



Palvelutalon vanhusten kotihoidon ja yhteisöllisen asumisen omavalvontasuunnitelma

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

Suomussalmen vanhustentaloyhdistyksellä on omavalvontaohjelma. Palveluntuottajana meidän on laadittava jokaiselle palveluyksikölleen 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 asukas- ja potilasturvallisuusstrategia ja toimeenpanosuunnitelma 2022–2026 (STM:n julkaisuja)

Suomussalmen kiinteistöhuolto Oy- kiinteistöhuolto, jätehuolto (useita toimijoita), ICT-palvelut ja Tunstall oy

Omavalvonta suunnitelma laadittu: Merja Kallio, Hannamari Juntunen Heidi Kinnunen

Hyväksytty 17.6.2026 Merja Kallio, toiminnanjohtaja

1.2 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Toiminta-ajatus

Ämmänsaaren palvelutalo tarjoaa vuokra-asumista, sekä kotihoidon, yhteisöllisen asumisen palveluita. Lisäksi on asumista tukevia tukipalveluita. Kotihoidossa ja yhteisöllisessä asumisessa kotiin annettavat palvelut tuotetaan vanhusten hoivapalveluina. Asumispalveluiden tehtävänä on tukea ihmistä yksilöllisesti hänen uudessa elämänihanteessaan sekä luoda turvallisuuden tunnetta asumiseen. Kokonaisvaltainen tuki koostuu itsemääräämisoikeutta kunnioittavasta ja omatoimisuutta tukevasta kuntouttavasta työotteesta. Näillä ylläpidetään fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia asukkaiden arjessa.

Yhdistyksen toiminta-ajatuksena on olla laadukas asumis- ja tukipalveluiden tuottaja Suomussalmella. Tukipalveluita ovat päivätoiminta, sairaanhoitajan palvelut, ravitsemuspalvelut, siivouspalvelut ja pesulapalvelut. Kaikki talosta tarjottavat palvelut tarjotaan lähipalveluna. Asukkaat voivat itse valita mistä tukipalvelunsa halutessaan hankkivat. Toiminnan kehittäminen vaatii innovatiivista ajattelua ja rohkeutta toteuttaa kehittämistoimintoja. Alihankintana ostettuja palveluita ovat kiinteistöhuolto, asukaskutsu ja -kulunvalvontajärjestelmä ja jätehuolto.

Toimintaperiaatteet

Suomussalmen vanhustentaloyhdistys on yhdistys, jonka jäseniä ovat palvelutalon asukkaat. Yhdistyskokouksia on kahdesti vuodessa.

Suomussalmen vanhustentaloyhdistyksen keskeisin arvo on toteuttaa laadukasta ja turvallista kodinomaista asumista. Työyhteisön toimintaa ohjaavat asukaslähtöisyys, jossa huomioon otetaan asukkaan itsemääräämisoikeus, huolenpito ja ihmisten kohtaaminen huumoria unohtamatta. Ihmisten kohtaamisessa käytäydymme kunnioittavasti ja toista arvostavasti. Asukkaista pidetään huolta kokonaisvaltaisesti. Kaikki toiminta perustuu yksityisyyden kunnioittamiseen. Koko talon henkilöstöllä on vaiti- ja salassapitovelvollisuus.

Arvot ja toimintaperiaatteet käsitellään tarvittaessa yhteisissä kokouksissa, koulutuksissa ja perehdyttämisen yhteydessä. Toimintaperiaatteet ja arvot näkyvät jokapäiväisessä työssä, jolloin ne välittyvät työntekijältä toiselle käytännössä ja sitä myöten asukkaille.

ja henkilöstön läsnäolosta, sekä työntekijöiden vuorovahvuudesta laatimalla tasapuoliset työvuorolistat.

Esihenkilö käy säännöllistä keskustelua työvuoroista. Palaverikäytänteillä ja lisäkoulutuksilla varmistetaan henkilöstön osaaminen ja sitoutuminen toimintaan. Näin henkilöstö sitoutuu myös omavalvontasuunnitelman toteutukseen ja valvontaan. Päivitykset tehdään sitä mukaa, kun tulee korjattavia asioita. Seurannassa havaitut puutteet kirjataan ja toimenpiteisiin ryhdytään välittömästi. Seurannasta on tehtävä selvitys ja sen perusteella tehdyistä muutoksista on julkaistava neljän kuukauden välein raportti julkisessa tietoverkossa. Kerran vuodessa käydään omavalvontasuunnitelma kokonaisuudessaan läpi yhteistyössä henkilöstön kanssa.

Päivitetystä versiosta otetaan kaksi kopiota. Yksi perehdytyskansioon ja yksi talon kirjastoon asukkaiden ja läheisten luettavaksi. Omavalvontasuunnitelmat julkaistaan myös yhdistyksen kotisivuilla, joka on www.svty.fi. Vanhat versiot arkistoidaan sähköisesti ja kopiot laitetaan talon arkistoon.

3. Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat

3.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen

Taloon valitaan asukkaat hakemusten perusteella. Hakemuksen voivat täyttää hakija itse, lähiomainen, edunvalvoja tai hyvinvointialueen asiakasohjaaja. Hakemukset ovat saatavalla palvelutalon toimistossa ja www.svty.fi internet-sivuilla.

Asumispalvelun lisäksi talosta saa hoivapalvelua, sairaanhoitajan palvelut, siivous- ja pyykkipalvelut sekä ateriapalvelut. Päivätoiminta Aurinkoinen täydentää hoivapalvelutarjontaa.

Palvelujen laadun ja turvallisuuden varmistamiseksi määritellään omavalvontasuunnitelmaan selkeät menettelytavat ja niiden toteutusta seurataan ja arvioidaan osana omavalvontatoimintaa. (Tarkemmin kappaleessa 3.) Asukkaiden sekä heidän läheistensä kokemuksia seurataan asukaskyselyillä ja raportoidaan säännöllisesti yhtenäisin menettelytavoin. Säännöllistä palautetietoa kerätään myös palveluja tuottavalta henkilöstöltä henkilöstöpalavereissa 2 kertaa vuodessa tai tarpeen mukaan useammin. Jokaisella on velvollisuus tuoda ilmi palaute havaituista puutteista tai turvallisuusriskeistä välittömästi, jotta niihin voidaan reagoida mahdollisimman nopeasti.

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

Omavalvontaohjelma on laadittu sähköisesti ja on nähtävillä yksiköiden ilmoitustauluilla ja myös kotisivuilla. Omavalvontaohjelma, omavalvontasuunnitelmat ja seurantatiedot ja niiden perusteella tehtävät toimenpiteet on julkaistava neljän kuukauden välein julkisessa tietoverkossa eli kotisivuilla tai asukas/omaistiedoiteilla

Yhteistyö ja tiedonkulku asukkaista sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunjärjestäjien ja -tuottajien kanssa varmistetaan käytännössä Suomen terveystalon ja Kainuun Hva:n perusterveydenhuollon sekä tarvittaessa yksityisten terveydenhuollon lääkäripalveluiden kanssa, joiden kanssa palveluyksikkö muun muassa tekee monialaista yhteistyötä.

Hoito- ja palvelussuunnitelma

Palvelutarpeen pohjalta rakennetaan hoito- ja palvelusuunnitelma (Asukaslaki 7 §). Hoito- ja palvelusuunnitelman tekemiseen osallistuu asukas itse, asukkaan omaiset ja yhdistyksen hoito- ja palvelusuunnitelmista vastaavat. Suunnitelmaa tarkastetaan säännöllisesti vastaamaan asukkaan toimintakykyä. Mikäli asukas tarvitsee palvelusetelin, mukana ovat myös hyvinvointialueen asiakasohjaajat.

Hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan asukkaan muuton alkuvaiheessa asukkaan, läheisen, omahoitajan ja vastaavan hoitajan kanssa.

Asukkaalle kerrotaan palveluasumisen eri tukipalveluista ja eri palvelupaketeista.

Jokainen henkilökunnan jäsen lukee asukkaan palvelusuunnitelman asukastietojärjestelmästä.

Asukkaille, jotka ostavat meiltä hoivapalveluja, tehdään säännöllisesti Rai-arviointi. Rai-arvioinnista vastaa nimetty hoitaja yhdessä muiden hoitajien kanssa. Taloon on nimetty Rai-vastaavat, jotka seuraavat Rai-prosessia ja ovat tukena käytännössä. Kesäkuun alusta 2026 olemme päivittäneet talon Rai-ohjelmistot vastaamaan paremmin tarvetta. Kesäkuussa olemme saaneet myös koulutusta uusien Rai-ohjelmiin. Rai-arvioinnit päivitetään vähintään 6kk välein, mutta tarvittaessa myös aikaisemmin. Hyvinvointialueen Asiakasohjaajat voivat hyödyntää Rai-arvioinnista saatua tietoa toimintakykyyn liittyen palveluntarpeen arvioinnissa.

3.2.2 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Palveluyksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta sekä valmius- ja jatkuvuussuunnitelman päivittämisestä vastaa toiminnanjohtaja Merja Kallio, merja.kallio@svty.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 yksikön toiminta.

Palveluntuottajana varmistamme aina, että asukas saa hänelle sovitun palvelun, esimerkiksi henkilöstön sairastumistilanteissa. Käytössä on toimiva sisäisen sijaisen järjestelmä sekä tarvittaessa ulkopuolisen sijaisen käyttäminen. Henkilökunnan kanssa on yhdessä laadittu toimintaohjeet epidemiatilanteissa, jolloin päivittäistoimia muuttamalla pyritään lisäämään asukkaiden turvallisuutta.

helpottaa asukkaan tunnistamista. Henkilökunta siirtää myös tietoa henkilökunnan keskinäisissä keskusteluissa.

Laadukasta palvelua tukevat seuraavat toimintamallit, joiden avulla laatua varmistetaan:

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Asukkailla on omat vuokra-asunnot, jotka he kalustavat omannäköisekseen. Asukkaiden itsemääräämisoikeutta tuetaan kuuntelemalla heidän tahtoaan ja toiveitaan, joita pyritään toteuttamaan mahdollisuuksien mukaan. Mikäli asukas ei itse kykene selvittämään esimerkiksi omia oikeuksiaan tai ei pysty ilmaisemaan tahtoaan, kerromme hänelle eri vaihtoehtoista, joista asukas valitsee itselleen sopivimman palvelun tms. Toimimme hänen toivettaan kunnioittaen.

Asukkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen. Itsemääräämisoikeuden tai muiden perusoikeuksien rajoittaminen tulee kysymykseen ainoastaan silloin, kun asukas toiminnallaan vaarantaa joko oman tai muiden turvallisuuden.

Yhteisöllisessä asumisessa vahvistetaan asukkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita kuten yksityisyyttä, vapautta päättää itse omista jokapäiväisistä toimista ja mahdollisuutta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään.

Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Rajoitustoimenpiteet kirjataan Hilikkaan erityistä huomioitavaa- välilehdelle. Siihen kirjataan mikä rajoitus on käytössä ja kuinka pitkään ja kuka luvan on antanut.

Asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan kirjataan itsemääräämisoikeuden rajoittamisen käytännöistä ja välineistä.

Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan asukkaan omaisten kanssa. Sen jälkeen lupa rajoittamistoimiin pyydetään lääkäriltä, joka kirjataan. Tällä hetkellä talossamme käytössä olevia rajoittamistoimenpiteitä ovat; Pyörätuolissa oleva haaravyö, sängyn kaiteet, hygienihaalarit, lieden sulakkeiden poistaminen. Mikäli asukkaalle päätetään olla luovuttamatta asuntonsa avainta, keskustellaan siitä asukkaan omaisten kanssa. Joskus omaiset myös pyytävät meitä toimimaan näin asukkaan turvallisuuden vuoksi. Tällöin pohditaan tarkoin, onko muita keinoja olemassa, tai voisiko avainta säilyttää asunnolla. Mikäli toteamme yhdessä turvallisuuden vuoksi, että toimimme näin, palautamme silloin avaimen toimistoon. Asukkaalla on kuitenkin aina oikeus päästä asuntoon. Tällöin hoitajat auttavat asukasta.

Vaikka emme ole ympärivuorokautinen asumisyksikkö, olemme päätyneet asukkaiden turvallisuuden vuoksi parantamaan heidän turvallisuuttaan lukitsemalla alaovet. Ovista pääsee aina ulos avaimella tai numerokoodilla, joka on lukon vieressä näkyvillä.

Asukastyytyväisyyskyselyt toteutetaan säännöllisin väliajoin vuosittain ja niistä saadut palautteet käydään läpi sekä johtoryhmässä, että toimialoittain henkilöstön kanssa yhdessä. Saadut palautteet dokumentoidaan myös Easy HALLA -laadunhallintajärjestelmän raporteihin, jolloin niitä voidaan käsitellä johdon katselmuksessa vuosittain ja näin hyödyntää toiminnan kehittämiseksi.

Palautteista saatu aineisto arvioidaan toiminnan kannalta vuosittain, ja palautteiden pohjalta tarkennetaan toiminnanohjeita.

Asukkaan oikeusturva

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

Muistutuksen vastaanottaja
Toiminnanjohtaja Merja Kallio
Puhelinnumero: 050-576 0442
Sähköposti:
merja.kallio@svty.fi

Sosiaaliasiavastaava
Kainuun hyvinvointialue
Tiina Komulainen
Puh. 044 797 0548 klo 8.00–11.00
Sähköposti tiina.komulainen@kainuu.fi

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot löytyvät palvelutalon ilmoitustaululta. Sosiaaliasiavastaavalle voi jättää muistutuksen kaikista palveluketjuun liittyvistä epäkohdista

Valvonta-asiantuntijat:
Sisko Seppänen ja Salla Heikkinen

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

salla.k.heikkinen@kainuu.fi
p. 040 6281693

Toimitilat ovat lain asiamukaiset ja tiloja huolletaan ja korjataan säännöllisesti ja tarpeen mukaan. Näistä vastaa Suomussalmen kiinteistöhuolto, heidän kanssaan on käytössä viestivihko, jonne kirjoitetaan, kun huomataan kiinteistöhuollollisia tarpeita. Tarvittaessa voimme soittaa suoraan kiinteistöhuoltoon kiireellisemmissä asioissa. Kiinteistöhuollon puh. 0400 384 924.

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, heillä on omat asunnot. Yksityisyys pyritään turvaamaan myös saunotuksen aikana.

Lääkinnälliset laitteiden kunto, turvallisuus ja turvallinen toiminta varmistetaan.

Palvelutalossa on nimetty laitevastaava ja vaaratilanteista ilmoittamisprosessi on kuvattu yksikössä. Henkilökunta on perehdytetty toimintaohjeisiin, jokainen on velvollinen ilmoittamaan heti laiteongelmasta/viasta.

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

Hoitotarvikkeet hankitaan asukkaiden tarpeiden mukaisesti ja käytössä on työergonomiset välineet mm. pesulavetti, sähköiset hoitosängyt, tukikaiteet, henkilönosturit ja asukkaiden henkilökohtaiset apuvälineet.

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

Kiinteistön omistaa Suomussalmen vanhustentaloyhdistys ry. Yhdistys on toiminut vuodesta 1970 alkaen.

3.3.3 Asukas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat

Palveluyksikön asukastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaa tietosuojavastaava, toiminnanjohtaja ja palveluesihenkilö. Asiakastietolain 7§.

Talossamme tietosuojavastaajana toimii Aila Moilanen, toimistotyöntekijä. puh. 040 712 5820

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

3.3.4 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Palveluysikössä käytetään vaatimukset täyttäviä asukastietolain mukaisia tietojärjestelmiä, kuten Admicom, myneva Hilkka. Ne vastaavat käyttötarkoitukseltaan palveluntuottajan toimintaa ja ne löytyvät Valviran tietojärjestelmärekisteristä. Lisäksi käytössä on tietosuojan riskienhallintaohjelma Easy GDPR. Tietoturvaselvitys on tehty ja päivitetty 23.10.2024.

Palvelutalossa on käytössä Hilkka-asukastietojärjestelmä. 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.

Tietokoneet ja puhelimet ovat suojattuja. Tietoturvapäivitykset tapahtuvat palveluntuottajan/Lounean) toimesta viikoittain maanantaisin. Työvälineet ovat vain työkäyttöön, työkäytössä oleville laitteille ei saa ladata mitään tiedostoja eikä epämääräisiä linkkejä avata. Palomuuuri on suojattu hyvin. Tietoturvaloukkauksia ei ole ollut ja ne ilmoitetaan GDPR:n mukaisesti.

Etätyökäytännöissä on huomioitava seuraavaa: Työpaikan tietokone ei voi olla yhteydessä kotona olevaan verkkoon. Työsähköpostia ei voi avata omalla puhelimella, eikä omaa henkilökohtaista sähköpostia työpaikan läppärillä, sillä silloin on mahdollista, että tietoturva vaarantuu.

Asukkaalta tai hänen omaiseltaan pyydetään suostumus, mikäli hänestä otetaan ja käytetään kuvia palvelutalon sometilillä. Käytössä on kuvauslupalomake, jota päivitetään säännöllisesti. Lomake käydään yhdessä läpi ja asianomaisille selvitetään mitä varten kuvia otetaan ja mihin niitä käytetään.

Lääkehuoneessa on kameravalvonta. Kameran data menee sairaanhoitajan työpuhelimelle. Näitä tarkastellaan vain tarvittaessa. Kameran käyttöönotosta on sovittu yhdessä hoivapalaverissa.

Mikäli järjestelmäntoimittajalla on häiriö, ilmoitamme siitä vikailmoituspalveluun. Tietoverkko-ongelmissa olemme yhteydessä operaattoriin tai ICT-palveluun.

3.3.5 Infektioiden torjunta ja yleiset hygieniakäytännöt

Hoitohenkilökunnan kanssa on laadittu toimintaohje epidemiatilanteisiin, jolla pyritään katkaisemaan tai lieventämään epidemian leviämistä. Infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviämistä ennaltaehkäistään hyvällä käsihygienialla, tarvittaessa pidetään maskeja, rajataan yhteisissä tiloissa olemista ja tarpeen mukaan pyydetään testejä tehtäväksi terveysasemalta. Epidemia aikana tiedotamme talon ulko-ovilla läheisiä, jotta voisimme vähentää vierailijoiden määrää, ja siltä osin pienentää riskiä infektioiden leviämiseen. Käsidesiautomaatteja on palvelutalossa molempien ovien ulkopuolella, auloissa,

virusperäinen suolistoinfektio tai *C. difficile*n aiheuttama ripuli, hoidetaan kosketusvarotoimin.

3.3.6 Lääkehoitosuunnitelma

Palvelutalossa on käytössä STM:n turvalliseen lääkehoito-oppaaseen perustuva Terveystalon URHO-lääkehoitosuunnitelma, josta on päivitetty 5.versio ja sen on lääkäri allekirjoittanut 19.8.2024. Lääkehoitosuunnitelman ovat farmaseutin ohjauksessa laatineet vastaavat hoitajat, palveluesihenkilö ja toiminnanjohtaja. Se päivitetään vuosittain edellä mainittujen henkilöiden toimesta ja aina toiminnan muuttuessa.

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

Palvelutalossa työskentelee kaksi sairaanhoitajaa, joista toinen työskentelee Muistolassa. He vastaavat lääkehoidon toteutumisesta. Päivittäisessä hoitotyössä lääkehoitovastuu on myös lähihoitajilla. Kaikki työntekijät (vakituiset ja vakituiset sijaiset) koulutetaan lääkehoitoon Mediecon järjestämässä verkkopohjaisessa koulutuksessa. Johon kuuluvat pakolliset teoria- ja lääkelaskukokeet. Osaaminen osoitetaan lisäksi antamalla lääkekohtaiset näytöt. Hoitohenkilökunnalle järjestetään lääkehoitokoulutukset tentteineen viiden vuoden välein. Vanhusten kotihoitoon ja yhteisölliseen asumiseen on laadittu erillinen lääkehoitosuunnitelma, jossa on lääkehoidon toimintaohjeet.

Asumispalveluissa määritellään kaksi lääkevastaavaa/ lähihoitajaa joka päivälle. He suorittavat lääkehuoneessa lääkkeiden jaon. Heille on järjestelty työrauhaa siten, että heillä ei ole työpuhelimia mukana lääkehuoneessa, ja lääkehuoneessa ei kuljeta lääkkeiden jaon aikaan ulkopuolelta. Lääkehuoneen ulkopuolella on valvontakamera.

3.3.7 Lääkinnälliset laitteet

Lääkinnällinen laite on tuote, joka on tarkoitettu käytettäväksi lääketieteelliseen tarkoitukseen. Lääkinnällisen laitteen määritelmä: MD-asetuksen (EU/2017/745 (EUR-Lex) määritelmän mukaisesti lääikinnällisellä laitteella tarkoitetaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, implanttia, reagenssia, materiaalia tai muuta tarviketta, jonka valmista on tarkoittanut käytettäväksi ihmisillä joko yksinään tai yhdistelminä, seuraaviin tarkoituksiin:

- sairauden diagnosointi, ehkäisy, ennakointi, ennusteen laatiminen, tarkkailu, hoito tai lievitys,
- vamman tai toimintarajoitteen diagnosointi, tarkkailu, hoito, lievitys tai kompensointi,
- anatomian taikka fysiologisen tai patologisen toiminnon tai tilan tutkiminen, korvaaminen tai muuntaminen,
- tietojen saaminen ihmiskehon ulkopuolella (in vitro) suoritettavien tutkimusten avulla ihmiskehosta otetuista näytteistä, mukaan lukien elinten, veren ja kudosten luovutukset,

3.4 Asukas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen

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

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

Palvelutalossa henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö. Sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annettu laki, joka tuli voimaan 1.3.2016. Toiminta on luvanvaraista, otetaan huomioon myös luvassa määritelty henkilöstömitoitus ja rakenne. Palveluesihenkilö varmistaa riittävän henkilöstömitoituksen asiakasrekisterin sekä tiimeihin nimettyjen työntekijöiden ajantasaisella päivittämisellä. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Vanhusten kotihoidossa ja yhteisöllisessä asumisessa huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen.

Vakituista hoitohenkilökuntaa on seuraavanlaisesti:

- lähihoitajia 11, joista yksi opiskelee muistihoitajaksi, ja yksi on vanhempainvapaalla.
- sairaanhoitajia 1
- palveluavustajia 7, joista 2 on lähihoitaja oppisopimus opiskelijoita. Syksyllä aloittaa 2 uutta oppisopimusopiskelijaa, toinen hoiva-avustaja ja toinen lähihoitaja.
- Sosionomi, päivätoiminnanohjaaja (50 %) 1
- lisäksi on sijaisia tarpeen mukaan.

Sijaisten käytön periaatteena on, että lyhyisiin poissaoloihin ei palkata sijaisia, vaan työvuoromuutoksilla varmistetaan henkilöstön riittävyys. Vuosiloma-aikoina ja pitempiin poissaoloihin palkataan sijaisia tarpeen ja mahdollisuuksien mukaan. Pidemmät poissaolot ja vuosilomat järjestetään sijaiset mahdollisuuksien mukaan. Mikäli sijaisia ei saada, eikä työvuorojen vaihdokset onnistu, tarkastellaan päiväkohtaisia tehtäviä ja muokataan päivän suunnitelmaa niin, että henkilökunta on riittävä.

Henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan niin, että jokaisessa työvuorossa on riittävä henkilöstömäärä asukasmäärään ja suunniteltuun ja sovittuun palvelutarpeeseen/palvelusopimukseen perustuen. Hoitajien määrä voi muuttua päivän mukaan, mutta seuraavassa on keskiarvoa.

Aamuvuorossa arkisin 8 ja viikonloppuisin 6.

Iltavuorossa 3

Yövuorossa 1, mikä on yhteinen vammaispalvelujen kanssa.

Lisäkoulutuksia ja ammatillisia täydennyskoulutuksia on mahdollista käydä ja suhtaudumme niihin myönteisesti. Lääkeluvat päivitetään säännöllisesti ja aina tarpeen mukaan. Henkilöstön osaamista ja työskentelyn asianmukaisuutta seurataan. Henkilöstön

4. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen

4.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Palvelun tuottajaa velvoittaa Valvontalaki 29 § mukainen ilmoitusvelvollisuus. Palveluntuottajan ilmoitusvelvollisuus koskee vakavia puutteita, joita ei voida korjata. Ilmoitus tehdään:

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 omavalvonnallisin toimin. Palveluntuottajana teemme ilmoituksen välittömästi salassapitosäynnösten 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:

Asukasturvallisuuteen liittyvät puutteet, esimerkiksi asukkaan kaltoinkohtelu, toimintakulttuuriin sisältyvät vahingolliset toimet, kuten 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.

Valvontakäynnillä todetut poikkeamat ja kehittämiskohteet

Palvelujen saatavuudessa, jatkuvuudessa, turvallisuudessa ja laadussa sekä asiakkaiden yhdenvertaisuudessa havaittujen puutteiden korjaamisesta vastaa ensisijaisesti palvelutuotannosta vastuussa oleva palvelutuottaja. 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 määrääjässä. 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
-----------------------------------	-----------	------------	----------

5. Omavalvonnan seuranta ja raportointi

5.1 Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi

Asukas/omaispalautteet kirjataan asukaskohtaisesti Hilikka-asiakastietojärjestelmään. THL:n asukastyytyväisyyskyselyt tehdään kahden vuoden välein.

Laatua ja turvallisuutta seurataan päivittäin. Laatu- ja turvallisuuden seurantaraportit toimitetaan neljän kuukauden välein toiminnanjohtajalle palveluesihenkilön toimesta. Laatu- ja turvallisuuden puutteet ilmoitetaan raportin yhteydessä asukas/omaispalautteiden lisäksi. Asukaskokouksissa esitellään yhteenveto asukaspalautteista ja toiminnasta. Sääntömääräisessä yhdistyksen kevätkokouksessa käydään edellisen vuoden toimintakertomus ja tilinpäätös läpi.

Liitteet

Liite 1 Toimintaohje asukkaan katoamistilanteissa

Liite 2 Turvallinen asuminen- tarkistuslista

Liite 3 Toimintaohje epidemia tilanteessa

Liite 4 Tietoturvaselvitys

Liite 5 Pelastussuunnitelma

Liite 6 Lääkehoitosuunnitelma

Liite 7 varautumis- ja valmiussuunnitelma

Liite 8. Hammashoito

Liite 9. HOPASU- kirjaamisohje

Omavalvontasuunnitelman tarkistukset ja päivitykset:

PVM.	Havaittu ongelma/puute suunnitelmassa/toteutumaton	Korjaustoimenpiteet
14.10.2025 HJ	Edunvalvontaprosessin kuvaus Asiakastietojen kopiointipyyntölomake Julkaiseminen/vastuunjako	
14.10.2025 HJ	Dataenter→ Lounea Sosiaaliasiavastaavan tehtävät+yhteystiedot ilmoitustaululla Kehitystehtävien dokumentointi	
17.6.2026 päivitys HJ ja MK	Valvonta-asiantuntijan yhteystiedot, rajoitustoimien käytännöt, lakien päivitys, turvallisuusasiataulukko sekä henkilöstömäärän päivitys.	