

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ (Sisällysluettelon numerointi vastaa sisältöasioiden osalta määräyksen numerointia)

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT (4.1.1)	2
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET (4.1.2).....	3
3 RISKIENHALLINTA (4.1.3)	4
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)	8
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2).....	8
Palvelutarpeen arviointi (4.2.1)	8
Toteuttamissuunnitelma (4.2.1).....	9
Asiakkaan kohtelu (4.2.2)	9
Asiakkaan osallisuus (4.2.3)	12
Asiakkaan oikeusturva (4.2.4)	12
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3).....	13
Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta (4.3.1)	13
Ravitsemus (4.3.2)	14
Hygieniakäytännöt (4.3.3)	14
Terveysten- ja sairaanhoito (4.3.4)	15
Lääkehoito (4.3.5).....	16
7 ASIAKASTURVALLISUUS (4.4)	16
Henkilöstö (4.4.1)	17
Toimitilat (4.4.2).....	19
Teknologiset ratkaisut (4.4.3).....	19
Terveystuonon laitteet ja tarvikkeet (4.4.4).....	20
8 ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY (4.5)	20
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	21
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA (5)	21
11 LIITTEET	22

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT (4.1.1)

Yksityinen palveluntuottaja	Jyränkölän Settlementti ry	
Kunta	Heinola	
Palveluntuottajan Y-tunnus	0164005-0	
Toimintayksikkö	Jyränköläkoti/ Jyränkölän hoivapalvelut Siltakatu 11, 18100 Heinola 050 590 7083	
Yksikön vastaava esihenkilö	Maarit Svärd maarit.svard@jyrankola.fi	044 797 2498
Toimintayksikön sijaintikunta	Heinolan kaupunki Rauhankatu 3, 18100 Heinola	vaihde (03) 849 30
Hyvinvointialue	Päijät-Hämeen hyvinvointialue Keskussairaalankatu 7, 15850 Lahti	vaihde (03) 819 11
Palvelumuoto	Yksityiset sosiaali- ja terveydenhuollon palvelut	
Asiakasryhmät	Asumis- ja hoivapalveluja - vanhuksille, - mielenterveys - päihdekuntoutujille ja - kehitys- ja vaikeavammaisille.	
Paikkamäärät	22 asuntoa, 23 asiakaspaikkaa 1 tukiasunto, Kauppakatu	
AVIN rekisteritiedot	13.1. päätös rekisteröinnistä ESAVIS/3294/2024	
Siltakadun hoivapalvelut (Siltakatu 11 B, Siltakatu 13, Kaivokatu 16)		
<ul style="list-style-type: none">• läkkäiden ympärivuorokautinen palveluasuminen, 28 paikkaa• läkkäiden yhteisöllinen asuminen, 2 paikkaa• läkkäiden kotisairaanhoido, 90 asiakasta• läkkäiden kotihoito, 100 asiakasta• Vammaisten ympärivuorokautinen asumispalvelu, 2 paikkaa• Vammaisten tuettu asuminen, 2 paikkaa• Kehitysvammaisten yhteisöllinen asuminen, 2 paikkaa• Mielenterveyskuntoutujien ympärivuorokautinen palveluasuminen, 18 paikkaa• Mielenterveyskuntoutujien yhteisöllinen asuminen, 3 paikkaa• Mielenterveyskuntoutujien tuettu asuminen, 1 paikka• Muiden kuin lapsiperheiden ja iäkkäiden kotihoito 33 asiakasta		

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Hoiva- ja asumispalvelut tuotetaan pääosin omana tuotantona. Mikäli yksikössä on tarve henkilöstövuokraukselle, käytämme Hoiwan ja MediPowerin palveluita. Ulkomailta rekrytointiin on yhteistyökumppanina Nurse Finder Oy. Jyränkölän hoivasänkyjen, henkilöstönostimien ja -vaakojen ymv. laitteiden huollosta on tehty huoltosopimus Lojer Oy:n kanssa. Pesulapalveluista on sopimus Pirren pesulan kanssa.

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET (4.1.2)

Jyränkölän hoivapalveluiden toiminta-ajatus

Jyränkölän Settlementin hoivapalvelut tarjoavat ihmislähtöistä ja voimavarakeskeistä hoivaa vanhuksille ja erityisryhmille. Tuemme asiakkaiden omannäköistä ja elämänmakuista eloa yhteisöllisessä ja turvallisessa ympäristössä. Arvojamme ovat ihminen, ideat ja ilo!

Jyränköläkodin toiminta-ajatus

Jyränköläkoti on osa hoivapalveluja. Jyränköläkodissa tarjotaan turvallista ja kuntoutumista edistävää asumista mielenterveys- ja päihdekuntoutujille. Asumisen muotoja ovat yhteisöllinen asuminen, ympärivuorokautinen palveluasuminen ja tuettu asuminen.

Jyränköläkodin toiminta pohjautuu yhteisöllisyyteen. Yhteisöllisyyttä tuetaan osallistamisen, vuorovaikutuksen ja vertaistuen avulla jokaisen yksilölliset tarpeet huomioiden.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Jyränkölän hoivapalveluiden toiminta perustuu arvoihin: ihminen, ideat ja ilo. Toiminta perustuu kestäväen kehityksen ja vastuullisuuden toteutumiseen. Jokainen asumisyksikkö on sitoutunut hoivapalvelujen kestäväen kehityksen ohjelmaan, jonka tavoitteita edistetään yksiköiden toimintasuunnitelmien pohjalta.

- **IHMINEN**

Ihmisarvo tarkoittaa sitä, että palvelutaloissa arvostetaan seuraavia asioita: myötäeläminen, kunnioitus, suvaitsevaisuus ja erilaisuuden hyväksyminen. Jyränkölän hoivapalveluissa on turvallista asua ja työskennellä. Turvallisuus välittyy fyysisen turvallisen ympäristön lisäksi myös turvallisena ilmapiirinä niin asukkaille kuin työntekijöillekin. Hoito suunnitellaan ja toteutetaan yksilöllisesti kunkin asukkaan tarpeiden mukaan. Palveluasunto tai yhteisökodin oma asunto on asukkaan koti, rutiinit rakennetaan asukkaan edun mukaisiksi ja laitospäiä vältetään. Asukasta tuetaan tekemään itseään koskevia päätöksiä niin pitkälle kuin hän pystyy. Asukkaan yksilölliset tavat ja tottumukset otetaan huomioon. Hoitajat ja kuntoutusohjaajat ovat oman alansa ammattilaisia. Heillä on kokemusta erityisryhmiin kuuluvien asiakkaiden hoivasta sekä erityistä asiantuntijuutta vanhusten, muistisairaiden sekä mielenterveys- ja päihdekuntoutujien hoivasta ja kuntoutuksesta. Jokainen hoitaja ja kuntoutusohjaaja tekee työtään vastuullisesti ja koulutetaan kohtaamaan ja hoitamaan erityistä tukea tarvitsevia asukkaita. Palvelutaloissa jokainen ihminen on tasavertainen.

- **IDEAT**

Jokainen työntekijä osallistuu hoivapalveluiden toiminnan kehittämiseen. Kaikissa palvelukodeissa on Kanban taulu, jolle kirjataan ideat sekä seurataan niiden etenemistä käytännön tasolle saakka. Idea voi olla lähtöisin esim. asukkaalta, työntekijältä, läheiseltä tai yhteistyökumppanilta. Kehittämistyötä ja ideointia tehdään Jyränkölän settlementin eri osastojen (kansalaisopisto, työelämäpalvelut, vapaaehtoistoiminta, ravintolat, hankkeet) kesken ja myös alueellisesti sekä valtakunnallisesti. Ideat ja ideointi ovat osa hoivapalveluiden arkea.

- **ILO**

Asukkaalle annetaan onnistumisen iloa tukemalla hänen omatoimisuuttaan. Asukkaan puolesta ei tehdä asioita, joista hän suoriutuu itse. Omatoimisuudella ylläpidetään ja edistetään asukkaan toimintakykyä. Vahvistamalla asukkaan omia voimavaroja hän saa onnistumisen kokemuksia, jotka tuottavat hänelle iloa. Työtä tehdään yhdessä ja iloitaan onnistumisista. Palvelutaloissa toimitaan tiimiperiaatteella "kaikki kantavat vastuuta kokonaisuudesta". Moniammatillinen tiimi on rikkaus! Yhteistyötä tehdään joustavasti monen eri tahon kanssa. Omaiset ovat arvokkaita yhteistyökumppaneita. Palvelutaloissa tehdään laadukasta hoitotyötä ilolla ja taloudelliset seikat huomioon ottaen.

Jyränköläkodissa arvot näkyvät arjessa. Kaiken toiminnan keskiössä on ihminen ja Jyränköläkodissa jokainen on tasavertainen ja kunnioitamme jokaisen ihmisen ihmisarvoa. Jyränköläkodissa asukkaiden on turvallista asua ja henkilökunnan turvallista työskennellä.

Hoito ja kuntoutus suunnitellaan ja toteutetaan yksilöllisesti kunkin asukkaan tarpeiden mukaan. Asukkaan oma huone on asukkaan koti ja arjen rutiinit rakennetaan asukkaan edun mukaisiksi. Asukkaiden yksilölliset tavat ja tottumukset otetaan huomioon. Hänen oikeuttaan yksityisyyteen ja omien elämänarvojen toteuttamiseen kunnioitetaan. Heille pyritään luomaan kodinomaisen, viihtyisä ja turvallinen asumisympäristö.

Asukkaita tuetaan tekemään itseään koskevia päätöksiä niin pitkälle kuin he pystyvät. Asumiseen tai muuhun elämiseen vaikuttavat, asukkaan omista toiveista poikkeavat päätökset perustellaan asukkaalle ja hänen läheisilleen.

Kuntoutusohjaajat ja muu henkilökunta ovat oman alansa ammattilaisia ja jokainen tekee työtään vastuullisesti. He pyrkivät varmistamaan, että asukas saa hänelle kuuluvat etuudet ja palvelut. Henkilökunta tukee asukkaiden kykyä valvoa omia etujaan ja oikeuksiaan.

Jokainen asukas kohdataan yksilönä yhteisesti sovittuja käytänteitä ja hyvän hoitotyön periaatteita noudattaen. Eettisesti kestävä ja asukkaita ihmisinä kunnioittava työtapa ja erityisesti päätöksenteko asukkaita koskevissa asioissa edellyttävät henkilökunnalta kykyä ja halua tarkastella työhön liittyviä kysymyksiä ja omia työtapojaan kriittisesti. Työntekijöiden jatkuva ammattitaidon ylläpitäminen työnohjauksella sekä täydennys- ja erityiskoulutuksilla mahdollistaa ja tukee eettisesti kestävän, tutkivan työotteen syntymistä ja ylläpitämistä.

Henkilökunnalla on halua työskentelyssään kehittää uusia tapoja tehdä ja toimia. Myös asukkaat osallistuvat toiminnan ideointiin ja asukaskokoukset tarjoavat oivan foorumin asioiden kehittämiseksi.

Henkilökunta kannustaa asukkaita löytämään iloa pienistä onnistumisista tavallisessa arkielämässä. Tavoitteena on asukkaiden toimintakyvyn ylläpitäminen ja kohentaminen, elämänlaadun paraneminen sekä sosiaalisten suhteiden vahvistaminen. Asukkaan puolesta ei tehdä asioita, joista hän suoriutuu itse. Asukkaita myös tuetaan yhteisöllisyyteen.

3 RISKIENHALLINTA (4.1.3)

Riskien arvioinnilla tarkoitetaan työssä esiintyvien vaarojen tunnistamista, vaarojen aiheuttamien riskien suuruuden määrittämistä ja riskien merkitysten arviointia. Riskien arviointia tehdään työssä päivittäin ja mahdollisuuksien mukaan poistetaan tai korjataan riskitilanne heti. Jos se ei ole mahdollista, ilmoitetaan riskistä esihenkilölle, joka ottaa asian käsittelyyn mahdollisimman nopeasti. Havainnon riskistä tai poikkeavasta tilanteesta voi tehdä asukas, läheinen, työntekijä, vapaaehtoinen tai kuka tahansa toiminnassa mukana oleva henkilö.

Jyränkölän henkilökunnan Intran tiedostoista TYHY-kansiosta löytyy riskienarviointilomake pohja. Riskien arviointi tehdään yksiköissä vuosittain. Riskien arvioinnissa käydään läpi: fyysiset-, ergonomiset-, tapaturma-, kemialliset-, biologiset-, tulipalo/räjähdyksivaaratekijät sekä henkiset kuorimitustekijät ja muut vaara ja haittatekijät. Samasta kansioista löytyy myös läheltä piti -lomake, jolla ilmoitetaan läheltä piti -tilanteesta, vaarasta tai poikkeamasta. Läheltä piti -lomake toimitetaan aina yksikön vastaavalle, joka välittää asian eteenpäin oikealle taholle (kiinteistö, ravintola, hoitohenkilöstö jne.). TYHY-kansio pitää sisällään myös uhka- ja vaaratilanteisiin liittyvää koulutusmateriaalia, ohjeita haastaviin tilanteisiin, tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelman, päihdeohjelman, VARTU-mallin ym.

Riskienhallinnan järjestelmät, menettelytavat ja työnjako

Henkilökunta kirjaa havainnot joko Hilka-järjestelmään (Laatupoikkeama-huomio) tai Ilmoitus läheltä piti tilanteesta, vaarasta tai poikkeamasta -lomakkeella. Ilmoitus läheltä piti tilanteesta, vaarasta tai poikkeamasta -lomakkeen voi palauttaa myös nimettömänä ja se on käytössä koko Jyränkölän Settlementin työntekijöillä. Lomake on täytettävissä ja tulostettavissa Intrassa.

Jyränköläkodin asukkaat tai läheiset voivat halutessaan nimettömänä ilmaista huolenaiheita liittyen hoitoon tai asumisympäristöön kirjallisella palautteella alakerran postilaatikkoon. Palautetta voi antaa henkilökunnalle myös suullisesti. Asukkaiden ja henkilökunnan huomattessa epäkohtia esim. kiinteistössä, niistä viestitään välittömästi kiinteistönhoitajille. Kiinteistönhuollolla on käytössä myös huoltokanava, missä huoltopyynnön voi tehdä sähköisesti.

Hilkka-poikkeaman pääsevät kirjaamaan vain Hilkka-tunnukset omaavat työntekijät. Ilmoittajan yksityisyyden suojaamiseksi laatupoikkeaman kirjaa Hilkka-järjestelmään mahdollisuuksien mukaan joku muu kuin poikkeaman havainnut tai poikkeavassa tilanteessa osallisena ollut henkilö. Laatu-poikkeama-huomio tulostetaan kirjaamisen jälkeen järjestelmästä ja se toimitetaan vastaavalle. Laatu-poikkeamat tallentuvat myös sähköisesti Hilkka-järjestelmään. Yksikön vastaava reagoi poikkeaman luonteen mukaan tilanteen vaatimalla tavalla.

Kaikki poikkeamat käsitellään yksikön viikko- tai kuukausipalaverissa henkilöstön kanssa ja kirjataan muistioon toimenpiteet, joilla ehkäistään samankaltaisten tilanteiden uusiutumista. Vakavat poikkeamat tuodaan hoivapalvelupäällikön tietoon ja ne käsitellään vastuuryhmässä. Hoivapalvelupäällikkö tiedottaa vakavista poikkeamista oman organisaation sisällä toimitusjohtajaa, hallitusta ja TYHY-ryhmää sekä palvelun tilaajaa. Poikkeamista tiedotetaan myös asukkaalle/asukkaille sekä omaisille tilanteen mukaan. Yksikön vastaava tekee Jyränköläkodin poikkeamista vuosittaisen yhteenvedon. Poikkeamat ja läheltä piti-tilanteet huomioidaan myös laadunhallintajärjestelmän dokumenteissa ja ohjeissa ja niitä päivitetään tarvittaessa laatu ym. poikkeamien pohjalta.

Jyränkölän riskien hallinnasta (varautuminen-, valmius-, ennakointi sekä kriisitoiminta) vastaa Jyränkölän toimitusjohtaja apunaan johtoryhmä. Jokaisen osaston johtaja/päällikkö johtaa oman osastonsa riskienhallintaa. Yksikön vastaava on päävastuussa asumisyksikön riskienhallinnasta ja yksikön riskien arvioinnista sekä toimintatavoista. Hän huolehtii siitä, että uusi työntekijä saa asianmukaisen perehdytyksen riskienhallintaan.

Kaikki ilmoitukset ja lomakkeet poikkeavasta palvelusta tai läheltä piti-tilanteista, välitetään yksikön vastaavalle Maarit Svärdille, joka välittää tietoa eteenpäin tarvittaville tahoille riskien ennaltaehkäisemiseksi, välttämiseksi tai korjaamiseksi. Poikkeamiin reagoidaan poikkeaman laadun mukaisesti, joko välittömästi tai edellä kuvatun mukaisesti (kts. riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat). Yksikön vastaava huolehtii siitä, että riskien hallintaan liittyvät toimenpiteet toteutuvat.

Jyränkölän hoivapalvelupäällikkö huolehtii omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä ja vastaa siitä, että yksiköiden vastaavilla ja tiimivastaavilla on riittävät ja tarvittavat tiedot sekä taidot omavalvontaan liittyen. Jyränköläkodin vastaava Maarit Svärd on päävastuussa Jyränköläkodin riskienhallinnasta ja yksikön henkilöstön perehdyttämisestä riskien arviointiin ja toimintatapoihin (lomakkeet, ilmoitukset jne.). Jyränkölän Setlementin palveluvastaava vastaa asiakastietojen asianmukaisesta käsittelystä.

Riskien tunnistaminen

Riskien arviointi, havainnointi ja tunnistaminen kuuluvat jokaisen tehtävään ja jokapäiväiseen työskentelyyn. Työntekijät ovat velvollisia tuomaan esiin havaitsemansa riskit ja läheltä piti-tilanteet sekä poikkeavat tilanteet, jotka he itse havaitsevat. Heidän tehtävänsä on myös tuoda esiin asukkailta, omaisilta tai muilta tahoilta esille nousseet havainnot riskeistä.

Turvakävelyt tehdään vuosittain. Tavoitteena on suorittaa kävely kolmesti vuodessa. Kävelyiden tarkoituksena on käydä läpi paloturvallisuuteen liittyvät pääkohdat sekä arvioida toimintaympäristön turvallisuutta sekä mahdollisia riskejä. Kävelyiden yhteydessä täytetään lomake, jossa arvioidaan ja kartoitetaan turvallisuuteen liittyvää nykytilaa yksikössä. Turvakävelyiden yhteydessä kerran vuodessa kerrataan myös pelastuslakanan käyttö Intrasta löytyvällä videolla (Intra -> Tiedostot -> Ohjeita ja ohjeistuksia).

Vuosittaisen riskienarvioinnin yhteydessä kirjataan ja määritetään vastuuhenkilöt, aikataulut sekä seuranta erilaisten mahdollisten epäkohtien korjaamiseksi.

Riskien käsitteleminen

Laatupoikkeamien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Tilanteiden käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asukkaiden ja tarvittaessa omaisten kanssa.

Työntekijät kirjaavat poikkeavat tilanteet laatupoikkeama-huomioina Hilikka-järjestelmään, johon ne tallentuvat sähköisesti. Poikkeaman kirjannut henkilö tulostaa sen yksikön vastaava Maarit Svärd'lle, joka käsittelee laatupoikkeaman viikko- tai kuukausikokouksessa henkilöstön kanssa. Tilanteessa mietitään ja kirjataan toimintatavat jatkossa vastaavan tilanteen ennaltaehkäisemiseksi. Vakavat tilanteet tuodaan välittömästi hoivapalvelupäällikön tietoon. Hoivapalvelupäällikkö tiedottaa toimitusjohtajaa, hallitusta, TYHY-ryhmää, työterveyshuoltoa, palvelun tilaajaa tai muuta tarvittavaa tahoa tilanteesta. Vakaviin tilanteisiin reagoidaan välittömästi ja korjaavat toimenpiteet tehdään heti. Poikkeava tilanne käydään myös tarpeen mukaan läpi asiakkaan ja hänen asioiden hoitajan tai läheisen kanssa. Mikäli prosessi on pitkäkestoinen palveluntuottaja pitää asiaan liittyviä tahoja tietoisena asioiden etenemisestä. Rikosta epäillessä ohjataan asiakasta tekemään rikosilmoitus. Tilanteen mukaan rikosilmoitus voidaan tehdä myös palveluntuottajan toimesta. Mikäli työnantajan tiedossa on rikoksesta epäilty tekijä, voidaan hänen kanssaan käydä keskustelu ja siirtää hänet tarvittaessa toisiin tehtäviin tutkinnan ajaksi. Jokainen tapaus on harkittava yksilöllisesti ja tilanteessa toimitaan aina yhteistyössä viranomaisten kanssa. Tilanteissa tulee huomioida sekä asukkaiden että työntekijöiden oikeusturva.

Muutoksista tiedottaminen

Muuttuneista toimintatavoista ja korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan Jyränköläkodin työntekijöille kuukausipalaverissa, viikkopalaverissa, yksiköiden sähköpostilla ja Hilikka-viestinnän kautta. Hilikka-viesti tavoittaa jokaisen työntekijän henkilökohtaisesti. Kuukausipalaverien muistiot tallennetaan sähköiseen kansioon Y-asemalle. Tarvittavat työ- ja toimintaohjeet sekä kirjalliset dokumentit päivitetään uuden toimintakäytännön mukaisiksi.

Hoivapalvelupäällikkö tiedottaa muutoksista vastuuhenkilöille vastuuryhmässä tai sähköpostitse. Hoivapalvelupäällikkö tiedottaa myös palveluliiketoimintajohtajalle, toimitusjohtajalle, hallitukselle, työterveyshuollolle, TYHY-ryhmälle tai muulle tarvittavalle taholle poikkeaman luonteen mukaisesti. Palvelun tilaajan kanssa sovitaan erikseen tiedottamisen käytännöt. Asukasta koskevat muuttuneet käytännöt kirjataan Hilikka-ohjelmaan ja asukkaan toteuttamissuunnitelmaan ja tiedotetaan hoitotiimissä yllä mainittujen kanavien kautta.

Tunnistetut riskit ja suunnitelma todennettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi

Asukasturvallisuus

Lääkehoitoon liittyvät riskit ja niihin liittyvät korjaavat toimenpiteet kirjataan poikkeaman käsittelyn yhteydessä ja muuttuneet toimintatavat sekä käytännöt tiedotetaan henkilöstölle. Poikkeaman juurisyyn selville saamiseksi käytetään mm. viismiks -menetelmää eli esitetään kysymys Miksi? vähintään viisi kertaa poikkeamaan johtaneesta tilanteesta. Poikkeama käsitellään henkilökunnan kanssa yhdessä ja myös korjaavat toimenpiteet mietitään yhdessä. Yksikön vastaava valvoo, että sovitut toimenpiteet tulevat käytäntöön sovitussa aikataulussa.

Asukkaiden kaatumisia seurataan ja jokaisen asukkaan kohdalla mietitään, mistä kaatuminen on johtunut ja onko sen syy sellainen mihin voi vaikuttaa. Asukkaiden kaatumiseen liittyvien riskien minimoimiseksi pyritään varmistamaan mahdollisimman esteetön ympäristö. Kaatumisten riskitekijöitä arvioidaan ja niihin puututaan. Yksikön fysioterapeutti seuraa kaatumisten määrää ja niiden syitä säännöllisesti ja käy kaatumiset läpi sairaanhoitajan kanssa vähintään 4/krt vuodessa.

Mikäli lääkäri on todennut asukkaalla kohonneen riskin kaatumiseen yksin liikkueessaan, voidaan asukkaalla käyttää lääkärin päätöksellä haaravyötä pyörätuolissa. Haaravyöt ovat käytössä vain valvonnan alla. Yksikössä ei ole käytössä turvavöitä.

Asiakkaalle tarjotaan tarvittavaa tukea ja keskusteluapua, mikäli hän on kohdannut epäasiallista kohtelua tai on epäillyn rikoksen uhri. Mahdollisessa seksuaalirikoksessa tarjotaan mahdollisuutta Seri-tukikeskuksen tukeen.

Työturvallisuus

Vaativat vuorovaikutustilanteet voivat aiheuttaa työssä psyykkistä kuormitusta. Riskin minimoimiseksi vuorovaikutustilanteista keskustellaan työyhteisössä, henkilökunnalle järjestetään työnohjausta kuukausittain, henkilöstöä perehdytetään asukkaan kohtaamiseen ja tarvittaessa järjestetään lisäkoulutusta.

Fyysistä kuormitusta puolestaan voi aiheuttaa asukkaiden heikko fyysinen toimintakyky, aggressiiviset ja arvaamattomat asukkaat.

Mikäli työntekijään kohdistuu asukkaan aggressiivista käytöstä, käy vastaava välittömästi tapauksen läpi työntekijän kanssa. Tapaus käsitellään tarpeen mukaan heti kun mahdollista myös asukkaan kanssa. Tällöin tapahtuman käsittelyyn osallistuvat asukkaan ja vastaavan lisäksi omaohjaaja ja mahdollisesti hyökkäyksen kohteeksi joutunut työntekijä. Tämän jälkeen asiaa puretaan vielä yhdessä henkilökunnan kanssa, jotta voidaan keksiä toimintamalleja, joilla vastaavaa voidaan välttää jatkossa. Työntekijät tiedottavat henkilökuntaan tai toisiin asukkaisiin kohdistuvasta aggressiivisesta käytöksestä yksikön vastaavaa.

Epidemia tai pandemia

Epidemia tai pandemia tilanteesta noudatetaan ohjeistusta eristyksen, käsihygienian, suu- ja muiden suojaimien käytön ja siivouksen suhteen. Tilanteissa toimitaan infekti- ja hygieniaohjeiden mukaan. Epidemia ja pandemia tilanteissa konsultoidaan tarvittaessa hyvinvointialueen infektioyksikköä, josta saadaan ajantasaiset toimintaohjeet.

Hellejaksot

Hellejaksojen aikana rakennuksen lämpötila voi nousta korkeaksi. Rakennuksen yhteiseen tilaan on asennettu ilmalämpöpumppu viilentämään ilmaa. Lisäksi pidetään säleverhot ja ikkunat kiinni sekä on hankittu erilaisia tuulettimia huoneilman viilentämiseksi. Asukkaiden nesteytyksestä huolehditaan tehostetusti.

Lääkehuoneeseen on asennettu lämpenemistä estävä kalvo ikkunaan sekä asennettu ilmalämpöpumppu, jolla huoneen lämpötila saadaan pidettyä lääkkeille soveltuvana.

Luettelo riskienhallinnan / omavalvonnan ohjeista:

- Lääkehoitosuunnitelma ja lääkehuollon täydennyskoulutukset
- Työterveyshuollon ja työsuojelun yhteistyössä määräajoin toteutettu työpaikkakäynti
- Varhaisen tuen mallin toimintatavat
- Ohje Sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus asiakkaan sosiaalihuollon palvelujen epäkohdasta tai sen uhasta.
- Ohje hygieniasta ja epidemiatilanteista
- Ohje terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden aiheuttamista vaaratilanteissa toimimisesta
- Vuosittainen riskienarviointi
- Intran tyhy-sivusto
- Vuosittainen työterveyshuollon yhteistyöpalaveri ja tarvittavat työterveysneuvottelut

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)

Omavalvonnasta suunnittelusta vastaavat henkilöt yhteystietoineen

Jyränkölän Settlementti ry / Hoivapalvelut: Sirkku Taskinen, palveluliiketoimintajohtaja 044 797 2422, sirkku.taskinen@jyrankola.fi

Jyränköläkoti: Maarit Svärd, yksikön vastaava, 044 797 2498 maarit.svard@jyrankola.fi

Vuosittaisesta päivityksestä vastaa Jyränköläkodin tiimi. Päivitykseen ovat osallistuneet yksikön vastaava Maarit Svärd, sairaanhoitaja Anne Mäkimaa sekä koko Jyränköläkodin henkilöstö on lukenut edellisen omavalvontasuunnitelman läpi ja tehnyt siihen huomioita, jotka korjattu omavalvontasuunnitelmaan.

Omavalvontasuunnitelman seuranta (määräyksen kohta 5)

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään joka vuosi tammikuussa yhdessä laadunhallintajärjestelmän kanssa. Palvelukotien vastaavat päivittävät omavalvontasuunnitelmaa tarvittaessa, mikäli toimintaohjeet, toimintatavat tai säädökset muuttuvat. Omavalvontasuunnitelma päivitetään myös vastuuhenkilöiden vaihtuessa. Päivitysten jälkeen muutokset käsitellään yksikön henkilökunnan kanssa tiimi- / kuukausipalaverissa. Kuukausipalaveripohjaan on ohjeilmoitu omavalvontasuunnitelman eri teemoja, joita käydään suunnitelmallisesti läpi henkilöstön kanssa.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä yksikön neljännessä kerroksessa pelihuoneessa ja Jyränkölän nettisivuilla.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2)

Palvelutarpeen arviointi (4.2.1)

Jyränkölän hoiva- ja asumispalveluihin asukkaat tulevat eri hyvinvointialueiden sijoittamina. Asiakas voi saada ympärivuorokautisen palveluasumisen, yhteisöllisen asumisen tai kotihoidon ostopalveluna palvelutarpeen arvioinnin pohjalta. Hyvinvointialueen palveluun liittyen asiakkaan palvelutarve arvioidaan asiakkaan hyvinvointialueen toimesta (asiakasohjaus) heidän käytäntönsä mukaisesti yhteistyössä asiakkaan ja tarvittaessa hänen läheistensä kanssa. Palvelutarve arvioidaan laaja-alaisesti hyödyntämällä RAI-arviointia. Jyränköläkodin erilliseen tukiasuntoon tuettuun asumiseen on mahdollista hakea palvelutarpeenarvioinnin kautta. Jyränköläkodin asukkaaksi voi hakeutua myös itse maksavana asiakkaana täyttämällä hakemuslomakkeen. Tällöin palvelujen tarve arvioidaan tervetulohaastattelussa yhdessä kuntoutusohjaajan, asukkaan ja omaisten kanssa.

Jyränköläkodissa asukas osallistuu itse oman toteuttamissuunnitelmansa tekemiseen, tavoitteiden asetteluun ja häntä itseään koskevaan päätöksentekoon. Ensimmäinen toteuttamissuunnitelma tehdään RAI-arviointiin perustuen kuukauden kuluessa asukkaan muutosta ja lähetetään asiakkaan omatyöntekijälle. Asukkaan palvelutarvetta ja vointia arvioidaan päivittäin, toteuttamissuunnitelma päivitetään tarvittaessa toimintakyvyn tai voinnin muuttuessa sekä säännöllisesti 6 kk:n välein RAI-arvioinnin pohjalta. Asiakkaan läheinen voi osallistua tarvittaessa toteuttamissuunnitelman päivittämiseen.

Palvelutarve arvioidaan kokonaisvaltaisesti, toimintakyvyn eri osa-alueet huomioiden. Arvioinnin lähtökohtana on asukkaan ja/tai hänen läheisensä näkemys asukkaan toimintakyvystä, voimavaroista ja niiden vahvistamisesta. Arvioinnin tavoitteena on löytää asukkaan yksilölliset vahvuudet ja kehittämisen alueet toimintakykyisyyden edistämiseksi. Käytössä olevia mittareita ovat mm. RAI, MMSE, MNA ja mahdollisesti muita palvelun tilaajan kanssa sovittuja mittareita.

Asukas on mukana toteuttamissuunnitelman tekemisessä ja hänen mielipiteitään kysytään ja hän on mukana asettamassa tavoitteita hoidolle ja kuntoutumiselle. Asukkaan asioidenhoitaja,

edunvalvoja tai läheinen kutsutaan mukaan asukkaan niin halutessa tai tarvittaessa toteuttamissuunnitelman tekemiseen ja päivittämiseen.

Toteuttamissuunnitelma (4.2.1)

Toteuttamissuunnitelma tehdään asukkaan kanssa yhdessä. Suunnitelman pohjana käytetään toimintakyvyn arvioinnissa hyödynnettyjen mittareiden ja menetelmien tuloksia, terveyteen liittyviä taustatietoja ja terveydentilan mittareita, mahdollista lääkärin ja/tai hoitohenkilökunnan tekemää arviointia asukkaan toimintakyvystä. Asukkaan edunvalvoja, asioiden hoitaja tai läheinen voi tarvittaessa ja asiakkaan niin halutessa osallistua suunnitelman laatimiseen.

Suunnitelma on kirjattu riittävän konkreettiseksi, jotta sen seuraaminen päivittäin on mahdollista. Toteuttamissuunnitelman toteutumista kirjataan ja arvioidaan päivittäin. Havainnot kirjataan Hilikka-järjestelmään. Omaohjaaja toimittaa päivitettyt toteuttamissuunnitelmat turvapostilla hyvinvointialueen työntekijöille.

Henkilökunnan tulee perehtyä jokaisen asukkaan toteuttamissuunnitelmaan Hilikka-järjestelmässä ja raporteilla. Suunnitelman keskeiset kohdat ovat näkyvissä Hilikka-järjestelmässä asukkaiden yleisiedoissa. Asukkaille on tehty myös asuntoihin yksilölliset huoneentaulut, joissa keskeiset tavoitteet ovat näkyvissä. Päivittäisessä kirjaamisessa otetaan huomioon tavoitteiden toteutuminen käytännössä.

Asiakkaalla on oikeus saada itseään koskevia tietoja. Mikäli asukas haluaa tietonsa tulostettuna, tulee hänen osoittaa tietopyyntö suoraan rekisterinpitäjälle. Lomake tietopyyntöä varten löytyy hyvinvointialueiden nettisivuilta. Halutessaan hän voi antaa luvan omien tietojensa luovuttamiseen valitsemilleen henkilöille. Mikäli asukas ei ole kykenevä päättämään omista asioistaan käynnistetään edunvalvontaprosessi joko läheisten tai hoivayksikön toimesta. Asukasneuvoja ja palveluvastaava auttavat ja ohjaavat edunvalvontaan liittyvissä asioissa. Omaohjaaja välittää hoitavalle lääkärille pyynnön laatia lääkärinlausunto edunvalvontaa varten.

Asiakkaan kohtelu (4.2.2)

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

Itsemääräämisoikeuden ja siihen liittyvien asioiden vahvistaminen

Jyränkölän hoivapalveluissa toiminta perustuu arvoille: ihminen, ideat ja ilo. Hoivapalveluiden arvot ja toimintaperiaatteet on kirjattu omavalvontasuunnitelman kohtaan 2. Arvojen ja toimintaperiaatteiden mukainen toiminta tukee kunkin ihmisen kunnioittamista, kuulemista, arvostamista ja oikeutta päättää omaan elämään ja omaan arkeen liittyvistä asioista. Palveluissa noudatetaan voimassa olevia asiaan liittyviä lakeja ja asetuksia.

Asukkaan asumiseen tai muuhun elämiseen vaikuttavat, asukkaan toiveista poikkeavat päätökset keskustellaan aina asukkaan kanssa yhteisen ymmärryksen saavuttamiseksi. Yhteisesti sovitut asiat kirjataan Hilikka-järjestelmään asukkaan toteuttamissuunnitelmaan. Asukkaan toiveista poikkeavat päätökset perustellaan asukkaalle, hänen läheisilleen ja tarvittaessa yhteistyökumppaneille. Henkilökunta tukee asukkaiden kykyä valvoa omia etujaan ja oikeuksiaan sekä varmistaa, että asukas saa hänelle kuuluvat etuudet ja palvelut. Jokainen asukas kohdataan yksilönä yhteisesti sovittuja käytänteitä ja hyvän hoitotyön periaatteita noudattaen. Rajoittamistoimenpiteissä huomioidaan eri asukasryhmät ja heidän hoitoonsa sekä kuntoutukseen liittyvät lait ja määräykset.

Asukkaat hallinnoivat itse käteisvaroja. Yksikössä ei säilytetä asukkaiden käteisvaroja. Poikkeustapauksessa erikseen sovittaessa hyvinvointialueen palveluohjaajan/sosiaalityöntekijän kanssa

voidaan hetkellisesti rahoja säilyttää lääkehuoneessa lukitussa kaapissa. Rahojen käyttöä seurataan Hilkan Lompakko-ominaisuuden avulla. Aina, kun rahaa otetaan vastaan tai käytetään, tehdään niistä erilliset kirjaukset ja niissä tulee olla kahden työntekijän varmistus. Tarkastukset tehdään kerran kuukaudessa. Toimintaohjeet asukkaiden käyttövarojen säilytykseen löytyy laadunhallintajärjestelmän toimintaohjeista kohdasta 5.4. Asukkaan raha-asiat ja edunvalvonta.

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt

Rajoittamistoimenpiteissä huomioidaan eri asukasryhmät ja heidän hoitoonsa sekä kuntoutukseen liittyvät lait ja määräykset. Mielenterveys- ja päihdeasiakkaan kuntoutuminen perustuu vapaaehtoisuuteen, ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Jos rajoitustoimenpiteisiin joudutaan turvautumaan, on niille oltava laissa säädetty peruste ja sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Rajoitustoimenpiteestä päätöksen tekee potilasta hoitava lääkäri ja arvioi kestoajan, tai ohjeistaa henkilökuntaa asiassa. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Rajoitustoimenpidettä käytetään vain niin kauan kuin se on tarpeellista määräaikaista. Rajoitustoimenpiteiden tarpeellisuutta arvioidaan jatkuvasti ja niiden käyttö on aina lääkärin määräämää enintään 3kk kerrallaan. Ikääntyneiden osalta rajoittamistoimenpiteet liittyvät asukkaan itsensä turvaamiseen ja hänen arvokkuutensa säilyttämiseen. Kotihoidon asiakkailla rajoitustoimien käyttö ei ole mahdollista.

Kehitysvammaisten itsemääräämisoikeutta ei lähtökohtaisesti rajoiteta, mikäli tällaisia toimenpiteitä arvioitaisiin tarvittavan, tulee niihin hakea lupa AVI:sta. Vaikeasti vammaisten kohdalla lähdeetään myös aina liikkeelle siitä, että tuetaan heidän ymmärrystään itsenäiseen päätöksentekoon. Vammaisten ja kehitysvammaisten arjessa ja elämässä itsemääräämisoikeuteen liittyvät asiat tai haasteet liittyvät usein tavallisen arjen päivittäisiin asioihin. Esimerkiksi yhteisökodeissa saattaa olla ruokailuun, hygieniaan, yksityisyyden suojaan, rahankäyttöön, puhelimiin tai tietokoneisiin liittyviä pelisääntöjä, joita pitää pohtia itsemääräämisoikeuden kannalta. Jyränkölän Setlementin hoiva- ja asumispalveluissa vammaiset asukkaat osallistuvat joko itsenäisesti tai tuetusti omaan elämään liittyvien asioiden päätöksentekoon. Jokaisen asukkaan hoito- ja kuntoutumissuunnitelmaan kirjataan itsemääräämisoikeuteen ja sen toteutumiseen arjessa liittyviä asioita. Näitä ovat esimerkiksi sovitut asukkaan haluamat sauna- ja suihkupäivät, omat herkut, liikkuminen yksikön ulkopuolella ja yhteys sekä kanssakäyminen omien läheisten kanssa. Asukkaan suunnitelmassa on myös arjen rytmiin sisältyviä asioita kuten päivä- tai työtoimintaan liittyviä asioita ja aikataulutuksia. Haasteita arjessa voivat tuottaa esimerkiksi terveyteen ja terveelliseen ruokailuun liittyvät asiat, liikuntaan liittyvä motivoituminen, seksuaalisuuteen liittyvät tarpeet, jokin addiktio jne. Jyränkölän Setlementissä IMO-suunnitelmat tehdään asukaskohtaisesti vaikeasti vammaisille ja kehitysvammaisille ja ne sisällytetään asukkaan hoito- ja toteuttamissuunnitelmaan. Jyränkölän Setlementti ry:n hoivapalveluilla on kirjattu toiminnan IMO-suunnitelma.

Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan sekä asiakasta hoitavan lääkärin että omaisten ja läheisten kanssa ja ne kirjataan asiakkaan toteuttamissuunnitelmaan. Rajoittamistoimenpiteistä tehdään kirjaukset myös asiakastietoihin. Asukkaan asumiseen tai muuhun elämiseen vaikuttavat, asukkaan toiveista poikkeavat päätökset keskustellaan aina asukkaan kanssa yhteisen ymmärryksen saavuttamiseksi. Yhteisesti sovitut asiat kirjataan Hilka-järjestelmään asiakkaan toteuttamissuunnitelmaan. Asiakkaan toiveista poikkeavat päätökset perustellaan asukkaalle, hänen läheisilleen ja tarvittaessa yhteistyökumppaneille. Jokainen asukas allekirjoittaa asuinhuoneiston vuokrasopimuksen, johon on kirjattu palveluasumisen erityisehdot, johon kuuluvat mm. rajoitukset päihteiden- ja tupakoinnin suhteen.

Henkilökunta tukee asukkaiden kykyä valvoa omia etujaan ja oikeuksiaan sekä varmistaa, että asukas saa hänelle kuuluvat etuudet ja palvelut. Jokainen asukas kohdataan yksilönä yhteisesti

sovittuja käytänteitä ja hyvän hoitotyön periaatteita noudattaen. Jokaiselle asukkaalle on nimetty oma kuntoutusohjaaja, joka varmistaa, että asukas saa hänelle kuuluvat etuudet ja palvelut. Käytössä on asukkaan yksilölliseen toteuttamissuunnitelmaan kirjatut tavoitteisiin liittyvät viikoittaiset keskustelut.

Asukkaiden asiallinen kohtelu ja menettelytavat, jos epäasiallista kohtelua havaitaan

Suuri osa sosiaalipalveluista tehdyistä kanteluista koskee asiakkaan kokemaa epäasiallista kohtelua tai epäonnistunutta vuorovaikutustilannetta työntekijän kanssa. Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa. Palvelun perustuessa ostosopimukseen muistutus tehdään järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle. Yksikössä tulisi kuitenkin ilman muistutustakin kiinnittää huomiota ja tarvittaessa reagoida epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan. Sosiaalihuollon henkilöstön on toimittava siten, että asiakkaalle annettavat sosiaalipalvelut toteutetaan laadukkaasti. Henkilön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta yksikön vastaavalle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi. Ilmoitusvelvollisuus käydään säännöllisesti läpi 4 x vuodessa työntekijöiden kuukausipalaverissa. Keskusteluissa korostetaan ilmoitusvelvollisuuden tärkeyttä sekä asioiden puheeksi ottamista matalalla kynnyksellä. Ilmoitusvelvollisuus takaa hoitajan oikeusturvaa.

Jyränkölän hoivapalveluissa asukkaita kohdellaan arvostavasti ja kunnioittavasti. Mikäli asukasta on kohdeltu epäasiallisesti, vastoin toiminnan arvopohjaa ja periaatteita, on henkilökunta ilmoitusvelvollinen asiasta. Henkilökunta on tietoinen sosiaalihuollon ilmoitusvelvollisuudesta ja toimintaohjeista ilmoituksen tekemiseksi. Henkilökunnan tulee tehdä ilmoitus epäasiallisesta kohtelusta toiminnasta yksikön vastaavalle. Hoivapalvelupäälliköstä tai palveluvastaavasta ilmoitus tehdään palveluliiketoimintajohtajalle, palveluliiketoimintajohtajasta toimitusjohtajalle ja toimitusjohtajasta hallitukselle.

Sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus lyhyesti:

- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) § 29 velvoittaa sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoittamaan viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos he huomaavat tehtävässään epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa.
- Epäkohdalla tarkoitetaan esim. asiakkaan epäasiallista kohtaamista, asiakkaan loukkaamista sanoilla, asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan kaltoin kohtelua ja toimintakulttuurista johtuvia asiakkaalle vahingollisia toimia.
- Ilmoitus tehdään aina asiakkaaseen kohdistuvasta epäkohdasta tai sen uhasta, ei henkilökuntaan liittyvistä tilanteista.
- Toimintakulttuuriin sisältyvistä ongelmista voi olla kyse esim. yksilön perusoikeuksien rajoittamisesta vakiintuneita hoitokäytäntöjä suoritettaessa. Pakotteiden ja rajoitteiden käytöstä tulee olla aina asiakaskohtainen, määräaikainen lupa ja ilmoitus tulee tehdä, jos pakotteita ja rajoitteita käytetään muutoin.
- Lomake ohjeineen löytyy laatukäsikirjan toimintaohjeista ja ilmoitus tehdään aina lomakkeella yksikön esihenkilölle.

Asukas voi tehdä ilmoituksen toiminnan vastuuhenkilölle. Asukasta ohjataan tarvittaessa muistutuksen laatimisessa (esim. sosiaaliasiavastaava). Kaikki tilanteet käsitellään Jyränköläkodin vastuuhenkilön sekä hoivapalvelupäällikön kanssa ja niistä kirjataan laatu-poikkeama. Asian korjaamiseksi tehdään tarvittavat toimenpiteet ja ne kirjataan. Yksikön vastaava on vastuussa toimenpiteen toteutumisesta ja tilanteen korjaantumisesta sovitun aikataulun mukaisesti. Vakavat tilanteet tiedotetaan organisaation sisällä toimitusjohtajalle sekä hallitukselle ja organisaation ulkopuolelle palvelun tilaajalle.

Jyränköläkodin vastaava tai/ja hoivapalvelupäällikkö käyvät asukkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa kanssa tilanteen läpi. Tapahtunut keskustellaan ja kirjataan sekä sovitaan jatkotoimenpiteistä ja seurannasta.

Asiakkaan osallisuus (4.2.3)

Palautteen kerääminen

Asukkaat ja läheiset voivat antaa palautetta henkilökunnalle ja vastuuhenkilölle päivittäin käyntien ja perustoiminnan yhteydessä. Saatu palaute kirjataan ylös ja tuodaan yksikön vastaavan tietoon. Jyränköläkodin asukkaat tai läheiset voivat myös halutessaan antaa palautetta nimettömänä kirjallisesti alakerran ulko-oven vieressä olevaan postilaatikkoon. Tervetulohaastattelun yhteydessä käydään läpi, miten ja missä yhteyksissä palautetta kerätään ja miten sitä voi antaa. Saatu palaute kirjataan ylös ja tuodaan yksikön vastaavan tietoon. Omavalvontasuunnitelmasta (kohdasta: 4.2.4) löytyvät yhteystiedot myös silloin, kun asukas tai läheinen haluaa reklamoida toiminnasta/palvelusta. Asukkaiden ja henkilökunnan huomattessa epäkohtia esim. kiinteistössä, niistä viestitään välittömästi kiinteistöhoitajalle.

Vuosittain, keväällä toteutetaan myös palautekysely asukkaille. Palautekyselyn toteutumisesta vastaa yksikön vastaava. Hän kokoaa saadut palautteet ja tekee niistä yhteenvedon. Yksikön vastaava käsittelee palautteet palvelukodeissa henkilöstön kanssa sekä mahdollisesti asukkaiden kanssa asukaskokouksessa. Palautteesta tiedotetaan myös palvelun tilaajalle sovitun käytännön mukaisesti (sähköpostitse, valvontakäyntien yhteydessä tai muuten). Asian niin vaatiessa palaute käsitellään välittömästi asianosaisten kesken ja korjaavat toimenpiteet tehdään aikailematta ja tiedotetaan kaikkia hoitoon osallistuvia.

Joka kuukausi mietitään henkilökunnan kanssa yksikön onnistuminen ja kuukauden "tähtihetki". Tällä halutaan tehdä näkyväksi onnistumisia ja nostaa onnistumiset arvoonsa. Hyvät käytänteet ja palautteet kerätään kuukausittain tiimin kuukausipalaveriin, niistä otetaan opiksi ja niitä jaetaan hyödynnettäväksi myös muissa yksiköissä

Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä

Saadut palautteet hyödynnetään hoivapalveluiden toiminnan ja palveluiden laadun parantamisessa. Saadun palautteen pohjalta vahvistetaan toimivia käytänteitä ja kehitetään tarvittavia toimintoja ja toimintatapoja. Vuosittainen palaute kerätään palveluntuottajan omalla lomakkeella, jotta saadaan vertailukelpoista tietoa. Ajoittain tietoa kerätään yksiköittäin myös THL:n Kerro palvelustasi -kyselyn avulla. Yksikön vastaava vastaa palautteiden käsittelystä, vaadittavista toimenpiteistä ja seurannasta.

Asiakkaan oikeusturva (4.2.4)

Yksikön vastaavan yhteystiedot

Jyränköläkodin vastaava Maarit Svärd, 044 797 2498, maarit.svard@jyrankola.fi
Siltakatu 11 B, 18100 Heinola

Muistutuksen vastaanottaja

Palveluliiketoimintajohtaja Sirkku Taskinen, 044 797 2422, sirkku.taskinen@jyrankola.fi
Konsulinkatu 1, 18100 Heinola

Päijät-Hämeen hyvinvointialue:

kirjaamo@pajatha.fi

Kirjaamo, Keskussairaalankatu 7, 15800 Lahti

Puhelin 044 719 5639 arkisin klo 9–15

Sosiaali- ja potilasasiavastaavat

asiavastaavat@pajatha.fi

+358 381 925 04

ma, ti, to 09:00 - 12:00

ke 09:00 - 15:00

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävänä on toimia asiakkaan ja potilaan oikeuksien edistämiseksi. Hän neuvoo muistutuksen, kantelun tai potilasvahinkoilmoituksen tekemisessä. Sosiaali- ja potilasasiavastaava on puolueeton taho, joka ei tee päätöksiä eikä ota kantaa lääketieteelliseen hoitoon tai henkilökunnan toimintaan.

Kuluttaja-asiamies

Tietoa ja ohjeita: <https://www.kkv.fi/kuluttaja-asiat/kuluttajaneuvonta/>

09 5110 1200

Palveluaika ma, ti, ke, pe klo 9–12, to klo 12–15.

Postiosoite: KKV, PL 5, 00531 Helsinki

Käyntiosoite (ei kuluttajaneuvontaa): Lintulahdenkuja 2, 00530 Helsinki

Kuluttaja-asiamies turvaa kuluttajien asemaa ja valvoo useiden kuluttajaa suojaavien lakien noudattamista. Kuluttaja-asiamies ei yleensä käsittele yksittäisiä riita-asioita, vaan kuluttajan apuna ovat kuluttajaneuvonta ja kuluttajariitalautakunta.

Yksikön toimintaa koskevien muistutusten, kantelu- ja muiden valvontapäätösten käsittely ja huomiointi toiminnan kehittämässä

Hoivapalvelupäällikkö ottaa vastaan muistutukset, kantelut tai muut valvontapäätökset, jotka yleensä tulevat hyvinvointialueiden kautta. Hoivapalvelupäällikkö vastaa niiden käsittelystä yhdessä yksikön vastaavan ja palveluvastaavan kanssa. Hoivapalvelupäällikkö vastaa siitä, että tarvittavat muutokset viedään yksikön käytänteisiin ja toimintaan sekä tiedotetaan henkilöstölle. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on viisi arkipäivää. Prosessin vaiheista tiedotetaan asianomaista hyvinvointialuetta.

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3)

Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta (4.3.1)

Asukkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja osallisuuden edistäminen

Asukkaita kannustetaan omatoimisuuteen ja kunnioitetaan asukkaan oikeutta päättää omista asioistaan. Arkiset askareet tehdään yhdessä asukkaan kanssa. Hoito, palvelu ja ohjaus perustuvat asukkaan omien voimavarojen tunnistamiseen ja hyödyntämiseen. Jokaiselle asukkaalle tehdään omien voimavarojen mukainen viikko-ohjelma, jonka pohjalta asukkaan viikoittaiset arjen työt esim. siivous, viriketoiminta ym. toteutetaan. Viikko-ohjelma on myös asukkaan omassa asunnossa, jolloin asukas voi omatoimisesti sitä toteuttaa. Jyränköläkodissa asukkailla on säännölliset keittiö- ja siivousvuorot.

Asukkaiden tavat ja tottumukset otetaan huomioon yksilöllisesti, huomioiden riittävän levon toteutuminen vuorokausirytmissä. Vaikka ruokailuajat rytmittävät päivää, yksilöllisiä joustoja voidaan toteuttaa asukkaan toiveiden mukaisesti. Asukkaita kannustetaan yhdessäoloon ja osallistumaan

talon yhteisiin virikehetkiin päivittäin. Asukkaita kannustetaan toimintakykyä ylläpitävään liikkumiseen ja ulkoiluun päivittäin omien yksilöllisten tavoitteiden mukaisesti. Asukkaiden toimintakykyä tuetaan fysioterapian keinoin ja ammattitaidolla ja toiminallisuutta asukkaiden elämään tuo myös viriketoiminnan ohjaaja Arjen Ilona. Asukasryhmästä ja toimintakyvystä riippuen on mahdollista osallistua työtoimintaan, harrasteryhmiin ja tapahtumiin. Jokaisessa yksikössä on omat säännölliset toiminnot, joiden sisältöön asukkaat voivat vaikuttaa.

Asukkaiden toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja kuntouttavan toiminnan tavoitteiden toteutumisen seuranta

Päivittäinen kirjaaminen toteutetaan jatkuvana osana ohjaajien ja hoitohenkilökunnan työtä. Kirjaus tehdään työvuoron aikana tai sen päätteeksi käytössä olevaan Hilikka-asiakastietojärjestelmään. Kirjaaminen perustuu havainnointiin, keskusteluihin asukkaan kanssa sekä arjen tilanteissa esiin nousseisiin tapahtumiin. Kirjaaminen tehdään neutraalilla, kunnioittavalla ja ammatillisella kielellä. Siinä erotetaan havainnot ja tulkinnat, ja vältetään leimaavia tai oletuksiin perustuvia ilmaisuja. Asukkaan oma kokemus ja näkökulma kirjataan mahdollisuuksien mukaan hänen omilla sanoillaan.

Hilikka-järjestelmään kirjattujen huomioiden pohjalta pystytään hakemaan yksityiskohtaiset tiedot tavoitteiden toteutumiseen esim. viriketoimintaan osallistuminen, ulkoilu, psyykinen vointi jne. Näitä käytetään myös toteuttamissuunnitelman arvioinnin pohjana. Toteuttamissuunnitelma päivitetään säännöllisesti vähintään puolen vuoden välein sekä aina asukkaan voinnin muuttuessa yhdessä asukkaan kanssa. Toteuttamissuunnitelmaan kirjatut säännölliset keskustelut omaohjaajan kanssa mahdollistavat yksilöllisen ja asukkaan omia tunteita kuvaavan keskustelun ja voinnin seurannan.

Ravitsemus (4.3.2)

Riittävän ravinnon ja nesteen saannin sekä ravitsemustason seuranta

Jyränköläkotiin tulee lounas sekä päivällinen ravintola Kestistä. Lisäksi ravintolan kautta toimitetaan yksikköön ruokatarvikkeita. Ruokatilataan asukkaan henkilökohtaisen tarpeen mukaan (esim. erityisruokavaliot) ja tarvittaessa käytetään ravitsemusterapeutin kanssa laadittua ravitsemussuunnitelmaa. Asukkaat ruokailevat pääasiassa Jyränköläkodin ruokasalissa. Tarpeen mukaan ruoka voidaan tarjota myös asuntoon. Henkilökunta huolehtii ruokailujen sujuvuudesta sekä turvallisuudesta. Asukkaiden ruokailut on järjestetty niin, että yö paasto ei ylitä 11 tuntia, ikäihmisillä 10 tuntia. Aamupala tarjotaan klo 7.30 alkaen, lounas klo 11, välipala/päiväkahvi klo 14, päivällinen klo 16 ja iltapala joustavasti klo 19 alkaen. Henkilökunta tarjoaa tarpeen mukaan asukkaalle myös myöhäisiltapalaa ja yöpalaa. Yksikössä on aina ruokaa saatavilla, mikäli asukas sitä tarvitsee muina aikoina.

Asukkaan ravitsemustilaa arvioidaan ja seurataan säännöllisesti, huomioiden kirjataan Hilikka-järjestelmään ravitsemushuomioina. Ravitsemustilaa arvioidaan mm. seuraamalla painon muutoksia (painoseuranta x1/kk), syödyn ruuan ja juoman määrää ja ruokahalun muutoksia sekä MNA-testillä puolivuositain tai tarvittaessa useamminkin. Painon laskiessa ja ravitsemustilan heikentyessä keskustellaan asiasta lääkärin kanssa ja pyritään korjaamaan ravitsemustilaa. Tarvittaessa konsultoidaan hyvinvointialueen ravitsemusterapeuttia ja otetaan käyttöön lisäravinnevalmisteet.

Hygieniaikäntö (4.3.3)

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

Yleisen hygieniatason seuranta ja asukkaiden tarpeita vastaavien hygieniakäytäntöjen varmistaminen laadittujen ohjeiden ja asukkaiden toteuttamissuunnitelmien mukaisesti

Jyränköläkodin henkilökunta toteuttaa aseptista työskentelytapaa ja noudattaa voimassa olevia hygieniaohteita. Jyränkölän hoivayksiköissä on hygieniakansiot, joissa on ohjeet epidemioiden ehkäisyyn sekä yleisimpien tartuntatautien ehkäisemiseksi ja niiltä suojaamiseksi. Tiimeissä toimii hygieniavastaavia, jotka osallistuvat mahdollisuuksien mukaan Päijät-Hämeen hyvinvointialueen hygieniavastaavien tapaamisiin ja koulutuksiin. He jakavat ajankohtaista tietoa ja tarvittaessa ohjeistuksia palvelukoteihin.

Kaikki hoivapalveluiden työntekijät seuraavat jatkuvasti asukkaiden hygieniatasoa ja puuttuvat niihin välittömästi mahdollisia poikkeamia havaitessaan. Kunkin asukkaan erityistarpeisiin myös hygieniakäytäntöihin liittyen perehdytetään koko henkilöstö laadun varmistamiseksi.

Jyränköläkodilla on oma siistijä, joka vastaa yksikön siivous- ja pyykkipalveluista. Jyränkölän kiinteistöpalvelut vastaa kiinteistöjen ylläpidosta. Asukkaiden huoneiden sekä yleisten tilojen siivouksista on laadittu erilliset toimintaohjeet. Kaikkien työntekijöiden velvollisuus on seurata ja edistää paitsi asukkaiden myös tilojen hygieniatasoa.

Terveyden- ja sairaanhoito (4.3.4)

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

Suun terveydenhuollon palvelut hoidetaan Hyvinvointialueen hammashoitolassa tai yksityisellä hammaslääkärillä.

Jyränkölän hoivapalvelut tuottavat yksityisiä sosiaalipalveluja, joten asukkaiden terveysterveystoimista vastaa asukkaan valitsema terveysterveystoimien tuottaja (valtaosin Heinolan Sote-keskus puh. 03 410 894 20). Yksiköissä on tieto kunkin asukkaan terveysterveystoimien toteuttajasta ja mahdollisesta omalääkäristä.

Kotihoito asukkaiden lääkäripalveluista vastaa Harjun terveyden vastuulääkäri Sointu Puuronen. Vastuulääkäri laatii hoitosuunnitelmat ja linjaukset kartoituskäynnillä. Vastuulääkäri on tavoitettavissa keskiviikkoisin ja torstaisin ja muina arkipäivinä toissijainen konsultti Jenny Dupsjöbacka. Virka-ajan ulkopuolella voi olla yhteydessä Päijät-Hämeen hyvinvointialueen geriatriseen osaamiskeskukseen ma-pe klo 15–22 ja klo 22–08 viranomaislinjalle.

Läheisillä on mahdollisuus jättää soittopyyntö lääkärille hoitajien välityksellä tai ottaa yhteyttä sähköpostilla sointu.puuronen@mehilainen.fi.

Kiireellistä sairaanhoitoa vaativissa tilanteissa, jolloin sairauden tai vamman hoitaminen ei voi odottaa seuraavaan arkipäivään, otetaan yhteyttä päivystysavun viranomaisnumeroon hoidon tarpeen ja hoitopaikan arvioimiseksi. Hätätilanteissa soimitaan 112 ja kutsutaan ambulanssi paikalle tilanteen arvioimiseksi, tarvittaessa asukas lähetetään Heinolan Sote-keskuksen kiirevastaanotolle tai akuutti24/ Päijät-Hämeen keskussairaalaan hoitosuunnitelman mukaan. Mikäli asukas siirtyy sairaalaan, tulostetaan Hilikka-järjestelmästä lääkelista sekä laadunhallintakansioita esitietolomake/ Akuutti24 mukaan.

Päijät-Hämeen hyvinvointialueella on käytössä Geriatrian osaamiskeskuksen lääkäripäivystys arkisin klo 16–22. Hoitajat voivat konsultoida puhelimitse päivystävää geriatria tilanteissa, jotka eivät vaadi asiakkaan akuuttia lähtämistä ensiapuun.

Yksikön sairaanhoitaja Anne Mäkimaa anne.makimaa@jyrankola.fi 044 797 2509 vastaa asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta lääkärin ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Hoidon laadun ja sairaanhoidollisten asioiden kehittämiseksi sekä yhtenäisten toimintatapojen takaamiseksi kaikkien Jyränkölän yksiköiden sairaanhoitajat kokoontuvat neljä kertaa vuodessa.

Asukkaiden terveyden edistäminen ja seuranta

Asukkaiden terveyttä edistetään kannustamalla omatoimisuuteen sekä oman terveyden seurantaan ja hoitamiseen. Yksikössä on käytössä kuukausittaiset verenpaineen sekä painon seurannat. Asukkaat käyvät vuosittain laboratoriotarkastuksissa sekä lääkärin vuosikontrollissa. Terveystä ja siinä esiintyviä mahdollisia muutoksia huomioidaan päivittäin ja ne kirjataan.

Lääkehoito (4.3.5)

Siltakorttelin (Siltakoti, Helena ja Jyränköläkoti) lääkehoitosuunnitelma pohjautuu STM:n 2021:6 Turvallinen lääkehoito-oppaaseen ja Päijät-Hämeen hyvinvointialueen 2023–2025 suunnitelmaan ja mallipohjaan. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain tammikuussa. Lääkehoitosuunnitelmaa päivitetään myös tarvittaessa ohjeiden tai ohjeistuksien muuttuessa. Lääkehoidon poikkeamien yhteydessä käydään aina läpi lääkehoitosuunnitelman ohjeistus ja mietitään, tuleeko suunnitelmaan tai käytänteisiin tehdä muutoksia poikkeamien ehkäisemiseksi.

Yksikön sairaanhoitaja Anne Mäkimaa anne.makimaa@jyrankola.fi 044 797 2509 vastaa Jyränköläködin lääkehoidon turvallisesta toteuttamisesta lääkehoitosuunnitelman ja lääkärin ohjeen mukaisesti. Kotihoidon vastuulääkärinä toimii Sointu Puuronen sointu.puuronen@mehilainen.fi.

Yhteistyö eri toimijoiden kanssa (4.3.6)

Yhteistyö ja tiedonkulku asukkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien kanssa

Asukkaiden palvelukokonaisuuteen kuuluu monia tahoja, joiden kanssa yhteistyön tekeminen on olennaista asioiden sujuvuuden kannalta. Tärkeitä yhteistyökumppaneita sekä asukkaille että työntekijöille ovat mm. asukkaiden omaiset, hyvinvointialueiden sosiaalityöntekijät, asiakasneuvojat ja ohjaajat, terveydenhuoltohenkilöstö, asukkaiden edunvalvojat ja välitystilien hoitajat, seurakuntien diakoniatyöntekijät, poliisi ja Kelan työntekijät. Yhteistyö palvelun tilaajan kanssa on olennaista ja siitä sovitaan erikseen palveluntilaajan kanssa. Jyränkölän Setlementin sisällä on erilaista toimintaa asiakkaiden tueksi ja toiminnallisen arjen edistämiseksi.

Yhteistyötä tehdään henkilökohtaisesti, puhelimen ja sähköpostin välityksellä sekä verkostopalaverissa ja neuvotteluissa. Yhteistyö toteutuu myös yhteisillä asiointikäynneillä asukkaan kanssa.

7 ASIAKASTURVALLISUUS (4.4)

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Jyränkölän Setlementti ry toimii yhteistyössä turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Jyränkölän Setlementin isännöitsijä vastaa koko Jyränkölän osalta palotarkastusten ja sammutuskaluston ajantasaisuudesta sekä niiden toimivuudesta. Yksikön vastaava vastaa yksikönsä turvallisuudesta sekä henkilöstön perehdyttämisestä palo- ja pelastusasioihin sekä turvallisuuteen. Turvallisuuteen liittyvät suunnitelmat pidetään ajan tasalla yhteistyössä kiinteistöpalvelujen kanssa. Laadittuja ohjeita ja suunnitelmia noudatetaan.

Asiakasturvallisuuden parantaminen ja yhteistyö muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Palo- ja pelastussuunnitelmat tarkastetaan vuosittain. Isännöitsijä huolehtii tarvittavista palotarkastuksista. Riskien kartoitus ja arviointi tehdään säännöllisesti vuosittain, riskien arviointi on kuitenkin jatkuvaa. Poikkeamien kirjaaminen sekä riski- ja vaaratilanteiden tunnistaminen ja niihin reagoiminen on tärkeää asukasturvallisuuden turvaamiseksi. Henkilöstön kanssa toteutetaan vuosittain turvakävelyt, joilla varmistetaan turvallinen toiminta erityistilanteissa sekä arvioidaan toimintaympäristön turvallisuutta ja mahdollisia riskitekijöitä.

Henkilöstö (4.4.1)

Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne

Henkilöstön rakenne on asukkaiden tarpeiden, mitoituksen ja toimiluvan mukainen. Jyränköläkodin toiminnasta vastaa yksikön vastaava, jolla on sosionomi AMK koulutus. Henkilöstö koostuu lähihoitajista, sairaanhoitajista, sosionomista, fysioterapeutista, siistijästä ja virikeohjaajasta.

Sijaisten käytön periaatteet

Sijaisia käytetään vakituisen henkilöstön poissa ollessa, asukkaiden hoidon niin vaatiessa. Jyränköläkodissa on sijaistyöntekijöiden lista ja puhelinnumerot sekä käytössä sähköinen Sotender -sovellus, johon sijaiset ovat rekisteröityneet. Sijaiset tuntevat yksikön toiminnan ja asukkaat. Uusi sijainen perehdytetään aina toimintaan ja työtehtäviin. Henkilöstön rekrytointiin voidaan käyttää tarvittaessa myös ulkopuolista rekrytointiapua. Sopimukset rekrytoinnista ovat tällä hetkellä MediPowerin ja Hoiwan kanssa. Sijaiset rekrytoidaan yksikön vastaavan toimesta. Yksikön vastaavan poissa ollessa sairaanhoitajalla on pääsy Sotender-sovellukseen, johon sijaisen voi laittaa hakuun. Jyränköläkodin työntekijät ilta, viikonloppu ja pyhien aikaan voivat tarvittaessa soittaa sijaislistalta sijaiset. Mikäli henkilökuntaa ei saada riittävästi, asiat ja hoito priorisoidaan niin, että lääke, ravinto ja puhtaus sekä akuutit asiat hoidetaan ensisijaisesti.

Henkilöstövoimavarojen riittävyyden varmistaminen

Henkilöstö on osa Jyränkölän Setlementin koko organisaation TYHY-suunnitelmaa. Tämän lisäksi jokaiseen yksikköön tehdään oma TYHY-suunnitelma vuosittain. TYHY-suunnitelma tehdään Elontyhy kyselyn, Pulssi-mittausten sekä kehityskeskustelujen pohjalta.

Jyränkölässä on käytössä varhaisen tuen malli, jossa esihenkilö käy keskusteluja työntekijän kanssa hyvin matalalla kynnyksellä silloin, jos hänellä on herännyt huoli esimerkiksi työntekijän jaksamisesta, poissaoloista tai työstä suoriutumisesta.

Jyränköläkodissa on joitain vakituisia sijaisia, jotka tietävät talon toiminnan ja tuntevat asukkaat. Tavoitteena on, että oma henkilöstö ei joutuisi tekemään paljon ylitöitä heidän jaksamisensa turvaamiseksi Jyränköläkodissa on käytössä säännöllinen työnohjaus. Lisäksi työterveyden kautta on mahdollista tavata psykoterapeuttityönohjaajaa työhön liittyvissä kuormittavissa asioissa.

Työterveyspalvelut:

Sairaanhoitokeskus Ilmari, Virtakatu 8, 18100 Heinola

03 714 3330

www.sairaanhoitokeskus.fi

Työterveyshoitaja Katja Aho

041 314 5650, soittoaika ma-pe 9.30–10

Terveystenhoitaja Maija Savolainen

050 330 8712 soittoaika ma-pe 13.30–14

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet.

Työntekijöitä rekrytoidaan yhteistyössä TE-palvelujen ja Jyränkölän työllistämispalvelujen kanssa. Ilmoittelussa käytetään pääasiassa Työmarkkinatoria, Jyränkölän omia nettisivuja ja sosiaalista

mediaa. Ulkomailta rekrytointien yhteistyötä on tehty Nurse Finder Oy kanssa vuodesta 2022 alkaen. Rekrytoinnin tukena on myös ollut MediPowerin ja Hoiwan henkilöstövuokraus ja rekrytointiapu.

Kukin uusi hoiva-alan työntekijä haastatellaan ja hänen koulutuksensa, pätevyytensä ja soveltuvuutensa tarkistetaan Terhikki- ja/tai Suosikki-tietokannoista. Yksikön vastaava tarkistaa Terhikki ja Suosikki oikeudet vuosittain vuosikellon mukaisesti. Lisäksi uuden työntekijän tulee esittää rikosrekisteriote (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023, 28§) yksikön vastaavalle. Jyränkölän hoivapalveluiden asiakkaana ei ole alaikäisiä. Luotettavuuden varmistamiseksi konsultoidaan tarvittaessa aiempia kouluttajia ja työnantajia, jos henkilöä ei entuudestaan tunneta. Perehdytystä varten sovitaan tietyt työvuorot, joissa perehtyjää ei vielä lasketa mitoitukseen. Perehdytystä varten Jyränkölän hoivapalveluissa on erillinen perehdytyslista, jonka mukaan edetään. Yli puoli vuotta sijaisena toiminut työntekijä voidaan vakinaistaa suoraan ilman erillistä hakua. Työsopimuksen allekirjoittamisen yhteydessä tarkistetaan myös tartuntatautilain mukainen soveltuvuus.

Jyränkölän hoivapalvelut toimii opiskelijoiden ja työkokeilijoiden harjoittelupaikkana ja sen myötä saadaan myös uusia työntekijöitä tiimeihin. Jokaiselle opiskelijalle on nimetty oma työpaikkaohjaaja, joka toimii opiskelijan ohjaajana ja tuutorina harjoittelujakson tai oppisopimuksen ajan ja käy yhdessä opiskelijan kanssa läpi kulloisiinkin opintoihin kuuluvat asiat.

Jyränkölän hoivapalveluissa noudatetaan voimassa olevia lakeja, asetuksia ja säädöksiä ja sovelletaan yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimusta.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asukastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria ja suhtautumista asiakkaisiin ja työhön mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnassa. Sosiaalihuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen. Skhole verkkokoulutusympäristö tarjoaa paljon koulutusmateriaalia eri asiakasryhmien hoivaan ja kuntoutumiseen ym. kuten kirjaamista koskeviin asioihin.

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) säädetään työntekijän velvollisuudesta (29 §) tehdä ilmoitus havaitsemastaan epäkohdasta tai epäkohdan uhasta, joka liittyy asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamiseen. Kaikissa hoivapalveluiden yksiköissä käydään kuukausipalaverissa neljä kertaa vuodessa läpi ilmoitusvelvollisuus henkilökunnan kanssa. Ilmoituksen vastaanottanut käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle.

Työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytys asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen

Jyränköläkodissa on käytössä perehdytyskansio. Lisäksi käytössä on erillinen perehdytyslomake, joka jokaisen uuden työntekijän ja opiskelijan tulee täyttää ja palauttaa allekirjoitettuna yksikön vastaavalle. Opiskelijalle nimetään omaohjaaja, jonka työparina opiskelija pääosin toimii. Uusille työntekijöille mahdollistetaan vähintään kaksi perehdytysvuoroa toisen työntekijän parina. Vastuu perehdytyksestä on koko henkilökunnalla.

Perehdytyksen aikana uudet työntekijät ja opiskelijat tutustuvat myös omavalvontasuunnitelmaan ja lääkehoitosuunnitelmaan. Jokainen vahvistaa omalla allekirjoituksellaan ne luetuiksi ja ymmärretyiksi.

Henkilökunnan täydennyskoulutus

Jyränkölän hoivapalveluilla on lisenssi ja oikeudet Skhole-verkkokoulutuspalveluun. Vakituksella henkilöstöllä on omat Skhole-tunnukset, joilla he pääsevät suorittamaan erilaisia koulutuksia ja

kursseja hoivaan ja hoitoon liittyen. Sijaisille tunnukset annetaan määräajaksi. Vastuuryhmässä määritellään vuosittain kurssit, jotka jokainen työntekijä suorittaa. Koulutukset suunnitellaan palvelukodin tarpeiden, palautteiden, riskienkartoituksen, kehityskeskusteluiden ja tilaajan tarpeiden pohjalta. Vuosittain pidettävissä kehittämissäpäivissä kootaan kehittämisajatuksia ja ideoita sekä tarpeita koulutuksiin. Kehityskeskusteluissa työntekijöiden yksilölliset koulutustoiveet, -tarpeet ja -suunnitelmat käydään läpi yhdessä lähiesihenkilön kanssa. Jyränkölä tukee työntekijöitään koulutautumaan ja laajentamaan hyvinkin laaja-alaisesti osaamistaan.

Toimitilat (4.4.2)

Jyränköläkoti toimii vuonna 1963 rakennetussa kerrostalossa. Asuinhuoneita on kolmessa kerroksessa. Asuinkerrokseen pääsee portaita pitkin tai henkilöhisillä. Tiloja on remontoitu. Poistumisreitit on varustettu asianmukaisilla opasteilla.

Tilojen käytön periaatteet sekä siivous- ja pyykkihuolto

Asukkaiden asunnot sijaitsevat kerroksissa kaksi, kolme ja neljä. Kaikissa asuinkerroksissa on asukkaille tarkoitettuja yhteisiä tiloja, kuten keittiö, pesutilat, kodinhoitotila, oleskelutila, olohuone, ruokailutila. jne. Neljännessä kerroksessa on isommat monitoimitilat, jota käytetään ruokailu-, virike- ja ryhmätoimintatiloina. Toimistotiloihin pääsevät vain työntekijät. Sauna sijaitsee samassa rakennuksessa, eri porraskäytävässä. Saunavuoroja on kaksi kertaa viikossa.

Kukin asukas solmii asunnosta erillisen vuokrasopimuksen vuokranantajan kanssa ja se on vain vuokralaisen käytössä. Hän voi kalustaa tilat haluamallaan tavalla, mutta tarvittaessa Jyränkölä auttaa asukasta sisustamisessa tai vuokraa asunnon valmiiksi kalustettuna. Mahdollisten pitkien poisaolojen aikaan tilaa ei voida käyttää muuhun tarkoitukseen ilman asukkaan erillistä suostumusta ja kirjallista sopimusta asiasta.

Jyränkölällä on ylläpitämiensä muiden toimintojen (Heinolan kansalaisopisto, järjestö- ja vapaaehtoistyön keskus Tuttis, ravintolat jne.) myötä myös paljon muita toimitiloja, jotka ovat tarvittaessa myös hoivapalveluiden asukkaiden käytettävissä.

Jyränköläkodin siistijä vastaa siivous- ja pyykkihuollosta. Asukkaat osallistuvat siivous- ja pyykkihuoltoon omien voimavarojensa mukaan. Jyränkölän kiinteistöpalvelut vastaa kiinteistöjen ylläpidosta.

Teknologiset ratkaisut (4.4.3)

Henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuudesta huolehditaan erilaisilla valvontakameroilla sekä hälytys- ja kutsulaitteilla.

Jyränköläkodin ulko-ovi on lukittu. Ulko-ovella on ovisummeri ja valvontakamera, josta on ilmoitus ovelta. Tämä järjestely minimoi ulkopuolisten asiattomat käynnit ja varmistaa asukkaiden asumisrauhan ja lisää henkilökunnan työturvallisuutta. Yövalvonnan turvaamiseksi työntekijöiden mobiililaitteeseen tulee kameravalvonnan kuvaa käytäviltä ja magneettilukot on asennettu hälyttämään mobiililaitteelle, jos asukas harhailee käytävällä. Käytäväkamera ei ole tallenna kuvaa. Lääkehuoneessa on tallentava kameravalvonta. Asukkaiden käytössä on tarvittaessa turvarannekkeet. Hälytys ohjautuu päivystyspuhelimeen, josta saa puheyhteyden rannekkeeseen.

Turva- ja kutsulaitteiden toimivuudesta vastaa palvelun toimittaja. Päijät-Hämeen hyvinvointialueen laitteista vastaa AddSecure, turvapuhelin@addsecure.com tai asiakaspalvelu puh. 010 408 8117. Jyränkölän Setlementin laitteista ja niiden testaamisesta Jyränkölän kiinteistöpalvelut. Kiinteistöhoitaja Juho Immonen 044 797 2528, huolto@jyrankola.fi.

Henkilökunnalla on käytössä Twig-henkilöhäly, joka antaa tarvittaessa hälytyksen Securitakselle. Securitaksen vartija tulee hälytyksen saatuaan paikan päälle.

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet (4.4.4)

Sosiaalihuollon yksiköissä käytetään paljon erilaisia terveydenhuollon laitteiksi ja tarvikkeiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetussa laissa (629/2010). Terveydenhuollon laitteella tarkoitetaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää laitetta tai tarviketta, jonka valmistaja on tarkoittanut muun muassa sairauden tai vamman diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon, lievitykseen tai anatomian tai fysiologisen toiminnon tutkimukseen tai korvaamiseen. Hoitoon käytettäviä laitteita ovat mm. pyörätuolit, rollaattorit, sairaalasängyt, nostolaitteet, verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit, kuulolaitteet, haavasidokset ym. vastaavat. Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus (Fimea) on antanut määräyksen Lääkinnällisestä laitteesta tehtävä ammattimaisen käyttäjän vaaratilanneilmoitus ja ohjeen Vaaratilanteessa olleen lääkinnällisen laitteen käsittely (Fimea 1/2023). STM on julkaissut Lääkinnällisten laitteiden turvallinen käyttö -oppaan laiteosaamisen varmistamiseen (STM:n julkaisuja 2024:3). Vaaratilanneilmoitukset tulee tehdä Fimean lisäksi laitevalmistajalle.

Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus (Fimea) on antanut määräyksen Lääkinnällisestä laitteesta tehtävä ammattimaisen käyttäjän vaaratilanneilmoitus ja ohjeen Vaaratilanteessa olleen lääkinnällisen laitteen käsittely (Fimea 1/2023). STM on julkaissut Lääkinnällisten laitteiden turvallinen käyttö -oppaan laiteosaamisen varmistamiseen (STM:n julkaisuja 2024:3). Vaaratilanneilmoitukset tulee tehdä Fimealle, https://www.fimea.fi/laakinnalliset_laitteet ja lisäksi laitevalmistajalle.

Lääkinnällisten laitteiden asianmukaisesta säilytyksestä sekä käytön järjestämisestä ja ohjaamisesta yksikössä vastaavat sairaanhoitajat Anne Mäkima ja Veera Hermola. Fysioterapeutti Tuija Velling vastaa osaltaan apuvälineistä, pyörätuoleista ja rollaattoreista.

Jyränköläkodissa käytössä olevat lääkinnälliset laitteet ja välineet on listattu laiterekisteriin. Terveyden- ja sairaanhoitoon liittyvistä laitteista vastaa palvelukodin sairaanhoitaja ja liikkumisen apuvälineistä fysioterapeutti. Muusta laitteistosta ja laitteiden turvallisuudesta vastaa yksikön vastaava.

Asukkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto

Apuvälineet hankitaan yhteistyössä hyvinvointialueen apuvälinelainaamon kanssa. Apuvälineiden käytössä ja toiminnassa voidaan konsultoida fysioterapeuttia tai apuvälinelainaamoja tai apuvälineen toimittanutta tahoa. Kuntoutusohjaajat opastavat, auttavat ja ohjaavat apuvälineiden käytössä. Fysioterapeutit huolehtivat, että yksiköiden omat laitteet ja apuvälineet (nosturit, sähköasängyt jne.) huolletaan ajallaan. Huoltosopimus on tällä hetkellä Lojerin kanssa.

Palvelukodissa käytössä olevat hoivapalveluiden laitteet ja välineet on listattu laiterekisteriin. Terveyden- ja sairaanhoitoon liittyvistä laitteista vastaa palvelukodin sairaanhoitaja. Muusta laitteistosta ja laitteiden turvallisuudesta vastaa yksikön vastaava /kuntoutusohjaaja. Sähköasängyistä, nostureista ja suihkulaveteista on tehty huoltosopimus Lojerin kanssa.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Jyränköläkodin vastaava Maarit Svärd 044 794 2498 ja sairaanhoitaja Anne Mäkima 044 797 2509
etunimi.sukunimi@jyrankola.fi

8 ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY (4.5)

Tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvän lainsäädännön sekä yksikölle laadittujen asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen liittyvien ohjeiden ja viranomaismääräyksiä noudattaminen

Hoivapalveluiden käytössä olevat sähköiset järjestelmät on varmistettu asianmukaisesti ja niiden ylläpidosta vastaa Advania Fokus. Käyttöoikeuksia eri järjestelmiin annetaan vain asianosaisille

työntekijöille. Paperisten materiaalien määrää pyritään minimoimaan, mutta kun niitä on käytössä, säilytetään ne niille varatuissa lukituissa toimistotiloissa ja hävitetään tietosuojaohjeistukset huomioiden.

Kuntien ja kuntayhtymien kanssa on solmittu erilliset tietoturvaluottoussitoumukset.

Jyränkölän eri osastojen laatimat rekisteriselosteet on ladattu Jyränkölän nettisivuille. Asukkaita ja heidän läheisiään varten joka yksikössä on erillinen kansio, johon on kerätty asiakkaiden nähtävillä pidettävät asiakirjat.

Uuden asukkaan tulon yhteydessä käydään rekisteriselosteet erikseen läpi ja asukkaalta tai hänen edunvalvojaltaan pyydetään kirjallinen suostumus hänen kirjaamiseen ko. järjestelmiin.

Henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvä perehdytys ja täydennyskoulutus

Perehdytyksen yhteydessä kaikki uudet toimijat (työntekijät, opiskelijat, vapaaehtoiset jne.) allekirjoittavat salassapito- ja vaitiolovelvollisuuslomakkeen. Perehdytyksen yhteydessä kerrataan, mitä em. velvoite tarkoittaa.

Henkilöstön käytössä olevassa Skhole-verkkokoulutusympäristössä on erillinen luentokokonaisuus, Tietosuoja- ja tietoturva sosiaali- ja terveydenhuollossa, johon vastuuryhmä on perehtynyt. Työntekijät suorittavat kurssin kahdenvuoden välein.

Tietoturvasuunnitelma on laadittu 15.5.2024 laatijat hoivapalvelujohtaja Sirkku Taskinen ja palveluvastaava Anne Virtanen. Päivitetty 27.1.2025, päivityksestä vastaa palveluvastaava Anne Virtanen 050 463 0697 anne.virtanen@jyrankola.fi. Toteutumisesta Jyränköläkodissa vastaa yksikön vastaava Maarit Svärd.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Palveluvastaava Anne Virtanen 050 463 0697 anne.virtanen@jyrankola.fi

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Asiakkailta, henkilökunnalta ja riskinhallinnan kautta saadut kehittämistarpeet ja aikataulu korjaavien toimenpiteiden toteuttamisesta

Kanta-palvelun käyttöönotto 2026 keväenäikana ja huomioiminen kirjaamisessa vuoden 2026 aikana.

Kiitoksen ja palautteen kulttuurin vahvistaminen vuoden 2026 aikana.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA (5)

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava.

Heinola 23.4.2026

Maarit Svärd
Jyränköläkodin vastaava

11 LIITTEET

Sosiaali- ja terveystalveluja koskeva lainsäädäntö

Jokaisella on perustuslain mukaan oikeus riittäviin sosiaali- ja terveystalveluihin.

- [Suomen perustuslaki 731/1999](#) Linkki toiselle sivustolle Avautuu uudessa välilehdessä

Sosiaali- ja terveystalvelujen sekä pelastustoimen järjestämisestä vastaavat hyvinvointialueet. Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä säädetään mm. seuraavissa laeissa.

- [Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä \(612/2021\)](#) Linkki toiselle sivustolle
- [Laki hyvinvointialueesta \(611/2021\)](#) Linkki toiselle sivustolle Avautuu uudessa välilehdessä

Sosiaalitalvelujen lainsäädäntö

Sosiaalihuoltolaissa säädetään, mitä sosiaalitalveluja hyvinvointialueen on järjestettävä.

- [Sosiaalihuoltolaki 1301/2014](#) Linkki toiselle sivustolle Avautuu uudessa välilehdessä

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista määrittelee keskeiset menettelytavat asiakastyössä ja tietosuojakysymyksissä.

- [Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000](#) Linkki toiselle sivustolle Avautuu uudessa välilehdessä

Sosiaalitalveluista säädetään mm. seuraavissa erityislaeissa:

- [Laki kehitysvammaisten erityishuollosta 519/1977](#) Linkki toiselle sivustolle Avautuu uudessa välilehdessä
- [Vammaistalvelulaki 673/2023](#) Linkki toiselle sivustolle Avautuu uudessa välilehdessä
- [Laki omaishoidon tuesta 937/2005](#) Linkki toiselle sivustolle Avautuu uudessa välilehdessä
- [Perhehoitolaki 263/2015](#) Linkki toiselle sivustolle Avautuu uudessa välilehdessä
- [Laki kuntouttavasta työtoiminnasta 189/2001](#) Linkki toiselle sivustolle Avautuu uudessa välilehdessä
- [Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalveluista 980/2012](#) Linkki toiselle sivustolle Avautuu uudessa välilehdessä
- [Laki toimeentulotuesta 1412/1997](#) Linkki toiselle sivustolle Avautuu uudessa välilehdessä

Terveystalvelujen lainsäädäntö

Terveydenhuollon talveluista säädetään terveydenhuoltolaissa.

- [Terveydenhuoltolaki 1326/2010](#) Linkki toiselle sivustolle Avautuu uudessa välilehdessä

Erytislaeilla on säädetty työterveyshuollosta ja tartuntatautien ehkäisystä ja hoidosta.

- [Työterveyshuoltolaki 1383/2001](#) Linkki toiselle sivustolle Avautuu uudessa välilehdessä
- [Tartuntatautilaki 1227/2016](#) Linkki toiselle sivustolle Avautuu uudessa välilehdessä

Terveydenhuollon talvelujen käyttäjän asemaa turvaa laki potilaan asemasta ja oikeuksista.

- [Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992](#) Linkki toiselle sivustolle Avautuu uudessa välilehdessä
- [Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä 703/2023](#) Linkki toiselle sivustolle Avautuu uudessa välilehdessä

Sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstöstä on säädetty laeilla.

- [Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä 817/2015](#) Linkki toiselle sivustolle Avautuu uudessa välilehdessä
- [Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994](#)