

# SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

## RYHMÄKOTI PUISTOHELMI

### SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT .....	2
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET .....	3
3 RISKIENHALLINTA .....	5
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN .....	8
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET .....	9
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA .....	14
7 ASIAKASTURVALLISUUS .....	19
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN .....	25
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA .....	26
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA .....	27



## 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

### Palveluntuottaja

Nimi Espoon Lähimmäispalveluyhdistys ry Y-tunnus 1481324-8

### Kunta

Kunnan nimi Espoo

Kuntayhtymän nimi Espoo

Hyvinvointialueen nimi Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue

### Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi Palvelukeskus Puistokartano, ryhmäkoti Puistohelmi 3

Katuosoite Merikansantie 2C

Postinumero 02320 Postitoimipaikka Espoo

### Sijaintikunta yhteystietoiheen

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue, Ikääntyneiden asumispalvelut

Ostopalvelut ja valvonta

Tekniikantie 15, 02150 Espoo

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Lyhytaikainen ympärivuorokautinen palveluasuminen, 10 asiakaspaikkaa

Esihenkilö: Mari Lehto

Puhelin 0503805540 Sähköposti mari.lehto@elpy.fi

### Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (*yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt*) 11.11.2022

Palvelu, johon lupa on myönnetty Lyhytaikainen ympärivuorokautinen palveluasuminen

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Rekisteröintipäätöksen ajankohta \_\_\_\_\_



## **Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat**

### Ostopalvelujen tuottajat

Hoivapalvelujen sijaishankinta: Eeva Marian hoito- ja huolenpito, Pointsi oy, Medizone oy, Tmi Merja Asikainen, Primuswork, Soteva palvelut

Siivous- ja pyykinhuoltopalvelut: Espoon Lähimmäispalveluyhdistys ry, siivous- ja pyykinpalvelu

Ruokapalvelu: Espoon Lähimmäispalveluyhdistys ry, ravintolapalvelut, ravintola Puisto

**Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.**

### Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Siivous- pyykinhuolto ja ravintolapalvelut ovat yhdistyksen omia palveluja ja niistä on omavalvontasuunnitelmat. Hoivapalvelujen ostopalveluiden tuottajat vastaavat omasta laadunhallinnastaan. Työntekijöitä tilatessa ilmoitetaan, tarvitaanko lääkeluvallista vai riittääkö lääkeluoton työntekijä.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmaa?

x Kyllä     Ei

## **2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET**

### **Toiminta-ajatus**

#### Mikä on yksikön/palvelun toiminta-ajatus?

Puistohelmi 3:n toiminta-ajatuksena on tukea omaishoitajan jaksamista sekä kohentaa ja ylläpitää asiakkaan psyykkistä, fyysistä ja sosiaalista toimintakykyä ja siten siirtää pitkäaikaishoidon tarvetta. Hoitoa toteutetaan yhteistyössä asiakkaan ja hänen läheistensä kanssa. Hoidossa noudatetaan voimassa olevia lakeja ja vanhustyön laatusuosituksia sekä Länsi-uudenmaan hyvinvointialueen palvelukonseptia.

### **Arvot ja toimintaperiaatteet**

#### Mitkä ovat toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet?

Espoon Lähimmäispalveluyhdistys ry (Elpy ry) on yleishyödyllinen voittoa tavoittelematon kolmannen sektorin toimija. Yhdistys tekee työtä ikääntyvän väestön ja liikuntarajoitteisten hyväksi ja osallistuu aktiivisesti Espoon ikäihmisten palvelujen kehittämiseen.



Puistohelmessä noudatetaan Espoon Lähimmäispalveluyhdistys ry:n arvoja ja toimintaperiaatteita.

#### **Yhdistyksen arvot:**

- *usko tulevaisuuteen ja kehittämismyönteisyys*  
Suhtaudumme positiivisesti muutoksiin ja haluamme pysyä ajan hermolla. Uskomme yhdessä kehittämiseen niin ryhmäkodeissa asukkaiden ja omaisten kanssa kuin yhteistyökumppaneidenkin kanssa. Kehitämme osaamistamme ulkoisella ja sisäisellä koulutuksella.
- *tasa-arvo ja ihmisen kunnioittaminen*  
Puistohelmessä kohtelemme kaikkia tasa-arvoisesti. Ihmisten kunnioittaminen näyttäytyy Puistohelmessä kaikissa kohtaamistilanteissa. Emme salli huonoa käytöstä ryhmäkodissamme.
- *oikeudenmukaisuus*  
Oikeudenmukaisuus on tasapuolista kohtelua kaikissa tilanteissa. Olemme oikeudenmukaisia niin asukkaita, omaisia kuin henkilökuntaakin kohtaan.
- *avoimuus*  
Puistohelmessä puhumme avoimesti kaikista asioista, myös haastavimmissa tilanteissa. Näkemyksemme on, että vain avoin keskustelu tuottaa ratkaisuja.
- *yhteiskunnallinen vastuu*  
Puistohelmessä toteutamme yhteiskunnallista vastuuta ottamalla opiskelijoita harjoittelujaksoille, oppisopimus opiskelijoita, työkokeilijoita ja kesänuoria.

#### **Toimintaperiaatteet:**

- *yhteisöllisyys*  
Yhteisöllisyys näyttäytyy Puistohelmessä arjessa yhdessä olemisessä ja tekemisessä. Kanustamme asiakkaita ja heidän läheisiään osallistumaan toiminnan ja palveluiden kehittämiseen. Yhdessä luodaan paras toimintakonsepti.
- *turvallisuus*  
Puistohelmi 3 on suunniteltu muistisairaiden ja toimintarajoitteisten lyhytaikaisen hoidon ryhmäkodiksi. Tämän vuoksi tilat ovat esteettömiä ja turvallisuusnäkökulmat on otettu tilojen suunnittelussa ja sisustuksessa huomioon. Ryhmäkodissa on lasitettu parveke. Tämän lisäksi asiakkailla on mahdollisuus ulkoilla hoitajan tai läheisen avustamana pitkäaikaishoidon ryhmäkotien aidatuilla sisäpihoilla. Asukkailla on mahdollisuus saada käyttöönsä hyvinvointiranneke, joka toimii myös hoitajakutsuna. Hoitajat työskentelevät ryhmäkodeissamme ympäri vuorokauden. Puistohelmen yksiköiden ovet ovat lukittuina. Sisään pääsee vain henkilökunnan oven avauksella.  
Puistohelmessä ei ole normaali tilanteessa vierailuaikoja. Koronaepidemian aikana noudattamme THL:n, Valviran ja Espoon kaupungin ajantasaisia ohjeistuksia vierailukäytännöistä.
- *yksilöllisyys*  
Asiakkaalla on käytössään yhden hengen esteetön huone, jossa on oma wc- ja suhkutila sekä jääkaappi. Hoitojakso alkaa aina asiakkaan ja/tai hänen läheisensä tapaamisella, jonka aikana kartoitetaan asiakkaan tarpeet, toiveet ja mieltymykset. Hoitojakson aikana

pyritään säilyttämään asiakkaan arki mahdollisimman oman näköisenä ja kotioloja vastaavana.

- *asiakslähtöisyys*  
Puistohelmessä haluamme toimia ja kehittää toimintaamme asiakslähtöisesti. Asiakkaiden ja omaisten toiveita huomioidaan toimintaa suunniteltaessa. Toivomme myös palautetta toiminnastamme. Palautetta voi antaa suullisesti tai kirjallisesti. Palautelomakkeita on saatavilla ryhmäkodin kansliasta ja ilmoitustaululta. Lomakkeen voi palauttaa nimettömänä Puistohelmen palvelupäällikön postilaatikkoon. Käsittelemme tulleita palautteita tiimeissä. Lisäksi teemme vähintään kerran vuodessa tyytyväisyyskyselyn asiakkaille ja heidän läheisilleen.
- *ammattillisuus*  
Puistohelmen henkilökunta koostuu Suomessa rekisteröidyistä lähihoitajista ja sairaanhoitajista. Vuonna 2020 henkilöstöön voi kuulua myös hoiva-avustajia, kodinhoitajia ja virike-toiminnanohjaaja. Hoitotyötä toteutetaan lakien, säädösten ja Espoon Kaupungin konseptin mukaisesti. Ammattitaito on osa ammatillisuutta. Haluamme jatkuvasti kehittää osaamistamme ja tämän vuoksi osallistumme sekä ulkoisiin, että sisäisiin koulutuksiin. Kehittämisiltapäiviä järjestämme muutaman vuosittain. Työntekijämme käyvät kehittämiskeskustelun kerran vuodessa esimiehensä kanssa henkilökohtaisesti sekä ryhmäkehityskeskustelun.

### 3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

#### RISKIENHALLINTA

#### Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

#### Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

- Perehdytysmateriaali, yhdistyksen ja yksikkökohtainen
- Palaute- ja poikkeamalomakkeet
- Rekrytointimalli ja sijaisten käytön ohje
- Turvakävelyt
- Pelastussuunnitelma
- Toiminnanohjausjärjestelmät, tiedonkulku
- Kriisikansio
- Ohje sosiaalihuoltolain 48 §:n pykälän ilmoitusvelvollisuudesta
- Lääkehoitosuunnitelma
- Tietosuojan omavalvonta, tietosuojaseloste
- Terveystieteiden laitteen ja tarvikkeiden käyttö
- Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma
- Toimintaohje kuolemantapauksissa
- Ikääntyvien ravitsemussuositus
- Toimintaohje sähkökatkojen varalta

- Hygieniasuunnitelma normaalitilanteissa ja poikkeusaikana

### **Riskien tunnistaminen**

Miten henkilökunta voi tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit mukaan lukien sosiaalihuoltolain 48 §:n mukainen ilmoitusvelvollisuuden?

Hyvällä perehdytyksellä henkilökuntaa ohjataan ennakoivasti tunnistamaan ja välttämään riskejä. Henkilökunta voi tuoda ilmi havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat tai riskit joko suullisesti tai kirjallisesti yksikön tiimivastaavalle tai palvelupäällikölle. Sosiaalihuoltolain 48 §:n ilmoitusvelvollisuus merkitsee Puistohelmessä sitä, että työntekijän on viipymättä ilmoitettava palvelupäällikölle, jos hän tehtävässään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan. Palvelupäällikön on ilmoitettava asiasta eteenpäin kunnan pitkäaikaishoidon yhteyshenkilölle sekä käynnistettävä korjaavat toimenpiteet. Palvelupäällikkö ja tiimivastaavat huolehtivat siitä, että sosiaalihuoltolain mukainen ilmoitusvelvollisuus käsitellään säännöllisesti tiimipalaverissa.

Riskienhallinnassa laatua ja asukasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa riskin mahdollisuus on olemassa. Riskienhallintaan kuuluu myös toiminta epäkohtien ja todettujen riskien esilletuomiseksi, poistamiseksi ja minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen. Hyvillä toimintatavoilla ja perehdytyksellä henkilökuntaa ohjataan ennakoivasti välttämään riskejä.

Miten asiakkaat ja omaiset tuovat esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit mukaan lukien sosiaalihuoltolain 48 §:n mukainen ilmoitusvelvollisuus?

Asukkaat ja omaiset voivat olla yhteydessä suoraan henkilökuntaan suullisesti tai kirjoittaa palautteen tiimeissä ilmoitustaululta löytyvään palautelomakkeen välityksellä henkilökunnalle, yksikön tiimivastaavalle, palvelupäällikölle tai Länsiudenmaan hyvinvointialueen valvontaviranomaiselle.

### **Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen**

Miten yksikössä käsitellään haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet ja miten ne dokumentoidaan?

Lääkepoikkeamat ilmoitetaan DomaCare järjestelmän lomakkeella ja muut poikkeamat poikkeamalomakkeella sekä uhka- ja vaaratilanelomakkeella. Lääkinnällisten laitteiden

ja tarvikkeiden poikkeamat ilmoitetaan Fimealle heidän omalla lomakkeellaan tai sähköisesti.

Poikkeamat tiedotetaan aina tiimivastaavalle, joka vie poikkeaman tiimin käsittelyyn ja seuraa, että tiimissä toimitaan mahdollisten uusien ohjeiden mukaan. Haittatapahtumat sekä läheltä piti -tilanteet kirjataan välittömästi. Ne käsitellään läsnäolijoiden kesken sekä tiimikokouksessa tai raportilla kerran viikossa. Käsittelyn kiireysaste on riippuvainen riskiarviosta. Palvelupäällikkö seuraa kuukausi ja vuositasolla ilmoitusten laatua ja määrää. Vakavista asukkaalle asti toteutuneista haitoista tiedotetaan asukasta ja hänen omaistaan sekä Länsi-uudenmaan valvontaviranomaista.

Lääkepoikkeamista konsultoidaan lääkäriä aina niissä tilanteissa, joissa poikkeama aiheuttaa asukkaalle mahdollista haittaa tai halutaan varmistaa, ettei haittaa synny.

Korvattavia seurauksia aiheuttavassa haittatapahtumassa omaista informoidaan korvausten hakemisesta. Sosiaalipalvelulaki edellyttää lisäksi henkilökuntaa tekemään sosiaalipalvelulain mukaisen ilmoituksen asiakasturvallisuutta vaarantavista epäkohdista. Ilmoitus tehdään kirjallisesti palvelupäällikölle, joka välittää ilmoituksen eteenpäin palvelujohtajalle, toimitusjohtajalle sekä palvelun tilaajalle.

Poikkeaman käsittelyssä olennaista on, ettei syyllisiä etsitä. Tärkeintä on löytää systeemitason virhe, joka voidaan korjata. Mikäli aiheuttajaa ei ole mahdollista korjata, nostetaan se tietoiseksi riskitekijäksi, joka huomioidaan ja ennakoidaan.

### **Korjaavat toimenpiteet**

#### Korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen:

Korjaavat toimenpiteet suunnitellaan yhdessä henkilökunnan kanssa. Korjaavien toimenpiteiden keskeinen tehtävä on ehkäistä läheltä piti -tilanteita tai vaaratapahtumia. Korjaavat toimenpiteet kirjataan aina poikkeamailmoitukseen. Palvelupäällikkö seuraa haittatapahtumien esiintyvyyttä ja laatua kuukausittain ja vuositasolla.

### **Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano**

#### Miten sovituista muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille?

Henkilökunnalle tiedotetaan poikkeamista ja korjaavista toimenpiteistä raporteilla sekä tiimipalavereissa. Korjaavia toimenpiteitä tehdään tarvittaessa nopeasti ja niiden vaikutusta seurataan aktiivisesti. Korjaavien toimenpiteiden seuranta ja tilanteen toteutuminen kirjataan DomaCare järjestelmään päivittäisiin kirjauksiin. Merkittävistä asiakaskohdista poikkeamista ja korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan asiakasta sekä omaista.



Mikäli kyse on koko toimintaa koskevasta riskiä poistavasta muutoksesta toimintavoissa, tiedotetaan siitä omaisinfolla sähköisesti sekä omaisten ilmoitustaululla. Vakavammista riski- ja haittatilanteista ja niiden korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan välittömästi palvelupäällikköä, palvelujohtajaa, toimitusjohtajaa sekä Espoon kaupungin valvontatiimiä.

#### 4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

##### **Omaavonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt**

Ketkä ovat osallistuneet omaavonnan suunnitteluun?

Palvelupäällikkö Mari Lehto yhdessä Puistohelmi 3:n henkilökunnan kanssa, palvelujohtaja Kaisa Pekola

Kuka vastaa omaavonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

Palvelupäällikkö Mari Lehto p.0503805540 [mari.lehto@elpy.fi](mailto:mari.lehto@elpy.fi)

Palvelujohtaja Kaisa Pekola p.0400744137 [kaisa.pekola@elpy.fi](mailto:kaisa.pekola@elpy.fi)

##### **Omaavontasuunnitelman seuranta**

***Omaavontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.***

Miten yksikössä varmistetaan omaavontasuunnitelman ajantasaisuus?

Palvelupäällikkö vastaa omaavontasuunnitelman päivittämisestä. Päivityksen yhteydessä alustava suunnitelma käsitellään tiimipalaverissa, jossa henkilökunnalla on mahdollisuus kommentoida omaavontasuunnitelmaa. Kommentit ja ehdotukset käsitellään yhdessä ja kirjataan lopulliseen versioon. Suunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa, tai tarvittaessa jonkin toimintatavan muuttuessa.

##### **Omaavontasuunnitelman julkisuus**

Missä yksikön omaavontasuunnitelma on nähtävillä?

Omaavontasuunnitelma on julkinen dokumentti ja se on nähtävillä [www.elpy.fi](http://www.elpy.fi) sekä Puistohelmi 3 ilmoitustaululla.



## 5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

### Palvelutarpeen arviointi

#### Miten asiakkaan palvelun tarve arvioidaan - mitä mittareita arvioinnissa käytetään?

Puistohelmi 3:n asiakkaiden palvelutarpeen arvioinnin tekee Länsi-uudenmaan seniori-info (keskitetty palvelutarpeenarvioinnin yksikkö). Seniori-infon sosiaalityöntekijä antaa päätöksen lyhytaikaisen tehostetun palveluasumisen tarpeesta. Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma, omaisen ja mahdollisesti kotihoidon edustajan näkemys voimavaroista ja toimintakyvystä. Palvelutarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat riskitekijät kuten terveydentilan epävakaus, heikko ravitsemustila, turvattomuus ja sosiaalisten kontaktien vähyys. Palveluntarpeen arvioinnissa hyödynnetään RAI-toimintakykyarviota.

Lyhytaikaisen hoidon hoitajaksojen tilapäisyyden ja lyhytkestoisuuden vuoksi Puistohelmi 3:ssa ei tehdä RAI-toimintakykyarviota. Asiakkaan palvelutarpeen arvioita voidaan kuitenkin tehdä erillisestä pyynnöstä tai jos herää epäily, että asiakkaan saamat palvelut ovat riittämättömiä. Tällöin arvioidaan sekä havainnoimalla että mittareiden avulla asukkaan ADL-kykyä ja avuntarvetta, erittämistä, ravitsemustilaa, yleistä terveydentilaa, kipuja sekä psyykkistä että fyysistä hyvinvointia.

#### Miten asiakas ja/tai hänen omaistensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelutarpeen arviointiin?

Jokaisen hoitajakson alussa pidetään hoitoneuvottelu, johon osallistuvat mahdollisuuksien mukaan asiakas ja aina hänen läheisensä. Asiakkaalle laaditaan yhdessä hänen läheisensä kanssa jokaisen hoitajakson alussa realistiset ja tavoitettavissa olevat hoitajakson tavoitteet.

### Hoito- ja palvelusuunnitelma

#### Miten hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan, päivitetään ja miten sen toteutumista seurataan?

Hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan jokaiselle hoitajaksole erikseen. Suunnitelma laaditaan yhteistyössä asiakkaan ja/tai hänen läheisensä kanssa. Päivittäiset kirjaukset ja asukkaan havainnointi hoitotilanteissa toimivat perustana hoito- palvelu- ja kuntoutussuunnitelman arvioinnille. Suunnitelma arvioidaan jokaisen hoitajakson päätyttyä yhdessä asiakkaan, ja/tai hänen läheisensä kanssa.

#### Miten varmistetaan, että asiakas saa riittävästi tietoa eri vaihtoehtoista ja miten asiakkaan näkemys tulee kuulluksi?

Asiakkaan kanssa keskustellaan eri vaihtoehtoista huomioiden asiakkaan kompetenssi. Mikäli asukkaan kompetenssin puute tai kognitiivisten kykyjen vajeet estävät rationaalisten ja harkittujen päätösten tekemisen, keskustellaan asiasta läheisen kanssa. Asiakkaan hyvinvointi ja etu asetetaan etusijalle kaikessa päätöksenteossa.

#### Miten varmistetaan, että henkilökunta tuntee hoito- ja palvelusuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?

Jotta tieto asukkaan hoidon tavoitteista on helposti havaittavissa, on asiakastietojärjestelmään luotu erillinen aktiiviset tavoitteet osio. Osioista saa nopeasti tiedot hoidon tavoitteista ja voi seurata tavoitteiden etenemistä. Hoito- ja palvelusuunnitelman valmistuttua omahoitaja kertoo asetetut tavoitteet tiimille raportilla. Aktiivisia tavoitteita arvioidaan päivittäiskirjauksia tehdessä, jolloin jokaisen asukkaan henkilökohtaiset aktiiviset tavoitteet ovat kirjaajan nähtävillä automaattisesti.

### **Asiakkaan kohtelu**

#### **Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen**

#### Miten yksikössä vahvistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita kuten yksityisyyttä, vapautta päättää itse omista jokapäiväisistä toimista ja mahdollisuutta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään?

Asiakkaita hoidetaan heidän voimavaroistaan, henkilökohtaisista tarpeistaan ja toiveistaan lähtien. Uuden asiakkaan hoitjakson alussa käydään hoitoneuvottelu, jossa asiakas ja/tai hänen läheisensä omaiset/läheiset voivat tuoda em. asioita esille. Tavoitteena on saada riittävästi ja oikeanlaista tietoa asiakkaasta, jotta hänen yksilöllisyytensä pystytään huomioimaan riittävästi kaikissa toimissa.

Asiakkailla on omat huoneet ja hygieniatilat. Asukkaan yksityisyyttä kunnioitetaan mm. koputtamalla aina ovelle asukkaan huoneeseen mentäessä. Emme halua asiakkaiden meidän kutsumatta toisten asiakkaiden huoneisiin, vaan suosimme seurustelua yleisissä tiloissa. Asiakkaalla on, tiettyjen reunaehtojen vallitessa, mahdollisuus ja oikeus osallistua itseään koskevaan päätöksentekoon koko hoitjakson ajan. Ruokailuissa, liikkumisessa, aktiviteeteissa ja ulkoiluissa huomioidaan yksilöllisyys ja asukkaan mieltymykset; kaikkien ei tarvitse osallistua kaikkeen ja jokainen osallistuu halunsa mukaan. Mikäli mahdollista niin kannustetaan asiakasta osallistumista arjen askareisiin. Netin ja puhelimen käytöstä sovitaan yksilöllisesti yhdessä asiakkaan ja hänen läheisensä kanssa.

Rutiininomaisia käytäntöjä arvioidaan säännöllisesti. Tavoitteena on säilyttää asiakkaan kotirutiinit niin pitkälle kuin se toiminnan puitteissa on mahdollista. Ruokailuajoissa joustaminen on haastavaa, joten niistä pidetään pääsääntöisesti kiinni. Puistohelmi 3:n



tavoitteena on olla tilapäinen, turvallinen koti, jossa asiakkaan yksilöllisyys ja totut tavat huomioidaan arjen jokaisessa kohtaamisessa.

### Mistä itsemääräämisoikeuden rajoittamista ja vahvistamista koskevia periaatteita yksikössä on sovittu ja ohjeistettu?

Asiakkaita hoidetaan ensisijaisesti muilla tavoin kuin rajoittamalla. Asianmukaisella lääkityksellä, mutta ennen kaikkea hyvällä ammattitaitoisella asukkaan tarpeet huomioivalla kohtamisella, hoidolla ja hoivalla pyritään minimoimaan käytöshäiriöt ja rajoitteiden käyttö. Kotona käytössä olevia rajoitetoimia jatketaan myös hoitotaksolla. Mikäli hoitotaksin aikana asiakkaan tilanteessa tapahtuu muutos, joka vaarantaa hänen tai muiden terveyden, turvallisuuden ja hyvinvoinnin, eikä tilannetta pystytä estämään muuta kuin rajoitetoimia käyttämällä, keskustellaan asiasta rakentavasti asiakkaan itsensä ja/tai hänen läheisensä kanssa. Hoitotaksin aikana ilmenneen rajoitustoimen tarpeen vahvistaa pitkäaikaishoidon asiakkaiden vastuulääkäri, joka myös myöntää rajoittelun. Rajoitteita pyritään käyttämään mahdollisimman vähän. Lupa rajoittamiskeinojen käyttöön on aina määräaikainen 3 kuukautta kestävä. Rajoitteen käytöstä pyritään luopumaan, mikäli asukkaan tilanne sen sallii.

### Mitä rajoittavia välineitä yksikössä käytetään?

Haaravyö, hygienihaalari ja vuoteenlaidat saattavat olla joidenkin asiakkaiden kohdalla heidän turvallisuutensa ja terveytensä kannalta perusteltuja rajoitetoimia.

Laadittu pvm. 9.1.2023

Tarkistettu pvm. 29.9.2023

## **Asiakkaan asiallinen kohtelu**

### Miten varmistetaan asiakkaiden asiallinen kohtelu ja miten menetellään, jos epäasiallista kohtelua havaitaan?

Henkilökunta perehdytetään yhdistyksen arvoihin ja ryhmäkodin toimintakulttuuriin. Puistohelmessä kiinnitetään huomiota ja tarvittaessa reagoidaan välittömästi epäasialliseen ja loukkaavaan käytökseen asukasta kohtaan. Jokaisen työntekijän velvollisuus on huolehtia, että asiakkaita kohdellaan asiallisesti ja hyvin. Mikäli epäasiallista kohtelua havaitaan, asiasta ilmoitetaan tiimivetäjälle ja palvelupäällikölle. Tilanne käsitellään kyseisen työntekijän kanssa henkilökohtaisesti. Tiimitasolla käsitellään säännöllisesti asiakkaiden hyvän hoidon periaatteita ja ymmärretään mahdollisen muistisairauden ja muiden psyykkisten sairauksien sekä kuormittavien elämäntilanteiden tuomat haasteet asukkaiden käytökseen. Vakavammista tapauksista informoidaan myös palvelun ostajaa.

Miten asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa käsitellään asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, häiritsevät tapahtumat tai vaaratilanne?

Asukasta kohdantunut häiritsevät tapahtumat tai vaaratilanne käsitellään välittömästi. Asukkaalle ja hänen läheisensä kanssa käydään kyseinen tapahtuma tai vaaratilanne läpi, ja haetaan ratkaisut siihen, miten kyseinen tilanne voitaisiin myöhemmin välttää.

### **Asiakkaan osallisuus**

#### **Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä**

Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön toiminnan, laadun ja omavalvonnan kehittämiseen? Miten ja miten usein asiakaspalautetta kerätään?

Asiakkaiden ja heidän läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asukasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle, asiakkaalle ja omaiselle, on systemaattisesti eri tavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön Puistohelmen kehittämisessä. Palautetta voi antaa suoraan henkilökunnalle, palvelupäällikölle tai palautekyselyn kautta. Palvelun ostaja tekee kahdesti vuodessa palautekyselyn asiakkaille ja heidän läheisilleen ja lisäksi kerääme omaisilta ja läheisiltä kerran vuodessa suoraan palautetta kirjallisesti. Yksikössä on esillä palautelomakkeita, jotka voi jättää joko tiimeihin tai palvelupäällikön postilaatikkoon. Asiakkailta saadaan pääosin suullista palautetta ja usein myös omaisilta. Palautteiden tuloksia käsitellään tiimeittäin ja niiden perusteella suunnitellaan tarvittavia kehitystoimia.

Puistohelmessä toivotaan yleisesti, että saamme palautetta ja kehittämisideoita. Tavoitteenamme on, että kaikki palautteet tulevat ensisijaisesti suoraan yksikköön ja esihenkilöille (tiimivastaavat ja palvelupäällikkö). Otamme mielellämme asiakkaat ja omaiset mukaan kehittämään toimintaamme, jotta ryhmäkodista saadaan mahdollisimman mieluinen paikka olla ja vieraila.

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueella on omat palautesivut. [www.luvn.fi/palaute](http://www.luvn.fi/palaute) anna palautetta

Miten saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä?

Kaikki palautteet käsitellään mahdollisimman pian. On tärkeää olla herkkä palautteelle ja tavoitteenamme on aina löytää ratkaisu kyseessä olevaan asiaan. Mikäli asia on sellainen, ettei ratkaisu ole käsissämme se kerrotaan palautteen antajalle ja laitetaan palaute eteenpäin taholle, jota se koskee. Palautteen voi käsitellä sen vastaanottanut työntekijä, tiimivastaava tai palvelupäällikkö. Selvitystä vaativat asiat ohjataan aina



palvelupäällikölle. Palautteen tarkoitus on auttaa meitä huomaamaan kehitystarpeet ja suunnitella toimintaamme niiden kautta paremmaksi.

### **Asiakkaan oikeusturva**

#### Muistutuksen vastaanottaja

Palvelupäällikkö Mari Lehto [mari.lehto@elpy.fi](mailto:mari.lehto@elpy.fi)

Muistutukset/Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue [www.luvn.fi/palaute](http://www.luvn.fi/palaute)

#### Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Länsi-uudenmaan sosiaali- ja potilasasiamiehet

Eva Peltola ja Terhi Willberg p. 029 1515838

sähköposti: [sosiaali.potilasasiamies@luvn.fi](mailto:sosiaali.potilasasiamies@luvn.fi)

Neuvontaa puhelimitse ma 10-12, ti, ke, to klo 9-11 (ei perjantaisin tai pyhien aattona). Henkilökohtainen käynti ajanvarauksella.

Sosiaali- ja potilasasiamiehen tehtävä on edistää sosiaali- ja terveystoimen asukkaiden oikeusturvaa. Asiamies toimii tarvittaessa välittäjänä asiakkaan ja viranhaltijoiden välillä, samalla kun asiakkaalla on käytössään myös viralliset valituskanavat. Asiamies avustaa tarvittaessa muistutuksen tekemisessä, jos asiakas on tyytymätön saamaansa hoitoon tai kohteluun.

#### Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

Kuluttajaneuvonnasta saa maksutonta opastusta ja ristiriitatilanteessa sovitteluapua. Asioinnin helpottamiseksi suositellaan ensin neuvotteluja palvelun tuottajan kanssa. Puhelimitse asia käsitellään saman tien. Sähköisiin yhteydenottoihin vastataan viiden työpäivän kuluessa. Toimipisteessä asiointia varten tulee varata aika neuvontanumerosta.

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot:

[www.kuluttajavirasto.fi/fi-FI/yheystiedot/](http://www.kuluttajavirasto.fi/fi-FI/yheystiedot/) tai valtakunnallisesta puhelinnumerosta 0295536901 ma-pe 9:00-15:00

Kuluttajaneuvonnan tehtäviin kuuluu:

- avustaminen ja sovittelu kuluttajan ja yrityksen välisessä ristiriitatilanteessa
- antaa kuluttajalle ja yritykselle tietoa kuluttajan oikeuksista ja velvollisuuksista, kuten esimerkiksi virheen hyvityksestä, sopimuksista ja maksamisesta



Jos riita ei ratkea tai riidan sovittelu ei onnistu, sen voi viedä kuluttajalautakunnan käsiteltäväksi. Lautakunta antaa ratkaisusuosituksia.

Lisätietoja kuluttajaturvallisuusasioissa:

Terveystarkastaja, puh 04668771519

etunimi.sukunimi@luvn.fi

### Miten yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?

Muistutukset, kantelut- ja muut valvontapäätökset käsitellään niissä mainittujen tahojen kanssa. Niihin annetaan pyydettyä vastine ja ryhdytään korjaaviin toimenpiteisiin. Toimenpiteiden edistymisestä raportoidaan kyseiselle taholle.

### Tavoiteaika muistutusten käsittelylle

Muistutukset käsitellään aina mahdollisimman pian, kuitenkin viimeistään kahden viikon sisällä.

## 6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

### **Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta**

#### Miten palvelussa edistetään asiakkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä sekä osallisuutta?

Kuntouttava työote, jossa asiakkaan voimavarat ovat kaiken toiminnan perustana, on tärkein toimintakykyä ylläpitävä tekijä. Asiakkaan kuntoutumistarve arvioidaan ja kirjataan hoitajakson tavoitteisiin. Asiakkaalle tarjotaan kaikki hänen tarvitsemansa apu, mutta ei auteta liikaa tai tehdä turhaan puolesta. Asiakasta ohjataan, kannustetaan ja avustetaan selviytymään niistä toiminnoista, mihin hän vielä kykenee. Toiminta voi myös olla virike-tuokioon osallistuminen muiden kanssa.

Asiakkaan kokonaisvaltaista hyvinvointia tuetaan aidolla kohtaamisella sekä läsnäololla: ollaan ihminen ihmiselle. Asiakkaan omannäköisen arjen toteutumiseksi on tärkeää yksilöllisyyden ja persoonallisuuden huomioiminen. Ihmisillä on erilaiset kiinnostuksen kohteet ja siksi kaikkien ei tarvitse osallistua kaikkeen, vaan kunnioitetaan asukkaan omaa tahtoa. Tuetaan asiakkaalle tärkeitä osallistumisen keinoja ja kanavia sekä hänen osallisuutta.

Hyvinvointi merkitsee eri ihmisille eri asioita. Toiselle se on huoliteltu ulkomuoto ja kauniisti laitetut hiukset, toiselle se voi olla jotain aivan muuta. Puistohelmi 3:ssa pyritään



pois normatiivisesta hyvinvoinnin määrittelystä ja annetaan mieluummin asiakkaan itse määrittellä se, mitkä asiat / tekijät edistävät hänen hyvinvointiaan.

Yhteenvetona: Pyrimme asukkaan yksilölliseen ja kokonaisvaltaiseen hyvinvointiin.

#### Liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoiminnan toteutuminen:

Pitkäaikaishoidon ryhmäkoteilla on oma aidattu piha, jossa oleskellaan ja järjestetään tapahtumia kevästä syksyyn. Näihin tapahtumiin voivat osallistua myös lyhytaikaisen hoidon asiakkaat. Pihassa on talvikunnossapito, joten se soveltuu myös talviaikana ulkoiluun. Ulkoilua toteutetaan myös ryhmäkodin ympäristössä. Pyörätuoli ei ole este ulkoilulle. Asiakkaat voivat myös hoitajan avustuksella käyttää talon kuntosalia ja Motomedia (apuväline alaraajojen lihaskunnan ja liikeratojen ylläpitämiseen). Hoitajaksoon kuulu aina yksi kerta yksilöfysioterapiaa sekä ryhmäfysioterapiaa. Asiakkaat voivat ostaa hoitajaksole fysioterapian palveluja myös omakustanteisesti. Puistokartanossa on Terveystalon fysioterapian toimipiste. Päivittäisten virikehetkien lisäksi on mahdollisuus osallistua myös palvelukeskuksen yhteisiin tilaisuuksiin (konsertit ja muut esiintymiset) sekä Kulttuuritarjottimen kautta varattuihin tilaisuuksiin. Tavoitteet asukkaan ulkoilulle, liikkumiselle ja harrastuksiin/aktiiviteetteihin osallistumiseen kartoitetaan hoitajakson alussa.

#### Miten asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan?

Hoito- ja palvelusuunnitelmasta nostetaan päivittäin arvioitavaksi asiakkaan henkilökohtaiset aktiiviset tavoitteet. Vastuuhoitaja laatii yhdessä asiakkaan ja / tai hänen läheisensä kanssa tavoitteet hoitajaksole, joita seurataan päivittäin ja niiden toteutuminen huomioidaan päivittäisessä kirjaamisessa. Tavoitteissa on selkeä numeerinen arviointiasteikko, jolla kirjaavat henkilöt arvioivat tavoitteiden saavuttamista. Vastuuhoitaja seuraa tavoitteiden toteutumista ja kirjaa jakson loppuarvion asiakastietojärjestelmään. Hoitajakson tavoitteiden toteutuminen sekä hoitajakson kokonaisuus käydään läpi hoitajakson päättyessä.

#### **Ravitsemus**

##### Miten yksikön ruokahuolto on järjestetty?

Puistokartanossa on oma valmistuskeittiö, josta ruoka haetaan lämpökärryissä ryhmäkotiin. Kuuden viikon ruokalista on nähtävissä yksiköissä ilmoitustauluilla. Vuonna 2020 alkaen myös [www.elpy.fi](http://www.elpy.fi) sivuilla. Ruokalistailla huomioidaan vuodenaajat, teemat ja juhlapäivät. Ruoka on Puistohelmen asukkaille aina rikastettua.

Puistohelmessä on säännölliset ruokailuajat, jotka vastaavat laatusuosituksia.



Aamupalaa tarjotaan klo. 7:00-10, lounasta n. klo 11.30-12.30, iltapäiväkahvi klo 14:30, päivällistä n. klo 16.30-17.30 ja iltapalaa klo 20-20.30. Välipalaa ja yöpalaa tarjotaan joustavasti tarpeen mukaan.

### Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?

Ravintoa tarjotaan kaikille ainakin viisi kertaa päivässä ja asukkaiden erityisruokavaliot, allergiat ja ravinnon koostumus (normaali, pehmeä, sose) huomioidaan yksilöllisesti. Kliinisiä ravintovalmisteita käytetään, mikäli niille on hoidollinen peruste (alipaino tai sen uhka, haavat tai leikkauksien jälkeinen toipilasaika). Lisäravinteiden tarpeellisuuden määrittelee yleensä asiakkaan kokonaishoidosta vastaavan kotihoidon henkilökunta ja vastuulääkäri, mutta asiakas voi käyttää lisäravinteita myös oma-aloitteisesti. Asiakkaan tulee tuoda hoitajaksolle mukanaan omat lisäravinnevalmisteet.

### Miten asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan?

Asiakkaan nauttiman ravinnon ja nesteen määrää seurataan päivittäin. Hoitajaksojen ti-  
lapäisyyden ja lyhytaikaisuuden vuoksi asiakkaan ravitsemuksen pitkäaikaista kokonaistilaa on haastavaa arvioida tai seurata. Jos herää epäily ravinnon tai nesteen saannin riittämättömyydestä tai liiallisuudesta, pyritään selvittämään ravitsemusongelman syy yhdessä asiakkaan ja/tai hänen läheisensä kanssa ja löytämään ratkaisu tilanteeseen. Ravitsemustilan hoitajaksokohtainen arvio kirjataan sekä toimintayksikö omaan, että palvelun ostajan potilastietojärjestelmään.

---

## **Hygieniäkäytännöt**

### Miten yksikössä seurataan yleistä hygienia- tasoa ja miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniäkäytännöt toteutuvat laadittujen ohjeiden ja asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmien mukaisesti?

Yksikölle laaditut toimintaohjeet sekä asiakkaiden yksilölliset hoito- ja palvelusuunnitelmat asettavat hygieniäkäytännöille tavoitteet, joihin kuuluvat asiakkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisen lisäksi tarttuvien sairauksien leviämisen estäminen. Hygienia-  
tason toteutumista voidaan seurata erilaisten määrällisten indikaattorien avulla esim. suojakäsineiden ja käsidesin kulutusta seurataan. Asiakkaiden hoitajaksojen aikais-  
ten hygieniäperäisten infektioiden ja epidemioiden esiintyvyyttä ja laajuutta seurataan.

Ryhmäkodissa on nimetty hygieniaavastaava (tiimin sairaanhoitaja), joka osallistuu kaupungin järjestämiin koulutuksiin ja informoi henkilökuntaa uusista ohjeista ja käytännöistä, kuten esimerkiksi influenssa kauden ohjeistuksista. Hygieniäkäytännöissä noudatetaan Espoon kaupungin laatimaa ohjeistusta.



### Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

Noudatamme kaikessa toiminnassamme yleisiä hygieniaohteita. Tarvittaessa konsultimme Länsi-uudenmaan hyvinvointialueen hygieniahoitajaa tarkempia ohjeita saadaksemme. Eriytilanteissa mm. Korona-pandemian hoidossa olemme tehneet Puistohelmelle hygieniaohteistuksia varten kansion, johon on kerätty kaikki ajantasaiset ohjeet ja tieto eri tilanteita varten. Ohjeet saamme Länsi-uudenmaan hyvinvointialueen tartuntatautiyksiköstä.

### Miten yksikön siivous ja pyykkihuolto on järjestetty?

Puistohelmessä noudatetaan tilapalveluiden siivoussuunnitelmaa. Päivittäisestä siivouksesta ja pyykkihuollosta vastaa arkisin sisäisenä ostona ELPY:n siivous- ja pyykkipalvelu. Lauantaisin tilapalveluiden työntekijä käy tarkistamassa yleisten tilojen siisteyden. Viikonloppuisin hoitajat huolehtivat asiakashuoneiden ja oleskelutilojen siisteydestä ja eritepyykkien pesusta.

### Miten henkilökunta on koulutettu/perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon toteuttamiseen ohjeiden ja standardien mukaisesti?

Tilapalveluiden toimesta Puistohelmeen on tehty yksityiskohtainen siivoussuunnitelma, jota heidän työntekijänsä noudattavat. Siivoussuunnitelma löytyy tiimien siivouskomeron seinältä. Sieltä löytyvät myös siivousvälineet ja tarvittavat aineet myös hoitajien käyttöön. Osaaminen varmistetaan perehdytyksen kautta.

## **Terveysten- ja sairaanhoito**

### Miten varmistetaan asiakkaiden suunhoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa, kiireellistä sairaanhoitoa ja äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?

Jokaisella asiakkaalla on oma nimetty perusterveydenhuollon vastuulääkäri (yleensä kotihoidon- tai terveysaseman lääkäri) jolla on kokonaisvastuu asiakkaan terveyteen ja sairauteen liittyvissä asioissa. Kiireettömässä asioissa toimintayksikön hoitajat ovat ensisijaisesti yhteydessä asiakkaan kotihoidon tiimiin. Asiakkaiden akuuteissa lääketieteellisissä / lääkehoitoon liittyvissä asioissa voidaan konsultoida Espoon palvelukonseptin mukaisesti Terveystalon lääkäriä. Lääkäreiden yhteystiedot ja konsultaatioajat löytyvät toimintayksiköstä.

Akuutissa terveysongelmassa voidaan hyödyntää myös LiiSa-liikkuvan sairaalan palveluita. LiiSa:n sairaanhoitajalla on mahdollisuus konsultoida lääkäriä. Mikäli asiakkaan terveysongelma uhkaa välittömästi asiakkaan henkeä ja terveyttä, soitetaan 112. Lyhytaikaisessa hoidossa ei lähtökohtaisesti toteuteta saattohoitoa. Mikäli siihen hoitajakson aikana päädytään, toteutetaan saattohoito yhteistyössä Espoon kaupungin kotisairaalan kanssa. Kuolemantapausten sattuessa päivystävä lääkäri tulee toteamaan kuoleman.

Yksikössä toimii kaksi omaa sairaanhoitajaa ja lähihoitajia. Hyvällä perehdytyksellä (perehdytyksen seurantalomake), ryhmäkodin toimintaohjeilla, suullisella ja kirjallisella raportoinnilla sekä palaverikäytännöllä varmistetaan toimintaohjeiden noudattaminen. Länsi-uudenmaan hyvinvointialue lähettää sähköisesti ohjeiden päivitykset palvelupäällikölle, joka tiedottaa muutoksista tiimin vastaavien kautta tiimeihin.

#### Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

Hoitohenkilökunta havainnoi työssään päivittäin asukkaan vointia ja terveydentilan muutoksia. Asiakkaan vitaalielintoimintojen normaaliarvot kartoitetaan hoitajakson alussa ja niitä seurataan tarpeen mukaan. Havainnot kirjataan asiakastietojärjestelmään ja tiimin raporteilla tai yksikköpalavereissa pohditaan hoitokäytäntöjen muutoksia ja/tai lääkärikonsultoinnin tarvetta.

Asiakkaan vastuulääkäri on vastuussa asiakkaan terveyden- ja sairauden hoidosta. Kotihoidon palveluiden piirissä oleville asiakkaille tehdään määrääkaistarkastukset kerran vuodessa ja asiakkaan tilanteen / palvelutarpeen muuttuessa. Näistä tarkastuksista ja arvioista on vastuussa perusterveydenhuolto. Asiakkaan hoidossa noudatetaan palvelun ostajan potilastietojärjestelmään kirjattuja lääkärin ohjeita. Hoitajakson aikaiset terveys-tiedot kirjataan sekä toimintayksikön omaan, että palvelun ostajan potilastietojärjestelmään. Erikoissairaanhoidon konsultaatiot ym. tapahtuvat asiakkaan vastuulääkärin toimesta.

Espoon sairaalan liikkuva sairaala -palvelusta (LiiSa) voidaan pyytää apua asukkaan tilan arviointiin.

#### Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Lyhytaikasihoidon palvelukonseptiin ei kuulu lääkäripalvelut, vaan vastuu niistä on asiakkaan oman alueen perusterveydenhuollon lääkäriellä. Asiakkaan päivittäisestä ja suunnitellusta hoitajakson aikaisesta terveyden- ja sairauden hoidosta vastaavat toimintayksikön sairaan- ja lähihoitajat. Terveyden ja sairaanhoitoon liittyvissä asioissa voi henkilökunta kääntyä myös palvelupäällikön puoleen. Hoivapalveluiden kokonaisuudesta vastaa palvelujohtaja.

### **Lääkehoito**

#### Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Jokainen työntekijä on velvollinen allekirjoituskuittauksella lukemaan päivitetyn lääkehoitosuunnitelman. samoin jokaisella on velvollisuus ilmoittaa, mikäli suunnitelman jokin osa-alue ei vastaa käytäntöä. Ilmoitus tulee tehdä palvelupäällikölle. Vähintään kerran vuodessa tiimin sairaanhoitajat ja palvelupäällikkö tarkastavat ja päivittävät lääkehoitosuunnitelman. Palvelupäällikkö kirjaa mahdolliset muutokset suunnitelmaan ja lähettää sen hyväksyttäväksi palvelujohtajalle. Palvelujohtajan hyväksynnän jälkeen lääkehoitosuunnitelma viedään lääkärin hyväksyttäväksi allekirjoituksella.

### Kuka vastaa lääkehoidosta?

Tiimien sairaanhoitajilla ja palvelupäälliköllä on lääkehoidon kokonaisvastuu, mutta jokainen lääkehoitoa toteuttava hoitaja on vastuussa toteuttamastaan lääkehoidosta ja siitä, että toimii lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.

### **Monialainen yhteistyö**

#### Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosi- aali- ja terveydenhuollon palvelunantajien ja eri hallinnonalojen kanssa on järjestetty?

Asiakkaiden hoitoon osallistuu yleensä monta eri tahoja. Asioita hoidetaan yhteistyössä muun terveydenhoidon henkilöstön kanssa. Yhteistyötahoja ovat mm. erikoissairaanhoito, päivystyspoliklinikka, kotihoito, terveysasema, HUS laboratoriot ja Espoon kaupungin keskitetyn palvelutarpeen arvioinnin yksikkö Nestori ja palveluohjaus. Epidemioiden aikana kaupungin hygieniahoitajan ja tartuntatautiyksikön kanssa. Yhteistyötä hoidetaan puhelimitse, sähköpostilla ja tapaamisin.

## **7 ASIAKASTURVALLISUUS**

### **Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa**

#### Miten yksikkö kehittää valmiuksiaan asiakasturvallisuuden parantamiseksi ja miten yhteistyötä tehdään muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomais- ja toimijoiden kanssa?

Melko uudet tilat (talo valmistunut 2013) tarjoavat asukkaalle mahdollisuuden esteettö-  
mään ja turvalliseen liikkumiseen yksikön sisällä ja omassa huoneessa. Myös hygieniatiloissa on runsaasti kaiteita, joista ottaa tukea ja valaistus on riittävä. Asiakkaan toimintakyvyn tunteminen ja tarvittaessa apuvälineiden käyttö auttavat hoitajia ennakoimaan vaaratilanteita ja suunnittelemaan asiakkaalle turvallista arkiliikkumista.

Lääkinnällisten laitteiden (esim. Vivago-turvaranneke, motorisoidut sängyt, nosturit, suihkutuolit, pyörätuolit, rollaattorit) toimintakuntoisuuden säännöllinen tarkastus ja kunnosapito sekä vuosihuollot ehkäisevät tapaturmia ja läheltä piti tilanteita. Asiakkaan omat henkilökohtaiset apuvälineet huolletaan ja korjataan siinä apuvälineyksikössä, josta apuväline on lainassa. Näiden apuvälineiden huolto ei kuulu toimintayksikön vastuulle.

Henkilökunnalle järjestetään kerran vuodessa palo- ja poistumisharjoitus. Talon sisällä järjestetään säännöllisesti turvakävelyjä, joilla henkilökunta tutustuu kiinteistön palotau- luun, sprinkleri- järjestelmän toimintaan, poistumisreitteihin jne.

Yhteistyötä tehdään mm. palo- ja pelastustoimen ja elintarvikevalvontaa hoitavien vi- ranomaisten kanssa. Puistokartanon palotarkastus oli joulukuussa 2022 ja koko talon pe- lastussuunnitelma on päivitetty tuolloin.

## Henkilöstö

### Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaat- teet

#### Mikä on yksikön hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne?

Ryhmäkodin tämänhetkinen minimi henkilöstömitoitus 0.65 ja nousee alkuvuonna 2023 tasolle 0.7. Henkilöstö koostuu sairaanhoitajista, lähihoitajista ja hoiva-avustajasta. Sai- raanhoitaja-vakansseja on kolme, joista yksi on sairaanhoitaja-tiimivastaava. Lähihoitajan vakansseja on 3. Hoiva-avustajia on 1 ja lisäksi henkilöstöön kuuluu osittain yksi virikeoh- jaaja.

#### Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?

Sijaisia käytetään sairauslomien, vuosilomien ja rekrytointiprosessien aikana.

Ensisijaisesti käytetään omia poolityöntekijöitä, joita on Elpy:llä yhteensä neljä vakituista työntekijää. Mikäli poolityöntekijöitä ei ole saatavilla, käytetään omia sijaisia. Sijaishaku tapahtuu joko puhelimitse tai whatsapp:in välityksellä. Virka-aikana palvelupäällikkö tai tiimivastaava tekee sijaishaun sähköisesti ja muina aikoina henkilökunta. Tämän lisäksi on käytössä neljä henkilöstörekrytointiin erikoistunutta yritystä ja kaksi toiminimellä työs- kentelevää lähihoitajaa.

Sijaisilla on joko lähihoitajan, sairaanhoitajan tai terveydenhoitajan tutkinto tai he ovat terveydenhuollon opiskelijoita, jotka ovat suorittaneet vähintään 40 op opinnoistaan.

Tutkinnon suorittaneiden hoitajien kelpoisuus tarkistetaan JulkiTerhikistä.

#### Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?

Pyrimme kehittämään yksikköämme niin, että pystymme tarjoamaan työpaikan, jossa on hyvä ja avoin ilmapiiri, joka tukee työntekijää ja tarjoaa kehitysmahdollisuuksia koulu- tuksen ja vastuiden myötä. Henkilökunnalle pidetään kehityskeskustelut kerran vuodessa ja n. kuuden kuukauden päästä keskustelusta ”kehitysvartti”. Keväisin ja syksyisin pide- tään kehittämisiltapäivä, jonka aiheet nousevat pääsääntöisesti kehityskeskusteluista tai muuten arjen työstä. Työilmapiiriä ja työssä viihtymistä mitataan vuosittain (Työvakuu- tusyhtiö Elo). Huhtikuussa 2021 on toteutettu työhyvinvoinnin mittauskysely, jossa tulok- set olivat hyviä (k.a yli 4). Suppea työhyvinvointikysely toteutetaan vuosittain ja laajempi joka toinen vuosi. Tarjoamme työterveyshuollon Terveystalon kautta, joka kattaa niin ter- veyden- kuin sairaanhoidon. Sairauspoissaoloja seurataan ja käytössä on varhaisen tuen



toimintamalli (VATU). Tuemme työssä jaksamista tarjoamalla mahdollisuuden työpaikka-ruokailuun omassa ravintolassa sekä mahdollisuudella vaikuttaa työvuoroihin.

Hyvä perehdytys annetaan kaikille uusille työntekijöille. Perehtymisestä vastaa sekä työntekijä, että koko työyhteisö. Jokaisella työntekijällä on oma perehtymisen seurantakäytäntö, jonka avulla hän etenee perehtymisessään. Perehtymisen seurantalomaketta tarkastellaan kehityskeskustelussa ja kehitysvartissa. 2021 keväällä onnistumiskeskustelujen yhteydessä kartoitettiin työntekijöiden osaamisen kehittämistarpeita, jonka pohjalta laadittiin koko Elpyn tasoinen osaamisen kehittämissuunnitelma vuosille 2021-2024. Työkyvyn ylläpitämisen tueksi käytössämme on myös kulttuuri- ja liikuntasetelit.

Miten varmistetaan vastuuhenkilöiden/lähiesimiesten tehtävien organisointi siten, että lähiesimiestyöhön jää riittävästi aikaa?

Työvuorolistoja suunniteltaessa huomioidaan riittävästä määrästä hallintopäiviä kaikkien tiimien tiimivetoisille. Lisäksi tilanteen vaatiessa järjestetään ylimääräisiä hallintopäiviä käyttämällä esimerkiksi omia poolityöntekijöitä paikkaamaan syntyneitä vajetta.

Miten varmistetaan riittävä tuki- ja avustavissa työtehtävissä työskentelevien henkilöstön määrä?

Ostamme tukipalvelut (siivous- ja ruokapalvelut) Elpyn omilta toimijoilta, jotka varmistavat riittävästä henkilöstön määrästä omissa tiimeissään.

## **Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet**

Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

Palvelupääällikkö ja tiiminvastaavat ennakoivat henkilökunnan tarvetta, sekä vastaavat oikea-aikaisesta rekrytoinnista. Rekrytointilupa pyydetään palvelujohtajalta sekä toimitusjohtajalta. Ensisijaisesti tarkistetaan, onko mahdollista rekrytoida talon sisältä (Espoon Lähimmäispalveluyhdistys ry). Ulkoisessa rekrytoinnissa olemme ilmoittaneet mm. mol.fi sivuilla. Ilmoitukset avataan aina myös [www.elpy.fi](http://www.elpy.fi) sivuille, sekä myös Espoon Lähimmäispalveluyhdistyksen FB-sivuille. Haastatteluun pyydämme hakijoita ottamaan mukaansa tutkinto-, ja työtodistukset sekä Valviran rekisteröintitodistuksen. Kaikkien haastatteluun tulleiden tiedot tarkastetaan JulkiTerhikistä. Pyydämme hakijoilta suosittelijoita entisiltä esimiehiltä. Kontaktoimme vähintään yhden suosittelijan. Tutuista opiskelijoista on saatu myös hyviä työntekijöitä heidän valmistuttuaan.

Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon erityisesti asiakkaiden kodeissa ja lasten kanssa työskentelevien soveltuvuus ja luotettavuus?



Valviran rekisteröinti, suosittelijat ja työsuhteen aluksi 6 kuukauden koeaika ja työterveyshuollon tarkastus. Suosimme vanhustyön kokemusta, mutta pidämme tärkeänä myös muita yksilöllisiä erityistaitoja, joiden kautta saadaan lisäarvoa työyhteisöön ja asukkaiden hoitoon.

## **Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta**

### Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

Puistohelmeen tuleva työntekijä käy läpi perehdytysohjelman. Perehdytys jakaantuu ELPY ry osioon ja Puistohelmen hoivatyön osioon, joka sisältää myös omavalvontasuunnitelmat ja lääkesuunnitelmat. Sairaanhoidajilla ja tiiminvastaavilla on omat lisäosansa perehdyttämisessä. Avustavien tehtävien työntekijöillä on hieman kapeampi perehdytyskokonaisuus. Uuden työntekijän perehdyttämisestä vastaa koko tiimin henkilökunta ja perehdyttäjä itse. Perehdyttäjä kuittaa itse perehdyttämisensä etenemisen (aktiivinen perehdyttäjä). Perehdyttämisestä seurataan kahdesti vuodessa ja koeaikana enemmän. Perehdyttämisestä käydään läpi kehityskeskusteluissa, joissa myös tehdään tarvittavat jatkosuunnitelmat.

### Miten henkilökunnan täydennyskoulutus järjestetään?

Vuositason koulutussuunnitelma piti 2022 sisällään lääkehoidon lisäkoulutuksia SKHolen koulutusjärjestelmän kautta. Nämä koulutukset käyvät kaikki tulevatkin työntekijät. Jokainen lääkehoitoon osallistuva suorittaa lääkeluvan. Hyväksytyt tentit tulee olla lääkehoidon teoriasta, Kipu ja PKV-lääkkeistä sekä lääkelaskuista. Tämän lisäksi työntekijä antaa lääkehoidosta näytöt. Koulutusjärjestelmänä on SKHole. Palvelupäällikkö valvoo kaikki lääkehoidon tentit.

Puistohelmessä jokainen työntekijä saa opiskella 3 tuntia / kuusi viikkoa työajalla. Espoon kaupungin järjestämiin koulutuksiin pyrimme ilmoittamaan työntekijöitä. Alkuvuodesta 2022 järjestettiin ensiapukoulutusta kaikille työntekijöille. Alkuvuodesta 2022 on järjestetty myös alkusammutus- ja pelastautumiskoulutukset sekä validaatiokoulutus, joka jatkuu myös keväällä 2023. Täydennyskoulutukseen jokainen työntekijä pääsee vähintään kolmen työpäivän verran vuodessa. Pohjana koulutuksille toimii osaamisen kehittämissuunnitelma vuosille 2021-2024.

## **Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus**

Miten henkilökunnan velvollisuus tehdä ilmoitus asiakkaan palveluun liittyvistä epäkohdista tai niiden uhista on järjestetty ja miten epäkohtailmoitukset käsitellään sekä tiedot siitä, miten korjaavat toimenpiteet toteutetaan yksikön omavalvonnassa (katso luku 3 Riskienhallinta).

Mikäli työntekijä havaitsee asiakkaan hoitoon ja hoivaan liittyviä epäkohtia, hän ilmoittaa asiasta tiimivastaavalle ja hänen kauttaan tai suoraan myös palvelupäällikölle. Asia käsitellään raportilla ja seuraavassa tiimipalaverissa sekä käynnistetään välittömästi korjaavat toimenpiteet. Toiminnasta vastaava ilmoittaa tarvittaessa asiasta pitkäaikaishoidon yhteyshenkilölle.

## **Toimitilat**

### Tilojen käytön periaatteet

Asiakkaan käytössä on esteetön oma huone hygieniatiloineen. Huoneita on 10. Yhdenhengen huoneen koko on Puistohelmi 3:ssä 29-30 m<sup>2</sup>. Huoneissa on motorisoidut Lojerin ScanAfia X-sängyt, viskoelastiset keskiriskin painehaavapatjat, ikkunoissa sälekaihtimet ja paloturvalliset verhot, huoneet ovat kalustettuja. Huoneet ovat hoitajakson ajan asukkaana yksityistä tilaa, johon ei ole suotavaa tulla koputtamatta tai ilman lupaa. Asiakkaan ja/tai hänen läheisensä toiveesta ovi voidaan pitää lukossa. Oma huone tarjoaa yksityisyyttä, johon asukas voi halutessaan vetäytyä.

Asiakkailla on käytössään lisäksi yhteiset tilat. Yhteistä tilaa voidaan käyttää ruokailuun ja yhdessäoloon. Puistohelmi 3:ssa on keittiötilat, lisäksi asiakashuoneissa on minikeitto, jonka varustukseen kuuluu jääkaappi. Yhteiset tilat ovat kodikkaita. Käytävillä on kaiteet, jotka lisäävät liikkumisen turvallisuutta.

Ulkoilua varten on ensimmäisen kerroksen pitkäaikaishoidon ryhmäkodilla kaikille yhteinen aidattu piha, jossa voidaan ulkoilun lisäksi kesäisin pelata erilaisia pelejä, grillata, kahvitella ja hoitaa hyötykasveja tai kastella kukkasia/istutuksia. Puistohelmi 3:lla on lisäksi lasitettu parveke.

Ryhmäkodin tilojen lisäksi asiakkaat voivat käyttää palvelukeskus Puistokartanon kuntosalia ja ravintolan palveluja. Mahdollisuuksien mukaan osallistutaan yhteisiin tapahtumiin Puistokartanossa tai voidaan käyttää tiloissa olevia palveluja kuten kampaamo, jalokojenhoitaja ja fysioterapia. Koska Puistohelmi on muistisairaiden ryhmäkoti, ovat sen ulko-ovet lukittuja turvallisuussyistä.

## **Teknologiset ratkaisut**

Mitä kulunvalvontaan ja asiakkaiden omaan käyttöön tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössään?



Henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuudesta huolehditaan kulunvalvontakameroilla sekä hälytys- ja kutsulaitteilla.

Palvelukeskus Puistokartanossa on automaattinen paloilmoinjärjestelmä ja sprinklerilaitteisto, joita testataan ja huolletaan säännöllisesti kiinteistöhuoltoyhtiö ISS:n toimesta. Talossa on tallentavia kameroita ulkopuolella, ulko-ovilla. Tallenteita ei seurata säännöllisesti, lähinnä niissä tapauksissa, jos on ollut jotakin häiriötä. ISS huolehtii kameroiden toimivuudesta ja huollattaa ne tarvittaessa. Puistokartanon ovien Iloq lukot ovat ns. luetavia, eli niissä on kellopiiri ja tarvittaessa saamme tiedon siitä mitä avaimia on käytetty lukossa. Espoonlahden lasi- ja lukko vastaa lukkojen toimivuudesta ja huollosta. Lukkojen 'lukeminen' tapahtuu esimiehen tai johtajan toimesta vain, jos sitä on pyydetty. Iloq lukkoja ei ole ryhmäkodin asukkaiden huoneovissa.

Puistokartanossa on sähköinen ovien valvonta järjestelmä. Henkilökunnalla on käytössään koodatut avaimet ladattavilla oikeuksilla. Ulko-oven koodi annetaan omaisille, mutta ryhmäkotien sähköistä ovikoodia ei heille anneta, vaan omaiset soittavat ovikelloa päästäkseen yksikköön.

Asiakkaalla on halutessaan mahdollisuus saada käyttöönsä Vivago-hyvinvointi- ja turvaranneke.

#### Miten asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen varmistetaan?

Laitteet testataan ja huolletaan säännöllisesti. Henkilökunta perehdytetään ja koulutetaan laitteiden käyttöön. Jos turvarannekkeessa havaitaan vika, se toimitetaan Puistokartanon palvelupäällikölle, joka antaa tilalle toimivan rannekkeen ja toimittaa toimimattoman huoltoon. Turvarannekkeiden hälytykset tulevat suoraan tiimin puhelimeen. Näyttöön ilmestyy myös tieto, mistä ja millainen hälytys tulee.

Puistohelmen käytössä ja omistuksessa olevista terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista on laiterekisteri, jota päivitetään vuosittain ja tarpeen mukaan. Laiterekisterin ylläpidosta vastaa tiimin nimetty laitevastaava. Laitteiden toimintaa seurataan ja toimintavarmuutta tarkkaillaan. Jos laitteen luotettavuudesta herää epäily, hankitaan rikkoutuneen laitteen tilalle uusi tai se huolletaan. Tiimivastaavat ja palvelupäällikkö huolehtivat, että laitteita on työn sujumisen ja asukasturvallisuuden kannalta riittävästi ja ne ovat toimintakuntoisia.

#### Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Puistohelmessä on mahdollista käyttää Vivago turva- ja kutsulaitteita. Vivago vastaa itse laitteiden toimintavarmuudesta. Yhteyshenkilönä toimii Veera Tommiska p. 0407501383, veera.tommiska@elpy.fi





## Lääkinnälliset laitteet ja tarvikkeet

Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja lääkinnällisten laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?

Puistohelmi 3:ssa lista lääkinnällisistä laitteista löytyy ryhmäkodin laiterekisteristä. Laitteiden käyttöohjeet löytyvät ryhmäkodin kansliassa olevasta mapista. Motorisoidut sängyt ja nosturit kuuluvat vuosihuoltosopimuksen piiriin ja pienemmistä laitteista on löydettävissä käyttö ja huolto-ohjeet sekä suunnitelma näiden toimenpiteiden toteuttamisesta. Asiakkaan henkilökohtaiset siirtymisen ja liikkumisen apuvälineet sekä muut lääkinnälliset laitteet asiakas hankkii itse tai avustettuna oman alueensa apuvälineyksiköistä, niin ikään näiden laitteiden huolto tapahtuu oman alueen apuvälineyksikön toimesta

Miten varmistetaan, että lääkinnällisistä laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset?

Lääkinnällisistä laitteista ja tarvikkeista tehtävä vaaratilanneilmoitus on osa henkilökunnan perehdytystä ja asia käsitellään vuosittain tiimipalaverissa. Ilmoitus vaaratilanteesta tulee saattaa tiimivastaavan ja palvelupäällikön tietoon välittömästi, jolloin myös korjaavat toimenpiteet voidaan aloittaa saman tien. Vastuu vaaratilanneilmoituksen täyttämisestä (Fimea, laitetoimittaja) on palvelupäälliköllä. Henkilökunnalla on asian ilmoitusvelvollisuus.

Hoitohenkilökuntaa ja opiskelijoita ohjataan perehdytyksen yhteydessä, miten tehdään ilmoitus laitepoikkeamasta Valviraan.

Lääkinnällisistä laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Mari Lehto, [mari.lehto@elpy.fi](mailto:mari.lehto@elpy.fi) puh. 0503805540

Kaisa Pekola, [kaisa.pekola@elpy.fi](mailto:kaisa.pekola@elpy.fi) p. 0400744137

## 8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

### Asiakastyön kirjaaminen

Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?

Työntekijä perehtyy vakituisen hoitajan tai tiimivastaavan ohjaamana käytössä olevaan asiakastietojärjestelmään ja laadukkaan ja eettisen kirjaamisen periaatteisiin osana perehdytystä.

Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

Hoitohenkilökunta kirjaa päivittäiset hoitotoimet, muut asukastapahtumat ja hoitoneuvottelut vuoronsa aikana. Uusille työntekijöille käydään perehdytyksessä läpi kirjaamisen peruseriaatteen.

Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä?

Niin vakituinen henkilökunta, sijaiset, opiskelijat kuin vapaaehtoisetkin allekirjoittavat salassapitosopimuksen. Ryhmäkoti Puistohelmessä on käytössä DomaCare asiakastietojärjestelmä, johon kirjataan päivittäiset asukastapahtumat. Jokaisella työntekijällä on henkilökohtaiset tunnukset järjestelmään ja rajattu käyttöoikeus. Henkilökunnan kanssa käydään perehdytyksen yhteydessä läpi kirjauksen peruseriaatteen, kuten asiallisuus ja ammatillisuus dokumentoinnissa. Asukkaat allekirjoittavat ryhmäkotiin muuttaessaan lomakkeen tietojen luovuttamisoikeudesta. Espoon lähimmäispalveluyhdistyksellä on tietoturvaan ja tietosuojan sekä tietojärjestelmien käyttöön liittyvä omavalvontasuunnitelma, joka on päivitetty tammikuussa 2020.

Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta?

Tietoturvan ja tietosuojan omavalvontasuunnitelma on osa uuden työntekijän ja opiskelijan perehdytysprosessia. Suunnitelma on nähtävillä ryhmäkodissa. Kaikki Puistohelmessä työskentelevät allekirjoittavat salassapitosopimuksen. Tietosuojavastaava järjestää vuosittain henkilöstölle tietoturva-asioista.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Sanna Ikonen, puh. 040 5143698, sanna.ikonen@elpy.fi

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä  Ei

## 9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA



Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Laadun seurannan kehittäminen ja korjaavien toimenpiteiden toteutumisen seuranta ja tilastointi.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Paikka ja päiväys 8.11.2023

Allekirjoitus Kaisa Pekola