

## SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

### SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT .....	2
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET .....	3
3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO .....	5
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN .....	8
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET .....	8
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA .....	15
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN .....	22
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA .....	23
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA .....	24

## 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi **Kaarnakoti Oy**

Y-tunnus **2110259-1**

Kunta

Kunnan nimi **Jokioinen**

Kuntayhtymän nimi **Forssan seudun hyvinvointikuntayhtymä**

Sote-alueen nimi **Kanta-Hämeen hyvinvointialue**

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi **Kaarnakoti Oy**

Katuosoite **Särkeläntie 6A, 2. krs**

Postinumero **30100**

Postitoimipaikka **FORSSA**

Sijaintikunta yhteystietoineen **Kaarnakoti Oy, Särkeläntie 6A, 2. krs**

**Jokioinen**

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

**Mielenterveys- ja päihdeongelmaisten tehostetut asumispalvelut 28 paikkaa ja tuki-asunto 2 paikkaa**

**Mielenterveys- ja päihdeongelmaisten tuettu asumispalvelu 5 paikkaa**

Esimies **Tiina Vilander**

Puhelin **010 666 2084**

Sähköposti **tiina@kaarnakoti.com**

### **Toimintalupatiedot**

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (*yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt*) **11.3.2009**

Palvelu, johon lupa on myönnetty **11.3.2009**

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Rekisteröintipäätöksen ajankohta **12.5.2009**

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat Sententia Oy, psykiatrian erikoislääkärin ja psykoterapeutin palvelut ja Pragmatum Oy, henkilöstön ratkaisukeskeinen työnohjaus ja koulutus

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

**Ostopalvelujen laatu ja asiakasturvallisuus**

Palveluntarjoajilla (kunnat, kaupungit, muut palveluasumisen paikat) on omat omavalvontasuunnitelmansa, jotka tarkastavat ja hyväksyy valvova viranomaisena. Lisäksi kaikki toiminta on viranomaisen / viranomaisten valvomaa ja hyväksymää. Niin kuntien, kaupunkien, palveluasumisen paikkojen kuin Kaarnakoti Oy:n toimintaa säätelee monet lait ja asetukset mitkä asettavat vähimmäisvaatimukset heidän toiminnalleen.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmaa?

X Kyllä     Ei

## 2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

### Toiminta-ajatus

Kaarnakoti on Jokioisten kunnan alueella sijaitseva yksityinen 28-paikkainen tehostetun ympärivuorokautisen hoidon asumispalveluyksikkö, joka tarjoaa kuntoutus- ja asumispalveluja aikuisille mielenterveys- ja päihdekuntoutujille, alkoholidementiaa sairastaville sekä psyykkisesti oireileville / päihdeongelmallisille ikääntyville henkilöille. Kaarnakodilla on luvat 5-paikkaiseen asumispalveluyksikkö Kaarnalaivaan vuodesta 2014, mutta tällä hetkellä Kaarnalaiva ei ole käytössä. Kaarnalaivan yhtä huonetta voidaan kuitenkin tarvittaessa käyttää yhteisölliseen asumiseen lyhytaikaisesti.

Kaarnakoti, ympärivuorokautinen asumispalvelu on jaettu Hoivakaaraan ja Kuntokaaraan. Jaottelussa on otettu huomioon asukkaiden toimintakyky, kuntoutuksen tarve ja tavoitteet. Kaarnakodilla on lisäksi kaksi tukiasuntoa, johon asukkaiden on mahdollista päästä kuntoutuksen edetessä. Kaarnakodissa on mahdollisuus myös intervalli/arviointijaksoon toimintakyvyn arvioimiseksi tai omaishoitajan loman ajaksi. Kuntoutumisen tukena toimii asukkaiden yksilöllisesti laaditut hoito- ja kuntoutussuunnitelmat, viikko-ohjelmat sekä päivätoiminta.

Hoivakaaran puolella asuu pitkäaikaisesti psyykkisesti oireilevat / päihdeongelmaiset ja alkoholidementiaa sairastavat henkilöt sekä lyhytaikaista tehostettua hoitoa tarvitsevat asukkaat. Hoivakaaran puolella korostuu ylläpitävän kuntoutuksen tavoitteet ja asukkailla on usein monenlaisia haasteita arjessa. Hoivakaarnassa asuntoja on 11.

Kuntokaaran puolella korostuu kuntoutukselliset tavoitteet vaikeistakin tilanteista huolimatta. Kuntokaaran puolella voi asua myös pidempiaikaisesti mutta tavoite on aina

kuntoutuksessa eteneminen. Kuntokaarnassa asuntoja on 16. Kuntokaarnan asunnoista yksi on kriisi- ja intervalliasunto.

Kaarnakodissa toteutetaan voimavara- ja ratkaisukeskeistä työtettä, johon työntekijät perehdytetään. Ratkaisukeskeisessä työotteessa asukas on oman elämänsä asiantuntija ja henkilökunta ohjaa ja auttaa häntä löytämään voimavaroja ja keinoja ratkaista arkipäivän ongelmia omista mahdollisuuksista ja toiveista lähtöisin.

Kaarnakodissa kuntoutus ja toiminnallisuus on keskeinen osa elämää. Joillekin se voi olla väylä itsenäiseen elämään omassa asunnossa tai toisaalta mahdollisimman hyvä arki Kaarnakodissa, jolloin kuntoutus tarkoittaa jo saavutettujen taitojen ylläpitämistä mahdollisimman pitkään.

## **Arvot ja toimintaperiaatteet**

Arvojamme ovat

Luotettavuus: Toimintamme on ammatillista, laadukasta ja jatkuvaa niin asukkaita, työntekijöitä kuin yhteistyötahoja kohtaan. Luottamusta lisätään säännöllisillä hoitoneuvotteluilla, hyvällä yhteistyöllä, riittävällä raportointi- ja palautejärjestelmällä. Laadun arviointia kehitetään yhdessä kuntien kanssa.

Yksilöllisyys: Jokainen asukas on yksilöllinen ja ainutlaatuinen. Periaatteenamme on huomioida jokaisen asukkaan yksilölliset tarpeet ja mielenkiinnonkohteet, jotta edistämme asukkaan kuntoutumisvalmiutta ja asukkaamme kokevat arkensa mielekkääksi.

Turvallisuus: Asukkaamme ovat usein kokeneet paljon vastoinkäymisiä elämässään ja oirehtivat psyykkisesti monella tavalla. Luomalla turvalliset rajat ja asumisolosuhteet asukkaillemme, takaamme turvallisen, tasapainoisen ja hyvän elämän jokaiselle.

Osaava ja hyvinvoiva henkilöstö: Toisten ihmisten kunnioittaminen ja välittäminen. Toimiva työyhteisö on kaikkien sidosryhmien kanssa (henkilökunta, asukkaat, omaiset, yhteistyötahot) ja hyvä työskentelyilmapiiri sekä merkitykselliset työtehtävät, henkilökunnan jatkuva koulutus, hyvä työterveyshuolto ja työyhteisön hyvinvointiin panostaminen.

Kaarnakoti Oy:n tavoitteena on mielenterveys- ja päihdehoitotyön palveluasumisen kehittäminen niin että tulevaisuudessa olemme seudullisesti paitsi parasta hoitoa vaikeasti oireileville mielenterveys- ja päihdekuntoutujille tarjoava hoitopaikka, mutta myös seudun paras paikka työskennellä.

### 3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

#### RISKIENHALLINTA

Työsuojeluun osallistuu vastaavan hoitajan lisäksi työsuojeluvaltuutettu ja varavaltuutettu, jotka ovat henkilökunnan valitsemat ja käyneet myös em. koulutuksen.

Paloturvallisuus asioihin on kiinteistöhuollon lisäksi koulutettu kaksi hoitajaa, jotka auttavat paloturvallisuuden ylläpitoon liittyvissä asioissa.

#### Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

Yleisesti työturvallisuudesta vastaa jokainen Kaarnakoti Oy:n työntekijä omalla toiminnallaan, huomioiden niin oman kuin asukkaan sekä muiden työntekijöiden turvallisuuden. Työyhteisössä pidetään huolta työturvallisuudesta raportoimalla, keskustelemalla ja kirjaamalla sekä perehdyttämällä niin uudet työntekijät kuin opiskelijat toimintatapoihin, laitteisiin, välineisiin ja tiloihin.

Kaarnakodissa on perehdytys- ja työturvallisuuskansiot, lääkehoidon ja Kaarnakoti Oy:n suunnitelmat, pelastussuunnitelma ja turvallisuusselvitys. Kaarnakodilla on myös ohjeet uhka- ja vaaratilanteiden sekä hätätilanteiden varalle ja jokainen työntekijä sekä opiskelijat perehdytetään toimintatapoihin edellä mainituissa tilanteissa.

Omavalvonta, lääkehoito, palo- ja pelastus ym. suunnitelmat ovat henkilökunnan saatavilla ja luettavissa jatkuvasti. Suunnitelmat tulee käydä läpi ja kuitata perehtymisen jälkeen.

Uhka- ja vaaratilanteet sekä lääkkeenantovirheet kirjataan myös erilliselle lomakkeelle, jonka työntekijä antaa joko työsuojeluvaltuutetulle tai vastaavalle hoitajalle. Tilanteet myös käsitellään työyhteisössä ja tarpeen mukaan asukkaiden kanssa välittömästi tilanteen rauettua.

Työturvallisuuteen liittyviä asioita käsitellään vähintään kerran kuukaudessa tiimipalaverissa. Silloin käydään läpi sen kuukauden uhka- ja vaaratilanteet, jos niitä on ollut.

Turvallisuuskävelyitä pidetään 4x/vuosi, kolmen kuukauden välein. Turvakävelyyn osallistuu työvuorossa olevat työntekijät ja halukkaat asukkaat. Turvallisuuskävelyssä käydään läpi pääsääntöisesti paloturvallisuusasioita ja poistumisreittejä mutta myös muita mahdollisesti esille nousevia asioita.

Kaarnakodin yksi työntekijöistä, Mari Lehtonen, toimii työsuojeluvaltuutettuna ja toimitusjohtaja, Tiina Vilander, työsuojelupäällikkönä.

Kaarnakoti Oy:n työntekijöille järjestetään koulutusta, muun muassa ensiapu-, lääkehoito-, alkusammutus- ja pelastuskoulutuksia, yhteistyössä Suomen Punaisen Ristin,

Kanta-Hämeen Pelastuslaitoksen sekä lääkekoulutuksia järjestävien toimijoiden (ProEdu, Fshky) kanssa.

Kaarnakodin henkilöstö osallistuu omavalvonnan toteuttamiseen jokapäiväisessä työssään.

Henkilökunnan psykososiaalisen kuormituksen vähentämiseksi Kaarnakoti Oy:ssä on käytössä työnkierto, työvuoroissa joustaminen, erilaiset palaverit, tyky -toiminta, säännöllisesti tapahtuva työnohjaus sekä liikuntasetelit. Lisäksi työntekijöiden kanssa käydään kerran vuodessa kehityskeskustelu, jossa työntekijällä on mahdollisuus tuoda esiin omia toiveita työssäjaksamisen edistämiseksi.

### **Riskien tunnistaminen**

Vastaava hoitaja käy työsuojeluvaltuutetun kanssa säännöllisesti läpi riskien hallintaan liittyviä asioita. Riskien hallinnan läpikäymisessä käytetään apuna työsuojelulaitoksen ja PK-RH:n pk-yritysten riskienhallinnan sivustoa ja tarkistuslistoja, jolla varmistetaan, että kaikkia eri riskinhallinnan alueita käsitellään.

Kaarnakoti Oy:n toiminnan riskeinä nähdään lääkehoito ja siihen liittyvät inhimilliset riskitekijät, asukkaan äkillinen sairauskohtaus, aggressiivisen asukkaan käytös, kohtaaminen ja hoito, sekä mahdollinen ulkoinen uhka, esim. tulipalo. Edellä mainittujen lisäksi, riskinhallinnassa ja varsinkin riskien tunnistamisessa on otettava huomioon työntekijöiden terveys ja hyvinvointi, työympäristö, työyhteisön toiminta, mahdollinen työväkivalta sekä yrittäjyyden erityisriskit.

Sosiaaliamiehen tiedot ovat yleisissä tiloissa asukkaiden ja omaisten nähtävissä. Tarvittaessa henkilökunta avustaa asiakkaita ja omaisia yhteydenotossa sosiaaliviranomaisiin. Lähtökohtana on aina kuitenkin asioiden selvittäminen keskustelemalla.

Työntekijöitä ohjataan myös lain mukaisesta ilmoitusvelvollisuudesta. Asukkaiden kohtelusta, itsemääräämisoikeudesta ja sen toteutumisesta keskustellaan tiimipalavereissa säännöllisesti.

### **Miten asiakkaat ja omaiset tuovat esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit?**

Asiakailta kerätään asiakaspalautetta kaksi kertaa vuodessa. Asiakkailla ja omaisilla on mahdollisuus antaa palautetta suoraan Kaarnakoti Oy:n hoitajille, vastaavalle hoitajalle, sosiaalityöntekijälle, potilasasiamiehelle, Kanta-Hämeen hyvinvointialueen / Fshky:n valvovalle viranomaiselle, AVlin tai Valviraan. Epäkohtien ja laatupoikkeamien ilmetessä asioihin puututaan välittömästi.

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

Työntekijät ilmoittavat haittatapahtumista erillisellä paperisella lomakkeella, joka palautetaan työsuojeluvaltuutetulle tai vastaavalle hoitajalle. Nämä käsitellään vähintään kerran kuussa tai tarvittaessa heti. Ilmoituksen voi tehdä myös suullisesti, jolloin vastaantottaja kirjaa sen ylös.

Haittatapahtuman ilmetessä asia käsitellään, selvitetään mitä on tapahtunut ja miksi. Asukkaisiin liittyvät tapahtumat kirjataan myös potilastietojärjestelmään ylös ja aina ensisijaisesti ollaan yhteydessä asukkaan sosiaalityöntekijään ja mahdollisesti omaisiin.

Henkilökunnan jaksamiseen ja työterveysasioihin liittyen apuna käytetään tarvittaessa työterveyshuoltoa. Henkilöstön erimielisyydet hoidetaan ensisijaisesti keskustelemalla asioista yhdessä.

Työtapaturman sattuessa henkilökuntaa on ohjeistettu olemaan aina yhteydessä vastaavaan hoitajaan. Hän tekee tarvittavat ilmoitukset vakuutusyhtiöön. Samoin myös vapaa-ajan tapaturmissa; koko Kaarnakodin henkilökunta on vakuutettu vapaa-ajan tapaturmia varalta. Menettely sama kuin työtapaturmissa.

Työtapaturmien kohdalla asia käsitellään aina mahdollisimman pian asianomaisten kanssa sekä myös tiimipalaverissa.

## **Korjaavat toimenpiteet**

Haittatapahtumat, läheltä piti -tilanteet sekä laatupoikkeamat kirjataan ylös ja raportoidaan eteenpäin työntekijöille sekä toiminnanjohtajalle. Tilanteet käsitellään yhdessä toiminnanjohtajan ja työntekijöiden kanssa, ja pohditaan keinoja, miten jatkossa vältetään samanlaisilta tilanteilta.

## **Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano**

Läheltä piti -tilanteista keskustellaan yhteisesti henkilökunnan kesken mahdollisimman pian, ja pohditaan keinoja, kuinka jatkossa vältetään samankaltaisilta tilanteilta.

Tilanteen ollessa akuutti, vuorossa oleva työntekijä kutsuu paikalle muita työvuorossa olevia ja ilmoittaa asiasta myös toiminnanjohtajalle. Haastavan tai aggressiivisen käytöksen ollessa kyseessä, keskustellaan asiasta lääkärin kanssa sekä kutsutaan tarvittaessa asukkaan omaiset keskustelemaan tilanteesta ja sovitaan yhdessä yhteisistä toimintatavoista, ettei riskitilanne toistuisi. Tarvittaessa pyydetään lupa sekä lisäohjeet aina lääkäriltä. Hätätilanteessa soitetaan hätäkeskukseen. Akuutissa tilanteessa on tärkeää turvata sekä henkilökunnan että toisten asukkaiden turvallisuus.

Tapahtuma ja seuranta kirjataan tarkasti potilastietojärjestelmään. Asukkaiden ja henkilöstön kanssa keskustellaan asiasta ja selvitetään tapahtumien kulku. Toiminnanjohtajalle ilmoitetaan tapahtuneesta ja mikäli on tarvetta, pidetään asiasta jälkikeskustelu 1-3 vuorokauden sisällä.

Lääkehoidon käytännön toteuttamista seurataan säännöllisesti. Jos asukas saa vahingossa väärää lääkettä tai annostelussa tapahtuu virhe, asian havainnut hoitaja ilmoittaa siitä välittömästi asukkaan hoitavalle lääkärille tai Forssan seudun hyvinvointikuntayhtymän päivystävälle lääkärille. Kaarnakodin asumispalveluyksikössä on käytössä lääkepoikkeamien raportointijärjestelmä. Hoitajat täyttävät lääkepoikkeamakaavakkeen, tapahtuma myös kirjataan tarkasti potilastietojärjestelmään. Mahdolliset lääkehoitovirheet käsitellään yksikön palaverissa, tavoitteena on virheistä oppiminen.

#### **4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN**

##### **Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt**

Tiina Vilander, vastaava hoitaja / toimitusjohtaja

Teijaliisa Älli, sairaanhoitaja (AMK) / hallintopäällikkö

Mona Alakarjula, sairaanhoitaja (AMK) / Hoivakaarnan tiimivastaava / vastaavan hoitajan sijainen

Jenny Lintukorpi, sairaanhoitaja (AMK) / Kuntokaarnan tiimivastaava

Kuka vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

**Tiina Vilander**

**p. 010 666 2084**

##### **Omavalvontasuunnitelman seuranta**

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään vuosittain, tarvittaessa useamminkin.

##### **Omavalvontasuunnitelman julkisuus**

Omavalvontasuunnitelmat ovat nähtävillä Kuntokaarnan ja Hoivakaarnan ilmoitustauluilla sekä toimistossa ilmoitustaululla.

#### **5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET**

##### **Palvelutarpeen arviointi**

Asukkaat tulevat Kaarnakotiin pääsääntöisesti kuntien sijoittamana, jolloin asukkaiden palvelutarpeita on jo ennen Kaarnakotiin tuloa kartoitettu sitä kautta. Palvelun tarvetta arvioidaan asukkaan tullessa Kaarnakotiin tutustumaan. Toisinaan asukas tulee



tutustumatta Kaarnakotiin (esimerkiksi suoraan sairaalasta), jolloin tutustuminen ihmiseen ja tämän tarpeisiin alkaa silloin.

Asukkaan palvelun tarpeita kartoitetaan yhdessä hänen kanssaan, ja hänelle tehdään Hoito- ja kuntoutussuunnitelma sekä viikko-ohjelma. Asukkaan kanssa käydään myös läpi hänen toiveensa kuntoutusta ajatellen ja perhesuhteisiin (lähiomaiset) liittyvät asiat. Sosiaalityöntekijän kanssa sovitaan kuntoutusjakson pituus ja käydään läpi yhteiset tavoitteet, yhdessä asukkaan kanssa.

Asukas on aina mukana häntä koskevassa päätöksenteossa ja asukkaan mielipidettä kysytään ja se pyritään aina tuomaan esiin raportoinnissa, tapaamisissa ja keskusteluissa.

Kaarnakodin henkilökuntaa on koulutettu RAI-toimintakykymittarin käyttöön vuodesta 2019 eteenpäin ja RAI -mittaria käytetään asukkaiden toimintakyvyn arvioinnissa.

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

Sosiaalityöntekijä ottaa ensin yhteyttä Kaarnakodin vastuuhoitajaan ja kertoo alustavasti asiakkaan tilanteesta ja tarpeesta. Sosiaalityöntekijä myös kertoo asukkaalle Kaarnakodista ja kysyy tämän mielipidettä mahdollisesta kuntoutusjaksosta meillä. Tämän jälkeen pidetään hoitopalaveri, joko teams -etäyhteydellä tai niin että Kaarnakodin henkilökunta menee tapaamaan asukasta esimerkiksi sairaalaan. Nämä tapaamiset ovat usein moniammatillisia ja niihin osallistuu asukkaan, hoitavan tahon ja sosiaalityöntekijän lisäksi usein myös edunvalvonta ja omaiset.

Tämän jälkeen usein sovitaan ensin arviointijaksosta, joka on noin 1-3kk, jonka aikana arvioidaan asukkaan kuntoutustarpeita. Asukas osallistuu oman voimien arviointiin (RAI) ja arviointijakson aikana pidettäviin sosiaalityöntekijän kanssa käytäviin tapaamisiin, joissa käydään läpi asukkaan vointia. Arviointijakson aikana asukas tutustuu toimintaan, muihin asukkaisiin ja henkilökuntaan. Myös henkilökunta tutustuu asukkaaseen. Jakson lopulla sovitaan asukkaan jatkosta. Asukkaan omaa toivetta asumisesta ja kuntoutumisesta kysytään aina ja se kirjataan ylös.

Asukkaalla on mahdollisuus tulla tutustumaan Kaarnakotiin etukäteen ennen muuttoa. Myös omaiset / läheiset ovat tervetulleita tutustumaan Kaarnakotiin.

Tarvittaessa voidaan myös järjestää lyhyt hoito- / arviointijakso Kaarnakodissa, jonka jälkeen asukas palaa takaisin aiempaan asuinpaikkaansa, jos mahdollista. Tällaiset sijoitukset voivat olla myös nopeita, asukkaan tilanteesta riippuen.

## **Hoito- ja palvelussuunnitelma**

Kaarnakoti Oy:ssä asukkaan kanssa tehdään hoito- ja kuntoutussuunnitelma. Suunnitelman tekemiseen osallistuvat palveluntuottajan kanssa asukas sekä mahdollisuuksien mukaan omainen / läheinen / asianhoitaja / edunvalvoja / sosiaalityöntekijä.

Hoito- ja kuntoutussuunnitelma päivitetään säännöllisesti, vähintään kaksi kertaa vuodessa. Vastuuhoitaja huolehtii suunnitelman ajantasaisuudesta. Asukkaiden kuntoutuksen tavoitteita ja tarpeita arvioidaan heidän kanssaan säännöllisesti pidettävissä palavereissa. Näin varmistetaan, että hoitohenkilökunta toimii yhtenäisesti asukkaiden hoito- ja kuntoutussuunnitelmien mukaisesti ja asukkaiden henkilökohtaisten tavoitteiden saavuttamiseksi.

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

Asukkaiden kuntoutuksen tavoitteita ja tarpeita arvioidaan heidän kanssaan säännöllisesti pidettävissä palavereissa. Lisäksi asukkaan näkemykset ja huomiot hänen omasta tilanteestaan, toiveistaan ja itsemääräämisoikeudestaan otetaan huomioon hoito- ja kuntoutussuunnitelmaa laadittaessa. Myös RAI -mittausta tehtäessä asukas on itse mukana, ellei hän kieltäydy tästä tai ole muuten estynyt.

Asukas myös allekirjoittaa hoito- ja kuntoutussuunnitelman, samoin suunnitelman laatinut hoitaja. Jos asukkaan kunto on sellainen, ettei hän itse kykene hoito- ja kuntoutussuunnitelman laatimiseen osallistumaan, tekee asukkaan vastuuhoitaja suunnitelman ja ottaa huomioon suunnitelman laatimisessa työyhteisön, mahdollisesti omaisten / omaisen näkemykset ja esimerkiksi sosiaalityöntekijän näkemykset.

Edellä mainitussa tilanteessa hoitaja laatii suunnitelman siten, että asukkaan tilanne huomioidaan laaja-alaisesti ja mahdollisimman tarkasti sekä asukkaan parasta ajatellen.

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

Ensisijaisesti asukkaan vastuuhoitaja päivittää asukkaan hoito- ja kuntoutussuunnitelman yhdessä asukkaan kanssa. Vastuuhoitaja välittää uusimpia tietoja muille hoitajille raportilla ja tiimikokouksissa. Jokaisella hoitajalla on mahdollisuus esittää omat näkemyksensä suunnitelmien sisällöstä, joista keskustellaan hoitotyöntekijöiden ja asukkaan kanssa.

## Asiakkaan kohtelu

### Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

#### Itsemääräämisoikeus:

- Kunnioitetaan asukkaan itsemääräämisoikeutta esim. tehtäessä erilaisia sopimuksia.
- Asukas voi itse päättää asioistaan, jos hän pystyy sen tekemään vaarantamatta omaa terveyttään.
- Vaikeissa tilanteissa kuunnellaan asukasta ja huomioidaan hänen toiveitaan niin pitkälle kuin mahdollista.

#### Asukkaan kunnioitus:

- Alkaa ensimmäisestä kontaktista asukkaan kanssa.
- Asukasta puhutellaan ja kohdellaan arvokkaasti.
- Asukkaalla on oikeus tulla kuulluksi, hänen itsemääräämisoikeuttaan kunnioitetaan.
- Arvostetaan asukkaan omaa elämää ja elämänhistoriaa.
- Palvelut suunnitellaan yksilöllisesti asukkaan toiveiden ja tarpeiden perusteella.

#### Turvallisuus:

- Fyysinen turvallisuus.
- Kaikki turvaratkaisut: kameravalvonta, paloturvallisuusjärjestelmät.
- Ammattitaitoinen henkilökunta, tavoitettavissa ympäri vuorokauden.
- Henkinen turvallisuus: asukas voi turvautua henkilöstöön kaikissa tilanteissa ja häntä kuunnellaan, asukas kokee tulleensa kuulluksi.

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

Kaarnakoti Oy:ssä asiat selvitetään ammatillisesti keskustelemalla. Asukkaiden koskemattomuutta kunnioitetaan. Kaarnakoti Oy:ssä ei käytetä rajoitteita tai pakotteita. Asukkaiden kanssa sovitaan hoitokäytännöistä, jotka ovat välttämättömiä asukkaiden turvallisuuden ja heidän hoitonsa vuoksi.

Kaarnakodin asukkaat ja hoitajat sitoutuvat noudattamaan yhteisiä toimintatapoja, jotka on sovittu yhteisesti edistämään kaikkien Kaarnakodissa asuvien turvallisuutta ja kuntoutusta. Yhteisten sopimusten tarkoituksena on parantaa asukkaiden sitoutumista omaan kuntoutumiseen sekä luoda kaikille turvallinen ympäristö elää ja olla.

#### **Kaarnakodin toimintatavat:**

1. Päihteettömyys. Päihteiden käyttö voi johtaa kuntoutusjakson päättymiseen, mikäli se on runsasta ja jatkuvaa sekä häiritsee muiden asukkaiden kuntoutumista. Hoitajat voivat puhalluttaa / testata asukkaita, jos epäilyä päihteidenkäytöstä on. Hoitajat voivat myös tarkastaa huoneen yhdessä asukkaan kanssa tarvittaessa.
2. Kaarnakodin tiloissa ei saa säilyttää päihteitä, eivätkä päihtyneet omaiset ja ystävät voi tulla käymään. Selvinpäin olevat omaiset ja ystävät ovat aina tervetulleita vierailulle Kaarnakotiin.
3. Aseiden ja teräaseiden hallussapito on ehdottomasti kielletty.
4. Ympäri vuorokautisessa asumisessa lääkärin määräämät reseptilääkkeet säilytetään lääkehuoneessa.
5. Sisätiloissa tupakointi ja tulen teko on ehdottomasti kielletty.

#### **Mitä rajoittavia välineitä yksikössä käytetään?**

Yhdellä asukkaalla on sängyssä nostettavat ja laskettavat laidat. Asukas itse toivoo laidan nostoa yöajaksi, henkiseksi turvaksi. Laitojen käytöstä on Kaarnakodin oman lääkärin, psykiatrian erikoislääkärin allekirjoittama lupa, käyttö asukkaan turvallisuuden varmistamiseksi. Lisäksi yhdellä asukkaalla on käytössä öisin hygieniahaalari. Tähän hygieniahaalariin on myös allekirjoitettu lupa Jokioisten terveyskeskuksen lääkäriltä. Rajoittavista välineistä oltava aina lääkärin lupa.

#### **Asiakkaan asiallinen kohtelu**

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

Mikäli asukas kokee Kaarnakodissa epäasiallista kohtelua, toimitaan samoin kuin aiemmin riskitilanteiden hallinnassa on kuvattu. Asukkaan kokemus kirjataan ja hänellä on mahdollisuus keskustella asiasta haluamansa tahon kanssa. Tällaisessa tilanteessa varmistutaan asukkaan fyysisestä turvallisuudesta; tarvittaessa järjestetään asukkaalle lääkärin vastaanotto, vaikka hän ei sitä osaisi pyytää.

Mikäli Kaarnakoti Oy:n asukas kokee epäasiallista kohtelua henkilökunnan taholta, asukasta kuunnellaan ja asia käsitellään vastaavan hoitajan ja henkilökunnan kesken. Myös asukkaan sosiaalityöntekijää informoidaan asiasta. Tapahtuma myös kirjataan.

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

Asiasta keskustellaan ja tarvittaessa autetaan asukasta ja omaista viemään asiaa eteenpäin.

### **Asiakkaan osallisuus**

**Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön toiminnan, laadun ja oma-valvonnan kehittämiseen? Miten ja miten usein asiakaspalautetta kerätään?**

Asiakaspalaute tulee suoraan asukkailta, heillä on myös mahdollisuus antaa kirjallista palautetta erilliseen palautelaatikkoon. Omaisten kanssa tehdään jatkuvasti yhteistyötä. Asukastyytyväisyyskysely kerätään kaksi kertaa vuodessa ja niistä tehdään vuosittain yhteenveto.

**Miten saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä?**

Asiakaspalautteita käsitellään ja niistä keskustellaan tiimipalavereissa kerran kuukaudessa. Tiimit ovat työntekijöiden foorumi, jossa käsitellään asioita ja suunnitellaan mahdollisia keinoja toiminnan kehittämiseen.

### **Asiakkaan oikeusturva**

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Tosiasialliseen hoitoon ja palveluun liittyvät päätökset tehdään ja toteutetaan asiakkaan ollessa palvelujen piirissä. Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla 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:

Tiina Vilander  
[tiina@kaarnakoti.com](mailto:tiina@kaarnakoti.com)  
puh. 010 666 2084  
Kaarnakoti Oy  
Särkeläntie 6A, 2. krs  
30100 FORSSA

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista:

Satu Loippo  
[satu.loippo@pikassos.fi](mailto:satu.loippo@pikassos.fi)  
puh. 050 5996 413  
Forssan seudun hyvinvointikuntayhtymä  
PL 42  
30101 FORSSA

Puhelinajat: maanantai klo 12-15, tiistai - torstai klo 9-12

### Sosiaaliasiamiehen tehtävät:

- neuvoa asiakkaita tämän lain soveltamiseen liittyvissä asioissa
- avustaa asiakasta muistutuksen tekemisessä
- tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- toimia muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi
- seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa ja antaa siitä selvitys vuosittain kunnanhallitukselle

Sosiaaliasiamies on puolueeton henkilö. Sosiaaliasiamiehen tehtävä on neuvoa-antava -asiamies ei tee päätöksiä eikä myönnä etuuksia. Sosiaaliasiamies voi toimia myös asiakkaan ja työntekijän välimiehenä ongelmatilanteissa.

Sosiaaliasiamiehen tehtäväalueeseen eivät kuulu Kansaneläkelaitoksen, työvoimatoimiston, velkaneuvonnan tai edunvalvonnan (holhous) palvelut.

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

Kuluttajaneuvonta, puh. 029 5536 901 arkisin 9:00-15:00

[www.kuluttajavirasto.fi](http://www.kuluttajavirasto.fi)

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

Kaikki toimintaan liittyvät muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käydään läpi Kaarnakoti Oy:n johdon sekä asukkaiden hoitoon osallistuvien hoitajien kanssa, tarvittaessa keittäjän ja siistijöiden kanssa. Toimintaa kehitetään jatkuvasti ja mahdollisiin epäkohtiin puututaan välittömästi.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle: Muistutukset käsitellään kahden viikon kuluessa.

## 6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

### Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta

Kunkin asukkaan vastuuhoidajat järjestävät asukkaille heidän haluamansa ja tarvitsemansa tuen heidän toimintakykynsä ja elämönhallintansa ylläpitämiseksi ja edistämiseksi koskien työtä, vastuullisia tehtäviä, harrastuksia, kodinhoitotaitoja, terveydenhoitoa ja sosiaalista elämää. Asukkaille järjestetään keskustelu- ja sosiaalisia ryhmiä sekä yksilö- ja ryhmäohjausta.

Kaarnakoti Oy:n jokaisella asukkaalla on oma henkilökohtainen viikko-ohjelma, joka tehdään yhdessä asukkaan kanssa huomioiden yksilölliset toiveet ja tarpeet. Viikko-ohjelmaa päivitetään, kun asukkaan toimintakyky tai mielenkiinnon kohteet muuttuvat. Toiminta koostuu erilaisista ryhmistä ja yksilöohjauksista.

Kaarnakodissa toimii säännöllisesti musiikkiryhmä, karaoke, bingo, tietovisa, käsityö- ja keittiöryhmä. Lisäksi asukkaat käyvät Kaarnakodin ulkopuolella erilaisissa harrastuksissa hoitajan ohjaamana, kuten keilaamassa, vesijumpassa, uimassa, sählyssä ja kirjastossa. Asukkaat voivat käydä myös haluamallaan kansalaisopiston kursseilla.

Teemme asukkaiden toimintakyvyn ja talouden sallimissa rajoissa myös lyhyitä ulkomaanmatkoja. Matkojen tarkoitus on tukea asukkaita omassa kuntoutuksessaan ja jaksamista arjessa. He voivat myös harjoitella sosiaalista kanssakäymistä ja voivat ottaa käyttöön unohtuneen kielitaitonsa. Lisäksi erilaiset retket ja leirit kuuluvat toimintaan.

Toimintaamme kuuluu mm. onginta, grillaaminen ulkokodassa, vierailut museossa ja muissa asukkaita kiinnostavissa paikoissa. Talvisin meillä on mahdollisuus hiihtää ja luisella pihapiirissä.

Kaarnakoti pyrkii järjestämään vuosittain omaistenpäivän, joka tukee osaltaan yhteistyötä omaisten ja Kaarnakodin välillä. Tärkeä osa asukkaiden hyvinvointia on myös kotilomat. Kotilomista sovitaan omaisten, lääkärin, sosiaalityöntekijän ja edunvalvojan / välitystilihoitajan kanssa yhteistyössä.

Kaarnakodilla käy parturi-kampaaja, jalkahoitaja ja hieroja kerran kuukaudessa tai tarpeen mukaan. Asukkaat voivat halutessaan käyttää heidän palveluitansa.

### Ravitsemus

Kaarnakoti Oy:ssa työskentelee kaksi keittäjää, jotka suunnittelevat Kaarnakodin ruokapalvelua. Ruokapalvelua valvoo toimitusjohtaja. Asukkaiden tarpeet ja toiveet huomioidaan yksilöllisesti ja asukkailla on mahdollisuus esittää ruoka toiveita suoraan keittäjälle tai avoimeen palautelaatikkoon. Aterialistat perustuvat valtakunnallisiin ravitsemussuosituksiin; ateriat ovat erikoisruokavaliot huomioon ottavaa kotiruokaa.

Asukkaiden painoa seurataan kuukausittain tai tarpeen mukaan esimerkiksi viikoittain. Ruokailutilanteet ovat valvottuja asukkaiden ruokarauhan säilyttämiseksi, tarvittaessa asukasta avustetaan ruokailuissa.

Riittävän ravinnon ja nesteen saannin sekä ravitsemuksen tason seurannassa käytetään apuna mm. valvottuja ruokailutilanteita, tarvittaessa avustettua ruokailua. Lääkärin määräämät säännölliset laboratorio-, ym. kokeet (kalium, natrium jne.) sekä painon- ja verenpaineen seuranta auttavat osaltaan varmistamaan riittävän ravitsemuksen.

### **Hygieniäkäytännöt**

Kaarnakodissa on työsuhteessa kaksi siistijää, jotka vastaavat Kaarnakodin siisteydestä ja siivouksen puolesta omavalvontajärjestelmän toteutumisesta. Siistijät toteuttavat viikoittaista siivoussuunnitelmaa.

Hoivakaarnan puolella siivotaan asukashuoneet, yhteiset tilat, henkilökunnan tilat sekä WC- ja suihkutilat päivittäin. Hoivakaarnan asukkaista ne, joilla toimintakyky mahdollistaa itse tehdyn siivouksen, siivoavat huoneensa kerran viikossa. Siistijä on siivouspäivänä Hoivakaarnan asukkaiden apuna tarvittaessa.

Kuntokaarnassa siistijä siivoaa asukashuoneet kerran viikossa sekä tarvittaessa. Kuntokaarnan asukkailla on siivouspäivä kerran viikossa sekä viikoittain vaihtuvia vastuutehtäviä.

Siistijät antavat henkilökunnalle ja asukkaille tarvittaessa neuvoa ja ohjausta. Siistijät huolehtivat arkisin henkilökunnan ja yleisten tilojen siivouksesta ja auttavat asukkaita, jotka eivät siivoukseen itsenäisesti kykene. Siisteys vaikuttaa yleiseen viihtyvyyteen, joten jokainen henkilökunnasta osaltaan vaikuttaa työpanoksellaan siihen.

Jätehuollosta vastaa Lassila & Tikanoja Oyj.

### **Terveyden- ja sairaanhoito**

Kaarnakoti Oy:n hoitohenkilökunta seuraa asukkaiden terveydentilaa päivittäin ja kirjaa ja raportoi muutoksista. Kaarnakoti Oy:n asukkaat toimitetaan kiireellisissä tapauksissa Forssan sairaalan päivystykseen tai tarvittaessa soitetaan hätänumeroon (112) ja paikalle kutsutaan ambulanssi.

Ei kiireelliset, somaattiset sairaudet hoidetaan Jokioisten terveysasemalla ja Jokioisten hammashoidossa. Kaarnakoti Oy:n oma sopimuslääkäri, psykiatrian erikoislääkäri vastaa asukkaiden psyykkisten sairauksien hoidosta ja lääkityksistä.

Kaarnakoti Oy:n hoitohenkilökunta huolehtii asukkaiden lääkärintarpeesta, yhteistyössä asukkaiden ja tarvittaessa heidän omaisten / läheisten kanssa.



## Lääkehoito

Kaarnakoti Oy:ssä lääkehoidon suunnitelma päivitetään yhteistyönä hoitajien kesken, koska kaikki hoitajat osallistuvat lääkehoitoon. Jokaisen päivityksen jälkeen kaikki hoitajat lukevat päivitetyn suunnitelman ja kuittaavat sen luetuksi. Hoitohenkilökunta käy viikkopalaverissa mahdolliset lääkepoikkeamat läpi, ja niitä seurataan myös Kaarnakoti Oy:n johdon taholta, ja tarvittaessa toimintatapoja kehitetään uudelleen.

Kaarnakodin lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain tai tarpeen mukaan, ja sen tarkastaa Kaarnakodin oma psykiatrian erikoislääkäri, ja allekirjoituksellaan hyväksyy lääkehoitosuunnitelman. Kaarnakoti Oy:n sopimusapteekkina toimivan Forssan Keskusapteekin farmaseutti on myös lukenut läpi Kaarnakoti Oy:n lääkehoitosuunnitelman vuodelta 2023 on ja on omalta osaltaan antanut ohjeita koskien lääkehoidon suunnitelman päivitystä.

Forssan Keskusapteekin farmaseutti on helmi-maaliskuun 2023 aikana käynyt kaksi kertaa Kaarnakodilla tarkastus- ja neuvontakäynnillä koskien lääkkeiden säilyttämistä, hävittämistä, riskiarviointia ja lääkehoitoa yleisemmin. Farmaseutti on antanut ohjeet lääkehoitoon liittyvistä korjaavista toimenpiteistä. Farmaseutin kanssa sovittu uusintakäynnistä kevään 2023 aikana.

Kaarnakoti Oy:n vastaavalla hoitajalla, Tiina Vilanderilla, on päävastuu lääkehoidon toteutumisesta ja työnjaosta, kenelle eri tehtävät toimintayksikössä kuuluvat. Työhönotto-tilanteessa arvioidaan työntekijän koulutus, kokemus, ammattitaito ja sopivuus suhteessa kyseiseen tehtävään ja tarkistetaan opinto- ja työtodistukset sekä Valviran rekisteröintitiedot (Terhikki). Kaarnakodin toimitusjohtajana ja vastaavana hoitajana Vilander on vastuussa Kaarnakodin hoitohenkilökunnan lääkehoidon osaamisesta. Turvallisen lääkehoidon suunnittelussa ja toteutumisen seurannassa toimitusjohtajan apuna toimii sairaanhoitaja Mona Alakarjula.

Kehityskeskusteluissa käydään yksilöllisesti läpi koulutustarpeet. Kaarnakoti Oy:n vastaava hoitaja, Tiina Vilander yhdessä sairaanhoitaja Mona Alakarjulan kanssa seuraavat lupakäytänteiden toteutumista yksikön vaatavuustason mukaisesti ja huolehtivat siitä, että hoitohenkilökunta toiminnallaan noudattaa ohjeita terveyden- ja sairaanhoidossa. Tiina Vilander, sekä Mona Alakarjula koordinoivat myös terveyden- ja sairaanhoidollista koulutusta.

Kaarnakoti Oy:ssa jokainen lääkehoitoa toteuttava tai siihen osallistuva kantaa lääkehoidon vastuun omasta toiminnastaan. Lääkehoidon toteuttaja vastaa, että lääkkeet jaetaan ja annetaan määräyksen mukaisesti. Kaarnakodissa jokaisella asukkaalla on vastuuhoitaja, joka perehtyy tarkemmin asukkaan lääkkeisiin ja lääkehoitoon.

Lääkäri vastaa lääkehoidon kokonaisuudesta, joka määrätään pääsääntöisesti kirjallisesti ja poikkeustapauksissa suullisesti. Lääkäri arvioi asukkaan lääkehoidon tarpeen ja päättää lääkehoidon toteuttamisesta huomioiden asukkaan terveydentilan, sairaudet, aikaisemman lääkityksen ja allergiat. Lääkäri vastaa yhteistyössä lääkehoidon koulutuksen

saaneen terveydenhuollon ammattihenkilön kanssa hoidon tarpeen arvioinnista, lääkeshoidon ohjauksesta, neuvonnasta ja vaikuttavuuden arvioinnista.

### **Monialainen yhteistyö**

Kaarnakoti Oy:llä on yhteistyötahojen kanssa ostopalvelusopimus. Yhteistyötahot valvovat sopimuksenmukaista toimintaa tarkastuksilla. Kaarnakodin asukkaille pidetään hoitoneuvottelut vähintään puolivuositain sekä hoito- ja kuntoutussuunnitelmien päivitys tehdään vähintään puolivuositain. Yhteydenpito yhteistyötahojen kanssa on jatkuvaa.

Kaarnakoti Oy varmistaa alihankkijoilta ostettujen palveluiden kelpoisuuden ja laadun tiiviillä yhteistyöllä. Palveluiden laatua kehitetään yhteistyöllä toimijoiden kanssa ja epäkohtiin puututaan välittömästi.

## **7 ASIAKASTURVALLISUUS**

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

Kaarnakoti Oy:ssä toteutetaan säännöllistä kiinteistöhuollon valvontaa. Kaarnakoti Oy:n johto vastaa toimitilojen kunnosta. Lisäksi toimitilojen, laitteiden ja tarvikkeiden toimivuutta kehitetään moniammatillisessa työryhmässä. Työryhmä kokoontuu sovitusti. Kaarnakoti Oy:ssä on koulutettu, osaava henkilökunta. Henkilökuntaa on paikalla ympärivuorokautisesti.

Viimeisimmät tarkastukset:

- 6.10.2022 Palotarkastus / Pyökäri Toni
- 26.10.2022 Terveystarkastuksen tarkastus / Andersson Tarja
- 11.11.2022 Palotarkastuksen jälkitarkastus / Pyökäri Toni, Lauronen Markku
- 23.11.2022 Poistumiskokeen ja paloasioiden neuvontakäynti / Lukkala Joni
- 25.11.2022 Yhdistetty valvontakäynti, Turku + Fshky / Tofferi Heidi, Paasikangas Jaana, Lehti Pasi ja Suikkila Eira
- 29.12.2022, 18.1. ja 2.-3.2.2023 sekä 8.-9.2.2023 poistumisharjoitukset
- 30.1.2023 Ohjauskäynti / Forssan Keskusapteekki, farmaseutti Kati Leino
- 3.2.2023 Yhteistyökäynti / -palaveri / Oma Häme, Liisa Lepola
- 10.2.2023 Poistumiskoe, Kanta-Hämeen pelastuslaitos / Lukkala Joni ja Helin Mika
- 21.2.2023 Ohjauskäynti / Forssan Keskusapteekki, farmaseutti Kati Leino
- 23.2.2023 Keittiön terveystarkastus / Maarit Jalli
- 8.3.2023 Ohjauskäynti / Forssan Keskusapteekki, farmaseutti Kati Leino
- henkilökunnan turvakävelyt kesä- ja heinäkuussa, tuleva turvakävely lokakuussa
- 24.5.2023 Työpsykologin käynti / Forssa Terveystalo

## Henkilöstö

Kaarnakoti Oy:ssä toimii ammattitaitoinen ja koulutettu STM:n suositusten mukainen henkilökunta. Hoitotyöhön osallistuu neljä sairaanhoitajaa ja kymmenen lähihoitajaa sekä kaksi sairaanhoitajaopiskelijaa keikkalaisina. Muissa töissä toimii hallintopäällikkö, kaksi laitoshuoltajaa, kaksi keittäjää ja kaksi talonmiestä. Sijaisia käytetään tarpeen mukaan.

Kaarnakoti Oy:ssä hoitotyöntekijöitä on annettujen mitoitusten mukaan riittävästi. Hoitotyöntekijät ovat sitoutuneita ja motivoituneita työhönsä, ja sijaisten käyttö on vähäistä. Akuutit sijaistarpeet (esim. äkillinen sairausloma) pyritään hoitamaan ensisijaisesti vakituisen henkilökunnan kesken.

Työterveyshuolto on järjestetty Terveystalon kanssa. Sairauspoissaoloja seurataan toimitusjohtajan ja työterveyshuollon toimesta. Kaarnakoti Oy:n johto huolehtii henkilökunnan hyvinvoinnista, kehityskeskusteluista, koulutuksista sekä työhyvinvointipäivistä.

Henkilöstön kokouksia pidetään säännöllisesti, näiden kokousten myötä ja Kaarnakoti Oy:n muuttuvien tarpeiden mukaan kehitetään henkilöstöasioita. Toimitusjohtajan tukena henkilöstön johtamiseen liittyvissä asioissa on ulkopuolinen hoitotyön johtamisen asiantuntija.

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

Työvuorosuunnittelulla.

## Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Uutta henkilökuntaa haettaessa hyödynnetään jo tunnettuja henkilöitä (esim. sijaisia), joiden työhön soveltuvuus on jo tiedossa. Hakumenettelynä käytetään yleensä avointa työvoimatoimiston hakua. Valittavan tulee toimittaa tutkinto- ja työtodistukset nähtäväksi ja hakijat haastatellaan henkilökohtaisesti.

Kaarnakoti Oy:llä on myös puitesopimus paikallisen Medipower Oy Henkilöstöpalveluyrityksen kanssa, jonka kautta saamme tarvittaessa apua rekrytointiin.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteena on pitkäaikaisen, sitoutuneen, hyvinvoivan ja motivoituneen työntekijän löytäminen, joka viihtyy meillä töissä, osaa työskennellä haastavien mt- ja päihdetyöntekijöiden kanssa ja jolle voimme tarjota hyvän vakituisen työpaikan.

## Henkilöstön perehdyttäminen ja täydenniskoulutukset

Käytössä on henkilöstön perehdyttämiskansio, joka päivitetään vähintään vuosittain, tarvittaessa useammin. Uudet työntekijät ovat 1-2 viikkoa kokeneemman työntekijän mukana, joka perehdyttää uuden työntekijän perustoimintoihin. Perehtyminen Kaarnakoti Oy:n toimintaan ja asukkaiden hoitoon kestää kuitenkin useita kuukausia ja se huomioidaan uusien työntekijöiden kohdalla mm työvuorojärjestelyissä ja päivittäistyön toteuttamisessa.

Kaarnakoti Oy:n henkilöstöllä on mahdollisuus täydentää lääke- ja hoitotyön koulutusta tai täydentää myös erityisosaamistaan esim. liikunta, musiikki jne. Kaarnakoti Oy:ssä on laadittu yhteiset koulutusperiaatteet. Täydenniskoulutustarpeet käydään läpi jokaisen työntekijän kanssa henkilökohtaisesti.

Lääkehoidon lupakoulutukset suoritetaan ProEdun koulutuksissa.

## Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuoltolaissa (1301/2014) säädetään työntekijän velvollisuudesta (48-49 §) tehdä ilmoitus havaitsemastaan epäkohdasta tai epäkohdan uhasta, joka liittyy asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamiseen. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamisesta on laadittava toimintayksikölle ohjeet, jotka ovat osa omaoikeussuunnitelmaa. Laissa korostetaan, ettei ilmoituksen tehneeseen henkilöön saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

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

Ilmoitus tehdään aina asukkaaseen kohdistuvasta epäkohdasta tai sen uhasta. Ilmoitus tehdään kirjallisesti (myös suullinen ilmoitus on mahdollinen) Kaarnakoti Oy:n toimitusjohtajalle, jolloin toimitusjohtaja kirjaa asian ylös. Kaarnakoti Oy:n toimitusjohtaja käsittelee asian henkilön / henkilökunnan kanssa. Kaarnakoti Oy:n toimitusjohtaja tekee välittömästi kulloinkin vaadittavat toimenpiteet asian korjaamiseksi. Jos tarvetta ilmoitukselle esiintyy, ilmoituksen tekeminen ja sen käsitteleminen tapahtuu Sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus -toimintaohjeen mukaisesti. Tarvittaessa asiasta tehdään ilmoitus asukkaalle / Fshy:n sosiaalityöntekijälle / AVI:lle.

## Toimitilat

### Tilojen käytön periaatteet

Jokaisella asukkaalla on oma kalustettu huone 15-20 m<sup>2</sup> ja liinavaatteet. Omien huonekalujen tai liinavaatteiden käyttö on myös mahdollista. Huoneissa on mahdollisuus käyttää TV:tä ja tietokonetta. WC- ja suihkutilat sijaitsevat käytävällä huoneiden välittömässä läheisyydessä, ja ne on jaettu kahden asukkaan kesken. Osassa huoneista on oma WC ja lavuaari.

Kaarnakoti Oy:n tilat ovat kolmessa eri kerroksessa. Ensimmäisessä kerroksessa on monitoimitila eli Wärkkäämö, jossa asukkailla on mahdollisuus osallistua päivä- ja työtoimintaan, biljardisali sekä oma erillinen huone musiikille, joka on varustettu bändisoittimilla. Myös kaksi toimistoa ja kokoustila sijaitsevat ensimmäisessä kerroksessa.

Toisessa kerroksessa sijaitsevat Hoiva- ja Kuntokaarna (tehostetun palveluasumisen yksiköt) eli asukkaiden asuin-, oleskelu- ja ruokailutilat, toimistot sekä Kaarnakodin keittiö ja henkilökunnan pukuhuone sekä taukotila.

Kolmannessa kerroksessa on siistijöiden työtilat siivousvälineiden säilyttämiseen ja pyykkihuoltoon. Myös asukkaiden käyttöön tarkoitettu rentoutumistila sijaitsee kolmannessa kerroksessa.

Neljännessä kerroksessa on Kaarnakodin kuntosali, jossa on erilaisia kuntoiluvälineitä mm. pingis- ja korona päydät. Kuntosalissa pidetään myös rentoutusryhmiä ja zumbaataan. Kuntosali on asukkaiden käytössä päivittäin klo 9-18.

Neljännessä kerroksessa on myös Kaarnakodin koulutus- ja kokoustila, jossa pidetään henkilökunnan koulutusta ja sitä voidaan käyttää myös yhteistyötahojen kanssa pidettäviin palavereihin. Kaarnakodin asukkailla on mahdollisuus katsoa siellä televisiota ja elokuvia videotykin kautta heijastettuna sekä laulaa karaokea.

Myös saunatilat sijaitsevat neljännessä kerroksessa. Kuntokaarnan tiloissa on lisäksi pieni sauna, jota käytetään lähinnä yksilöllisesti tarpeen vaatiessa. Sekä Kunto- että Hoiva-kaarnalla on oma kodinhoitotila, jossa on pesukone ja kuivausrumpu. Lisäksi käytössä on pyykinkuivaustilaa isommalle pyykille.

Kaarnakodilla on asukkaille television ja videoiden katseluun neljä (Hoiva-, Kuntokaarna, Kaarnalaiva, koulutustila) erillistä tilaa. Lisäksi on yksi erillinen huone, jossa on mahdollista pelata tietokonepelejä ja siellä on myös tietokone Internetyhteyksineen, joka on kaikkien asukkaiden käytössä. Kaarnakodissa on lisäksi paljon asukkaiden käytössä olevia yhteistiloja, joissa voidaan asukkaille tarjota erilaisia ryhmiä, musiikkia ym. esityksiä ja lisäksi asukkailla on mahdollisuus kokoontua erilaisissa tilanteissa.

## **Teknologiset ratkaisut**

Kaarnakoti Oy:ssä on osittain tallentava kameravalvonta. Valvontakameroita on joka yksikössä asukkaiden ja henkilökunnan turvallisuuden takaamiseksi. Valvontakameroiden huoltosopimus on voimassa Huolto Lautis -nimisen yrityksen kanssa. Hoitohenkilökunnan käytössä on kaksi puhelinta, jotka kulkevat aina vuorosta vastaavan hoitajan mukana. Puhelin on aina päällä ja toimintakunnossa.

Kaarnakodin asukkailla ei ole henkilökohtaisia turva- ja kutsulaitteita. Hoitohenkilökunta on läsnä ja tavoitettavissa ympärivuorokautisesti. Asukkaat, joilla on oma puhelin, tavoittavat tarvittaessa hoitohenkilökunnan puhelimitse.

Turvakameroiden toiminnasta vastaa Huolto Lautis, p. 050 3427 627, jouko@lautis.net.

## **Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet**

Vastuuhoitaja huolehtii yhdessä muun hoitohenkilökunnan kanssa asukkaan apuvälineiden vuokrauksesta myös tarvittaessa asukkaan kotikunnasta, jos se ei ole mahdollista Forssan apuvälinelainaamon kautta. Kaarnakodin hoitohenkilökunta noutaa tarvittaessa asukkaan tarvitsemat apuvälineet ja tarpeettomat apuvälineet palautetaan takaisin viipymättä.

## **Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot**

Tiina Vilander  
toimitusjohtaja  
puh. 010 666 2084  
tiina.vilander@kaarnakoti.com

## **8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN**

### **Asiakastyön kirjaaminen**

Kaarnakoti Oy sitoutuu pitämään salassa ja käsittelemään huolellisesti saamansa salassa pidettävät asiakas- ja potilastiedot. Kaarnakoti Oy on velvollinen huolehtimaan siitä, että kaikki asiakas- ja potilastietoja käsittelevät työntekijät ja opiskelijat sitoutuvat laissa edellytettyyn vaitiolovelvollisuuteen. He eivät saa luovuttaa yksityisestä henkilöstä saamiaan tietoja ulkopuolisille. Sitoumus on voimassa senkin jälkeen, kun he eivät enää ole Kaarnakoti Oy:n palveluksessa tai harjoittelupaikassa.

Kaarnakoti Oy vastaa myös siitä, että asukkaan tietoja pääsevät käsittelemään vain ne henkilöt, joiden työtehtävien kannalta se on välttämätöntä.

Kaarnakoti Oy huolehtii ja vastaa siitä, että sopimuksen piiriin kuuluvat asiakastiedot ovat erillään Kaarnakoti Oy:n muusta rekisteristä. Asiakirjat on laadittava, säilytettävä ja dokumentoitava henkilötieto-, arkisto- ja potilaslakien tai niiden perusteella annettujen määräysten säätämällä tavalla. Syntyneisiin asiakirjoihin, niiden säilytykseen ja luovutukseen sovelletaan lakia viranomaisen toiminnan julkisuudesta, henkilötietolakeja ja muita henkilötietojen käsittelyä koskevia säännöksiä sekä palvelun ostajan antamia ohjeita.

Sopijapuolet sitoutuvat antamaan toisilleen tarpeellisia tietoja asukkaista ja sopimuksen tehtäväalueeseen liittyvästä toiminnastaan, sen muutoksista ja kehittämissuunnitelmista.

Kaarnakoti Oy:ssä noudatetaan kirjaamisessa ja asiakirjoihin tehtävissä merkinnöissä annettuja säädöksiä. Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 17.8.1992/785, STM:n asetus potilasasiakirjojen laatimisesta ja säilyttämisestä 30.3.2009/298.

Kaarnakodin asumispalveluyksikössä on kevästä 2019 saakka ollut käytössä LifeCare -järjestelmä. Asukkaan tietoja käyttävät lääkäri ja asukkaan hoitoon osallistuva hoitohenkilökunta.

#### **Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot**

Tiina Vilander, p. 010 6662084

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä  Ei

#### **9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA**

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Riskinhallinnan prosessissa käsitellään kaikki epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet ja niille sovitaan riskin vakavuuden mukaan suunnitelma, miten asia hoidetaan kuntoon.

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

---

## 10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

**Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.**

Paikka ja päiväys Jokioinen 22.9.2023

Allekirjoitus 

[https://talentia.e-julkaisu.com/2017/eettiset-ohjeet/docs/Talentia\\_Etiikka-opas\\_2017.pdf](https://talentia.e-julkaisu.com/2017/eettiset-ohjeet/docs/Talentia_Etiikka-opas_2017.pdf)

<https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20090298>

<https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19920785>

<https://www.fshky.fi/asiakkaalle/asiakkaan-ja-potilaan-oikeudet/sosiaaliasiamies/>