Hoivakumppanit

Talo täynnä tarinoita

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Hoivakoti Lillinkulma

Omavalvontasuunnitelma laadittu

11.9.2026

Riitta Räisänen

Hoivakodin johtaja

Sisällys

1 PALVELUNTUOTTAAJA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT 3

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot 3

1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet 4

2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS 4

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset 4

2.2 Vastuu palvelujen laadusta 5

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet 6

2.3.1 Asiallinen kohtelu 7

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen 7

2.4 Muistutusten käsittely 8

2.5 Henkilöstö 9

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta 10

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi 10

2.8 Toimitilat ja välineet 11

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö 11

2.10 Lääkehoitosuunnitelma 12

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja 12

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen 13

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA 13

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen 13

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely 14

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen 15

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta (tarkentuu toiminnan aloitusvaiheessa). 16

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta 16

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN 16

4.1 Toimeenpano 16

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen 16

1 PALVELUNTUOTTAAJA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja: Hoivakumppanit Oy
Katuosoite: co Romppanen, Näkinkaari 9A3, 02320 Espoo
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot: **Lauri Romppanen, lauri@hoivakumppanit.fi, 0407209957**

Toimintayksikkö: Hoivakoti Lillinkulma	**Y-tunnus:** 3297262–1
Esihenkilö/vastuuhenkilö: Riitta Räisänen	**Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti):** riitta.raisanen@hoivakumppanit.fi Puh. 044 909 4827
Toimintayksikön katuosoite: Peltokaaren puistotie 30	**Postinumero ja toimipaikka:** 05400 JOKELA
Palvelut/ asiakasryhmä: Ikäihmiset ympärivuorokautinen hoiva läkkäiden yhteisöllinen asuminen	**Asiakaspaikkamäärä:** 16 16
Miten palveluja tuotetaan (esim. läsnäpalvelu, etäpalvelu) Läsnäpalvelu	
Palvelun rekisteröintipäivä: **toiminta aloitettu 29.5.2026**	**Palvelu, johon myönnetty:** läkkäiden ympärivuorokautinen palveluasuminen läkkäiden yhteisöllinen asuminen

Hyvinvointialue Keski- Uudenmaan hyvinvointialue Keusote / Kirjaamo, PL 46 05801 Hyvinkää kirjaamo.hva@keusote.fi vaihde: 019 711 0000 (arkisin klo 8.00–16.00)
Palveluyksikön sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävänä on neuvoa ja ohjata potilaita, asiakkaita ja heidän läheisiään asiakkaan oikeuksiin ja asemaan liittyvissä asioissa. Kaikki kunnat: Susanna Mikkonen sosiaali- ja potilasasiavastaava p.0408074755 sosiaali.potilasasiavastaava@keusote.fi, Susanna Honkala sosiaali- ja potilasasiavastaava p.040 807 4756 sosiaali. potilasasiavastaava@keusote.

1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Hoivakumppanit Oy:n Hoivakoti Lillinkulma on ympärivuorokautisen hoivan ja yhteisöllisen asumisen yksikkö Tuusulan Jokelassa. Tarjoamme asukkaillemme Hyvän mielen hoivakodin, jossa heitä arvostetaan ja kunnioitetaan yksilöinä sekä tasa-arvoisesti. Korostamme hoitotyössä asukkaan yksilöllisten tarpeiden ja toiveiden huomioimista, aitoa ja välittävää kohtaamista, jossa jokainen voi tuntea itsensä tärkeäksi ja arvostetuksi, itsemääräämisoikeutta kunnioittaen.

Henkilökunta koostuu moniammatillisesta työryhmästä, jolla on vahva osaaminen ikäihmisten hoivasta sekä muistisairaiden kohtaamisesta ja vuorovaikutuksesta. Työyhteisömme on tasavertainen ja työntekijöiden hyvinvointi on meille tärkeä osa yrityksemme kulttuuria, joka heijastuu asukkaiden hoivaan ja turvalliseen elämään Hoivakoti Lillinkulmassa. Läheiset ovat tervetulleita heille parhaiten sopivana ajankohtana.

Hoivakoti Lillinkulma avautuu 10/2026 Tuusulan Jokelaan. Hoivakoti on 32 paikkainen ikäihmisten hoivakoti, joka sijaitsee rauhallisella kerrostaloalueella, jossa luonto on lähellä. Hoivakoti on yksitasoinen jakautuen kahteen 16 asunnon ryhmäkotiin Loiste ja Säde. Viihtyisät yhteiset tilat ja kodikkaat oleskelutilat ovat asukkaidemme käytössä. Aidattu sisäpiha terasseineen mahdollistaa turvallisen ulkoilun. Asukkaiden käytössä on myös saunatilat. Huoneet ovat yhden hengen huoneita, joihin varusteluina kuuluu hoivasänky, yöpöytä, verhot ja valaistus. Asukkaat voivat halutessaan kalustaa huoneen omilla tutuilla tavaroilla turvallisuusnäkökulma huomioiden. Yhteisöllisen asumisen huoneisiin asennetaan minikeittiö asukkaan tarpeet ja turvallisuus huomioiden. Hoivakodissamme on valmistuskeittiö, jossa toimii oma kokki valmistaen maistuvat, ikäihmisten ravintosuositusten mukaiset ateriat huomioiden erityisruokavaliot sekä -tarpeet ja asukkaiden toiveet.

Järjestämme aktiivista sosiokulttuurista toimintaa päivittäin asukkaiden toiveet / mieltymykset huomioiden. Läheiset ovat tervetulleita mukaan toimintaan. Lisäksi läheisille järjestetään mahdollisuus osallistua läheisryhmätoimintaan hoivakodissa. Erilaisiin tapahtumiin kuten musiikilliset-, luku- ja leivontahetket, tarinatuokio- ja muisteluryhmät sekä seurakunnan vierailut, voi jokainen oman vointinsa sekä mieltymystensä mukaan osallistua ja siihen kannustetaan. Merkkipäivät ja juhlapyhät sekä muistotilaisuudet vietetään yhdessä. Hyvinvointipalveluista kampaajan, jalkahoitajan sekä fysioterapeutin palvelut mahdollistetaan hoivakodissa omakustanteisesti.

Kuukausittain järjestetään säännölliset asukaskokoukset, joissa asukkaamme voivat tuoda esille toiveet sekä antaa palautetta toiminnastamme. Kokouksesta tehdään muistio, joka on myös läheisten luettavissa hoivakodin infokansiossa. Palautteiden ja toiveiden pohjalta voimme kehittää uutta toimintaamme.

2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Luomme arjen turvallisuutta laatimalla jokaiselle asukkaalle palvelu- ja kuntoutussuunnitelman, joka perustuu asukkaan omiin toiveisiin ja tavoitteisiin. Suunnitelmassa huomioidaan asukkaan jäljellä olevat voimavarat, joita tuetaan kuntouttavan työotteen keinoin.

- Asukas saa yksilöllistä ohjausta ja tukea hänen itsemääräämisoikeuttansa kunnioittaen.
- Hoivakodissamme on turvallinen ilmapiiri ja ympäristö elää hyvää elämää hoivakodissa.

- Luomme yhteisöllisen ja osallisuutta tukevan asuinympäristön, jossa jokainen voi olla omalla tavallaan aktiivinen, sekä osallistua yhdessä tekemiseen mieltymystensä voimavarojensa mukaan.

Henkilökunta on osaavaa ja ymmärtää turvallisen ympäristön merkityksen niin työ- kuin asuinyhteisön näkökulmasta.

Seuraamme asiakastietojärjestelmästä saatavia tietoja kuten ulkoiluja, omahoitajan antamaa aikaa asukkaalle, yhteydenpitoa läheisiin sekä toiminnallisuutta.

Hoivakodissamme on käytössä poikkeamailmoitusjärjestelmä. Hoivakodin johtaja ja sekä vastaava sairaanhoitaja käsittelevät poikkeamailmoitukset, jotka käsitellään kuukausittain ja tarvittaessa useammin henkilöstöpalaverissa. Akuutit käsittelyä vaativat asiat käydään läpi välittömästi ja vakavista poikkeamista ilmoitetaan myös hyvinvointialueen valvonnan vastuuhenkilölle ja tarvittaessa tehdään omavalvonnallinen ilmoitus lupa- ja valvontavirastolle.

Toimintaamme ohjaavat puitesopimukset hyvinvointialueiden kanssa sekä voimassa oleva lainsäädäntö: Vanhuspalvelulaki, Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden terveys- ja sosiaalipalveluista (980/2012), Laki sosiaali- ja terveyshuollon järjestämisestä (29.6.2021/612), Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (22.9.2000/812) sekä Valvontalaki.

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Hoivakoti Lillinkulma on uusi yksikkö. Toiminnan käynnistäminen ja kehittäminen alkaa 10/2026. Uusi henkilökunta perehdytetään tulevaan toimintaan ja yhdessä koko työryhmä kehittää laadukkaat käytänteet ja toimintatavat. Haluamme korostaa sekä vahvistaa omahoitajuutta, jolloin asukkaalla on turvallinen ja tervetullut olo muuttaessaan uuteen asuinympäristöön. Omahoitaja on asukkaan rinnalla kulkija, joka perehtyy ja tutustuu asukkaaseen sekä hänen elämänhistoriaansa, toiveisiin sekä mieltymyksiin. Tässä myös asukkaan läheiset ovat tärkeässä roolissa. Palvelu- ja kuntoutussuunnitelma laaditaan yhdessä asukasta kuullen, jossa myös läheinen on halutessaan läsnä. Omahoitajat pitävät säännöllisesti yhteyttä asukkaan nimettyyn läheiseen.

Keräämme säännöllistä palautetta asukkailta, läheisiltä sekä henkilöstöltä erilaisin palautekyselyin ja kehitämme toimintaamme saamamme palautteiden pohjalta.

Hoivakodin johtaja on luvanvarainen vastuuhenkilö, joka vastaa kokonaisvaltaisesti hoivakodin toiminnasta ja siitä että toiminta toteutetaan lakien, asetusten sekä viranomaismääräysten mukaisesti. Jokainen ammattiryhmä on vastuussa siitä, että palvelu on laadukasta ja asianmukaista sekä jokainen hoitaa oman työnsä ammatillisesti, laadukkaasti ja vastuullisesti.

Hoivakodissa työskentelevä vastaava sairaanhoitaja toimii hoitotyön asiantuntijana, koordinoijana ja vastaa arjen toiminnan sujuvuudesta sekä sijaistaa hoivakodin johtajaa lomien tai muiden poissaolojen aikana.

Hoivakumppanit Oy:n johto valvoo ja varmistaa myös omalta osaltaan, että toiminta on sopimusten, valvovan viranomaisen ohjeistusten ja sopimusten mukaista.

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Hoivakoti Lillinkulmaan asukkaat tulevat pääsääntöisesti Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen kautta tai itsemaksavana. Vapaista asukaspaikoista tiedotetaan Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen ohjeistusten mukaisesti.

Toimintakyvyn ja palveluntarpeen arviointiin käytössä on valtakunnallinen RAI-arviointijärjestelmä. Asukkaan muuttaessa hoivakotiin, tehdään hänelle kuukauden kuluessa RAI-arviointi sekä palvelu- ja kuntoutussuunnitelma. Arvioinnissa ja suunnitelmassa huomioidaan asukkaan ja hänen läheisensä näkemykset. RAI-arviointi ja palvelu- ja kuntoutussuunnitelma päivitetään vähintään puolivuosittain tai asukkaan voinnin sitä vaatiessa.

Asukkaalle järjestetään kuukauden kuluessa muuttamisesta hoitoneuvottelu, jossa mukana asukkaan lisäksi on läheiset, hoivakodin sairaanhoitaja, omahoitaja sekä tarvittaessa hoivakodin johtaja. Neuvottelun pohjalta laaditaan asukkaan palvelu- ja kuntoutussuunnitelma yhdessä asukkaan kanssa tai hänen nimeämän lähiomaisen kanssa. Hoivakodin vastuulääkärin suorittama tulotarkastus järjestetään kuukauden kuluessa sekä vuositarkastus vuosittain. Palvelu- ja kuntoutussuunnitelma päivitetään ja arvioidaan nimetyn omahoitajan toimesta 6 kuukauden välein sekä aina tarvittaessa asukkaan terveydentilan muuttuessa.

RAI-mittarin lisäksi käytössämme on muistia testaavaa MMSE, masennusta mittaavaa GDS-15 myöhäisiän depressioseula, ravitsemustilan seurantaan MNA- testi, kaatumisvaaran seurantaa, VAS- kipumittari sekä painehaavojen arviointiin Braden-mittari. Asukkaiden painoa seurataan kuukausittain sekä tarvittaessa. Diabeetikoiden verensokerimittaukset toteutetaan yksilöllisten ohjeistuksien mukaisesti sekä tarvittaessa.

Asukkaiden ja heidän läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asukasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Asukkaiden ja läheisten osallisuus tarkoittaa heidän näkemyksensä ja toiveidensa huomioon ottamista kaikissa palveluun ja toiminnan kehittämiseen liittyvissä tilanteissa.

Mikäli asukkaan vointi on heikentynyt niin, ettei hän kykene itse ilmaisemaan näkemystään, kuullaan asiassa läheisiä tai muuta asukkaan nimeämää hoidollisten asioiden edustajaa.

Palvelun laatuun tai asukkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus yksikön johtajalle. Muistutuksen voi tehdä myös läheinen tai hänen laillinen edustajansa. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan yhteystiedot ovat aina kaikkien palvelunkäyttäjien ja heidän läheistensä saatavilla. Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävänä on neuvoa ja ohjata potilaita, asiakkaita ja heidän läheisiään asiakkaan oikeuksiin ja asemaan liittyvissä asioissa

Kaikki Kunnat: Anne Mikkonen p. 040 807 4755, Susanna Honkala p 040 807 4756

Sähköposti: sosiaali.potilasasiavastaava@keusote.fi

Asukkaalla on oikeus nähdä itseään koskevat kirjaukset rekisterinpitäjän eli hyvinvointialueen kirjallisella luvalla.

2.3.1 Asiallinen kohtelu

Kohtelemme asukkaita, läheisiä sekä työntekijöitä tasavertaisesti, kunnioittavasti ja arvostavasti.

Mikäli epäasiallista kohtelua ilmenee, on asian havainneella työntekijällä tai yksikön johtajalla velvollisuus puuttua asiaan välittömästi. Työntekijällä on velvollisuus tiedottaa hoivakodin johtajaa asukkaan epäasiallisesta kohtelusta. Vanhuspalvelulain mukainen huoli-ilmoitus tehdään joko sähköisesti tai hoivakodin johtaja informoi asiasta suoraan hyvinvointialueen valvonnan vastuuhenkilöä sekä Hoivakumppanit Oy:n johtoa. Henkilöstö perehdytetään valvontalain (741/2023) 29§:n mukaisesta ilmoitusvelvollisuudesta jotta, jokainen työntekijä osaa toimia sen mukaisesti.

Mikäli kaltoinkohtelua tapahtuu hoivakodissa, lähdetään tilannetta selvittämään välittömästi. Kaltoinkohtelu voi tapahtua työntekijän, toisen asukkaan, läheisen tai ulkopuolisen toimesta. Hoivakodin johtaja selvittää tilanteen asianosaisten kanssa ja tiedottaa hyvinvointialueen valvonnan vastuuhenkilöä tilanteesta. Selvitystyössä toimii mukana tarvittaessa myös Hoivakumppanit Oy:n johto. Mikäli kaltoinkohtelu on kohdistunut asukkaaseen, läheisiä tiedotetaan tapahtuneesta viipymättä. Asukasturvallisuus on meille ensisijaisen tärkeää ja tilannetta selvitellään aina viipymättä ja asiaan kuuluvalla tavalla. Tarvittaessa konsultoimme viranomaisia, kuten hyvinvointialuetta, asukkaan edunvalvojaa tai poliisia tilanteen selvittämiseksi.

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen yksityiselämän suojaan. Sosiaalihuollon palveluissa henkilökunnan tehtävä on kunnioittaa ja vahvistaa asukkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen mikä tulee näkyä myös asukkaan hoito- ja kuntoutussuunnitelmassa.

Hoivakoti Lillinkulma palveluissa noudatetaan itsemääräämisoikeutta koskevia lakeja ja asetuksia. Toimintatavat perustuvat Hoivakodin arvopohjaan. Huomioimme asukkaiden yksilölliset erityistarpeet ja toiveet. Sosiaalihuollossa asukkaan itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asukkaan tai muiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua, eikä muita keinoja ole enää käytettävissä. Rajoitustoimenpide on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan asukasta hoitavan lääkärin, asukkaan ja läheisen kanssa. Vastuu lääkäri myöntää erillisen rajoittamisluvan kaikista rajoittamistoimenpiteistä, mikä perustuu aina lääketieteelliseen arvioon.

Mahdollisista asukkaan rajoittamistoimenpiteistä sovitaan yhdessä asukkaan tai läheisen kanssa ja ne ovat aina turvallisuusperusteisia. Vastuulääkäri myöntää erillisen rajoittamisluvan kaikista rajoittamistoimenpiteistä, mikä perustuu aina lääketieteelliseen arvioon. Rajoittamistoimista tehdään päätös enintään kolmeksi (3) kuukaudeksi ja rajoittamistoimenpidettä arvioidaan säännöllisesti.

Rajoittaminen kirjataan asiakastietojärjestelmä Hilkkaan ja kirjaus tehdään aina kun rajoittamis-toimenpide otetaan käyttöön. Asiakkaan itsemääräämisoikeuden tai muiden perusoikeuksien rajoittamista käytetään vain, jos asukkaalta puuttuu kyky päättää hoidostaan tai ymmärtää tekojensa seurauksia, tai jos tästä johtuvalla käyttäytymisellään uhkaa vaarantaa vakavasti oman

terveytensä tai turvallisuutensa tai muiden henkilöiden terveyden ja turvallisuuden. Lääkärin arvio tarvitaan lääketieteellisestä sekä mekaanisista rajoitteista aina sekä niistä tehdään merkintä hoito- ja kuntoutus suunnitelmaan. Ennen rajoitustoimenpiteiden ottamista käyttöön on aina kokeiltava muita hoidollisia keinoja.

Mikäli rajoittaviin toimenpiteisiin joudutaan turvautumaan, suoritetaan ne aina mahdollisimman turvallisesti ja asukkaan ihmisarvoa kunnioittaen ja vain sen aikaa, kun on välttämätöntä. Jos asiakas pystyy ja kykenee päättämään hoidostaan ja ymmärtää tekojensa seuraukset, on hänellä oikeus tehdä omaa terveyttään tai turvallisuuttaan vaarantaviakin ratkaisuja. Näistä tehdään kirjaus asiakastietojärjestelmä Hilkkaan.

Hoivakodissa käytössä olevia rajoitustoimia ovat sängynlaidat, haaravyö ja hygieniahaalari sekä lääkinnällinen rajoittaminen. Ulko-ovet pidetään lukittuina.

Mikäli asukkaalla ilmenee tarvetta edunvalvontaan, henkilökunta avustaa asukasta ja hänen läheistään prosessin käynnistämisessä, lisäksi avustamme asukasta ja läheistä myös asukkaalle kuuluvien etuuksien, kuten Kelan eläkkeensaajan asumis- ja hoitotuen tai toimeentulotuen hakumenettelyissä.

2.4 Muistutusten käsittely

Sosiaalihuollon palvelun laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymätön asukas voi tehdä muistutuksen hoivakodin johtajalle tai hyvinvointialueen valvonnan vastuuhenkilölle kirjallisena. muistutusten ja kanteluiden käsittelystä vastaa hoivakodin johtaja ja vastineen hyväksyy Hoivakumppanit Oy:n johto. Muistutuksen vastaanottaja käsittelee asian ja antaa siihen kirjallisen, perustellun vastauksen kohtuullisessa ajassa, viimeistään kuukauden kuluessa.

Muistutuksen perusteella tehdyn selvitystyön pohjalta määritellään korjaavat toimenpiteet. Kantelun tultua laaditaan virallinen vastine, jossa on selvitetty korjaavat toimenpiteet. Viranomaisen annettua päätöksensä kantelusta, toimitaan viranomaisen ohjeiden mukaisesti. Mikäli muistutuksen/kantelun osalta todetaan tarpeita muuttaa käytäntöjä, muutetaan hoivakodin toimintaprosesseja ja niistä tiedotetaan koko henkilökuntaa välittömästi.

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan yhteystiedot ovat aina kaikkien palvelunkäyttäjien ja heidän läheisten saatavilla. Yhteystiedot ovat nähtävillä hoivakodin infokansiossa. Muistutuksesta ja vastineesta annetaan aina tieto myös hyvinvointialueen valvonnan vastuu henkilölle. Kantelut ja päätökset tallennetaan organisaation yhteiseen tietokantaan.

Hoivakodin johtajan vastuu:

- Tapahtuma selvitetään kuulemalla asianosaista, henkilökuntaa sekä tarkistetaan kirjaukset asiakastietojärjestelmä Hilkasta.
- Ilmoitukset kirjataan ja arkistoidaan
- Asiaan puututaan ja keskustellaan henkilöstön kanssa korjaavista toimenpiteistä
- Korjaavat toimenpiteet tehdään käytännön muuttamiseksi ja epäkohdan poistamiseksi
- Tapahtuma käydään lävitse henkilöstö kokouksessa, josta tehdään muistio ja on koko henkilökunnan luettavissa.

Yhteystiedot Keski-Uudenmaan hyvinvointialue:

Keski-Uudenmaan hyvinvointialue Keusote / Kirjaamo, PL 46, 05801 Hyvinkää

kirjaamo.hva@keusote.fi

https://www.keusote.fi/asiakkaalle/asiakkaan-oikeudet/muistutus-ja-kantelu/

Alueen sosiaali- ja potilasasiavastaavat: Susanna Mikkonen p. 040 807 4755 ja Susanna Honkala p. 040 807 4756. Sähköposti: sosiaali.potilasasiavastaava@keusote.fi

2.5 Henkilöstö

Henkilöstösuunnittelu määräytyy hoivakodin toimiluvan ja palvelusopimuksen mukaisesti. Henkilöstömitoitus toteutetaan kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti.

Hoivakoti Lillinkulman henkilöstörakenne

Hoivakodin johtaja, vastaava sairaanhoitaja, lääkevastuu sairaanhoitaja, lähihoitajat, hoiva-avustajat, kokki, hoitoapulaiset.

Henkilöstön rekrytointi ja henkilöstöhallinto on hoivakodin johtajan vastuulla. Uusi työntekijä rekrytoidaan vakituiseen tehtävään työpaikan vapautuessa. Työpaikkailmoitukset julkaistaan työmarkkinatorin sivuilla sekä tarvittaessa sosiaalisessa mediassa ja hoivakodin sivuilla. Hoivakodilla on oma sijaispooli, jota ylläpidetään rekrytoimalla henkilöstöä.

Hakemusten perusteella valitaan työhaastatteluun kutsuttavat. Haastattelussa huomioidaan hakija kokonaisvaltaisesti. Työnhakijoilta kysytään suosittelija/suosittelijat, joihin ollaan yhteydessä ennen rekrytointia. Työntekijöiden kelpoisuus varmistetaan Lupa- ja valvontaviraston Julki Terhikistä sekä tutkintotodistuksista. Koeaikana, joka on 6kk, työntekijän kelpoisuutta tehtävään arvioidaan työryhmän ja hoivakodin johtajan toimesta ja ennen koeajan päättymistä järjestetään työntekijän kanssa palautekeskustelu. On tärkeää, että palkattava henkilö kohtaa asukkaat arvostavasti, on ammattitaitoinen ja soveltuu persoonallisuudeltaan työryhmään. Tartuntatautilain mukainen soveltuvuus tarkistetaan työnhakijalta aina. Iäkkäiden ja vammaisten henkilöiden kanssa työskentelevän rikostausta selvitetään valvontalain 28§:n perusteella. Hoivakotiin palkattava henkilö esittää rikostaustaotteen ennen työsuhteen alkamista hoivakodin johtajalle.

Perehdytys

Työntekijä perehdytetään työpaikan arvoihin ja kulttuuriin sekä toimintatapoihin. Hänet perehdytetään myös työvuoroihin liittyviin asioihin, sairauspoissaolo käytänteisiin, omaan työnkuvaan, vastuualueisiin ja odotuksiin. Työsuhteen alussa kaikki koulutetut hoitajat suorittavat lääkeluvat, tutustuvat hoivakodissa oleviin laitteisiin ja suorittavat laitelupakortin. Lisäksi koko henkilöstön kanssa käydään läpi hoivakodin paloturvallisuuteen liittyvät asiat.

Perehdyttämistä annetaan kaikille työhön tuleville: vakituisille, määräaikaisille, keikkalaisille sekä opiskelijoille. Perehdytystä annetaan myös työtehtävien ja työolosuhteiden muuttuessa. Hoivakodissa on alkuvaiheessa manuaalinen perehdytysopas käytössä. Koko henkilökunta toimii tukena uuden työntekijän perehtyessä. Nimetty ”kummi” -perehdyttäjä seuraa uuden työntekijän perehtymisen edistymistä.

Perehdyttäjä

- Opastaa työhön, sähköisiin järjestelmiin ja toimintatapoihin.
- Kertaa ja varmistaa asioita uuden työntekijän kanssa ja pitää palautekeskustelun työvuoron päätteeksi.
- Antaa palautetta ja informoi hoivakodin johtajaa perehtymisprosessin kulusta.

Lääkehoidon koulutusta järjestetään LOVe- koulutuksen avulla. Sairaanhoitajat ja lähihoitajat suorittavat LOVE- koulutuksen lisäksi tentit. LOVe-koulutuksen pakollisia suorituksia ovat LOP-teoria, -laskut, PKV sekä Kipu1 ja Kipu 2. Sairaanhoitajat suorittavat edellä mainittujen lisäksi LOVe rokotus osion sekä Kipu 2 ja Ger 2-osiot. Saattohoitovastaava, RAI-vastaava, hygieniavastaava ja lääkehoidosta vastaavat hoitajat osallistuvat jatkossa omien vastuualueidensa koulutuksiin säännöllisesti ja kouluttavat edelleen hoivakodin henkilökuntaa.

Laillistetun sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilön tehtävissä tilapäisesti toimivan opiskelijan osaaminen varmistetaan keskustelemalla ja havainnoimalla. Riittävän koulutuksen saaneelle opiskelijalle voidaan myöntää yksikkökohtainen lääkelupa ja hänelle nimetään lääkehoitoluvallinen ohjaaja. Lääkelupaan liitetään opiskelijan opintorekisteriote, josta ilmenee opintosuorituksen laajuus ja suoritettu lääkehoidon koulutus.

Henkilöstön koulutussuunnitelma laaditaan toiminnan alkaessa.

Työntekijän kanssa käydään yksilöllinen alkukeskustelu toiminnan alkuvaiheessa sekä kehityskeskustelut käydään 1 x vuodessa ryhmämuotoisesti tai yksilöllisesti sekä tarvittaessa useammin.

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Henkilökunnan riittävyyttä ja henkilöstömitoitusta seurataan päivittäin hoivakodin johtajan toimesta. Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon ajankohtainen lainsäädäntö ja viranomaisten ohjeistama henkilöstömitoitus sekä puitesopimukset.

Äkilliset vuoropuutokset ilmoitetaan sijaisista muodostetun WhatsApp-ryhmän kautta tai suorilla yhteydenotoilla työntekijöille. Vakituisella henkilöstöllä on myös mahdollisuus tehdä lisävuoroja tarpeen mukaisesti. Vuosilomasijaisuudet hoidetaan tarvittavalla määrällä henkilöstöä. Epidemia-/pandemiatilanteissa voidaan harkita myös ulkopuolisen henkilöstövuokrausyrityksen palveluiden käyttöä.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Lääkäripalvelut tuotetaan Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen järjestämänä ostopalveluna Mehiläisen lääkäripalveluiden kautta. Hoivakodin johtaja ja vastaava sairaanhoitaja huolehtivat, että hoitohenkilökunta osaa toimia yhteistyössä eri yhteistyötahojen kanssa. Asukkaan tilannetta ja avuntarvetta arvioidaan moniammatillisessa tiimissä ja tarvittaessa otetaan yhteys eri sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunjärjestäjiin.

Hoivakodin yhteistyöapteekkina toimii Sonaatti apteekki Järvenpäässä, johon avataan asukkaille henkilökohtaiset tilit. Annosjakelulääkkeet toimitetaan apteekista kahden viikon välein sekä muut annosjakelun ulkopuoliset lääkkeet viikon välein. Kiireelliset lääkkeet toimitetaan saman vuorokauden aikana. Asukas kustantaa aina lääkkeet itse.

Mikäli asukas joudutaan siirtämään sairaalahoitoon, hoitajat ovat yhteydessä hoitavaan yksikköön. Asukkaan läheiselle ilmoitetaan aina asukassiirrosta. Yhteistyö pidetään saumattomana ja huolehditaan riittävien tietojen siirtymisestä yksiköiden välillä.

Asukkaan muuttaessa hoivakotiin asukkaan tiedot vastaanottaa hoivakodin johtaja, vastaava sairaanhoitaja tai nimetty/suunniteltu hoitaja. Asukkaan terveyden- ja sairaanhoidon tietojen vastaanottamisesta ja sähköiseen järjestelmään kirjaamisesta päävastuussa on hoivakodin johtaja, vastaava sairaanhoitaja tai muu nimetty hoitaja.

Päävastuu läheisyhteistyöstä on asukkaan nimetyllä omahoitajalla sekä varahoitajalla. Omahoitaja on kuukausittain yhteydessä läheiseen tiedottaen asukkaan asioista ja hänen tarpeistaan. Omahoitaja sopii läheisen kanssa hoitoneuvotteluajankohdasta sekä muista tarvittavista tapaamisista. Omahoitaja tiedottaa muuta henkilökuntaa yhteistyöstä ja toimii aktiivisesti varaomahoitajan kanssa huolehtien, että yhteistyö toimii myös hänen poissaolonsa aikana.

2.8 Toimitilat ja välineet

Hoivakodissa on 32 asukashuonetta, jakautuen kahteen ryhmäkotiin: Loiste ja Säde. Huoneen kalustukseen kuuluu hoivasänky, yöpöytä, verhot sekä valaistus. Asukas voi tuoda omia henkilökohtaisia tavaroita sekä sisustaa huoneen haluamallaan tavalla turvallisuus huomioiden. Huoneisiin, kooltaan 20 m2, kuuluu oma inva-mitoitettu ja turvakaitein varustettu wc-suihkutila.

Hoivakodissa on oma valmistuskeittiö ja ruokailutilat sekä yhteiset oleskelutilat, joissa järjestetään sosiokulttuurisen suunnitelman mukaista yhteistä toimintaa asukkaille. Hoivakodissa on lisäksi erilaisia työtiloja, varastoja, pesula, siivoushuone sekä sauna ja sosiaalitilat.

Kiinteistö on varustettu automaattisella sprinkleri- ja paloilmoitinjärjestelmällä. Paloilmoitinkeskus sijaitsee eteistilassa. Kuukausittaisesta testaamisesta vastaa Luotea Kiinteistöhuolto Oy. Vuositarkastuksista vastaa Luotea Kiinteistöhuolto Oy ja määräaikaishuollot tekee sopimustoimittaja kiinteistöhuolto hoitaa.

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Lääkinnällisiä laitteita on CRP-Hb pikamittari, happisaturaatiomittari, otoskooppi, verenpainemittarit, lämpömittarit, imulaite, stetoskooppi ja verensokerimittarit.

Hoivakoti Lillinkulmassa on käytössä Hilkka- asiakastietojärjestelmä, johon tehdään asukkaan hoidon kannalta riittävät ja asianmukaiset kirjaukset. Kirjaukset tehdään kaikissa työvuoroissa. Yksittäisen asukkaan asukastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja kirjaaminen on laadukasta sekä asukaslähtöistä. Asiakastietojärjestelmä Hilkka on rakennettu Kanta-yhteensopivaksi, ja sosiaalihuollon Kanta-arkistoon liitymme hyvinvointialueen aikataulun ja ohjeistusten mukaisesti.

Henkilökunnan ja asukkaiden turvallisuudesta huolehditaan hälytys- ja kutsulaitteilla. Hoivakoti Lillinkulmassa on käytössä Tunstall-hoitajakutsujärjestelmä, jonka avulla asukas saa tarvitsemansa avun ja yhteyden henkilökuntaan. Kiinteistössä on kameravalvonta talon ulkopuolelle sisääntulon yhteydessä sekä lääkehuoneessa kameravalvonta 24/7. Kiinteistön ulko-ovet ovat lukittuna.

Hoivakodin johtaja vastaa laitteiden tilauksista ja hankinnoista puitesopimusten mukaisesti. Hoivakodin johtaja, vastaava sairaanhoitaja sekä laitevastaava vastaavat henkilökunnan laiteperehdytyksestä sekä osaamisesta. Hoivakodin johtaja vastaa lääkinnällisten laitteiden turvallisuudesta yhdessä vastaavan sairaanhoitajan kanssa sekä seuraa lääkinnällisten laitteiden aiheuttamia vaaratilanneilmoituksia ja vastaa korjaavien toimenpiteiden toimeenpanosta. Hoivakodin johtaja käsittelee laitteisiin liittyvät vaaratilanneilmoitukset sekä organisoi ja vastaa siitä, että laitevalmistajalle ja Fimealle ilmoitetaan lääkinnällisiin laitteisiin liittyvistä vaaratapahtumista silloin kun se on aiheellista. Kaikki laitteet huolletaan kerran vuodessa.

Hoivakodissa pidetään yllä laiterekisteriä, josta näkyy laitteen toimittaja, hankintavuosi sekä huollot. Työntekijä on velvollinen tekemään viipymättä vaaratapahtumailmoituksen epäkuntoisesta apuvälineestä ja laitteesta.

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Turvallinen lääkehuolto perustuu säännöllisesti seurattavaan ja päivitettävään lääkehoitosuunnitelmaan. Hoivakodissa on STM:n turvallinen- lääkehoito oppaan mukaan laadittu lääkehoitosuunnitelma ja lääkehoitoa toteuttava henkilöstö on siihen perehdytetty.

Lääkehoitosuunnitelman päivityksestä vastaa lääkevastuusairaanhoitaja yhdessä vastaavan sairaanhoitajan kanssa ja lääkehoitosuunnitelma hyväksytetään vastuulääkärillä.

Omavalvonnassa seurataan lääkelupien suorittamista sekä niiden voimassaoloaikaa. Hoivakoti Lillinkulmassa lääkehuollosta vastaa lääkehoitovastaava sairaanhoitaja ja vastaava sairaanhoitaja. Hoivakodissa on sovittu yhteistyöapteekin kanssa annosjakelusta. Lisäksi on jaettavia lääkkeitä dosettiin. Kaikki asukkaille jaettavat lääkkeet tarkistetaan aina kahden hoitajan toimesta.

Asukkaiden kaikki käytössä olevat lääkkeet säilytetään lukitussa lääkehuoneessa, jonne pääsy on vain lääkeluvallisella hoitohenkilökunnalla.

Lääkepoikkeamat kirjataan manuaalisesti poikkeamalomakkeelle ja ne käsitellään viivettä sekä saatetaan henkilöstön tietoon. Poikkeamiin johtaneisiin syihin perehdytään huolella ja mahdollisia virheitä analysoidaan yhteisesti ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet lääkevirheiden ennaltaehkäisyyn.

Lääkehoitosuunnitelman toteutuksesta ja päivityksestä vastaa yksikön lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja, vastaava sairaanhoitaja sekä hoivakodin johtaja.

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Hoivakoti Lillinkulmassa on sähköinen asiakastietojärjestelmä Hilkka, johon asiakastiedot kirjataan ja tallennetaan jokaisessa työvuorossa. Jokaisella työntekijällä, joka käyttää asiakastietojärjestelmä Hilkkaa on oma henkilökohtainen tunnus eikä sitä saa luovuttaa toiselle henkilölle. Järjestelmän käytöstä on erillinen ohjeistus, joka käydään lävitse jokaisen työntekijän sekä sijaisten kanssa. Mahdolliset kirjalliset dokumentit säilytetään asukaskansioissa niille varatuissa kaapeissa.

Hoivakoti Lillinkulman henkilökunnalla on velvollisuus pitää salassa ulkopuolisilta kaikki asukkaita koskeva tieto. Yleinen tietosuoja-asetus edellyttää käsittelijältä tietoturvaan liittyvien poikkeamien raportointia rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä on Keski-Uudenmaan

hyvinvointialue. Sosiaalihuollon yksiköissä mahdollisesti tapahtuva tietosuojaloukkaus raportoidaan rekisterinpitäjälle viivytyksettä siitä, kun loukkaus on havaittu, kuitenkin viimeistään 12–72 tunnin sisällä sopimuksesta johtuen. Yhteisissä sähköposteissa ei käsitellä asukkaisiin liittyviä tietoja ja niiden käyttö minimoidaan.

Hoivakodin johtaja vastaa asiakastietolain 7 §:n mukaisesta hoivakodin asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:

Hoivakumppanit Oy: Lauri Romppanen, toimitusjohtaja, lauri@hoivakumppanit.fi, 0407209957

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Hoivakoti Lillinkulmassa arvostamme avointa ja hyvää yhteistyötä asukkaiden, läheisten sekä henkilöstön kesken.

- Asukkaiden ja läheisten palautteet ja toiveet käsittelemme yhteisesti henkilökunta palavereissa.
- Asukaspalaverit järjestetään kuukausittain ja palaverimuistio on luettavissa hoivakodin infokansiossa.
- Asukas-, läheis- ja henkilöstötyytyväisyyskyselyillä kerätään säännöllistä palautetta.
- Palautteen voi lähettää myös hoivakodin johtajalle: riitta.raisanen@hoivakumppanit.fi
- Keski-Uudenmaan hyvinvointialue kerää asiakaspalautetta erillisen ajankohdan mukaisesti.
- Omavalvontasuunnitelma on saatavilla hoivakodin internetsivuilla sekä hoivakodin infokansiossa. Palautetta on mahdollista antaa suullisesti, sähköpostilla ja kirjallisesti.
- Palautteet käsitellään henkilöstön kesken ja kehitetään toimintaa palautteiden pohjalta.

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Vaarojen arviointi tehdään vuosittain hoivakodin johtajan johdolla, johon osallistuu henkilökunnan edustajat joka ammattiryhmistä. Kaikista toiminnan poikkeamista ja läheltä piti-tilanteista tehdään poikkeamailmoitus ja ilmoitukset käsitellään henkilöstön kanssa.

Työympäristön riskien arviointi on säännöllistä. Toimitilojen tarkastukset ja turvakävely kierrokset suoritetaan 4 kertaa vuodessa. Jokaisella henkilöstön jäsenellä on lisäksi velvollisuus ilmoittaa havaitsemistaan ongelmista ja riskeistä hoivakodin johtajalle tai vastaavalle sairaanhoitajalle.

Laitteiden toimintaa arvioidaan säännöllisesti sekä laitteen käyttöönottaessa. Huolto- ja korjaustoimenpiteet tehdään aina tarpeen vaatiessa. Apuvälineet ja hoivasängyt huolletaan vuosittain. Hoivakodin johtaja huolehtii, että apuvälineitä on riittävästi käytettävissä sekä uusien hankinta tarvittaessa.

Mikäli työtiloissa ilmenee puutteita ja korjaustoimenpiteitä, jokainen työntekijä on velvollinen ilmoittamaan havainnoistaan hoivakodin johtajalle tai vastaavalle sairaanhoitajalle sekä tarvittaessa akuuteissa tilanteissa suoraan huoltoyhtiöön.

Hoivakodissa työskennellään ergonomisesti ja työntekijät perehdytetään apuvälineiden käyttöön, henkilökunta suorittaa laitekohtaisen perehtymiskortin.

Kemikaalien osalta vaarana on, että kemikaalit joutuvat vääriin käsiin tai niitä käytetään väärin. Kemikaalit säilytetään lukitussa tilassa siivousvarastossa. Kaikissa kemikaaleja sisältävissä pakkauksissa on selkeät merkinnät. Käyttötiedotteet ovat saatavilla ja kemikaaleja käsittelevät työntekijät perehdytetään niiden oikeaoppiseen käyttöön. Kemikaaliluettelot ovat siivoussuunnitelman liitteenä. Kemikaaleja ei säilytetä esim. asukkaiden wc-suihkutiloissa eikä yleisissä tiloissa.

Työjärjestelyihin liittyviä riskejä ehkäisemme määrittämällä työnkuvat selkeiksi ja toimimalla niiden mukaan. Sijaisjärjestelyjä tehdään yhdessä sovittujen toimintatapojen mukaisesti. Erikoistilanteissa pyydetään ja tarjotaan apua. Työvuorot suunnitellaan asukaslähtöisesti työturvallisuus huomioiden. Henkilöstön toiveet otetaan huomioon työvuoroja suunnitellessa. Tiedonkulkua parannetaan jatkuvasti. Palavereista tehdään muistiot. Jokaisen työntekijän velvollisuus on lukea tiedotteet ja palaverimuistiot. Tarvittaessa asioista muistutetaan uudelleen yleisesti tai antamalla henkilökohtaista palautetta.

Perehdyttäminen tapahtuu sovittujen toimintatapojen mukaisesti. Perehtymisen edistymistä seuraa hoivakodin johtaja ja vastaava sairaanhoitaja.

Työpaikan ja toimintatapojen noudattaminen on jokaisen työntekijän vastuulla. Ohjeistusten, muistioiden, viestien ja tiedotteiden lukeminen sekä havaituista riskeistä tiedottaminen on jokaisen työntekijän vastuulla.

Lääkehoidon riskit on arvioitu lääkehoitosuunnitelmassa.

Henkilöstön työkykyä edistetään asianmukaisella perehdytyksellä, koeaikakeskusteluilla, kehityskeskusteluilla, varhaisen välittämisen mallin käytöllä sekä työterveyshuollon tukitoimilla. Jokaisella työntekijällä on myös henkilökohtainen vastuu omasta työkyvystään.

Vaativissa asukastilanteissa hyödynnämme ensisijaisesti yksikön työntekijöiden osaamista ja ammattitaitoa. Yksikölle nimetty vastuulääkäri vastaa asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta. Lääkäriä informoidaan asukkaan terveydentilaan liittyvistä ongelmista ja lääkärin määräyksiä toteutetaan. Vaaratilanteissa otamme tarvittaessa yhteyttä 112. Henkilöstölle järjestetään säännöllisesti palo- ja pelastuskoulutuksia sekä hätäensiapukoulutuksia.

Tietoturvasta ja salassapitovelvollisuudesta huolehtiminen kuuluu kaikille työntekijöille, tietoturvaohjeita ja salassapitovelvollisuutta noudattaen. Tietoturvakoulutusta järjestetään koko henkilöstölle.

Riskien käsittelyyn kuuluu haittatapahtumien ja läheltä-piti tilanteiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asukkaiden ja tarvittaessa läheisten kanssa.

Vakavat poikkeamat käsitellään välittömästi. Korjaavat toimenpiteet sovitaan, kun haittatapahtumia käsitellään. Vaativat poikkeamien syyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaan saamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset henkilöstökokousten muistioon, johon jokainen työntekijä perehtyy.

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle toiminnassa ilmenneet asukasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä vakavasti

vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin.

Henkilöstön on ilmoitettava viipymättä hoivakodin johtajalle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai uhan asiakkaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle. Vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai sen uhan korjaamiseksi. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta valvonnan vastuuhenkilölle, jos epäkohtaa, uhkaa tai muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä.

Epäkohdalla voidaan tarkoittaa esimerkiksi asukkaan epäasiallista kohtaamista, asukkaan loukkaamista sanoilla, asukasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asukkaan kaltoinkohtelua tai toimintakulttuurista johtuvia asukkaalle vahingollisia toimia. Myös epäkohdan uhasta, joka on ilmeinen tai voi johtaa epäkohtaan, tulee ilmoittaa.

Kaltoinkohtelulla tarkoitetaan fyysistä, psyykkistä ja kemiallista eli lääkkeillä aiheutettua kaltoinkohtelua. Esimerkkejä asukkaan kaltoinkohtelusta ovat asukkaan töniminen, lyöminen, uhkailu, fyysinen tai taloudellinen hyväksikäyttö sekä epäasiallinen tai loukkaava puhuttelu. Vakavat puutteet asukkaan palvelussa, asukkaan aseman ja oikeuksien toteuttamisessa sekä perushoivassa ja hoidossa ovat myös kaltoinkohtelua.

Yksilön perusoikeuksien rajoittamista ei tule käyttää ilman, että kaikkia muita keinoja on ensin kokeiltu. Rajoittamiseen lähdetään vasta, kun vastuulääkäri on tehnyt päätöksen rajoittamisesta. Ilmoitus epäkohdasta tai sen uhasta tehdään henkilökunnan ilmoitusvelvollisuuslomakkeelle välittömästi, kun työntekijä havaitsee asiakkaaseen kohdistuvan epäkohdan tai sen uhan.

Asukkaan kaltoinkohtelua tai epäkohdan uhkaa havaittaessa ollaan ensisijaisesti yhteydessä hoivakodin johtajaan. Hoivakodin johtaja ilmoittaa hyvinvointialueen valvonnan vastuuhenkilölle.

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa pyritään tunnistamaan eri riskejä ja epäkohtia asukkaan saaman hoidon näkökulmasta. Sosiaalihuollon ammattihenkilön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta hoivakodin vastuuhenkilölle, jos hän huomaa epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asukkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa.

Hoivakoti Lillinkulman henkilökunta perehdytetään sosiaalihuoltolain (1301/2014) 48 ja 49§:en ilmoitusvelvollisuuteen. Työntekijän tulee ilmoittaa epäkohdista viipymättä hoivakodin johtajalle.

Hoivakodin johtaja tiedottaa Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen edustajaa ja Hoivakumppanit Oy:n johtoa. Henkilökunta tuo havaitsemansa asiakasturvallisuuteen kohdistuvat riskit, epäkohdat ja poikkeamat informoimalla hoivakodin johtajaa sekä vastaavaa sairaanhoitajaa.

Kaikki poikkeamailmoitukset käsitellään viikkopalaverissa ja tarvittaessa välittömästi riippuen poikkeaman vakavuudesta.

Asukkaat, läheiset, omaiset voivat tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit henkilökunnalle, hoivakodin johtajalle sekä Hoivakumppanit Oy:n johdolle.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta:

Hoivakoti Lillinkulma

Hoitajakutsujärjestelmä: Tunstall

Asiakastietojärjestelmä: Hilkka

Kiinteistöhuolto: Luotea Kiinteisthuolto Oy

Jätehuolto: Lassila & Tikanoja

Apteekki: Sonaatti Apteekki Järvenpää

Vartiointi:

Ruokatarvikkeet: Valio Aimo Oy

Työvaatteet: Hejco

Työterveyshuolto: Lääkärikeskus Aava

Kampaaja- ja jalkahoitopalvelut: yksityisen yrittäjän toimesta

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Hoivakoti Lillinkulmaan on laadittu poikkeavien tilanteiden varalle valmiussuunnitelma, joka löytyy pelastussuunnitelman liitteenä. Suunnitelma päivitetään vähintään vuosittain ja suunnitelmaa sekä sen eri osa-alueita käydään läpi henkilöstöpalavereissa.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

Hoivakoti Lillinkulman omavalvontasuunnitelman suunnittelusta ja seurannasta vastaa hoivakodin johtaja Riitta Räisänen, puh. 044 909 4827

Omavalvontasuunnitelma on laadittu ennen toiminnan aloittamista ja täydennetään yhdessä henkilöstön kanssa toiminnan aloitusvaiheessa.

Koko henkilökunta perehtyy huolellisesti suunnitelmaan.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

- hoivakodin nettisivuilla
- kirjallisena
- läheisten infokansiossa
- viranomaiskansiossa

Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan hoivakodin johtajan toimesta kerran vuodessa sekä tarvittaessa. Päivitys tapahtuu kuitenkin aina, esim. vastuuhenkilön muutoksesta sekä tiedotetaan henkilökuntaa ja ohjataan perehtymään suunnitelmaan.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa hoivakodin johtaja

Paikka ja päiväys: Jokela, 11.9.2026

Allekirjoitus: _____

Riitta Räisänen