset hoidot ja jatkohoidot kirjaamme asukastietojärjestelmään.

Kuolemantapauksia varten yksikössä on omat menettelytapaohjeet, joissa on huomioitu tapahtuman kirjaaminen ja omaisten kohtaaminen. Menettelytapaohjeet löytyvät hoitajien perehdytyskansiota, joka on hoitajien toimistossa. Saattohoitovaiheen alkamisesta päätöksen tekee hoitava lääkäri. Lääkäri huomioi asukkaan hoitotahdon. Kuolevaa asukasta ja hänen omaisiaan tuetaan, kärsimystä ja kipua lievennetään kaikin käytettävissä olevin tavoin.

Äkillinen, ennalta arvaamaton kuolema

Kuolemantapauksista tarkastetaan elintoiminnot ja merkataan kelloaika ylös, ilmoitetaan 112 ja toimitaan heidän antamien ohjeiden mukaisesti. Yleensä lähettävät ambulanssin, joka soittaa paikalle poliisit. Poliisi tekee tutkinnan ja kutsuu paikalle hautausmaaston auton. Poliisi myös ilmoittaa omaisille. Hoitaja kirjaa kuoleman merkit, kellonajan. Lisäksi kirjataan, jos kuolemaa on edeltänyt esim. kaatuminen tms., joka on voinut olla kuolemaan johtanut syy. Samoin kirjataan, miten omaiselle ilmoittaminen on järjestetty.

Saattohoitopäätöksen saaneet asukkaat

Saattohoidossa olevien asukkaiden kuolemantapaukset ilmoitetaan Kaskenlinnan sairaalan saattohoito-osastolle. He antavat ohjeistuksen.

Suojakodissa hoitohenkilöstö panostaa myös terveyden edistämiseen sekä sairauksien ehkäisyyn. Kannustamme asukkaan terveitä elintapoja sekä pohdimme yhdessä asukkaan kanssa sairauksien riskitekijöitä ja näiden hoitamista. Hoitoneuvottelut ovat sopivia tilaisuuksia terveyskäyttäytymisen tutkiskeluun.

Suojakodin asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa sairaanhoitaja Anna-Kaisa Heinonen.

Lääkehoito

Suojakodin lääkehoito perustuu yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitämme säännöllisesti. Lääkehoitosuunnitelma on osa henkilöstön perehdyttämistä. Suunnitelmassa linjaamme muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka yksikön ja lääkehoidon toteuttamiseen osallistuvan työntekijän on täytettävä. Lääkehoitosuunnitelmassa olemme tunnistanee riskit, jotka johtuvat osaamiseen liittyvistä puutteista tai epäselvistä menettelytavoista lääkehoidon toteuttamisessa. Näiden perusteella lääkehoitosuunnitelmaan on kirjattuna menettelytapaohjeita, joilla estämme riskien toteutumisen.

Suojakodin lääkehoito on vaativan tason lääkehoitoa. Vaativaa lääkehoitoa ovat pkv-lääkkeiden ja luonnollista tietä annettavien huumausainelääkkeiden antaminen sekä injektoiden antaminen ihon alle ja lihakseen.

Lääkehoitosuunnitelmaa seuraamme ja päivitämme hoitajien palaverissa kerran kuukaudessa. Palaverissa käsittelemme kuukauden aikana tulleet lääkepoikkeamat, joiden perusteella teemme tarkennuksia lääkehoitosuunnitelmaan sekä ohjeistuksia käytännön työhön. Lääkehoitosuunnitelman päivitämme kuitenkin vähintään kerran vuodessa. Lääkepoikkeamapalavereista vastaavat sh Sara Patrikainen ja sh Anna-Kaisa Heinonen. Suojakodin johtaja Satu Pajumäki vastaa lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä vuosittain. Päivityksessä on mukana myös koko lääkehoitoon osallistuva henkilökunta. Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty viimeksi 5.9.2024.

Suojakodin lääkehoidon kokonaisuudesta, asianmukaisuudesta ja lääkehoitosuunnitelman toteutumisesta ja seurannasta vastaa sairaanhoitaja Sara Patrikainen

Suojakodissa ei ole rajattua lääkevarastoa

Monialainen yhteistyö

Suojakodin asukas voi tarvita useita palveluja yhtäaikaaisesti ja asukkaiden siirtymät palvelusta toiseen ovat osoittautuneet erityisen riskialttiiksi. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asukkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä.

Sosiaalihuoltolain 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi.

Mielenterveyskuntoutujien asumispalveluiden ja siihen liittyvien muiden palveluiden järjestäminen edellyttää yhteistyötä kuntien, sosiaali- ja terveyshuollon, Kansaneläkelaitoksen (KELA), omaisten ja läheisten, lääkärien, terapeuttien, oppilaitosten, apteekin, pelastuslaitoksen, kuljetuspalveluiden, erilaisten järjestöjen ja edunvalvontatoimiston kanssa.

Työ on moniammatillista tiimityötä ja tavoitteena on kaikkien toimijoiden yhteinen tahto asukkaan hyväksi. Kuntoutumissuunnitelmaan kirjataan kaikki hoitoon osallistuvat tahot. Yhteistyö tapahtuu erilaisissa hoitoneuvotteluissa ja puhelinkonsultaatioissa. Tärkeässä osassa tiedon välityksessä on hoitotyön systemaattinen kirjaaminen.

Sosiaalihuollon asukas saattaa tarvita useita palveluja yhtäaikaaisesti. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asukkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan toimijoiden kesken tiivistä yhteistyötä. Kumppanuusosaaminen, verkostoissa toimimisen osaaminen ja verkostojen hallinta ovat välttämättömiä asukkaiden kaikissa palveluissa. Yhteinen tavoite on varmistaa kaikin tavoin asukkaan hyvä elämänlaatu.

Sairaanhoitajat Sara Patrikainen ja Anna-Kaisa Heinonen vastaavat terveyden- ja sairaanhoitoon liittyvien asioiden yhteistyöstä terveyden- ja sairaudenhoidon yhteistyökumppaneiden kanssa.

Sosionomi Virve Hannula vastaa yhteistyöstä sosiaalitoimen ja edunvalvonnan sekä Kansaneläkelaitoksen ym. eläkelaitosten kanssa.

Omahoitajat vastaavat asukkaittensa omais- ja ystävyyhteistyöstä.

Sosiaalista kanssakäymistä edistävä toiminta

Järjestämme joka arkipäivä asukkaiden toiveiden ja tarpeiden mukaista sosiaalista kanssakäymistä edistävää toimintaa. Toiminta perustuu asukkaiden kuntoutumissuunnitelmassa määriteltyihin mielenterveys- ja päihdekuntoutujien yhteisöllisen asumisen tavoitteisiin. Toiminnan tavoitteena on edistää asukkaiden toipumista sekä parantaa ja ylläpitää asukkaiden toimintakykyä.

Suojakodin toiminnassa korostuu asukkaiden osallisuus ja yhteisöllisyys. Asukkailla on mahdollisuus osallistua toiminnan suunnitteluun ja sitä koskevaan päätöksentekoon. Suojakodin yhteiset tilat olemme luoneet sellaisiksi, jotka antavat asukkaille mahdollisuuden yhdessäoloon. Kalenterivuoden mukaiset juhlapäivät ja merkkipäivät huomioimme toiminnassamme.

Ryhmämuotoinen sosiaalista kanssakäymistä edistävä toiminta on seuraavanlaista:

Maanantai: pelipäivä (Sään salliessa pelaamme pelejä ulkona. Sisäpeleistä palapelit ja tietokilpailut ovat suosituimpia ja ulkopeleistä mölkky.)

Tiistai: tuolijumppa liikuntapäivä (jumppa sisällä ja sään salliessa yhteistä ulkoilua)

Keskiviikko: bingo

Torstai: ulkoilu (Hyödynnämme ulkoilussa Suojakodin pihapiiriä ja erityisesti Suojanpuiston polun varrella olevaa kotaa.)

Perjantai: musiikki (Kuuntelemme osallistujien toivemusiikkia)

Epäsäännöllisesti kokoontuvia ryhmätoimintoja ovat puutarharyhmä, ostosreissuryhmä, retkiryhmä ja kesäkahvilatoiminta. Puutarharyhmässä hoidamme asukkaiden kanssa Suojakodin hyötypuutarhaa. Puutarhassa on myös kasvihuone, johon on valmiit taimet (tomaatti, kurkku yms.) istutettu. Istutusten jälkeen kesällä kitkemme ja kastelemme kylvöjä. Syksyllä korjaamme satoa. Lisäksi puutarhassa on marjapensaita ja hedelmäpuita, joiden satoa saamme syksymällä kerätä. Kesäkahvilatoiminta on asukkaiden pitämää kahvilatoimintaa Suojakodin pihapiirin yhteydessä kunnostetussa vanhassa asuinkiinteistössä. Kesäkahvilatoiminnassa asukkaat hankkivat kahvilaan kahvia ja kahvileipää (itse leivottua tai kaupasta hankittua) ja nauttivat päiväkahvista hieman erilaisessa ympäristössä. Säännöllisen epäsäännöllisesti asukkaiden voimavarat huomioiden kesäkahvila on avoinna myös muulle yleisölle.

Asukkaat ovat aktiivisesti mukana viriketoiminnan suunnittelussa. Asukkaiden keskuudessa kokoontuva asukasyhdistys suunnittelee myös virikeohjelmaa. Lisäksi kehittämisideoita tulee asukaspalautelaatikkoon, joita toteutamme resurssien mukaan. Omahoitajat suunnittelevat yhdessä asukkaiden kanssa päiväohjelmaansa. Asukkailla on yksilöllinen viikko-ohjelma, johon on sisällytetty viriketoiminta. Omahoitaja dokumentoi viikko-ohjelman Hilikka-tietojärjestelmään ja sisällyttää sen kuntoutumissuunnitelmaan. Viriketoiminnan toteutumista seurataan ja arvioidaan päivittäiskirjauksin.

Talon tarjoaman virikeohjelman lisäksi meillä käy Suojakodissa vapaaehtoistyöntekijöitä pitämässä tilaisuuksia. Aktiivisimpia toimijoita ovat Ilpoisten hengellinen kuoro, Paattisten seurakunta ja Lions Club Turku Lucia. Näiden lisäksi kutsumme musiikkiesiintyjä esiintymään, unohtamatta jokavuotista Suojarock-tapahtumaa, joka on avoin koko seudun mielenterveyskuntoutujille

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 kaikkien turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman. palveluntuottajilla on myös ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille. Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain mukainen velvollisuus ilmoittaa iäkkästä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään. Järjestöissä kehitetään valmiuksia myös iäkkäiden henkilöiden kaltoinkohtelun kohtaamiseen ja ehkäisemiseen.

Osana asiakasturvallisuuden varmistamista on ilmoituksenvaraista toimintaa harjoittavan toimintayksikön tehtävä terveydensuojelulain 13 §:ssä säädetty ilmoitus kunnan terveydensuojeluviranomaiselle. Ilmoituksen sisällöstä säädetään terveydensuojeluasetuksen 4 §:ssä.

Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Terveydensuojelulain 2 §:n mukaan tunnistamme toimintamme terveyshaittaa aiheuttavat riskit ja seuraamme niihin vaikuttavia tekijöitä omavalvonnalla. Ehkäisemme suunnitelmallisesti terveyshaittojen syntyminen.

Tilojen terveellisyyteen vaikuttavat sekä kemialliset ja mikrobiologiset epäpuhtaudet että fysi-
kaaliset olosuhteet, joihin kuuluvat muun muassa sisäilman lämpötila ja kosteus, melu (ää-
niolosuhteet), ilmanvaihto (ilman laatu), säteily ja valaistus. Näihin liittyvät riskit on tunnistettu ja
niiden hallintakeinot on suunniteltu.

Hallitsemme tilojen terveellisyyteen liittyvät riskit seuraavanlaisesti:

Sisäilma

Sisäilmaongelmissa asukas tai työntekijä tai joku muu asian huomaava henkilö tekee ilmoituk-
sen Suojakodin johtajalle. Tämän jälkeen johtaja käynnistää kohdekohtaisen työolosuhdepro-
sessin, jossa on mukana konsultoitava rakennusalan asiantuntija, työsuojelu ja tarvittaessa työ-
terveyshuolto.

Siivous ja pyykkihuolto

Suojakodin hoitoapulaiset huolehtivat tilojen siivouksesta ja pyykkihuollosta.

Jätehuolto

Jätehuollon järjestämisessä meillä on sopimukset Lassila & Tikanojan kanssa. He antavat asi-
antuntemuksensa oikeanlaiseen jätteiden lajitteluun. Henkilöstön perehdytämme toimimaan
vaatimusten ja suunnitelman mukaisesti.

Kiinteistöhuolto

Suojakodin kiinteistöihin on tehty kunnossapitosuunnitelmat, joiden tavoitteena on pitää kiin-
teistö hyvässä ja toimintaan vaadittavassa kunnossa.

Talous- ja käyttövesi sekä muut vesijärjestelmät

Vesilaitos vastaa toimittamastaan veden laadusta. Kiinteistön veden laadusta ja kiinteistöjen
putkistojen kunnosta vastaa kiinteistön omistaja. Vesijärjestelmän toimivuuden laadun varmistus
sisältyy kiinteistön kunnossapitosuunnitelmaan.

Hygienia

Hygieniaan ja puhtauteen liittyen on ohjeita muun muassa tartuntojen ehkäisemisestä, hygienia-
käytännöistä ja rokotuksista. Toimintaohjeissa ja dokumenteissa otamme huomioon tartuntatau-
tilain ja sen antamat velvoitteet seurata hoitoon liittyviä infektioita ja luetteloimaan altistuneet
työntekijät.

Palo- ja pelastusturvallisuudesta sekä asumisterveyden turvallisuudesta vastaavat eri viran-
omaiset kunkin alan oman lainsäädännön perusteella. Asiakasturvallisuuden edistäminen edel-
lyttää yhteistyötä heidän kanssaan.

Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman ja ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille. Asukasturvallisuutta varmistamme omalta osaltamme myös noudattamalla holhoustoilain mukaista ilmoitusvelvollisuutta maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhushuoltolain mukaista velvollisuutta ilmoittaa iäkkäistä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään.

Osana asiakasturvallisuuden varmistamista olemme tehneet terveydensuojelulain nojalla annetun asetuksen (1280/1994) 4 §:n mukaisen ilmoituksen kunnan terveydensuojeluviranomaiselle.

Suojakodin turvallisuussuunnittelu perustuu pelastustoimen lainsäädäntöön ja sen perustana on sisäisten ja ulkoisten uhkien ja vaaratilanteiden kartoittaminen. Pyrimme takaamaan asukkaan turvallisuuden ennaltaehkäisevällä riskikartoituksella ja nopealla puuttumisella riskitilanteisiin. Meillä on käytössä pelastusviranomaisen hyväksymä pelastussuunnitelma sekä poistumisturvallisuusselvitys.

Pelastussuunnitelman toimivuutta arvioimme vuosittaisissa palotarkastuksissa yhdessä palotarkastajan kanssa. Pelastussuunnitelma on kaikkien nähtävillä Suojakodissa hoitajien toimistossa. Sieltä löytyvät pelastus- ja poistumisohjeet. Henkilökunnalla on ajan tasalla olevat ensiapuvalmiudet. Ensiapukoulutuksen ja alkusammutusharjoituksen järjestämme henkilöstölle 3 vuoden välein. Turvakävelyt järjestämme vähintään kerran vuodessa henkilöstölle. Asukkaille järjestämme turvallisuuteen liittyviä infotilaisuuksia.

Kiinteistöstä on tehty kiinteistön turvallisuussuunnitelma, jossa on merkittynä talossa huomioitavat mahdolliset vaaratilanteet. Näitä vaaratilanteita ovat tulipalo tai sen välilliset vaikutukset, väkivaltatilanne, kadonnut henkilö, säteilyvaara ja vaarallisten aineiden leviäminen. Kiinteistön turvallisuussuunnitelmaan on merkitty turvallisuudesta vastaava henkilöstö ja heidän saama koulutus, kiinteistön rakenne ja henkilöstömäärä, hätätilaohjeet, ensiapuohjeet, toimintaohjeet onnettomuuden ja sairauskohtauksen sattuessa, yleinen vaaramerkki, kaasuvaaratilanne-, säteilyvaaratilanne- ja paloturvallisuusohjeet ja muu turvallisuus, sekä ohjeet väestönsuojan käytössä. Suojakodista on tehty myös hoitolaitosten turvallisuusselvitys.

Palo- ja pelastussuunnitelman mukaisesti Suojakodissa teemme sprinkleritesti kuukauden välein, käsisammuttimien huolto 2 vuoden välein, palovaroitinjärjestelmän huolto vuoden välein, ilmastoinnin huolto vuoden välein rasvahormien osalta, muut ilmastointikanavat viiden vuoden

välein, keittiön ja siivouksen omavalvonnassa huolehdimme säännöllisesti ilmastointiaukkojen puhtaudesta. Lisäksi turvalaitteille on kirjattuna kunnossapitosuunnitelmat. Suojakodin johtaja Satu Pajumäki vastaa näistä. Talonmies Teemu Ali-Mattila vastaa kunnossapitosuunnitelmien käytännön toteutuksista.

Henkilöstö

Yhteisöllisen asumisen henkilöstömitoitus on 0,3 työntekijää asukasta kohti. Ympäri vuorokautisen palveluasumisen henkilöstömitoitus on 0,6 työntekijää asukasta kohti, vaativassa ympäri vuorokautisessa palveluasumisessa mitoitus on 0,65 työntekijää asukasta kohti. Mitoitusta laskeaan välittömässä hoitotyössä.

Välillisen hoitotyön tehtävien (siivous, pyykki, ruokahuolto sekä kiinteistöhuolto) mitoitus on 0,15.

Suojakodissa ei käytetä vuokratyövoimaa eikä alihankintaa täydentämään omaa henkilöstöä.

Suojakodin henkilöstörakenne:

johtaja	1
sairaanhoitaja	2
sosionomi	1
lähihoitaja	10
välilliset tehtävät	5 + 1 tuntityöntekijä
Näiden lisäksi on myös määräaikaaisia sijaisia.	

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö ja hyvinvointialueiden kanssa tehdyt sopimukset. Toiminnan ollessa luvanvaraista otetaan huomioon myös luvassa määritelty henkilöstömitoitus ja rakenne. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Myös henkilöstön riittävä osaaminen huomioidaan.

Työvuoroihin suunnitellaan henkilökunta tarkoituksenmukaisesti siten, että hoitohenkilökunnan koulutus vastaa asiakkaiden tarpeita. Hoitajien määrä on mitoitettu vastaamaan asiakkaiden toimintakykyä ja tarpeita.

Välitön hoitotyö arkisin	aamu	ilta	yö
lähihoitaja	4	2	1
sairaanhoitaja	2		

sosionomi	1		
Välitön hoitotyö viikonloppuisin lähihoitaja	2	2	1
Välillinen hoitotyö arkisin	3	1	
Välillinen hoitotyö viikonloppuisin	1	1	

Henkilöstön riittävyyden varmistamiseksi henkilökunnasta pidetään huolta. Työn kuormittavuutta seuraamme vuosittain, erityisesti psykososiaalisia kuormitustekijöitä. Lisäksi työtyytyväisyyttä mittaamme. Kuulemme henkilöstön kokemuksia mitoituksen riittävyydestä ja reagoimme näihin, esimerkiksi lisäämme henkilökuntaa asukkaiden palvelutarpeen kasvaessa hetkellisesti.

Poikkeusoloissa (esim. epidemiat) lisähenkilökunnan tarve kasvaa. Tällöin Suojakodin vastuuhenkilöllä on valtuudet korottaa henkilökunnan mitoitusta.

Sijaisia rekrytoimme mm. mol.fi -sivuston kautta. Käytössämme on oma sijaisryhmä. Vapautuneet työvuorot annamme ensisijaisesti sijaisryhmälle ja toissijaisesti teetämme omalla henkilöstöllä.

Suojakodin johtajan toimenkuva on kirjattu. Toimenkuva on kokonaisuudessaan mitoitettu esihenkilötyöhön.

Henkilöstön rekrytointi

Henkilöstön rekrytoinnista vastaa Suojakodin johtaja. Huomioimme rekrytointia ohjaavat työlainsäädännöt ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Henkilöstöä palkatessamme otamme huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuuden ja luotettavuuden. Rekrytointitilanteessa tarkastamme sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki). Suojakodin esihenkilö haastattelee jokaisen työpaikkaa hakeneen henkilön ja näin varmistamme, että tulevalla työntekijällä on riittävä suomen kielen taito. Rekrytointitilanteessa kiinnitämme huomion koulutukseen, työkokemukseen, asenteeseen ja erityistaitoihin. Soveltuvuutta ja luotettavuutta varmistamme käyttämällä koeaikaa sekä teettämällä terveystarkastuksen koeajan aikana

Henkilöstön perehdytys ja koulutus

Perehdytämme Suojakodin henkilöstöä asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria ja suhtautumista asiakkaisiin ja työhön mm.

itseään arvioimisen tukemisessa tai omavalvonnassa. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen. Erityisen tärkeä täydennyskoulutuksen osa-alue on henkilökunnan lääkehoito-osaamisen varmistaminen.

Suojakodissa jokainen työntekijä käy läpi yksilöllisen perehdytyksen, jossa on huomioitu asiakastyön lisäksi omavalvonta. Lisäksi perehdytys on jatkuvaa ja tarpeen mukaan käydään yhteisesti läpi jo kertaalleen perehdytettyjä asioita. Omavalvonta on jatkuvaa sekä omavalvontasuunnitelmaa käydään läpi säännöllisesti.

Henkilökunta on saanut säännöllisesti koulutusta mielenterveyskuntoutujien hoitoon sekä ensiapu ja palo- ja pelastuskoulutusta. Erityisen tärkeä täydennyskoulutuksen osa-alue on henkilökunnan lääkehoito-osaamisen varmistaminen.

Varmistamme henkilöstön osaamisen tavoitteellisella, osaamistarpeiden arviointiin perustuvalla täydennyskoulutuksella. Henkilökunnan täydennyskoulutustarvetta määrittelee suurimmaksi osaksi asukkaiden tarpeet, näitä voivat olla esimerkiksi lääkehoito, haavahoito, haastava käyttäytyminen ja vuorovaikutus. Lisäksi osa henkilökunnasta saa koulutusta hallinnollisten asioiden hoidossa tarvittavaan osaamiseen. Pidämme vuosittaista kirjanpitoa vuosittaisista toteutuneista koulutuksista. Arvioimme koulutuksen tarvetta erillisessä työyhteisön kehittämissuunnitelmassa sekä yksilöllisesti henkilöstön kanssa pidetyissä kehityskeskusteluissa.

Henkilökunnan koulutukset järjestämme pääsääntöisesti verkkoympäristö Skholessa. Täydennyskoulutusta järjestämme vähintään 3 koulutuspäivää vuodessa per työntekijä. Lisäksi panostamme pitempikestoiseen lisäkoulutukseen, mm. mielenterveystyön erikoistumisopintoihin. Vakituiselle henkilökunnalle järjestämme kaksi kertaa vuodessa kehittämispäivän, jonka sisältönä on mm. omavalvonta.

Laillistetun sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilön tehtävissä saatamme käyttää tilapäisesti opiskelijoita. Oppisopimusopiskelijoilla on aina nimetty ohjaaja, joka vastaa opiskelijan ohjauksesta ja perehdytyksestä. Opiskelijoille annettavat työtehtävät ovat sellaisia, että heillä on siihen opiskelun kautta tullut teoriaosaamista sekä käytännön kautta tullutta perehdytystä.

Lääkehoidon tehtävien teko edellyttää aina lääkelupaa, joka on ohjeistettu erikseen lääkehoito-suunnitelmassa.

Henkilöstön osaamista ja työskentelyn asianmukaisuutta seuraamme aktiivisesti. Asukkailta, muulta henkilökunnalta, omaisilta tai muilta tulleeisiin ilmoituksiin tartumme matalalla kynnyksellä. Myös poikkeamailmoituksia saatetaan tällaisissa tapauksissa tehdä. Selvitämme tilanteet ja puutemme taustalla olleisiin epäkohtaan johtaneisiin syihin. Näiden pohjalta teemme toimenpiteitä, mm. saatamme tarkentaa toimintaohjeita, muuttaa henkilöstö resurssointia, lisätä perehdytystä, järjestää koulutusta, huolehtia työntekijän hyvinvoinnista jne.

Valvontalain 21§:n perusteella selvitämme työntekijän rikostaustan iäkkäiden ja vammaisten henkilöiden kanssa työskenteleviltä ennen työsuhteen alkua.

Toimitilat ja teknologiset ratkaisut

Suojakoti koostuu kolmesta erillisestä asuinrakennuksesta. Lepolassa on 16 asukaspaikkaa, 7 yhden hengen huonetta ja 1 kahden hengen huone. Lepolassa on yhteisinä tiloina päiväsal, saunatilat ja ruokasali jokaisen Suojakodin asiakkaan käyttöön. Kerholassa on kolme solua, jokaisessa solussa on neljä yhden hengen huonetta sekä yhteinen oleskelutila, keittokomero ja suihku- ja wc-tilat. Kotolassa on kolme solua, jokaisessa solussa neljä yhden hengen huonetta suihku- ja wc-tiloineen sekä yhteinen tupakeittiö. Ympäri vuorokautisen palveluasumisen paikkoja on 10 ja yhteisöllisen asumisen paikkoja on 30. Tuettuun asumiseen ei ole vuokrahuoneita tarjolla, vaan tuettu asuminen annetaan asukkaan omaan kotiin.

Kiinnitämme erityisesti huomiota Lepolan kahden hengen huoneessa asuvien yksityisyyden suojaan. Henkilökohtaiset keskustelut järjestämme yksityisesti. Lepolan puolella on erikseen nk. hiljainen huone, jossa asukkaat, joilla ei ole omaa huonetta, voivat tavata läheisiään. Huonevalinnoissa huomioimme aina asukkaan mielipiteen. Kahden hengen huoneeseen sijoittaminen on asukkaan oma valinta. Kahden hengen huoneissa olevien mielipidettä yhteisasumisesta kyselemme säännöllisesti. Henkilöstön on muutoinkin toiminnan aikana kiinnitettävä huomiota, onko yhteisasuminen kyseiselle asukkaalle sopiva ja onko hän esimerkiksi itse kykenevä päättämään omasta edustaan. Mikäli he haluavat yhden hengen huoneen, järjestämme sen heille. Mikäli meillä ei ole antaa yhden hengen huonetta, autamme heitä löytämään uuden asuinpaikan. Prosessin aloitamme ilmoittamalla asiasta asukkaan omalle sosiaalityöntekijälle.

Asukkaiden omaisilla on mahdollisuus vierailla ja yöpyä läheisensä luona. Yöpymisiä varten tarvitaan erityisratkaisuja. Näissä tilanteissa tarjoamme vierailijalle vapaana olevaa huonetta tai mahdollistamme yöpymisen asukkaan kanssa samassa huoneessa tuomalla esim. varavuode tiloihin.

Kiinteistöihin on tehty kunnossapitosuunnitelma vuosille 2023–2032. Suunnitelmassa varaudumme tuleviin korjauksiin ja valmistaudumme hyvissä ajoin niin teknisesti kuin taloudellisesti. Suunnitelma antaa kokonaiskuvan kiinteistön kunnosta, tulevista korjaustarpeista ja korjaustarpeiden ajankohdista ja kustannuksista.

Teknologiset ratkaisut

Henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuudesta huolehdimme erilaisilla teknologisilla ratkaisuilla ja toimintaohjeilla. Turvallisuusjärjestelyillä ja -laitteilla vähennämme ennalta väkivallan mahdollisuutta tai väkivaltatilanteen seurauksia sekä varmistamme tarpeellisen yhteydenpidon ja nopean avun hälyttämisen. Suojakodissa hoitajat pitävät taskuissaan puhelimia. Puhelimeen on ohjelmoitu hätäpainike, 112 sovellus. Lisäksi lukitsemme ulko-ovet ulkopuolisilta kulkijoilta yöaikaan. Kotolassa on sähköinen lukitusjärjestelmä. Kerhola ja Lepola lukitaan manuaalisesti ilta-kiertojen jälkeen. Suojakodissa on kirjattuna ”Uhkaavien tilanteiden hallinta ja toimintatavat” -menettelytapaohjeet, jotka ohjaavat turvajärjestelyjä riskien kartoituksen perusteella. Menettelytapaohjeet kuuluvat perehdytysohjelmaan ja niissä on oma varmennus perehdytyksen suorittamisesta. Osaamista varmistamme vuosittain käymällä menettelytapaohjeet yhteisesti läpi. Lisäksi työsuojeluvaltuutetut arvioivat väkivallan hallintatoimia kerran vuodessa.

Asukkailla on käytössä turvapuhelin ja -ranneke, joilla saavat puheyhteyden hoitajaan. Asukkaan hälyttäessä laite ottaa yhteyden hoitajan puhelimeen. Mikäli puhelimeen ei vastata, puhelu siirtyy toiseen hoitajan puhelimeen niin kauan kunnes puheluun vastataan. Laitteen vioittua vikailmoitus tehdään välittömästi, ensimmäisenä arkipäivänä turvarannekefirmaan, Somic Oy. Laitteen ollessa vikatilassa informoimme asiasta koko henkilökuntaa ja kyseisen laitteen omistavaa asukasta huomioidaan erityisesti. Tarvittaessa teemme henkilöstön resurssointiin muutoksia, esimerkiksi lisätään henkilökuntaa vuoroihin. Turvapuhelimet ja – rannekkeet testaamme kerran kuukaudessa.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavaa Satu Pajumäki p. 040750773

Lääkinnälliset laitteet ja tarvikkeet

Lääkinnällisten laitteiden käyttöön, huoltoon ja käytön ohjaukseen liittyy merkittäviä turvallisuusriskejä, joiden ennaltaehkäisemisen olemme ottaneet huomioon omavalvonnassa. Käytössämme on erilaisia lääkinällisiksi laitteiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään lääkinällisistä laitteista annetussa laissa. Suojakodissa käytettäviä terveydenhuollon laitteita ovat pyörätuolit, rollaattorit, sairaalasängyt, nostolaitteet, verensockeri-, kuume- ja verenpainemittarit, kuulolaitteet, haavasidokset, silmälasit

Lääkinnällisten laitteiden käytössä noudatamme annetun lain (79/2021) velvoitteita. Lääkinällisiä laitteita käyttävän henkilön osaaminen varmistetaan perehdyttämällä työntekijä laitteiden käyttöohjeisiin. Työntekijän tulee antaa näyttö osaamisestaan. Osaamisen dokumentoimme erilliseen laitepassiin. Käytössämme olevat tuotteet ja laitteet ovat CE-merkittyjä lääkinällisiä laitteita, yksilölliseen käyttöön tarkoitettuja laitteita, laitteita, jotka on valmistettu omavalmistusta koskevien säännösten mukaisesti taikka laitteita, joille on myönnetty viranomaislupa markkinoille saattamiseen tai käyttöönottoon. Huolehdimme siitä, että laitteissa tai niiden mukana on turvallisen käytön kannalta tarpeelliset merkinnät.

Säilytämme käyttöohjeet lääkinällisten laitteiden seurantajärjestelmän liitteissä. Käytämme laitetta ainoastaan valmistajan ilmoittaman käyttötarkoituksen ja -ohjeistuksen mukaisesti. Huollamme ja säilytämme laitteita valmistajan antamien ohjeiden mukaisesti. Otamme myös huomioon, onko yksikkömme soveltuva laitteen turvalliseen käyttöön. Varmistamme aina, että kyseisen laitteen käyttö on turvallista ja terveellistä niin asukkaalle kuin henkilökunnallekin. Laitteiden asennuksista, huolloista ja korjauksista vastaa henkilö, jolla on tarvittava ammattitaito ja asiantuntemus. Laitteiden kunnossapito-ohjelmaan on nämä erikseen kirjattuna.

Lääkinällisistä laitteista ja tarvikkeista teemme tarvittaessa vaaratilanneilmoituksen. Lääkinällisten laitteiden ja tarvikkeiden kunnossapito-ohjelmassa ovat lomakkeet Fimeaan tehtäville vaaratilanneilmoituksille.

Lääkinällisistä laitteista ja tarvikkeista vastaa lähihoitaja Marika Villman p. 040 753 2864

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Asumispalveluissa asukastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Terveyttä koskevat tiedot kuuluvat erityisiin henkilötietoryhmiin ja niiden käsittely on mahdollista vain tietyin edellytyksin. Henkilötietojen käsittelyssä noudatamme EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta (EU) 2016/679.

Suojakodissa on käytössä HILKKA asiakastietojärjestelmä. Tietojärjestelmä täyttää asiakastietolain vaatimukset sekä vastaa tarkoitukseltaan Suojakodin toimintaa. Hilkka-asiakastietojärjestelmä löytyy Valviran tietojärjestelmärekisteristä.

Asukkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä.

Suojakodissa on käytössä perehdytysjärjestelmä, jossa on oma osionsa asukastietojen käsittelylle ja tietoturvalle. Perehdytyksen pohjana toimii Suojakodin tietoturvasuunnitelma. Lisäksi kirjaamisesta on oma erillinen ohjeistus, joka on tämän omavalvontasuunnitelman liitteenä.

Kirjaamisen jatkuva kehittäminen on merkittävää. Henkilöstö saa perehdytyksen lisäksi koulutusta (esim. SKHOLE-verkkoympäristö). Kirjaamisesta pidetään erillisiä ohjaushetkiä, joissa käydään läpi kirjaamista lainsäädännön vaatimuksista lähtien. Kirjaamisosaamisen varmistaminen on kunkin työntekijän sekä esihenkilön vastuulla ja osaamista arvioidaan myös kehityskeskusteluissa.

Asukastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti. Kirjaamme jokaisesta asukkaasta jokaisessa työvuorossa. Päivittäiskirjaamisen lisäksi kirjaamme jokaisen asukkaan kuntoutumissuunnitelman tavoitteineen ja arvioineineen. Päivittäinen kirjaaminen asukkaan hoidosta ja huolenpidosta auttaa henkilökuntaa jatkuvassa kuntoutumissuunnitelman arvioinnissa. Työvuorot suunnittelemme niin että vuorojen aikana ja lopussa on aikaa varattuna kirjaamiselle.

Asukkaat otamme mahdollisuuksien mukaan kirjaamiseen mukaan. Asukkaalta itseltään voidaan kysyä, mitä hänestä ja tapahtuneesta kirjataan. Asukkaalla on mahdollisuus tutustua heistä kirjattuihin tietoihin.

Suojakodissa noudatamme tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja asukastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomaispäätöksiä. Erillinen tietoturvasuunnitelma on laadittu 29.11.2024. Suojakodin johtaja vastaa sen toteutumisesta. Koko henkilökunta huomioi toiminnassaan tietoturvasuunnitelman.

Suojakoti on nimennyt yksikköön rekisteriasioita hoitavan henkilön (Satu Pajumäki). Henkilöstö vastaa järjestelmän käyttäjinä omien asukkaittensa tietojen käsittelystä, asukastietojen oikeellisuudesta, rekisteröidyn informaatiosta ja rekisteröidyn oikeudesta tarkistaa ja oikaista itseään koskevat tiedot. Tiedon saanti on asukkaalla ja/tai asukkaan omaisella. Jokaiselle käyttäjälle annamme työtehtäviensä mukaiset käyttöoikeudet järjestelmään. Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä henkilöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu palvelusuhteen päätyttyä.

Rekisterinpitäjän (Suojakodin) oikeuksien ja vastuiden toteutuminen toiminnassa perustuu lakiin. Henkilötietojen käsittelyssä noudatamme huolellisuutta ja hyvää tietojenkäsittelytapaa. Rekisteröidyn yksityiselämän suojaa kunnioitamme. Henkilötietoja käsittelemme, jotta asukkaalle pystymme tarjoamaan hyvää asumispalvelua. Ainoastaan merkityksellistä tietoa keräämme ja luovutamme. Virheellisiä, epätäydellisiä tai vanhentuneita henkilötietoja ei käsitellä. Suojakodin asukkaalla on aina oikeus tietää, mitä tietoja hänestä kerätään, mistä tiedot on saatu ja mihin niitä luovutetaan. Virheelliset tiedot korjaamme tai poistamme asukkaan pyynnöstä.

Suojakodissa oleva Hilka-asukastietojärjestelmä vaatii sisäänkirjautumistiedot. Suojakodin johtaja Satu Pajumäki huolehtii käyttöoikeuksista asiakastietojärjestelmään antamalla kullekin työntekijälle henkilökohtaiset salasanat ja käyttäjätunnukset. Jokaiselle työryhmälle on määritelty omat oikeudet. Esimerkiksi välillistä työtä tekevät eivät näe kaikkia asukastietoja eikä lääkeluvattomat pääse esimerkiksi muokkaamaan asukkaan lääkitystietoja. Suojakodin johtaja päättää käyttöoikeuden myöntämisestä, muuttamisesta ja poistamisesta. Asukastietojärjestelmään on pääsy sisäisestä verkosta.

Mikäli asukastietojärjestelmässä havaitsemme merkittäviä poikkeamia, ilmoitamme asiasta asukastietojärjestelmän tuottajalle. (linkki Hilka-ohjelman etusivulla tai puhelimitse Hilkan helpdeskiin 0103278000). Jos poikkeama voi aiheuttaa merkittävän riskin asukasturvallisuudelle tai tietoturvalle, on ilmoitettava siitä Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolle.

Tietoturvapoikkeamassa otetaan välittömästi yhteys Suojakodin tietosuojavastaavaan. Tietosuojavastaava on Satu Pajumäki p. 040 7530773 satu.pajumaki(at)suojakotisaaio.fi. Hän vastaa myös asiakastietolain 7 §:n mukaisesti asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta.

Perehdytämme henkilökuntaa (ja opiskelijoita) henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan. Jokainen työntekijä allekirjoittaa sitoumuksen tietoturvaan ja -suojaan organisaatiossamme. Tietoturvasuunnitelman käymme läpi vuosittain sekä päivitysten yhteydessä koko henkilöstön kesken. Henkilöstä käy SKHOLE verkko-opiskeluna ”Tietosuoja ja tietoturva sosiaali- ja terveydenhuollossa” koulutuksen. Koulutuksessa opetetaan, kuinka henkilötietoja tulisi käsitellä sosiaali- ja terveydenhuollossa. Henkilötietoja ohjaavat lait ja asetukset ovat koulutuksen taustalla. Koulutuksen jälkeen henkilökunta osoittaa osaamisensa tentillä, josta saadaan osaamistodistus.

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Saamme tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista useista eri lähteistä. Omavalvonnan toimeenpanon prosessissa käsittelemme kaikki asukasturvallisuusriskit, epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet. Korjaaville toimenpiteille sovimme suunnitelman riskin vakavuuden mukaan.

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet:

- **Ateriapalvelut omiin asuntoihin**

Omana havaintona, olemme kiinnittäneet huomiota, että ateriapalveluiden vieminen huoneisiin on lisääntynyt. Tähän toimintaan meillä ei ole ohjeistusta. Omavalvonnan kautta olemme kiinnittäneet huomiota kyseiseen tehtävään ja todenneet, että toiminnassamme voi olla kehittämisen varaa.

- **Infektioiden torjunta.**

Omana havaintona tullut esille, että omavalvontasuunnitelman ohjeistus infektioiden torjunnasta on yleinen. Olemme päättäneet kirjata ohjeistuksen omavalvontasuunnitelmaan, joka on käytännönläheisempi. Lisäksi Suojakodin yhdyshenkilön toimenkuva on kirjaamatta. Olemme päättäneet kirjata tämän näkyväksi, huomioiden myös tehtävään liittyvät resurssit.

- **Asukkaiden kaatumisten ja tapaturmien ehkäisy**

Poikkeamien kautta tullut esille, että asukkaiden kaatumiset, horjahtamiset ja tapaturmat ovat lisääntyneet. Tämän perusteella olemme suunnitelleet aloittavamme kaatumisten ehkäisyn hallintakeinojen suunnittelun projektina.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Henkilökuntamme on sitoutunut omavalvontaan. Ymmärrämme, että omavalvonnan merkitys, tarkoitus ja tavoitteet ovat oleellisia työssämme asukkaittemme tukena. Varmistamme henkilökunnan osaamisen ja sitouttamisen perehdytyksen ja jatkuvan kehittämisen avulla. Poikkeama-tilanteissa pohjaudumme päätöksissämme omavalvontasuunnitelmassa oleviin tavoitteisiin. Ajantasainen omavalvontasuunnitelma on kaiken aikaa saatavilla henkilökunnan tilassa. Omavalvontasuunnitelman muutokset tiedotamme henkilökunnalle kolmen kuukauden välein omavalvonnan seurantatilaisuudessa. Tilaisuudessa myös arvioimme, miten aiemmin tehdyt päivitykset ovat toteutuneet päivittäisessä toiminnassa.

Julkaisemme omavalvontasuunnitelman myös verkkosivuillamme www.suojakotisaatio.fi. Omavalvontasuunnitelma on myös esillä Suojakodin päärakennuksen ilmoitustaululla. Palveluiden laadussa ja asukasturvallisuudessa tapahtuvat muutokset huomioimme välittömästi päivityksissä ja sen jälkeen julkaisussa. Omavalvonnan seurannassa esiin tulleet puutteellisuudet korjaamme ja näistä teemme kirjallisen esityksen. Seurannan myötä tulleet muutokset sekä päivitetyn omavalvontasuunnitelman julkaisemme vähintään neljän kuukauden välein verkossa sekä ilmoitustaululla.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys

Turku 22.9.2025



Satu Pajumäki



Poikkeamalomake

Poikkeaman päiväys _____

- ☐ omavalvonnan osa-alueisiin liittyvä poikkeama
- ☐ lääkityspoikkeama
- ☐ ruokapalveluiden omavalvonnan poikkeama
- ☐ asukkaan kaatuminen tai tapaturma
- ☐ asukkaan kaltoinkohtelu
- ☐ uhka- ja väkivaltatilanne
- ☐ tietosuojapoikkeama
- ☐ kiinteistön hoitoon liittyvä poikkeama
- ☐ työturvallisuuspoikkeama

Tapahtuman tarkka kuvaus ja seuraus:

Tapahtuman olosuhteet tai siihen vaikuttavat tekijät:

Korjausehdotus ja mitä olisi voinut tehdä toisin:

käsittelijä täyttää

Käsittely: ☐ Läheltä piti ☐ Tavallinen poikkeama ☐ Vakava poikkeama

Jatkotoimenpiteet:

päiväys ja allekirjoitus



LIITE

KIRJAAMISEN OHJEISTUS
SUOJAKOTI



Sisällys

1. Johdanto.....	3
2. Lait, määräykset ja sopimukset kirjaamisen taustalla	4
2.1. Velvoittavat lait.....	4
2.2. Velvoittavat määräykset.....	5
2.3. Sopimukset	6
3. Tietolähteet.....	7
4. Kuntoutumissuunnitelman laatiminen.....	8
5. Päivittäiskirjaaminen	10
5.1. Psyykkisen voinnin seuranta päivittäiskirjauksissa.....	13
5.2. Toimintakyvyn arviointi.....	15
5.3. Osallisuuden huomioiminen kirjaamisessa	16
6. Teknologian hyödyntäminen.....	17
7. Koulutus ja perehdytys	18



1. Johdanto

Tämä kirjaamisen ohjeistus on vuosina 2024-2025 toteutetun kirjaamisprojektin aikaansaannos. Kirjaamisprojektilla tavoiteltiin ensisijaisesti parempaa ja laadukkaampaa kirjaamista sekä kirjaamisen peruseräiteiden toteutumista. Hyvän kirjaamisen peruseräiteita ovat asiakaslähtöisyys, eettisesti kestävä kirjaamistapa, asiallinen, selkeä ja ymmärrettävä, kirjaamisen ajantasaisuus ja yhdenmukaisuus, tietosuojan ja tietoturvan merkityksen ymmärtäminen sekä tiedon hyödynnettävyys. Tavoitteena oli myös parantaa kirjausten määrällisyyttä ja kirjata jokaisesta asukkaasta vuoron aikana.

Tällä ohjeistuksella halutaan tukea mielenterveyskuntoutujien hyvinvointia sekä asumisyksikön toimintaa ja kehittämistä. Tarkoituksena on parantaa tiedon keräämistä ja kirjaamista, jotta kirjaaminen olisi mahdollisimman laadukasta, tarkkaa, selkeää, ajantasaista, yksilöllistä ja asiakaslähtöistä.

Tässä ohjeistuksessa on huomioitu lainsäätäjän tuomat velvoitteet. Lain mukaan asiakas-kirjausten tulee täyttää tietyt vaatimukset, joita ovat laadukkuus, tarkkuus, luotettavuus, ajantasaisuus, asiakaslähtöisyys ja tietosuoja. Lain lisäksi kirjaamista velvoittavat erilaiset määräykset ja sopimukset. Näistä oleellisemmat on nostettu tähän oppaaseen omaksi kappaleeksi.

Kirjaamiseen liittyvää tietoa saamme useasta eri lähteestä. Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen hoitajan vastuulla. Näin ollen hoitajan tehtävään kuuluu löytää se olennainen tieto, mitä kirjata. Teknologia on tullut hoitotyöhön kirjaamisen avuksi, mutta sen hyödyntäminen käytäntöön on vielä kesken. Näin ollen tässä oppaassa on nostettu vaan esille teknologian tuomia mahdollisuuksia teoriassa.

Tähän oppaaseen on koottu oleellisimmat asiat, joita hoitaja tarvitsee kuntoutussuunnitelman tekemiseen ja päivittäiskirjaamisen tueksi. Asiakastyön kirjaamisen tulisi lähteä asukkaan omista voimavaroista ja niiden tukemisesta, eikä kirjaaminen saisi olla vain henkilökunnan työtehtävien luettelointia. Kirjaamisessa tulee käyttää selkeää ja ymmärrettävää kieltä. Kirjaamisella taltioimme jo tehtyä työtä, mahdollistamme asiakkaan tuen ja avun saantia sekä asioiden hoitoa.

Oppaan loppupuolella on esitetty kirjaamisen sisältö perehdytyksessä ja koulutuksessa. Näillä toimilla varmistamme, että kirjaaminen myös jatkossa on lainmukaista ja laadukasta. Jatkuva kehittäminen alati muuttuvassa toimintaympäristössä on ensisijaisen tärkeää.

2. Lait, määräykset ja sopimukset kirjaamisen taustalla

2.1. Velvoittavat lait

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä

- Asiakastietojen luottamuksellisen, tietoturvallisen sekä lainmukaisen käsittelyn varmistus
- Kirjaamisvelvoite alkaa samaan aikaan kuin sosiaalipalvelun toteutus
- Selkeä ja ymmärrettävä kieli
- Yleisesti tunnetut ja hyväksytyt käsitteet ja lyhenteet

Laki hyvinvointialueesta

- Hyvinvointialueella varmistamisvastuu, että sen palveluja tuottavalla yksiköllä on edellytykset huolehtia palveluiden tuottamisesta.
- Lain mukaisesti Varhan valvontakeskus ohjaa ja valvoo Suojakodin palvelutuotantoa.
- Valvonnan alaisia asioita ovat esimerkiksi asukkaiden päivittäiskirjaamisen ja kuntoutumissuunnitelmien dokumentit.

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta

Omaavontasuunnitelman laatiminen palvelujen varmistamiseksi
Tavoitteena lainmukainen sisällöltään, laajuudeltaan ja laadultaan asukkaiden tarpeita ja turvallisuutta edellyttävä toiminta.

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista

- Päivittäiskirjauksissa ja kuntoutumissuunnitelmien teossa huomioitava asukkaan toivomukset ja mielipide ja muutoinkin kunnioitettava hänen itsemääräämisoikeuttaan.

2.2. Velvoittavat määräykset

THL-ohje potilastietojen kirjaamisesta sosiaalipalvelujen yhteydessä

- Sosiaalihuollon teksti kirjataan potilastietoihin 1) koskee henkilön terveydentilaa ja/tai terveydenhuollon henkilön antamaa terveystilaa, 2) asiakirjan laatija itse on osallistunut terveystilaa antamiseen, 3) asiakirjan laatija on terveydenhuollon ammattilainen

Valviran ohje itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta

- Rajoittamispäätös kirjataan asiakkaan asiakirjoihin osana kuntoutumissuunnitelmaa. sekä päivittäiskirjauksiin..
- Asiakirjoihin kirjataan rajoituksen sisältö, siitä päättänyt henkilö, rajoitustoimen suorittanut henkilö, syyt rajoitukselle, rajoituksen laajuus ja voimassaolo, sen vaikutukset asiakkaalle tai potilaalle sekä muut rajoituksen arvioimisen kannalta olennaiset tiedot. - Asiakirjoihin pitää tehdä merkinnät myös rajoituksen aikaisesta voinnin seurannasta sekä tarveharkinnasta, joka pitää tehdä ennen rajoitustoimen aloittamista.

Varhan valvontakeskus raportti 2024

- Jokaisesta asukkaasta tulee kirjata jokaisessa vuorossa
- Asukkaan psyykkisen voinnin kirjaamiseen kiinnitettävä huomiota

Suojakodin oma valvontasuunnitelma

- Lain ja valvonnan kautta tulleet vaatimukset kirjaamisesta.
- Yksikön omat kirjaamiseen liittyvät ohjeet
- Tietoturvasuunnitelma soveltuvin osin

2.3. Sopimukset

Varhan puitesopimus 2025-2028

- Kuntoutumissuunnitelmaan on sisällyttävä vähintään seuraavat tiedot:
 - annettavan palvelun sisältö ja toteutus
 - asiakkaan palvelun tarkemmat tavoitteet
 - keinot ja aikataulu tavoitteiden saavuttamiseksi
 - toiminnan menetelmät, toteutustapa ja vaiheistus,
 - asiakkaan tuen ja ohjauksen tarve eri vuorokauden aikoina ja sen toteutustapa
 - asiakkaan kuntoutus ja terveydenhuollon tukeminen ja toteutus
 - virkistys- ja harrastustoiminta,
 - kuvaus yhteistyöstä asiakkaan ja tarvittaessa läheisen kanssa,
 - kuvaus yhteistyöstä tilaajan ja muiden toimijoiden kanssa
 - suunnitelman tekoon osallistuneiden henkilöiden eriävät näkemykset
 - suunnitelman päivittämistä koskevat tiedot

Yksilöllinen kuntoutumissuunnitelma kuukauden päästä Suojakotiin muutosta.

Suunnitelma tarkistetaan ja arvioidaan säännöllisesti, vähintään kuuden kuukauden välein sekä aina asukkaan tuen ja palvelun tarpeen muuttuessa.

Suunnitelman keskiössä ovat asukkaan yksilölliset fyysiset, psyykkiset, sosiaaliset ja kognitiiviset voimavarat ja tarpeet.

Suunnitelmassa kuvataan asukkaan nykytilanne, hänen tavoitteensa ja keinot tavoitteiden saavuttamiseksi. Tavoitteet perustuvat sosiaalityöntekijän tekemään asiakassuunnitelmaan. Tavoitteet ovat konkreettisia ja niiden saavuttamista pystytään arvioimaan.

- Asukkaalle on lisäksi tehtävä yksilöllinen viikko-ohjelma.

3. Tietolähteet

Saamme asukkaasta tietoa monella tapaa. Suurimman osan tiedoista keräämme suoraan asukkaalta keskustelemalla tai henkilöstön havainnoilla asukkaasta. Tällaisia tietoja voivat olla terveystiedot, kuntoutustarpeet, elämäntilanne, toiveet hoidon suhteen, asukkaan päivittäistoimet tai käyttäytyminen. Asukkaan omaisilta ja edunvalvojilta voimme myös kerätä tietoja keskustelujen tai puheluiden avulla. Lisäksi tietoja voimme saada aiemmista hoitokertomuksista ja muilta terveyden- tai sosiaalihuollon ammattilaisilta.



Kirjaamisen yhteydessä kirjaamme myös, mistä saamamme tieto on peräisin.

"Omainen kertoi, että asukas on oksentanut koko viime yön."

"Edunvalvojalta tuli ilmoitus, että asukas on soittanut joka päivä kymmenen puhelua hänelle ja valittanut pelkäävänsä."



4. Kuntoutumissuunnitelman laatiminen

Kuntoutumissuunnitelman laatimista ohjaa vahvasti Varhan sopimus. Sopimuksen vaatimukset ovat tarkemmin kohdassa 2.3. Sopimukset. Kuntoutumissuunnitelman teemme jokaiselle asukkaalle viimeistään kuukauden sisällä hoitosuhteen alkamisesta. Laatimiseen käytämme tukena TUVA-mittaria, joka kartoittaa mielenterveyskuntoutujan toimintakykyä ja avuntarvetta. Päivittäisten kirjausten avulla arvioimme kuntoutumissuunnitelman toteutumista.

Kuntoutumissuunnitelmaan kirjaamme palvelun tarkemmat tavoitteet ja sisältö sekä kuvaus siitä, miten tavoitteisiin päästään, toiminnan menetelmät, toteutustapa ja vaiheistus, asukkaan tuen ja ohjauksen tarve eri vuorokauden aikoina ja sen toteutustapa, asukkaan kuntoutus ja terveydenhuollon tukeminen ja toteutus, virkistys- ja harrastustoiminta, kuvaus yhteistyöstä asukkaan ja tarvittaessa läheisen kanssa, kuvaus yhteistyöstä tilaajan ja muiden toimijoiden kanssa ja suunnitelman päivittämistä koskevat tiedot.

Kuntoutumissuunnitelmat kirjaamme aina asukkaan näkökulmasta. Tavoitteet ovat asukkaan kanssa yhdessä suunniteltuja tavoitteita. Ne tulee olla myös saavutettavissa. Tavoitteita voidaan pilkkoa pienempiin osiin välitavoitteiksi. Suunnitelmaan kirjaamme keinot tarkasti. Tällä varmistamme, että asukkaamme saa tasalaatuista tukea henkilökuntamme. Suunnitelmaan kirjaamme myös suunnitelman tekoon osallistuneiden henkilöiden eriävät näkemykset. (hoitajan näkemys, omaisen näkemys, asukkaan oma näkemys)

Annettavan palvelun sisältö ja toteutus sekä suunnitelman päivittämistä koskevat tiedot kirjataan ” Suunnitelman yleiset tavoitteet ja periaatteet” -laatikkoon. Sosiaalityöntekijän laatimasta asiakassuunnitelmasta kirjataan tavoitteet samaiseen laatikkoon.

Suunnitelman yleiset tavoitteet ja periaatteet:

Iäkkäiden palvelujen asiakassuunnitelma päivitetty 1.1.2025. Asiakassuunnitelma päivitetään kerran vuodessa tai tarpeen mukaan useammin. Kuntoutumissuunnitelma päivitetään puolen vuoden välein tai tarpeen mukaan useammin. Kuntoutumissuunnitelma ja TUVA lähetetään sosiaalityöntekijälle vuoden välein

Yhteisöllinen asuminen Suojakodissa (Kerhola) + kotihoito 10 tuntia + sosiaaliohjaus 10 tuntia + vaatehuolto + siivouspalvelu + ateriapalvelu

Tavoitteena asiakassuunnitelman mukaan fyysisen ja psyykkisen

Kuntoutumissuunnitelmien tavoitteet nousevat lähtötilanteesta. Ne ovat konkreettisia ja realistisia tavoitteita eli saavutettavissa olevia. Seuraavan päivituksen yhteydessä kyseistä tavoitetta tulisi pystyä arvioimaan ja mahdollisuuksien mukaan muuttamaan seuraavaksi tavoitteeksi.

Tavoitteiden saavuttamiseksi suunnitellaan keinoja. Tavoitteet voidaan pilkkoa pienempiin keinoihin. Tavoitteille voi määritellä myös aikataulun. Keinoissa kuvataan toiminnan menetelmiä sekä toteutustapa. Keinot voivat olla esimerkiksi ohjaus, tuki ja kannustus. Kuntoutus voi olla myös ylläpitävää. Tämä myös kirjattava kuntoutumissuunnitelmaan.

LÄHTÖTILANNE	TAVOITE	KEINOT
<i>Asukas pääasiallisesti viettää aikaansa omassa huoneessaan. Itsellä halukkuutta lisätä ulkoilua ja liikuntaa, mutta aloitekyky heikko. Kertoo aiemmin kävelleensä päivittäin useita kilometrejä</i>	<i>Itsenäinen kävely-harrastus</i> - kuukauden päästä käy joka päivä ulkona ohjattuna - puolen vuoden päästä kävelee kilometrin joka päivä kehoitettu - vuoden päästä kävelee itsenäisesti viisi kilometriä joka päivä	<i>Tuetaan ja kannustetaan asukasta käymään ulkona päivittäin. Tarvittaessa mennään mukaan</i>

Asukkaan tuen ja ohjauksen tarve on kirjattava tarkasti. Suunnitelmasta tulee näkyä myös vuorokauden aika, jolloin tukea annetaan.

KEINOT
<i>Avustamiset vessakäynnillä ja</i>



*vaipenvaihdossa klo
7, klo11, klo 15, klo17
ja klo 20.*

ASIOINTI-kohtaan kirjataan lähtötilanteeksi maininta omasta terveystieteisestä, taksikortit, kiireetön. Tarvitseeko saattajaa, kuka varaa ajat ja läheteet. Lääkäri, sosiaalityöntekijä, edunvalvonta sekä kuvaus yhteistyöstä näiden kanssa.

”Suojakodin hoitajat huolehtivat sairauden- ja terveydenhoitoon liittyvät asioinnit. Lääkäri- ja laboratoriokäynnit asukas tekee kiireettömän ambulanssin kyydillä ambulanssin hoitajien saattamana.”

”Edunvalvoja vastaa taloudellisten asioiden hoitamisesta. Suojakodin johtaja nostaa asukkaalle käyttörahat kerran kuukaudessa. Edunvalvojan voi olla tarvittaessa yhteydessä raha-asioihin liittyen.”

”Asukas ei tuo itse esille halukkuutta asiointiin talon ulkopuolelle. Kaupassa asukas käy muutaman kerran vuodessa hoitajan kanssa yhdessä. Asukkaalle myönnetty sosiaalihuoltolain mukainen kuljetuspalvelu vapaa-ajan matkoja varten.”

”Sosiaalityöntekijä käy tapaamassa asukasta kerran vuodessa, jolloin päivitetään asiakassuunnitelma. Sosiaalityöntekijään voi tarvittaessa olla yhteydessä useamminkin.”

PÄIVITTÄINEN TOIMINTA-kohtaan kirjataan Mitä virikettä / harrastusmahdollisuuksia suojakodissa on. Mahdolliset talon ulkopuoliset reissut, kaupat jne. Vaikka asiakas ei osallistu virikkeeseen, tulee mainita, mitä hänelle on ehdotettu.

Asukkaan viikko-ohjelma liitetään asukkaan Hilikka-järjestelmään liitetiedostona

5. Päivittäiskirjaaminen

Kirjaamme jokaisesta asukkaasta jokaisen työvuoron aikana. Päivittäiskirjaamiseen kuuluu asukkaan päivän kulusta ja voinnista kirjaaminen. kulku ja vointi. Kirjaamisessa huomioimme asukkaalle laaditun kuntoutumissuunnitelman. Kuntoutumissuunnitelma toimii pohjana kokonaisvaltaiselle hoidolle ja huolenpidolle. Se tukee myös asukkaan



itsemääräämisoikeuden vahvistamista. Erityisesti psyykkisen voinnin seurantaan kiinnitämme huomiota, koska Suojakoti on mielenterveyskuntoutujien asumisyksikkö. Muita kirjattavia asioita voivat olla asukkaan vuorovaikutus muiden kanssa sekä käyttäytyminen, ruokailu ja ravitseminen, lääkityksen seuranta, aktiviteetteihin osallistuminen, asukkaan itsensä ilmaisu tai palautteet, erityistilanteet sekä poikkeamat kuten kaatuminen, keskustelut esimerkiksi muiden ammattilaisten kanssa, asukkaan tarkempi voinnin seuranta tai jatkohoito. Päivittäiskirjaamisen tulee olla asiakaslähtöistä, tarkkaa, ajantasaista ja lainmukaista, jotta se tukee asukkaiden hyvinvointia sekä noudattaa organisaation kirjaamisvaatimuksia.

Kirjaukset koostuvat asukkaiden terveystietohuomioista, psyykkisistä huomioista, rajoittamistoimenpiteistä, sosiaalisista huomioista, virkistys - ja harrastustoimintahuomioista, lääkityshuomioista, lääkärin huomioista, sekä yleishuomioista. Seuraavalla sivulla on esitetty huomioiden jako ja avattu siihen esimerkkejä.

terveystietohuomio

- kotisairaanhoidoon kuuluvat terveystiedot (haavan hoidot, terv.tilan muutokset, infektiot)

psykykinen huomio

- psyykinen oireilu
- vaikutukset toimintakykyyn
- voimavarojen huomiointi
- elämänhallinta

rajoittamistoimenpide

- arvio rajoittamisen käytöstä
- seuranta rajoittamisen aikana
- rajoittamisen lopettaminen, arvio

sosiaalinen huomio

- hoitoneuvottelut, kuulumisten vaihto
- omaisyhteistyö, kyläreissut
- asukkaiden väliset kanssakäymiset

virkestys- ja harrastustoiminta

- sosiaalista kanssakäymistä edistävä toiminta
- virikehetket ja -reissut

lääkityshuomio

- lääkevasteen seuranta ja arviointi
- poikkeamat
- lisälääkitykset
- asukkaan omat arviot lääkehoidosta

lääkärin huomio

- lääkärikäynnit

yleishuomio

- asuinhuoneeseen liittyvät
- tavaroihin liittyvät
- siivous, pyykkäysosat

perushoito

- hygienia-asiat
- ravitsemukseen liittyvät
- laidan nosto yhdessä sovittuna

5.1. Psyykkisen voinnin seuranta päivittäiskirjauksissa.

Seurannassa pääpiirteet koostuvat asukkaan voinnin havainnoinnista, keskusteluista ja taustalla olevan sairauden vaikutuksen ymmärtämisestä asukkaan toimintakykyyn. Psyykinen vointi käsitteenä on laaja ja kattaa sisälleen niin käytöksen, kommunikaation, mielialan, toiveet ja mieltymykset sekä yleisesti sen, kuinka yksilöllisesti koemme, tunnemme ja havainnoimme ympäristöämme. Psyykinen hyvinvointi tukee siis mielenterveyttä ja on osa kokonaisvaltaista hyvinvointia. Psyykkisen voinnin seurannassa korostuu työntekijöiden ammatillinen ymmärrys asukkaan voinnista ja psyykeen vaikutuksesta voimavaroihin arjessa. Työntekijöiden keskinäinen kommunikointi ja asukkaalta itseltään saatu ja kerätty tieto on avainasemassa vointia kartoittaessa ja kirjatessa siitä. Käytöksessä tapahtuva eriskummallisuus tai kommunikoidessa esiintyvä erikoinen piirre tuodaan kirjauksissa esille kuvaillen miten asukas toimi, puhui tai ilmehti.

Psyykkisen voinnin horjuminen voi myös tuntua erilaisina ajatusmalleina, jotka rajoittavat käytöstä tai vaikuttavat vuorovaikutukseen ja fyysiseen oloon. Tämä voi olla haastavaa havaita ja kuvailla etenkin, jos ihminen sulkeutuu ja passivoituu vuorovaikutustilanteissa kokonaan. Avoimella keskusteluyhteydellä on suuri merkitys luoda selkeä kuva ja kirjallisesti muotoilla esille se, mitä asukkaasta tahdotaan kyseisessä tilanteessa dokumentoida. Mikä on pääoire, huoli tai havainto?

Oireita voi arvioida päivittäisen toimintakyvyn ja suoriutumisen kannalta;

- Häiritseekö oirehdinta asukasta huomattavasti: Oire häiritsee joitain toimintakyvyn alueita, joissa suoriutuminen estyy täysin tai pystyäkseen toimimaan tarvitsee asiakas siinä paljon apua ja ohjausta.
- Häiritseekö oirehdinta asukasta jonkin verran: Oire häiritsee jollain elämän osa-alueilla, kun taas toisilla osa-alueilla arjen toiminnot sujuvat paremmin tai kannustuksen ja tsemppauksen turvin asiakas suoriutuu niistä ja kykenee toimimaan.
- Oirehdinta ei häiritse asukasta: Oiretta ei ole tai se ei häiritse asiakkaan toimintakykyä suoriutua arjen toiminnoista ja vaatimuksista eri toimintakyvyn osa-alueilla.

Seuraavan sivun taulukossa on esitetty tavanomaisia psyykkisiä oireita ja näihin liittyviä toiminnan muutoksia. Taulukko ei ole täydellinen. On muistettava, että jokainen asukas on yksilö.

Esimerkkejä psyykkisistä oireista ja niiden vaikutuksista toimintakykyyn:

Harhaisuus (harhaluulot, näkö- ja kuuloharhat): harhaisuuden vuoksi asiakas jättää esim. menemästä suihkuun, kuvittelee ja luulee suihkussa tapahtuvan jotain pahaa tai harhat kieltävät menemästä suihkuun.

Ahdistuneisuus: ahdistuneisuus häiritsee esim. sosiaalista elämää, asiakas vetäytyy ja jää kotiin, ei mene ihmisten ilmoille tai ei saa asioita tehdyksi esim. kotitöitä kotona.

Pakko-oireisuus (pakkoajatukset, -liikkeet ja toiminnot: Pakko-oireinen asiakas esim. peseytyy toistuvasti ja usein ja ei saa lopetettua pesemistä vaan jatkaa ja jatkaa peseytymistä, luulee olevansa vielä likainen.

Aggressiivisuus: asiakkaan ollessa aggressiivisena on hänen vaikea hallita käytöstään ja hillitä itseään, usein esim. lyö toista ihmistä tai seinää, aggressiivisena verenpaine nousee, sydämensyke kiihtyy, kädet hikoilevat, lihakset jäykistyvät, adrenaliinitaso nousee.

Ylivirittyneisyys, asiakas on hermostunut ja stressaantunut on vaikea esim. nukah-
taa/nukkua, voi olla ruuansulatusvaivoja, näkyy myös levottomuutena, keho on ns.
jatkuvasa jännitystilassa.

Pelkotilat aiheuttavat asiakkaalle paniikkia tai epävarmuutta itsestä ja omasta osaa-
misesta ja se voi näkyä punastumisena, vapinana, hikoiluna, huimauksena, päänsär-
kynä, sydämen hakkaamisena, vatsaoireina, pahoinvointina, selkä- tai nivelkipuina.

Keskittymiskyvyttömyys: ei osaa toimia, ei pysy asiassa, ei vastaa kysymyksiin, levo-
ton

Impulsiivisuus: voi näkyä äkkipikaisuutena, nopeana mielialan ja toiminnan vaihte-
luna.

”Asukas kertoo näkevänsä dinosauruksia pihalla. Harhastaan huolimatta päivittäiset toiminnot sujuvat. Ulkoillut runsaasti ohjaajan kanssa”

”Asukas pelkää taivaan tippuvan maahan. Lukittautuu omaan huoneeseensa. On ollut koko päivän syömättä ja juomatta. Yritetty ohjata ja kannustaa toimintaan tässä onnistumatta”



Mielialasta kirjatessa voi apuna käyttää avoimia kysymyksiä, jolloin asukkaan oma kokemus näkyy kirjausten sisällössä. Kirjauksissa painottuu yksilöllinen kohtaaminen pelkän havainnoinnin sijaan silloin, kun asukasta itseään kuullaan oireita ja vointia kartoittaessa. Jokaisen asukkaan lääkelistalla on tarvittavia lääkkeitä psyykkisen voinnin tueksi. Tarvittavan lääkkeen vaikutuksen seurannan kirjauksessa tulisi näkyä ja kuvata lääkkeen vaste antotarkoitukseen.

5.2. Toimintakyvyn arviointi

Toimintakyky on käsite, joka liittyy läheisesti ihmisen hyvinvointiin, arjen toimintaan ja arjessa selviytymiseen.

Fyysinen toimintakyky muodostuu lihaskunnosta, jota on esimerkiksi lihasvoima ja kestävyys, sekä motorisista taidoista, joita ovat esimerkiksi koordinaatiokyky ja tasapaino. Fyysinen toimintakyky on yhteydessä hengitys- ja verenkiertoelimistöön sekä tuki-, liikunta- ja aistielinten tilaan.

Seuraavat kysymykset auttavat havainnoimaan fyysistä toimintakykyä:

- *Onko asukas omatoiminen?*
- *Hoitajan toiminta: ohjaus, mahdollinen fyysinen apu (nostot, siirtymät, apuvälineet)*
- *Millainen fyysinen kunto/suorituskyky on?*
- *Suoriutuuko itsenäisesti? Pitääkö tehdä puolesta? (Onko tämä asukkaan toive?)*

Kognitiivisella toimintakyvyllä tarkoitetaan ihmisen tiedonkäsittelyn eri osa-alueiden yhteistoimintaa, joka mahdollistaa hänen suoriutumisen kokonaisvaltaisesti toimintaympäristöissään, kuten arjessa, työssä ja harrasteissa. Tarkkaavaisuus, keskittyminen ja kontrollin ylläpitäminen ovat osa kognitiivista toimintakykyä. Varsinaiset kognitiiviset toimintakyvyn osa-alueet liittyvät päättelyyn, päätöksentekokykyyn, muistitoimintoihin, kielen tuottamiseen ja ymmärtämiseen, hahmottamiseen sekä nopeuteen ja näppäryyteen.

Seuraavat kysymykset auttavat havainnoimaan kognitiivista toimintakykyä:

- *Kykeneekö vastaanottamaan ohjausta? Toimiiko sen mukaisesti?*
- *Tarvitseeko asukas yksinkertaisia ohjeita ymmärtääkseen? (esimerkiksi 1 sana, max. 1 lause)*
- *Liittyykö toimiin pakkotoimintoja tai -ajatuksia?*



Psyykkinen toimintakyky muodostuu mielialaan ja psyykkiseen hyvinvointiin liittyvistä toiminnoista, esimerkiksi itsearvostuksesta ja emotionaalisista voimavaroista. Havain-
toja voi tehdä esimerkiksi puheesta, äänenpainosta, kehonkielestä, eleistä.

Seuraavat kysymykset auttavat havainnoimaan psyykkistä toimintakykyä:

- *Onko käytös tavanomaista vai poikkeavaa?*
- *Ilmeneekö poikkeavia ajatusmalleja?*
- *Tuoko ilmi ajatuksiaan tai psyykkisen tilan muutoksia?*
- *Onko päivittäisissä toimissa muutoksia? (vetäytyminen, ylivirittyneisyys)*
- *Onko asukas saanut tarvittavia lääkkeitä psyykkisen tilan hoitoon? Mahdollisen lääkkeen seurata*
- *Onko asukkaalla psyykkisen tilan luomia rajoitteita tai toimintaympäristön kuor-
mitustekijöitä?*
- *Arvioi myös psyykkisen toimintakyvyn vahvuuksia, yksilöllisiä selviytymiskeinoja
ja voimavaroja*

Sosiaalinen toimintakyky tarkoittaa ihmisen kykyä toimia osana yhteisöä ja yhteiskun-
taa. Käsitteeseen liittyy yksilöllisiä piirteitä, kuten sosiaaliset taidot ja temperamentti,
mutta myös ulkopuolisia rakenteita, kuten sosiaaliset verkostot ja ympäristö. Sosiaalinen
toimintakyky voi muuttua yksilön elämäntilanteen mukaan. Vahva sosiaalinen toiminta-
kyky antaa edellytyksiä arjessa selviytymiselle, sekä tavoitteiden löytämiselle ja saavut-
tamiselle.

Seuraavat kysymykset auttavat havainnoimaan sosiaalista toimintakykyä:

- *Haluaako ottaa kontaktia toisiin ihmisiin?*
- *Onko asukas vuorovaikutuksessa vastavuoroinen?*
- *Tarvitseeko henkilökunnan tukea selvitäkseen sosiaalisesta kanssakäymisestä?
(vieras ympäristö, vieraat ihmiset jne.)*
- *Pitääkö asukas yhteyttä omaisiinsa?*

5.3. Osallisuuden huomioiminen kirjaamisessa

Asukkaan mukaan ottaminen kirjaamiseen tukee asukkaan osallisuutta. Kun ammattilai-
nen kirjaa asiakastietoja yhdessä asiakkaan kanssa, he voivat samalla keskustella



asiakirjoihin kirjattavista asioista sekä siitä, millä tavalla asioita sanoitetaan tai kuvataan asiakirjoihin. Keskustelu lisää luottamusta ja tuo esille esimerkiksi sen, mitä työntekijä pitää tilanteessa merkittävänä. Asiakas voi oikaista virheellisiä tulkintoja keskustelun aikana. Työntekijän ja asiakkaan mahdollisesti erilaiset näkemykset tulee myös kirjata asiakasasiakirjoihin.

Osallisuus käsittää osallisuuden omassa elämässä ja vaikuttamisen prosesseissa. Asiakasosallisuus taas liittyy asiakkaan mahdollisuuksiin osallistua ja vaikuttaa omien palveluidensa kehittämiseen, suunnitteluun, tuottamiseen ja arviointiin sekä niistä päättämiin vuorovaikutteisesti ammattilaisten kanssa. Asiakasosallisuuden tarkoituksena on luoda yhteistä ymmärrystä asiakkaan kokemusten ja tarpeiden sekä palveluiden toimintakäytäntöjen ja lain asettamien raamien välillä. Osallisuutta pitää pyrkiä vahvistamaan ja se on tutkimusten mukaan yhteydessä hyvinvointiin.

Päivittäiskirjauksessa huomioimme asukkaan. Asukkaan oma kokemus voinnistaan ja tavoitteistaan tulee näkyä kirjauksissa. Ei siis pelkän todetun havainnon kirjaamista työntekijän näkökulmasta, vaan tietoa tulee kysyä/keskustella/kerätä asukkaalta. Osoittaessamme kiinnostusta asukkaan käsityksiä kohtaan, kunnioitamme hänen yksilöllisyytensä.

Seuraavien esimerkkikysymysten kautta saamme lisättyä asukkaan osallisuutta näkyväksi kirjaamisessamme.

- *Miten asukas on asian kokenut?*
- *Mitä asukas on tilanteessa sanonut?*
- *Olisiko asukas halunnut toimia toisella tavalla?*
- *Miksi tilanne sujui asukkaan mielestä huonosti?*
- *Miksi asukas kertoo, ettei tullut tilanteessa kuulluksi?*

Osallisuutta ja vaikuttamista edistämme järjestetyillä keskusteluilla (esimerkiksi omahoitajakeskustelut, hoitoneuvottelut) sekä asukaspalautepalavereilla. Näistä kirjaamme läsnäolosta sekä esille tuoduista asioista.

6. Teknologian hyödyntäminen

Teknologia mahdollistaa nopean ja ajantasaisen asiakastiedon kirjaamisen sekä parantaa asiakasturvallisuutta. Uusien teknologioiden on todettu vähentävän manuaalista työtä erityisesti yksinkertaisissa potilaskirjauksissa, esimerkiksi perusterveydenhuollossa ja yksityisellä sektorilla. Sähköiset tietojärjestelmät, automaatio ja tekoäly voivat helpottaa päivittäistä kirjaamista, ja ne kehittyvät koko ajan lisää lähitulevaisuudessa.



Teknologiaa, kuten tekoälyä voidaan hyödyntää kirjaamisessa. Tekoäly voi auttaa tuottamaan automaattisia tiivistelmiä tai ehdotuksia asiakaskirjauksista, mikä voi helpottaa hoitohenkilökunnan työtä tekemällä rutiinikirjauksen nopeammin ja virheettömämmin. Esimerkiksi puheentunnistus- ja kirjaamisteknologia perustuvat tekoälyyn.

Vaikka teknologia kehittyy jatkuvasti, mikään yksittäinen menetelmä ei vielä ole ratkaissut kaikkia kirjaustyön haasteita. Tehokkain tapa organisoida kirjaustyö on hyödyntää tekoälyä ja teknologiaa sekä antaa ihmisen tehdä se, missä hän on edelleen kustannustehokkain. Tekoäly ja terveydenhuollon ammattilainen yhdessä tuottavat luotettavan lopputuloksen.

Mobiili- ja tablettisovellukset mahdollistavat paikasta riippumattoman kirjaamisen. Esimerkiksi hoitaja voi käyttää älypuhelimia tai tabletteja kirjatakseen hoitotoimenpiteitä/tapahtumia heti asukkaan luona ollessa. Tämä parantaa kirjaamisen ajantasaisuutta, koska kirjaukset voidaan tehdä heti eikä niitä tarvitse viivyttää myöhemmäksi.

Suojakodin asukastietojärjestelmänä toimii MynevaHilkka toiminnanohjausjärjestelmä. Käytössämme on ohjelman työpöytäversio.

MynevaHilkka löytyy

- pöytäkoneilta (sh:n huone, johtajan tsto, hoitajien tstossa kaksi)
- kannettavista tietokoneista (keittiö, hoitajien tsto)
- tableteista (ruokasali, hoitajien tsto)

7. Koulutus ja perehdytys

Suojakodissa on käytössä perehdytysjärjestelmä, jossa on oma osionsa asukastietojen käsittelylle ja tietoturvalle. Perehdytyksen tukena toimii tämä kirjaamisohjeistus, Suojakodin tietoturvasuunnitelma sekä omavalvontasuunnitelma. Näiden asioiden perehdyttämisen varmennetaan erikseen esihenkilön kanssa käytävässä perehdytyskeskustelussa. Henkilöstö saa perehdytyksen lisäksi täydennyskoulutusta (esim. SKHOLE-verkkoympäristö).



SKHOLE-kurssit ja luennot kirjaamisesta:

- hoitotyön kirjaaminen
- THL-koulutus rakenteisen kirjaamisen tuki sosiaalihuollon asiantuntijoille, perusasiat haltuun, 1 porras.
- kirjaaminen, FinnCC luokitus
- lääkehoidon kirjaaminen ja dokumentointi
- rakenteinen kirjaaminen käytännössä
- hoitotyön kirjaaminen
- kuntoutumista edistävän hoidon suunnittelu ja kirjaaminen

Kirjaamisfoorumia ylläpitävät valtakunnalliset Kansa-koulu-hankkeet ovat vahvistaneet sosiaalihuollon kirjaamisosaamista jo vuodesta 2015. Sosiaalialan osaamiskeskusten yhteistyöllä toteutetuissa hankkeissa on vuosien varrella tarjottu lukuisille organisaatioille tukea kirjaamisosaamisen kehittämiseen ja valmennettu tuhansia sosiaalialan kirjaamisasiantuntijoita työyhteisöihin ympäri Suomea.

Kirjaamisfoorumin www-osoite on:

<https://vasso.fi/hankkeet/kansa-koulu/kirjaamisfoorumi/materiaalipankki/>

Kirjaamisfoorumin materiaalipankista löytyy monipuolista kirjaamiseen liittyvää oppimateriaalia, jota voi hyödyntää. Valmennusmateriaalit on jaettu neljään teemaviikkoon. Huomaathan, että oppimateriaalista löytyy kohtia, joihin on tullut muutoksia, kun uusi asiakastietolaki astui voimaan 1.1.2024.

Kirjaamisfoorumin materiaalipankin teemaviikot

Kirjaaminen osana asiakastyötä

Yhdenmukainen kirjaaminen

Monialainen ja sote-yhdyspinnalla kirjaaminen

Sosiaalialan tiedonhallinta ja kirjaaminen

PEREHDYTYKSEN CHECKING-LISTA

- Hilkka-asukastietojärjestelmä
 - päivittäiskirjaaminen (joka vuorossa kirjataan jokaisesta)
 - kuntoutumissuunnitelmat (TUVA-arvioinnin hyödyntäminen)
 - asukkaan yleiset tiedot (omahoitaja vastuullisena)
- lait, määräykset ja sopimukset
- tietosuoja
 - salasanat
 - asukassuostumukset
 - tietosuojasuunnitelma
- omavalvontasuunnitelma
- lääkehoitosuunnitelma
- kirjaamisohjeistus
- koulutukset