

OMAVALVONTASUUNNITELMA

Kotikoivu

Kotikoivu	
Laatijat (nimi, palvelupäällikkö, palveluvastaava) allekirjoitus	Laura Korpi, palveluvastaava 8.9.2025
Hyväksymispäivämäärä:	13.9.2025
Omavalvontasuunnitelman versionumero ja pvm	2
Aiempiä versioita tulee säilyttää seitsemän vuotta.	Aiempien versioiden päiväykset: 5.3.2024
Omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä	<u>Omavalvontaohjelma</u> Keski-Suomen <u>hyvinvointialue (hyvaks.fi)</u> Kotikoivun 1.kerroksessa ilmoitustaululla

1	JOHDANTO	3
2	OMAAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	4
3	OMAAVALVONTASUUNNITELMAN SISÄLTÖ	4
3.1	PALVELUNTUOTTAJAA JA PALVELUYKSIKKÖÄ SEKÄ TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT	4
3.1.1	Palveluntuottajan perustiedot	5
3.1.2	Ympäri vuorokautinen asuminen ja hoito	5
3.1.3	Palveluyksikön perustiedot	5
3.1.4	Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	5
4	ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS	8
4.1.1	Vastuu palveluiden laadusta	8
4.1.2	Palveluiden laadulliset edellytykset	10
4.1.2.1	Yksikkökohtaiset laadun ja vaikuttavuuden työkalut ja mittarit	10
4.1.2.2	Palvelutarpeen arviointi	10
4.1.2.3	Terveys-, hoito-, palvelu-, kasvatus- ja kuntoutussuunnitelma	11
4.1.2.4	Hoidon toteutumisen varmistaminen	11
4.1.2.5	Palvelun toteutumisen varmistaminen	11
4.1.2.6	Potilas- ja asiakastyön kirjaaminen	12
4.1.2.7	Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	12
4.1.2.8	Ravitsemus	13
4.1.2.9	Painehaavojen tunnistaminen ja riskinarviointi	14
4.1.2.10	Kaatumisten ja putoamistapaturmien ennaltaehkäisy ja riskin arviointi	14
4.1.2.11	Hygieniakäytännöt	15
4.1.2.12	Infektioiden torjunta	16
4.1.2.13	Terveysten- ja sairaanhoito sosiaalihuollon yksiköissä	17
4.1.3	Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet	17
4.1.3.1	Tiedonsaantioikeus	18
4.1.3.2	Asiakkaan asiallinen kohtelu	18
4.1.3.3	Oikeusturvakeinot	19
4.1.3.4	Itsemääräämisoikeus	19
4.1.3.5	Sosiaaliasiavastaava	20
4.1.4	Muistutusten käsittely	21
4.1.5	Henkilöstö	22

4.1.5.1	Henkilöstön määrä ja rakenne	22
4.1.5.2	Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet	23
4.1.5.3	Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutus	23
4.1.6	Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta	25
4.1.7	Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi	25
4.1.8	Toimitilat ja toimintaympäristö	26
4.1.8.1	Toimitilat	26
4.1.8.2	Pelastus- ja poistumisturvallisuus	27
4.1.8.3	Teknologiset ratkaisut	27
4.1.9	Lääkinnälliset laitteet ja tietojärjestelmät	28
4.1.10	Lääkehoitosuunnitelma	29
4.1.11	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojatietosuojat	30
4.1.12	Säännöllisesti kerättävän palautteen huomioiminen	31
4.2	PALVELUYKSIKÖN OMAVALVONNAN RISKIEN TUNNISTAMINEN JA HALLINTA	32
4.2.1	Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	32
4.2.2	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenneiden epäkohtien ja puutteiden käsitte- leminen	35
4.2.2.1	Riskienhallinnan keinot ja puutteiden käsittely	35
4.2.2.2	Vaaratapahtumien ilmoitus- ja oppimismenettely	35
4.2.2.3	Valvontalain 29 § mukainen palveluyksikön ja henkilöstön Ilmoitusvelvollisuus epäkohdasta	36
4.2.2.4	Korjaavat toimenpiteet	37
4.2.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	38
4.2.4	Ostopalvelut, alihankinta ja palvelusetelituotanto	38
4.2.5	Viranomaisten antama ohjaus ja päätökset	38
4.2.6	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	38
4.3	YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	39
5	OMAVALTONTASUUNNITELMAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEU- RANTA JA PÄIVITTÄMINEN	39
5.1	Toimeenpano	39

1 JOHDANTO

Sosiaali- ja terveyspalveluiden valvontalain 741/2023 27§ mukaan sosiaali- ja terveyspalveluissa tulee olla tehtynä palveluyksikkökohtainen omavalvontasuunnitelma. Omavalvontasuunnitelma tehdään sähköisesti ja siihen kirjataan, kuka vastaa sen laatimisesta, toteutumisen seurannasta, päivittämisestä ja julkaisemisesta.

Omavalvontasuunnitelman avulla varmistetaan päivittäisen toiminnan laatu, asianmukaisuus, turvallisuus sekä asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyys. Palveluntuottajalla ja palveluyksikön henkilöstöllä on velvollisuus toimia omavalvontasuunnitelman mukaisesti ja seurata aktiivisesti suunnitelman toteutumista.

Kotikoivun omavalvontasuunnitelma kattaa kaikki Kotikoivussa tuotetut palvelut, mukaan lukien omana toimintana tuotetut, ostopalveluna ja alihankintana hankkimat ja palvelusetelillä tuotetut palvelut.

Omavalvontasuunnitelmaa laadittaessa ja sitä muokatessa on otettu huomioon palveluyksikön henkilöstöltä saatu palaute. Omavalvontasuunnitelmassa on huomioitu lisäksi valvontaviranomaisten antama ohjaus ja päätökset.

Omavalvontasuunnitelmassa sovitaan menettelytavat palvelutoiminnassa havaittujen riskien, vaaratilanteiden ja laadullisten puutteiden ennaltaehkäisemiseksi ja korjaamiseksi sekä ammattihenkilöiden ammatillisen osaamisen varmistamiseksi. Omavalvontasuunnitelmassa määritellään muun muassa noudatettavat toimintatavat ja niiden toteuttamisen seuranta. Omavalvonnan asiakirjoja muodostuu kaikista niistä toiminta- ja menettelyohjeista, joita laaditaan yhtenäisen käytännön toteuttamiseksi kaikissa palveluketjun vaiheissa. Näistä asiakirjoista Kotikoivun omavalvontasuunnitelma on julkinen asiakirja. Lisäksi osa omavalvonnallisista toiminta- ja menettelyohjeista on vain henkilöstön käyttöön tarkoitettuja, kuten esimerkiksi lääkehoitosuunnitelma.

Suunnitelman määritelmät

Palveluntuottajalla tarkoitetaan kaikkia julkisia ja yksityisiä organisaatioita sekä yksityisiä elinkeinonharjoittajia, jotka tuottavat valvontalain 4 §:n 1 momentin 3 ja 4 kohdissa tarkoitettuja sosiaali- ja terveyspalveluja

Omavalvonnalla tarkoitetaan palveluiden tuottamiseen kuuluvaa ennakoivaa, toiminnanaikaista ja jälkikäteistä laadun- ja riskienhallinta, jolla osaltaan varmistetaan asiakas- ja potilasturvallisuuden toteutuminen. Omavalvonta määrittää, miten organisaatio vastaa palvelujen saatavuudesta, jatkuvuudesta, turvallisuudesta ja laadusta sekä asiakkaiden yhdenvertaisuudesta, ja toimeenpanee kyseisten tavoitteiden toteutumisen edellyttämät toimenpiteet.

Omavalvontasuunnitelmalla tarkoitetaan palveluyksiköittäin laadittavaa asiakirjaa, jossa kuvataan toiminnan keskeiset riskit sekä miten yksikön vastuuhenkilö ja henkilöstö valvovat palveluyksikköä, yksikön toimintaa, henkilöstön riittävyyttä, palvelujen laatua sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta. Omavalvontasuunnitelma on päivittäisen toiminnan työväline. Omavalvontasuunnitelma on osa palvelunjärjestäjän ja useammassa kuin yhdessä palveluyksikössä palveluja antavan palveluntuottajan omavalvontaohjelmaa.

Palveluyksiköllä tarkoitetaan julkisen tai yksityisen palveluntuottajan ylläpitämää toiminnallista ja hallinnollisesti järjestettyä kokonaisuutta, jossa tuotetaan sosiaali- tai terveyspalveluja. Palveluyksikkö voi koostua palveluntuottajan yhdestä tai useammasta sosiaali- tai terveydenhuollon rekisteriteknisestä palvelupisteestä.

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Kotikoivun omavalvontasuunnitelman laatii palveluvastaavan johdolla koko henkilöstö. Henkilöstöön kuuluu palveluvastaava, vastaava sairaanhoitaja, sairaanhoitajia, lähihoitajia, hoiva-avustajia, ohjaaja sekä laitoshuoltajia (alihankinta). Omavalvontasuunnitelman laadinta käsitellään talokouksissa, jolloin jokainen voi ilmaista oman mielipiteensä suunnitelmaan. Kaikki henkilökunnan edustajat ovat sitoutuneet toimimaan omavalvontasuunnitelman mukaisesti. Henkilöstö perehtyy omavalvontasuunnitelmaan aina kun se päivitetään. Uusien työntekijöiden perehdytykseen kuuluu omavalvontasuunnitelma. Omavalvontasuunnitelman lukeminen varmistetaan aina lukukuittauksella. Omavalvontasuunnitelman päivitys tehdään vuosittain.

3 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SISÄLTÖ

3.1 PALVELUNTUOTTAJAA JA PALVELUYKSIKKÖÄ SEKÄ TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

Keski-Suomen Hyvinvointialue

Ikääntyneiden asumispalvelut

Ympäri vuorokautinen asuminen ja hoito

Kotikoivu JKL

Kerrokset 1-3

Tahvosentie 26

40520 Jyväskylä

Y-tunnus 3221318-2

Vastuuhenkilö: Laura Korpi, palveluvastaava. P. 0505685839. Laura.korpi@hyvaks.fi

3.1.1 Palveluntuottajan perustiedot

Keski-Suomen hyvinvointialue

Y-tunnus 3221318–2

Viitaniementie 1 A, 40720 Jyväskylä

Vastuualue

Ikääntyneiden ja vammaisten palvelut

Palvelualue

Ikääntyneiden koti- ja asumispalvelut

3.1.2 Ympärivuorokautinen asuminen ja hoito

3.1.3 Palveluyksikön perustiedot

Kotikoivu JKL, 1-3krs.

Tahvosentie 26

40520 Jyväskylä

Palveluyksikön valvontalain 10 § 4 momentin mukaisen vastuuhenkilön nimi tai palvelualueen vastuuhenkilöiden nimet ja yhteystiedot

Palvelujohtaja Maarit Raappana

Ikääntyneiden kotihoito ja asuminen

p. 050-3119005, maarit.raappana@hyvaks.fi

Palvelupäällikkö, Marja Laurila

p. 044-4597256, marja.laurila@hyvaks.fi

3.1.4 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Kotikoivun palveluita ohjaavat muun muassa seuraavat keskeiset lait, säännökset ja laatusuositukset:

- Sosiaalihuoltolaki (1301/20014 ja –asetus 607/1983)
- Terveystenhuoltolaki (1326/2010)
- Sosiaali- ja terveystenhuoltolain 741/2023
- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista

- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)
- Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista (980/2012)
- Vanhuspalvelulaki 28.12.2012/ 980
- Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöstöstä
- Laki yksityistä sosiaalipalveluista
- Pelastuslaki (379/2011) ja valtioneuvoston asetus pelastustoimesta (407/2011)
- Elintarvikelaki (23/2006)
- Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006)
- Työturvallisuuslaki
- Kielilaki (423/2003)
- Laatuvaatimus hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palveluiden parantamiseksi (STM 2024/6)
- Valtion ravitsemusneuvottelukunnan ravitsemussuositukset ikääntyneille
- Hallituksen esitys (HE 127/2024vp); laki 1.1.2025 henkilöstömitoituksesta
- Asiakas- ja potilasturvallisuusstrategia ja toimeenpanosuunnitelma 2022-2026
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä 17§
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä 703/2023.
- Suosituksia omavalvontasuunnitelman hygieniakäytännöt- ja infektioidentorjuntaosioihin - THL

Kotikoivun kolmessa ryhmäkodissa on yhteensä 46 asukasta (15+16+15). Kotikoivussa tuotetaan ikääntyneiden ympärivuorokautista palveluasumista. Hoidamme yli 60-vuotiaita monisairaita ihmisiä, jotka eivät enää selviä toimintakyvyltään kotiooloissa. Toiminta on Keski-Suomen Hyvinvointialueen omaa toimintaa, mutta tukipalveluita toteuttavat alihankkijat (esimerkiksi siivous, laitoshuolto, ravitsemus, huolto).

Kotikoivun toiminta-ajatus:

Kotikoivun toiminta-ajatus on asiakaslähtöisyys. Olemme täällä asukkaitamme varten. Kotikoivun tuottamien palveluiden tavoitteena on tukea ryhmäkotien asukkaiden itsemääräämisoikeutta, omatoimisuutta, yhteisöllisyyttä, terveyttä ja toimintakykyä mahdollisimman laadukkaasti, sekä mahdollistaa jokaiselle oman näköinen arki. Kotikoivussa pyrimme tukemaan asukkaidemme toimintakykyä ja arjen toiminnallisuutta moniammatillisesti ja arkikuntoutuksen keinoin.

Kotikoivun arvot:

1. INHIMILLISYYS:

Kotikoivussa tarkoittaa, että kohtelemme asukkaitamme aina ammatillisesti. Kunnioitamme asukkaidemme itsemääräämisoikeutta ja ihmisarvoa. Työtä teemme moniammatillisesti. Kohtelemme asukkaitamme oikeudenmukaisesti, tasa-arvoisesti ja yksilöllisesti. Tavoitteemme on taata asukkaillemme arvokas elämänlaatu sekä paras mahdollinen toimintakyky voimavaralähtöisesti. Henkilöstömme on ammattitaitoista ja kouluttautuu jatkuvasti. Näin pystymme vastaamaan osaamisen ja laadun vaatimuksiin.

2. VASTUULLISUUS JA TURVALLISUUS:

Kotikoivussa tarkoittaa, että jokainen asukas kokee olevansa turvassa ja tulee kuulluksi. Työtä tehdään asiakaslähtöisesti ja moniammatillisesti yhteistyössä asukkaan ja hänen läheistensä kanssa. Vastuullisuus ja turvallisuus liittyvät luottamukseen. Luottamuksen perustana on avoin vuorovaikutus. Luottamus tarkoittaa sitä, että teemme mitä lupaamme. Toivomme, että asukkaat ja heidän läheisensä herkästi ja helposti ottavat yhteyttä henkilöstöömme kaikissa asioissa. Olemme kaikki sitoutuneet hoitamaan asukkaitamme yksilöllisen toteuttamissuunnitelman mukaisesti. Lisäksi toimintaamme ohjaa omavalvontasuunnitelma.

Tulevia sukupolvia ajatellen pyrimme laadukkaisiin ja hyviin käytäntöihin, jotka voidaan siirtää tulevaisuuteen. Pyrimme jatkuvasti uudistumaan organisaatiomme ohjeiden mukaisesti. Pyrimme ennaltaehkäisemään esimerkiksi vuodehoidon haittoja, kuntoutamme asukkaitamme heidän voimavarojensa mukaisesti.

3. ROHKEUS:

Tarkoittaa Kotikoivussa, että pyrimme ratkaisemaan asiakkaan hoitoon liittyviä asioita luovasti ja ennakkoluulottomasti. Tuemme ja kannustamme asiakkaitamme kaikin keinoin omannäköiseen arkeen huomioiden asiakkaan omat mielenkiinnon kohteet. Työskentelemme moniammatillisesti arkikuntoutuksen keinoin rohkeasti kokeillen erilaisia käytäntöjä, tapoja ja apuvälineitä. Teemme yhteistyötä monien eri yhteistyötahojen kanssa.

4. AVOIMUUS:

Tarkoittaa Kotikoivussa, että toimintamme on läpinäkyvää ja rehellistä. Teemme joustavaa yhteistyötä asukkaan ja hänen läheistensä kanssa, jotta asukkaidemme arki sujuisi mahdollisimman hyvin. Tiedotamme avoimesti kaikista asukkaan hoitoon ja vointiin liittyvistä asioista sekä asukasta itseään että hänen läheistään. Kaikki asiakas- ja omaispalautteet käsittelemme avoimesti. Aina tarvittaessa järjestämme perhepalaverin asioiden selvittämiseksi.

Kotikoivun toimintaperiaatteet:

- Asukkaille tehdään toteuttamissuunnitelmat, jotka laaditaan RAI-arvioinnin perusteella. Asiakkuuden alussa täydennettävää elämänpolku-kaavaketta hyödynnetään RAI-arvioinnin

teossa. Toteuttamissuunnitelman laadinnassa on mukana asukkaan lisäksi asukkaan oma-
hoitaja ja hänen lähiomaisensa mahdollisuuksien mukaan.

- Asukkaan itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan ja hänen mielipidettään kuunnellaan. Näitä pyritään toteuttamaan asukkaan jokapäiväisessä arjessa.
- Asukkaiden arki on elämänmakuista. Päiviin sisältyy viriketoimintaa, jonka sisältö pohjautuu säännöllisesti toteutettavien asukasraatien toiveisiin.
- Yhteistyö omaisten ja läheisten kanssa on aktiivista ja avointa.
- Ylläpidämme asukkaiden voimavaroja arjen toiminnallisuuden ja arkikuntoutuksen keinoin.
- Vuosittain järjestetään omaisten iltoja.

4 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen on oltava laadukkaita, asiakas- ja potilaskeskeisiä, turvallisia ja asianmukaisesti toteutettuja. Henkilöstö on sitoutunut omavalvontaan ja se on keskeistä palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamisessa sekä palvelujen kehittämisessä.

Asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistaminen on hyvinvointialueen johdon ja esihenkilöiden vastuulla. He luovat edellytykset turvalliseen toimintaan, varmistamalla olosuhteet, osaamisen ja resurssit. Turvallisuuskulttuurin edistäminen on jokaisen työntekijän vastuulla.

Asiakas- ja potilasturvallisuusstrategia ja toimeenpanosuunnitelma 2022-2026: [Asiakas- ja potilasturvallisuusstrategia ja toimeenpanosuunnitelma 2022-2026](#)

4.1.1 Vastuu palveluiden laadusta

Kotikoivun omavalvonnan vastuusuhteet ja johtamisjärjestelmä sekä mahdolliset toiminto- ja toimintayksikkökohtaiset vastuuhenkilöt ja muut erityislainsäädännön edellyttämät vastaavat henkilöt ja heidän tehtävänsä:

Keski-Suomen hyvinvointialueen

Turvallisuuspäällikkö

Jaakko Rantala

p. 0142694379, jaakko.rantala@hyvaks.fi

Palvelujohtaja

Maarit Raappana

0503119005, maarit.raappana@hyvaks.fi

Palvelupäällikkö

Marja Laurila

p. 0444597256, marja.laurila@hyvaks.fi

Palveluvastaava Kotikoivu

Laura Korpi

p. 0505685839, laura.korpi@hyvaks.fi

Palveluvastaavalla on lähiesihenkilönä päävastuu omavalvonnan toteutumisesta. Palveluvastaava työskentelee fyysisesti yksikössä neljänä päivänä viikossa ja etätyössä yhtenä päivänä viikossa. Tarvittaessa palveluvastaava kysyy ohjausta ja neuvontaa oman alueen palvelupäälliköltä, kollegoilta tai hyvinvointialueen asiantuntijatiimeiltä. Näin voidaan varmistua palvelutoiminnan laadukkuudesta ja asianmukaisuudesta. Henkilöstöä tiedotetaan joka viikko organisaatiossa tapahtuvista ajankohtaisista asioista. Mahdollisissa haasteissa etsitään ratkaisua yhdessä henkilöstön kanssa tilanteen korjaamiseksi.

Valvontalain 10 § 4 momentin mukainen Kotikoivun vastuuhenkilö käytännössä tosiasiallisesti johtaa ja valvoo palvelutoiminnan laatua ja asianmukaisuutta, toteuttaa sekä varmistaa, että palvelutoiminta täyttää sille asetetut vaatimukset kaikissa tilanteissa.

Valvontalain 10§ 4 momentin mukaisesti Kotikoivun vastuuhenkilö huolehtii, että toiminta on omavalvontasuunnitelman mukaista. Vastuuhenkilö johtaa ja valvoo, että yksikössä noudatetaan lakeja, asetuksia ja ohjeita. Yksikön laitteet ja turvallisuuskäytännöt tulee olla ajantasaisia ja kunnossa. Seurannan välineinä ovat erilaiset lupakäytännöt ja niiden ylläpito ja ajantasaisuus, henkilöstön osaamisen varmistaminen, perehdytys, lääkehoito, turvallisuus ja vaaratapahtumat (Laatuportti-ilmoitukset), RAI-arvioinnit ja toteuttamissuunnitelmien ajantasaisuus, epäkohtiin puuttuminen, henkilöstön ilmoitusvelvollisuuden toteutumisesta huolehtiminen sekä korjaavista toimenpiteistä sekä riskienhallinnasta huolehtiminen.

4.1.2 Palveluiden laadulliset edellytykset

4.1.2.1 Yksikkökohtaiset laadun ja vaikuttavuuden työkalut ja mittarit

Palvelun sisältö ja laatuvaatimukset esitetään ikääntyneiden ympärivuorokautisen palveluasumisen osalta Keski-Suomen hyvinvointialueen koti- ja asumispalveluiden palvelukuvauksessa. Asiakirja ja sen sisältö nojautuu Sosiaalihuoltolakiin (1301/2014) ([Sosiaalihuoltolaki | 1301/2014 | Lainsäädäntö | Finlex](#)).

Laatukriteerien taustalla on henkilöstömitoitus, joka perustuu vanhuspalvelulakiin (980/2012) ([Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista | 980/2012 | Lainsäädäntö | Finlex](#)). THL:n verkkosivuilta saa ajantasaista tietoa mm. hoitajamitoitukseen liittyen ([Henkilöstömitoituksen seuranta - THL](#)).

Työvuorosuunnittelussa otetaan huomioon henkilöstömitoitus. Henkilöstömitoituksen suunnitelmasta ja toteumasta raportoidaan jaksokohtaisesti (3 viikon työvuorolistat) sekä omavalvonnalle, että palvelualueen johdolle. Kotikoivussa työskennellään kolmessa kerroksessa. Vuorovahvuudet ovat kerroksittain aamulla 3, illalla 2-3 ja yöllä 1 hoitaja. Jokaisessa vuorossa työskentelee vähintään yksi lääkeluvallinen hoitaja. Syksyn 2025 aikana yksikössä pohditaan vuorovahvuuksien uudelleen asemointia. Mahdollisista muutoksista tiedotetaan asukkaita ja heidän omaisiaan.

4.1.2.2 Palvelutarpeen arviointi

Sosiaalihuolto

Kotikoivussa seurataan jatkuvasti palveluiden saatavuutta lainsäädännön ja muiden viranomaisten määrittämällä tavalla.

Sosiaalihuolto ikääntyneet:

Vanhuspalvelulain 15 a §:n mukaan kunnan on käytettävä RAI-arviointivälineistöä iäkkään henkilön toimintakyvyn arvioinnissa, jos henkilö jo alustavan arvion mukaan tarvitsee säännöllisesti annettavia sosiaalipalveluja hoitonsa ja huolenpitonsa turvaamiseksi. Kansainvälisen RAI- arviointivälineen käyttö on vanhuspalveluissa lakisääteinen.

Toimintakyvyn arvioinnissa käytetään kansainvälisen RAI-arviointivälineen mittareita; ADL; fyysinen avuntarve, CPR; kognitiivinen ja psyykkinen toimintakyky, DRS; psyykkiset oireet, MAPLE; avuntarve.

Sosiaalihuoltolain 42 § mukaan sosiaalihuollon asiakkaalle on nimettävä asiakkuuden ajaksi omatyöntekijä. Omatyöntekijänä toimivan henkilön tehtävänä on asiakkaan tarpeiden ja edun mukaisesti edistää sitä, että asiakkaalle palvelujen järjestäminen tapahtuu palvelutarpeen arvioinnin mukaisesti. Ikääntyneiden ympärivuorokautisten asumispalveluiden oma työntekijä Kotikoivun asiakkailla on asiakasohjaaja Sini Väättänen.

4.1.2.3 Terveys-, hoito-, palvelu-, kasvatus- ja kuntoutussuunnitelma

Sosiaalihuolto

Palvelu- ja hoitosuunnitelmasta säädetään sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 7 §:ssä. Kotikoivussa hoidon ja palvelun tarve kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoa, palvelua tai kuntoutusta koskevaan toteuttamissuunnitelmaan, jota päivitetään asiakkaan tilanteesta tapahtuvien muutosten yhteydessä. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulle asetetut tavoitteet. Asiakkaan omat näkemykset ja mielipide vaihtoehtoista kirjataan aina suunnitelmaan.

Uuden asukkaan RAI-arviointi aloitetaan viiden viikon sisällä muutosta. RAI-arvioinnin pohjalta laaditaan toteuttamissuunnitelma. Ennen toteuttamissuunnitelman laatimista järjestetään perhepalaveri, johon asukas sekä mahdollisuuksien mukaan omainen osallistuvat. Näin voidaan tukea asukkaan itsemääräämisoikeutta. Toteuttamissuunnitelman hyväksyy joko asukas itse tai hänen läheisensä allekirjoituksella.

RAI-arviointi ja sen pohjalta luotava toteuttamissuunnitelma päivitetään puolen vuoden välein tai aina, kun olennaisia muutoksia tapahtuu. Asukkaan omahoitaja huolehtii dokumenttien päivityksestä moniammatillisessa yhteistyössä, huomioiden aina myös asukkaan ja hänen läheisensä näkökulmat. Asukas ja omainen osallistuvat aina mahdollisuuksien mukaan toteuttamissuunnitelman päivittämiseen. Perhepalaverit pidetään yleensä asukkaan omassa huoneessa. Yksikössä seurataan arviointien ajantasaisuutta säännöllisesti kuukausittain ja näistä annetaan ilmoitus omavalvonnalle. Vastuu ajantasaisuudesta ja sen seurannasta on palveluvastaavalla sekä koko hoitohenkilökunnalla. RAI-vastaava koordinoi tulevat RAI-arvioinnit kerroksittain tiimien tietoon.

4.1.2.4 Hoidon toteutumisen varmistaminen

Kotikoivussa hoitopäätökset ja linjaukset pyritään mahdollisuuksien mukaan hoitamaan yksikössä oman lääkärin ohjauksessa välttämällä tarpeettomia asiakassiirtoja.

4.1.2.5 Palvelun toteutumisen varmistaminen

Jokaisesta asukkaasta tehdään yksilöllinen palvelu- ja maksupäätös, jonka mukaisesti määräytyvät hänen hoitonsa sisältö ja kuukausimaksunsa yksikössä. Palvelu- ja maksupäätös laaditaan heti, kun asukas muuttaa yksikköön. Päätös laaditaan asukasmaksuyksikössä.

Hilmo-ilmoitukset tehdään kerran vuodessa joulukuussa. (Hoitoilmoitusjärjestelmä)

4.1.2.6 Potilas- ja asiakastyön kirjaaminen

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen Kotikoivun ammattilaisen vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun ammattilainen on saanut tiedon henkilön mahdollisesta palvelutarpeesta. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä 17§ määrää kirjaamisen. Yksittäisen asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä 703/2023).

Jokaisesta hoito- ja palvelutapahtumasta on kirjattava yhdenmukaisesti laadukkaat, riittävät ja tarpeelliset potilas- ja asiakastiedot kaikissa hoito- ja palveluprosessin vaiheissa. Merkintöjen tulee palvella hoidon/palvelun suunnittelua, toteutusta ja seurantaan, sekä edistää potilaan/asiakkaan hoidon/palvelun jatkuvuutta.

Oikeat, virheettömät ja laadultaan riittävät merkinnät takaavat hyvän hoidon, potilaan/asiakkaan turvallisuuden sekä henkilökunnan oikeusturvan toteutumisen. Laadukas tietojen kirjaaminen helpottaa ammattilaisten arkea ja luo perustan tiedolla johtamiselle.

Sujuvan ja turvallisen toiminnan edellytyksenä on sovitut toimintatavat tiedon siirrosta eri palveluyksiköiden välillä. Valtakunnallinen Kanta –arkisto mahdollistaa tiedon joustavamman käytön eri asiakas- ja potilastietojärjestelmien sekä eri organisaatioiden välillä. Tiedot ovat käytettävissä myös potilaalla/asiakkaalla itsellään. Terveystietojen potilasasiakirjamerkinnot tulee tehdä viivytyksettä. Sosiaalihuollossa kirjaukset tulee tehdä viipymättä sen jälkeen, kun asiakkaan asiaa on käsitelty.

Kotikoivussa asukkaan tiedot kirjataan Lifecare potilastietojärjestelmään. Yksikössä on sovittu 8/2025 alkaen, että jokaisesta asukkaasta tehdään päivittäiskirjaukset hyödyntäen asumispalveluiden päivittäiskertomuksen fraasipohjaa. Fraasipohjassa on huomioitu lääkehoitosuunnitelman ja koti- ja asumispalveluiden vastuualueen asiakas- ja potilastietojen kirjaamisohjeen vaateet kirjaamisen laajuudesta. Asukkaista kirjataan potilastietojärjestelmään aamu-, ilt- ja yövuoroissa.

4.1.2.7 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Asukkaiden toteuttamissuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan. Palvelussa edistetään asiakkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä yhteisöllisyydellä, arkikuntouksen keinoin huomioiden asukkaan toiveet ja mieltymykset sekä kunnioittaen heidän itsemääräämisoikeuttaan.

Liikunta-, kulttuuri-, harrastus-, ulkoilumahdollisuuksia Kotikoivussa ovat muun muassa päivittäiset ulkoilut mahdollisuuksien mukaan. Yksikössä käy ajoittain vierailijoita, esiintyjiä ja kaverikoiria. Arjen toiminnallisuutta toteutetaan viriketoiminnan suunnitelman mukaisesti. Viriketoiminnan viikko-ohjelma näkyy joka kerroksessa yleisten tilojen seinään kiinnitettynä. Seurakunta käy säännöllisesti pitämässä hartaushetkiä. Ensimmäisen kerroksen sisäpihalla voi viettää aikaa kevästä syksyyn, grilata ja kahvitella tai kasvattaa hoitajien kanssa kasveja ja kukkia. Kerrosten omilla parvekkeilla voi myös ulkoilla ja viettää aikaa sekä hoitaa kukkia ja kasveja. Yksikössä leivotaan, askarrellaan,

kuunnellaan musiikkia ja vietetään juhlia. Tapahtumat kirjataan asukkaan asukastietoihin. Jos asukas ei halua osallistua tapahtumiin, myös se kirjataan.

4.1.2.8 Ravitsemus

Ravitsemushoito on osa asukkaiden kokonaisvaltaista hoitoa. Yhtenäiset toimintamallit ovat edellytys hoidon laadulle. Ravitsemustilaa arvioidaan osana muuta hoitoa ja hoivaa, eikä sitä voida arvioida luotettavasti pelkästään silmämääräisesti. Ravitsemustilan arvioinnin tukena käytetään vaajaaravitsemusriskin seulontamenetelmiä (NRS2002, MNA-SF/MNA, RAI) ja painonseurantaa. Ravitsemushoidossa koko henkilökunta sitoutuu asukkaan hyvän ravitsemuksen turvaamiseen oman vastuutehtävänsä mukaisesti.

Ravinto ja ruokailu sekä niihin liittyvä tapakulttuuri ovat tärkeä osa sosiaalihuollon palveluja. Ravitsemuksessa huomioidaan ruokaviraston voimassa olevat väestötason ja eri ikäryhmille annetut ravintoaineiden saanti- ja ruokasuositukset. [Ravitsemus- ja ruokasuositukset - Ruokavirasto](#)

Ruokailun järjestämisessä huomioidaan asiakkaiden toiveiden lisäksi erityisruokavaliot (diabetes, autoimmuunisairaudet, ruoka-aineyleihkerkkyydet, -allergiat ja -intoleranssit) niin, että kaikki osapuolet voivat tuntea olonsa turvalliseksi. Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuvat ruokavaliot ovat osa monikulttuurista palvelua, jotka otetaan palvelussa huomioon.

Kotikoivussa asukkaan päivittäisiä omia valintoja ja itsemääräämisoikeutta ruokailun suhteen kunnioitetaan. Esimerkiksi valinnat ruokailun yhteydessä; mitä leipää syö, mitä juomaa ottaa, ottaako pienen vai ison annoksen, haluaako syödä jotain (esimerkiksi paprika, peruna, kasvisruoka). Asukas voi toimintakykynsä mukaisesti päättää millä ruokailuvälineillä syö. Ruokailuajoissa omaa valintaa voi olla esimerkiksi aamuisin, jolloin asukas voi päättää haluaako aamulla nousta vai ehkä vielä nukkua, vaikka onkin aamupalan aika. Asukkaan on mahdollista valita, haluaako hän iltapalaa, myöhäisiltapalaa tai yöpalaa. Jos ruokasali ja yhteisöllisyys tuntuvat hankalalta, asukas voi ruokailla esimerkiksi päiväsalin puolella tai omassa huoneessa. Asukkaalla on oikeus kieltäytyä ruokailusta, ja se kirjataan aina tai asukkaalla on oikeus pyytää lisää ruokaa, jos on vielä nälkä.

[Vireyttä seniorivuosiin – ikääntyneiden ruokasuositus \(julkari.fi\)](#)

[Pohjoismaiset ravitsemussuositukset 2023 - Ruokavirasto](#)

Kotikoivun ruokahuoltoa toteuttaa: Hyvinvointialueen ruokapalvelut, Kylän kattaus. Laitoshuoltajat tekevät ruokatilaukset Aromi-järjestelmän kautta. Asukkaille tarjoillaan viisi ateriaa päivässä: aamupala, lounas, päiväkahvit, päivällinen ja iltapala. Ruokaa on tarjolla aina vuorokauden ajasta riippumatta.

Kotikoivussa henkilöstöä on paikalla ruokailutilanteissa. Ruokailuiden aikana seurataan, että ruokailu tapahtuu turvallisesti. Samalla hoitajat arvioivat miten ruoka maistuu, saahan jokainen riittävästi ruokaa ja juomaa. Etenkin kesäaikaan tarjotaan ruokailuiden yhteydessä lisäjuomaa.

Lisäjuomaa on aina huoneissa tarjolla. Lääkäreitä konsultoidaan tarvittaessa ravitsemukseen liittyvissä kysymyksissä. Asukkaiden painot tarkistetaan kerran kuukaudessa ja aina tarvittaessa. Huomiot ruokailusta kirjataan potilastietojärjestelmään. Ruokailutilanteet pyritään järjestämään viihtyisiksi ja rauhallisiksi.

Systemaattisessa vajaaravitsemuksen arvioinnissa on käytössä RAI-arviointi ja MNA-mittari. Ravin-
nelisiä tarjotaan yksilöllisen tarpeen mukaisesti.

Henkilöstön on mahdollista osallistua ravitsemukseen liittyviin koulutuksiin.

4.1.2.9 Painehaavojen tunnistaminen ja riskinarviointi

Painehaava on paikallinen ihon tai sen alla olevan kudoksen vaurio, joka ilmaantuu tavallisesti luis-
ten ulokkeiden kohdalle paineen tai paineen ja venytyksen yhteisvaikutuksesta lyhyelläkin ajalla. Painehaavoja esiintyy kaikenikäisillä asiakkaila alentaen yksilön toimintakykyä ja aiheuttaen inhi-
millistä kärsimystä. Painehaavoja on helpompi ehkäistä kuin hoitaa, ja siksi painehaavariskin tunnis-
taminen ja ennaltaehkäiseminen ovat oleellisia hoidon laadun ja turvallisuuden näkökulmasta.

Kotikoivussa on käytössä systemaattinen painehaavojen riskinarviointi eli Braden-luokitus.

Kotikoivussa hoitajat seuraavat ihon kuntoa päivittäin. Jos ihomuutoksia havaitaan, niihin reagoi-
daan heti ja aloitetaan ennaltaehkäisevät hoitotoimet. Painehaavojen riskiarvioinnin perusteella
asukkaille hankitaan painesuojapatja, joka ennaltaehkäisee painehaavojen syntymistä. Ihon ja vaat-
teiden puhtaudesta huolehditaan. Päivittäin arkikuntoutuksen keinoin pyritään huolehtimaan lii-
kunnasta sekä vuodepotilaiden asentohoidosta. Asukkaille huolehditaan oikeanlaiset apuvälineet,
ettei iho hankaudu siirtotilanteissa. Tarvittaessa otetaan käyttöön tukisukat tai -sidokset ehkäise-
mään jalkojen turvotuksia, jotka altistavat herkästi paine- ja säärihaavoille.

4.1.2.10 Kaatumisten ja putoamistapaturmien ennaltaehkäisy ja riskin arviointi

Kaatumisten ja tapaturmien ehkäiseminen on turvallisen elämän varmistamiseksi ensiarvoisen tär-
keää. Kaatumiset ja kaatumisvammojen ehkäisy on merkittävä haaste väestön ikääntyessä. Kaatu-
miset voivat johtaa vakavaan toimintakyvyn ja elämänlaadun heikkenemiseen sekä pitkittyneeseen
hoidon ja palvelun tarpeeseen.

Kotikoivussa on käytössä systemaattinen kaatumisten- ja putoamisten riskinarviointi, ja se tehdään
RAI-arvioinnissa RAI-mittarien mukaisesti. Riskit ja ennaltaehkäisevä suunnitelma kaatumisten eh-
käisemiseksi kirjataan asukkaan toteuttamissuunnitelmaan.

Kaatumisista ja putoamisista tehdään aina Laatuportti-ilmoitus. Laatuportti-ilmoituksia tehdään ja
käsitellään yksikössä säännöllisesti kuukausittain talokokouksissa. Uudesta tehdystä ilmoituksesta
tulee sähköpostilla tieto palveluvastaavalle ja yksikön sairaanhoitajille. Kotikoivussa sairaanhoitajat

käsittelevät asukkaisiin liittyvät Laatuportti-ilmoitukset. Näin he saavat ajantasaisen tiedon haitta- ja vaaratapahtumista. Ilmoitusten käsittelyn yhteydessä pohditaan ennaltaehkäiseviä toimenpiteitä, joilla samanlainen tilanne voitaisiin jatkossa välttää. Tilanteet käydään läpi tiimeissä, jotta kaikilla on mahdollisuus oppia ja antaa muutosehdotuksia toimintatapoihin. Kaatumisen ennaltaehkäiseminen keinoja ovat Kotikoivussa mm. asukkaiden liikuntakyvyn ylläpitäminen esim. tuolijumput, muut liikunnalliset pelit (ilmapallon heittäminen, keilaus, koriin heittäminen, kävely). Kotikoivussa on käytössä myös kuntosali talon alakerrassa. Kotikoivussa huomioidaan asukkaille turvallinen ja esteettön ympäristö: yöaikaan yövalon huomiointi, hyvät ja liukuesteelliset jalkineet/liukueste sukat, riittävä D-vitamiinin saanti, ajantasainen terveydentilan ja lääkityksen seuranta sekä monipuolinen ravitsemus. Asukaskohtaisesti arvioidaan apuvälineiden tarve. Mikäli asukas saa käyttöönsä apuvälineen, huolehditaan siitä, että asukas saa asianmukaisen opastuksen sen käyttöön. Asukashuoneeseen hankitaan tarvittaessa liikehälytin.

Laatuportti-ilmoitusten säännönmukainen käsittely, RAI-arviointien teko ja ohjeistukset ohjaavat henkilöstön osaamista kaatumisten ja putoamisten ennaltaehkäisyssä.

4.1.2.11

4.1.2.12 Hygieniakäytännöt

Säännöllinen ja suunnitelmallinen siivous ja tekstiilien puhtaanapito ovat olennainen osa asiakkaiden hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Hyvä hygieniataso ennaltaehkäisee myös tarttuvien tautien leviämistä. Kotikoivussa on laadittu ohjeistus välittömään, päivittäiseen ja viikoittaiseen siivoukseen, sekä siivoukseen epidemiatilanteissa. Lisäohjeita epidemiatilanteissa saadaan Infektiokoordinaattorilta aina tilanteen mukaisesti.

Hygieniakäytännöistä on laadittu yksikön ohjeet normaaliajan tilanteeseen ja lisäksi poikkeusajan tilanteisiin. Ohjeita on myös Polku-Intran Sampo-ohjeistuksissa. Suosituksia omavalvontasuunnitelman hygieniakäytännöt- ja infektioidentorijuntaosioihin - THL

Kaikille asukkaille on määritelty suihkupäivä kerran viikossa sekä tarvittaessa useammin. Päivittäin huolehditaan intiimihygieniasta sekä pikkupesut. Vaatteet vaihdetaan tarvittaessa ja muutenkin pidetään huoli hiusten, partojen ja kynsien siisteydestä. Asukkailla on mahdollisuus saunaan 0-kerroksen saunatiloissa vointinsa mukaisesti. Suun ja hampaiden hygieniasta huolehditaan päivittäin. Usealla asukkaalla on sähköhammasharja käytössä. Hammasproteesit puhdistetaan päivittäin. Suuhygienisti käy kerran vuodessa. Tarvittaessa asukas pääsee hammaslääkäriin. Hammaslääkäri käynneille toivotaan mukaan asukkaan omaa omaista. Henkilöstö huolehtii apuvälineiden puhdistuksesta säännönmukaisesti sekä tarvittaessa päivittäin. Tarvittaessa desinfioidaan apuvälineitä, esimerkiksi infektioaikaan.

Asukashuoneet siivotaan kerran viikossa. Koko henkilöstöllä on vastuu huolehtia yksikön yleissiisteydestä ja järjestyksestä. Infektioaikaan henkilöstö pyyhkii myös käytävien ja ovien pintoja desinfektioaineilla tehostetusti.

Yleiset tilat siivotaan siivoussuunnitelman mukaisesti.

Yksikön asukaspyykki pestään yksikössä. Asukaspyykistä huolehtivat laitoshuoltajat ja henkilöstö yhdessä. Liinavaatteet sekä henkilöstön vaatteet ovat Sakupen vuokravaatteita, jotka pestään Sakupen pesulassa. Aukkaat käyttävät Sakupen peittoja ja tynyjä, jotka voidaan pesettää Sakupen pesulassa. Jos asukkaalle halutaan tuoda oma takki tai tynny, omaiset huolehtivat näiden pesetyksestä.

Laitoshuoltajilla on laitoshuollon ammattitutkinnot, ja he ovat saaneet koulutuksen tehtäviinsä. Siivoushenkilökunta on myös koulutettua henkilökuntaa. Henkilökunnalla on ohjeistukset puhtaanapidosta. Siivousta ja puhtaanapitoa ohjaavat omavalvontasuunnitelmat, sopimukset sekä lait ja asetukset.

Sekä laitoshuolto että siivouspalvelut ovat alihankintatoimintaa.

4.1.2.13 Infektioiden torjunta

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan palveluyksiköiden on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Palveluyksiköiden on seurattava tartuntatautien ja lääkkeille vastustuskykyisten mikrobin esiintymistä ja huolehdittava tartunnan torjunnasta. Esihenkilö huolehtii asiakkaiden ja henkilökunnan tarkoituksenmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta sekä mikrobilääkkeiden asianmukaisesta käytöstä. Lisätietoa vakavien hoitoon liittyvien infektioiden seurannasta ja ilmoituskäytännöistä löytyy THL:n sivulta osoitteesta. [Epidemioiden ja vakavien hoitoon liittyvien infektioiden ilmoittaminen \(HARVI\) - THL](#)

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot:

Jaana Palosara jaana.palosara@hyvaks.fi puh. 040 5539642.

Tartuntatautien vakaville seurauksille alttiiden parissa työskentelevällä tulee olla rokotuksen tai sairastetun taudin antama suoja tuhkarokkoa ja vesirokkoa vastaan sekä rokotuksen antama suoja influenssaa vastaan. Tartuntatautien vakaville seurauksille alttiita ovat esimerkiksi asukkaat, joiden puolustusjärjestelmä on merkittävästi heikentynyt sairauden vuoksi.

Rokotuksen tarvitsee työntekijä, joka tapaa työtehtävissään asiakkaita ja potilaita alle yhden metrin päästä. Henkilöstöltä vaaditaan tarvittavat rokotukset ja ne kirjataan Sap-järjestelmään. Aukkaat saavat kausirokotteet säännöllisesti. Erilliset ennaltaehkäisevät rokotteet ovat mahdollisia omakustanteisesti (Pneumokokki, vyöruusu).

Koti- ja asumispalveluiden palvelualueen työntekijöitä vaaditaan suorittamaan Duodecimin Tavanomaiset varotoimet infektioiden torjunnassa –verkkokurssi. Tavanomaisista varotoimista

muistutetaan pitkin vuotta talokokouksissa. Kaikki työntekijät vastaavat omalla toiminnallaan päivittäisestä ennaltaehkäisevästä toiminnasta ja noudattavat annettuja ohjeita ja määräyksiä. Henkilöstön osaaminen varmistetaan perehdytyksen yhteydessä. Kynsilakat, rakennekynnet, korvakorut, kellot ja aktiivisuusrannekkeet eivät kuulu hoitotyöhön. Pitkät hiukset sidotaan hoitotyössä.

Infektioiden seuranta tapahtuu hoitotyön yhteydessä erilaisilla mittareilla (muun muassa CRP, verikokeet, virtsanäytteet, yskösnäytteet, eritenäytteet, lämmön mittausta). Asukkaiden vointia seurataan ja huomioidaan kirjataan. Mahdollisten antibioottihoitojen vaikuttavuuden arvio kirjataan potilastietojärjestelmään. Tarvittaessa konsultoidaan lääkärinä asukkaan tilanteesta ja toimitaan annettujen ohjeidensa mukaisesti.

4.1.2.14 Terveyden- ja sairaanhoito sosiaalihuollon yksiköissä

Asiakkaiden suunhoito, kiireetön sairaanhoito ja kiireellinen sairaanhoito toteutuvat Hyvinvointialueen sovittujen ohjeistusten mukaisesti. Hyvinvointialueella on erikseen koti- ja asumispalveluihin laadittu toimintaohje kuolemantapausten varalle. Ammattilaiset löytävät ohjeen hyvinvointialueen Polku-intrasta.

Ikääntyneiden ympärivuorokautiseen palveluasumiseen tullaan loppuelämäksi, joten elämän loppuvaiheen suunnitelmaa on hyvä tehdä pian asiakkaaksi tulon jälkeen, jollei sitä ole jo aiemmin jossain tehty. Erityisen tärkeää on tarkastella hoitolinjauksia ja hoidon rajauksia, sekä varmistaa se, että hoitajat ovat tietoisia näistä. Asiakkaan lähiomaisen kanssa on hyvä käydä keskustelu siitä, kenelle kuolemasta ilmoitetaan ja mihin vuorokauden aikaan yhteydenotto voidaan tehdä. Hoitajat ilmoittavat kuolemasta aina lääkärille, joko yksikön omalle lääkärille tai päivystysaikana päivystävälle lääkärille.

Kotikoivun asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaavat:

Kokonaisvastuu apulaisylilääkäri Anne Paananen

Vastaava sairaanhoitaja Annukka Siimes

Sairaanhoitajat Biljana Milosavljevic, Pia Taavitsainen ja Aino Sivula

Koko henkilöstö vastaa oman toimintansa toteutumisesta ohjeiden mukaisesti

4.1.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Kotikoivun asiakkailla on oikeus laadultaan hyvään sosiaali- ja terveydenhuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta kohdellaan hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen.

4.1.3.1 Tiedonsaantioikeus

Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX® 5§

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja... 812/2000 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX® 5§

Tietojen antaminen asiakkaalle ja potilaalle

Potilaalla, asiakkaalla sekä hänen laillisella edustajallaan on oikeus tutustua hänestä talletettuihin tietoihin ja pyytää virheellisten tietojen korjaamista.

Asiakas ja potilas voivat pyytää tietoja tietopyyntölomakkeilla

Lomakkeet | Keski-Suomen hyvinvointialue (hyvaks.fi).

Tarvittaessa lomakkeen voi pyytää Kuusirinteen henkilökunnalta.

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä 49§ on huomioitu yksikön omavalvonnassa.

Puolesta asiointi Keski-Suomen hyvinvointialueella | Keski-Suomen hyvinvointialue (hyvaks.fi)

4.1.3.2 Asiakkaan asiallinen kohtelu

Kotikoivun asukkailla on oikeus hyvään kohteluun niin, että jokaisen asukkaan ihmisarvoa, vakaumusta ja yksityisyyttä kunnioitetaan. Asukkaan äidinkieli, yksilölliset tarpeet ja kulttuuri otetaan mahdollisuuksien mukaan huomioon hoidossa ja kohtelussa. Hoitoa annetaan yhdenvertaisesti, eikä asukkaita aseteta eri asemaan esimerkiksi iän, terveydentilan tai vammaisuuden perusteella.

Miten hoitohenkilöstömme kohtaa ja puhuttelee asiakkaitamme, tulee olla linjassa toimintakulttuurimme kanssa ja perustua yksikkömme arvoihin ja toimintaperiaatteisiin.

Kotikoivussa toiminnan perusta on asiakaslähtöisyys. Toimintaperiaatteet ja arvot on käsitelty henkilöstön kanssa yhdessä. Jokainen on sitoutunut toimimaan Kotikoivun toimintaperiaatteiden ja arvojen mukaisesti. Epäasiallisesta kohtelusta tulee aina ilmoittaa palveluvastaavalle. Epäkohtiin puututaan heti. Jokaisella työntekijällä on epäkohtien ilmoitusvelvollisuus, joka koskee myös asukkaiden epäasiallista kohtelua.

Epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne ilmoitetaan aina avoimesti asukkaalle sekä hänen läheiselleen. Tarvittaessa järjestetään tapahtuman käsittelyyn palaveri asiakkaan/läheisen kanssa, jossa asiaa käsitellään yhdessä. Asiakkaalla/läheisellä on oikeus tehdä epäkohdista selvityspyyntö tai muistutus. Tapahtumaan palataan vielä seurannan merkeissä. Mikäli tapahtumasta on

yhdessä sovittu toimenpiteitä tai jatkoseurantaa, käsitellään asiaa vielä uudelleen asukkaan/omaisen kanssa.

4.1.3.3 Oikeusturvakeinot

Asiakastamme ja hänen omaistaan informoidaan ja ohjeistetaan tarvittaessa hänen käytettävissään olevista oikeusturvakeinoista. Palveluvastaavalta ja hoitohenkilöstöltä voi aina kysyä neuvoa ja apua.

Asiakasta ja hänen läheistään informoidaan myös tarvittaessa vahingonkorvauksiin tai potilasvahinko- ja lääkevahinkoilmoituksen tekoon. Ohjeistukset ovat ilmoitustaululla ja hoitajat osaavat neuvoa ilmoitusten teossa. Omaohjeistus suunnitelmasta ja ilmoitustaululta löytyvät sosiaaliamiehen yhteystiedot (kerros yksi, aula).

11/2024 hyvinvointialueella on otettu sähköinen asiointi käyttöön korvausvaatimusprosessien nopeuttamiseksi. Lisätietoja aiheesta löytyy hyvinvointialueen verkkosivuilta: [Hyvinvointialueella käyttöön sähköinen asiointipalvelu tietopyyntöihin, korvausvaatimuksiin ja järjestöavustusten hakuun | Keski-Suomen hyvinvointialue](#) . Halutessaan paperinen hakemuslomake voidaan tulostaa asiakkaalle/läheiselle/omaiselle.

4.1.3.4 Itsemääräämisoikeus

Kotikoivussa huomioimme, että itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus. Itsemääräämisoikeus muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Itsemääräämisoikeuteen liittyvät läheisesti asukkaiden oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan.

Jokaisella asukkaalla on oikeus tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asukkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa ja hoitonsa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Itsemääräämisoikeuteen kuuluu myös se, että asukkaalla on oikeus tehdä muiden mielestä vääriä valintoja.

Jos asukas ei sairauden tai muun vastaavan syyn vuoksi pysty ilmaisemaan mielipidettään, asukkaan tahtoa pitää selvittää yhdessä hänen laillisen edustajansa, omaisensa tai läheisensä kanssa. Asukasta koskeva asia pitää käsitellä ja ratkaista siten, että **aina ensisijaisesti huomioidaan asiakkaan etu**. Mikäli asukas ei ymmärrä omaa terveydentilaansa ja hoidon tarvetta, hoitaja päättää hoitotoimista asukkaan puolesta. Asiakkaan kykenemättömyys itsenäiseen päätöksentekoon tulee kirjata toteuttamissuunnitelmaan.

Asiakkaan itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan mielenterveyslain, päihdehuoltolain, tartuntatautilain ja kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain mukaisesti tai rikoslain 4 luvun

5§ mukaisessa pakkotilanteessa. Palvelu ja hoito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen ja niitä toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta.

Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan sekä asiakasta hoitavan lääkärin että omaisten ja läheisten kanssa. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimista päättää hoitava lääkäri tekemällä kirjallisen määräyksen. Rajoittamistoimista tehdään kirjaukset asiakastietolain 29§ mukaisesti asiakasasiakirjoihin. Rajoittamistoimia koskevaa päätöstä ei voi tehdä toistaiseksi voimassa olevaksi.

Rajoitustoimenpiteet suoritetaan mahdollisimman turvallisesti ja ihmisarvoa kunnioittaen ja toimenpiteet mitoitetaan suhteellisuusperiaatteen mukaisesti. Asukkaan liikkumista esimerkiksi sitomalla voidaan rajoittaa ainoastaan hänen turvallisuutensa takaamiseksi, ja vain siinä määrin kuin se on kulloinkin välttämätöntä. Ennen turvavälineen käyttöpäätöstä sekä jokaisella käyttökerralla harjetaan, onko rajoittaminen välttämätöntä, vai voidaanko käyttää muita soveltuvia turvallisuutta edistäviä keinoja. Hoitajat seuraavat, että rajoitteita ei käytetä enempää eikä pidempään kuin on välttämätöntä, ja niiden käyttö lopetetaan välittömästi, kun niiden käyttäminen ei enää ole tarpeellista.

Rajoitteita ovat esimerkiksi sänkyjen laitaluvat, asiakkaan liikkumisen rajoittaminen, hygienihaalareiden käyttö ja asukashuoneen oven lukitseminen. Rajoitustoimien käyttöä pyritään ennaltaehkäisemään esimerkiksi valvonnalla, arjen toiminnallisuudella, arkikuntoutuksella, ajantasaisella ja sopivalla lääkityksellä sekä hoitajien läsnäololla. Rajoitustoimenpiteiden toteutumisesta asianmukaisesti vastaa esihenkilö. Päätökset rajoitteille tekee määräaikaiseksi lääkäri.

4.1.3.5 Sosiaaliasiavastaava

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot

Asiakkaiden oikeuksiin liittyvissä asioissa auttaa sosiaaliasiavastaava Eija Hiekka

puhelin: 044 265 1080

puhelinaika: maanantai – torstai klo 9 – 11

Muina aikoina on käytössä puhelinvastaaja, johon voi jättää soittopyynnön ja puhelinnumeron yhteydenottoa varten.

[Sosiaaliasiavastaava | Keski-Suomen hyvinvointialue \(hyvaks.fi\)](https://www.hyvaks.fi)

4.1.4 Muistutusten käsittely

Palveluun, palvelun laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla ja potilaalla on oikeus tehdä muistutus Kotikoivun vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Palvelupisteissä tiedotetaan asiakkaille ja potilaille heidän oikeudestaan tehdä muistutus ja järjestää muistutuksen tekeminen mahdollisimman vaivattomaksi. Muistutus pitää tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti, mutta erityisestä syystä sen voi tehdä myös suullisesti.

Muistutus on käsiteltävä viivytyksettä ja asianmukaisesti. Siihen on annettava kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa, enintään 30 päivässä. Jos muistutuksen käsittelyn aikana havaitaan, että toimintayksikön tai ammattihenkilön toiminnassa on asiakas- tai potilasturvallisuutta vaarantavia seikkoja tai toimintakäytäntöjä, asiaan puututaan heti omavalvonnan keinoin ja korjataan toimintaa tarvittavilta osin.

Ohje sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksiköille muistutuksen käsittelyyn | Valvira

Muistutuslomakkeet löytyvät hyvinvointialueen verkkosivuilta ja niitä saa pyytämällä myös yksiköstä.

Muistutukset ja kantelut | Keski-Suomen hyvinvointialue (hyvaks.fi)

Muistutus lähetetään Keski-Suomen hyvinvointialueen kirjaamoon

Keski-Suomen hyvinvointialueen kirjaamo
Hoitajantie 1
40620 Jyväskylä

Muistutuksen käsittelijä yksikössä, virka-asema ja yhteystiedot

Laura Korpi, palveluvastaava, p. 050-568 5839

Marja Laurila, palvelupäällikkö, p. 044-459 7256

Sisäinen valvonta yhteystiedot:

Koti- ja asumispalveluiden valvonta

Kotikoivun osalta Pekka Salminen p. 050-476 9672

Ikääntyneiden valvonnan sähköpostiosoite:

Valvonta.ikaantyneet@hyvaks.fi

Muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä. Tapahtumista annetaan kirjallinen selvitys ilmoituksen tekijälle sekä valvontaviranomaiselle ja palvelupäällikölle. Epäkohtailmoitukset käsitellään mahdollisimman pian ja selvitetään mahdollisimman tarkasti. Selvityksen pohjalta toimintaa muutetaan tai korjataan esille tulleiden asioiden mukaisesti. Epäkohtailmoitus otetaan aina oppimistilanteena, joka ohjaa toimintaa laadukkaammaksi. Ilmoituksista pidetään kirjaa ja niiden määrä tulee raportoida omavalvonnalle kuukausittain.

4.1.5 Henkilöstö

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisten hyvinvointi on yksi asiakas- ja potilasturvallisuuden toteutumisen perusedellytys. Henkilöstön määrän on oltava riittävä asiakkaiden ja potilaiden määrään sekä heidän palvelujen tarpeeseen nähden.

Potilas- ja asiakasturvallisuuden turvaamiseksi Keski-Suomen hyvinvointialueen kaikissa palveluyksiköissä kiinnitetään huomiota työssä jaksamisen tukemiseen.

4.1.5.1 Henkilöstön määrä ja rakenne

Kotikoivun henkilöstö:

1 palveluvastaava

1 vastaava sairaanhoitaja

3 sairaanhoitajaa

1 ohjaaja

1 hoiva-avustaja

24 lähihoitajaa + 1 vakituinen vuosilomasijainen (lähihoitaja)

Sijaiskäytännöissä toimitaan hyvinvointialueen äkillisten poissaolojen protokollan mukaisesti. Poissaoloihin käytetään ensisijaisesti hyvinvointialueen omaa varahenkilöstöä. Varahenkilöstössä työskentelee kokeneita, lääkeluvallisia lähihoitajia. Mikäli varahenkilöstöä ei ole tarjolla, hyvinvointialueen sijaisrekrytointi on seuraava vaihtoehto tai yksikön omat tiedossa olevat sijaiset. Henkilöstömitoituksista annetut lait ja määräykset on toteuduttava myös poissaolotilanteissa ja niitä seurataan kolmen viikon jaksoissa. Työvuorossa tulee huomioida päiväkohtaisesti se, että henkilöstöstä riittävä määrä on Valviraan rekisteröityjä hoitajia ja lääkeluvallisia työntekijöitä.

Vuokrattua työvoimaa tai toiselta palveluntuottajalta hankittua työvoimaa käytetään täydentämään palveluntuottajan omaa henkilöstöä, mikäli rekrytoinnissa on suuria haasteita, eikä varahenkilöstöä tai sijaisia ole saatavilla ja asukasturvallisuus saattaisi muutoin vaarantua. Hyvinvointialue on linjannut vuokratyövoiman käytön vain pakottaviin tarpeisiin ja tähän tulee aina ensin saada

lupa alueen palvelupäälliköltä. Vaikeassa henkilöstöpulatilanteessa voidaan hyödyntää yksikön omien työntekijöiden joustoja hälytys- tai tuplavuoroihin. Nämä ovat viimeisiä käytettävissä olevia keinoja henkilöstömitoituksen turvaamiseksi.

4.1.5.2 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Palkattaessa työntekijöitä Kotikoivuun otetaan huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Rekrytointitilanteessa työnantaja tarkistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (JulkiTerhikki/Suosikki). Tämän lisäksi yksiköllä voi olla omia henkilöstön rakenteeseen ja osaamiseen liittyviä rekrytointiperiaatteita, joista avoin tiedottaminen on tärkeää niin työn hakijoille kuin työyhteisön toisille työntekijöille.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöillä pitää olla hoitamiensa tehtävien edellyttämä riittävä suullinen ja kirjallinen kielitaito, jonka arviointi on työnantajan vastuulla. Rikosrekisteriote vaaditaan iäkkäiden henkilöiden parissa työskentelyä varten. Työnantajalla on oikeus, ja yli kolmen kauden mittaisissa työ- tai palvelussuhteissa velvollisuus, pyytää työntekijää esittämään rikosrekisteriote.

Kotikoivuun rekrytoitaessa työntekijöiltä varmistetaan aina henkilöstön työtehtäviin soveltuva koulutus tarkastamalla koulutustiedot, työtodistukset ja suoritustodistukset. Haastattelun keinoin tarkastetaan riittävä osaamisen ja työkokemus. Kielitaito selvitetään työhaastattelussa. Uudelle työntekijälle määritetään aina koeaika, jonka aikana vielä voidaan tehdä havaintoja ja varmistua työntekijän pätevyydestä työtehtäväänsä.

Laillistetun sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilön tehtävissä tilapäisesti toimivien opiskelijoiden oikeus työskennellä tarkistetaan ja varmistetaan. Opiskelijoilta pyydetään ajantasainen opintosuoritusote. Opintopisteiden mukaisesti opiskelijalla on erilaiset oikeudet toimia hoitotyön sijaisena. Opiskelijoiden palkkaus määräytyy opintopisteiden ja koulutustaustan mukaisesti.

Opintopisteet oikeuttavat esimerkiksi erilaisiin lääkehoito-oikeuksiin yksikössä. Opintopisterajat löytyvät lääkehoitosuunnitelmasta. Opiskelijoiden ohjaus, johto ja valvonta toteutetaan hyvinvointialueen ohjeiden mukaisesti. Opiskelijana toimivalle työntekijälle on nimetty ohjaaja työvuorossa. Opiskelija ei koskaan voi olla vastuuvuorossa työvuoron aikana. Valvonnalla turvataan, että opiskeleva työntekijä ei tee tehtäviä, joihin hänellä ei ole oikeuksia ja lupia.

4.1.5.3 Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutus

Kotikoivun hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös Kotikoivussa työskenteleviä opiskelijoita sekä pitkään tehtävistä poissaolleita hoitajia. Koulutuksen merkitys on korostunut

erityisesti tilanteissa, joissa työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria esimerkiksi itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnan suunnittelussa ja toimeenpanossa.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen. Erityisen tärkeä täydennyskoulutuksen osa-alue on henkilökunnan lääkehoito-osaamisen varmistaminen.

Hyvinvointialuetasoinen henkilöstö- ja koulutussuunnitelma luo pohjaa yksikötasoiselle koulutussuunnittelulle. Palveluyksikkökohtaiset koulutussuunnitelmat perustuvat muun muassa työyhteisö-, tiimi- ja yksilötason osaamiskeskusteluihin ja niissä määriteltyihin kehittämiskohteisiin. Kotikotivussa koulutussuunnitelma laaditaan ja toteutetaan esihenkilön johdolla. Koulutussuunnitelman tulee olla laadittu ennen koulutusten alkamista. Suunnitelmaa voi päivittää vuoden aikana.

Henkilöstön osaamisen kehittäminen liittyy toiminnan tavoitteisiin, hyvinvointialueen strategiaan ja ohjelmatyöhön. Kotikoivussa on nimetyt perehdytysvastaavat. Perehdytyksen kokonaisvastuu ja toteutumisen valvonta kuuluu esihenkilölle. Kun uusi työntekijä tulee, esihenkilö tai vastaava sairaanhoitaja ottaa hänet vastaan ja tekee alkuperehdytyksen. Jokaiselle perehdytettävälle nimetään ”tukihenkilö” alkuvuoroihin. Mahdollisuuksien mukaan pyritään järjestämään vähintään yksi vuoro, jossa uusi työntekijä olisi ylimääräisenä perehtymässä. Yksikkö on siirtymässä sähköiseen Intro-perehdytysohjelmaan vuoden 2025 aikana. Tiimeissä on perehdytyskansiot. Uusi työntekijä lukee omavalvontasuunnitelman, turvallisuuskansion sekä lääkehoitosuunnitelman lukukuittauksin. Turvallisuusvastaava tekee turvallisuuskävelyn jokaisen uuden työntekijän kanssa ja turvalaitteiden käyttöön annetaan perehdytys.

Henkilöstöllä on oikeus osallistua omaa ammattitaitoaan ja kehittymistään tukeviin koulutuksiin. Esimerkiksi lyhyet oppisopimuskoulutukset ovat olleet käytössä. Juuri-järjestelmän kautta henkilöstö voi ilmoittautua eri osaamisalojen koulutuksiin sekä säännöllisesti suoritettaviin koulutuksiin. Koulutuksista neuvotellaan aina yhdessä esihenkilön kanssa. Myös pitkä oppisopimuskoulutus tai jatkokoulutus on ollut mahdollista. Aina alkuvuodesta suunnitellaan vuoden koulutustarpeet.

Henkilöstön osaamista ja työskentelyn asianmukaisuutta seurataan toiminnan aikana. Mikäli osaamisvajeita ilmenee, mietitään mahdollisuuksia koulutukseen tai muihin tukitoimiin osaamisen suhteen. Laatuportin poikkeamien kautta nousee käsittelyiden yhteydessä koulutus ja perehdytystarpeita, ja ne pyritään aina hoitamaan ajan tasalle mahdollisimman pian ja olemassa olevan koulutustarjonnan puitteissa. Osaamisen ajantasaisuus on jatkuva prosessi, jonka tulee muuttua tarpeiden mukaisesti. Koti- ja asumispalveluiden hoitohenkilöstölle on laadittu pakolliseksi suoritettavat osaamiset ja pätevyudet. Työntekijöillä on käytössään taulukko, josta he voivat seurata pakollisten

suoritteiden tietoja. Suorituksista tehdään ilmoitus esihenkilölle, joka pitää kirjaa jokaisen työntekijän tilanteesta.

Kotikoivussa henkilökohtaiset kehityskeskustelut on pidetty vuosittain. Kehityskeskustelun aikana pohditaan työntekijän osaamistarpeita sekä myös työhyvintiin liittyviä seikkoja.

4.1.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Asiakasturvallisuus huomioidaan henkilöstösuunnitelmassa, niin että käytettävissä on riittävästi resurssia asiakkaiden hoitamiseen. Johdolla ja esihenkilöllä on vastuu riittävästä resursseista, henkilöstön määrästä, laadusta ja toiminnallisista tarpeista.

Henkilöstön riittävyyttä seurataan erilaisin mittarein. Työvuorotaulukoista seurataan sekä suunnitelma- että toteumavaiheen henkilöstömitoitusta kolmen viikon jaksoissa. Mikäli ne eivät toteudu lain ohjeiden mukaisesti, asiaan puututaan. Vuonna 2025 astui voimaan laki, joka määrittää henkilöstömitoituksen alarajan, jonka on oltava vähintään 0,60. RAI-arvioinneista saadaan asukkaiden hoitoisuustietoja, jotka vaikuttavat hoitajaresurssiin. Varahenkilöiden ja sijaisten käyttöä, tupla- ja hälytysvuoroja seurataan säännöllisesti. Henkilöstöltä, asukkailta ja omaisilta saatua palautetta kuunnellaan. Kuitenkin hyvinvointialue lopulta määrittelee käytettävissä olevat henkilöstöresurssit lain puitteissa.

Työvuorosuunnittelussa huomioidaan henkilöstön riittävyyteen ja pätevyyteen liittyvät seikat. Päivittäin poissaolojen ja muutosten mukaisesti tarkastetaan kerrosten henkilöstövahvuus, huolehditaan sijasrekrytoinneista ja tarvittaessa tehdään siirtoja kerrosten välillä, jotta riittävä hoitajamitoitus toteutuu. Erikoistilanteissa voidaan palkata ylimääräistä henkilöstöä vuorojen tueksi. Tällaisia erikoistilanteita ovat esimerkiksi asukkaan saattohoito tai erilaiset epidemiat.

Lähiesihenkilö jakaa hallinnollisen työn vastuuta vastaavan sairaanhoitajan kanssa. Vastaava sairaanhoitaja jakaa työaikansa 60 % hallinnollisiin tehtäviin ja 40 % kentällä tehtävään hoitotyöhön. Kotikoivussa on sovittu, että vastaava sairaanhoitaja huolehtii työvuorosuunnittelusta. Yksi sairaanhoitaja on lääkäripäivinä irrotettuna hoitamaan lääkärinkiertoihin liittyviä vastuutehtäviä. RAI-vastaavalle pyritään järjestämään välillä aikaa RAI-asioiden hoitoon ja muun henkilöstön RAI-osaamisen vahvistamiseen.

4.1.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Sosiaalihuoltolain 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi. Useat lait velvoittavat monialaiseen yhteistyöhön.

Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain mukainen velvollisuus ilmoittaa iäkkäästä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään.

Kotikoivussa toiminnan keskeisiä yhteistyötahoja ovat muun muassa asumispalveluiden muut toimijat, asukassijoittelusta vastaava yksikkö, terveyskeskus, lääkärit, kuntoutuksen- ja hoitotyön koordinaattorit, infektioyhdyshenkilöt, RAI-koordinaattorit, erilaiset viranomaiset, palo- ja pelastuslaitos, turvallisuus, sosiaalityö, edunvalvonta, valvontaviranomaiset ja sisäinen valvonta, apteekki, vapaaehtoistyöntekijät, oppilaitokset, tietohallinto ja muut valvovat viranomaiset.

Yhteistyö ja tiedonkulku toteutuvat potilastietojärjestelmien kautta, Teams-yhteyksillä ja sähköpostin välityksellä. Tarvittaessa asioidaan puhelimella tai tapaamisilla. Tiedonkulussa noudatetaan aina tietosuojajohtajien ja määräyksiä.

4.1.8 Toimitilat ja toimintaympäristö

4.1.8.1 Toimitilat

Kotikoivun yksikköön kuuluvat Tahvosentie 26:n 1.-3. kerrokset. Samassa rakennuksessa toimii toinen ikääntyneiden ympärivuorokautisen palveluasumisen yksikkö Kuusirinne (kerrokset 4-5). Kiinteistö ja sen isännöinti kuuluu Jyväskylän nuorisopalveluille. Huolto on toteutettu alihankintatoimintana ja sen tuottajana toimii TL-maint.

Kotikoivun ja Kuusirinteen yksiköiden kesken on sovittu, että Kuusirinteen palveluvastaava huolehtii huoltopyynnöistä. Kotikoivun palveluvastaava tiedottaa Kotikoivun tiloihin liittyvistä huoltotarpeista Kuusirinteen palveluvastaavaa. Huoltopyynnot hoidetaan soittamalla kiinteistönhuollon päivystykseen. Isännöitsijän kanssa tehdään yhteistyötä sähköpostein tai puhelimella. Toiminnallisten muutosten osalta pyynnot hoidetaan oman alueen kiinteistömanagerin kautta. Huoltoyhtiön ja isännöitsijän kanssa pidetään yhteistyöpalavereja 1-2 krt vuodessa.

Toimitiloihin liittyvät paloturvallisuuteen tai toimintaympäristöön liittyvät vaaratilanneilmoitukset ja turvallisuushavainnot tehdään Laatuportissa toimitilailmoituksella. Kotikoivun osalta on huomioitava, että ilmoitus ei mene Laatuportin kautta kiinteistön omistajalle.

Kotikoivun toimitiloille on tehty kaikki lakisääteiset viranomaistarkastukset säännöllisesti (työsuojelutarkastukset, palotarkastukset, terveystarkastukset, toiminnan muutoksiin liittyvät tarkastukset). Kaikki tarkastuksissa esille tulleet asiat on korjattu ohjeiden mukaisesti. Korjausten ja muutosten asianmukaisuus on aina tarkastettu viranomaisten taholta.

Toimitilojen ylläpitoa, huoltoa sekä epäkohtailmoituksia ja tiedonkulkua koskevat huomiot ja reklamaatiot toimitetaan joko isännöitsijälle, alueen kiinteistömanagerille tai suoraan huoltoyhtiölle.

Toimitilojen asianmukaisuutta arvioitaessa on otettava huomioon myös muut mahdolliset palvelualakohtaisesta lainsäädännöstä tulevat vaatimukset.

Palvelutoimintaan käytettävän kiinteistön pitkäjänteistä ylläpitoa koskevat toimintamallit, resurssit ja suunnitelmat ovat Jyväskylän nuorisopalveluiden vastuulla.

Palveluyksikössä ei saa olla käytössä epäasianmukaisia tai palveluihin nähden soveltumattomia ja turvallisuusriskin muodostavia välineitä. Henkilöstöllä on ilmoitusvelvollisuus epäkohdista laitteiden ja välineiden osalta. Viallisista laitteista tehdään aina Laatuportti-ilmoitus.

4.1.8.2 Pelastus- ja poistumisturvallisuus

Pelastussuunnitelma on laadittu kiinteistönomistajan taholta ja se on saatavilla sähköisesti. Poistumisturvallisuus selvitys valmistellaan yksikössä ja päivitetään kolmen vuoden välein. Henkilökunta on perehdytetty suunnitelmaan. Pelastussuunnitelma on yksikön turvallisuuskansioissa, joka luetaan kerran vuodessa lukukuittauksin. Pelastussuunnitelman sisällön paikkansa pitävyys varmistetaan pelastussuunnitelman vuosittaisella päivittämisellä. Palokävelyt tehdään kerran vuodessa ja aina uusille työntekijöille.

Yksikössä huolehditaan säännöllisistä pelastautumisharjoituksista, sammutusosaamisesta ja turvallisuuskävelyistä. Alkusammutuskoulutuksiin ilmoittaudutaan Juuri-ohjelman kautta. Alkusammutuskoulutus on voimassa 3 vuotta. Muutaman vuoden välein järjestetään poistumisharjoitus yksikössä. Turvallisuuskävelyistä vastaa yksikön turvallisuusvastaava. Kävelyt tehdään kerran vuodessa ja aina uusille ja opiskelijoille sekä myös muulle henkilökunnalle (laitoshuoltajat, siistijät).

Yksikössä on Pelastuslain 379/2011 42 § mukainen palveluntuottajan ja henkilöstön ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille. Kaikki epäkohdat ilmoitetaan joko suoraan pelastusviranomaisille tai esihenkilön kautta.

Ilmoitus ilmeisestä palovaarasta tai muusta riskistä | Pelastustoimi

4.1.8.3 Teknologiset ratkaisut

Asumisyksiköissä henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuudesta huolehditaan erilaisilla hälytys- ja kutsulaitteilla. Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan käytössä olevien laitteiden käytön periaatteet. **Kotikoivussa ei tällä hetkellä ole kameravalvontaa.**

Kotikoivussa on käytössä NineSolutionin turvalaitteet. Asukkailla on käytössä turvarannekkeet, jos he pystyvät ja osaavat sitä käyttää. Mahdollisuus on myös ns. GPS-paikantimeen, mutta tällä hetkellä kukaan ei ole sitä käytössä. Asukashuoneissa on käytössä tarvittaessa liiketunnistimet kaatumisriskin omaavilla asukkailla.

Asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuus huolehditaan automaatiotekniikalla Lohde OY:n kautta. Hälytykset tulevat hoitajien kännyköihin ja käytävän ilmoitustauluihin. Hälytyksistä jää kännykkään ilmoitus, onko hälytyksiin vastattu. Hoitajilla on työvuorossa pakollinen hälytysnappi, jolla saa tarvittaessa lisäapua hoitotilanteisiin. Hälytystilanteessa voi tarvittaessa hälyttää vartijan paikalle. Asukashuoneiden ovissa on QR-koodit, joihin jää lokitiedot, kun huoneessa käydään. QR-koodin käyttö on pakollista yöaikaan asukashuoneissa käytäessä.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilöt:

Lohde Oy, turvallisuuslaitteiden huolto ja ylläpito

Palveluvastaava Laura Korpi

Turvallisuusvastaava Mikael Palmi. Turvallisuusvastaava huolehtii turvallisuuskansion päivittämisestä kerran vuodessa, turvallisuuskävelyiden asianmukaisesta järjestämisestä, yhteistyöstä Lohde OY:n kanssa sekä liikkuvien asukkaiden liiketunnistimien käytöstä.

4.1.9 Lääkinnälliset laitteet ja tietojärjestelmät

Lääkinnällisellä laitteella tarkoitetaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, implanttia, reagenssia, materiaalia tai muuta tarviketta, jonka valmistaja on tarkoittanut käytettäväksi ihmisillä. Lääkinnällisiä laitteita ovat muun muassa pyörätuolit, rollaattorit, sairaalasängyt, nostolaitteet, verenokeri-, kuume- ja verenpainemittarit, kuulolaitteet, haavasidokset sekä asiakas- ja potilastietojärjestelmät.

Lääkinnällisiä laitteita koskevasta ohjauksesta ja valvonnasta vastaa Fimea. Lääkinnällisten laitteiden käyttöön, huoltoon ja käytön ohjaukseen sosiaali- ja terveydenhuollon yksiköissä liittyy merkittäviä turvallisuusriskejä. Kotikoivussa käytetään paljon erilaisia lääkinnällisiksi laitteiksi luokiteltuja välineitä, hoitotarvikkeita ja potilas- ja asiakastietojärjestelmiä, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään lääkinnällisistä laitteista annetussa laissa.

Keski-Suomen hyvinvointialueen organisaation ammattimaisen käyttäjän vastuuhenkilö on turvallisuuspäällikkö. Kotikoivun toimintamallit laiteturvallisuudessa perustuvat hyvinvointialueen laite- ja turvallisuussuunnitelmaan.

Kotikoivun lääkinnälliset laitteet on hankittu, rekisteröity, otettu käyttöön ja poistettu asianmukaisesti ja laiterekisterissä olevien laitteiden tiedot ovat ajan tasalla. Kotikoivun laitteet ovat vaatimusten mukaisesti CE-merkittyjä laitteita. Laitteista on laadittu luettelo. Kuvaus laitteiden huolto-ohjelmien ja kalibrointien toteutumisen varmistamisesta löytyvät laitekansiosta.

Kotikoivun laitteiden käytössä on varmistettu riittävä perehdytys ja käytön ohjaus. Henkilöstön osaaminen on dokumentoitu kaikkien laitteita käyttävien ammattiryhmien osalta. Keski-Suomen

hyvinvointialueella on laiteajokorttikäytäntö. Laiteajokortti on voimassa viisi vuotta. Sähköiset laiteajokortit ovat käytössä. Ajantasaiset laitteiden käyttöohjeet löytyvät Laatuportista.

Laitevaaratapahtumista tehdään asianmukaiset Fimean vaaratilanneilmoitukset. Kuvaus Laitevaaratapahtumista laaditaan Laatuportti-ilmoitus, joka käsitellään prosessin mukaisesti. Samalla tapahtumasta lähtee tieto Fimealle. Tapahtumasta ilmoitetaan valmistajalle tai tämän edustajalle, koska valmistajalla on ensisijainen vastuu tuotteen vaatimusten mukaisuudesta. Ilmoituksen tekemättä jättäminen on säädetty rangaistavaksi.

Yksikön laitevastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot

Vastaava sairaanhoitaja Annukka Siimes (päävastaava) p. 0401858011

Laitevastaava Benjamin Palmi

Kotikoivussa käytetään olennaiset vaatimukset täyttäviä sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä annetun lain (703/2023, asiakastietolaki) mukaisia **tietojärjestelmiä**, jotka vastaavat käyttötarkoitukseltaan palveluntuottajan toimintaa, ja jonka tiedot löytyvät Valviran tietojärjestelmärekisteristä.

Tietohallinto vastaa keskitetysti ICT-hankinnoista (tietojärjestelmät, sovellukset, ohjelmistolisenssit, puhelinjärjestelmät sekä ylläpito- ja tukipalvelut) Keski-Suomen hyvinvointialueella. Keskiteyllä hankintamallilla varmistetaan järjestelmien tekninen soveltuvuus, tietoturva- ja tietosuojavaatimusten toteutuminen. Ennen järjestelmän käyttöönottoa tietojärjestelmän tiedot lisätään tietojärjestelmäluetteloon ja yhtenä kohtana on tarkastaa, että tiedot löytyvät Valviran ylläpitämästä sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmärekisteristä.

Kotikoivussa asiakastietolain mukaisten tietojärjestelmien käytön asianmukaisuudesta ja henkilöstön kouluttamisesta huolehditaan yhteistyössä tietohallinnon kanssa. Kaikilla työntekijöillä on henkilökohtaiset käyttäjätunnukset. Polku-intrasta löytyy koulutusmateriaalia. Käyttöjärjestelmät ovat osa perehdytystä. Vaitiolovelvollisuuden käsittely on sisällytetty työsopimuksen allekirjoitukseen. Henkilöstöllä on ilmoitusvelvollisuus asiakastietolain 90§:n 1 momentin mukaisesti, mikäli tietoturvaan liittyvissä asioissa tapahtuu epäkohtia tai esiintyy osaamisvajeita.

4.1.10 Lääkehoitosuunnitelma

Kotikoivun lääkehoito perustuu yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitetään säännöllisesti, vähintään vuosittain. Lääkehoitosuunnitelma on osa henkilöstön perehdyttämistä. Turvallinen lääkehoito - oppaassa linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka yksikön ja lääkehoidon toteuttamiseen osallistuvan työntekijän on täytettävä. Yksikön lääkehoitosuunnitelma pohjautuu Keski-Suomen hyvinvointialueen yhteiseen lääkehoitosuunnitelmaan.

Kotikoivun lääkehoidon asianmukaisuudesta, lääkehoitosuunnitelman toteutumisesta ja seurannasta vastaavat palveluyksikön lääkäri Anne Paananen, palveluvastaava Laura Korpi ja vastaava sairaanhoitaja Annukka Siimes. Lääkehoitosuunnitelman päivitys kattosuunnitelman mukaiseksi toteutuu 12/2025 mennessä.

Rajatun lääkevaraston vastuuhenkilö on sairaanhoitaja Biljana Milosavljevic. Rajatun lääkevaraston tarkastus tehdään vuosittain omavalvonnan toimesta. Viimeisin tarkastus toteutunut 18.8.2025.

Lääkityspoikkeamat

Terveyden- ja sosiaalihuollon ammattilaiset sekä asiakkaat ja potilaat tekevät lääkehoitoon liittyvistä läheltä piti - ja poikkeamatilanteista Laatuportin haitta- ja vaaratapahtumailmoituksen. Lisäksi palveluyksiköt ilmoittavat toteamistaan tai epäilemistään lääkkeiden ja rokotteiden käyttöön liittyvistä haittavaikutuksista lääkealan turvallisuus ja kehittämiskeskus Fimealle. Ilmoitus tehdään erityisesti niissä tilanteissa, joissa haittavaikutus on vakava ja/tai odottamaton sekä silloin, kun haittavaikutuksen aiheuttajana on uusi lääke. Asiakkaita ja potilaita tiedotetaan heidän mahdollisuudestaan tehdä ilmoitus lääkkeisiin liittyvistä haittavaikutuksista.

4.1.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Terveystta koskevat tiedot kuuluvat erityisiin henkilötietoryhmiin ja niiden käsittely on mahdollista vain tietyin edellytyksin.

Hyvältä tietojen käsittelyltä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn ajalta asiakastyön kirjaamisesta alkaen arkistointiin ja tietojen hävittämiseen saakka. Käytännössä sosiaali- ja terveydenhuollon toiminnassa asiakasta koskevien henkilötietojen käsittelyssä muodostuu lainsäädännössä tarkoitettu henkilörekisteri. Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (EU) 2016/679. Tämän lisäksi on käytössä kansallinen tietosuoja laki (1050/2018), joka täydentää ja täsmentää tietosuoja-asetusta. Henkilötietojen käsittelyyn vaikuttaa myös toimialakohmainen lainsäädäntö.

Rekisterinpitäjällä tarkoitetaan sitä tahoa, joka määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot. Henkilötietojen käsittelijällä tarkoitetaan esimerkiksi yksikköä/palvelua, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun. Rekisterinpitäjän ohjeistaa muun muassa alaisuudessaan toimivat henkilöt, joilla on pääsy tietoihin (tietosuoja-asetus 29 artikla).

Tietosuoja-asetuksessa säädetään myös henkilötietojen käsittelyn keskeisistä periaatteista. Rekisterinpitäjä ilmoittaa henkilötietojen tietoturvaloukkauksista valvontaviranomaiselle ja rekisteröidyille.

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023) edellyttää 77§ tietoturvasuunnitelmaa. THL on antanut määräyksen tietoturvasuunnitelmaan sisällytettävistä selvityksistä ja vaatimuksista (3/2021). Tietoturvasuunnitelma on erillinen asiakirja, jota ei ole säädetty julkisesti nähtävänä pidettäväksi, mutta on osa yksikön omavalvonnan kokonaisuutta. Keski-Suomen hyvinvointialueella on yksi yhteinen tietoturvasuunnitelma.

Organisaatiolla on tietoturva- ja tietosuojapolitiikka, johon pohjautuvat muut hyvinvointialueen tietoturva- ja tietosuojalinjaukset ja ohjeet.

Kotikoivussa noudatetaan tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä. Henkilöstö on tietoinen tietosuojaohjeistuksista, ja ne löytyvät turvallisuuskansiosta. Tietosuojapoikkeamiin puututaan heti, jos niitä havaitaan. Kotikoivun henkilöstön osaamisen varmistamiseksi yksikössä vaaditaan 3 vuoden välein päivitettävät tietosuojan ja tietoturvan koulutukset ja pätevyyskursseja seurataan Juuri- järjestelmän avulla.

Henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta huolehditaan alkuperehdytyksessä.

Tietosuojaavastaavan nimi ja yhteystiedot:

Irma Latikka, tietosuoja@hyvaks.fi

Tietosuoja | Keski-Suomen hyvinvointialue (hyvaks.fi) sosiaalihuollon asiakasrekisterin tietosuojaseloste on tulostettuna palveluyksikön ilmoitustaululle.

Määräys sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen rakenteista ja asiakasasiakirjoihin merkittävistä tiedoista

Sosiaalihuollon asiakastietojen käsittely

4.1.12 Säännöllisesti kerättävän palautteen huomioiminen

Asiakkaiden ja heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen palvelun suunnittelussa ja toteuttamisessa on olennainen osa palvelun laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä.

Hyvinvointialueella asiakaspalautetta voi antaa sähköisesti

[Anna palautetta | Keski-Suomen hyvinvointialue \(hyvaks.fi\)](#) Kohdennetaan: Ikääntyneiden koti- ja asumispalvelut, ikääntyneiden ympärivuorokautinen palveluasuminen Kotikoivu

Yksikössä raportoidaan asiakaspalautteen tuloksista ja palautteen johdosta tehdyistä toimenpiteistä. Palautteet on tarkoitettu työn kehittämiseen ja oppimiseen. Jatkossa seurataan, miten kehittämistoimet ja korjaukset toimivat.

Asiakaspalautetta yksikössä kerätään päivittäin asiakas ja omaiskontakteissa. Kannustamme asukkaitamme ja omaisiamme avoimeen vuorovaikutukseen kaikissa asioissa. Säännöllisesti palautetta kerätään vuosittain. Keväällä 2025 otettiin käyttöön uusi asiakaspalautejärjestelmä Roidu. Palautetta voidaan kerätä myös esimerkiksi omaisten illan yhteydessä. Henkilöstöä opastetaan suullisen palautteen vastaanottamiseen ja käsittelyyn. Asiakkailta saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja/tai korjaamisessa kuuntelemalla asiakkaita ja heidän omaisiaan, asiakasfoorumin kautta kerättävien asioiden muodossa sekä omaisten iltojen sisällöistä keräämällä.

Asiakkaat ja omaiset voivat tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit. Annetut ilmoitukset käsitellään yksikössä ja niiden hyödyntämisestä informoidaan myös asiakkaita ja omaisia. Asiakkaiden sekä heidän läheistensä kokemuksia turvallisuudesta kerätään järjestelmällisesti. Heillä on mahdollisuus raportoida hoidon ja palvelun haitta- ja vaaratilanteista helposti ja saatavissa olevin keinoin.

Käytössä on hyvinvointialueen verkkosivuilla oleva sähköinen Laatuportin asiakkaan/läheisen vaaratilanneilmoituslomake. Lisäksi Kotikoivussa on tarjolla paperinen potilaan/asiakkaan/läheisen vaaratilanneilmoituslomake tulostettuna tai se tulostetaan pyydettyäessä. [Lomakkeet | Keski-Suomen hyvinvointialue \(hyvaks.fi\)](#)

4.2 PALVELUYKSIKÖN OMAVALVONNAN RISKIEN TUNNISTAMINEN JA HALLINTA

4.2.1 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Vastuut

Asiakas- ja potilasturvallisuutta ja laatua parannetaan riskienhallinnan avulla ja riskienhallinta on luonnollinen osa yksiköiden päivittäistä toimintaa sekä kehittämistä. Turvallisuus- ja laatuongelmien ennakkoinnilla estetään vahinkoja, vaaratilanteita ja toiminnan kannalta kielteisiä tapahtumia.

Kotikoivussa riskejä arvioidaan laaja-alaisesti huomioiden mahdolliset vaikutukset sekä asiakkaiden, henkilöstön, ympäristön että organisaation kannalta. Riskien arvioinnissa määritellään tarvittavat kehittämistoimenpiteet ja suunnitelma niiden toteuttamisesta sekä seurannasta.

Toiminnasta vastaava johto ja esihenkilö huolehtii omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä. Esihenkilön vastuulla on perehdyttää henkilökunta yksikön omavalvonnan periaatteisiin ja toimeenpanoon mukaan lukien henkilökunnalle laissa asetettuun velvollisuuteen ilmoittaa asiakas- ja potilasturvallisuutta koskevista epäkohdista ja niiden uhista.

Toiminnasta vastaavien tulee mahdollistaa hyvä turvallisuuskulttuuri ilman syylistämistä. Toiminnasta vastaavat huolehtivat siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Vastuuhenkilöt ylläpitävät osaamista sekä varmistavat henkilöstön riittävät voimavarat turvallisen toimintaympäristön ylläpitämiseen. Henkilöstön vastuulla on osallistua koulutuksiin ja noudattaa annettuja ohjeita sekä ilmoittaa havaitsemistaan läheltä piti tilanteista, poikkeamista ja tehdä turvallisuushavaintoja.

Osana talouden ja toiminnan suunnittelua palvelualueet arvioivat laajemmin toimintaansa liittyviä riskejä. (talousarvio ja tilinpäätöksen toimintakertomus)

Kotikoivun toimintojen riskienhallinnasta vastaaminen ja riskienhallinnan organisointi:

Palveluvastaava Laura Korpi, vastuuhenkilö

Riskien hallinnasta täytetään sähköinen riskienhallinta-analyysi Laatuporttiin. Koko henkilöstö vaikuttaa riskianalyysin täyttämiseen. Henkilöstön kanssa keskustellaan riskeistä talokokouksissa ja palveluvastaava voi käydä kerroskohtaisesti keskustelua tiimeittäin eri riskeistä.

Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia tunnistetaan ja arvioidaan laaja-alaisesti asiakkaan ja potilaan saaman palvelun ja hoidon näkökulmasta. Omavalvontasuunnitelmaan on kuvattu **asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien tapahtumien/tekijöiden riskienhallinnan prosessi**.

Pelkkä tietoisuus riskeistä ei riitä turvallisuuden riittävään parantumiseen. Riskienhallinnan tulee näkyä muutoksena työskentelyssä ja perehdyttämisessä, henkilöstön koulutuksessa, kehityshankkeiden suunnittelussa sekä muussa toiminnan suunnittelussa. Ilman riskien tunnistamista ei riskejä voi ennaltaehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin voida puuttua suunnitelmallisesti.

Asiakasturvallisuuden kannalta Kotikoivun toiminnan riskejä voivat olla:

- Suojausten ja apuvälineiden käyttö
- Itsemääräämisoikeuden perusteeton rajoittaminen tai rajoitteiden arvioinnin puute
- Lääkehoidon riskit
- Fyysinen toimintaympäristö (esteettömyys ja toimitilojen soveltumattomuus)
- Apuvälineiden käyttö ja käyttämättömyys, asukassiirrot ja nostot
- Kaatumiset, liukastumiset, kompastumiset, putoamiset (asukkaan henkilökohtaiset ominaisuudet)
- Turvalaitteiden käyttöön liittyvät puutteet (osaaminen, asianmukainen käyttö, kameravalvonnan puute)
- Väkivallan uhka ja uhkatapahtumat
- Tiedonkulku, Rai-arvioiden ja asiakassuunnitelmien päivittämättömyys
- Henkilöstöresurssit, "kielimuuri", perehdytys
- Lämpötilat etenkin kesäaikaan
- Tukehtumisvaara (ruokailutilanteet)

- Karkaaminen (esim. vieras päästää asukkaan ovesta)
- Omaisilla olevat kiinteistön ovien avaimet

Prosesseihin ja toimintatapoihin sisältyviä riskejä Kotikoivussa voivat olla:

- ohjeistuksen epäselvyys, puutteellisuus, tulkinnanvaraisuus tai vaikeaselkoisuus
- toimintaohjeen puuttuminen kokonaan tai vaikea saatavuus
- vanhentuneet ohjeet tai eri versioista aiheutuvat ongelmat
- määriteltyjen prosessien soveltumattomuus käytäntöön
- toimintatapojen epäyhtenäisyys ja liiallinen vaihtelu yksikön sisällä
- riittämättömät tai heikot varmistusmenettelyt (suojaukset) prosessien osana
- määriteltyjen prosessien soveltumattomuus käytäntöön

Yksikön toiminnan riskejä tunnistetaan arvioimalla yksikön päivittäistä toimintaa omavalvonnan keinoin. Jokainen työntekijän tulee hallita omavalvonnan merkitys ja omavalvontasuunnitelman sisältö. Perehdytys on tärkeä osa riskien hallintaa. Turvallisuuteen ja riskeihin liittyvä ohjeistus on koottu Kotikoivun turvallisuuskansioon. Mahdollisista riskeistä keskustellaan yksikössä avoimesti ja esiintyneitä riskejä läpikäydään säännöllisesti talokokouksissa.

Riskienhallinnassa tunnistettujen riskien suuruus ja vaikutus palvelutoimintaan arvioidaan riskianalyysillä säännöllisesti.

Riski ei ole sama asia kuin vaaratapahtuma. Vaaratapahtuma nostaa tyypillisesti esiin yhden tai useamman tekijän, jotka aiheuttavat riskejä. Itse tapahtuma on seurausta siitä, että riskit toteutuivat tietyssä tilanteessa. Vaaratapahtuman seuraukset eivät myöskään kerro suoraan tapahtuman riskien suuruudesta. Voi olla, että tapahtuman seuraukset potilaalle jäivät todellisuudessa vähäisiksi, mutta vakavalta haitalta vältyttiin vain sattuman kautta. Näin ollen haitalle altistavan vaaratekijän aiheuttama riski voi myös olla erittäin merkittävä.

Riskienhallinnassa otetaan huomioon muun muassa työturvallisuuslain (738/2002) mukaiset työnantajan velvoitteet, joilla voi olla vaikutusta palveluyksikön asiakas- ja potilasturvallisuuteen, sekä terveydensuojelulain (763/1994) mukainen velvollisuus tunnistaa toimintansa terveyshaittaa aiheuttavat riskit ja seurata niihin vaikuttavia tekijöitä.

4.2.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenneiden epäkohtien ja puutteiden käsittelyminen

4.2.2.1 Riskienhallinnan keinot ja puutteiden käsittely

Haattatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Haattatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haattatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Kotikoivun toimintaan ja asiakas- ja potilasturvallisuuteen kohdistuvia riskejä ehkäistään laatimalla säännölliset riskianalyytit, perehdyttämällä, osaamisen varmistaminen säännöllisin väliajoin, omavalvonnalla, puuttamalla epäkohtiin ja viemällä asioita tiedoksi palvelupäällikölle, paloviranomaisille, kiinteistönomistajalle, huoltoyhtiölle.

Riskienhallintakeinojen toimivuus ja riittävyys varmistetaan omavalvonnalla ja säännöllisellä seurannalla ja puuttumisella epäkohtiin tilanteen edellyttämällä tavalla.

4.2.2.2 Vaaratapahtumien ilmoitus- ja oppimismenettely

Yksikössä on käytössä laadun- ja riskienhallintajärjestelmä **Laatuportti**, johon työntekijät ilmoittavat kaikki havaitsemansa asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyvät vaaratapahtumat, läheltä piti -tilanteet, epäkohdat ja muut turvallisuushavainnot. Järjestelmään voidaan ilmoittaa myös positiiviset havainnot turvallisuuteen liittyen. Järjestelmään tehdyistä ilmoituksista tulee sähköpostiheräte yksikön Laatuportti-ilmoitusten käsittelijöille sekä yksikön esihenkilölle. Ilmoitukset otetaan käsittelyyn mahdollisimman pian kuitenkin viimeistään 14 päivän kuluessa.

Ilmoituksen käsittelijä tekee tarvittaessa tapahtumasta juurisyyanalyysin, kirjaa tarvittavat toimenpiteet sekä tekee riskitasoarvion tapahtumalle. Esihenkilö voi tarvittaessa siirtää ilmoituksen käsittelyyn palvelupäällikölle toimenpiteitä varten. Eri tapahtumiin liittyvistä ilmoituksista tieto menee automaattisesti kyseisen turvallisuusalueen asiantuntijoille, kuten esimerkiksi tietosuojaan ja tietoturvaan liittyvistä ilmoituksista menee tietosuojavastaavalle ja tietoturvapäällikölle sekä työturvallisuuteen liittyvistä ilmoituksista tieto menee työsuojeluvaltuutetuille.

Ilmoitusten käsittelijät noudattavat hyvinvointialueen yhteisiä ohjeita ilmoitusten käsittelyssä. (linkki Laatuportin Ohjeistus-osioon -> Portaalin käyttöohjeet)

Asiakkaat ja heidän läheisensä voivat tehdä vaaratapahtumailmoituksen anonymisti tai omalla nimellään. Yhteystietonsa jättäneelle ilmoittajalle vastataan kuukauden kuluessa. Ilmoitukset käsitellään luottamuksellisesti yksiköiden vastuuhenkilöiden toimesta.

Henkilökunnalla on ilmoitusvelvollisuus lakiin perustuen tuoda esille havaitsemansa asiakas- ja potilasturvallisuuteen kohdistuvat riskit ja laatupoikkeamat.

Kotikoivussa haitta- ja vaaratilanne ilmoitusten käsittely, toimenpiteiden suunnittelu ja toteutus voidaan tarvittaessa järjestää moniammatillisesti.

Huoli-ilmoitus ja yhteydenotto

Ilmoituksen sosiaalihuollon tarpeesta voi tehdä tilanteessa, jossa herää huoli henkilöstä. Ilmoitus on tehtävä salassapitosäädösten estämättä, jos henkilön suostumusta yhteydenottoon ei voida saada ja henkilö on kykenemätön vastaamaan omasta huolenpidostaan, terveydestään tai turvallisuudestaan. Iäkkään henkilön palvelutarpeesta ilmoittamisessa on lisäksi noudatettava vanhuspalvelulakia.

Vakava vaaratapahtuma

Vakavan vaaratapahtuman tutkinta toteutetaan silloin kun kyse on asiakkaaseen kohdistuvasta vakavasta vaaratapahtumasta, jonka työntekijä on havainnut. Tutkintaprosessi on sisäinen menettely hoidossa tai palveluissa ilmenneiden poikkeamien selvittelyssä. Tutkinnan perusteella pyritään korjaamaan toiminnassa havaittuja epäkohtia ja annetaan suosituksia, joiden avulla hallitaan ongelmia ja riskejä. Tavoitteena on kehittää turvallisuutta organisaatiossa ja estää vastaavanlaisten tilanteiden tapahtuminen tulevaisuudessa. Tutkinta voi käynnistyä myös asiakkaiden tai läheisten ilmoituksista tai esimerkiksi kanteluista tai muistutusten pohjalta nousevista asioista.

4.2.2.3 Valvontalain 29 § mukainen palveluyksikön ja henkilöstön ilmoitusvelvollisuus epäkohdasta

Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakas- ja potilasturvallisuudessa ilmeneviä merkittäviä puutteita, asiakkaan tai potilaan kaltoin kohtelua ja toimintakulttuuriin sisältyviä asiakkaalle tai potilaalle vahingollisia toimia. Kaltoin kohtelulla tarkoitetaan fyysistä, psyykkistä tai lääkkeillä aiheutettua toimintaa. Toimintakulttuuriin sisältyvissä ongelmissa voi olla kyse esimerkiksi yksilön perusoikeuksien tosiasiallisesta rajoittamisesta vakiintuneena käytäntönä ilman lainsäädännössä olevien edellytysten täyttymistä. Muulla lainvastaisuudella tarkoitetaan palveluja ja niiden saatavuutta tai järjestämistä tai asiakkaan ja potilaan oikeuksista annetun sääntelyn rikkomista.

Lain sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29§ mukaan

Kotikoivun on ilmoitettava välittömästi salassapitosäännösten estämättä palvelunjärjestäjälle palveluyksikön palvelussa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluyksikkö ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin. Palvelunjärjestäjälle ilmoittaminen tapahtuu Keski-Suomen hyvinvointialueella ilmoittamalla palvelujohtajalle ja omavalvontayksikköön Laatuportti - ilmoituksen tiedoksiannot toiminnallisuuden kautta. Palvelujohtaja ja/tai omavalvontayksikkö arvioi, mitkä epäkohdat

ovat niin vakavia, että ne tulee ilmoittaa välittömästi valvontaviranomaiselle Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirastoon tai Valviraan.

Sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa. Ilmoitus tehdään laatuportin haitta- ja vaaratilanneilmoituksena. **Valitaan valikosta epäkohta ja epäkohdan uhka ja tarvittaessa lisätään asiakas- ja potilasturvallisuus toiseksi.** Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia.

Palveluntuottajan tai vastuuhenkilön menettelyä on pidettävä kiellettyä vastatoimena, jos henkilön työ- tai virkasuhteen ehtoja heikennetään, palvelussuhde päätetään, hänet lomautetaan, häntä muutoin kohdellaan epäedullisesti tai häneen kohdistetaan muita kielteisiä seurauksia sen vuoksi, että hän on tehnyt ilmoituksen tai osallistunut ilmoittamansa asian selvittämiseen. Kielteinen seuraamus voi olla esimerkiksi henkilön tiukentunut valvonta työpaikalla, varoitus, huomautus tai muu vastaava toimenpide. Kiellettyä on myös estää tai yrittää estää henkilöä tekemästä ilmoitusta.

Ilmoituksen vastaanottaneen toiminnasta vastaavan esihenkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen omavalvontayksikköön sähköpostilla.

Ilmoitusvelvollisuus koskee kaikkia Kotikoivun työntekijöitä. Omavalvonta varmistaa, että riskienhallinnan prosessissa toteutetaan epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle. Ilmoituksen käsittelijä ohjaa ilmoituksen käsittelyyn ylemmälle toiminnasta vastaavalle henkilölle (palvelupäällikkö).

Kotikoivun henkilöstöä on tiedotettu ilmoitusvelvollisuudesta.

4.2.2.4 Korjaavat toimenpiteet

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan todettujen haittatapahtumien ja epäkohtien korjaamiseen liittyvistä toimenpiteistä. Muutosta vaativien laatupoikkeamien juurisyyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset seuranta-asiakirjaan. Sovituista muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle talokokouksissa, Teamsillä, sähköpostilla ja yhteistyötahoille sähköpostilla tai soittamalla.

4.2.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskienhallinnan toimivuutta seurataan ja arvioidaan säännöllisesti. Epäkohtiin pyritään puuttumaan viipymättä eikä asioita jätetä kesken. Yksikön vaara- ja haittatapahtumien raportointi tapahtuu tiimeissä ja aina asianomaisten kanssa henkilökohtaisesti. Tapahtumia käsitellään myös yksikön yhteisissä talokokouksissa.

Yksikössä vaaditaan jokaiselta työntekijältä suoritettu asiakas- ja potilasturvallisuuden verkko-kurssi sekä perehtyminen omavalvontasuunnitelmaan sekä turvallisuuskansioon. Jokaisella työntekijällä on itsellään ensisijainen vastuu osaamisestaan. Esihenkilö varmistaa henkilöstön osaamisen. Asia varmistetaan säännöllisesti nostamalla omavalvonta-asioita esille esimerkiksi talokokouksissa.

4.2.4 Ostopalvelut, alihankinta ja palvelusetelituotanto

Alihankintatuottajilla on käytössä omat omavalvontasuunnitelmat, jotka on laadittu palvelusopimuksen ehtojen mukaisesti.

4.2.5 Viranomaisten antama ohjaus ja päätökset

Viranomaisten antama ohjaus ja päätökset hyödynnetään yksiköiden omavalvonnan kehittämässä liittämällä ne omavalvontasuunnitelmaan ja toteuttamalla mahdollisuuksien mukaan yksikön toiminnassa.

4.2.6 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Palvelujen jatkuvuudenhallinnan prosesseista, johtamisesta, ennakkoinnista ja suunnittelusta sekä häiriönhallinnasta ja kriisien johtamisesta löytyy lisätietoa STM:n julkaisuista Valmius- ja jatkuvuudenhallintasuunnitelma. Ohje sosiaali- ja terveydenhuollon toimijoille ([STM julkaisu 2019:10](#)) ja Sopimusperusteinen varautuminen. Ohje sosiaali- ja terveydenhuollon toimijoille ([STM julkaisu 2019:9](#)). Hyvinvointialueiden varautuminen häiriötilanteisiin [Valtioneuvoston asetus hyvinvointialueiden... 308/2023 - Säädökset alkuperäisinä - FINLEX®](#)

Palvelupäällikkö Marja Laurila vastaa valmiussuunnitelman kirjaamisesta valmiussuunnitteluportaaliin.

Kotikoivun valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta ja valmius- ja jatkuvuussuunnitelmasta vastaa

Palvelupäällikkö Marja Laurila

Palveluvastaava Laura Korpi

4.3 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Omavalvonta on jatkuva prosessi ja tässä kuvattuna, mitä asioita Kotikoivussa kehitetään seuraavan vuoden (2026) aikana

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet ja aikataulu niiden toteuttamiselle:

- RAI-asoiden ja toteuttamissuunnitelmien jatkuva kehittäminen;
- Toiminnan kehittäminen ja ylläpitämien henkilöstövähennyksestä huolimatta;
- Työnjakojen uusiminen, kun vuorovahvuuksia joudutaan muuttamaan;
- Työntekijöiden pakollisten koulutusten ajan tasalle saattaminen;
- Yhtenäiset käytänteet talon sisällä ja tiimien purkaminen;
- Poistumisharjoitus

5 OMAVALVONTASUUNNITELMAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

5.1 Toimeenpano

Kotikoivun omavalvonnan käytännön toteuttamisessa ja sen onnistumisessa asiakas- ja potilas-työssä on oleellista henkilöstön sitoutuminen omavalvontaan sekä henkilöstön ymmärrys ja näkemys omavalvonnan merkityksestä, tarkoituksesta ja tavoitteista.

Kotikoivussa varmistetaan henkilöstön omavalvonnan osaaminen ja sitoutuminen jatkuvaan omavalvontasuunnitelman mukaiseen toimintaan. Ajantasainen omavalvontasuunnitelma on Kotikoivun henkilöstön tiedossa ja saatavilla kaiken aikaa. Omavalvontasuunnitelma luetutetaan aina koko henkilöstöllä, kun se päivitetään. Omavalvontasuunnitelman muutokset tiedotetaan aina henkilöstölle. Omavalvontasuunnitelmaa käytetään työvälineenä arjessa säännöllisesti, ja siitä haetaan perusteet toiminnalle. Omavalvontasuunnitelma päivitetään säännöllisesti, vähintään kerran vuodessa ja aina kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja/tai asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

Ennen omavalvontasuunnitelman julkaisua palvelujohtaja hyväksyy omavalvontasuunnitelman.

Kotikoivun omavalvontasuunnitelma on osa omavalvontaohjelmaa, ja se on julkisesti nähtävillä omavalvonnan sivuilla "Omavalvonta/Keski-Suomen hyvinvointialue hyväks.fi, Kotikoivun ilmoitustaululla (1. Kerros) ja Kotikoivun teams-kanavan tiedostoissa.

Omavalvontasuunnitelma pidetään ajan tasalla, ja siihen tehtävät päivitykset julkaistaan viiveettä. Muutokset toiminnassa huomioidaan. Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan ja seurannassa havaitut puutteet korjataan omavalvonnan keinoin moniammatillisesti ja yhteistyössä asukkaiden ja heidän omaistensa kanssa.

