



**Hoitokoti
Muistola
Ympäri vuorokautinen
vanhusten palveluasuminen**

Omavalvontasuunnitelma

Sisällys

Lukijalle	3
1. Palveluntuottajaa, palveluysikköä ja toimintaa koskevat tiedot.....	4
1.1 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	5
1.1.1 Kiireelliset ja kiireettömät lääkäri ym. tapaukset.....	6
1.1.2 Palliatiivinen hoito ja saattohoito	6
2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako	7
3. Palveluysikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat.....	9
3.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen	9
3.1.1 kysely	9
3.1.2 Koonti	10
3.2 Palveluidemme jatkuvuuden varmistaminen	11
3.2.1 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi	11
3.2.2 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	11
3.3 Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen	12
3.3.1 Palveluiden laadulliset edellytykset.....	12
3.3.2 Toimitilat ja välineet	13
4. Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat.....	14
5. Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	15
6. Infektioiden torjunta ja yleiset hygieniakäytännöt	16
6.1 Lääkehoitosuunnitelma	16
6.2 Lääkinnälliset laitteet.....	16
7. Asukastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen	18
8. Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan/potilaan aseman ja oikeuksien varmistaminen ..	20
8.1 Asukkaan oikeusturva	20
8.2 Edunvalvonta	22
8.3 Itsemääräämisoikeus	22
8.3.1 Rajoitteet	23
9. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen.....	24
9.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely.....	24
9.2 Vakava vaaratapahtuma	26
9.3 Valvontakäynnillä todetut poikkeamat ja kehittämiskohteet	27
10. Omavalvonnan seuranta ja raportointi	28
10.1 Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi	28
10.2 Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta ja raportointi.....	29
Omavalvontasuunnitelmaa koskeva keskeinen lainsäädäntö	30
Muistolan asukkaiden suunhoito:.....	32

Lukijalle

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta astui voimaan 1.1.2024. Sen mukaan palveluntuottajana meidän on valvottava oman toiminnan laatua ja asianmukaisuutta sekä asukasturvallisuutta.

Suomussalmen vanhustentaloyhdistyksellä on palvelukohtaiset omavalvontasuunnitelmat.

Palveluntuottajana meidän on laadittava jokaiselle palveluyksikölle omavalvontasuunnitelma, joka kattaa kaikki palvelut, jotka tuotetaan palveluyksikössä tai sen lukuun.

Omavalvontasuunnitelman avulla varmistetaan toiminnan laatua, asianmukaisuutta ja turvallisuutta sekä seurataan asukastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyttä.

Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valvira julkaisi 14.5.2024 määräyksen omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja seurannasta. Määräyksessä annetaan ohjeistusta suunnitelman sisällöstä.

Keskeiset lähteet:

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023

Sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain soveltaminen: Sote-valvontalain+soveltamisohje.pdf (stm.fi)

Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto (Valvira): Määräys sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajan palveluyksikkökohtaisen omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta:

https://www.finlex.fi/data/normit/50504/01_Valvira_maarays_1_2024.pdf

Sosiaali- ja terveysministeriön asiakas- ja potilasturvallisuusstrategia ja toimeenpanosuunnitelma 2022–2026 (STM:n julkaisuja)

PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

PALVELUNTUOTTAJA Yksityinen palveluntuottaja Suomussalmen Vanhustentaloyhdistys ry		Kunta: Suomussalmi Hyvinvointialue: Kainuu
Palveluntuottajan Y-tunnus: 0220999-1 Sosteri: 1.2.246.10.2209991.1		
TOIMINTAYKSIKÖN NIMI Ämmänsaaren palvelutalo/ Hoitokoti Muistola		
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä: Luvanvaraiset palvelut/ iäkkäiden ympärivuorokautinen palveluasuminen / 15		
Toimintayksikön katuosoite: Syväksenkatu 18 B		Postinumero ja -toimipaikka 89600 Suomussalmi
Toiminnanjohtaja: Merja Kallio		Puh: 050- 576 0442
Sähköposti: merja.kallio@svty.fi		
Toimintayksikön esihenkilö: Hannamari Juntunen		Puh: 040- 866 9447
Sähköposti: hannamari.juntunen@svty.fi		
Vastaava hoitaja Leena Valkonen, 040 712 5834, leena.valkonen@svty.fi		
Toimisto: 040 7125820		
Toimilupatiedot		
Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (<i>yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt</i>) 18.2.2004 2.2.2023 19.12.2025		
Palvelu, johon lupa myönnetty: Vanhusten ympärivuorokautinen palveluasuminen, 15 asiakaspaikkaa		
Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)		

Suomussalmen vanhustentaloyhdistyksen ry: n ilmoituksenvaraiset sosiaalipalvelut on tallennettu 2.2.2023 yksityisen sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen antajien rekisteriin (Valveri). 1.1.2024 alkaen olemme siirtyneet uuteen rekisteriin Soteriin, johon kaikki yksityiset sosiaali- ja terveydenhuoltoalan palvelutuottajat rekisteröidään.

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat
Kiinteistöhuolto, tunstall-hälytysjärjestelmä ja jätehuolto

Omavalvonta suunnitelma laadittu: Merja Kallio, Hannamari Juntunen, Leena Valkonen ja hoitokoti Muistolan hoitajat.

Hyväksytty: Suomussalmi 29.4.2026: Merja Kallio, toiminnanjohtaja ¹



1.1 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Muistola tarjoaa asukkailleen loppuelämän kodin ympärivuorokautisessa hoivassa. Asukkaaksi tullaan Kainuun hyvinvointialueen monialaisen (Moty)-työryhmän päätöksellä tai itsemaksavana. Hoitotyötä ohjaavat arvot ovat voimavaralähtöisyys, turvallisuus, itsemääräämisoikeus mahdollisuuksien mukaan, tasa-arvo ja oikeudenmukaisuus. Työyhteisön itse yhdessä nimeämät vahvuudet ovat yksilöllinen hoiva ja joustavuus, huumori, hyvä yhteishenki & työilmapiiri sekä ystävällinen ja ammattitaitoinen henkilökunta. Muistola on yhdessä kerroksessa palvelutalon yhteydessä ja koostuu asukkaiden omista huoneista sekä yhteisistä tiloista, joita ovat ruokailu- ja oleskelutila sekä pesu- ja pukuhuone. Takapiha on aidattu ja siellä on marjapensaita sekä hyvät tilat grillaamiseen, kahvitteluun ja ulkoiluun.

Asukkaiden hoiva perustuu yksilölliseen hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Sitä hahmotellaan omahoitajan ja vastaavan hoitajan toimesta muita hoitajia kuunnellen, mutta se viimeistellään yhdessä asukkaan, omaisten ja omahoitajan sekä vastaavan hoitajan kanssa pidettävässä palaverissa, joka sovitaan pidettäväksi kuukauden sisällä asukkaan Muistolaan muuttamisesta. Pidämme tärkeänä asiana hyvää yhteistyötä omaisen kanssa, joten omaisen esille tuomia toiveita hoidon suhteen arvostetaan ja niitä pyritään toteuttamaan, etenkin jos asukas ei itse kykene toiveita enää esittämään.

Asukkaiden RAI-arvioinnit tekee sairaanhoitaja ja/tai Muistolan RAI-vastaava ja niiden päivityksistä huolehtii RAI-vastaava. RAI-järjestelmä tuottaa mittareita valmiista arvioinneista ja näitä mittareita on tarkoitus alkaa hyödyntämään yhtenä hoidon laadun tunnistajana sen myötä, kun RAI-vastaava käy RAI-kouluttaja koulutuksen. Rai- vastaavan käymä Rai-kouluttaja koulutus tuo Rai-arviointeihin laajempaa osaamista koko työyhteisöön.

Mustolassa pidetään pääsääntöisesti perjantaisin "tiimituumaus" -nimellä palaveri. Niistä tehdään muistio, jotka tallennetaan sähköisesti omaan kansioon. Muistion käyvät lukemassa ne hoitajat, jotka eivät ole olleet palaveripäivänä työvuorossa. Tiimipalaverissa on kerran kuukaudessa mukana yksikön palveluesihenkilö, Hannamari Juntunen. Tässä palaverissa käydään läpi mahdolliset HaiPro-ilmoitukset ja muut tärkeät asiat, joista esihenkilö haluaa tiedottaa ja asiat, joista hoitajat haluavat keskustella esihenkilön kanssa. Erittäin tärkeiden palavereiden muistiot lähetetään jokaiselle hoitajalle Hiikkaviestin liitetiedostona. Viestin lähettäjä näkee viestin avaamiset ja pystyy näin varmistamaan, että jokainen on asian tiedoksi saanut. Asukasasioita käydään kattavasti läpi 1x/kk ja aina tarvittaessa. Jokainen hoitaja hoitaa jokaista asukasta, mutta omahoitaja ajattelee omahoidettavan asukkaan asioita kokonaisvaltaisemmin ja huolehtii myös hoito- ja palvelusuunnitelman ajantasaisuudesta. Päivittäiseen hoitoon liittyvää pohdiskelua ja keskustelua käydään päivittäin hoitotyöparin kesken ja vuoronvaihdon yhteydessä.

Asukkaita ja omaisia kuunnellaan päivittäin, mutta varsinaisia asukaskokouksia pidetään 4x /vuodessa. Asukaskokouksista tehdään muistio ja ne tallennetaan sähköisesti. Mikäli asukkailta on tullut toiveita Muistolassa asumiseen liittyen, niin nämä kirjataan ylös ja toimintaa pyritään muuttamaan toiveiden mukaiseksi. Aina seuraavan kokouksen alussa käydään läpi, miten muutoksissa on onnistuttu ja mikäli jokin asia ei ole ollut mahdollinen, niin se perustellaan.

Muistolan asukkailla on Kainuun hyvinvointialueen järjestämänä Terveystalon vastuulääkärin palvelut käytettävissä. Lääkäri soittaa etäkierron 1x/vko, käy lähikerron 1x/kk ja häntä voi arkisin virka-aikaan konsultoida puhelimitse akuuteissa asioissa. Virka-ajan ulkopuolella otetaan yhteys hoidon kiireellisyyden mukaan tilannekeskukseen tai 112. Näistä on ohje toimiston ilmoitustaululla.

1.1.1 Kiireelliset ja kiireettömät lääkäri ym. tapaukset

Lähikierto on 1x/kk ja **etäkierto** on 1x/vko erillisen Terveystalolta saadun suunnitelman mukaan, jotka ovat ohjelmoitu pöytäkalenteriin. Lääkäri on erikseen tavoitettavissa myös akuuteissa tilanteissa. Tarkempi ohjeistus pidetään aina ajan tasalla ja se löytyy aina yksiköstä hoitajien toimiston ilmoitustaululta.

1.1.2 Palliatiivinen hoito ja saattohoito

Lääkäri tekee tulo- ja terveystarkastuksissa asukkaiden yksilölliset hoitolinjaukset sekä ennakoivia hoitosuunnitelmia, mikäli katsoo sen tarkoituksenmukaiseksi. Tulo- ja terveystarkastukset tehdään kuukauden sisään muuttamisesta. Nämä linjaukset ohjaavat palliatiivista hoitotyötä. Talon kaksi saattohoitajaa on tehneet opintoihin liittyen taloon perehdytysoppaan siitä, mitä on palliatiivinen hoito ja saattohoito ja tämä on liitetty perehdytyskansioon.

Kun asukas siirtyy saattohoitoon, hänen hoito- ja palvelusuunnitelmaansa ei enää päivitetä Hilkassa. Tämän jälkeen saattohoitosuunnitelma on näkyvässä ja muokattavissa Hilkan yhteenvetolomakkeella. Saattohoitopäätöksen jälkeen toteutetaan erillistä saattohoitosuunnitelmaa, joka on otsikoitu seuraavasti:

Ravinto / nesteet:

Lääkkeellinen hoito:

Lääkkeetön hoito:

Hygienia:

Suun hoito:

Kuoleman jälkihoito:

Suruliputus:

Muistolan hoitajien toimistossa on ilmoitustaululla ohje työntekijöille, kuinka toimitaan kuolemantapauksen tapahtuessa. Tämä pidetään aina ajan tasalla ja siitä löytyy lääkärin, sekä vainajan kuljettamiseen ja hautaustoimistoon liittyvät yhteystieto. Omaisiin pidetään tiiviisti yhteyttä koko saattohoidon ajan, ja heidän kanssaan sovitaan jälkisoitto.

2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako

Omavalvontasuunnitelma pyritään pitämään ajan tasalla, selkeänä ja helposti ymmärrettävänä. Se on sellaisenaan asukkaiden, omaisten ja henkilökunnan saatavilla Muistolan ilmoitustaululla. Lisäksi se on luettavissa Suomussalmen vanhustentaloyhdistyksen nettisivuilta. Julkisenä asiakirjana se ei sisällä salassa pidettävää tai turvaluokiteltua tietoa.

Omavalvontasuunnitelma toimii työvälineenä, joka ohjaa Muistolan henkilöstön käytännön työtä ja toimintaa, joten sitä pyritään päivittämään yhdessä henkilökunnan kanssa. Henkilöstöllä on velvollisuus toimia omavalvontasuunnitelman mukaisesti ja seurata aktiivisesti sen toteutumista. Omavalvontasuunnitelmaan tulleet muutokset käydään läpi ”tiimituumaus”- palaverissa ja siitä tehdään sähköinen pöytäkirja palaverikansioon, johon kaikki käyvät perehtymässä.

Omavalvontasuunnitelmaa laadittaessa ja päivittäessä otetaan huomioon palveluissa, niiden laadussa ja asukasturvallisuudessa tapahtuvat muutokset. Lisäksi otetaan huomioon palautetieto, jota on saatu asukkailta, heidän omaisiltaan/läheisiltään sekä henkilöstöltä. Tämä kattaa sekä säännöllisesti vuosittain kerättävän että muuten saadun palautetiedon. Vuosittain kirjallisesti kerättävän palautteen lisäksi palautetta voi jättää lukittuun palautelaatikkoon tai kertoa sitä suullisesti.

Omavalvontasuunnitelman päivittämisessä on tarkistettu myös muiden toimintaa ohjaavien suunnitelmien ajantasaisuus. Nämä ovat lääkehoitosuunnitelma, tietoturvasuunnitelma sekä pelastussuunnitelma. Jokaiselle suunnitelmalle on nimetty vastuuhenkilö ja määritelty suunnitelman päivittäminen. Nämä suunnitelmat löytyvät sähköisesti Y- asemalta omavalvontasuunnitelmakansiosta - 2025.

Palveluesihenkilö vastaa sähköisen omavalvontasuunnitelman laatimisesta, toteutumisen seurannasta, päivittämisestä ja julkaisemisesta. Toiminnanjohtaja hyväksyy omavalvontasuunnitelman. Käytännössä laatimiseen ja päivittämiseen osallistuu vastaava hoitaja henkilökunnan kanssa.

Valvontalain 10 §:n 4 momentin mukaan palveluyksikön vastuuhenkilö ja hoivan esihenkilö johtavat ja valvovat vastuulleen kuuluvaa palvelutoimintaa niin, että palvelut täyttävät niille säädetyt edellytykset. Käytännössä tämä tapahtuu Hilkka-asukaskirjauksia, raportteja, hoito- ja palvelusuunnitelmia sekä RAI-arviointeja seuraamalla. Hoivan esihenkilö käsittelee Haipro-ilmoitukset Muistolan hoivapalaverissa ja tarpeen mukaan heti tarpeen/haittatapahtuman vakavuuden mukaan. Muistolan vastaava sairaanhoitaja käsittelee lääkehoitoon liittyvät Haiprot. Toiminnanjohtaja käy vähintään kuukausittain Haiproraportit hoivan esihenkilön kanssa läpi. Vakavat Haipro ilmoitetaan palvelun tilaajalle ja Aviin omavalvontasuunnitelman mukaisesti.

Henkilöstön omavalvonnan osaamista ja siihen sitoutumista ylläpidetään asian ympärillä pidettävillä säännöllisillä yhteisillä palaverilla. Lisäksi Muistolan vastaava hoitaja käy vuosittain toimintaan liittyvät kehittämisseskustelut jokaisen Muistolan työntekijän kanssa. Työhön liittyvät kehityskeskustelut käy palveluesihenkilö vuosittain. Säännölliset toimialapalaverit ovat myös väylä asioiden läpikäymiseen. Toiminnanjohtaja ja esihenkilö ovat samassa talossa, joten asioista on mahdollista keskustella myös viivytyksettä.

Omavalvontasuunnitelma pidetään ajan tasalla ja siihen tehtävät päivitykset julkaistaan viiveettä esihenkilön ja vastaavan hoitajan toimesta.

Omavalvontasuunnitelman aiemmat versiot säilytetään sähköisesti Y-asemalla omissa kansiossa.

3. Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat

3.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen

Palvelujen laadun ja turvallisuuden varmistamiseksi määritellään omavalvontasuunnitelmaan selkeät menettelytavat ja niiden toteutumista seurataan ja arvioidaan osana omavalvontatoimintaa.

Asukkaiden sekä heidän läheistensä kokemuksia seurataan asukaskyselyillä ja raportoidaan säännöllisesti yhtenäisin menettelytavoin. Nämä menettelytavat kuvataan omavalvontasuunnitelmassa. Säännöllistä palautetietoa kerätään myös palveluja tuottavalta henkilöstöltä henkilöstöpalavereissa 2 kertaa vuodessa tai tarpeen mukaan useammin.

3.1.1 kysely

Keräämme säännöllisesti asiakkailtamme palautetta kyselyllä. Viikoittain pyrimme saamaan asukkaiden mielipiteet kuuluviin yhteisiä asioita koskien. Asiakastyytyväisyyskyselyn vastausten tulokset taulukkomuodossa ja sanalliset vastaukset sekä Hilikkaan kirjoitettuja asiakas/omaispalautteita.

Asiakaspalautekyselyn tulosseurantataulukko 2025

(1= erittäin huono, 2= huono, 3= tyydyttävä, 4= hyvä, 5= erittäin hyvä.)

	Muistola keskiarvo
Kuinka tyytyväinen olette hoitoon?	4,8
Onko henkilökunnan kanssa helppo asioida?	5,0
Huomioidaanko yksilöllisyys?	4.7
Kuinka tyytyväinen olette henkilökunnan osaamiseen?	4.8
Onko tiedonkulku mielestänne sujuvaa?	4.8
Kuinka tyytyväinen olette ateriapalveluun/ruokaan?	4.7
Yhteiskeskisarvo	4,8

Asukas/omaispalautekyselyn tulokset olivat hyvät, hoitokoti Muistolan tulosten keskiarvo oli 4.8 eli erittäin hyvä Kysely tehtiin lokakuussa 2025. Kiitosta sai hyvä ystävällinen henkilökunta ja asioinnin helppous.

Ruusuja henkilökunnalle, että jaksavat tehdä työtä erilaisten ihmisten kanssa.

-Ehdottomasti vain ruusuja. Omaisestani on pidetty äärimmäisen hyvää huolta ja hänen hyvinvointinsa näkyy meille

omaisille hyvin selkeästi.

-Kanssakäyminen hoitohenkilökunnan kanssa on sujuvaa. Omaisten toiveet otettu hyvin huomioon. Olemme omaisina tyytyväisiä äidin hoitoon.

3.1.2 Koonti

Hoidon ja palvelujen turvallisuutta seurataan palautejärjestelmien, vaaratapahtumaraportoinnin/Haipro-ohjelman sekä Hilikkaohjelman kautta sekä muun palautetiedon (mm. muistutukset, kantelut jne.) ja seurantatiedon (riskienhallinta) kautta. Poikkeavan palvelun, muistutusten ja kantelujen osalta noudatetaan Kainuun hyvinvointialueen yhtenäistä hallinnollista ohjeistusta.

Omavalvontasuunnitelma on laadittu sähköisesti ja on nähtävillä yksiköiden ilmoitustauluilla ja SVTY:n kotisivuilla. Seurantatiedot ja niiden perusteella tehtävät toimenpiteet on julkaistava neljän kuukauden välein julkisessa tietoverkossa eli kotisivuilla tai asukas/omaistiedotteilla. Muistolan ilmoituskanavana toimii ilmoitustaulu.

Havaittujen puutteiden ja epäkohtien korjaamiseksi tärkeä työkalumme ovat poikkeama eli Haipro-raportointi. Poikkeamaraportoinnin prosessin keskeiset vaiheet ovat poikkeaman huomaaminen yksikössä, raportointi Haipro- ilmoituskanavan kautta ja yhteinen käsittely tiimipalaverissa. Tiimipalaverissa käydään tapahtumien syntyyn vaikuttavat tekijät ja sitten niiden perusteella tehdään mahdollisia korjaavia ja ennaltaehkäiseviä toimenpiteitä.

Poikkeamailmoituksia seurataan raportointijärjestelmässä kuukausittain esihenkilön ja tai vastaavan hoitajan toimesta. Poikkeamailmoituksia kannustetaan tekemään matalalla kynnyksellä ja ilmoittamaan myös läheltä piti-tilanteet.

Vuoden 2025 aikana tuli muutama poikkeamailmoitus liittyen lääkehoitoon sekä läheltä piti tilanteita.

Palveluyksikön keskeisimpiä palveluita ja hoitoon pääsyä koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 1.

Taulukko 1: palveluita ja hoitoon pääsyä koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Vuorotyön aiheuttamat terveydelliset/sosiaaliset haitat. Työntekijöiden riittävyys	Voi välillisesti vaikuttaa hoitotyön laatuun ja asukasturvallisuuteen. Suuri, suunnitelluista työvuoroista ei voi puuttua hoitajaa.	Yksilöllinen autonominen työvuorosuunnittelu minimoii haittoja ja lisää joustavuutta. Hyvä työvuorosuunnittelu, sijaisjärjestelyt: osa-aikaisten kysyminen lisätyöhön, eläkeläisen kysyminen työvuoroon, vapaaehtoisen hoitajan kysyminen tuplavuoroon.
Asukastieto-ohjelman toimimattomuus.	Suuri, asukastietoihin pitää päästä.	Mobiiliversion hyödyntäminen mahdollisissa ongelmatilanteissa.

3.2 Palveluidemme jatkuvuuden varmistaminen

3.2.1 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Vuosittaisella laadunseurantapalaverilla varmistetaan asukkaalle annettaviin palveluihin liittyvä yhteistyö palveluntilaajan kanssa. Ympäri vuorokautisen vanhusten palveluasumisen puitesopimustilaajalla eli Kainuun hyvinvointialueella on ollut käytössä laatuporttiohjelma vuoden 2025 alusta alkaen. Ohjelmaan dokumentoidaan yhteiset valvonta- ja ohjauksen muistiot, lomakkeet ja muut tarvittavat asiakirjat.

Yhteistyötä tehdään tiedonkulun varmistamiseksi eri toimijoiden kanssa. Yhteistyötä tehdään mm. sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujärjestäjien ja – tuottajien kanssa sekä Suomen terveystalon ja Kainuun hyvinvointialueen perusterveydenhuollon kanssa.

3.2.2 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Palveluyksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta sekä valmius- ja jatkuvuussuunnitelman päivittämisestä vastaa toiminnanjohtaja Merja Kallio, merja.kallio@vty.fi, puh. 050 576 0442. SVTY:n hallitus vastaa koko yhdistyksen valmius- ja jatkuvuuden hallinnasta ja yhdistys hyväksyy vuosittain toimintasuunnitelmat ja talousarvion sekä toimintakertomuksen.

Rekrytointisuunnitelmilla ja sisäisillä henkilöstöjärjestelyillä varmistetaan palvelukohtaisilla tasoilla toiminta.

Palveluntuottajana varmistamme aina, että asukas saa hänelle sovitun palvelun, esimerkiksi henkilöstön sairastumistilanteissa. Käytössä on toimiva sisäisen sijaisen järjestelmä sekä tarvittaessa ulkopuolisen sijaisen käyttäminen.

Toimintamme keskeisimpien jatkuvuutta koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 2.

*Taulukko 2: keskeisimpien **jatkuvuutta** koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta*

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Asukkaiden vaihtuvuus	Keskisuuri, vaikuttaa talouteen	Mahdollisimman nopea uuden asukkaan sijoitus
Palveluiden ostovoima	Suuri, vaikuttaa talouteen	Palveluiden ostajan kanssa yhteistyö
Henkilöstön saatavuus	Lievä	Hyvä työyhteisö, haluttu työpaikka, pitovoima, markkinointi

3.3 Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen

3.3.1 Palveluiden laadulliset edellytykset

Sosiaalipalvelujen on oltava laadukkaita, asukaskeskeisiä, turvallisia ja asianmukaisesti toteutettuja.

Palveluntuottajana vastaamme palveluille asettamat laatuvaatimuksista ja laadunhallinnan toteuttamistavoista. Näihin kuuluvat palvelun arvioinnissa käytössä olevat laadunhallinnan työkalut ja mittarit sekä keinot, joilla palveluiden laatu varmistetaan. Jokaiselle asukkaalle tehdään hoito- ja palvelusuunnitelma sekä jokaiselle asukkaalle on nimetty omahoitaja.

Hoitokoti Muistolassa asukkaiden toimintakykyä arvioidaan RAI-arviointimenetelmällä. Hoitokoti Muistolassa on RAI-vastaava ja RAI-ohjelmiston perehdytys on Y-asetamalla RAI-kansiossa. RAI-arviot päivitetään puolivuositain ja tarpeen mukaan muutostilanteissa aikaisemmin.

Muistolan palveluesihenkilö vastaa toimintojen riskienhallinnasta ja se on organisoitu hyvällä henkilöstösuunnitellulla ja toimitilojen sekä laitteiden turvallisella käytöllä.

Muistolassa on sama, pitkäaikainen hoitajatiimi, jonka myötä hoitajat tuntevat kaikki asukkaat. Kun Muistolaan tulee uusi hoitaja, niin asukasturvallisuus varmistetaan hyvällä perehdytyksellä eli uusi hoitaja on ensimmäiset työvuorot ylimääräisenä työntekijänä

perehtymässä. Muistolassa on hyvin vähäinen hoitajavaihtuvuus ja työvuorossa on aina hyvin asukkaat tunteva hoitaja. Muistolaan valmistellaan kansiomuotoinen perehdytyskansio.

Muistolassa ei ole digitaalisia ja etänä annettavia palveluita.

3.3.2 Toimitilat ja välineet

Huoneet; tilojen soveltuvuus toiminnalle, m²/hlö

Yhteiset tilat:

Tilat ovat rakennettu esteettömäksi ja soveltuvat hyvin apuvälineitä käyttäville. Jokaisella asukkaalla on omat henkilökohtaiset tarvittavat apuvälineet fysioterapian apuvälinelainaamosta hankittuna. Lisäksi Muistolassa on asukkaita varten talon henkilönosturit, pesulavetti ja suihkutuoli sekä rollaattori tilapäiseen käyttöön. Lisäksi on osoitteellinen palohälytys- ja tarvittaessa turvapuhelinjärjestelmä sekä automaattinen sammutinjärjestelmä (sprinkleri).

Talossa on nimetty turvalaitevastaava. Mikäli asukas tarvitsee esimerkiksi kutsuranneketta, aktivoidaan se composio- ohjelman kautta. Kun ranneke luodaan, sen toimivuus varmistetaan. Hoitajat tarkistavat säännöllisesti rannekkeen toimivuuden, ja vaihtavat siihen tarvittaessa uuden patterin. Mikäli rannekkeessa huomataan toimivuudessa jotakin poikkeavaa, ollaan heti yhteydessä turvalaitevastaavaan, palveluesihenkilöön tai tunstallin asiakastukeen. Hälytykset tulevat aina hoitajien puhelimeen, jolloin hälytyksiin myös aina vastataan.

Tilat ovat lainmukaiset/asiamukaiset. Tiloja huolletaan ja korjataan säännöllisesti sekä tarpeen mukaan.

Tilat ovat terveelliset, joten tilat eivät aiheuta vaaraa asukkaiden terveydelle. Tiloihin on tehty asbesti ja muut viranomaisien edellyttämät tutkimukset. Radon sisäilmamittaustulokset olivat normaalit,

26.3.2020 119763/RADON, STUK, Ympäristönsäteilyvalvonta.

Tiloissa on asianmukainen valaistus ja äänieristys.

Asukkailla on mahdollisuus yksityisyyteen ja myös sosiaaliseen kanssakäymiseen. Itsemääräämisoikeus toteutuu hyvin yksikössä yksilöllisen hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti. Huoneet ovat 1 hengen huoneita, paitsi yksi on 2 hh asunto, jossa on omat huoneet ja joka huomioidaan asukasvalinnoissa. Asukkailla on mahdollisuus henkilökohtaisiin turva- ja kutsulaitteisiin; pöytähälytin ja/tai turvakutsurannake.

Lääkinnällisten laitteiden kunto, turvallisuus ja turvallinen toiminta varmistetaan. Hoitokoti Muistolassa on nimetty laitevastaava ja vaaratilanteista ilmoittamisprosessi on kuvattu yksikössä. Henkilökunta on perehdytetty toimintaohjeisiin ja jokainen on velvollinen ilmoittamaan heti laiteongelmasta/viasta.

Turvallisuushavainnot ja epäkohdat kirjataan asukaskohtaisesti ja kiinteistöhuollon ”vikavihkoon” tai soitetaan välittömästi vaaratilanteesta riippuen kiinteistöhuollon päivystysnumeroon, puh. 0400 384 924.

Kiinteistön omistaa Suomusalmen Vanhustentaloyhdistys ry. Yhdistys on toiminut vuodesta 1970 alkaen. Hoitokoti Muistola sijaitsee Ämmänsaaren palvelutalon F-rapussa. Hoitokoti Muistola on remontoitu ja otettu käyttöön vuonna 2004, joten vuonna 2024 oli 20-vuotisjuhlaseurat asukkaiden ja omaisten sekä hallituksen kanssa.

Hoitotarvikkeet hankitaan asukkaiden tarpeiden mukaisesti ja käytössä on työergonomiset välineet mm. pesulavetti, sähköiset hoitosängyt, tukikaiteet, henkilönosturit ja asukkaiden henkilökohtaiset apuvälineet. Palvelutalolla on ergonomiasta vastaava hoitaja, joka ohjeistaa asukkaiden turvallisessa avustamisessa. Hän huomioi yhdessä muiden hoitajien kanssa apuvälineiden oikeanlaisesta käytöstä asukas- ja hoitajaturvallisesti sekä hoitajan omasta ergonomiasta. Hän on myös toinen kinestetikkaan liittyvän koulutuksen käyneistä hoitajista, jotka tuovat osaamistaan tutuksi työkavereille. Kinestetikka on terveyden- ja sosiaalihuollossa käytössä oleva toimintamalli, jonka avulla hoitajat voivat edistää tuen tarpeessa olevan asukkaan omien voimavarojen ylläpitämistä ja edistämistä sekä oman tuki- ja liikuntaelimistönsä terveyttä.

Tiloissa varmistetaan asukkaiden turvallisuus huomioiden kaikessa toiminnassa mm. siivousvälineet ja -aineet sekä muut mahdolliset kemikaaliset aineet säilytetään lukkojen takana.

4. Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Asiakastietolain 7 §:n mukainen johtaja, joka vastaa palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta.

Tietosuoja ja lainsäädäntö

yrittämme noudattaa EU tietosuoja-asetusta (GDPR) ja Suomen tietosuojalainsäädäntöä. Tämä tarkoittaa esimerkiksi henkilötietojen käsittelyn periaatteiden noudattamista: lainmukaisuus, läpinäkyvyys, tietojen minimointi ja tietoturva.)

1. Tietosuojaselosteet 16 kpl, jokaisesta rekisteristä on oma seloste ymmärrettävyyysvaatimuksen vuoksi. (sisältäen rekisterinpitäjän tiedot ja kerättävät tiedot)
2. Tietoturvakäytännöt on kuvattu tietoturvaselvityksessä.
3. Tietosuojavastaava on Aila Moilanen, aila.moilanen@svty.fi
4. Tietoturvaloukkausten hallinta, jos organisaatiomme joutuu henkilötietojen tietoturvaloukkauksen kohteeksi, on siitä tehtävä tapahtumakuvaus ja erikseen on aina arvioitava, onko asiasta tehtävä ilmoitus tietosuojavaltuutetulle, rekisteröidyille, joiden tietoja loukkaus koskee, vai molemmille.
5. Henkilöstön koulutus lain vaatimuksen mukainen. Henkilökunta on käynyt tietoturvakoulutuksen
6. Arviointi ja seuranta GDPR:n Vuosikellomme mukaisesti.

Palveluyksikön henkilökunnan tiedossa ja käytössä ovat ajantasaiset henkilötietojen suojaa koskevat ohjeet. Yksiköiden vastaavat ovat käyneet tietosuojakoulutuksen ja opastavat muuta henkilökuntaa. Yksikössä on ajantasaiset toimintaohjeet perehdytyskansiossa.

Henkilöstön tietosuojasaaminen varmistetaan perehdytysohjelman mukaisesti ja henkilöstö tietää, miten toimia mahdollisissa tietoturvaloukkaustilanteissa.

Hoitokoti Muistolassa on henkilökunnan tiedossa ja käytössä ajantasaiset asukastietojen käsittelyä ja kirjaamista koskevat ohjeet perehdytyskansiossa.

Asukkaan halutessa tarkastaa ja tarvittaessa korjata omat tietonsa on palvelutilaajan antamat ohjeet käytössä.

Muistolassa on käytössä HILKKA-asukastietojärjestelmä.

Arkistointi arkistosuunnitelman mukainen.

Asiakas- ja potilastietojärjestelmien käyttöoikeuksia hallitaan esihenkilön toimesta. Työntekijällä on pääsy vain omissa työtehtävissään tarvitsemiinsa tietoihin käyttöoikeuksien mukaan. Vastuuhenkilöt seuraavat myös säännöllisesti lokitietoja Hilkasta.

5. Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Palveluyksikössä käytetään olennaiset vaatimukset täyttäviä asiakastietolain mukaisia tietojärjestelmiä. Ne vastaavat käyttötarkoitukseltaan palveluntuottajan toimintaa ja ne löytyvät Valviran tietojärjestelmärekisteristä.

Hoitokoti Muistolassa on käytössä Hilkka-asiakastietojärjestelmä. Hoitohenkilökunta on perehdytetty ohjelman asianmukaiseen käyttöön, ja yksikössä on myös kirjaamisasiantuntijakoulutuksen käynyt asiantuntija.

Hoitajat ovat pitkäaikaisia ja kokeneita työntekijöitä, jotka osaavat hyvin rakenteisen kirjaamisen. Kirjaamisen laatua seuraavat vastaava hoitaja, palveluesihenkilö ja toiminnanjohtaja.

Hoitokoti Muistolan vastaava on käynyt tietosuojakoulutuksen ja vienyt tietoa henkilökunnalle. Tarvittaessa henkilökunnalle järjestetään tietosuojakoulutus.

Tietokoneet ja puhelimet ovat suojattuja. Tietoturvapäivitykset tapahtuvat ICT-palvelujen tarjoajan (Lounea) toimesta. Työvälineet ovat vain työkäyttöön, omin päin ei saa ladata mitään tiedostoja ja epämääräisiä linkkejä avata. Palomuuuri on suojattu hyvin. Tietoturvaloukkauksia ei ole ollut ja ne ilmoitetaan GDPR:n mukaisesti.

6. Infektioiden torjunta ja yleiset hygieniakäytännöt

Käsidesiautomaatteja on molempien ovien ulkopuolella, toimistossa, keittiötilassa, pesutilojen pukuhuoneessa ja hoitajien vessassa. Tietokoneella on ladattuna ”Infektioiden torjunta pitkäaikaishoidossa ja -hoivassa”. Muistolassa on nimetyt henkilöt, jotka vastaavat infektiorjunnasta. Sisäinen epidemiaohjeistus on toimiston fläppitalussa. Lisäksi toimitaan HVA:n ja TJ:n/esihenkilön antamien ohjeiden mukaan.

Muistolassa on oma hoiva-avustaja, joka huolehtii kaikista Muistolan tilojen siivouksesta Ecolabin tuotteilla ja heidän tuoteohjeiden mukaan. Jokainen työntekijä on aina velvollinen siivoamaan havaitsemansa eritetahran ja lisäksi viikonloppuisin hoitajat tekevät yhteisten tilojen ylläpitosiistimistä. Palvelutalolla on oma pesula ja kaikki pyykki pestään desinfioidulla pesuaineella. Eriteppykki huuhdellaan Muistolassa ja laitetaan erilliseen pussiin pesulaan toimittamista varten. Jätehuolto toimii erillisen sopimuksen mukaisesti.

6.1 Lääkehoitosuunnitelma

Muistolassa on käytössä STM:n turvalliseen lääkehoito-oppaaseen perustuva Terveystalon URHO-lääkehoitosuunnitelma, joka päivitetään vuosittain ja aina toiminnan muuttuessa. Lääkehoitosuunnitelman ovat farmaseutin ohjauksessa laatineet ja myöhemmin säännöllisesti päivittäneet vastaavat hoitajat, palveluesihenkilö ja toiminnanjohtaja.

Lääkehoitosuunnitelma ohjaa Muistolan lääkehoidon käytäntöjä ja toiminnan riskien arviointia sekä kuvaa, miten lääkehoidon osaaminen varmistetaan ja millaiset ovat lääkelupakäytännöt.

6.2 Lääkinnälliset laitteet

Muistolan lääkinnälliset laitteet ovat:

Apuvälineet: Pyörätuolit, rollaattorit, henkilönostin (ei ole tällä hetkellä käytössä), säädettävät hoitosängyt ja kuuloluuri sekä lääkedosetit.

Diagnostiset laitteet: Verenpainemittari, verensokerimittari, kuumemittari, limaimu sekä ASP:n puolella oleva pika-CRP, joka on myös Muistolan asukkailla käytössä.

Hoito- ja seurantavälineet: Desinfiointiaineet ja haavanhoitotuotteet, maskit, silmätipat, nenäsumutteet.

Vaatimukset: Kaikilla laitteilla on oltava CE-merkintä, joka osoittaa niiden täyttävän EU-lainsäädännön vaatimukset. Hoitajat on perehdytetty laitteiden turvalliseen käyttöön.

Huolto- ja kunnossapito: Laitteiden ylläpito eli määräaikaistarkastukset ja korjaukset on järjestettävä asianmukaisesti ja uusittava tarvittaessa.

Palveluesihenkilö ja Muistolan vastaava hoitaja vastaavat lääkinnällisten laitteiden laiteturvallisuudesta. Vaaratilanneilmoitus tehdään HaiPro ja tarvittaessa työturvallisuusosioon. Mikäli laitteisiin liittyy vakava vaaratilanne, niin tehdään myös ilmoitus Fimeaan (vaaratilanteista ilmoittaminen – Fimea.fi - Fimea). Jokainen työntekijä on velvollinen tarkkailemaan laitteiden toimivuutta ja ryhtymään välittömiin toimenpiteisiin, mikäli huomaa laitteissa ongelmia. Viallisesta laitteesta pitää tarvittaessa ilmoittaa välittömästi esihenkilölle ja poistaa laite käytöstä.

Asukkaiden henkilökohtaisten apuvälineiden huoltosopimukset ovat terveydenhuollon eri apuvälineyksikköjen kanssa.

Terveyskeskuksen huoltomiehen Esa Mikkosen puhelinnumero: 044 777 3094.

Vuokrattujen hoitosänkyjen huolto on vuosittain ja tarvittaessa Suomen Terveysmaailman toimesta. Huollon puhelinnumero: 040 646 3381.

Talon asukkaiden yhteisessä käytössä olevien pyörätuolien, nostureiden ja rollaattoreiden huollot ovat kiinteistöhuollon huoltovastuussa.

Lisätietoa lääkinnällisten laitteiden turvallisesta käytöstä ja vaaratilanneilmoituksista löytyy seuraavista asiakirjoista:

”Lääkinnällisten laitteiden turvallinen käyttö – opas laiteosaamisen varmistamiseen” (STM:n julkaisuja 2024:3).

”Lääkinnällisestä laitteesta tehtävä ammattimaisen käyttäjän vaaratilanneilmoitus” ja ohjeen ”Vaaratilanteessa olleen lääkinnällisen laitteen käsittely” (Fimea 1/2023).

Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien turvallisuutta ja laatua koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 3.

Taulukko 3: Toimintamme keskeisimpien turvallisuutta ja laatua koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Viallinen sähkökäyttöinen apuväline	Keskisuuri, asukkaan loukkaantuminen, aiheuttaa terveydelle vaaraa	Ei viallisia apuvälineitä, johtoja jne. Ilmoitus vioista, turvalliset/ehjät laitteet
Sähkö- ja vesikatko	Ennalta-arvaamattomia,	paristoilla toimivat myrskylyhdyt, olemassa on varautumissuunnitelma

7. Aukastyyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen

Suomussalmen vanhustentaloyhdistyksen toiminnanjohtajana toimii Merja Kallio, joka on koulutukseltaan yhteiskuntatieteiden maisteri (sosiaalihalintotiede). Lisäksi hänellä on sairaanhoitajan sekä johtamisen erikoisammattitutkinto. Toiminnanjohtaja vastaa tulosvastuullisesti koko yhdistyksen toiminnasta.

Yhdistyksen hoivapalveluyksikön toimialavastaavana toimii Hannamari Juntunen, joka on koulutukseltaan sosionomi (AMK). Lisäksi hänellä on johtamisen erikoisammattitutkinto. Hän vastaa Muistolän palveluesihenkilön tehtävistä ja on kyseisen yksikön henkilöstön lähesihenkilö.

Hoitokoti Muistolän vastaavana hoitajana toimii Leena Valkonen, joka on koulutukseltaan sairaanhoitaja (AMK). Hän on opinnoissaan syventynyt pitkäaikaishoitoon ja käynyt useita täydennys- ja lisäkoulutuksia.

Muistolassa on riittävä määrä lähihoitajakoulutuksen saaneita henkilöitä vakituisissa työsuhteissa. Lisäksi on tukipalveluiden tuottamiseen tarvittava henkilöstö.

Tehostettu palveluasuminen / Hoitokoti Muistolän henkilöstö:

- hoitohenkilöstömitoitus 0,6
- aamu-/päivävuorossa 2 lähihoitaja/sairaanhoitaja
- iltavuorossa 2 lähihoitajaa/sairaanhoitaja
- yövuorossa 1 lähihoitaja
- yhteensä yhdeksän hoitotyöntekijää/HTV
- lisäksi Muistolän käytännön toimintaan osallistuvat esihenkilö, toiminnanjohtaja, toimialavastuuhenkilöt, muita asumispalveluhenkilöstöä, laitos- ja kiinteistöpalveluiden henkilöstöä sekä keittiöhenkilöstöä.

Muistolän hoitopalveluiden määrällisten ja laadullisten tavoitteiden saavuttamiseksi on tärkeää, että henkilökuntaa on riittävästi. Vakituksien henkilökunnan vuosilomien ja muiden poissaolojen aikana on mahdollisuus käyttää ulkopuolisia sijaisia.

Sosiaalialan kelpoisuuslaki (272/2005) ja Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994) sekä STM:n suositus (2003:4) määrittävät henkilöstön kelpoisuusvaatimuksia. Vain ne työntekijät, joilla on lain mukainen kelpoisuus, voivat toimia sellaisissa työtehtävissä, mitkä vaativat kelpoisuutta. Työntekijä toimittaa tarvittavat todistukset kelpoisuudestaan työsuhteen alkaessa, näitä todistuksia ovat koulutodistukset ja työtodistukset. Työnantaja tarkistaa kelpoisuudet Valviran ylläpitämästä Julki Suosikki/Terhikki –rekisteristä.

Riittävä ja osaava sekä palveluyksikön omavalvontaan sitoutunut henkilöstö on keskeinen tekijä palvelujen saatavuuden, laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamisessa sekä palvelujen kehittämisessä.

Vastuhenkilöt varmistavat työvuorosuunnitelulla, että asukkaiden palveluiden ja hoivan antamiseen on riittävä ammattitaitoinen henkilöstö

Valvira ylläpitää sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekistereitä valvontatehtävien hoitamiseksi. Rekisterinpidosta on säädetty terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetussa laissa ja sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annetussa laissa. Henkilö merkitään rekisteriin, kun hänelle on myönnetty sosiaali- tai terveydenhuollon ammattioikeus Suomeen.

Esihenkilö tarkistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilön ammattioikeudet ennen rekrytointia sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisterien julkisesta tietopalvelusta

Laillistetun sosiaalihuollon ammattihenkilön tehtävissä tilapäisesti toimivien opiskelijoiden oikeus työskennellä varmistetaan opintorekisterin opintopisteistä/todistuksella.

Opiskelijoiden ohjaus, johto ja valvonta toteutetaan käytännössä nimetyllä työpaikkaohjaajalla.

Yksikössä on töissä sairaanhoitajia, lähihoitajia ja hoiva-avustaja, kaikilla on sosiaali- ja terveydenhuollon mukainen koulutus. Rekrytointitilanteissa tarkastamme tutkintotodistukset ja Suosikki/Terhikki rekisteröintinumero ja rikosrekisteriotteen. Hoitokoti Muistolassa on pitkäaikaiset/kokeneet hoitajat ja sijaiset. Henkilökuntavaihtuvuus on ollut vähäistä.

Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien henkilöstön riittävyttä ja osaamista koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 4.

Taulukko 4: Toimintamme keskeisimpien henkilöstön riittävyyttä ja osaamista koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Hoitajan äkillinen poissaolo työvuorosta.	Työvuorosta ei voi puuttua hoitajaa.	Osa-aikainen hoitaja tekee lisätyötä, yksiköstä eläköitynyt tekee työvuoron, vapaaehtoinen tulee vapaalta töihin, vapaaehtoinen tekee tuplavuoron. Sijainen asumispalveluyksikön puolelta.
Tarve ammattitaidon ylläpitoon.	Koulutussuunnitelman mukaiset välttämättömät luvat pitää olla voimassa.	Esihenkilö huolehtii Easy Hallaohjelman avulla, että luvat ovat ajan tasalla.
Tarve ammattitaidon kehittämiseen.	Hoitotyön laatua ylläpitää ammattitaidon kehittäminen.	Esimies ja toiminnanjohtaja kartoittaa vuosittain ja tarvittaessa henkilökunnan koulutuksen tarvetta. Hoitajat tuovat myös itse esille koulutuksen tarvetta ja mielenkiintoa koulutuksia kohtaan.

8. Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan/potilaan aseman ja oikeuksien varmistaminen

Palveluyksikön asukkaan itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi laadituista suunnitelmista ja ohjeista vastaa vastaava hoitaja Leena Valkonen, leena.valkonen@svty.fi, puh. 040 712 5834.

8.1 Asukkaan oikeusturva

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Tosiasialliseen hoitoon ja palveluun liittyvät päätökset tehdään ja toteutetaan asiakkaan ollessa palvelujen piirissä. Palvelun laatuun tai samaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle 14 vuorokauden kuluessa.

Mikäli yksiköstämme tehdään muistutus, avilta tulee kanteluun vastaamispyyntö. Hoivan palveluesihenkilö vastaa yhdessä toiminnanjohtajan kanssa kanteluun määräaikaan mennessä. Kantelut ja muistutukset menevät myös tiedoksi hyvinvointialueelle. Hyvinvointialueelta voi myös tulla selvityspyyntö puitesopimusasiakkaiden osalta. Kantelut ja muistutukset esihenkilö käy läpi hoivan palaverissa.

Muistutuksen vastaanottaja

Toiminnanjohtaja Merja Kallio

Puhelinnumero: 050- 576 0442

Sähköposti:

merja.kallio@svty.fi

Kainuun hyvinvointialue:

Palvelualuepäällikkö: Metti Järvikallio

metti.jarvikallio@kainuu.fi

Valvonta-asiantuntijat:

Sisko Seppänen ja Salla Heikkinen

sisko.h.seppanen@kainuu.fi
p.040 684 1561

salla.k.heikkinen@kainuu.fi

p. 040 6281693

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Kainuun hyvinvointialue

Tiina Komulainen

Puh. 044 797 0548 klo 8.00–11.00

Sähköposti tiina.komulainen@kainuu.fi

Potilasasiavastaava:

Sanna Huotari

puh. 044 710 1324

potilasasiavastaava@kainuu.fi

Käyntiosoite:

Kainuun keskussairaala

Sotkamontie 13

87300 Kajaani

Postiosoite:

PL 400

87070 Kainuu

Suoralla ostopalvelulla olevat asiakkaat ovat kuluttajasuojalain mukaisia asiakkaita, jolloin yhdistys vastaa palvelusopimuksista. Lisätietoja kuluttajasuojalaista www.kuluttajavirasto.fi.

Yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä hoitopalaverissa hoitohenkilöstön kanssa.

8.2 Edunvalvonta

Asukkaan Muistolaan muuttaessa varmistetaan, että hänellä on asioidenhoitaja. Mikäli on tarvetta edunvalvontaan, niin täytetään hakemus digi- ja väestötietovirastolle. Terveystalon lääkärin lähikierrolla lääkäri tekee asiasta lausunnon DDV:lle. Edunvalvojaksi voi hakea omainen tai asukkaalle voidaan hakea yleistä edunvalvojaa. Tämän jälkeen digi- ja väestötietovirasto käsittelee hakemuksen ja selvittää asukkaan tarpeen edunvalvonnalle. He järjestävät kuulemisen, jolloin haastattelija tulee tapaamaan asukasta ja kuulemaan hänen kantansa asiaan. Mikäli asukkaalla ei ole omaista, joka olisi prosessissa mukana, huolehdimme edunvalvontaprosessista.

Asukas voi itse hakeutua palveluun itsemaksavana asukkaana tai Kainuun HVA:n palvelutarpeen arvioinnin kautta ohjautuu palveluidemme piiriin. Yleensä asukas/omaisen käy tutustumassa tiloihin ja toimintaan ennen asiakkuutta.

Palvelupäätös tulee Kainuun HVA:n toimesta ja yksikössä tehdään yksilöllinen hoito- ja palvelusuunnitelma. Hoitokodissa on omahoitaja nimetty kaikille asukkaille ja omaisyhteistyö on tärkeää. Vastaava hoitaja vastaa kokonaisuudessaan hoito- ja palvelusuunnitelman laatimisesta. Omainen/läheinen pyydetään aina HoPaSu:n arviointiin ja suunnitelman laadintaan. Asukkaan omahoitaja vastaa suunnitelman päivityksestä.

8.3 Itsemääräämisoikeus

Itsemääräämisoikeus on lakiin kirjattu perusoikeus, joka periaatteessa säilyy sairauksista, iästä ja asumismuodosta riippumatta. Itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen sairauden huomioiden on yksi Muistolan arvoista.

Muistolassa asukkaan huone ja yhteiset tilat ovat asukkaan koti, jossa hän saa tarvitsemansa hoidon ja huolenpidon kodinomaisessa ympäristössä. Asukkaalle on annettava mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen sekä tehdä arjen valintoja, esimerkiksi pukeutumiseen liittyen.

Hoito toteutetaan ensisijaisesti asukaan edun mukaisesti, ja niiden toteuttamisessa otetaan huomioon hänen toiveensa ja mielipiteensä. Jos hän ei pysty esimerkiksi sairauden vuoksi osallistumaan ja vaikuttamaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen tai

ymmärtämään ehdotettuja ratkaisuvaihtoehtoja, ikääntyneen tahtoa selvitetään yhteistyössä hänen omaistensa, muun läheisen tai laillisen edustajansa kanssa.

Asukkaalle tehtävän hoito- ja palvelusuunnitelman pyritään vastaavan asukkaan tarpeita. Suunnitelmassa asukas, hänen läheisensä sekä SH ja omahoitaja sopivat yhdessä hoidon yksityiskohdista, tavoitteista ja keinoista. Suunnitelmaan pyritään sisällyttämään myös asukkaan itsemääräämisoikeutta edistävät konkreettiset toimet.

Muistolan asukkaan itsemääräämisoikeus käytännössä:

Hoitaja arvioi aina, ettei asukkaan tekemällä päätöksellä ole haittaa hänelle itselleen tai toiselle henkilölle.

Asukas saa päättää:

- Päivälevosta ja sen pituudesta sekä olla levähtämättä niin halutessaan.
- Syömisen määrästä, ei syötetä vastentahtoisesti. Huolehditaan kuitenkin, että jokainen saa tarpeeksi syödäkseen; neuvotaan/ohjataan/syötetään, mikäli antaa.
- Vaatetuksesta. Annetaan vaihtoehtoja, kannustetaan tekemään mieleisiä päätöksiä. Mikäli ei halua esimerkiksi täysin vaihtaa päivä- /työvaatteita ohjauksesta huolimatta, niin asia ymmärretään ja hyväksytään. Hoitaja kuitenkin huolehtii, että päällä on siistit ja asianmukaiset vaatteet.
- Viihdykkeestään eli TV ja/tai radion päällä/kiinni laittamisesta sekä kanavavalinnasta. Ohjataan kuitenkin näidenkin suhteen vuorokausirytmiiin.
- Arjen sisällöstä eli osallistuuko ulkoiluun ja viriketuokioihin. Näihin annetaan kuitenkin mahdollisuus ja näihin kannustetaan.
- Sosiaalisista kontakteista; videopuheluista omaisten kanssa tai miten jaksaa osallistua vieraiden kanssa seurusteluun.

8.3.1 Rajoitteet

Rajoitteet ovat määräaikaista ja niihin on aina lääkärin lupa. Esimerkiksi hygienihaalarit ovat aina 3kk kerrallaan ja sänkyjen laidat ja lannevyöt 6kk kerrallaan. Rajoitteet on kirjattu hoito- ja palvelusuunnitelmaan ja seinätauluihin. Rajoitteista keskustellaan aina läheisten kanssa. Rajoitteiden käyttäminen kirjataan Hilkan päivittäiskirjauksiin. Hilkan yhteenvetolomakkeella näkyy merkintä käytössä olevista rajoitteista sekä syystä miksi ne ovat käytössä ja kuinka kauan. Ennen rajoitteen käyttöajan loppumista seurataan tiiviisti onko tarvetta pyytää jatkoa rajoitteen käyttöön. Mikäli rajoitteen käyttöä ei ole tarpeen jatkaa jo määritetylle ajalle, hoitajat ottavat asian esille lääkärin kanssa ja rajoitteen käyttö voidaan purkaa jo aikaisemmin.

Omaiset pyydetään asukkaan luvalla ja suostumuksella osallistumaan asukasta koskevien asioiden hoitamiseen. Asukkaan suostumuksella he voivat olla esimerkiksi mukana tekemässä yhdessä hoito- ja palvelusuunnitelmaa tai sen tarkistamista. On myös tärkeää

selvittää, onko asukas ilmaissut tahtoaan lähiomaisesta ja mikä on asukkaan tahto siitä, kenelle omaiselle saa häneen liittyviä tietoja luovuttaa. Luvat kirjataan Hiikkaan asiakkaan tietoihin.

Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien yhdenvertaisuutta, osallisuutta sekä asiakkaan tai potilaan asemaa ja oikeuksia koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 5.

Taulukko 5: Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien yhdenvertaisuutta, osallisuutta sekä asiakkaan tai potilaan asemaa ja oikeuksia koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Asukkaalla ei ole läheisiä	lievä	Hoitotyötä ohjaavana arvona ovat tasa-arvo ja oikeudenmukaisuus.
Asukas itse ei kykene puhumaan	kohtalainen	Riski, ettei asukas tule ymmärretyksi, mutta sama hoitajatiimi tuntee asukkaat ja ajattelee yksilöllisesti asukkaiden etua.

9. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen

9.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Valvontalaki 29 § Palveluntuottajan ilmoitusvelvollisuus

Palveluntuottajan ilmoitusvelvollisuus koskee **vakavia puutteita, joita ei voida korjata.**

Palveluntuottajana on asukasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat

- asukasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet
- sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottajana emme kykene tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisoin toimin. Palveluntuottaja teemme ilmoituksen välittömästi salassapitosäännösten estämättä palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle

Valvontalaki 29 § HE 299/2022 Henkilöstöön kuuluvan, toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan ilmoitusvelvollisuus. Henkilöstöön kuuluva ilmoitusvelvollisuus koskee:

- epäkohtaa tai ilmeistä epäkohdan uhkaa
- asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa

– tai muuta lainvastaisuutta. Ilmoitusvelvollisuus kattaa tehtävässä huomattavat puutteet tai saadut tiedot. Ilmoitus on tehtävä viipymättä salassapitosäynnösten estämättä. Ilmoitus tehdään palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle. Henkilöstöä on tiedotettu ilmoitusvelvollisuudesta

Tiedottaminen ja ilmoitusten hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä on kuvattava tarkemmin palvelukohtaisissa omavalvontasuunnitelmissa.

HE 299/2022 Tilanteita, joissa ilmoittamista on harkittava:

Asukas turvallisuuden liittyvät puutteet, esimerkiksi asukkaan kaltoinkohtelu, toimintakulttuuriin sisältyvät vahingolliset toimet esimerkiksi rajoitustoimia koskevissa käytännöissä ja muut rikkomukset asukkaan laissa säädettyjä oikeuksia kohtaan. Omavalvonnalliset keinot ovat ensisijaisia, mutta puutteet tulisi korjata viipymättä.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle tai palveluntuottajalle eli toiminnanjohtajalle ja/tai esihenkilölle/vastaavalle. Palvelunjärjestäjän, palveluntuottajan ja vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä.

Myös ilmoituksen tehnyt henkilö voi tehdä ilmoituksen valvontaviranomaiselle. Ilmoituksen voi tehdä salassapitosäynnösten estämättä. Valvontaviranomainen voi antaa ohjausta, kehottaa tai määrätä poistamaan epäkohdan.

SVTY seuraa palvelujen toteutumista, turvallisuutta ja laatua myös palautteiden ja poikkeamailmoitusten kautta. SVTY:ssä syntyvän tiedon avulla pystytään korjaamaan niin palvelujen järjestämiseen kuin tuottamiseen liittyviä poikkeamia ja kehittämään toimintaan.

Valvontalaki 29 § HE 299/2022, vastatoimien kielto, ilmoittajaan tai asian selvittämiseen osallistuvaan ei saa kohdistaa vastatoimia. Ilmoituksen tekemistä ei saa yrittää estää. Toimenpidettä pidetään vastatoimena, jos

– työ- tai virkasuhteen ehtoja heikennetään

– palvelussuhde päätetään

– henkilö lomautetaan

– kohdellaan epäedullisesti

kohdistetaan kielteisiä seurauksia

– tiukentunut valvonta

– varoitus tai huomautus

=> Ilmoittamisen vuoksi tai asian selvittämiseen osallistumisen vuoksi.

Poikkeavalla palvelutoiminnalla tarkoitetaan kaikkia palveluun tai hoitoon tai kuntoutukseen haitallisesti vaikuttavia asioita, esimerkiksi asukasvalitukset, asiakkaan saama poikkeava palvelu/hoito/kuntoutus, henkilöstön epäammattillinen käytös, henkilöstön

havaitsemat poikkeamat, vialliset toiminnot lääkintälaitteissa tai muissa tutkimus- ja hoitolaitteissa. Poikkeamatilanne on vaatimuksista poikkeamista.

SVTY:ssä on käytössä sähköinen HaiPro- ilmoituskanava. Toimintamenettelyyn liittyy tapahtumaan johtavien syiden selvittely, välittömien toimenpiteiden suorittaminen ja eri toimintavaiheiden vastuiden määrittelyt, merkittävien poikkeamatilanteiden kirjaaminen sekä ennaltaehkäisevien toimenpiteiden suunnittelu ja toteuttaminen saman ongelman uudelleen esiintymisen ehkäisemiseksi sekä seurantamenettelyt ja vaatimustenmukaisuuden uudelleen todentaminen. HaiProilmoitukset vastaanottaa esihenkilö ja hänen johdollansa ilmoitus käsitellään viivytyksettä ilmoituksen vakavuusasteen mukaan tai seuraavassa yksikön hoivapalaverissa. Lääkehoitoon liittyvät Haiprot vastaanottaa vastaava hoitaja, ja hän käsittelee ne henkilökunnan kanssa hoivapalaverissa.

Haiporaportit käsitellään hoivapalaverissa, hoivan esihenkilön kanssa sekä toimialapalaverissa.

9.2 Vakava vaaratapahtuma

Vakavassa vaaratapahtumassa asukkaalle on aiheutunut tai olisi voinut aiheutua vakavaa tai huomattavaa pysyvää haittaa, taikka hänen henkeensä tai turvallisuuteensa kohdistuu vakava vaara. Vakava vaaratapahtuma on myös tilanne, jossa uhka kohdistuu suureen joukkoon asukkaita.

Vakavaksi haitaksi katsotaan tilanne, joka on

- johtanut asukkaan kuolemaan
- uhannut asukkaan henkeä
- johtanut sairaalahoidon aloittamiseen tai pitkittymiseen
- johtanut pysyvään tai merkittävään vammaan
- johtanut toimintaesteisyyteen tai toimintakyvyttömyyteen

Vaaratapahtumien raportoinnin ja käsittelyn tavoitteena on parantaa turvallisuutta ja pyrkiä estämään vastaavia tapahtumia tulevaisuudessa. Systemaattisen käsittelyn kautta on mahdollista ymmärtää, miksi tapahtuma sattui, mitä riskejä tai puutteita toiminnassa voidaan tunnistaa, sekä tehdä konkreettisia toimia näiden puutteiden korjaamiseksi.

Ilmoittamisen ja käsittelyn prosessi

1. Vaara tapahtuman tunnistus sekä HaiPro ilmoituksen tekeminen
2. Vaaratapahtumasta ilmoittaminen vastaavalle hoitajalle, palveluesihenkilölle tai toiminnanjohtajalle
3. Ilmoituksen vastaanotto ja luokittelu (analysointi)

4. Päätös jatkotoimista
5. Seuranta ja arviointi

Vakavan vaaratapahtuman tutkinta tulee tehdä aina, kun hoidon aikana on tapahtunut äkillinen odottamaton kuolema, tai vakava vammautuminen sekä silloin kun haitta on johtanut sairaalahoidon aloittamiseen tai sen jatkamiseen.

Vakavan vaaratapahtumatutkinnan tulee kaikissa tapauksissa sisältää:

1. Yksityiskohtaisen selvityksen tapahtumien kulusta
2. Tapahtuma-analyysin, joka vastaa "miten", "miksi" ja "mikä vaikutti".
3. Analyysin johtopäätöksiin perustuvat selkeät toimenpidesuosituksset, joilla toiminnan turvallisuutta parannetaan, sekä suunnitelman niiden toteuttamisesta.
4. Selkeän dokumentaation tutkinnan toteuttamisesta, johtopäätöksistä ja suosituksista sekä viestinnän laajemman tapahtumasta oppimisen varmistamiseksi.

Vaaratapahtumien tutkintaryhmään Muistolän yksikössä kuuluu vastaava hoitaja Leena Valkonen, palveluesihenkilö Hannamari Juntunen ja toiminnanjohtaja Merja Kallio.

Palvelun tuottajan on ilmoitettava palveluiden järjestäjälle tapahtumasta valvontalain mukaisesti. Toiminnanjohtaja Merja Kallio vastaa vakavan vaaratapahtuman ilmoittamisesta palvelun järjestäjälle ja *tarpeen mukaisesti eri viranomaisille tapahtuman luonteesta riippuen.*

Vastaava hoitaja Leena Valkonen ilmoittaa tarkemmin asukkaan nimetylle lähiomaiselle tapahtumasta sekä käy vaaratapahtuman kulun läpi tarkemmin läheisen kanssa.

Tutkinnassa voidaan käyttää apuna vakavan vaaratapahtuman tutkintaraportin mallipohjaa.

Tämän avulla saadaan parempi ja kattavampi kuva tapahtuneesta. Pohdimme yhdessä työyksikössä mitkä tekijät ja toimet voisivat auttaa ennaltaehkäisemään vastaava tilanne. Lisäksi sovimme yhdessä tulevat jatkotoimenpiteet sekä seurannan ja arvioinnin.

9.3 Valvontakäynnillä todetut poikkeamat ja kehittämiskohteet

Palvelujen saatavuudessa, jatkuvuudessa, turvallisuudessa ja laadussa sekä asiakkaiden yhdenvertaisuudessa havaittujen puutteiden korjaamisesta vastaa ensisijaisesti palvelutuotannosta vastuussa oleva palveluntuottaja. Palveluntuottajat kuvaavat omavalvontasuunnitelmassaan konkreettisesti, miten havaitut epäkohdat korjataan.

Palveluntuottaja korjaa vaaratapahtuma- ja poikkeamailmoitusten perusteella havaitut epäkohdat mahdollisimman pian turvatakseen hyvän hoidon, hoivan ja huolenpidon toteutumisen. Jos yksityisen palveluntuottajan tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenee epäkohtia tai puutteita, hyvinvointialue ohjaa yksityistä palveluntuottajaa tai tarvittaessa pyytää yksityiseltä palveluntuottajalta ja tämän alihankkijalta asiasta selvitystä määrääjässä. Epäkohtien tai puutteiden ilmettyä hyvinvointialue vaatii niiden korjaamista

määräajassa. Jos on kyse asukasturvallisuutta olennaisesti vaarantavista epäkohdista tai puutteista, hyvinvointialue vaatii niiden välitöntä korjaamista.

Keskeisimmät korjaus- ja kehittämistoimenpiteet sekä niiden aikataulu, vastuutaho ja seuranta on kuvattu Taulukossa 6.

Taulukko 6: Keskeisimmät korjaus- ja kehittämistoimenpiteet sekä niiden aikataulu, vastuutaho ja seuranta

Korjaus- tai kehittämistoimenpide	Aikataulu	Vastuutaho	Seuranta
Perehdytyskansio	4kk	Muistola+esi henkilö	
Vakava vaaratapahtuma- menettelytavat	Huhtikuu 2026	Palveluesihenkilö/toiminnanjohtaja	
Itsemääräämisoikeuden toteutuminen arjessa	Huhtikuu 2026	Leena/Muistolan henkilöstö	
Palliativisen hoidon linjaus ja menettelytapojen kuvaus	Huhtikuu 2026	Leena/Palveluesihenkilö	
Rikosrekisteriotteet kysyminen	Huhtikuu 2026	Palveluesihenkilö	
Turva- ja kutsulaitteiden toimivuuden varmistaminen	Huhtikuu 2026	Palveluesihenkilö	
Sisällysluettelo	Huhtikuu 2026	Palveluesihenkilö	
Läheisten osallistuminen hoidon suunnittelupalaveriin.	Huhtikuu 2026	Palveluesihenkilö	

10. Omavalvonnan seuranta ja raportointi

10.1 Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi

Asukas/omaispalautteet kirjataan asukaskohtaisesti Hilikka-asiakastietojärjestelmään. Vuosittain tehdään asukas/omaiskyselyn EASY-Hallan laatuohjelman kautta. THL:n asukastyytyväisyyskyselyt tehdään kahden vuoden välein.

Laatua ja turvallisuutta seurataan päivittäin. Laatu- ja turvallisuuden seurantaraportit toimitetaan neljän kuukauden välein toiminnanjohtajalle vastaavana/palveluesihenkilönä.

toimesta. Laatu poikkeamat ja läheltä piti-tilanteet ilmoitetaan raportin yhteydessä asukas/omaispalautteiden lisäksi.

10.2 Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta ja raportointi

Varmistetaan, että selvityksen perusteella tehtävät muutokset julkaistaan vähintään neljän kuukauden välein ilmoitustaululla.

Kehittämistoimenpiteille on laadittu seurantalomake.

Omavalvonsuunnitelmaa koskeva keskeinen lainsäädäntö

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023)
STM ohje Sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain soveltaminen (VN/36652/2023)
Valviran määräys sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajan palveluyksikkökohtaisen omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta (V/42106/2023)
Laki hyvinvointialueesta (611/2021)
Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (612/2021)
Suomen perustuslaki (731/1999)
Sosiaalihuoltolaki (1301/2014)
Terveydenhuoltolaki (1326/2010)
Mielenterveyslaki (1116/1990)
Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista (980/2012)
Laki omaishoidontuesta (937/2005)
Asetus yksityisestä terveydenhuollosta (1990/744)
Sosiaali- ja terveysministeriön asetus yksityisestä terveydenhuollosta (7/2006)
Sosiaali- ja terveysministeriön asetus yksityisistä sosiaalipalveluista (1053/2011)
Laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011)
Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015)
Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994)
Yhdenvertaisuuslaki (1325/2014)
Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta
Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)
Työterveyshuoltolaki (1383/2001)
Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asukastietojen sähköisestä käsittelystä (784/2021)
Hallituksen esitys eduskunnalle laiksi sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta
Valvontalaki 29 § HE 299/2022
Kyberturvallisuuslaki 124/2025
Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023)

Liitteet:

Liite 1 Ohjeistus suuhygienian hoidosta

Omavalvontasuunnitelman tarkistukset ja päivitykset:

PVM./kuka muokannut	Havaittu ongelma/puute suunnitelmassa	Korjaustoimenpiteet
18.3.2026 /HJ	Kehityskeskustelujen pitäminen Kehitystehtävien dokumentointi Koosteet: vuoden 2025 asiakaskyselystä ja Haipro-ilmoituksista	Päivitetty omavalvontasuunnitelmaan
18.3.2026/ LV	Toimintaohje suun terveydenhoitoon→ Tehdään perehdytyskansioon	Lisätty omavalvontasuunnitelmaan
29.4.2026	Kehittämissuosituksen päivitys	Omavalvontasuunnitelman päivitys

Liite 1

Muistolan asukkaiden suunhoito:

- HoPaSu:ssa sovitaan ja kirjataan menettelytavat, joilla asukkaan suuta ja hampaita (omat ja/tai hammasproteesit) hoidetaan.
- Tavoite on suun pitäminen infektiovapaana ja kivuttomana.
- Varmistetaan, että hampaat ja proteesit puhdistetaan päivittäin huolellisesti, joko ohjattuna tai avustettuna.
- Hampaat harjataan 2 kertaa päivässä miedonmakuisella fluorihammastahnalla riittävän pienellä ja pehmeällä hammasharjalla tai sähköhammasharjalla. Mikäli asukas vastustaa, niin näytetään hammasharjaa ja mukia, jolloin voi syntyä muistiketju siitä, mitä on tapahtumassa. Vastentahtoisesti ei harjata.
- Irtoproteesit harjataan iltaisin käyttäen saippuapohjaista pesuainetta. Proteesit säilytetään yön yli pois suusta, ellei asukas toivo, että ne jätetään suuhun. Lauantaisin ne laitetaan Corega-liuokseen yön yli tai vähintään 3 min ajan.
- Kuivan suun oireita lievitetään huolehtimalla riittävästä ruuan ja nesteen saannista, tarkistamalla lääkelista vuosittain ja tarvittaessa sekä käyttämällä tarpeen mukaan kuivan suun hoitoon tarkoitettuja paikallistuotteita.
- Tiedostetaan, että jokainen sokeria sisältävän tuotteen tai juoman nauttimiskerta aiheuttaa suuhun happovaikutuksen.
- Suuvesien jatkuvaa käyttöä ei suositella.

Seuraavilla sivuilla on lisämateriaalia aiheesta.


päivitetty 3/26

Lähteenä käypähoitosuositus

Tausta

- Muistisairaille on huonompi suuhygienia ja enemmän suun sairauksia kuin muulla väestöllä. Näitä sairauksia ovat ientulehdus, hampaiden kiinnityskudossairaudet, hampaiden reikiintyminen, suun sienitulehdukset ja limakalvo-ongelmat. Hampaiden ja suun terveyttä huonontaa myös vähentynyt syljen erityys. Syynä on usein muistisairauksien käytösoireisiin tai muihin sairauksiin käytetyt lääkkeet.
- Yhä useammalla ikääntyvällä muistisairaalla on omat hampaat. Hampaiden säilyminen terveinä mahdollisimman pitkään on tärkeää. Suun sairaudet voivat aiheuttaa paikallisesti kipua ja tulehduksia, jotka jäävät helposti huomaamatta, koska muistisairaavat eivät osaa välttämättä kertoa oireista. Selvittämätön kipu puolestaan voi aiheuttaa sekavuutta ja muita käytösoireita. Plakkisen suun ja hampaiden on todettu olevan yhteydessä iäkkäiden aspiraatiopneumoniaan erityisesti silloin, kun muistisairaus on edennyt jo pitkälle. Suun bakteerien hematogeeninen leviäminen voi olla puolestaan riskitekijä sydän- ja aivoverenkiertosairauksille sekä diabetekselle.
- Ravitsemustilan ja painon seurannan sekä suun kunnon tarkistamisen tulee olla säännöllistä ja kirjattuna selvästi asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Terve suu sekä hyvä purenta -ja nielemiskyky ovat avaintekijöitä terveelliselle, säännölliselle, monipuoliselle ja riittävälle ravitsemukselle. Muistisairauden edetessä ravitsemusongelmat ovat yleisiä: ruoka ei maistu, sitä ei muisteta syödä tai ruokavalio yksipuolistuu.
- Muistisairaiden mieltymys makeaan voi ilmetä hampaiden terveyden kannalta epäsuotuisana napostelutyypinä syömisenä tai makeiden sokeristen juomien nauttimisena.
- Apu suun puhdistuksessa on usein tarpeen. Suun omatoiminen puhdistus saattaa olla huonontunut, koska muistisairaudet heikentävät aloitekykyä, itsenäistä ajattelua ja keskittymiskykyä sekä vaikeuttavat toiminnanohjausta. Hampaiden harjauksen lopputulosta saattaa huonontaa myös käden puristusvoiman ja motoristen taitojen heikkeneminen.

Hampaiden puhdistus

- Hampaiden mekaaninen puhdistaminen hammasharjalla ja fluorihammastahnalla 2 kertaa päivässä on keskeistä suun sairauksien ehkäisyssä (Ks. Käypä hoito -suositus Karieshallinta). Jos mahdollista, ohjataan muistisairas käyttämään sähköhammasharjaa hampaiden puhdistuksessa (ks. Käypä hoito -suositus Parodontiitti, näytönastekatsaus Sähköhammasharja iensairauksien ehkäisyssä ). Hammasharjan tulee olla pehmeäharjaksinen ja mahtua hyvin suuhun. Lasten harjat ja kolmitasoharjat 1 voivat olla käyttökelpoisia, jos suun avaaminen on vaikeaa. Hammasväliharja tai harjatikku ovat parhaita tuotteita hammasvälien puhdistuksessa. Hammaslankaa suositellaan, jos hammasväliharja ei mahdu hammasväleihin.
- Omatoimisuutta arjen toiminnoissa tuetaan myös hampaiden harjauksessa. Muistisairauden keski- ja loppuvaiheessa varsinaisen puhdistuksen suorittaa useimmiten avustaja.
- Avustettavan muistisairaahan hampaat harjataan vähintään puoli-istuvassa asennossa, jolloin veden ja hoitotuotteiden aspiraatioon liittyvä vaara on vähäisempi.

Fluori

- Suunhoitotuotteita valittaessa on huomioitava muistisairaahan henkilön nielemis-, purskuttelu- ja sylkemiskyky ja tuotteen nielemiseen ja aspiraatioon liittyvä vaara.
- Hyvä hammastahna on miedon makuinen, sisältää fluoridia 1 450 ppm, ja siinä ei ole vaahtoa aiheuttavaa natriumlauryyylisulfaattia. Voimakkaanmakuiset tahnat voivat lisätä vastustelua suun hoitoon, ja tahnan vaahtoaminen voi ärsyttää nielua. Tahnaa käytetään

2 kertaa päivässä. Jos muistisairas henkilö kykenee sylkemään huuhteluveden pois, tahnaa voi käyttää runsaammin.

- Hammastahnan fluoridi saa vaikuttaa pidempään, jos suu harjauksen jälkeen huuhdellaan vain kevyesti tai tahna vain pyyhittää pois.
- Jos hampaiden reikiintyminen on ongelmallista, voi muistisairas henkilö valvotusti käyttää reseptillä määrättävää korkeafuoridista (5 000 ppm) hammastahnaa 2 tai 3 kertaa päivässä. Sama hampaiden reikiintymistä ehkäisevä ja reikiintymistä pysäyttävä vaikutus saadaan, jos käytetään normaalia hammastahnaa (fluoridi 1 450 ppm) 2 kertaa päivässä ja suuhygienisti puhdistaa hampaat ja käyttää fluorilakkaa (fluoridia 22 600 ppm) 2–4 kertaa vuodessa (ks. Käypä- hoito suositus Karies (hallinta) [1](#)).

Irtoproteesien hoito

- Muistisairasta henkilöä kannustetaan ottamaan itse proteesi pois suusta ja laittamaan itse suuhun niin kauan, kuin tämä suinkin onnistuu. Irtoproteesi on hyvä pitää pois suusta yön yli tai vähintään muutamia tunteja vuorokaudessa, jolloin limakalvot saavat huuhtoutua ja "hengittää". Irtoproteesien ja niiden alla olevien limakalvojen kunto pitää tarkastuttaa säännöllisesti.
- Irtoproteesit puhdistetaan proteesiharjalla ja pesuaineella vähintään 1 kerran päivässä. Puhdistamiseen käytetään ei-hankaavaa proteesin puhdistamiseen tarkoitettua tahnaa. Pesuaineena voi olla myös nestemäinen astianpesuaine tai hoivapalveluiden käsienspesuaine. Tavallisen hammastahnan käyttö proteesien puhdistuksessa voi naarmuttaa proteesien pintaa.
- Proteesien desinfektioon tai puhdistuksen tehostamiseen suositellaan veteen liuotettavia tabletteja. Tabletti liukenee parhaiten haaleaan veteen. Proteeseja pidetään liuoksessa pakkauksen ohjeen mukainen aika. Proteesit käsitellään näin 1–2 kertaa viikossa. Hoivapalveluiden olosuhteissa irtoproteesien säilyttäminen kuivassa, omassa rasiassa on käytännöllistä, eikä materiaalin kutistumisvaara ole merkittävä tekijä säilytykselle.

Kuivan suun hoito

- Lääkärin, tarvittaessa yhteistyössä farmasian ammattilaisen kanssa, on hyvä tarkistaa lääkitys vuosittain, jotta vältetään turhilta tai päällekkäisiltä lääkkeitä. Huonon ravitsemustilan ja kehon yleisen kuivumisen korjaaminen voivat lievittää myös kuivan suun oireita.
- Kuivan suun oireiden lievittämiseksi on tärkeää riittävä nesteen nauttiminen (1–1,5 litraa päivässä). Suuta voi myös kostuttaa pienellä määrällä ruokaöljyä pari kertaa päivässä ja nukkumaan mennessä. Kuivat huulet kannattaa rasvata. Apteekista saatavista kuivan suun hoitoon tarkoitetuista tuotteista suihkeet voivat olla hyödyllisiä päiväkäytössä ja geelimäiset tuotteet yökäytössä.

Sokerin käytön rajoittaminen

- Suun terveysongelmien lisäksi usein toistuva sokeristen juomien ja sokerituotteiden käyttö heikentää ruokavalion ravintoainetiheyttä ja siten monien välttämättömien ravintoaineiden saantia.
- Parhaita juomia ovat vesi ja erilaiset maitopohjaiset tuotteet. Ne toimivat myös proteiinin lähteinä.
- Muistisairaana ruokailusta huolehtivan on hyvä tiedostaa, että jokainen sokeria sisältävän tuotteen tai juoman nauttimiskerta aiheuttaa suuhun happovaikutuksen. Kuivassa suussa sokerin happovaikutus säilyy pitkään, koska syljen huuhtova ja suojaava vaikutus puuttuu. Happovaikutus syntyy, kun hammasplakin bakteerit hampaiden pinnalla muuttavat sokerin hapoksi. Tämä happovaikutus aiheuttaa hampaiden reikiintymisen.

Suuedet

- Suuvesien rutiininomaista, jatkuvaa käyttöä ei suositella. Jos tavanomaisilla suun puhdistusmenetelmillä ei saada toivottua tulosta, voi antimikrobisista suuvesistä olla apua. Purskuttelu klooriheksidiiniä, eteerisiä öljyjä tai setyyliipyridiinikloridia sisältävällä suuvedellä voi vähentää plakin määrää hampaiden pinnoilla ja ientulehduksen oireita.
- Jos purskuttelu ei onnistu potilaan huonokuntoisuuden vuoksi, voi tilapäisesti limakalvoja, kieltä, ikeniä ja hampaita myös pyyhkiä keittosuolaliuoksessa (hyvin herkkä suu) tai klooriheksidiiniä sisältävässä suuvedessä kostetulla sideharsotaitoksella.

Infektiovapaa suu

- Hammaslääketieteellisen hoidon tavoite on suun pitäminen infektiovapaana ja kivuttomana myös muistisairailta. Aina tässä ei kuitenkaan onnistuta ehkäisevän tai korjaavan hoidon toimenpitein.
- Suun alueelta lähtevät mikrobit voivat aiheuttaa muualla elimistössä etäinfektion, joka voi olla hengenvaarallinen erityisesti monisairaille ja monilääkityille iäkkäille.
- Hampaan poisto on tehokkain ja varmin tapa eliminoida hampaasta lähtöisin oleva infektio.
- Hoitopäätökset muistisairaana suun infektiokokosten saneerauksesta sekä hoidossa mahdollisesti tarvittavasta esilääkityksestä tai muusta sedaatiosta on tehtävä potilas- ja tilannekohtaisesti.