

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)	12
Hygieniakäytännöt (4.3.3)	13
Terveysten- ja sairaanhoito (4.3.4)	13
Lääkehoito (4.3.5)	14
7 ASIAKASTURVALLISUUS (4.4)	15
Henkilöstö (4.4.1)	15
Toimitilat (4.4.2)	18
Teknologiset ratkaisut (4.4.3)	18
Terveystieteiden laitteet ja tarvikkeet (4.4.4)	18
8 ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY (4.5)	19
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	20
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA (5)	20
Sosiaali- ja terveyspalveluja koskeva lainsäädäntö	21

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 Meira Hämäläinen 044 797 2484
meira.hamalainen@jyrankola.fi

Toimintayksikön sijaintikunta Heinolan kaupunki vaihde (03) 849 30
Rauhankatu 3, 18100 Heinola

Hyvinvointialue Päijät-Hämeen hyvinvointialue vaihde (03) 819 11
Keskussairaalankatu 7, 15850 Lahti

Palvelumuoto Yksityiset sosiaali- ja terveydenhuollon palvelut
Asiakasryhmät Asumis- ja hoivapalveluja
- vanhuksille,
- mielenterveyskuntoutujille ja
- kehitys- ja vaikeavammaisille.

Paikkamäärät 8 yhteisökoti Saarnikoti
5 yhteisökoti Pikkusaarnikoti
11 palveluasuntoa

AVIN rekisteritiedot 13.1. päätös rekisteröinnistä ESAVIS/3294/2024
Siltakadun hoivapalvelut (Konsulinkatu 1, 2, 3,)

- iäkkäiden ympärivuorokautinen palveluasuminen, 28 paikkaa
- iäkkäiden yhteisöllinen asuminen, 2 paikkaa
- iäkkäiden kotisairaanhoidto, 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 hoivasäntöjen, henkilöstönostimien ja -vaakojen ymv. laitteiden huollosta on tehty huoltosopimus Lofer Oy:n 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. Arvoinamme 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 henki-löston fyysistä ja psyykkistä työhyvinvointia. Tavoitteenamme on tarjota asukkaille laadukasta hoivaa ja huo-lenpitoa 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 kestä-vän kehityksen ohjelmaan, jonka tavoitteita edistetään yksiköiden toimintasuunnitelmien pohjalta.

- **IHMINEN**

Ihmisarvo tarkoittaa sitä, että palvelutaloissa arvostetaan seuraavia asioita: myönteeläminen, kunnioitus, su-vaitsevaisuus 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. Palve-luasunto tai yhteisökodin oma asunto on asukkaan koti, rutiinit rakennetaan asukkaan edun mukaisiksi ja laitosmaisuuksia vältetään. Asukasta tuetaan tekemään itseään koskevia päätöksiä niin pitkälle kuin hän pys-tyy. 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. Palveluta-loissa jokainen ihminen on tasavertainen.

- **IDEAT**

Jokainen työntekijä osallistuu hoivapalveluiden **toiminnan kehittämiseen**. Kaikissa palvelukodeissa on Kan-ban taulu, jolle kirjataan ideat sekä seurataan niiden etenemistä käytännön tasolle saakka. Idea voi olla läh-töisin 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 ar-kea.

- **ILO**

Asukkaalle annetaan onnistumisen iloa **tukemalla** hänen **omatoimisuuttaan**. Asukkaan puolesta ei tehdä asioita, joista hän suoriutuu itse. Omatoimisuudella ylläpidetään ja edistetään asukkaan toimintakykyä. Vah-vistamalla asukkaan omia voimavaroja hän saa onnistumisen kokemuksia, jotka tuottavat hänelle iloa. Työtä tehdään yhdessä ja iloitaan onnistumisista. Palvelutaloissa toimitaan tiimiperiaatteella ”kaikki kantavat vas-tuuta 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.

Siltakodissa arvot näkyvät päivittäisessä arjessa. Kaiken toiminnan keskiössä on ihminen. Siltakodissa jokai-nen on tasavertainen ja kunnioitamme jokaisen ihmisarvoa. Asukkaat kohdataan yksilöinä huomioiden hänen yksilölliset tapansa, tottumuksensa ja toiveensa. Asukkaille laaditaan yksilöllinen toteuttamissuunnitelma yh-dessä asukkaan kanssa. Myös läheisillä on mahdollisuus osallistua toteuttamissuunnitelman laatimiseen. Asukkaille nimetään omahoitaja, joka selvittää jo tervetuloa haastattelun 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. Siltakadun hoivapalvelujen vastaava Meira Hämäläinen tai 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 pyritään tekemään yhdessä koko henkilöstön kesken keskustelemalla asioista mm. kuukausi- ja viikkopalaverissa, kehityskeskusteluissa ja kehittämissäpäivissä. 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.

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 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/räjähdysvaaratekijät sekä henkiset kuormitustekijät ja muut vaara ja haittatekijät. Samasta kansiosta 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.

Siltakodin asukkaat tai omaiset 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.

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.

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 Siltakodin, Helenan ja Kunniakonsulin vastaavalle (jatkossa Siltakodin vastaava). Laatupoikkeamat tallentuvat myös sähköisesti Hilikka-järjestelmään. Vastaava reagoi poikkeaman luonteen mukaan tilanteen vaatimalla tavalla.

Kaikki poikkeamat käsitellään yksikön kuukausipalaverissa henkilöstön kanssa ja kirjataan muistioon toimenpiteet, joilla ehkäistään samankaltaisten tilanteiden uusiutumista. Vakavat poikkeamat tuodaan hoivapalvelujohtajan tietoon ja ne käsitellään vastuuryhmässä. Hoivapalvelujohtaja tiedottaa vakavista poikkeamista

oman organisaation sisällä toimitusjohtajaa, hallitusta ja TYHY-ryhmää sekä palvelun tilaajaa. Poikkeamista tiedotetaan myös asukkaalle/asukkaille sekä omaisille tilanteen mukaan. Siltakodin 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 Meira Hämäläiselle, 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 hoivapalvelujohtaja huolehtii omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä ja vastaa siitä, että yksiköiden vastaavilla ja tiimivastaavilla on riittävät ja tarvittavat tiedot sekä taidot omavalvontaan liittyen. Siltakodin vastaava Meira Hämäläinen ja Siltakodin tiimivastaava Veera Hermola ovat päävastuussa Siltakodin 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 turvallisuuden liittyvää nykytilaa yksikössä. Turvakävelyiden yhteydessä kerran vuodessa kerrataan myös pelastuslakan 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 Siltakodin vastaava Meira Hämäläiselle, joka käsittelee laatupoikkeaman kuukausikokouksessa henkilöstön kanssa. Tilanteessa mietitään ja kirjataan toimintatavat jatkossa vastaavan tilanteen ennaltaehkäisemiseksi. Vakavat tilanteet tuodaan välittömästi hoivapalvelujohtaja Sirkku Taskisen tietoon. Hoivapalvelujohtaja 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.

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-ase-malle. Tarvittavat työ- ja toimintaohjeet sekä kirjalliset dokumentit päivitetään uuden toimintakäytännön mukaisiksi.

Hoivapalvelujohtaja tiedottaa muutoksista vastuuhenkilöille vastuuryhmässä tai sähköpostitse. Hoivapalvelujohtaja tiedottaa myös toimitusjohtajalle, hallitukselle, työterveyshuollolle, TYHY-ryhmälle tai muulle tarvittavalle taholle poikkeaman luonteen mukaisesti. Palvelun tilaajan kanssa sovitaan erikseen tiedottamisen käytänteet. Aukasta koskevat muuttuneet käytänteet kirjataan Hilka-ohjelmaan ja asukkaan hoito- ja kuntoutussuunnitelmaan 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 käytänteet tiedotetaan henkilöstölle. Muuttuneet toimintatavat kirjataan myös yksikön lääkehoitosuunnitelmaan. Poikkeaman juurisyyn selville saamiseksi käytetään mm. viisimiksen menetelmää eli esitetään kysymys Miksi? vähintään viisi kertaa poikkeamaan johtaneesta tilanteesta. Poikkeama käsitellään henkilökunnan kanssa yhdessä ja myös korjaavat toimenpiteet mietitään yhdessä. Siltakodin vastaava ja tiimivastaava valvovat, että sovitut toimenpiteet tulevat käytäntöön sovitussa aikataulussa.

Asukkaiden kaatumiseen liittyvien riskien minimoimiseksi pyritään varmistamaan mahdollisimman esteetön ympäristö.

Työturvallisuus

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

Fyysistä kuormitusta puolestaan aiheuttaa asukkaiden heikko fyysinen toimintakyky sekä aggressiiviset ja arvaamattomat 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 asukkaisiin kohdistuvasta aggressiivisesta käytöksestä Siltakodin vastaavaa.

Epidemia tai pandemia

Epidemia tai pandemia tilanteesta noudatetaan ohjeistusta eristyksen, käsihygienian, suu- ja muiden suojaimien käytön ja siivouksen suhteen. Tilanteissa toimitaan infektio- ja hygieniaohteiden mukaan. Epidemia ja pandemia tilanteissa 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 asennettu ilmalämpöpumppu viilentämään ilmaa. Lisäksi pidetään sälevarhot ja ikkunat kiinni. Lisäksi 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 soveltavana.

Luettelo riskinhallinnan / omavalvonnan ohjeista:

- Lääkehoitosuunnitelma ja lääkehuollon täydennyskoulutukset
- Työterveyshuollon ja työsuojelun yhteistyössä määrääjoin 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 vaaratilanteista toimimisesta

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)

Omaavalonnan suunnittelusta vastaavat henkilöt yhteystietoineen

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

Siltakoti: Meira Hämäläinen, Siltakodin, Helenan ja Kunniakonsulin vastaava, 044 797 2484, meira.hamalainen@jyrankola.fi

Omaavalonnan suunnitteluun ovat osallistuneet hoivapalvelujohtaja Sirkku Taskinen, palveluvastaava Anne Virtanen, Siltakodin vastaava Meira Hämäläinen, sairaanhoitaja-tiimivastaava Veera Hermola sekä Siltakodin henkilöstö.

Tiimipalaveriisiin nostetaan omaavolontaan liittyviä asioita ja ne arvioidaan yhdessä henkilöstön kanssa. Tarvittaessa kokeillaan erilaisia toimintatapoja.

Omaavolontasuunnitelman seuranta (määräyksen kohta 5)

Omaavolontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa tammikuussa yhdessä laadunhallintajärjestelmän kanssa. Siltakodin vastaava päivittää omaavolontasuunnitelmaa tarvittaessa, mikäli toimintaohjeet, toimintatavat tai säädökset muuttuvat. Omaavolontasuunnitelma päivitetään myös vastuuhenkilöiden vaihtuessa. Päivitysten jälkeen muutokset käsitellään yksikön henkilökunnan kanssa tiimi- / kuukausipalaverissa. Kuukausipalaveripohjaan on ohjeilmoitu omaavolontasuunnitelman eri teemoja, joita käydään suunnitelmallisesti läpi henkilöstön kanssa.

Omaavolontasuunnitelman julkisuus

Omaavolontasuunnitelma 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 tervetuloaastattelu.

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 tervetuloaastattelussa yhdessä tiimivastaavan/hoitajan, asukkaan ja mahdollisesti omaisten kanssa.

Toteuttamissuunnitelma (4.2.1)

Siltakodissa ja palvelutalo Helenassa toteuttamissuunnitelma (hoivasuunnitelma) laaditaan yhdessä asukkaan kanssa. Suunnitelman pohjana käytetään toimintakyvyn arvioinnissa hyödynnettyjen mittareiden ja menetelmien tuloksia, 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 kirjataan toteuttamissuunnitelmaan asukkaan tavoitteiksi. Tavoitteet myös arvioidaan seuraavan päivituksen 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 RAIsta 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 turvapistilla 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, voimien tai tilanteen muuttuessa kuitenkin vähintään puolivuositain. Omahoitaja toimittaa päivitetty toteuttamissuunnitelmat turvapistilla hyvinvointialueen työntekijöille.

Asukas voi halutessaan lukea itseään koskevia tietoja ja kirjauksia pyytämällä niitä nähtäväkseen. Halutessaan hän voi pyytää niitä näytettäväksi myös itse valitsemalleen henkilölle. Siltakodin 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 Jyväskylän Setlementille (Jyväskylän 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 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 osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Itsemääräämisoikeuden ja siihen liittyvien asioiden vahvistaminen

Jyväskylän 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, kuulemistä, 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.

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. 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.

Jyväskylässä hyödynnetään moniammatillisen tiimin (lääkäri, sairaanhoitaja, lähihoitaja, fysioterapeutti, geronomi, sosionomi, 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. hygieniahallari, sängyn laidat tai turvavyö pyörätuoliin tai istuimeen. Rajoitustoimenpiteiden tarpeellisuutta arvioidaan jatkuvasti ja niiden käyttö on aina lääkärin määräämää enintään 3kk kerrallaan. Kotihoidon asiakkailla rajoitustoimenpiteiden käyttö ei ole mahdollista.

Mielenterveys- ja päihdeasiakkaiden kuntoutuminen perustuu vapaaehtoisuuteen. 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 tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen.

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 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 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, rahan käyttöön, puhelimiin tai tietokoneisiin liittyviä pelisääntöjä, joita pitää pohtia itsemääräämisoikeuden kannalta. Jyväskylän 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. Jyväskylän Setlementissä IMO-suunnitelmat tehdään asukaskohtaisesti vaikeasti vammaisille ja kehitysvammaisille ja ne sisällytetään asukkaan hoito- ja kuntoutumissuunnitelmaan. Jyväskylän 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 arvokkuiden säilyttämiseksi tai terveyden suojelemiseksi. Yhdessä sovitut asiat kirjataan Hilkka-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 väestöviraston 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 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. Siltakadun hoivapalvelujen vastaavasta tai palveluvastaavasta ilmoitus tehdään hoivapalvelujohtajalle, hoivapalvelujohtajasta 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 Siltakodin vastuuhenkilön sekä hoivapalvelujohtajan kanssa ja niistä kirjataan laatupoikkeama. Asian korjaamiseksi tehdään tarvittavat toimenpiteet ja ne kirjataan. Siltakadun hoivapalvelujen vastaava on vastuussa toimenpiteen toteutumisesta ja tilanteen korjaantumisesta sovitun aikataulun mukaisesti. Vakavat tilanteet tiedotetaan organisaation sisällä toimitusjohtajalle sekä hallitukselle ja organisaation ulkopuolelle palvelun tilaajalle.

Siltakadun hoivapalvelujen vastaava tai/ja hoivapalvelujohtaja 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 palautelaatikat, joihin palautteen voi jättää kirjallisena. Siltakodin palautelaatikkona toimii Tammikodin postilaatikko Siltakodin ulko-oven sisäpuolella. Tervetuloahaastattelun yhteydessä käydään läpi, miten ja missä yhteyksissä palautetta kerätään ja miten sitä voi antaa. Saatu palaute kirjataan ylös ja tuodaan Siltakadun hoivapalvelujen 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 hoivapalvelujohtajan 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 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)

Siltakodin, Helenan ja Kunniakonsulin vastaava Meira Hämäläinen
044 797 2484, meira.hamalainen@jyrankola.fi
Siltakatu 11 B, 18100 Heinola

Muistutuksen vastaanottaja

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

Päijät-Hämeen hyvinvointialue:

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

Sosiaali- ja potilasasiavastaavat

asiavastaavat@pajjatha.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

Hoivapalvelujohtaja ottaa vastaan muistutukset, kantelut tai muut valvontapäätökset, jotka yleensä tulevat hyvinvointialueiden kautta. Hoivapalvelujohtaja vastaa niiden käsittelystä yhdessä yksikön vastaavan ja palveluvastaavan kanssa. Hoivapalvelujohtaja vastaa siitä, että tarvittavat muutokset viedään yksikön käytänteisiin 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 toimiminen koulutukseen kuuluvaa validaation peruskurssia ja syksyllä 2025 valtaosa Siltakodin lähihoitajista aloittaa kinestetiikan opinnot, jotta 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 liikkumiseen 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 toiminnot, joiden sisältöön asukkaat voivat vaikuttaa.

Asukkaiden toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja kuntouttavan toiminnan tavoitteiden toteutumisen seuranta

Hilkka-järjestelmään kirjattujen huomioiden pohjalta pystytään hakemaan yksityiskohtaiset tiedot tavoitteiden toteutumisesta esim. viriketoimintaan osallistuminen, ulkoilu, psyykkinen vointi jne. Näitä käytetään myös toteuttamissuunnitelman arvioinnin pohjana. Toteuttamissuunnitelma päivitetään RAI-arvioinnin pohjalta säännöllisesti vähintään puolen vuoden välein sekä aina asukkaan voinnin muuttuessa yhdessä asukkaan kanssa. Suunnitelmaan kirjatut säännölliset keskustelut omahoitajan kanssa mahdollistavat yksilöllisen ja asukkaan omia tuntemuksia kuvaavan keskustelun ja voinnin seurannan.

Ravitsemus (4.3.2)

Riittävän ravinnon ja nesteen saannin sekä ravitsemustason seuranta

Siltakodin ateriat valmistetaan ravintola Kestissä ja ravintolan kautta toimitetaan yksikköön ruokatarvikkeita. Siltakodin yöhoitaja ja /tai Tammikodin keittiössä työskentelevä keittiötyöntekijä valmistaa yhteiskotiin aamupalan. Viikonloppuisin, kun ravintola Kesti on suljettu, Tammikodin keittiötyöntekijä lämmittää perjantaina

kylmänä toimitetun ruuan yhteisökodin lounaalle ja päivälliselle. Lämpimän ja kylmän ruuan lämpötiloja seurataan säännöllisesti.

Siltakodin **yhteisökodissa** asukkaiden ruokailu tapahtuu valvotusti ja asukkaita avustetaan siinä tarvittaessa. Asukkaiden erityisruokavaliot ja toiveet huomioidaan. Hoitajat annostelevat ruuan asukkaille. Asukkaiden ruokailu on järjestetty niin, että yö paasto 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 yöpala. Ruokaa on saatavilla yhteisökodissa 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.

Asukkaan ravitsemustilaa arvioidaan ja seurataan säännöllisesti, huomioidaan kirjataan Hilikka-järjestelmään ravitsemushuomioina ja huomioidaan toteuttamissuunnitelmissa. 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 lääkärinkierrolla ja pyritään korjaamaan ravitsemustilaa. Tarvittaessa konsultoidaan hyvinvointialueen ravitsemusterapeuttia ja otetaan käyttöön lisäravinnevalmisteet.

Siltakodissa ja Helenassa noudatetaan valtakunnallista ikääntyneiden ruokasuositusta 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 asiakkaiden yksilölliset hoiva- ja palvelusuunnitelmat 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 varmistamisen laadittujen ohjeiden ja asukkaiden toteuttamissuunnitelmien mukaisesti

Siltakodin henkilökunta toteuttaa aseptista työskentelytapaa ja noudattaa palvelutalojen hygieniaohteita (palvelutalojen hygieniaohteet on hyväksynyt Päijät-Hämeen hyvinvointikuntayhtymän infektio työryhmä 12/2019).

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

Hygieniakansion sisältö:

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

Jyväskylän Setlementin hoivapalveluiden jokaisessa yksikössä on hygieniavastaavat, jotka tarpeen mukaan osallistuvat Päijät-Hämeen hyvinvointialueen hygieniavastaavien tapaamisiin ja koulutuksiin. Yksiköiden hygieniavastaavilla 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. Ohjeistus kuolemantapausten varalta on kirjattu Jyväskylän hoivapalveluiden laadunhallintajärjestelmän toimintaohjeisiin.

Suun terveydenhuollon palvelut hoidetaan Päijät-Hämeen hyvinvointialueen Heinolan hammashoitolassa tai yksityisellä hammaslääkärillä. Tarvittaessa pyydetään hammashoittajaa tai hammaslääkärää kotikäynnille asukkaan luo.

Siltakodin yhteisökodin eli 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 soittopyynnön tekstiviestillä arkisin ennen klo 14, niin hän soittaa takaisin saman päivän aikana. Päivystysasioissa voi ottaa suoraan yhteyttä Pihlajalinnan vastuulääkäripalvelun takapäivystäjään arkisin klo 8-16.

Pihlajalinnan vastuulääkäriin voi ottaa yhteyttä myös viestillä Acute-potilastietojärjestelmän välityksellä. Lääkärin loma-ajoista tiedotetaan hyvissä ajoin ja silloin lääkäriin saa yhteyttä Silja-sijaislinjaan soittamalla maanantaisin klo 8-10.

Kotihoidon asiakkaiden lääkäripalveluista vastaa Pihlajalinnan vastuulääkäri Matleena Lopperi. Vastuulääkäri laatii hoitosuunnitelmat ja linjaukset kartoituskäynnillä. Lääkärin kiireetön puhelinaika on kerran viikossa maanantaisin klo 9.45. Lääkäri käy yksikössä n. 3kk välein. Kiireellisissä tapauksissa, joissa asia ei voi odottaa seuraavaan arkipäivään voi olla yhteydessä Päivittäisen tavoitettavuuden linjaan 09 231 21635.

Muina aikoina ja akuuteissa tilanteissa soitetaan päivystysavun viranomaisnumeroon 044 482 5082. Muiden kuin ympärivuorokautisen palveluasumisen ja kotihoidon asukkaiden lääkäripalvelut tuottaa Heinolan Sote-Keskus 03 849 4388.

Muiden palvelutaloasukkaiden lääkäripalveluista vastaa Päijät-Hämeen hyvinvointialueen Heinolan Sote-keskus, p. 03-849 4388.

Kiireellistä sairaanhoitoa vaativissa tilanteissa, jolloin sairauden tai vamman hoitaminen ei voi odottaa seuraavaan arkipäivään, otetaan yhteyttä päivystysavun viranomaisnumeroon hoidon tarpeen ja hoitopaikan arvioimiseksi. Hätätilanteissa soitetaan 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 alueellinen hoitotyön lähete sekä tulostetaan mukaan Hilikka-järjestelmästä lääkelista.

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

Siltakodissa asukkaat voidaan hoitaa elämänsä loppuun saakka. Toteutamme saattohoitoa saattohoitosuositusten mukaan. Äkillisen kuolemantapauksen toimintaohjeet löytyvät laadunhallintajärjestelmän toimintaohjeista.

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

Pitkäaikaissairaiden asukkaiden terveyden edistäminen ja seuranta

Hoitajat seuraavat asukkaiden terveydentilaa päivittäisessä hoitotyössä ja kirjaavat huomiot Hilikka-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 lääkärää.

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

Lääkehoito (4.3.5)

Siltakorttelin (Siltakoti, Helena ja Jyräköläkoti) 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 jaana.pouta@pihlajalinna.fi ja kotihoidon vastuulääkärinä Matleena Lopperi matleena.lopperi@pihlajalinna.fi

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 palveluntarjoajien 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, hyvinvointialueen terveydenhuoltohenkilöstö, asukkaiden edunvalvojat ja seurakuntien diakoniatyöntekijät. 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. Siltakodin 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 kotihoidon 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 Siltakodin vastaava Meira Hämäläinen, joka on koulutukseltaan sosionomi AMK ja suorittanut lisäksi johtamisen ja yritysjohtamisen erikoisammattitutkinnon. Henkilöstö vastaa mitoituksia

sekä asukkaiden tarpeita. Suurin osa työntekijöistä on lähihoitajia. Työntekijöinä on myös lähihoitajaopiskelijoita oppisopimuksella sekä hoiva-avustajia. Lisäksi yksikössä työskentelee sairaanhoitaja-tiimivastaava Veera Hermola, sairaanhoitaja Laura Virtanen ja fysioterapeutti Tuija Velling sekä kaikkien yksiköiden yhteinen virikeohjaaja Kirsi Sauvala. 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, sijaisten rekrytointi akuutteihin tarpeisiin ja oppilaitos yhteistyö.

Sijaisten käytön periaatteet

Sijaisia käytetään vakituisen henkilöstön poissa ollessa, asiakkaiden hoidon niin vaatiessa. 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 Setlementin 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 keskusteluja työntekijän kanssa hyvin matalalla kynnyksellä silloin, jos hänellä on herännyt huoli esimerkiksi työntekijän jaksamisesta, poissaoloista tai työstä suoriutumisesta.

Työnohjausta on saatavilla ja siitä päättää hoivapalvelujohtaja. Yksikön vastaava tekee esityksen työnohjauksesta hoivapalvelujohtajalle 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 työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet.

Työntekijöitä rekrytoidaan yhteistyössä TE-palvelujen ja Jyränkölän työllistämispalvelujen kanssa. Ilmoittelussa käytetään pääasiassa mol.fi-sivustoa, Jyränkölän omia nettisivuja ja sosiaalista mediaa. Vuosien 2023-24 aikana on myös kokeiltu rekrytointiyhteistyötä Oikotien ja Jobillan kanssa. Nämä ovat olleet yksittäisiä toimeksiantoja. 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. Luotettavuuden varmistamiseksi konsultoidaan tarvittaessa aiempia kouluttajia ja työnantajia, jos henkilöä ei entuudestaan tunneta. Jyränkölän hoivapalveluiden asiakkaana ei ole alaikäisiä. Perehdytystä varten sovitaan tietty 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. 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 Siltakodin vas- taava Meira Hämäläinen, sairaanhoitaja-tiimivastaava Veera Hermola tai suunnittelija koordinaattori Meri Sa- loma. Lisäksi opiskelijoilla on opintokokonaisuuksiin ja näyttöihin liittyviä palavereja oppilaitoksen ja työ- paikkaohjaajan kanssa. Opiskelijan itsensä velvollisuutena on tiedottaa työpaikkaohjaajaansa opintojensa si- sällöstä ja tehtävistä sekä etsiä itse aktiivisesti tietoa asioista ja pyytää tarvittaessa ohjausta asioihin.

Jyränkölän hoivapalveluissa noudatetaan voimassa olevia lakeja, asetuksia ja säädöksiä ja sovelletaan yksityi- sen sosiaalipalvelualan työehtosopimusta.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asukastietojen käsittelyyn ja tieto- suojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pit- kään töistä poissaolleita. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria ja suhtautumista asiakkaisiin ja työhön mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai oma- valvonnassa. Sosiaalihuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää amma- tillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen. Hoivapalveluilla on erilaisia asiakasryhmiä ja työntekijät koulutetaan kohtaamaan ja hoitamaan erityistä tu- kea tarvitsevia asukkaita esim. täydennyskoulutuksin. Skhole verkkokoulutusympäristö tarjoaa paljon koulu- tusmateriaalia 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 to- teuttamiseen. Hoivapalveluiden yksiköissä käydään kuukausipalavereissa henkilökunnan kanssa ilmoitusvel- vollisuus 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 henki- löstövahvuudessa mukana ja toimii toisen työntekijän parina. Perehdytyksessä käytetään perehdytysloma- ketta, jossa vastuut on eritelty esihenkilölle ja nimetylle perehdyttäjälle sekä perehtyjälle itselleen. Jokaisen uuden työntekijän ja opiskelijan tulee täyttää lomake ja palauttaa se allekirjoitettuna Siltakodin vastaavalle. Jokaisen uuden työntekijän tulee perehtyä omavalvontasuunnitelmaan sekä lääkehoitosuunnitelmaan ja hä- nen tulee vahvistaa omalla allekirjoituksella nämä luetuksi ja ymmärretyksi. Perehdyttämisvastuu 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 hoi- toon liittyen. Vastuuryhmässä määritellään vuosittain kurssit, jotka jokainen työntekijä suorittaa. Koulutukset suunnitellaan palvelukodin tarpeiden, palautteiden, riskienkartoituksen, kehityskeskusteluiden ja tilaajan tar- peiden pohjalta. Kuukausipalavereissa ja vuosittain pidettävissä kehittämisiltapäivissä kootaan kehittämisaja- tuksia ja ideoita sekä tarpeita koulutuksiin. Kehityskeskusteluissa työntekijöiden yksilölliset koulutustoi- veet, - tarpeet ja -suunnitelmat käydään läpi yhdessä lähiesihenkilön kanssa. Jyränkölä tukee työntekijöitään koulut- tautumaan ja laajentamaan hyvinkin laaja-alaisesti osaamistaan. Siltakodin täydennyskoulutussuunnitelma on henkilöstön nähtävillä Y-aseamalla.

Toimitilat (4.4.2)

Siltakodissa on 28-paikkainen yhteisökoti Tammikoti. Jokaisella asukkaalla on oma huone ja oma kylpyhuone-wc. Huoneen sisustukseen kuuluu hoivasänky. 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/liikuntatila ja Asukastupaa.

Siltakodissa on 53 asuntoja, 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, makuuhuone ja kylpyhuone-wc. Kaksioissa on tupakeittiö ja kaksi makuuhuonetta. Kaikissa palveluasunnoissa on lasitetut parvekkeet, pakastinlokerolla varustettu jääkaappi ja kylpyhuoneessa pyykinpesukoneliitäntä mahdollisuus. 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 pyykinhuolto

Asukkaat ovat vuokranneet huoneen tai huoneiston Jyränkölän Palvelukodit Oy:ltä, eikä sitä voi käyttää muuhun kuin asukkaan omaan käyttöön. Palveluasuntojen asukkaiden omaiset voivat yöpyä asukkaiden luona asukkaan kanssa siitä sovittaessa. Myös yhteisökodilla omaiset 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 pyykinhuollosta sekä kiinteistöjen ylläpidosta.

Teknologiset ratkaisut (4.4.3)

Siltakodissa on jokaisella ulko-ovella tallentava valvontakamera. valvontakameroista on ilmoitukset ovissa. Siltakodin ulko-ovet ovat lukittuina. Myös yhteisökodin ovet pidetään lukittuna. Pääoven vieressä ja yhteisökodin ovella on ovikellot ja puhelinnumero yksikköön vierailulle tulevia varten.

Siltakodissa ja palvelutalo Helenassa on käytössä turvapuhelinjärjestelmä. Asukkailla on ranneke- / kaulanauhahälytin, josta hälytys ohjautuu hoitajilla olevaan päivystyspuhelimeen. Hoitaja saa puheyhteyden asukkaan asunnon turvapuhelinlaitteeseen ja voi arvioida avun kiireellisyys. Asukkaille voidaan myös tarvittaessa asentaa asunnon ulko-oveen ns. ovihälytin, joka hälyttää päivystyspuhelimeen, kun ovi avataan.

Painikkeiden ja järjestelmien toimivuus tarkistetaan käytön yhteydessä sekä säännöllisesti kotihoidon asukailta kerran kuukaudessa hoitajien toimesta. Jyränkölän turva- ja kutsulaitteiden toimivuudesta vastaa palvelun toimitaja ja Jyränkölän kiinteistöhuolto (Anssi Löppönen 044 797 2473). Päijät- Hämeen hyvinvointialueen turvalaitteista vastaa Tunstall Oy, p. 010 207 7177 tai turvapalvelu@tunstall.com.

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 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

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, sähkösängyt jne.) huolletaan ajallaan.

Palvelukodissa käytössä olevat hoivapalveluiden laitteet ja välineet on listattu laiterekisteriin. Terveyden- ja sairaanhoitoon liittyvistä laitteista vastaa palvelukodin sairaanhoitaja. Muusta laitteistosta ja laitteiden turvallisuudesta vastaa Siltakodin vastaava. Sähkösängyistä, henkilönostimesta, suihkutuoleista ja suihkulaveteista on tehty huoltosopimus Lojerin kanssa. Henkilönostin Sabinan huoltaa Algot Rehab.

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, Helenan ja Kunniakonsulin vastaava Meira Hämäläinen 044 797 2484, meira.hamalainen@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 määräyksien 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 tietoturvaluottoukset.

Jyränkölän eri osastojen laatimat rekisteriselosteet on ladattu Jyränkölän nettisivuille. Lisäksi ne on tulostettu 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.

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 2025 aikana on tavoitteena kasvattaa henkilöstön osaamista RAI-arvioinneissa, kirjaamisessa sekä toteuttamissuunnitelmien laajempi tarkastelu ja perehtyminen niiden laatimiseen.

Keinoja näihin tavoitteisiin vuoden 2025 aikana ovat mm.

- RAI-koulutukset
- keskustelut henkilöstön kanssa viikko- ja kuukausipalavereissa
- RAI-vastaavien ja tiimivastaavan henkilökohtainen neuvominen sekä RAI-arvioinneissa että toteuttamissuunnitelmien laatimisessa
- kirjaamiskoulutusta kuukausipalaverin yhteydessä

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA (5)

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava.

Heinolassa 23.6.2025

Siltakodin, Helenan ja Kunniakonsulin vastaava Meira Hämäläinen

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](#)

SILTAKODIN OMAVALVONTASUUNNITELMAN LUKUKUITTAUSLISTA

[illegible]