

v

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA**SISÄLTÖ** (Sisältöasioiden numerointi vastaa 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)	7
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2)	7
Palvelutarpeen arviointi (4.2.1)	7
Toteuttamissuunnitelma (4.2.1)	7
Asiakkaan kohtelu (4.2.2)	8
Asiakkaan osallisuus (4.2.3)	11
Asiakkaan oikeusturva (4.2.4)	11
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3)	12
Hyvinvointi ja kuntoutumista tukeva toiminta (4.3.1)	12
Ravitsemus (4.3.2)	13
Hygieniakäytännöt (4.3.3)	13
Terveysten- ja sairaanhoito (4.3.4)	14
Lääkehoito (4.3.5)	15
7 ASIAKASTURVALLISUUS (4.4)	15
Henkilöstö (4.4.1)	16
Toimitilat (4.4.2)	18
Teknologiset ratkaisut (4.4.3)	19
Terveystieteiden laitteet ja tarvikkeet (4.4.4)	19
8 ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY (4.5)	20
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	20
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA (5)	21
Sosiaali- ja terveyspalveluja koskeva lainsäädäntö	22

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT (4.1.1)

Yksityinen palveluntuottaja	Jyränkölän Setlementti ry	
Kunta	Heinola	
Palveluntuottajan Y-tunnus	0164005-0	
Toimintayksikkö	Palvelutalot Siltakoti ja Helena Siltakatu 13, Koulukatu 18 ja Kaivokatu 16, 18100 Heinola 044 797 2483	
Yksikön vastaava esihenkilö	Tiina Riutta tiina.riutta@jyrankola.fi	044 797 2444
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, - mielenterveyskuntoutujille ja - kehitys- ja vaikeavammaisille.	
Paikkamäärät	53 palveluasuntoa Siltakoti 28 yhteisökoti Tammikoti 25 palveluasuntoa Helena	

AVIN rekisteritiedot 13.1. päätös rekisteröinnistä ESAVIS/3294/2024

Siltakadun hoivapalvelut (Siltakatu 11 B, Siltakatu 13, Kaivokatu 16)

- iäkkäiden ympärivuorokautinen palveluasuminen, 28 paikkaa
- iäkkäiden yhteisöllinen asuminen, 2 paikkaa
- iäkkäiden kotisairaanhoidon, 90 asiakasta
- iäkkäiden 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 Setlementin hoivapalvelut tarjoavat ihmislähtöistä ja voimavarakeskeistä hoivaa vanhuksille ja erityisryhmille. Tuemme asiakkaiden omannäköistä ja elämänmakuista eloa yhteisöllisessä ja turvallisessa ympäristössä. Arvoitamme ovat ihminen, ideat ja ilo!

Siltakodissa on kotihoitoa ja ympärivuorokautista hoivaa vanhuksille sekä erityisryhmille kodinomaisessa ympäristössä. Huomioimme asukkaat yksilöllisesti ja kunnioitamme asukkaan itsemääräämisoikeutta. Yhteisöllisyys ja yhdessä tekeminen on tärkeää. Elämää ja sisältöä asukkaiden päiviin tuodaan monipuolisella voimavara-lähtöisellä toiminnalla kuntouttavaa työotetta ja kinestetikan keinoja käyttäen. Kinestetikka on voimavara-lähtöinen toimintamalli, joka edistää asukkaan toimintakykyä ja kuntoutumista lisäten samalla myös henkilöstön fyysistä ja psyykkistä työhyvinvointia. Tavoitteenamme on tarjota asukkaille laadukasta hoivaa ja huolenpitoa aina elämän loppuun saakka.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Jyränkölän hoivapalveluiden toiminta perustuu arvoihin: ihminen, ideat ja ilo. Toiminta perustuu kestävän kehityksen ja vastuullisuuden toteuttamiseen. Jokainen asumisyksikkö on sitoutunut hoivapalvelujen kestävän 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 turvallisen 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 laitostamaisuutta vältetään. Asukasta tuetaan tekemään itseään koskevia päätöksiä niin pitkälle kuin hän pysyy. Asukkaan yksilölliset tavat ja tottumukset otetaan huomioon. Hoitajat 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 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 setlementin 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. Läheiset ovat arvokkaita yhteistyökumppaneita. Palvelutaloissa tehdään laadukasta hoitotyötä ilolla ja taloudelliset seikat huomioon ottaen.

Siltakodissa arvot näkyvät päivittäisessä arjessa. Kaiken toiminnan keskiössä on ihminen. Siltakodissa jokainen on tasavertainen ja kunnioitamme jokaisen ihmisarvoa. Asukkaat kohdataan yksilöinä huomioiden hänen yksilölliset tapansa, totumuksensa ja toiveensa. Asukkaille laaditaan yksilöllinen toteuttamissuunnitelma yhdessä asukkaan kanssa. Myös läheisillä on mahdollisuus osallistua toteuttamissuunnitelman laatimiseen. Asukkaille nimetään omahoitaja, joka selvittää jo tervetulohaastattelun yhteydessä asukkaan tottumuksia ja elämäntapaa.

Asukkaita kohdellaan tasavertaisesti. Läheiset otetaan mukaan asukkaan arkeen, heitä ohjataan ja tuetaan tarvittaessa. Vierailijat ovat aina tervetulleita yhteiskotiimme, eikä meillä ole rajoittavia vierailuaikoja.

Työntekijöiden työhyvinvoinnista huolehditaan monella eri tavalla. Yksikön vastaava Tiina Riutta ja tiimivastaava Veera Hermola ovat helposti ja nopeasti henkilöstön tavattavissa. Työssä jaksamista tuetaan myös mm. E-passilla, tyhy-rahalla ja työterveyshuollon keinoin.

Siltakodissa tarkastellaan toimintaa ja kehitetään käytänteitä koko ajan. Kehittämistyötä tehdään yhdessä koko henkilöstön kesken keskustelemalla asioista mm. kuukausi- ja viikkopalaverissa, kehityskeskusteluissa ja kehittämispäivissä. Siltakodissa pyritään keskustelemaan ja idearikkaaseen ilmapiiriin, jossa kaikkien mielipiteitä arvostetaan. Myös läheisten tuomat ideat ovat meille erityisen tärkeitä. Muistutamme läheisiä ja palvelutalon asukkaita tuomaan meille palautetta yksikkömme palautelaatikkoon, joka on samalla Tammikodin postilaatikko. Laatikko sijaitsee Siltakodin pääoven vieressä tuulikaapissa. Saadut palautteet käsitellään yhdessä henkilöstön kanssa kuukausipalaverissa ja tarvittaessa teemme muutoksia käytäntöihin.

Henkilökunta kannustaa asukkaita löytämään iloa pienistä onnistumisista tavallisessa arkielämässä. Yksilöllisesti annettava hoiva ja kuntouttavan työotteen toteuttaminen, jossa tavoitteena on asukkaiden toimintakyvyn ylläpitäminen ja mahdollisuuksien mukaan toimintakyvyn kohentaminen sekä hyvä elämänlaatu, antavat asukkaille ilon ja onnistumisen hetkiä. Erilainen viriketoiminta ja ulkoilu ovat iloa tuottavia asioita. Yhdessäolo ja yhteiset ruokailuhetket tuovat kodin tuntua ja yhteenkuuluvuutta.

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: fysikaaliset-, ergonomiset-, tapaturma-, kemialliset-, biologiset-, tulipalo/räjähdyksivaaratekijät sekä henkiset kuormitustekijät ja muut vaara ja haittatekijät. Samasta kansista 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 Hilikka-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.

Siltakodin 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 kiinteistöhoitajille. Kiinteistöhuollolla on käytössä myös huoltokanava, missä huoltopyynnön voi tehdä sähköisesti.

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

Kaikki poikkeamat käsitellään yksikön kuukausipalaverissa henkilöstön kanssa. Kuukausipalaverin muistioon kirjataan 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 Siltakodin 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 Kari Hahl 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 Tiina Riutalle, 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 riskienhallintaan 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. Yksikön vastaava Tiina Riutta ja Siltakodin tiimivastaava Veera Hermola ovat päävastuussa Siltakodin riskienhallinnasta ja yksikön henkilöstön perehdyttämisestä riskien arviointiin ja toimintatapoihin (lomakkeet, ilmoitukset jne.). Jyränkölän Setlementin palveluvastaava Anne Virtanen 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 kolme kertaa vuodessa, joista yhden pitää kiinteistöhuolto. 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 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 Tiina Riutalle, joka käsittelee laatupoikkeaman kuukausikokouksessa henkilöstön kanssa. Tilanteessa mietitään ja kirjataan toimintatavat jatkossa vastaavan tilanteen ennaltaehkäisemiseksi. Vakavat tilanteet tuodaan välittömästi hoivapalvelupäällikön tietoon. Hoivapalvelupäällikkö tiedottaa toimitusjohtajaa, hallitusta, TYHY-ryhmää, työterveyshuoltoon, palvelun tilaajaa tai muuta tarvittavaa tahoja 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.

Muutoksista tiedottaminen

Muuttuneista toimintatavoista ja korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan Siltakodin 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 sovi- taan erikseen tiedottamisen käytänteet. Asukasta koskevat muuttuneet käytänteet kirjataan Hilikka-ohjel- maan ja asukkaan palveluiden toteuttamissuunnitelmaan ja tiedotetaan hoitotiimissä raportilla, viikkopalave- rissa tai Hilikka-viestillä.

Tunnistetut riskit ja suunnitelma todennettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi

Asukasturvallisuus

Lääkehoitoon liittyvät riskit ja niihin liittyvät korjaavat toimenpiteet kirjataan poikkeaman käsittelyn yhtey- dessä ja muuttuneet toimintatavat sekä käytänteet tiedotetaan henkilöstölle. Muuttuneet toimintatavat kirja- taan myös yksikön lääkehoitosuunnitelmaan. Poikkeaman juurisyyn selville saamiseksi käytetään mm. viis- miks -menetelmää eli esitetään kysymys Miksi? vähintään viisi kertaa poikkeamaan johtaneesta tilanteesta. Poikkeama käsitellään henkilökunnan kanssa yhdessä ja myös korjaavat toimenpiteet mietitään yhdessä. Yk- sikön vastaava ja tiimivastaava valvovat, että sovitut toimenpiteet tulevat käytäntöön sovitus- aikataulussa.

Asukkaiden kaatumiseen liittyvien riskien minimoimiseksi pyritään varmistamaan mahdollisimman esteetön ympäristö. Myös muita kaatumisten riskitekijöitä arvioidaan ja niihin puututaan. Yksikön fysioterapeutti seu- ra-aa kaatumisten määrää ja niiden syitä säännöllisesti ja käy kaatumiset läpi sairaanhoitajan kanssa neljä ker- ta-aa vuodessa.

Työturvallisuus

Vaativat vuorovaikutustilanteet voivat aiheuttaa työssä psyykkistä kuormitusta. Riskin minimoimiseksi vuoro- vaikutustilanteista keskustellaan työyhteisössä, henkilöstöä perehdytetään asukkaiden kohtaamiseen, tarvit- taessa järjestetään lisäkoulutusta ja tarvittaessa henkilöstölle järjestetään työnohjausta.

Fyysistä kuormitusta puolestaan aiheuttaa asukkaiden heikko fyysinen toimintakyky sekä aggressiiviset ja ar- vaamattomat asukkaat. Yksikön oma fysioterapeutti ohjaa tarpeen mukaan henkilökuntaa ergonomiseen työskentelyyn. Myös kinestetiikan keinoin voidaan vaikuttaa työntekijöiden työergonomiaan.

Mikäli työntekijään kohdistuu asukkaan aggressiivista käytöstä, käy tiimivastaava välittömästi tapauksen läpi työntekijän kanssa. Tapaus käsitellään tarpeen mukaan heti kun mahdollista myös asukkaan kanssa. Asiaa käsitellään tarpeen mukaan myös viikko- ja/tai kuukausipalaverissa, jotta keksittäisiin toimintamalleja, joilla vastaavaa voidaan välttää jatkossa. Työntekijät ja/tai tiimivastaava tiedottavat henkilökuntaan tai toisiin asuk- kaisiin kohdistuvasta aggressiivisesta käytöksestä yksikön vastaavaa.

Epidemia tai pandemia

Epidemia- tai pandemiatilanteesta noudatetaan ohjeistusta eristyksen, käsihygienian, suu- ja muiden suo- jaimien käytön ja siivouksen suhteen. Tilanteissa toimitaan infektio- ja hygieniao-ohjeiden mukaan. Epidemia- ja pandemiatilanteissa konsultoidaan tarvittaessa hyvinvointialueen infektioyksikköä, josta saadaan ajantasaiset toimintaohjeet. Pandemia-aikana yksikköön voi tulla kokoontumisrajoituksia.

Hellejaksot

Hellejaksojen aikana rakennuksen lämpötila voi nousta korkeaksi. Rakennuksen yhteisiin tiloihin on asen- nettu ilmalämpöpumppu viilentämään ilmaa. Lisäksi sälekaihtimet ja ikkunat pidetään kiinni ja tuuletetaan tarvittaessa ilta/yöaikaan. Yksikköön 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 riskinhallinnan / 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

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)

Omavalvonnan suunnittelusta vastaavat henkilöt yhteystietoineen

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

Siltakoti: Tiina Riutta, Siltakodin ja Helenan vastaava, 044 797 2444, tiina.riutta@jyrankola.fi

Omavalvonnan suunnitteluun ovat osallistuneet palveluliiketoimintajohtaja Sirkku Taskinen, palveluvastaava Anne Virtanen, hoivapalvelupäällikkö Meira Hämäläinen, Siltakodin ja Helenan vastaava Tiina Riutta, sairaanhoitaja-tiimivastaava Veera Hermola sekä Siltakodin henkilöstöä.

Kuukausipalaveriin nostetaan omavalvontaan liittyviä asioita ja ne arvioidaan yhdessä henkilöstön kanssa. Tarvittaessa kokeillaan erilaisia toimintatapoja.

Omavalvontasuunnitelman seuranta (määräyksen kohta 5)

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa tammikuussa yhdessä laadunhallintajärjestelmän kanssa. Yksikön vastaava päivittää 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 Siltakodin pääsisäänkäynnin eteisaulassa ja Jyränkölän nettisivuilla.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2)

Palvelutarpeen arviointi (4.2.1)

Jyränkölän hoiva- ja asumispalveluihin asukkaat tulevat eri hyvinvointialueiden sijoittamana. 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. Uusilla asukkailla on mahdollisuus tutustua palvelutalon tiloihin ja toimintaan jo ennen muuttoa. Kaikille palvelutaloon muuttaneille pidetään tervetulohaastattelu.

Siltakodissa ja palvelutalo Helenassa asukkaan 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, TOIMIVA ja mahdollisesti muita palvelun tilaajan kanssa sovittuja mittareita.

Siltakodin ja palvelutalo Helenan asukkaaksi voi hakeutua myös itse maksavana asiakkaana täyttämällä hakemuslomakkeen. Tällöin palvelujen tarve arvioidaan tervetulohaastattelussa yhdessä tiimivastaavan/hoitajan, asukkaan ja mahdollisesti omaisten kanssa.

Toteuttamissuunnitelma (4.2.1)

Siltakodissa ja palvelutalo Helenassa toteuttamissuunnitelma laaditaan yhdessä asukkaan kanssa. Suunnitelman pohjana käytetään RAI-arviointia, MNA-arviointia, terveyteen liittyviä taustatietoja, terveydentilan mittareita ja mahdollista lääkärin ja/tai hoitohenkilökunnan tekemää arviointia asukkaan toimintakyvystä. Asukkaan asioidenhoitaja, edunvalvoja tai läheinen kutsutaan mukaan asukkaan niin halutessa tai tarvittaessa toteuttamissuunnitelman laatimiseen tai päivittämiseen.

Ensimmäinen toteuttamissuunnitelma tehdään RAI-arviointiin perustuen kuukauden kuluessa asukkaan muutosta. Asukkaan palvelutarvetta ja vointia arvioidaan päivittäin ja toteuttamissuunnitelma sekä RAI-arviointi päivitetään tarvittaessa toimintakyvyn tai voinnin muuttuessa sekä säännöllisesti vähintään kuuden kuukauden välein. RAI-arvioinnin yhteydessä asukkaan omahoitaja on yhteydessä asukkaan omaisiin ja/tai läheisiin, jotta heillä on myös mahdollisuus osallistua arvioinnin tekoon. RAI-arvioinnista nousseita asioita kirjaetaan toteuttamissuunnitelmaan asukkaan tavoitteiksi. Tavoitteet myös arvioidaan seuraavan päivityksen yhteydessä. Suunnitelma pyritään kirjaamaan riittävän konkreettiseksi, jotta sen seuraaminen päivittäin on mahdollista. Toteuttamissuunnitelman toteutumista arvioidaan päivittäin ja havainnot kirjataan Hilikka-järjestelmään.

Siltakodin kaikki lähihoitajat ja sairaanhoitajat käyvät kaikki tarvittavat RAI-koulutukset osatakseen hyödyntää RAI:sta esiin nousseita asioita asukastyössä. Jokainen uusi lähihoitaja tekee koulutukset käytyään ensimmäisen oman asukkaansa RAI:n yhdessä RAI-vastaavan kanssa, jotta tekemiseen tulisi varmuutta.

Omahoitaja toimittaa päivitetty toteuttamissuunnitelmat turvapostilla hyvinvointialueen työntekijöille. Henkilökunnan tulee perehtyä jokaisen asukkaan toteuttamissuunnitelmaan Hilikka-järjestelmässä ja raporteilla sekä viikkopalaverissa. Hilikka-kalenteriin kirjataan päivittäiset hoitokäynnit asukkaan yksilöllisen suunnitelman mukaan. Omahoitaja päivittää toteuttamissuunnitelman aina asukkaan toimintakyvyn, voinnin tai tilanteen muuttuessa kuitenkin vähintään puolivuositain. Omahoitaja toimittaa päivitetty toteuttamissuunnitelmat turvapostilla hyvinvointialueen työntekijöille.

Yksikössä asukkaiden toimintakykyä arvioidaan RAI-arvioinnilla, muistitestinä on MMSE, ravitsemustilaa arvioidaan MNA-testillä. Tarvittaessa käytämme muita testejä, kuten painehaavariskin Braden-arviota. RAI-arviointivälineistön käytöstä on säädetty Vanhuspalvelulain kohdassa 15 a §: *Hyvinvointialueen on käytettävä RAI-arviointivälineistöä iäkkään henkilön toimintakyvyn arvioinnissa, jos hän 15 §:n 1 momentissa tarkoitetun ammattihenkilön alustavan arvion mukaan tarvitsee säännöllisesti annettavia sosiaalipalveluja hoitonsa ja huolenpitonsa turvaamiseksi. Lisäksi hyvinvointialueen on huolehdittava, että RAI-arviointivälineistöä käytetään myös silloin, kun iäkäs henkilö saa edellä tarkoitettuja hyvinvointialueen järjestämiä palveluja ja hänen olosuhteissaan tapahtuu olennaisia muutoksia.*

Asukas voi halutessaan lukea itseään koskevia tietoja ja kirjauksia pyytämällä niitä nähtäväkseen. Halutessaan hän voi pyytää niitä näytettäväksi myös itse valitsemalleen henkilölle. Yksikön vastaava tai tiimivastaava käy pyydetyt tiedot läpi asukkaan toivomalla tavalla sähköisessä muodossa. Mikäli asukas haluaa tietonsa tulostettuna, hänen tulee osoittaa tietopyyntö suoraan rekisterinpitäjälle eli asukkaan palvelun myöntäneelle hyvinvointialueelle tai suoraan Jyränkölän Setlementille (Jyränkölän omat asiakkuudet). Päijät-Hämeen hyvinvointialueen nettisivuilta löytyy kopiopyyntö-lomake, jolla tiedot pyydetään. Toimintatapa on sama, mikäli asukas ei kykene antamaan suostumustaan tietojen luovuttamiseen tai on kuollut. Tällöin asioiden hoitajan tulee osoittaa tietopyyntö suoraan rekisterinpitäjälle.

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 osallistumisestaan 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.

Asukkaan muuttaessa Siltakotiin tai Helenaan omahoitaja tai tiimivastaava haastattelee asukasta ja hänen läheisiään. Haastattelussa pyritään selvittämään asukkaan toiveet ja mielipiteet hänen hoitoaan koskeviin asioihin. Yksilölliset tavat ja tottumukset käydään alkuvaiheessa läpi, jotta asukkaalle voidaan tarjota mahdollisimman yksilöllistä hoitoa ja hoivaa. Muistisairaiden asukkaiden kohdalla omaisyhteistyön rooli korostuu ja omaisten tekemä elämänkaaritieto auttaa hoitajia asukkaan hoidossa. Itsemääräämisoikeutta tulee kunnioittaa ja asukaslähtöisyys on toiminnan ydin.

Itsemääräämisoikeus näkyy Siltakodissa esimerkiksi niin, että asukas saa itse, yleensä läheisten avustamana, sisustaa huoneen itse haluamallaan tavalla, asukkaan mielipiteitä ja toiveita noudatetaan, ellei niistä ole haittaa asukkaalle itselleen tai ympäristölle. Tarjoamme vaihtoehtoja pukeutumiseen ja ruokailuun ja kysymme asukkaiden toiveruokia.

Asukkaita ja läheisiä ohjeistetaan muuttaessa ympärivuorokautisen hoivan piiriin, että asukkailla ei olisi lainkaan käteistä rahaa yksikössä. Mikäli asukkaalla kuitenkin on rahaa käytössään, merkitään se hänen tietoihinsa ja rahat säilytetään 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

Asukkaan asumiseen tai muuhun elämiseen vaikuttavat, asukkaan toiveista poikkeavat päätökset keskustellaan aina asukkaan kanssa yhteisen ymmärryksen saavuttamiseksi. Yhteisesti sovitut asiat kirjataan Hilkkajärjestelmään asiakkaan toteuttamissuunnitelmaan. Asiakkaan toiveista poikkeavat päätökset perustellaan asukkaalle, hänen läheisilleen ja tarvittaessa yhteistyökumppaneille.

Jyränkölässä hyödynnetään moniammatillisen tiimin (lääkäri, sairaanhoitaja, lähihoitaja, fysioterapeutti, hoiva-avustaja) näkemystä rajoitustoimenpiteiden oikeasuhtaisuudesta. Rajoittamistoimenpiteissä huomioidaan eri asukasryhmät ja heidän hoitoonsa sekä kuntoutukseen liittyvät lait ja määräykset. Ikääntyneiden osalta rajoittamistoimenpiteet liittyvät asukkaan itsensä turvaamiseen ja hänen arvokkuutensa säilyttämiseen. Ikääntyneillä rajoitustoimenpiteitä voivat olla mm. hygienihaalari, sängyn laidat tai turvavyö pyörätuoliin tai istuimeen. Rajoitustoimenpiteiden tarpeellisuutta arvioidaan jatkuvasti ja niiden käyttö on aina lääkärin määräämää enintään 3kk kerrallaan. Kotihoidon asiakkailta rajoitustoimenpiteiden käyttö ei ole mahdollista.

Sosiaalihuollon asiakkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti 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 terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Muiden asukkaiden turvaamiseksi voidaan heidän omasta pyynnöstään toteuttaa rajoituksia. Esimerkiksi lukita ovi, jotta estetään muiden asukkaiden pääsy huoneeseen.

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. Jokainen asukas allekirjoittaa asuinhuoneiston vuokrasopimuksen, johon on kirjattu palveluasumisen erityisehdot, johon kuuluvat mm. rajoitukset päihneiden- 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 omahoitaja, joka varmistaa, että asukas saa hänelle kuuluvat etuudet ja palvelut.

Kehitysvammaisten itsemääräämisoikeutta ei lähtökohtaisesti rajoiteta, Mikäli tällaisia toimenpiteitä arvioitaisiin tarvittavan, tulee niihin hakea lupa AVI:sta. Vaikeasti vammaisten kohdalla lähdetään 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 asukas-kohtaisesti vaikeasti vammaisille ja kehitysvammaisille ja ne sisällytetään asukkaan hoito- ja kuntoutumissuunnitelmaan. Jyränkölän Setlementti ry:n hoivapalveluilla on kirjattu toiminnan IMO-suunnitelma.

Siltakodissa itsemääräämisoikeus on jokaisen perusoikeus, joka muodostuu henkilökohtaisesta vapaudesta, koskemattomuudesta ja turvallisuudesta. Asukkaan rajoittaminen on viimeinen keino. Jos niin joudumme toimimaan, keskustelemme omaisen, lääkärin ja hoitajien kanssa. Rajoittaminen tehdään ainoastaan lääkärin luvalla ja hänen ohjeensa mukaan määrääjäksi (korkeintaan 3kk) ja tarkastamme sitä sovituin välein. Rajoittamistoimenpiteiden ensisijainen syy on se, että suojellaan rajoitettavan asukkaan terveyttä ja elämää. Ennen rajoittamistoimenpiteisiin ryhtymistä pohditaan aina, voitaisiinko tilanteita ennaltaehkäistä niin, ettei rajoittamistoimenpiteitä tarvittaisi. Rajoittamistoimenpiteitä Siltakodin Tammikodissa voivat olla asukkaan sängynlaitojen nostaminen asukkaan oman turvallisuuden takia, hygieniahaalarin käyttö asukkaan arvokkuuden säilyttämiseksi tai terveyden suojelemiseksi. Yhdessä sovitut asiat kirjataan Hilikka-järjestelmään ja niiden tarpeellisuutta arvioidaan säännöllisesti.

Tilanteissa, joissa huomataan, ettei asukas ole kykenevä päättämään omista asioistaan, käynnistetään edunvalvontaprosessi joko läheisten tai hoivayksikön toimesta. Asukasneuvoja ja palveluvastaava auttavat ja ohjaavat edunvalvontaan liittyvissä asioissa. He noudattavat Digi- ja väestötietoviraston kulloisiakin ohjeistuksia menettelytavoista edunvalvojan saamiseksi. Prosessia on kuvattu laajemmin Laadunhallintajärjestelmässä.

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 perusteessa ostosopimukseen muistutus tehdään järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle. Yksikössä tulisi kuitenkin ilman muistutustakin kiinnittää huomiota ja tarvittaessa reagoida epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan. Sosiaalihuoltolain mukaan sosiaalihuollon henkilöstön on toimittava siten, että asiakkaalle annettavat sosiaalipalvelut toteutetaan laadukkaasti. Henkilön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, 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 läpi joka yksikössä neljä kertaa vuodessa yksikön vastaavan toimesta.

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 vastaavalle. Yksikön vastaavasta ilmoitus tehdään hoivapalvelupäällikölle, hoivapalvelupäälliköstä tai palveluvastaavasta palveluliiketoiminta-johtajalle, palveluliiketoiminta-johtajasta 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 esimiehelle.

Asukas voi tehdä ilmoituksen toiminnan vastuuhenkilölle. Asukasta ohjataan tarvittaessa muistutuksen laatimisessa (esim. sosiaaliasiavastaava). Kaikki tilanteet käsitellään yksikön vastaavan sekä hoivapalvelupäällikön kanssa ja niistä kirjataan laatupoikkeama. 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.

Yksikön vastaava ja/tai 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 vastuuhenkilöille päivittäin käyntien ja perustoiminnan yhteydessä. Palvelukodeissa on myös palautelaatikot, joihin palautteen voi jättää kirjallisena. Siltakodin palautelaatikkona toimii Tammikodin postilaatikko Siltakodin ulko-oven sisäpuolella. Tervetuloohaastattelun 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 silloin, kun asukas tai läheinen haluaa reklamoida toiminnasta/palvelusta.

Vuosittain keväällä toteutetaan palautekysely asukkaille, heidän läheisilleen ja yhteistyötahoille. Palautekyselyn toteutumisesta vastaa palveluvastaava. Hän kokoaa saadut palautteet yksikkökohtaisesti ja tekee niistä sekä yhteenvedon jokaiseen yksikköön erikseen että koko hoivan yhteenvedon. Palautteet käsitellään yksikkökohtaisesti yksiköiden esihenkilöiden ja hoivapalvelupäällikön kanssa sekä vastuuryhmässä yhteisesti. Yksikön esihenkilö käsittelee palautteet palvelukodeissa henkilöstön kanssa. Palautteet voidaan käsitellä myös asukkaiden ja läheisten kanssa omaisten iltapäivässä. Palautteesta tiedotetaan myös palvelun tilaajalle sovitun käytännön mukaisesti (sähköpostitse, valvontakäyntien yhteydessä tai muuten). Asian niin vaatiessa palaute käsitellään välittömästi asianosaisten kesken, korjaavat toimenpiteet tehdään aikailematta ja tiedotetaan kaikkia hoitoon osallistuvia.

Joka kuukausi mietitään henkilökunnan kanssa yksikön onnistumisia ja ns. "tähtihetkiä". Tällä halutaan tehdä näkyväksi onnistumisia ja nostaa onnistumiset arvoonsa. Hyvät käytänteet ja palautteet kerätään tiimin viikko- ja/tai kuukausipalaveriin, niistä otetaan opiksi ja niitä jaetaan hyödynnettäväksi myös muissa yksiköissä.

Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämässä

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)

Siltakodin ja Helenan vastaava Tiina Riutta
044 797 2444, tiina.riutta@jyrankola.fi
Siltakatu 13, 18100 Heinola

Muistutuksen vastaanottaja

Palveluliiketoimintajohtaja Sirkku Taskinen, 044 797 2422, sirkku.taskinen@jyrankola.fi
Siltakatu 11, 18100 Heinola

Päijät-Hämeen hyvinvointialue:

kirjaamo@pajatha.fi
Kirjaamo, Keskussairaalankatu 7, 15800 Lahti
aukiolo arkisin klo 9–15
Puhelin 044 719 5639

Sosiaali- ja potilasasiavastaavat

asiavastaavat@pajatha.fi
Puhelinasiointi 03 819 2504
Puhelinpalveluajat ma, ti, to 9–12, ke 9–15

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 9–12, to 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 tällöin kuluttajan apuna ovat kuluttajaneuvonta ja kuluttajariitalautakunta.

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

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 käytäntöihin ja toimintaan sekä tiedotetaan henkilöstölle. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on viisi arkipäivää. Prosessin vaiheista tiedotetaan asianosaista hyvinvointialuetta.

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3)

Hyvinvointi ja kuntoutumista tukeva toiminta (4.3.1)

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

Asukkaita kannustetaan ja ohjataan 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. Siltakodin henkilöstöstä osa on suorittanut ikävalmentajana toimimisen koulutukseen kuuluvaa validaation peruskurssia ja uusi kurssi on suunnitteilla syksyille 2026. Syksyllä 2025 osa Siltakodin lähihoitajista aloitti kinestetiiikan opinnot, jotka jatkuvat vielä vuoden 2026 kevääseen. Näin pystytään parhaalla mahdollisella tavalla huomioimaan asukkaiden voimavaroja ja tukea niiden käyttöä.

Asukkaiden tavat ja tottumukset otetaan huomioon yksilöllisesti, huomioiden riittävän levon toteutuminen vuorokausirytmisissä. Vaikka ruokailuajat rytmittävät päivää, yksilöllisiä joustoja voidaan toteuttaa asukkaan toiveiden mukaisesti. Asukkaita kannustetaan yhdessäoloon ja osallistumaan talon yhteisiin virikehetkiin päivittäin. Asukkaita kannustetaan toimintakykyä ylläpitävään liikumiseen ja ulkoiluun päivittäin omien yksilöllisten tavoitteiden mukaisesti. Asukkaiden toimintakykyä tuetaan fysioterapian keinoin ja ammattitaidolla, toiminnallisuutta asukkaiden elämään tuo myös Arjen Ilona (viriketoiminta). Asukasryhmästä ja toimintakyvystä riippuen on mahdollista osallistua työtoimintaan, harrasteryhmiin ja tapahtumiin. Jokaisessa yksikössä on omat säännölliset toiminnat, joiden sisältöön asukkaat voivat vaikuttaa. Kannustamme myös läheisiä

osallistumaan aktiivisesti asukkaiden elämään ja tekemään tuttuja asioita heidän kanssaan, kuten kortinpe-
luu, konserteissa tai torikahvilla käyminen.

Järjestämme kaksi kertaa vuodessa Tammikodissa läheisten illan/iltapäivän, johon kutsumme asukkaiden lä-
heiset. Läheisten illassa käydään läpi yksikön kuulumisia, asukkaiden läheiset voivat tutustua toisiinsa ja viet-
tää aikaa asukkaan kanssa.

Asukkaiden toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja kuntouttavan toiminnan tavoitteiden toteutumisen seu- ranta

Hilka-järjestelmään kirjattujen huomioiden pohjalta pystytään hakemaan yksityiskohtaiset tiedot tavoittei-
den toteutumisesta esim. virketoimintaan osallistuminen, ulkoilu, psyykinen vointi jne. Näitä käytetään
myös toteuttamissuunnitelman arvioinnin pohjana. Toteuttamissuunnitelma päivitetään RAI-arvioinnin poh-
jalta säännöllisesti vähintään puolen vuoden välein sekä aina asukkaan voimien muuttuessa yhdessä asuk-
kaan kanssa. Suunnitelmaan kirjatut säännölliset keskustelut omahoitajan kanssa mahdollistavat yksilöllisen
ja asukkaan omia tunteita kuvaavan keskustelun ja voimien seurannan.

Ravitsemus (4.3.2)

Riittävän ravinnon ja nesteen saannin sekä ravitsemustason seuranta

Siltakodin ateriat valmistetaan ravintola Kestissä ja ravintolan kautta toimitetaan yksikköön ruokatarvikkeita.
Ravintola Kesti ottaa huomioon kansalliset ravitsemussuositukset sekä ikääntyneiden ravitsemussuositukset
ruokalista tehdessään. Siltakodin yöhoitaja ja /tai Tammikodin keittiössä työskentelevä keittiötyöntekijä val-
mistaa yhteiskotiin aamupalan. Viikonloppuisin, kun ravintola Kesti on suljettu, Tammikodin keittiötyöntekijä
lämmittää perjantaina kylmänä toimitetun ruuan yhteiskodin lounaalle ja päivälliselle. Lämpimän ja kylmän
ruuan lämpötiloja seurataan säännöllisesti.

Tammikodissa asukkaiden ruokailu tapahtuu valvotusti ja asukkaita avustetaan siinä tarvittaessa. Asukkaiden
erityisruokavaliot ja toiveet huomioidaan. Hoitajat annostelevat ruuan asukkaille. Asukkaiden ruokailu on jär-
jestetty niin, että yöpaasto ei tule liian pitkäksi. Aamupalaa tarjoillaan joustavasti asukkaan herättyä, lounas
klo 11.30, välipala / päiväkahvi klo 14.00, päivällinen klo 16 ja iltapalaksi on tarjolla joka ilta myös puuro, joka
on tarjolla klo 19 alkaen. Asukkailla on mahdollisuus saada myös myöhäisiltapalaa ja yöpalaa. Ruokaa on saa-
tavilla yhteiskodissa tarvittaessa ympäri vuorokauden.

Siltakodin ja palvelutalo Helenan asukkailla on mahdollisuus ruokailla ravintola Kestissä lounasaikaan arkisin.
He voivat myös halutessaan ostaa ruuan kotiin kuljetettuna. Ruuan saa tilattua kotiin myös viikonloppuisin,
jolloin se toimitetaan asukkaalle lämpimänä ravintola Kymenkartanosta. Hoitajat auttavat tarvittaessa ruoka-
ja kauppatilausten teossa.

Asukkaiden ravitsemustilaa arvioidaan ja seurataan säännöllisesti, huomioidaan kirjataan Hilka-järjestelmään
ravitsemushuomioina ja huomioidaan toteuttamissuunnitelmissa. Ravitsemustilaa arvioidaan mm. seura-
amalla painon muutosta (painoseuranta x1/kk), syödyn ruuan ja juoman määrää ja ruokahalun muutoksia.
MNA-testi tehdään puolivuositain tai tarvittaessa useamminkin. Painon laskiessa ja ravitsemustilan heikenty-
essä keskustellaan asiasta lääkärinkierrolla ja pyritään korjaamaan ravitsemustilaa. Tarvittaessa konsultoi-
daan hyvinvointialueen ravitsemusterapeuttia ja otetaan käyttöön lisäravinnevalmisteet.

Palveluasumisen puolella Siltakodissa ja Helenassa noudatetaan valtakunnallista ikääntyneiden ruokasuosi-
tusta ja sitä on käyty läpi henkilökunnan kanssa. Asukkaiden ruokailu, ravitsemustilan arviointi ja seuranta
sekä ravitsemushoito ja sen kirjaaminen on välitöntä asiakaspalvelua.

Hygieniakäytännöt (4.3.3)

Yksikön hygieniatasolle asetetut laadulliset tavoitteet ja sen toteutumiseksi laaditut toimintaohjeet sekä asi-
akkaiden yksilölliset hoiva- ja palvelusuunnitelmat asettavat omavalvonnan tavoitteet, joihin kuuluvat asiak-
kaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisen lisäksi infektioiden ja muiden tarttuvien sairauksien le-
viämisen estäminen.

Yleisen hygieniatason seuranta ja asukkaiden tarpeita vastaavien hygieniakäytäntöjen varmistami- nen laadittujen ohjeiden ja asukkaiden toteuttamissuunnitelmien mukaisesti

Siltakodin henkilökunta toteuttaa aseptista työskentelytapaa ja noudattaa palvelutalojen hygieniaohjeita (palvelutalojen hygieniaohjeet on hyväksynyt Päijät-Hämeen hyvinvointikuntayhtymän infektioyöryhmä 12/2019).

Siltakodissa ohjeet on koottu hygieniakansioon, jossa on ohjeita lisäksi epidemioiden ehkäisyyn sekä yleisimpien tartuntatautiin ehkäisemiseksi ja niiltä suojaamiseksi. Epidemioiden aikaan lisätään tiedotteita mm. käsihygieniasta ja otetaan varoituskukkaset käyttöön. Tarvittaessa konsultoidaan hygieniahoitajaa.

Hygieniakansion sisältö:

1. Palvelutalojen hygieniaohjeet
2. Käsihygienia
3. Tavanomaiset varotoimet, kosketusvarotoimet ja pisaravarotoimet
4. Veritapaturman toimintaohje
5. Norovirus, Clostridioides Difficile, ESBL ja MRSA
6. Siivousohjeet

Jyränkölän Setlementin hoivapalveluiden jokaisessa yksikössä on hygieniaavastaavat, jotka tarpeen mukaan osallistuvat Päijät-Hämeen hyvinvointialueen hygieniaavastavien tapaamisiin ja koulutuksiin. Yksiköiden hygieniaavastavilla on vuosittaiset yhteiset tapaamiset.

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.

Suun terveydenhuollon palvelut hoidetaan Päijät-Hämeen hyvinvointialueen Heinolan hammashoitolassa tai yksityisellä hammaslääkärillä. Tarvittaessa pyydetään hammashoitajaa tai hammaslääkärinä kotikäynnille asukkaan luo. Harjun terveyden suuhygienisti käy kerran vuodessa Tammikodissa tekemässä tarkastukset ympärivuorokautisen palveluasumisen asukkaille. Hoitajat avustavat asukkaita suun hoidossa päivittäin ja seuraavat asukkaiden suunterveyden tilaa.

Tammikodin ympärivuorokautisen palveluasumisen lääkäripalveluista vastaa Pihlajalinnan vastuulääkäripalvelun lääkäri Jaana Pouta. Vastuulääkäri on laatinut asukkaille hoitosuunnitelmat ja linjaukset kartoituskäynnillä. Lääkärin lähikierto on kerran kuukaudessa keskiviikkoisin ja puhelinkierto muina viikkoina torstaisin. Lääkärille voi myös jättää soittopyyntönsä tekstiviestillä arkisin ennen klo 14, niin hän soittaa takaisin saman päivän aikana. Päivystysasioissa voi ottaa yhteyttä Pihlajalinnan päivittäisen tavoitettavuuden linjaan klo 8–16. Virka-ajan ulkopuolella voi olla yhteydessä geriatriseen osaamiskeskukseen ma-pe klo 15–22 ja klo 22–08 viranomaislinjalle.

Lääkärin loma-ajoista tiedotetaan hyvissä ajoin ja silloin lääkäriin saa yhteyttä Silja-sijaislinjaan soittamalla maanantaisin klo 8–10.

Kotihoidon asiakkaiden lääkäripalveluista vastaa 1.1.2026 alkaen 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.

Muiden kuin ympärivuorokautisen palveluasumisen ja kotihoidon asukkaiden lääkäripalvelut tuottaa Päijät-Hämeen hyvinvointialueen Heinolan Sote-Keskus 03 410 894 20.

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 päivystykseen tai Akuutti24/PHKS:aan hoitosuunnitelman mukaan. Mikäli asukas siirtyy sairaalaan, laitetaan hänen mukaansa Akuutti24:n esitietolomake sekä tulostetaan lääkelista mukaan Hilikka-järjestelmästä. Päijät-Hämeen hyvinvointialueella on käytössä Geriatrisen osaamiskeskuksen lääkäripäivystys arkisin klo 15–22. Hoitajat voivat konsultoida puhelimitse päivystävää geriatrista tilanteissa, jotka eivät vaadi asiakkaan akuuttia lähettämistä ensiapuun.

Tammikodissa asukkaat voidaan hoitaa elämänsä loppuun saakka. Toteutamme saattohoitoa saattohoitosuositusten mukaan. Ohjeistus kuolemantapausten varalta on kirjattu Jyränkölän hoivapalveluiden laadunhallintajärjestelmän toimintaohjeisiin.

Sairaanhoitajat Veera Hermola ja Laura Virtanen vastaavat asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta lääkärin ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Hoidon laadun ja sairaanhoidollisten asioiden kehittämiseksi sekä yhteisten toimintatapojen takaamiseksi kaikkien Jyränkölän yksiköiden sairaanhoitajat kokoontuvat neljä kertaa vuodessa.

Pitkäaikaissairaiden asukkaiden terveyden edistäminen ja seuranta

Hoitajat seuraavat asukkaiden terveydentilaa päivittäisessä hoitotyössä ja kirjaavat huomiot Hilka-järjestelmään. Asukkaan voinnin muutoksiin pyritään reagoimaan mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Hoitajat huolehtivat säännöllisistä seurantamittauksista (paino, verenpaine, verensokeri, vuosikontrolli verikokeet, muisti- ja toimintakykytestit) ja konsultoivat tarvittaessa hoitavaa lääkärä.

Epidemioiden aikana korostuu mahdollisimman varhainen reagoiminen asukkaiden voinnin muutoksiin. Epidemiatilanteisiin löytyy kirjalliset ohjeet hygieniakansiosta hoitohenkilökunnalle.

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 sairaanhoitajat Veera Hermola ja Laura Virtanen (veera.hermola@jyrankola.fi, laura.virtanen@jyrankola.fi) vastaavat lääkehoidon turvallisesta toteutumisesta lääkehoitosuunnitelman ja lääkärin ohjeen mukaisesti. Yhteisökodin vastuulääkärinä toimii Jaana Pouta (Pihlajalinn) ja kotihoidon vastuulääkärinä 1.1.2026 alkaen Sointu Puuronen (Harjun Terveys).

Lääkärin, asukkaan ja läheisten yhteisymmärryksessä laaditut hoitosuunnitelmat toteutuvat arjen hoitotyössä. Asukkaan voinnin muutoksiin reagoidaan nopeasti. Vuosittaiset kontrollilabrat, verenpaineen, verensokerin/ painon seurannat x 1 / kk ja tarvittaessa muistitestit. Säännölliset lääkelistojen tarkistukset x 1 / kk. Erityisruokavalioiden noudattaminen, MNA, ihon hoito sekä yleistilan jatkuva seuranta.

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 sujumuuden kannalta. Tärkeitä yhteistyökumppaneita sekä asukkaille että työntekijöille ovat mm. asukkaiden läheiset, hyvinvointialueiden sosiaalityöntekijät, asiakasneuvojat ja -ohjaajat, hyvinvointialueen terveydenhuoltohenkilöstö, asukkaiden edunvalvojat ja seurakuntien diakoniatyöntekijät. Yhteistyö palvelun tilaajan kanssa on olennaista ja siitä sovitaan erikseen palvelun tilaajan kanssa. Jyränkölän Setlementin sisällä on erilaista toimintaa asiakkaiden tueksi ja toiminnallisen arjen edistämiseksi.

Yhteistyötä tehdään henkilökohtaisesti, puhelimen ja sähköpostin välityksellä sekä verkostopalavereissa 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 yksiköidensä 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.

Jyränkölän yksiköissä toteutetaan henkilöstön kanssa säännöllisesti turvakävelyt, joilla varmistetaan turvallinen toiminta erityistilanteissa sekä arvioidaan toimintaympäristön turvallisuutta ja mahdollisia riskitekijöitä.

Henkilöstö (4.4.1)

Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne

Henkilöstön määrä ja rakenne on toimiluvan mukainen. Ikääntyneiden ympärivuorokautisessa palveluasumisessa mitoitus on 1.1.2025 alkaen minimissään 0,6. Henkilöstön mitoitus katsotaan aina kunkin asiakasryhmän tarpeen ja sovitun mitoituksen mukaisesti (mielenterveys- ja päihdeasiakkaat, vaikeasti vammaiset ja kehitysvammaiset). Yhteisöllisen asumisen henkilöstövahvuus perustuu ikääntyneiden palveluissa kotihoittoon ja tukipalveluihin, ne toteutuvat sopimusten mukaisesti ja sovitun tuntimäärän mukaan. Asukkaan palvelutarpeen muuttuessa palveluntuottaja on velvollinen selvittämään mahdolliset kotihoidon sopimuksen ylittävät tunnit ja myös viestimään palveluntilaajalle, mikäli asukkaan palveluntarve todetaan vähentyneen.

Siltakodin toiminnasta vastaa yksikön vastaava Tiina Riutta, joka on koulutukseltaan fysioterapeutti YAMK (Sosiaali- ja terveysalan kehittämisen ja johtamisen koulutusohjelma) ja suorittanut lisäksi lähiesiemiestyön ammattitutkinnon. Yksikön vastaavan työaika on varattu hallinnollisiin työtehtäviin, jotta aikaa riittää lähiesihenkilötyöhön. Henkilöstö vastaa mitoituksia sekä asukkaiden tarpeita. Suurin osa työntekijöistä on lähihoitajia. Työntekijöinä on myös lähihoitajaopiskelijoita oppisopimuksella sekä hoiva-avustajia. Hoitohenkilökunta työskentelee kolmivuorotyössä. Lisäksi yksikössä työskentelee sairaanhoitaja-tiimivastaava Veera Hermola, sairaanhoitaja Laura Virtanen ja fysioterapeutti Tuija Velling sekä kaikkien yksiköiden yhteinen virikeohjaaja Kirsi Sauvala. Sairaanhoitajat ja fysioterapeutti tekevät pääasiassa työtä arkisin aamuvuorossa. Yksikössä työskentelee myös vakituisesti kiinteistötiimistä kaksi laitoshuoltajaa ja osa-aikainen pyykkäri. Lisäksi Siltakodin yhteisökodissa Tammikodissa työskentelee keittiötyöläisiä avustavissa tehtävissä, kuten ruuan esille laitto ja tarvittaessa lämmitys, tiskaus, ruokailutilan puhtaanapito, asukkaiden ruokailussa avustaminen sekä asukkaiden kanssa seurustelu.

Lisäksi Siltakadulla työskentelee suunnittelija-koordinaattori Hanna Suzuki, jonka tehtäviin kuuluu mm. Siltakodin työvuorolistojen laatiminen yhdessä yksikön vastaavan kanssa, sijaisten rekrytointi akuutteihin tarpeisiin ja oppilaitosyhteistyö.

Sijaisten käytön periaatteet

Sijaisia käytetään vakituisen henkilöstön poissa ollessa, asiakkaiden hoidon niin vaatiessa. Ensisijaisesti käytetään valmistunutta sairaanhoitajaa, lähihoitajaa tai hoiva-avustajaa, mutta tarvittaessa myös työsuhteessa olevaa opiskelijaa, joka on suorittanut opintojaan riittävän pitkälle. Siltakodissa on oma sijaistyöntekijöiden lista ja tällä hetkellä sijaiset tuntevat palvelukodin toiminnan ja asiakkaat. Uusi sijainen perehdytetään aina toimintaan ja työtehtäviin. Henkilöstön rekrytointiin voidaan käyttää tarvittaessa myös ulkopuolista rekrytointiapua. Sopimukset rekrytoinnista on tällä hetkellä MediPowerin ja Hoiwan kanssa.

Henkilöstövoimavarojen riittävyyden varmistaminen

Henkilöstö on osa Jyränkölän Settlementin koko organisaation TYHY-suunnitelmaa. Tämän lisäksi jokaiseen yksikköön tehdään oma tyhy-suunnitelma vuosittain. TYHY-suunnitelma tehdään Elon-tyhy kyselyn, Pulssimittausten sekä kehityskeskustelujen pohjalta.

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

Työnohjausta on saatavilla ja siitä päättää hoivapalvelupäällikkö. Yksikön vastaava tekee esityksen työnohjauksesta hoivapalvelupäällikölle ja hän päättää työnohjauksesta. Jyränkölän hoivapalvelut on tehnyt yhteistyötä muutamien työnohjaajien kanssa ja työnohjaaja valitaan aina yhdessä yksikön vastaavan kanssa.

Siltakodissa koko henkilöstö osallistui työnohjaukseen huhtikuusta 2023 helmikuuhun 2024. Työnohjaus vaikutti positiivisesti mm. henkilöstön jaksamiseen ja hyvinvointiin.

Työterveyspalvelut:

Sairaanhoitokeskus Ilmari
Virtakatu 8, 18100 HEINOLA
03 714 3330

Työterveyshoitaja Katja Aho
041 314 5650, soittoaika ma-pe 9.30-10

www.sairaanhoitokeskus.fi

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

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

Työntekijöitä rekrytoidaan yhteistyössä TE-palvelujen ja Jyränkölän työllistämispalvelujen kanssa. Ilmoituksissa 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. Perekäytystä varten sovitaan tietyt työvuorot, joissa perehtyjää ei vielä lasketa mitoitukseen. Perekäytystä varten Jyränkölän hoivapalveluissa on erillinen perekäytyslista, 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. Siltakodissa pyritään pitämään opiskelijan ja oppilaitoksen kanssa yhteispalaveri vähintään kuuden kuukauden välein, jotta pystytään seuraamaan opiskelijan opintojen etene- mistä. Palaveriin osallistuu opiskelijan ja hänen työpaikkaohjaajansa lisäksi tarpeen mukaan yksikön vastaava Tiina Riutta, sairaanhoitaja-tiimivastaava Veera Hermola tai suunnittelija koordinaattori Hanna Suzuki. Lisäksi opiskelijoilla on opintokokonaisuuksiin ja näyttöihin liittyviä palaverieja oppilaitoksen ja työpaikkaohjaajan kanssa. Opiskelijan itsensä velvollisuutena on tiedottaa työpaikkaohjaajaansa opintojensa sisällöstä ja tehtävistä sekä etsiä itse aktiivisesti tietoa asioista ja pyytää tarvittaessa ohjausta asioihin.

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

Kuvaus henkilöstön perekäyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perekäytetään asiakastyöhön, asukastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitääkään 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 täydennyskoulutautuminen. Hoivapalveluilla on erilaisia asiakasryhmiä ja työntekijät koulutetaan kohtaamaan ja hoitamaan erityistä tukea tarvitsevia asukkaita esim. täydennyskoulutuksin. Skhole verkkokoulutusympäristö tarjoaa paljon koulutusmateriaalia eri asiakasryhmien hoivaan ja kuntoutumiseen ym. kuten kirjaamista koskeviin asioihin.

Laissa sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) säädetään työntekijän velvollisuudesta (29–30 §) tehdä ilmoitus havaitsemastaan epäkohdasta tai epäkohdan uhasta, joka liittyy asiakkaan sosiaalihuollon

toteuttamiseen. Hoivapalveluiden yksiköissä käydään kuukausipalavereissa henkilökunnan kanssa ilmoitusvelvollisuus läpi neljä kertaa vuodessa. 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

Uudelle työntekijälle mahdollistetaan vähintään kaksi perehdytysvuoroa, jolloin työntekijä ei ole vielä henkilöstövahvuudessa mukana ja toimii toisen työntekijän parina. Perehdytyksessä käytetään perehdytyslomaketta, jossa vastuut on eritelty esihenkilölle ja nimetylle perehdyttäjälle sekä perehtyjälle itselleen. Jokaisen uuden työntekijän ja opiskelijan tulee täyttää lomake ja palauttaa se allekirjoitettuna yksikön vastaavalle. Jokaisen uuden työntekijän tulee perehtyä omavalvontasuunnitelmaan sekä lääkehoitosuunnitelmaan ja hänen tulee vahvistaa omalla allekirjoituksella nämä luetuksi ja ymmärretyksi. Perehdyttämismvastuu on koko henkilökunnalla. Opiskelijalle nimetään oma työpaikkaohjaaja, jonka työparina opiskelija pääosin toimii.

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 hoivatoon liittyen. Vastuuryhmässä määritellään vuosittain kurssit, jotka jokainen työntekijä suorittaa. Koulutukset suunnitellaan palvelukodin tarpeiden, palautteiden, riskienkartoituksen, kehityskeskusteluiden ja tilaajan tarpeiden pohjalta. Kuukausipalavereissa ja vuosittain pidettävissä kehittämissiltapäivissä kootaan kehittämissaatuksia ja ideoita sekä tarpeita koulutuksiin. Kehityskeskusteluissa työntekijöiden yksilölliset koulutustavoitteet, -tarpeet ja -suunnitelmat käydään läpi yhdessä lähiesihenkilön kanssa. Jyränkölä tukee työntekijöitään koulutautumaan ja laajentamaan hyvinkin laaja-alaisesti osaamistaan. Siltakodin täydennyskoulutussuunnitelma on henkilöstön nähtävillä Y-aseamalla.

Toimitilat (4.4.2)

Siltakodissa on 28-paikkainen yhteisökoti Tammikoti, jossa tarjotaan ympärivuorokautista palveluasumista. Tammikodissa jokaisella asukkaalla on oma huone ja oma kylpyhuone-wc. Asukashuoneissa on hoivasänky, patja, peitto, tyyny, liinavaatteet ja pyyhkeet. Muuten asukas voi kalustaa huoneen itse omilla tavaroillaan. Yhteisökodissa on tilavat oleskelu- ja ruokailutilat, sauna isolla pesuhuoneella sekä pääsy aidatulle piha-alueelle. Yhteisökodin asukkailla on mahdollisuus käyttää myös muita Siltakodin yhteistiloja kuten fysioterapia/liikuntatilaa ja Asukastupaa.

Palvelutalo Siltakodissa on 53 asuntoa, joista 47 on yksiöitä (36 m²) ja 6 kaksioita (58 m²). Palvelutalo Helenassa on yhteensä 25 asuntoa, joista 20 on yksiöitä ja 5 kaksioita. Asuntojen pinta-ala vaihtelee 33.5 m² - 58 m². Yksiöissä on tupakeittiö, huone ja kylpyhuone-wc. Kaksioissa on tupakeittiö ja kaksi huonetta. Kaikissa palveluasunnoissa on lasitetut parvekkeet, pakastinlokerolla varustettu jääkaappi ja kylpyhuoneessa pyykinpesukoneliitäntämahdollisuus. Jokaisessa kerroksessa on asukkaille tarkoitettuja yhteistiloja yhteisöllisyyden lisäämiseksi, ja asukkaat usein kokoontuvatkin niissä tapaamaan toisiaan. Siltakodissa on saunatilat, joista jokainen voi varata saunavuoron tai vaihtoehtoisesti tulla saunomaan yhteissaunavuoroilla. Lisäksi Siltakodissa on yhteisinä tiloina Asukastupa (asukkaiden olohuone). Helenassa on muutama olohuone ja pieni liikuntatila, joka on asukkaiden vapaassa käytössä ilta-aikaan ja viikonloppuisin. Pihat ovat rakennettu viihtyisiksi.

Tilojen käytön periaatteet sekä siivous- ja pyykkihuolto

Asukkaat ovat vuokranneet huoneen tai huoneiston Jyränkölän Palvelukodit Oy:ltä, eikä sitä voi käyttää muuhun kuin asukkaan omaan käyttöön. Palveluasunnoissa asuvien asukkaiden läheiset voivat yöpyä asukkaiden luona asukkaan kanssa siitä sovittaessa. Myös Tammikodissa läheiset voivat tilapäisesti yöpyä (esim. saattohoitotilanne), mutta siitä on sovittava erikseen asukkaan ja henkilökunnan kanssa.

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.

Jyränkölän kiinteistöpalvelut vastaa hoivapalveluiden siivous- ja pyykkihuollosta sekä kiinteistöjen ylläpidosta. Tammikodissa asukkaiden huoneet siivotaan kerran viikossa ja yleiset tilat päivittäin. Tammikodin asukkaiden pyykkiä pestään yksikössä ja liinavaatteet pesulassa. Palveluasumisen puolella asukkaiden on mahdollista tilata siivous- ja pyykkihuollon palvelut Jyränkölän kiinteistöpalveluilta, huolehtia niistä itse itse tai ostaa siivouspalvelut muualta.

Teknologiset ratkaisut (4.4.3)

Siltakodissa on jokaisella ulko-ovella tallentava valvontakamera. Tammikodin lääkehuoneessa on myös tallentava valvontakamera. Valvontakameroista on ilmoitukset ovissa. Siltakodin ulko-ovet ja Tammikodin ovet ovat lukittuina, ovat lukittuina. Yksikön ulko-ovella on ovikello, joka välittää soiton hoitajan puhelimeen. Hoitaja pystyy avaamaan oven sisältä, varmistettuaan ensin kuka on tulossa. Siltakodin ja Helenan ulko-ovilla on summerit, joita soittamassa palveluasuntojen vieraat pääsevät sisälle. Lisäksi ovilla on puhelinnumero yksiköön vierailulle tulevia varten.

Siltakodissa ja palvelutalo Helenassa on käytössä joko Everonin turvapuhelinjärjestelmä (Jyränkölän) tai AddSecuren (Hyvinvointialue). Everonin turvapuhelimita asukkailla on ranneke- tai kaulanauhahälytin, josta hälytys ohjautuu hoitajilla olevaan päivystyspuhelimeen. Hoitaja saa puheyhteyden asukkaan asunnon turvapuhelinlaitteeseen ja voi arvioida avun kiireellisyyden. Asukkaille voidaan myös tarvittaessa asentaa asunnon ulko-oveen ns. ovihälytin, joka hälyttää päivystyspuhelimeen, kun ovi avataan. Everonin järjestelmästä tulee ilmoitus kiinteistöhuollolle, mikäli rannekkeesta on paristo vähissä tai se ei ole yhteydessä tukiasemaan. Lisäksi painikkeiden ja järjestelmien toimivuus tarkistetaan käytön yhteydessä sekä säännöllisesti kotihoidon asukkailta kerran kuukaudessa hoitajien toimesta. Jyränkölän turva- ja kutsulaitteiden toimivuudesta vastaa palvelun toimittaja Everon ja Jyränkölän kiinteistöhuolto (Juho Immonen 044 797 2528). Päijät-Hämeen hyvinvointialueen turvalaitteista vastaa AddSecure, turvapuhelin@addsecure.com tai p. 0104088117.

Hoitajilla on tarvittaessa käytössään turvahälytin, josta hälytys menee suoraan Securitakselle.

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 diagnosoimiseen, 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 lääkinällisen laitteen käsittely (Fimea 1/2023). STM on julkaissut Lääkinnällisten laitteiden turvallinen käyttö -oppaan laiteosaamisen varmistamiseen (STM:n julkaisu 2024:3). Vaaratilanneilmoitukset tulee tehdä Fimean lisäksi laitevalmistajalle.

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

Tammikodissa käytössä olevat lääkinälliset laitteet ja välineet on listattu laiterestoriin. Terveyden- ja sairaanhoitoon liittyvistä laitteista vastaa palvelukodin sairaanhoitaja ja liikkumisen apuvälineistä fysioterapeutti. Muusta laitteistosta ja laitteiden turvallisuudesta vastaa yksikön vastaava. Sähköisängyistä, henkilönostimesta, suihkutuoleista ja suihkulaveteista on tehty huoltosopimus Lojerin kanssa. Henkilönojanostimen huoltaa Algot Rehab.

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

Henkilökohtaiset apuvälineet yhteiskoti Tammikodissa hankitaan yhteistyössä hyvinvointialueen apuvälinekeskuksen kanssa, ja palveluasumisen asukkaita henkilökunta opastaa apuvälinehankinnoissa tarpeen mukaan. Apuvälineiden käytössä ja toiminnassa voidaan konsultoida fysioterapeuttia tai apuvälinekeskuksen henkilökuntaa tai muuta apuvälineen toimittanutta tahoa. Hoitajat sekä Siltakodin fysioterapeutti opastavat, auttavat ja ohjaavat asukkaita apuvälineiden käytössä arjessa päivittäin. Fysioterapeutti huolehtii, että yksikön omat laitteet ja apuvälineet (nosturit, sähköisängyt jne.) huolletaan ajallaan. Hän myös huolehtii, että Päijät-Hämeen hyvinvointialueelta lainassa olevat asukkaiden henkilökohtaiset apuvälineet huolletaan tarvittaessa.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Sairaanhoitajat

Laura Virtanen 044 797 2437 laura.virtanen@jyrankola.fi ja

Veera Hermola 044 797 2489 veera.hermola@jyrankola.fi sekä

Siltakodin ja Helenan vastaava Tiina Riutta 044 797 2444, tiina.riutta@jyrankola.fi

8 ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY (4.5)

Tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvän lainsäädännön sekä yksikölle laadittujen asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen liittyvien ohjeiden ja viranomais määräysten noudattaminen

Hoivapalveluiden käytössä olevat sähköiset järjestelmät on varmistettu asianmukaisesti ja niiden ylläpidosta vastaa Advania Fokus. Käyttöoikeuksia eri järjestelmiin annetaan vain asianosaisille työntekijöille. Henkilöillä, joilla on henkilökohtaiset sähköpostit, on käytössä kaksivaiheinen tunnistautuminen.

Paperisten materiaalien määrää pyritään minimoimaan, mutta kun niitä on käytössä, säilytetään ne niille varatuissa lukituissa toimistotiloissa ja hävitetään tietosuojaohjeistukset huomioiden. Hyvinvointialueen kanssa on solmittu erilliset tietoturvaluottamukset.

Jyränkölän eri osastojen laatimat rekisteriselosteet on ladattu Jyränkölän internetsivuille. Lisäksi ne on tulos-tettu kunkin osaston laadunhallintamateriaalien osaksi. 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 sallassapito- ja vaitiolovelvollisuuslomakkeen. Perehdytyksen yhteydessä kerrataan, mitä em. velvoite tarkoittaa.

Henkilöstön käytössä olevassa Skhole-verkkokoulutusympäristössä on erillinen luentokokonaisuus, Tietosuoja- ja tietoturva sosiaali- ja terveydenhuollossa, jonka koko Siltakodin henkilöstö on suorittanut ja uudet työntekijät suorittavat aloittaessaan. Se myös kerrataan säännöllisesti kahden vuoden välein. Yksikön vastaava seuraa, että kaikki työntekijät ovat käyneet verkkokoulutuksen.

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

Vuoden 2026 aikana on tavoitteena kehittää läheisyhteistyötä sekä tukea henkilöstön jaksamista työvuoro-suunnittelun avulla.

Keinoja näihin tavoitteisiin vuoden 2026 aikana ovat mm.

- Vuonna 2025 luodun toimintamallin käyttö läheisyhteistyön kehittämiseen
- Läheisten huomioiminen RAI-arvioinneissa ja toteuttamissuunnitelmissa sekä hoitoneuvotteluiden pitäminen säännöllisesti
- Omahoitajan ja läheisten yhteistyön tiivistäminen
- Henkilöstön jaksamiseen liittyen seurataan Vuorox-työvuorojärjestelmästä toiveiden toteutumista sekä palautumisprosenttia

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA (5)

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava.

Heinolassa 9.1.2026

Siltakodin ja Helenan vastaava Tiina Riutta

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](#)

Erityislaeilla 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](#)

