

## SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

### PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja  Yksityinen palveluntuottaja Nimi: Foibe Oy  Palveluntuottajan Y-tunnus: 2425425-9	
Toimintayksikön nimi: Hyvän Elämän Palvelutalo, Kotitalo 2, Foibekartano, Foibe Oy	
Palveluyksikön sijaintikunta: Vantaa	
Palvelumuoto: Ympäri vuorokautinen asumispalvelu, vanhukset, 30 asukaspaikkaa.	
Toimintayksikön katuosoitteet: Kotitalo 2: Sairaalakatu 5	
Postinumero: 01400	Postitoimipaikka: Vantaa
Toimintayksikön vastaava esimies: Kaisa Osolanus, Hyvän elämän valmennuspäällikkö, Kotitalo 2 p.050 5232783 <a href="mailto:kaisa.osolanus@foibekartano.fi">kaisa.osolanus@foibekartano.fi</a>	
<b>Toimintalupatiedot</b> (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta:  13.12.2011	
Palvelu, johon lupa on myönnetty:  Ympäri vuorokautinen asumispalvelu.	
<b>Ilmoituksenvarainen toiminta</b> (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Kunnan päätös ilmoituksen vastaanottamisesta	Aluehallintoviraston rekisteröintipäätöksen ajankohta 13.12.2011
<b>Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat</b>	

--

Kiinteistöpalvelut tuottaa Kiinteistöpalvelu Koivu Oy; Halmekuja 5, 01360 Vantaa, puh. 09 838 460 (24h)  
Mikkelin Pesula Oy, Pesulankatu 1 50130 Mikkeli, puh. 0440 367 622  
Koivukylän apteekki toimittaa asukkaiden lääkkeitä; Ojalehdonkuja 1, 01400 Vantaa, puh. 09 8710826

## TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

### Toiminta-ajatus

Missionamme on hyvän elämän mahdollistuminen. Ajatuksenamme on elää yhdessä hyvää ja merkityksellistä elämää asukkaidemme kanssa.

### Arvot ja toimintaperiaatteet

Foibekartanon arvot näkyvät arjessa. Foibekartanon arvoja ovat elämyksellisyys, yksilöllisyys ja yhdessä tekeminen sekä innovatiivisuus ja oikea asenne. Foibekartanolla nähdään, että ikäihmisen arjen kuuluu olla mielekästä ja, että hyvään elämään kuuluu elämyksiä ja miellyttäviä yllätyksiä. Elämykset ja arjen yllätykset voivat myös olla pieniä tekoja, kuten kaunis kattaus tai herkkä kukkakimppu. Jokainen ihminen on yksilö, jonka ihmisarvoa, itsemääräämisoikeutta ja ainutlaatuisuutta tulee kunnioittaa. Yksilöllisyyden huomiointi näkyy Foibekartanolla muun muassa siinä, että jokainen ihminen kohdataan tasa-arvoisesti ja kunnioittavasti ja jokaisen ihmisen tarpeet huomioidaan yksilöllisesti. Foibekartanolla vaalitaan yhdessä tekemisen kulttuuria. Yhdessä tekemisen kulttuuri näkyy niin henkilöstön keskinäisessä tekemisessä kuin asiakkaiden ja henkilökunnan välillä. Asiakkaita ei jätetä yhteisön ulkopuolelle, vaan heitä houkutellessaan mukaan yhdessä tekemiseen. Oikea asenne tarkoittaa Foibekartanolla sitä, että asiakas on tähti, jota varten asioita tehdään. Oikeaan asenteeseen kuuluu myös halu nähdä vaivaa toisten eteen. Innovatiivisuus merkitsee Foibekartanolla sitä, että yhteisö on mielellään mukana erilaisissa hankkeissa ja kehitysprojekteissa. Uusiin ideoihin suhtaudutaan myönteisesti ja asioita kokeillaan mieluusti ketterien kokeilujen kautta. Foibekartanolla suhtaudutaan myönteisesti kouluttautumiseen ja Foibekartanolla kouluttaudutaan myös porukalla useita kertoja vuodessa.

Visiomme on: *Tämä on se koti, johon tahdon asettua loppuelämäkseni. Onnellisena.* Visiossa korostuu asukkaan sanomana koko toimintamme idea. Asukas on tehnyt tietoisin päätöksin olla osa Foibekartanon yhteisöä, Foibekartano on hänen kotinsa ja hän haluaa elää täällä hyvää elämää elämänsä loppuun saakka.

## RISKIENHALLINTA

Riskienhallinnalla tarkoitetaan kaikkea toimintaa riskien ja niistä aiheutuvien vahinkojen vähentämiseksi. Riskienhallinta on tilanteiden arviointia, suunnittelua ja käytännön tekoja, johon osallistuu jokainen henkilöstön jäsen omassa roolissaan. Riskienhallinnalla ennakoidaan tulevaa, parannetaan toiminnan laatua ja turvallisuutta, tunnistamalla ennalta palveluun ja käytännön työhön liittyvät kriittiset kohdat.

Kotitalon toiminnassa riskit liittyvät yleisimmin henkilöstöön, asiakkaiden päivittäisen arjen toimintoihin, lääkehoitoon ja sen toteutukseen, vuorovaikutukseen ja viestintään sekä tietosuojaan liittyviin asioihin.

Henkilökunta: Toiminta kotitalossa on Foibekartanon vision mukaista. Asukkaat voivat luottaa siihen, että henkilökunnalla on aikaa kohdata heidät aidosti ja läsnä olevasti. Henkilökunta on asianmukaisesti koulutettua ja oman alansa asiantuntijoita. He ovat saaneet riittävän perehdytyksen tehtäviinsä ja he kokevat, että tämä työ on juuri sitä mitä he haluavat tehdä. Koko henkilöstö vastaa asukasturvallisuuden toteuttamisesta omassa työssään ja ottaa vastaan asukkaiden/läheisten palautteet asukasturvallisuuteen liittyvistä epäkohdista sekä raportoi epäkohdista eteenpäin.

Kotitalossa on käytössä omavalmentaja- järjestelmä, jossa asukkaalle on nimetty valmentaja (hoitaja) hänen asioidensa hoitoa varten. Omavalmentaja-järjestelmä ylläpitää asukkaan turvallisuudentunnetta, lisää yhteistä ja yksilöllistä aikaa sekä mahdollistaa toimivan yhteistyön läheisten kanssa.

## Asiakasturvallisuuden varmistaminen päivittäisessä toiminnassa

Foibekartanolla kiinnitetään jatkuvasti huomiota mahdollisiin riskitekijöihin ja riskitekijät pyritään mahdollisimman tehokkaasti minimoimaan. Esimerkiksi kaatumis- ja loukkaantumisvaaraa aiheuttavia tekijöitä arvioidaan koko ajan. Foibekartanolla hyödynnetään moniammatillisesti muun muassa THL:n IKINÄ-mittaria, jonka tarkoituksena on minimoida asukkaiden kaatumiset, varmistaa asukkaiden turvallinen liikkuminen ja parantaa asukkaiden fyysistä toimintakykyä. Lisäksi Foibekartanolla kiinnitetään huomiota tilojen toimivuuteen, niiden esteettömyyteen ja ympäristön siisteyteen sekä esteettisyyteen.

Lääkehoitoon liittyen varmistetaan henkilökunnan osaaminen ja henkilöstön vastualueet. Lisäksi järjestetään tarkoituksenmukaista koulutusta liittyen lääkehoitoon osallistuvien työntekijöiden lääkelupiin ja täydennyskoulutukseen. Lääkkeiden asianmukaisesta säilytyksestä, lääkekulutuksen seurannasta, kaksoistarkastuksesta lääkkeiden jakamiseen liittyen sekä turvallisesta lääkehoidosta huolehditaan. Kotitalon asukkaiden kokonaisvaltaisesta lääkehoidon turvallisuudesta on vastuussa hoitava lääkäri ja kotitalossa lääkehoidon toteuttamisen osaamisesta ja sen varmistamisesta vastaavat kotitalon päällikkö ja sairaanhoitajat. Myös jokainen lääkeluvallinen lähihoitaja on omalta osaltaan vastuussa käytännön lääkehoidosta.

Tietosuojan ja -turvaan liittyen huolehditaan henkilötietojen käsittelyyn liittyvä salassapitovelvollisuus. Kotitalon henkilöstö on käynyt GDPR-koulutuksen ja jokainen työntekijä on vastuussa omaan työhönsä liittyvien riskien minimoimisesta. Kotitalosta löytyy tietoturvallisuusohje ja kotitalon päällikkö huolehtii ajan tasalla olevien ohjeistusten saatavuudesta. Lisäkoulutusta järjestetään tarvittaessa.

Kotitalossa on varauduttu mahdollisiin hätä- ja poikkeustilanteisiin. Esimerkiksi pandemia-aikana kotitalossa on toimittu viranomaisohjeiden mukaisesti. Toimintaohjeet ovat koko ajan henkilöstön tiedossa ja ohjeet ovat näkyvissä kotitalon ohjekansioissa ja IMS-toimintajärjestelmässä. Kaikki ohjeet käydään myös läpi henkilöstön kanssa säännöllisesti koti-infoissa. Toiminnan valvonnasta vastaavat hyvän elämän valmennuspäällikkö ja hyvän elämän tiimivalmentajat. Omavalvonta kuuluu myös jokaiselle työntekijälle.

Toimintatavat: Työprosessit on kuvattu ja työohjeet ovat henkilökunnan käytössä ja saatavissa IMS-toimintajärjestelmästä. Asukkaiden hoitoon ja kotitalon toimintaan liittyvät laitteet ja välineet ovat tarkoitukseen sopivia ja turvallisia.

## Riskien tunnistaminen

Koti-infoissa henkilökunta tuo esiin havaitsemansa riskit, epäkohdat ja laatupoikkeamat. Näistä keskustellaan ja yhdessä sovitaan korjaavat toimenpiteet sekä miten toimenpiteiden vaikuttavuutta seurataan.

Hyvän elämän valmennuspäällikkö ja tiimivalmentajat tuovat johdolle tiedoksi havaitut riskit, epäkohdat sekä laatupoikkeamat. Poikkeamista, korjaavista toimenpiteistä ja seurantamenettelystä keskustellaan. Foibekartanolla on käytössä yhtenä työkaluna "TurvalMO" WhatsApp-ryhmä, jossa jokainen Foibekartanon työntekijä voi ilmoittaa havaitsemistaan riskeistä. Ilmoitukset tulee tehdä omalla nimellään. Ryhmään kuitataan, kun toimenpiteet asian suhteen on aloitettu ja, kun asia on hoidettu.

<p><b>Riskien käsitteleminen</b></p> <p>Haattatapahtumista, läheltä piti -tilanteista, lääkepoikkeamista ja kaatumisista raportoidaan kirjallisesti <i>Asukasturvallisuuslomakkeella</i>. Lomake löytyy kotitalon jokaisen kerroksen tietokoneen työpöydältä ja se on täytettävissä sähköisesti ja tallennettavissa sekä arkistoitavissa sähköisesti Asukasturvallisuusilmoitukset- kansioon. Lisäksi nämä tilanteet, toimenpiteet ja seuranta kirjataan asukastietojärjestelmä Hilkkään.</p>
<p><b>Korjaavat toimenpiteet</b></p> <p>Laatupoikkeamien, läheltä piti -tilanteiden ja haattatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tilanteiden syiden selvittäminen ja tätä kautta menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Haattatapahtumat sekä läheltä piti -tilanteet käydään läpi koti-infoissa. Poikkeamiin sovitaan korjaavat toimenpiteet seurantamenetelmineen.</p>
<p><b>Muutoksista tiedottaminen</b></p> <p>Valmennuspäällikkö ja tiimivalmentajat varmistavat, että tiedot muutoksista tavoittavat koko henkilöstön ja, että uudet ohjeet ja toimintatavat löytyvät kirjallisesti kotitalosta.</p> <p><b>Sosiaalihuollon ilmoitusvelvollisuus</b></p> <p>Kotitalon työntekijän on ilmoitettava viipymättä kotitalon päällikölle, jos hän huomaa epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asukkaana sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoitus tulee tehdä välittömästi kotitalon toiminnasta vastaavalle päällikölle. Ohje ilmoituksen tekemiseen löytyy kotitalosta. Tästä on informoitu henkilökuntaa koti-infoissa. Kun ilmoitus on vastaanotettu, tehdään välittömästi tarvittavat selvitykset ja toimenpiteet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi, ne kirjataan ja varmistetaan, että toimenpiteisiin ryhdytään välittömästi. Kotitalon päällikkö ilmoittaa asiasta kunnan/hyvinvointialueen sosiaalipalveluista vastaavalle viranomaiselle. Ilmoittaja tekee kirjaukset asukkaasta asukastietojärjestelmään. Kotitalon päällikkö vastaa siitä, että työntekijät ovat tietoisia, kuinka ilmoitus tehdään. Kotitalossa huolehditaan siitä, että ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei kohdisteta negatiivista suhtautumista.</p>

## OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

<p>Hyvän elämän palvelutalon koko henkilökunta on osallistunut omavalvonnan suunnitteluun.</p>
<p>Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa: Hyvän elämän palvelutalon johtaja Salla Seppänen, p. 050 3252373. S-posti: <a href="mailto:salla.seppanen@foibekartano.fi">salla.seppanen@foibekartano.fi</a></p>
<p><b>Omavalvontasuunnitelman seuranta</b></p> <p>Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa ja aina tarvittaessa, esimerkiksi kun asiakasturvallisuuteen liittyvät ohjeet muuttuvat. Pandemia-aikana omavalvontasuunnitelmaa täydentävät pandemiaa koskevat viranomaisohjeistukset.</p>
<p><b>Omavalvontasuunnitelman julkisuus</b></p> <p>Omavalvontasuunnitelma on nähtävissä kotitalon jokaisessa kerroksessa. Kansio, jossa omavalvontasuunnitelma on, on sijoitettu näkyvälle paikalla. Lisäksi omavalvontasuunnitelma on näkyvillä Foibekartanon internetsivuilla sekä Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen internetsivuilla.</p>

## ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

<p><b>Palvelutarpeen arviointi</b></p>
--

Sopimuskunnan edustaja tekee asukkaiden tilanearvion (ent. palvelutarpeen arvioinnin), jonka perusteella sopimuskunta myöntää asukkaille ympärivuorokautisen asumispalvelun paikan.

Kotitalossa asukkaan toimintakyvyn arvioinnissa käytetään RAI-järjestelmän mittareita. Ensimmäinen RAI-arviointi tehdään asukkaalle kuukauden kuluessa siitä, kun hän on muuttanut kotitaloon. Muuten RAI-arviointi tehdään asukkaalle vähintään kaksi kertaa vuodessa ja aina silloin, kun asukkaan voinnissa/toimintakyvyssä tapahtuu oleellisia muutoksia.

Asukkaan tilanearviointi tehdään kolmen kuukauden kuluttua asukkaan muutosta kotitaloon RAI-mittareita hyödyntäen ja aina silloin, kun asukkaan toimintakyvyssä tapahtuu muutoksia, jotka vaikuttavat asukkaan asumista koskeviin palveluihin.

Hyvän elämän palvelutalossa asuminen ja hoito perustuvat asukkaan yksilölliseen hoito- ja palvelusuunnitelmaan, joka laaditaan asukkaan palvelutarpeen ja toimintakyvyn arvioinnin pohjalta. Suunnitelma tehdään yhteistyössä asukkaan, läheisen/laillisen edustajan ja oma-avamentajan kanssa. Asukkaan mielipiteet ja toiveet kirjataan suunnitelmaan.

## **Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma**

Asukkaiden yksilölliset hoito- ja palvelusuunnitelmat laaditaan HILKKA-asukastietojärjestelmään yhteistyössä asukkaan ja mahdollisuuksien mukaan hänen läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Suunnitelman laatimisen tukena käytetään RAI-mittaria. Asukas ja/tai läheinen/laillinen edustaja sekä oma-avamentaja ovat mukana hoitoneuvottelussa. Hoito- ja palvelusuunnitelma tarkistetaan vähintään kaksi kertaa vuodessa ja aina tarvittaessa sekä arvioidaan kolme kuukauden välein.

Hoidon ja palvelun tarve kirjataan yksilölliseen hoito- ja palvelusuunnitelmaan, josta hoitavan henkilökunnan on helppo varmistaa hoidolle asetetut tavoitteet. Päivittäinen kirjaaminen sekä työvuorojen vaihtojen yhteydessä käyty suullinen ja hiljainen raportointi tukevat ja varmistavat tavoitteiden mukaisen toiminnan.

## **Asiakkaan kohtelu**

### **Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen**

Asukkaan hyvinvoinnista huolehditaan yhteisymmärryksessä hänen kanssaan ja hänen itsenäistä suoriutumistaan tukien. Asukkaan tahto ja toiveet huomioidaan ja ne toteutetaan mahdollisuuksien mukaan. Asukkaan osallisuutta tuetaan esimerkiksi mahdollistamalla asukkaan näkyminen ja osallistuminen yhteiskunnalliseen keskusteluun.

Asukkaiden omat huoneet saniteettitiloineen tukevat yksityisyyttä. Asukkaat voivat kalustaa huoneensa yksilöllisesti. Itsemääräämisoikeutta tukeviin tila-, kaluste- ja välineratkaisuihin kuuluvat muun muassa esteettömyys sekä asianmukaiset apuvälineet ja valaistus. Asukkaan sosiaalista vuorovaikutusta sekä turvallisuuden tunnetta tuetaan ympäristö- ja tilaratkaisuilla, esimerkiksi asukkaiden käytössä on viihtyisiä yhteisiä tiloja oleskeluun ja ruokailuun.

## Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet

Asukkaan hoito ja huolenpito toteutetaan ensisijaisesti ilman rajoitustoimenpiteitä. Asukkaan kanssa keskustellaan ja häntä ohjataan tilanteissa toimimiseen. Kotitalossa kokeillaan uudenlaisia tilajärjestelyjä sekä pyritään ennakkoon arvioimaan ja ottamaan huomioon asukkaan käytökseen vaikuttavia tekijöitä. Esimerkiksi asukkaan altistumista levottomuutta tai kiihtymystä aiheuttaville ärsykkeille vältetään mahdollisuuksien mukaan. Rajoitustoimenpiteitä käytetään ainoastaan silloin, kun asukkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Rajoittamistoimenpiteiden käytöstä päättää aina lääkäri yhteistyössä asukkaan, läheisen ja hoitohenkilökunnan kanssa. Rajoittamistoimenpiteet ovat kestoltaan mahdollisimman lyhyitä ja jokainen rajoitustoimenpiteen käyttö kirjataan aina asukastietojärjestelmään.

Asukkaan mahdollisen epäasiallisen kohtelun varalle on luotu käsittely- ja toimintatapaohjeistus henkilökunnalle.

Haittatapahtumista ja vaaratilanteista raportoidaan Asiakasturvallisuus-lomakkeella. Haittatapahtumat ja vaaratilanteet käydään läpi mahdollisimman nopeasti asianomaisten kanssa ja tarvittaessa niistä ryhdytään jatkotoimiin.

## Palautteen kerääminen

Asukkailta ja läheisiltä kerätään palautetta kirjallisesti vähintään vuoden välein. Palautteista kootaan yhteenveto kuhunkin kotitaloon. Yhteenvedot käsitellään yhdessä henkilökunnan kanssa ja niistä nostetaan esille kunkin kotitalon kehittämiskohteet.

Henkilökunta ottaa jatkuvasti vastaan suullista palautetta sekä antaa vastauksia avoimiin kysymyksiin.

## Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä

Palautteiden pohjalta sovitaan mahdollisista kehittämis- ja seurantamenettelyistä. Palautteiden pohjalta myös prosessien toiminta- ja työohjeita kerrataan ja päivitetään tarvittaessa.

## Asiakkaan oikeusturva

Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) pykälän 23 § mukaan asiakkaalla on oikeus tehdä saamastaan kohtelusta muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Sopimuskunnat ovat nimenneet ne henkilöt, joille muistutus osoitetaan.

Foibe Oy:ssä muistutus osoitetaan: Hyvän elämän palvelutalon johtaja, Salla Seppänen, puh. 050 3252373, s-posti: [salla.seppanen@foibekartano.fi](mailto:salla.seppanen@foibekartano.fi) ja toimitusjohtaja Ulla Broms, puh. 09 85185202. s-posti: [ulla.broms@foibekartano.fi](mailto:ulla.broms@foibekartano.fi)

Vantaa Kerava hyvinvointialueella muistutus osoitetaan: Vanhusten palveluiden järjestämisen ja ostopalveluiden päällikkö Satu Kiurulle p.040 6120394 s-posti: [etunimi.sukunimi@vakehyva.fi](mailto:etunimi.sukunimi@vakehyva.fi)

Sosiaaliamies neuvoo asiakkaita sosiaalihuollon asiakaslain soveltamiseen liittyvissä asioissa, jos asiakas on tyytymätön saamaansa kohteluun tai palveluun. Asiakas on ensin mahdollisimman pian yhteydessä hoitopaikkaan asioiden selvittämiseksi.

Vantaan Potilas- ja sosiaaliamies: Miikkael Liukkonen, puh. 09 41910230

[miikkael.liukkonen@vakehyva.fi](mailto:miikkael.liukkonen@vakehyva.fi)

arkisin klo 8–16.

Asematie 10 A, 2. krs, 01300 Vantaa

Neuvontaa annetaan puhelimitse. Henkilökohtainen käynti ajanvarauksella.

Kuluttajaoikeudellisissa ongelmissa voi olla yhteydessä valtakunnalliseen kuluttajaneuvontaan, puh.029 5053050 (ma, ti, ke, pe klo 9–12, to 12-15). Kuluttajaneuvonta neuvoo ja ohjaa esim. tavaran ja palvelun virheen hyvitykseen, sopimukseen ja maksamiseen liittyvissä asioissa, kun osapuolina on kuluttaja ja yritys.

Yhteydenotot ja muistutukset käsitellään 1–4 viikon aikana.

## PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

### Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvuä tukeva toiminta

Foibekartanolla tavoitteena on mahdollistaa asukkaille mahdollisimman hyvä ja elämänmakuinen elämä. Tämä toteutuu asukkaiden toiveita ja tahtoa kunnioittaen. Ajatuksena on, että vanhuus on tärkeä ja merkityksellinen elämänvaihe. Kotitalossa asukasta kuunnellaan, tuetaan ja hänen toimintakykyään edistetään niin, että asukas pystyy toimimaan mahdollisimman itsenäisesti ja omatoimisesti.

Asukkaiden kanssa tehdään yksilöllinen ja hänen elämänsä sopiva hoito- ja palvelusuunnitelma. Palvelusuunnitelmassa kuvataan mikä on asukkaan palvelutarve siinä elämäntilanteessa. Hoito- ja palvelusuunnitelmassa huomioidaan muun muassa asukkaan liikkumisen, ulkoilun sekä kuntoutumisen tavoitteet. Suunnitelma tehdään yhdessä asukkaan, läheisen tai laillisen edustajan ja omavalmentajan kanssa ja suunnitelmaa päivitetään vähintään puolivuositain. Asukkaan mielipiteet ja toiveet kirjataan suunnitelmaan. Asukkaan itsemääräämisoikeus huomioidaan myös suunnitelman teossa ja sen sisällössä. Hoito- ja palvelusuunnitelman tavoitteiden toteutumista arvioidaan päivittäin kirjaamisen ja suullisen raportoinnin avulla.

### Ravitsemus

Asukkaan päivittäiset ateriat koostuvat aamiaisesta, lounaasta, päiväkahvista, päivällisestä ja iltapalasta. Ateriat jakautuvat tasaisesti pitkin päivää eikä iltapalan ja aamiaisen välinen aika ylitä 11 tuntia. Asukkaan ravitsemus suunnitellaan osana asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaa. Asukkaiden ruoka tulee Foibekartanon omasta Ravintola Flyygelistä ja ravintolan ruokalista on asukkaiden ja läheisten nähtävillä kotitalon ilmoitustauluilla sekä Foibekartanon verkkosivuilla [www.foibekartano.fi](http://www.foibekartano.fi) Ruokalistat suunnitellaan ikäihmisten ravitsemussuosittelun mukaisesti ja ruoissa on huomioitu asukkaiden yksilölliset tarpeet, erityisruokavaliot sekä allergiat. Kotitalossa huolehditaan asukkaiden riittävästä ravinnon ja nesteiden saannista. Nestemäärän arvioinnissa käytetään tarvittaessa esimerkiksi nestelistaa ja ravitsemustilaa arvioidaan erilaisia mittareita käyttäen (painon säännöllinen mittaaminen 1xkk, BMI ja MNA). Myös kotitalon lääkäriä konsultoidaan tarvittaessa ravitsemukseen ja nestetasapainoon liittyvissä asioissa.

## Hygieniakäytännöt

Asukkaan hygienian hoidosta keskustellaan asukkaan ja hänen läheisensä kanssa hoito- ja palvelusuunnitelmaa laadittaessa. Asukkaita autetaan heidän toiveidensa ja tarpeidensa mukaisesti pukeutumisessa, hygienian- ja suuhygienian hoidossa sekä WC-toiminnoissa. Asukkaalla on halutessaan mahdollisuus viikoittaiseen saunomiseen. Hygieniakäytännöistä ja infektio tartuntojen ehkäisystä on laadittu ohjeet henkilökunnan käyttöön. Pandemian aikana kotitalossa noudatetaan voimassa olevia viranomaisohjeita. Ohjeet käydään säännöllisesti läpi henkilökunnan kanssa. Ohjeiden mukaisen toiminnan toteutumisesta vastaavat hyvän elämän valmennuspäällikkö ja hyvän elämän tiimivalmentajat. Oma valvontavastuu on myös jokaisella työntekijällä.

## Terveyden- ja sairaanhoito

Kotitalon henkilökunnalla on sopimuskunnan/hyvinvointialueen lääkäripalveluista vastaavan tahon ohjeet kiireellisestä sairaanhoidosta sekä äkillisistä kuolemantapauksista. Asukkaiden kiireetön hammashoito on järjestetty julkisen hammashoidon kautta.

Lääkäripalvelujen järjestäjä on nimennyt kotitaloihin vastuulääkärit. Sairaanhoitajat käyvät vastuulääkärin kanssaan asukkaiden lääkäriasiat läpi viikoittain niin sanotulla puhelinkierrolla. Lääkäri kiertää kotitaloissa joka kuukausi. Hoitohenkilökunta arvioi ja kirjaa asukkaiden terveydentilassa tapahtuneet muutokset annettujen ohjeiden mukaan.

Sopimuskunta/hyvinvointialue vastaa asukkaiden lääkäripalvelujen järjestämisestä. Asukkaat ovat julkisen terveydenhuollon piirissä samoin perustein kuin kotona asuvat henkilöt.

Asukkaan lähettäminen jatkohoitoon tapahtuu hoitavan lääkärin tarpeen arvioinnin sekä ohjeiden mukaisesti.

## Lääkehoito

Kotitalon lääkehoitosuunnitelma pohjautuu Turvallinen lääkehoito -oppaaseen. Suunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa ja aina tarvittaessa tilanteen vaatiessa. Yleinen vastuu lääkehoidosta on kotitalon sairaanhoitajilla. Lääkehoidosta vastaa:

Kotitalo 2: Kaisa Osolanus, puhelin 050 5232783 [kaisa.osolanus@foibekartano.fi](mailto:kaisa.osolanus@foibekartano.fi)

## Yhteistyö muiden palvelunantajien kanssa

Asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan kirjataan asukkaan palvelukokonaisuus. Asukkaan terveyteen ja sairauteen sekä lääkitykseen liittyvät tiedot siirtyvät asukkaan siirtyessä sairaalaan, lääkärin vastaanotolle päivystystilanteissa ja suunniteltujen vastaanottokäyntien yhteydessä asukkaan luvalla. Työntekijät huolehtivat asukkaan henkilötietojen käsittelyn asianmukaisuudesta kaikessa toiminnassaan.



## Alihankintana tuotetut palvelut

Kiinteistöpalvelut tuottaa Kiinteistöpalvelu Koivu Oy; Mikkelin pesula vastaa liinavaatehuollosta ja Koivukylän apteekki toimittaa asukkaiden lääkkeitä.

Palvelutuottajien kanssa ollaan tiiviissä yhteistyössä. Yhteistyötä kehitetään aktiivisesti ja laatuun sekä sisältöön liittyvistä poikkeamista ollaan välittömästi yhteydessä palveluntuottajaan.

## ASIAKASTURVALLISUUS

### Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Asukkaiden alentunut toimintakyky on huomioitu jo palvelutalon suunnittelu- ja rakennuttamisvaiheissa. Kotitalot ovat varustettu muun muassa automaattisilla paloilmoitus- ja vesisammutusjärjestelmillä. Turvallisuus- ja pelastusasiat käydään läpi henkilöstön kanssa perehdytyksen yhteydessä ja laitteiden toimivuus tarkistetaan säännöllisesti. Sammutus-, poistumis- sekä ensiapuharjoitukset järjestetään henkilöstölle vuosittain. Ulko-ovet ovat lukittuna ympärivuorokauden. Valvontakamerat seuraavat ulko-ovien kautta tapahtuvaa liikkumista. Öisin vartiointiliike turvaa asukkaiden ja henkilökunnan turvallisuutta. Asukkailla on käytössä turvarannekkeet. Turvarannekkeiden välityksellä asukkaat saavat yhteyden valmentajiin ja näin tarvittavan avun. Turvarannekkeiden toiminta testataan kerran vuorokaudessa ja häiriötilanteissa toimitaan välittömästi.

### Henkilöstö

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

Henkilöstömitoitus perustuu vanhuspalvelulakiin, aluehallintoviranomaisen lupaan yksityisten sosiaalipalvelujen antamisesta sekä sopimuskomppanin kanssa sovittuun käytäntöön.

Kotitalo 2:ssa työskentelee 19 sosiaali- ja/tai terveysalan ammatillisen koulutuksen omaavaa hoitajaa sekä kolme henkilöä avustavissa tehtävissä.

Vuosilomien sijaisuuksiin rekrytoidaan suunnitellusti henkilökuntaa. Lyhyitä sijaisuuksia varten on käytettävissä sijaisrekisteri yhteystietoineen helpottamaan sijaisten hankintaa äkillisissä tapauksissa.

Henkilökunnan rekrytointia/haastatteluja suoritetaan tarpeen mukaan. Kotisivuilla on yhteydenottolomake avointa hakemusta ja yhteydenottoa varten.

#### Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Avoimena olevasta toimesta ilmoitetaan Työ- ja elinkeinotoimiston verkkosivuilla, muilla rekrytointiin erikoistuvilla sivustoilla sekä sosiaalisessa mediassa. Sopivaksi katsotut henkilöt haastatellaan ja heidän soveltuvuutensa kyseiseen työtehtävään arvioidaan. Rekrytointivaiheessa tarkastetaan myös työnhakijan tutkinto- ja työtodistukset sekä mahdolliset muut valintaan vaikuttavat asiakirjat. Valinnasta ilmoitetaan valituksi tulleelle henkilölle hänen kanssaan sovitulla tavalla.

Terveydenhuollon koulutetun henkilöstön tulee olla rekisteröitynyt Valviran ylläpitämään ammattihenkilöstön rekisteriin. Työnantaja tarkistaa työntekijän toimiluvat Julki Terhikistä rekrytoinnin yhteydessä.

#### **Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta**

Uuden työntekijän perehdytys etenee laaditun kirjallisen perehdytysuunnitelman mukaisesti. Nimetty perehdyttäjä ja uusi työntekijä vahvistavat allekirjoituksillaan eri perehdyttämisosioiden toteutumisen. Opiskelijoiden perehdytys etenee heidän työssäoppimisen tavoitteidensa mukaisesti.

Hoito- ja palvelusuunnitelmat laaditaan HILKKA-asiakastietojärjestelmään. Salassapito, vaitiolovelvollisuus sekä tietosuojahuomioidaan asiakirjojen/tiedostojen käyttäjätunnuksia ja salasanoja annettaessa sekä tietoja luovutettaessa.

Hyvinvointialue toimii rekisterinpitäjänä. Hyvinvointialueen arkistointiohjeita noudatetaan.

Henkilöstöä tuetaan ja kannustetaan koulutukseen sekä tietojen ja taitojen laaja-alaiseen käyttöön. Henkilökunnasta on muodostunut kehittäjäverkosto. Yleisimmät tutkinnot ovat tuotekehittäjän erikoisammattitutkinto, lähiesimiestyön erikoisammattitutkinto ja johtamisen ja yritysjohtamisen erikoisammattitutkinto. Tavoitteena on vahvistaa henkilökunnan valmiuksia kehittäjinä ja Hyvän Elämän valmentajina ja ohjaajina. Koulutussuunnitelmat laaditaan vuosittain. Tarvittaessa henkilöstölle järjestetään työnohjausta ja/tai työyhteisövalmennusta.

#### **Toimitilat**

Kotitalossa jokaisella asukkaalla on oma huone saniteettitiloineen. Asukkaiden huoneet on kalustettu pääsääntöisesti asukkaan omin huonekaluin peruskalustuksen lisäksi. Yhteiskäytössä olevia tiloja ovat ruoka-/päiväsali, sauna ja peseytymis- ja pukuhuoneet, ravintola, kahvila, kirjasto, takkahuone, kuntosali ja taidepaja.

Foibekartanon alue on suunniteltu niin, että myös apuvälineiden avulla alueella on helppoa ja turvallista liikkua. Iso vehreä piha-alue ja aidattu sisäpiha-alue tarjoavat asukkaille ja läheisille mahdollisuuden yhdessäoloon. Kotitalon piha-alueella on Omena-Paviljonki, jossa voi viihtyisästi ja turvallisesti viettää aikaa sekä tavata läheisiä. Omena-Paviljongissa on lämmitys, joten sitä voidaan hyödyntää myös kylmemmillä keleillä. Kotitalon molemmissa kerroksissa on myös tilavat parvekkeet, joissa voi viettää aikaa läheisensä kanssa tarpeen mukaan lämmitetyssä tilassa.

Kotitalolle on laadittu siivoussuunnitelma, jossa on määritelty puhtaustaso, vastuut, tehtävät ja siivousaikataulu. Pandemian aikana kotitalossa toteutetaan siivoukseen liittyviä viranomaisohjeita.

Asukkaiden omat vaatteet ja muut henkilökohtaiset tekstiilit pestään kotitalojen omissa pesukoneissa. Tekstiilien materiaalivalinnoissa opastetaan asukkaita ja läheisiä, jotta tekstiilit pystytään huoltamaan kotitalon puitteissa. Myös pyyhkeet pestään kotitalon pesukoneissa. Liinavaatteiden huollosta sekä työvaatteiden huollosta vastaa Mikkelin pesula.

#### **Teknologiset ratkaisut**

Kotitalossa on käytössä Tunstall -hoitajakutsujärjestelmä. Asukkailla on Tunstall-palveluohjelmistoon sopivat rannekkeet, joilla he voivat hälyttää apua tarvittaessaan.

Turvakamerat kuvaavat kotitalon piha- aluetta sekä sisäänkäyntejä. Kameroiden käyttämisestä, sijoittelusta ja tallenteiden säilytyksestä säädetään rikoslaisissa, yksityisyyden suojasta työelämässä annetussa laissa sekä henkilötietolaisissa.

Kotitaloissa on automaattinen paloilmoinjärjestelmä sekä sprinklerit.

<p>Tunstall -rannekkeet ovat paristokäyttöisiä. Paristo kestää noin 6 kuukautta. Henkilökunta huolehtii rannekkeiden säännöllisestä puhdistamisesta ja laitteen toimintakunnon varmistamisesta sekä uuden pariston vaihtamisesta turvarannekkeeseen. Rannekkeen toimivuus testataan päivittäin ja se merkitään asukastietojärjestelmä Hilikkaan.</p>
<p>Turvakameralaitteiston sekä paloilmoitinjärjestelmien huollosta ja kunnossapidosta on huoltosopimukset.</p>
<p><b>Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto</b></p>
<p>Henkilökunta ohjaa ja neuvoo asukkaita ja läheisiä apuvälineiden käytössä sekä tarvittaessa ohjaa niiden hankinnassa. Henkilökunta huolehtii apuvälineiden toimivuudesta, turvallisuudesta ja siisteydestä.</p>
<p>Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavat: Kotitalo 2: Kaisa Osolanus, puhelin 050 5232783; kaisa.osolanus@foibekartano.fi</p>
<p><b>Asiakas- ja potilastietojen käsittely</b></p>
<p>Asukastietojen kirjaamisessa ja palvelutoiminnassa syntyneiden tietojen käsittelyssä, säilytyksessä, hävittämisessä ja luovuttamisessa noudatetaan voimassa olevia sosiaali- ja terveydenhuoltoa koskevia lakeja ja säädöksiä. Lisäksi noudatetaan sopimuskuntien antamia ohjeita. Sopimuskunta (Vantaa Kerava hyvinvointialue) on rekisterinpitäjä ja näin ollen päättää tietojen luovuttamisesta sivulliselle soveltuvan lainsäädännön perusteella.</p>
<p>Henkilökunta on perehdytetty perehdytysohjelman mukaisesti tietoturvaan liittyvistä asioista. Henkilöstö sitoutuu noudattamaan sopimuskuntien, salassapitoon ja tiedonantoon liittyviä ohjeita. Henkilöstö huolehtii henkilötietojen käsittelyn asianmukaisuudesta kaikessa toiminnassaan. Henkilökunnan tietoturvaan liittyvästä täydennys- sekä lisäkoulutuksesta huolehditaan.</p>
<p>Sopimuskunta on rekisterinpitäjä ja näin ollen päättää tietojen luovuttamisesta sivulliselle soveltuvan lainsäädännön perusteella.</p> <p>Esimerkiksi Vantaan ja Keravan hyvinvointialue rekisterinpitäjänä päättää Vantaata koskevien tietojen käsittelyssä noudatettavasta menettelystä ja tietojen luovuttamisesta.</p>
<p>Tietosuojavastaava on talousjohtaja Timo Leivo. Puhelin 050 62181. S.posti: <a href="mailto:timo.leivo@foibekartano.fi">timo.leivo@foibekartano.fi</a></p>

## YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

<p>Kotitalossa palvelujen laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyvät kehittämistarpeet huomioidaan heti niiden ilmaannuttua ja niihin puututaan välittömästi (kts. kohta Riskienhallinta).</p> <p>Tavoitteena on tuoda kotitalossa entistä enemmän esiin henkilökunnan monipuolista osaamista (osaamisen rikastaminen). Tämä tarkoittaa erilaisten osaamisten esille nostamista. Työntekijöillä voi olla erilaista osaamista esimerkiksi puutarhan hoidosta, tanssista, laulamisesta, soittamisesta, leipomista ja tarinoiden kertomisesta. Hyvä elämä on aktiivista ja siihen kuuluu erilaisen harrastuneisuuden ja erikoisosaamisen käyttöönotto.</p> <p>Painopisteenä on rakentaa Foibekartanon kehittäjäorganisaatiota siten, että se laajenee vuosittain erilaisten (oppisopimuksiin pohjautuvien) koulutusten avulla. Foibekartanolla kaikkeen työhön kuuluu kehittäminen ja kehittämisosaamisen ylläpitäminen. Päälliköt ja tiimivalmentajat ovat kehittämisorganisaatiossa keskiössä. Heillä on merkittävä rooli henkilöstön innostamisessa ja osaamisen eteenpäin viemisessä. Päälliköiden ja tiimivalmentajien osaamista, hyvinvointia ja innostusta vahvistetaan erilaisilla heille suunnatuilla koulutuksilla ja keskustelufoorumeilla. Koulutuskumppanuuksien rakentaminen on tärkeää ja arvokasta kokonaisvaltaisen kyvykkyyden kehittämiseksi.</p>
--

Tavoitteena on kehittää kotitalon arjen sujuvuutta. Työntekijöiden arjen ja työn yhteen sopiminen mahdollistetaan autonomisen työvuorosuunnittelun avulla. Työehtosopimuksen ja käytännön sujuvuuden puitteissa pyritään joustamaan työajoissa ja vuosilomien suunnittelussa. Työvuorosuunnittelua pyritään tekemään aidosti asukaslähtöisesti. On asukkaiden parhaaksi, että heidän kanssaan on kotitalon omaa henkilökuntaa ja kotitalossa onkin tavoitteena suunnata työtä tehtäväksi lähes kokonaan oman henkilöstön voimin. Lisäksi painopisteenä on suojella ikäihmisiä ja huolehditaan heidän sekä myös henkilöstön turvallisuudesta ja hyvinvoinnista.

## **OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN**

(Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja)

Paikka ja päiväys

Vantaalla 1.1.2015/ (päivitetty 29.5.2023)

Allekirjoitus

Salla Seppänen, johtaja, Hyvän elämän palvelutalo