

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	1
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	2
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	3
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	4
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	7
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	10
7 ASIAKASTURVALLISUUS	13
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	17
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	18
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	18

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Yksikkö:
Versio: 1
Voimassaoloaika: 8.1.2026

Palveluntuottaja

Nimi: Terveystalo Kuntaturva Oy Y-tunnus: 2865363

Hyvinvointialue: Etelä-Savon hyvinvointialue

Kunnan nimi: Sulkavan kunta

Toimintayksikkö/palvelu

Nimi: Vanhusten Palvelukeskus Kissankello

Katuosoite: Terveystie 4

Postinumero: 58700 Postitoimipaikka: Sulkava

Sijaintikunta yhteystietoineen: Sulkavan kunta, Kauppatie 1, 58700 Sulkava

sähköposti: kirjaamo@sulkava.fi;

Asiointipiste: Palveluneuvoja Anne Simonen: anne.simonen@sulkava.fi

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan: Ikäihmisten ympärivuorokautinen asumispalvelu.

Asiakaspaikkamäärä: 27 asukaspaikkaa

Esihenkilö: Palveluvastaava Sointu Hintsanen

Puhelin: 0444175365

Sähköposti: sointu.hintsanen@terveystalo.com

Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta: 1.10.2018

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Luvanvaraiset palvelut/ Asumispalvelut/ Tehostettu palveluasuminen-ikäihmiset

Ilmoituksenvarainen toiminta, yksityiset sosiaalipalvelut

Yksikkö:
Versio: 1
Voimassaoloaika: 8.1.2026

Ilmoituksen ajankohta:

Kunnan päätös ilmoituksen vastaanottamisesta: 20.3.2018

Aluehallintoviraston rekisteröintipäätöksen ajankohta: 1.10.2018

Palveluala, joka on rekisteröity: Yksityiset sosiaalipalvelut

Ostopalvelujen tuottajat:

Ruokahuolto: Järvi-Saimaan Palvelut Oy

Kiinteistöhuolto: Järvi-Saimaan Palvelut Oy

Lääketoimittaja: Sulkavan Apteekki

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Järvisaimaan palvelut vastaa kiinteistöhuollosta, jätteiden edelleenkuljetuksesta ja ruokahuollosta. Ruokahuolto vastaa omista hygieni- ja laadunvarmistuksistaan.

Sulkavan Apteekilla on omat valvontasuunnitelmansa apteekkimääräyksiin ja lääkelakiin perustuen.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmat?

Kyllä x Ei

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Kissankellon omavalvontasuunnitelmaan osallistuvat palvelualuejohtaja, palveluvastaava Sointu Hintsanen ja Kissankellon henkilökunta

Omavalvonnan suunnitelmasta ja seurannasta vastaa palveluvastaava Sointu Hintsanen, sointu.hintsanen@terveystalo.com,

puh. 0444175365

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma tulee päivittää säännöllisesti ja aina kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Omavalvonnan ajantasaisuutta seurataan neljä kertaa vuodessa. Palveluvastaa tiedottaa Kissankellon henkilökuntaa hyvissä ajoin ennen seuraava omavalvontasuunnitelman tarkastelua.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma pidetään yksikössä julkisesti nähtävänä siten, että asiakkaat, omaiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen.

Omavalvontasuunnitelman julkaiseminen palvelujen tuottajan verkkosivuilla on tärkeä osa avointa palvelukulttuuria.

Kissankellon omavalvontasuunnitelma on nähtävillä kansliassa olevassa asiakirjalokerikossa.

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Kissankellon toiminta-ajatus on tuottaa yksilöllistä, laadukasta, ammattitaitoista, mahdollisimman kodinomaista, lämminhenkistä ympärivuorokautisen hoivan palvelua pääasiassa vanhuksille. Asukkaat ohjautuvat Kissankelloon vapautuvalle asumispaikalle koordinoitusti Eloisan SAS ryhmän tehostetun asumispalvelun päätöksen jälkeen.

Kissankellon on vanhuksen viimeinen koti. Asukkaan psyykkistä ja fyysistä toimintakykyä tuetaan kuntouttavalla työotteella. Asukkaiden liikkuminen mahdollistetaan päivittäin, mikäli asukas siihen suinkin pystyy. Myös vuodepotilaita tuodaan omissa sängyissään yhteisiin tilaisuuksiin ruokasaliin. Terveysaseman oma fysioterapeutti käy torstaisin ohjaamassa ja kuntouttamassa asukkaita.

Asukkaalle mahdollistetaan virikkeinen, mielekäs arki järjestämällä musiikkituokioita, asukaskokouksia, pelihetkiä, seurakunnan tilaisuuksia ja ulkoilua kuitenkin huomioiden

henkilön yksilöllinen terveydentila ja toiveet. Omaishoitotyöhön panostetaan jatkossa tehostetusti järjestämällä omaisten päiviä ja yhteisiä tuokioita. Omaisille tuodaan näkyväksi asukkaan arkea keskusteluin ja puheluin.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Sosiaalihuollon palvelujen tulee toteuttaa sosiaalihuollon lainsäädännön keskeisiä periaatteita. Toimintaamme ohjaavat eettiset ja moraaliset arvot. Kunnioitamme ja vaalimme asukkaan ainutkertaista elämää sekä tuemme ja mahdollistamme asukkaan itsemääräämisoikeutta huomioiden turvallisuuden ja asukkaan tilanteen.

Toimintaperiaattemme on toimia eettisesti ja moraalisesti oikein, annamme hoitajina ja työntekijöinä oman osaamisemme työnantajan käyttöön. Toimintaa kehitetään jatkuvasti.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Poikkeamia ja vaaratilanteita voi syntyä erilaisista syistä esim. hoitotilanteissa, lääkeshoidossa, tiloihin ja laitteisiin liittyen, tietosuojan toteutumisessa, asukkaan itsensä aiheuttamana ja ulkoisen ympäristön aiheuttamana esim. ilkivalta ja myrsky. Riskeihin kuuluvat myös terveyttä uhkaavat vaarat, kuten pandemiat ja muut tartuntataudit. Riskien toteutumista ehkäistään niiden tunnistamisen jälkeen ennakoivalla toiminnalla ja toimintaohjeita noudattamalla.

Henkilökuntaa on ohjeistettu raportoimaan sovitulla raportointikanavilla havaitsemistaan vaara- ja läheltä piti tilanteista, lisäksi esihenkilölle suullisesti.

Työvoiman saatavuus:

Sijaisten ja äkillisten poissa-olojen sijaistajien saatavuus on haastavaa, aiheuttaen riskejä henkilöstölle työn kuormittavuuden ja kiireen lisääntymisenä. Riskit työtapaturmiin, tiedon puutteelliseen jatkumiseen ja virheisiin lääkehoidossa lisääntyvät.

Riskit tunnistetaan työyhteisössä, niistä keskustellaan osastopalavereissa ja raportointiin kiinnitetään erityistä huomiota.

Työturvallisuus:

Yötyö, tarttuvat taudit, neulanpistotapaturmat, asukkaiden aggressiivinen käytös ovat riskejä hoitohenkilöstölle. Lisäksi kiire aiheuttaa ilmapiirin kiristymistä. Siivouksessa käytetään vahvoja aineita. Henkilöstössä on ikääntyviä työntekijöitä, jolloin työn kuormittavuus aiheuttaa riskejä. Työssä jaksamisen tueksi suositellaan ottamaan jatkossa herkästi yhteyttä työterveyteen, huomioidaan vapaa-ajan ja palautumisen merkitys ja oman hyvinvoinnin huomioiminen.

Paloturvallisuus, lämpö-, vesi- ja ilmastointi:

Järvi-Saimaan palvelut on yhdessä Järvi-Saimaan Palveluiden kanssa järjestänyt turvallisuuskävelyn ja jauhesammuttimien käytöstä. Järvi-Saimaan Palveluiden kanssa on sovittu harjoitusten lisäämisestä. Jatkossa harjoituksia on säännöllisesti, harjoituksiin lisätään myös toimiminen vesivahingon sattuessa.

Lääketurvallisuus:

Lääketoimitusten tultua Kissankelloon hoitajat tarkastavat lääketoimitukset, laittavat lääkepussit asiakkaiden omiin lääkekoreihin. Tarvittaessa soitetaan apteekkiin ja kysytään puuttuvasta lääkkeestä, mikäli informaatiota puuttuvasta lääkkeestä ei toimituksen yhteydessä ole saatu. Toimitetut lääkkeet kuitataan saaduiksi.

Kissankello on siirtymässä annosjakeluun. Annospussit tulevat joka toinen perjantai Kissankelloon, pussit laitetaan asukkaiden viikkokohtaisiin dosetteihin turvallisuussyistä. Annosjakelupussit kaksoistarkastetaan tiistaisin normaalina lääkkeenjakopäivänä. Tiistaisin lisätään asukkaiden lääkedosetteihin myös annosjakeluun sopimattomat lääkkeet, kuten Marevan, Aledronat, vahvat kipulääkkeet ja mahdolliset antibiootit. Asukkaan lääkityksen muuttuessa uusi lääkelista toimitetaan välittömästi apteekkiin. Tarvittaessa lääkemuutos saadaan toteutettua pikaisesti pienin ylimääräisin lääketoimituksin.

Tietosuoja:

Kyber- ja palvelunestohyökkäykset ovat mahdollinen riski myös Kissankellossa. Riskit huomioidaan sähköisten työvälineiden käytössä ja potilastietojen käsittelyssä. Kissankellon hoitohenkilöstö tekee Tietoturva sosiaali- ja terveydenhuollossa säännöllisin väliajoin.

Riskeistä ja ilmi tulleista epäkohdista keskustellaan avoimesti ja turvallisessa ilmapiirissä Kissanpellon osastokokouksissa. Henkilöstö ilmoittaa esihenkilölle, mikäli herää epäily mahdollisista tietoturvaluutteista.

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Haittatapahtumat kirjataan Sykkeen palveluportaalissa olevaan Efecte-palautejärjestelmään, sekä etsitään juurisyitä ja mahdolliset toimenpiteet riskin ehkäisemiseksi. Henkilöstöä kannustetaan tekemään ilmoituksia myös läheltä-piti tilanteista. Ilmoitukset käsitellään aina osastokokouksissa. Kokouksissa pohditaan ratkaisuja ja toimintamalleja rakentavassa ja kannustavassa ilmapiirissä riskien välttämiseksi.

Riskienhallinnan työnjako

Sosiaalihuollon asiakkaan hoidon epäkohtiin ja riskeihin reagoidaan. Riskienhallinta ja omavalvonta ovat osa joka päivästä arjen työtä.

Esihenkilö on vastuussa tapahtumien jatkokäsittelystä ja seurannasta, sekä huolehtii siitä, että henkilökunnalla on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Riskienhallinta on työyhteisön yhteinen asia.

Riskienhallinnan prosessi on käytännössä omavalvonnan toimeenpanon prosessi, jossa riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.

Riskien tunnistaminen

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan toimintatavoista, joilla riskit ja kriittiset työvaiheet tunnistetaan ja miten niihin kohdistetaan omavalvontaa.

Ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuollon henkilöstön on ilmoitettava viipymättä esihenkilölle, mikäli hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistua vastatoimia. Ilmoituksen vastaanottaneen toiminnasta vastaavan

esihenkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Yksikön omaavonnassa on edellä määritelty, miten riskienhallinnan prosessissa toteutetaan epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omaavonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteet kirjataan, tarvittaessa vakavan haittatapahtuman sattuessa ilmoitetaan asiasta asukkaan omaisille. Tapahtumasta keskustellaan hoitohenkilökunnan kanssa, tarvittaessa järjestetään tilanteen /tapahtuman käsittely omaisen ja henkilökunnan kesken. Vakavan haitan sattuessa asukasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Korjaavat toimenpiteet

Haitta- tai vaaratapahtumien ilmaantuessa etsitään juurisyitä ja päätetään korjaavat toimenpiteet. Lisäksi sovitaan seurantajakso, jonka jälkeen arvioidaan toimenpiteiden riittävyys. Korjaavat toimenpiteet käsitellään osastokokouksissa.

Tutustu myös STM:n julkaisuun

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

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelu- ja hoitosuunnitelma

Jokaisesta Kissankellon asukkaasta on tehty hoito- ja palvelusuunnitelma, johon on kuvattuna asukkaan päivittäinen hoito, palveluntarve ja kuntoutussuunnitelma. Hoito- ja palvelusuunnitelma päivitetään puolivuositain ja aina asukkaan tilanteen muuttuessa. Omainen osallistuu mahdollisuuksien mukaan asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelman tekemiseen. Asukkaan näkemykset on kirjattava suunnitelmaan.

Asukkaan palvelusuunnitelman toteutumista tarkastellaan aina päivittämisen yhteydessä.

Yksikön esihenkilö tai vastaava sairaanhoitaja valvoo ajantasaisesta hoitosuunnitelmien päivityksestä.

Kissankellossa on ollut kevästä 2023 käytössä tarkistettu RAI-arviointivälineistö. Ennen arviointien aloittamista hoitohenkilökunta osallistui RAI verkkokoulutukseen. Omahoitajat tekevät RAI arvioinnin. Avainvastaavat ohjaavat ja avustavat arvioinneissa. RAI arviointi tehdään puolivuositain, esihenkilö valvoo lakisääteisen RAI arvioinnin toteutusta.

Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Sosiaalihuollon palveluissa jokaisella on oikeus tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteutumiseen.

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan.

Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua, eikä muita keinoja ole käytettävissä. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen.

Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan sekä asiakasta hoitavan lääkärin että omaisten ja läheisten kanssa. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimista lääkäri tekee kirjalliset päätökset, tiedot kirjataan myös asiakkaan palvelu-, hoito tai kuntoutussuunnitelmaan. Rajoittamistoimia koskevaa päätöstä ei voi tehdä toistaiseksi voimassa olevaksi, rajoittamisen tarvetta arvioidaan jatkuvasti.

Mikäli rajoitustoimia joudutaan käyttämään, rajoitustoimena on pyörätuolissa käytettävä haaravyö ja sängyn laitojen nostaminen yläasentoon asukkaan turvallisuuden

takaamiseksi. Satunnaisesti asukkaan huoneen ovi on jouduttu lukitsemaan oman ja toisten asukkaiden turvallisuuden takaamiseksi. Mikäli ovi on jouduttu lukitsemaan, asukkaan valvonta on tehostettua.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Asiakkaan omaa kotia tulee kunnioittaa ja hänen ajatuksensa ja toiveensa tulee ottaa huomioon ja kirjata hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Päivä- ja viikko-ohjelmat ovat rytmittämässä Kissanpellon arkea, mutta työskentelyn on tapahduttava mahdollisimman asiakaslähtöisesti.

Asiakasta kohdellaan arvojemme ja toimintaperiaatteidemme mukaisesti kunnioittaen ja arvostaen. Tämän varmistaminen on esihenkilön tehtävä, mutta myös jokaisen työntekijän vastuulla. Mikäli havaitaan asiakkaan epäasiallista kohtelua, siihen on puututtava ja tehtävä poikkeamailmoitus. Lisäksi henkilökuntaa ohjeistetaan toimimaan 1.1.2016 voimaan tulleen sosiaalihuoltolain säännöksen mukaan.

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Yksikön toiminnan kehittämässä ja toiminnan laadun arvioinnissa asiakaspalaute on tärkeää. Asiakaspalautetta seurataan säännöllisesti kirjallisen palautteen muodossa. Asiakastyytyväisyyskyselyn tulokset käsitellään yksikön osastokokouksissa. Asiakastyytyväisyyskyselyn tuloksista tiedotetaan myös asiakkaille/omaiselle esim. läheistapaamisen yhteydessä tai kirjallisesti. Suullista ja kirjallista palautetta otetaan aina vastaan. Henkilökunnalle voi antaa palautetta käynnin yhteydessä, esihenkilölle voi soittaa tai laittaa sähköpostia.

Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot

Palveluvastaava Sointu Hintsanen, puh. 0444175365 sointu.hintsanen@terveystalo.com

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot: Heli Korhonen, puh 0444173218

heli.korhonen@etelasavonha.fi

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot: puh. 0951101200

Saadut muistutukset kirjataan ja tilastoidaan Kissankellosa. Esihenkilö vastaa tapahtuman kulun- ja johtopäätösten tiedottamisesta henkilökunnalle.

Muistutukset käsitellään kohtuullisessa ajassa, kuitenkin niin pian kuin mahdollista.

Omatyöntekijä

Sosiaalihuoltolain mukaan sosiaalihuollon jokaiselle Kissankellon asiakkaalle on nimetty omahoitaja, jonka tehtävänä on olla yhteydessä asiakkaan läheisiin, päivittää hoito- ja palvelusuunnitelma, sekä tehdä RAI toimintakyky arvio. Omahoitaja hoitaa pääsääntöisesti asukkaalle Kissankelloon tulevat postit, informoi omaista, sekä tiedottaa tulleista laskuista. Omahoitaja myös arvioi asukkaan vaatetuksen ja muiden henkilökohtaisten tarviden tarpeita, sekä informoi omaista asiassa.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Asukkaat heräävät pääosin omaan tahtiinsa, mikäli jostain syystä asukas ei halua/voi nousta aamiaiselle, asukkaalle voidaan tarjota aamiainen myöhemmin omaan huoneeseen. Aamupäivällä suoritetaan perushoidollisia toimenpiteitä, yksilöllisiä sairaanhoidollisia toimenpiteitä ja muita asiakkaille suunniteltuja hoidollisia tehtäviä.

Ruokailu, kahvihetket ja välipalat rytmittävät päivää, mutta niistä voidaan joustaa asiakkaan tarpeen mukaan. Lounaan jälkeen iltapäivällä asiakkaille mahdollistetaan virikkeitä, kuntoutusta, asiakkaan toiveen mukaan etenkin kesällä ulkoilua. Asiakkaiden toimintakykyä tuetaan mahdollistamalla liikkuminen tai toimintakyvyn mukaan pienikin fyysinen liike päivittäin.

Ravitsemus

Järvi-Saimaan palveluiden ravitsemuskeittijö sijaitsee samassa rakennuksessa kuin Kissan-kello. Ruokalistat suunnitellaan ravitsemussuositusten mukaan huomioiden asiakkaiden yksilölliset tarpeet.

Ruoka on terveellistä ja ravitsevaa suomalaista perusruokaa. Ruokailuajat alkavat aamiaisella klo 8, lounas 11:30, päivällinen klo 16:15, iltapala klo 19, myöhäisiltapalaa voi saada asiakkaan toiveen ja erityistarpeiden mukaan myöhemmin.

Hygieniakäytännöt

Yksikön hygieniatasolle on asetettu laadulliset tavoitteet, niiden toteutumiseksi on laaditut toimintaohjeet.

Asiakkaiden yksilölliset hoito- ja palvelusuunnitelmat asettavat omavalvonnan tavoitteet. Asukkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtiminen, infektioiden ja muiden tarttuvien tautien torjuminen on jokaisen Kissan-kellon työntekijän vastuulla.

Jokainen työntekijä on suorittanut hygieniapassin ja yksikössä on nimetty hygieniahoitaja.

Aseptinen työtapo mikrobien leviämisen estämiseksi on osa puhtauspalvelusuunnitelmaa.

Myös käsihygienia, eritetarhojen poisto ja eristys on osa puhtauspalveluohjeistusta. Henkilökunta on saanut koulutusta käsidesinfektioaineen käytöstä.

Kissan-kellossa on oma siivooja, joka siivoa järjestelmällisesti asiakashuoneet, wc:t ja yleiset tilat. Tarvittaessa henkilökunta voi sijaistaa lyhyen ajan siivoamalla yleiset tilat yövuoron aikana.

Hygieniataso varmistetaan säännöllisesti. Asiakkaiden ensisijainen vaihtoehto on aina käynti wc:ssä, vaippojen käyttäminen perustuu aina todelliseen tarpeeseen. Inkontinenssisuojien hankinnassa noudatamme Eloisan hoitotarvikejakelun kriteereitä ja ohjeistuksia.

Tartuntatautilanteissa noudatetaan viranomaisohjeita.

Koko henkilöstöllä on tartuntalain 48 pykälän mukainen rokotussuoja.

- Rokotuksen tai sairastetun taudin antama suoja tuhka- ja vesirokkoa vastaan.
- Rokotuksen antama suoja influenssa vastaan.

Kissankellossa on oma pyykkihuolto, joten vaatekierto on sujuvaa ja nopeaa.

Infektioiden torjunta

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita.

Yksikössä on Eloisan hygieniaohteet, joita henkilökunta noudattaa. Yksikössä on erityisohjeet koskien antibiooteille resistenttejä mikrobeja. Henkilökunnalla on kirjalliset ohjeet esim. pesutilojen puhdistusta varten.

Infektioiden torjuntaa varten noudatetaan kulloinkin voimassa olevia maskiohjeita, huomioiden myös muulloin yleisen tautitilanteen.

Hygieniayhdys henkilön nimi ja yhteystiedot:

Elsa Qvintus, puh 0444175364, elsa.qvintus@terveystalo.com

Terveyden- ja sairaanhoito

Asukkaiden suun terveydenhoito tapahtuu pyynnöstä joko terveysasemalla, tai hammaslääkäri ja hammashoitaja käyvät Kissankellossa.

Vastuulääkäri on tavoitettavissa arkipäivisin puhelinkonsultaatiota varten, kerran kuukaudessa lääkäri käy lähikierrolla Kissankellossa. Vastuulääkärin loma-aikana lääkärikonsultaatiot tai vastaanotot on sovittu hoidettavaksi terveysasemalla.

Asiakkaan kuollessa Kissankellon kansliassa on toimintaohjeet asiakkaan kuolemaa varten. Asiaa käsittelevä kansio on kanslian tulostimen vieressä.

Asiakkaiden terveydentilaa seurataan, verenpainetta ja painoa arvioidaan säännöllisesti, laboratoriokontrollit otetaan vastuulääkärin ohjeen mukaan.

Asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa sairaanhoitaja.

Yksikön lääkehoito perustuu Kissankellon yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitetään vuosittain ja lisätään Terveystalon toimipaikka IMS kirjastoon.

Läkeluvat on nähtävillä lääkehuoneessa. Jatkossa hoitohenkilökunnan läkeluvat noudattavat Eloisan ohjeita.

Rajattu lääkevarasto

Kissankellossa ei ole lääkevarastoa. Lääkehuoneessa on ainoastaan asukkaiden omat lääkkeet.

Lue lisää:

[Ohje rajatusta lääkevarastosta](#)

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Kissankellossa on pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuus selvitys, jotka ovat paikallisen pelastusviranomaisen hyväksymät. Turvallisuusasiakirjat päivitetään vuosittain ja tarpeen mukaan. Paloturvallisuuskoulutukset toteutetaan yhteistyössä pelastusviranomaisen ja Järvi-Saimaan Palveluiden kanssa. Yksikölle on laadittu oma valmiussuunnitelma.

Asiakasturvallisuudesta varmistutaan tilojen, turvajärjestelmien, laitteiden ja järjestelmien hyvällä suunnittelulla, huollolla ja henkilökunnan koulutuksessa ja harjoituksilla. Harjoituksia on tarkoitus lisätä ja laajentaa koskemaan erilaisia hätätilanteita. Esihenkilö valvoo, seuraa ja mahdollistaa omavalvonnan harjoitukset.

Hälytysjärjestelmien testauksen yhteydessä palo-ovet sulkeutuvat. Järvi-Saimaan palveluiden kiinteistöstä vastaava henkilöstö tiedottaa hälytysjärjestelmien koekäytöstä Kissankellon henkilökuntaa.

Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Yksikön tilat ovat asialliset, avarat, viihtyisät ja ilmanvaihto on hyvä. Järvi-Saimaan Palveluiden kiinteistöhuolto hoitaa, tarkastaa ja arvioi tilojen kuntoa, valaistuksen ja vesi- ja ilmanvaihdon toimivuutta.

Henkilöstö

Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Kissankellossa on 27 asukaspaikkaa. Henkilöstöä on toimintaehtojen vaatima määrä. Henkilökunta muodostuu hoitotyötä, hallinnollista työtä ja avustavaa työtä tekevästä

Yksikkö:

Versio: 1

Voimaantulo: 1.8.2026

työntekijöistä. Lisäksi Kissankellossa on kolme oppisopimusoppiskelijaa sekä yksi KV sairaanhoitaja.

Yksikön esihenkilö on sairaanhoitaja. Lähihoitajia on 16 sekä osastoapulainen.

Sijainen hankitaan tarpeen mukaan seuraten hyväksytyä henkilöstöindeksiä. Vastuuhenkilönä toimii yksikön esihenkilö. Esihenkilön poissaollessa noudatetaan sijaisohjetta, jonka mukaan kotihoidon esihenkilö toimii sijaisena. Työvuoron vastuuhoidtaja toimii ohjeen mukaisesti. Kanslian ilmoitustaululla on lista sijaistavista lähihoitajista ja sairaanhoitajasta.

Esihenkilön tehtävään kuuluu jatkuva asukasmäärän ja rakenteenmukaisen henkilöstön määrän arviointi sekä henkilöstön osaamisen varmistaminen.

Henkilöstötyytyväisyyskyselyt antavat tietoa henkilöstön riittävydestä ja jaksamisesta.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Palkattaessa työntekijöitä on otettava huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Rekrytointitilanteessa esihenkilö tarkistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden **keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki)**. Lisäksi 1.1.2024 alkaen uusia työntekijöitä pyydetään esittämään rikosrekisteriote.

Esihenkilön vastuulla on rekrytoidun työntekijän osaamisen varmistaminen, opinto- ja työtodistuksineen. Lisäksi rekrytointiprosessissa voimme kysyä suosittelijoita.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöillä pitää olla hoitamiensa tehtävien edellyttämä riittävä suullinen ja kirjallinen kielitaito, jonka arviointi on työnantajan vastuulla. <https://www.valvira.fi/terveydenhuolto/ammattioikeudet/kielitaito>

Kielitaito varmistetaan ja arvioidaan työyhteisössä, lisäksi KV hoitajilta vaaditaan kielikoe, suositus osallistua myös suomalaisen terveydenhuoltoalan ammattisanaston kursseille.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen.

Kissankellon henkilöstön perehdyttämisessä käytetään Terveystalon lomakepohjaa.

Toimitilat

Kissankello on yksikerroksisessa talossa. Hoivakodissa on yhteensä 23 huonetta (14-33 neliometriä). Kahden hengen huoneita on neljä. Asukas kalustaa halutessaan huoneensa itse. Kaikkiin huoneisiin perusvarustuksena kuuluu sänky ja pöytä. Yhteisiä tiloja on kaksi päivähuonetta ja kahvittelutila. Sisääntuloaula on avara ja viihtyisä oleskelutila.

Talossa on oma sauna. Ruokasali on avara (125 neliometriä) ja sen yhteydessä on ns. kirjasto (51 neliometriä), jota asukkaat voivat käyttää oleskeluun ja siinä tapahtuu myös virkistys- ja harrastustoimintaa.

Liikkuminen ja omatoimisuuden tukeminen ja edistäminen sekä turvallisuus ja kodikkuus kuuluvat hoitoperiaatteisiimme. Tämä on huomioitu Kissankellossa seuraavasti:

Kaiteita ja levähdyspaikkoja on riittävästi, kulkuyhteydet tilasta toiseen on suunniteltu niin, että kulkeminen onnistuu apuvälineitä käyttäen. Kynnyksiä ei juuri ole, luiskattu kynnyks sisäpihalle. Oviaukot ovat riittävän leveät. Valaistus on epäsuoraa ja väriltään lämmintä tunnelmaa luovaa. Valaistusta lisätään yksilöllisesti asukkaan näkökyvyn heikentyessä. Äänieristys on hyvä, huonekalut ja irtaimisto on valittu ikäihmisille sopivaksi. Värimaailma on hillitty ja sisustustekstiilit ehkäisevät kaikua ja melua ja lisäävät kodikkuutta.

Piha-alueiden turvallisuudessa ja viihtyisyydessä otetaan huomioon eri vuodenaajat (hiekoitus, lumenluonti). Turvallisuutta lisäävät hyvä aitaus, hyvä valaistus ja alueen valvonta. Pihapiiri on kodikas ja turvallinen. Pihassa on keinu, penkkejä ja istutuksia. Liikkuminen on esteetöntä ja turvallista. Parkkipaikat ja liikenne ei häiritse pihassa oleskelua ja liikkumista.

Yksi toimintamme lähtökohtia on mielekkään arjen mahdollistaminen kaikille asiakkaille asiakasryhmästä ja toimitiloista riippumatta. Henkilökunnan aktiivisuus on tässä oleellista. Toimitilat antavat edellytyksen aktiiviseen yhdessä elämiseen yksikössä.

Kissankellossa on puhtauspalvelusuunnitelma. Suunnitelma pitää sisällään mm. siivoustyön tavoitteet ja keskeiset periaatteet, ohjeet siivoustiheyksille, eri tilojen toimenpiteille, aineille, välineille, pyykinpesulle, välinehuollolle ja jätelajittelulle.

Yksikkö:

Versio: 1

Viiteasiakirja nro 13026

Pyykkihuolto asukkaiden vaatteiden osalta hoidetaan omassa pesulassa. Työpuvut lähetetään Mikkelin Pesulaan.

Teknologiset ratkaisut

Yksikössä on käytössä Tepo hoitajakutsujärjestelmä. (huonekoje yöpöydässä ja naruhälytin wc:ssä). Huoneisiin on puheyhteys. Kaikkiin hälytyksiin vastataan käymällä asukkaan luona.

Hoitokutsujärjestelmän huollosta vastaa sen toimittaja. Henkilökunta testaa järjestelmän toimivuutta säännöllisesti. Koko järjestelmä on osa talotekniikkaa ja sähkökatkojen varalta on oma varavoima.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan yhteystiedot:

Teletalo Oy, Yrittäjäntie 4, 01800Klaukkala p. 0103260600 <http://www.teletalo.fi>

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Ammattitaitoinen henkilökunta selvittää asiakkaan apuvälinetarpeen ja on yhteydessä apuvälinekeskukseen sadaksemme asiakkaalle henkilökohtaiseen käyttöön tarvittavat apuvälineet.

Käytön ohjaus tulee välineen toimittajalta, fysioterapeutilta ja Kissankellon henkilökunnalta. Huolto tehdään toimittajan ohjeiden mukaisesti. Kissankellossa on myös yksikön omia apuvälineitä.

Terveystalolla on Efectessä jokaisella yksiköllä on oma laiterekisteri, jonka mukaan tehdään määräaikaistarkastukset ja-huollot.

Tehdään poikkeamailmoitus Efecteen ohjeen mukaisesti.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Fysioterapeutti Outi Piik, p. 0444172074.

outi.piik.terveystalo.com

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Terveyttä koskevat tiedot kuuluvat erityisiin henkilötietoryhmiin ja niiden käsittely on mahdollista vain tietyin edellytyksin. Hyvältä tietojen käsittelyltä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn ajalta asiakastyön kirjaamisesta alkaen arkistointiin ja tietojen hävittämiseen saakka. Käytännössä sosiaalihuollon toiminnassa asiakasta koskevien henkilötietojen käsittelyssä muodostuu lainsäädännössä tarkoitettu henkilörekisteri. Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (EU) 2016/679. Tämän lisäksi on käytössä kansallinen tietosuoja laki (1050/2018), joka täydentää ja täsmentää tietosuoja-asetusta. Henkilötietojen käsittelyyn vaikuttaa myös toimialakohtainen lainsäädäntö.

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

Tietosuoja-asetuksessa säädetään myös henkilötietojen käsittelyn keskeisistä periaatteista.

Asiakastyön kirjaaminen

Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

Uuden työntekijän perehdytyksen yhteydessä kerrataan asiakastyön kirjaamisen perusteet. Osastokokouksissa ja raporteilla informoidaan henkilökuntaa asiakastyön kirjaamisen periaatteista.

Henkilökunnan perehdytyksessä kiinnitetään huomioita tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn. Henkilökunta suorittaa myös säännöllisesti Tietoturva sosiaali- ja terveydenhuollossa-kurssin. Tarvittaessa järjestetään lisäkoulutusta. Esihenkilö suorittaa Johdon ja esimiesten tietoturva verkkokurssin.

Rekisterinpitäjän (Eloisa) yhteystiedot:

Yksikkö:
Versio: 1
Voimassaoloaika: 8.1.2026

Tietosuojavastaava

Sointu Hintsanen, sointu.hintsanen@terveystalo.com

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä Ei

Lue lisää:

Määräys sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen rakenteista ja asiakasasiakirjoihin merkittävistä tiedoista

Sosiaalihuollon asiakastietojen käsittely

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Terveystalon tietojärjestelmiin/ohjelmiin perehtyminen(henkilökunta)

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omaevalvontasuunnitelma päivitetään seuraavan kerran maaliskuussa 2024.

Omaevalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: Sulkavalla 1.12.2023 Palveluvastaava Sointu Hintsanen

Allekirjoitus _____