



PALVELUKOTI
SOFIAN OMA-
VALVONTA-
SUUNNITELMA
1.7.-31.12.2026

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sisällys

| | |
|-------------------------------------------------------------|----|
| 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT | 2 |
| 2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET | 3 |
| 3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO..... | 4 |
| 4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN | 5 |
| 5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET..... | 6 |
| 6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA | 11 |
| 7 ASIAKASTURVALLISUUS..... | 18 |
| 8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN..... | 22 |
| 9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA | 22 |
| 10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA | 23 |
| Vaaratilanneraportointi ja sen käsittely Sofiassa | 24 |

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Hoiva Sofia Oy Y-tunnus 2216203-5

Kunnan nimi Helsinki

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Hoiva Sofia Oy / Palvelukoti Sofia, ryhmäkoti

Johtaja Sointu Tulkki

Katuosoite Kuvernöörinkuja 13 A

Postinumero 00840

Postitoimipaikka Helsinki

Palvelumuoto

Tehostettu palveluasuminen ikääntyneille, hoivapaikkoja 14

Ryhmäkodin esimies, osastonhoitaja Satu Jumisko

Puhelin 050 375 5009

Sähköposti: satu.jumisko@palvelukotisofia.fi

Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (*yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt*) 1.9.2008

Palvelu, johon lupa on myönnetty Tehostettu palveluasuminen/vanhukset, Lupa yksityisten sosiaalipalvelujen antamiseen

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Rekisteröintipäätöksen ajankohta 11.10.2002

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ateria- ja siivouspalvelun alihankkijana toimii **Compass Group Finland Oy 0873697-9**

Auttamiskäynnit **AddSecure Smart Care Oy 3022469-7**

Vartiointiliike **Securitas Oy 1773518-5**

Liinavaatteiden nouto ja pesu **Pesumesta - Y-tunnus: 0755004-8**

It-ylläpitopalvelu **Frendy Oy 3199474-9**

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Hoiva Sofia Oy:n toiminnan tavoitteena on tuottaa laadukkaita ja yksilöllisiä vanhuspalveluja Rudolf Steinerin yhteiskunnalliseen ajatteluun pohjautuen. Toiminnan lähtökohtana on ikääntyneen ihmisen koko elämänkaaren huomioiminen, hänen ihmisarvonsa kunnioittaminen sekä osallisuuden tukeminen kaikissa elämänvaiheissa. Hoivatyössä kunnioitetaan jokaisen asukkaan oikeutta arvokkaaseen elämään ja hyvään saattohoitoon elämän loppuvaiheessa.

Palvelukoti Sofia toimii yhteiskunnallisena yrityksenä, jossa toiminnasta syntyvä mahdollinen ylijäämä ohjataan takaisin perustehtävän kehittämiseen, laadukkaan vanhustyön ylläpitämiseen ja palveluiden jatkuvaan parantamiseen.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Hoiva Sofia Oy:n toiminnan keskeisiä arvoja ovat turvallisuus, osallisuus, ikääntyneen ihmisen itsemääräämisoikeus ja valinnanvapaus sekä toiminnan eettisyys. Kaiken toiminnan lähtökohtana on asukkaan ihmisarvon kunnioittaminen sekä yksilöllisten tarpeiden huomioiminen.

Pienessä ryhmäkodissa turvallisuus rakentuu henkilöstön jatkuvasta läsnäolosta, asukkaiden yksilöllisestä tuntemisesta sekä arjen yhteisöllisyydestä ja herkkyydestä havaita muutoksia asukkaiden voinnissa. Turvallinen ympäristö mahdollistaa asukkaille arjen sujuvuuden, luottamuksen ja hyvinvoinnin.

Osallisuutta tuetaan järjestämällä säännöllisiä asukaskokouksia sekä päivittäisiä yhteisiä hetkiä, joissa asukkailla on mahdollisuus vaikuttaa omaan arkeensa, palveluihinsa ja yhteisön toimintaan. Asukkaita rohkaistaan osallistumaan omien voimavarojensa mukaisesti päätöksentekoon ja arjen toimintoihin.

Ryhmäkodin toiminnan tärkeimpänä tavoitteena on varmistaa, että jokainen asukas saa laadukasta hoitoa, arvokasta kohtelua ja yksilöllistä tukea. Hoitotyössä korostuvat lämmin kohtaaminen, tutuus ja luottamuksellinen vuorovaikutus, jotka ovat keskeisiä asiakkaidemme hyvinvoinnin edistämiseksi.

Jokaiselle asukkaalle nimetään omahoitaja muuton yhteydessä. Omahoitaja vastaa asukkaan yksilölliseen elämäntilanteeseen tutustumisesta sekä yhteistyöstä asukkaan läheisten kanssa. Omahoitajatyön tavoitteena on tukea asukkaan hyvinvointia, identiteetin säilymistä ja jatkuvuuden kokemusta.

Toiminnan keskiössä on erityisesti muistisairaana ihmisen ihmisarvon ja minuuden kunnioittaminen. Asukkaita kannustetaan yhteisölliseen arkeen, heidän voimavarojaan tuetaan ja heille tarjotaan apua, turvallisuutta sekä mahdollisuuksia säilyttää hallinnan ja osallisuuden tunne omassa elämässään.

Ryhmäkodin tavoitteena on, että asukas kokee aidosti olevansa kotonaan – ei pelkästään kodin-omaisessa ympäristössä, vaan omassa yhteisössään, jossa hänet tunnetaan, kohdataan ja hyväksytään omana itsenään.

3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

Riskienhallinta on osa Hoiva Sofia Oy:n päivittäistä toimintaa ja se toteutuu kaikessa yksikön toiminnassa. Riskienhallintasuunnitelma on laadittu yhteistyössä henkilöstön kanssa, ja sen tavoitteena on tunnistaa, ehkäistä ja hallita toimintaan liittyviä riskejä ennakoivasti.

Yksikön omavalvontasuunnitelmassa kuvataan toiminnan laatuun, asiakasturvallisuuteen ja hoidon turvalliseen toteuttamiseen liittyvät keskeiset toimintaperiaatteet. Jokainen yksikössä työskentelevä perehdytetään omavalvontasuunnitelmaan ja jokainen työntekijä sitoutuu noudattamaan sen sisältöä osana päivittäistä työtään.

Lääkehoitosuunnitelmassa määritellään turvallisen lääkehoidon toteuttamisen periaatteet ja käytännöt yksikössä. Kaikki lääkehoitoon osallistuvat työntekijät perehdytetään suunnitelmaan, ja heidän osaamisensa varmistetaan voimassa olevien säädösten ja yksikön käytäntöjen mukaisesti. Omavalvonta- ja lääkehoitosuunnitelmat muodostavat perustan laadukkaalle, turvalliselle ja määreysten mukaiselle hoidolle.

Laadukas, ajantasainen ja huolellinen kirjaaminen varmistaa tiedonkulun sujumuuden sekä ehkäisee hoidollisia riskejä. Kirjaaminen tukee hoidon jatkuvuutta, asiakasturvallisuutta sekä toimii henkilöstön oikeusturvan kannalta keskeisenä dokumentaationa.

Työvuorosuunnittelulla ehkäistään työn kuormittavuudesta aiheutuvia riskejä ja tuetaan henkilöstön työhyvinvointia. Riittävä lepoaika työvuorojen välillä on tärkeää työntekijöiden jaksamisen, työssä suoriutumisen ja asiakasturvallisuuden kannalta. Huolellisella työvuorosuunnittelulla pyritään vähentämään virheiden ja tapaturmien riskiä sekä turvaamaan laadukas hoitotyö.

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä ryhmäkodin kansliassa sekä Hoiva Sofia Oy / Palvelukoti Sofian verkkosivuilla. Suunnitelma päivitetään vähintään kuuden kuukauden välein sekä aina toiminnan muuttuessa tai tarpeen sitä edellyttäessä. Päivitysten yhteydessä henkilöstö osallistuu suunnitelman arviointiin ja kehittämiseen yhteisissä kokouksissa.

Riskien tunnistaminen

Hoiva Sofia Oy:ssä riskien tunnistaminen ja arviointi ovat osa jatkuvaa laadunhallintaa. Yksikössä on laadittu yhteistyössä työyhteisön kanssa omavalvontasuunnitelma, pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuussuunnitelma, joita päivitetään säännöllisesti ja aina toiminnan muuttuessa.

Työhyvinvoinnin ja työturvallisuuden tukemiseksi tehdään tiivistä yhteistyötä työterveyshuollon kanssa. Yhteistyöhön kuuluvat säännölliset työpaikkaselvitykset, työfysioterapeutin ohjaukset, työterveystarkastukset sekä mahdollisuus työpsykologin vastaanottoon. Henkilöstön ammatillista jaksamista tuetaan lisäksi säännöllisellä ryhmätyönohjauksella.

Työprosessien sisäinen arviointi ja riskikartoitus toteutetaan suunnitelmallisesti, ja eri tilanteisiin liittyvät toimintamallit on kirjattu henkilöstön käyttöön. Riskien ennakointi perustuu henkilöstön aktiiviseen havainnointiin, avoimeen keskustelukuultuuriin sekä jatkuvaan toiminnan arviointiin.

Lääkepoikkeamat ja muut riskitilanteet kirjataan asianmukaisesti asiakastietojärjestelmään ja käsitellään yhteisesti osastokokouksissa, jotka järjestetään kerran kuukaudessa. Lisäksi viikoittaisissa

henkilöstöpalavereissa käsitellään ajankohtaisia ja akuutteja riskitilanteita. Poikkeamien käsittelyn tavoitteena on oppiminen, toiminnan kehittäminen sekä vastaavien tilanteiden ennaltaehkäisy.

Virheiden ehkäisemisessä painotetaan henkilöstön ohjausta, perehdytystä ja ammattitaidon jatkuvaa kehittämistä. Toimintakulttuuri perustuu avoimuuteen ja rakentavaan käsittelyyn.

Havaitut epäkohdat ilmoitetaan viipymättä toiminnanjohtajalle ja/tai vastaavalle sairaanhoitajalle, jotka arvioivat tilanteen, ohjeistavat tarvittavat korjaavat toimenpiteet ja vastaavat niiden toimeenpanosta. Toteutetut toimenpiteet dokumentoidaan, niistä tiedotetaan henkilöstölle ja niiden vaikutavuutta seurataan osana yksikön laatutyötä.

Turvallisuutta kehitetään jatkuvasti huomioimalla turvallinen lääkehoito, asukkaiden kaatumisriskien ehkäisy, työergonomia sekä hygieniakäytännöt. Toimitilojen ja työvälineiden kuntoa seurataan säännöllisesti, ja mahdolliset viat tai puutteet korjataan viivytyksettä.

Korjaavat toimenpiteet

Havaitut epäkohdat, poikkeamat ja riskitilanteet käsitellään viivytyksettä, ja niiden perusteella määritellään tarvittavat korjaavat toimenpiteet. Toimenpiteiden tavoitteena on ehkäistä vastaavien tilanteiden toistuminen sekä kehittää toiminnan laatua ja turvallisuutta.

Korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstölle viipymättä, kirjallisesti sekä yhteisissä henkilöstökokouksissa. Toimenpiteiden toteutumista seurataan ja niiden vaikuttavuutta arvioidaan osana yksikön jatkuvaa laadunhallintaa.

Asukkaille tiedotetaan heidän arkeensa vaikuttavista muutoksista viikoittaisilla asukastiedotteilla sekä ilmoitustaulun välityksellä. Tarvittaessa tiedottaminen tapahtuu myös henkilökohtaisesti.

Yhteistyötahoille ja läheisille tiedotetaan muutoksista sähköpostitse, puhelimitse tai yhteistyöpalavereissa tilanteen edellyttämällä tavalla.

Kaikki korjaavat toimenpiteet dokumentoidaan asianmukaisesti, ja niiden toteutumista seurataan osana Hoiva Sofia Oy:n omavalvontaa ja laatutyötä.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnan suunnittelusta vastaavat henkilöt

Hoiva Sofia Oy:n omavalvontasuunnitelman laatimisesta, päivittämisestä ja seurannasta vastaavat toiminnanjohtaja sekä osastonhoitaja yhteistyössä henkilöstön kanssa.

Omavalvontasuunnitelma käsitellään säännöllisesti henkilöstökokouksissa, joissa arvioidaan sen ajantasaisuutta, toimivuutta ja kehittämistarpeita. Henkilöstöllä on mahdollisuus osallistua suunnitelman kehittämiseen ja antaa siihen liittyviä kommentteja yhteisissä kokouksissa.

Omavalvontasuunnitelma tiedotetaan kaikille työntekijöille, ja se sisältyy osaksi uuden työntekijän perehdytystä. Suunnitelma on henkilöstön saatavilla ryhmäkodin kansliassa sekä perehdytyskansiossa.

Suunnitelma päivitetään vähintään kuuden kuukauden välein sekä aina toiminnassa tapahtuvien muutosten tai havaintujen kehittämistarpeiden edellyttämällä tavalla.

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan jatkuvasti osana yksikön päivittäistä toimintaa. Seuranta perustuu henkilöstön havainnointiin, asiakastyössä esiin nousevien tilanteiden arviointiin, palautteisiin sekä kirjattuihin poikkeamiin.

Kaikki haittatapahtumat, läheltä piti -tilanteet ja muut poikkeamat kirjataan asiakastietojärjestelmään, ja niistä laaditaan vaaratilanneraportti (Liite 1). Tapahtumat käsitellään yhteisesti henkilöstökokouksissa, joissa arvioidaan niiden syitä sekä sovitaan tarvittavista korjaavista ja ennaltaehkäisevistä toimenpiteistä.

Omavalvonnan toteutumista arvioidaan säännöllisesti, ja sen perusteella kehitetään yksikön toimintatapoja, asiakasturvallisuutta ja palvelun laatua.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä Hoiva Sofia Oy:n verkkosivuilla sekä ryhmäkodin kansliassa. Suunnitelma on henkilöstön, asukkaiden, omaisten ja muiden yhteistyötahojen saatavilla.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi

Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä asiakkaan sekä tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Arvioinnin lähtökohtana on asiakkaan oma näkemys omista voimavaroistaan sekä niiden tukemisesta ja vahvistamisesta.

Palvelutarpeen arvioinnissa tarkastellaan asiakkaan toimintakykyä kokonaisvaltaisesti. Tämä sisältää fyysisen, psyykkisen, sosiaalisen ja kognitiivisen toimintakyvyn osa-alueet. Tavoitteena on toimintakyvyn ylläpitäminen, edistäminen sekä mahdollisuuksien mukaan sen palauttaminen.

Arvioinnissa huomioidaan myös toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat riskitekijät, kuten terveydentilan muutokset, heikentynyt ravitsemus, kipu, turvattomuuden tunne sekä sosiaalisten kontaktien vähäisyys. Lisäksi arvioidaan kuntoutumisen mahdollisuudet ja yksilölliset tuen tarpeet.

Asukkaiden kuunteleminen, osallisuus ja palvelujen toteutus

Asukkaiden osallisuus, valinnanvapaus ja itsemääräämisoikeus ovat Hoiva Sofia Oy:n toiminnan keskeisiä periaatteita. Palvelut toteutetaan yksilöllisesti ja joustavasti asukkaiden tarpeiden, toiveiden ja elämäntilanteen mukaisesti.

Asukkaita ja heidän omaisiaan kuullaan aktiivisesti osana hoito- ja palvelusuunnitelmien laatimista ja päivitystä. Tiedot kirjataan henkilökohtaisiin iäkkäiden palveluiden toteuttamissuunnitelmiin, joita päivitetään säännöllisesti ja aina tilanteiden muuttuessa. Tiivis yhteistyö omaisten kanssa tukee asukkaan mahdollisuutta elää omannäköistään ja merkityksellistä arkea.

Palaute asukkailta ja omaisilta saadaan sekä arjen vuorovaikutustilanteissa että puhelimitse. Palautteeseen reagoidaan nopeasti, ja kehittämissuhteita viedään käytäntöön mahdollisuuksien mukaan viiveettä. Omaisilta saatu palaute on tärkeä osa toiminnan kehittämistä.

Asukkaiden näkemyksiä, toiveita ja ideoita kerätään säännöllisesti. Kuukausittain järjestettävässä asukaskokouksessa ja asukaspiirissä käsitellään yhteisiä asioita, annetaan palautetta sekä esitetään kehittämissuhteita. Lisäksi arjen tilanteissa käydään jatkuvaa vuorovaikutteista keskustelua asukkaiden kanssa.

Vuorovaikutuksessa huomioidaan myös sanaton viestintä ja yksilölliset kommunikointitavat, jotta jokainen asukas tulee kuulluksi omalla tavallaan.

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Asukkaan itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan kaikessa toiminnassa. Hoidon ja palvelun suunnittelussa ja toteutuksessa lähtökohtana on asukkaan oma tahto, toiveet ja mielipide. Tarvittaessa asukasta tuetaan päätöksenteossa, ja hänen tahtoaan kuullaan mahdollisimman pitkälle.

Mikäli asukas on antanut siihen suostumuksen, hänen asioidensa hoitamiseen voi osallistua lähiomainen tai muu nimetty edustaja. Suostumus dokumentoidaan kirjallisesti tai ennen käytössä olleen käytännön mukaisesti kirjattuna asiakastietojärjestelmään. Kaikki merkitykselliset tiedot kirjataan asiakkaan asiakirjoihin.

Itsemääräämisoikeus perustuu perusoikeuksiin, joihin kuuluvat oikeus henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen, turvallisuuteen sekä yksityisyyteen. Sosiaalihuollon palveluissa henkilöstön tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta sekä tukea hänen osallisuuttaan palvelujen suunnittelussa ja toteutuksessa.

Rajoittamistoimenpiteitä käytetään vain viimesijaisena keinona ja aina lääkärin määräyksellä. Ennen rajoitustoimenpiteiden käyttöä arvioidaan muut vaihtoehdot, kuten lääkkeettömät hoitomenetelmät, rauhoittava vuorovaikutus sekä riittävä läsnäolo ja tuntemus asiakkaasta.

Mahdollisista rajoittamistarpeista keskustellaan asiakkaan, omaisten, omahoitajan sekä osastonhoitajan kanssa, ja asia käsitellään moniammatillisesti. Lääkäri tekee päätöksen rajoitustoimenpiteistä ja kirjaa sen perusteluineen asiakastietojärjestelmään.

Rajoittamistoimenpiteet ovat aina määräaikaista ja niitä arvioidaan säännöllisesti, vähintään kolmen kuukauden välein. Kaikki rajoittamiseen liittyvät toimenpiteet kirjataan asiakastietojärjestelmään reaaliaikaisesti asiakkaan Rajoittaminen-osioon. Rajoittamistoimenpiteiden tarvetta, kestoa ja vaikutuksia arvioidaan sekä seurataan säännöllisesti. Rajoitustoimenpiteitä pyritään aktiivisesti purkamaan heti, kun niiden perusteet eivät enää täyty. Rajoittamistoimenpiteiden arviointi ja niiden purkamiseen liittyvät tavoitteet kirjataan asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan.

Yksikössä on käytössä ohjeistus haastavien ja aggressiivisesti käyttäytyvien asiakkaiden kohtaamiseen, ja henkilöstön osaamista vahvistetaan säännöllisellä koulutuksella ja perehdytyksellä.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Henkilöstöön kuuluvan, toimeksiantosuhteessa toimivan tai alihankkijan velvollisuutena on ilmoittaa viipymättä salassapitosäännösten estämättä palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle valvonnasta vastaavalle henkilölle, mikäli hän havaitsee työssään epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteutuksessa taikka muun lainvastaisen menettelyn.

Hoiva Sofia Oy:ssä henkilöstöllä on mahdollisuus tehdä epäkohtailmoitus myös nimettömästi sisäisen intranet-järjestelmän kautta. Ilmoitus välittyy suoraan toiminnanjohtajalle ilman ilmoittajan tunnistetietoja.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön velvollisuutena on käsitellä asia viipymättä ja ryhtyä tarvittaviin toimenpiteisiin epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi. Tarvittaessa asiasta ilmoitetaan edelleen palvelunjärjestäjälle ja muille valvontaviranomaisille.

Korjaavat toimenpiteet dokumentoidaan ja niiden toteutumista seurataan osana yksikön omavalvontaa ja laatutyötä.

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaalla ja hänen omaisillaan on mahdollisuus tutustua Hoiva Sofia Oy:n toimintaan, tiloihin ja henkilöstöön ennen muuttoa. Tutustumiskäynti järjestetään mahdollisuuksien mukaan etukäteen, ja sen tavoitteena on tukea turvallista ja sujuvaa muuttoa sekä luottamuksellisen asiakassuhteen rakentumista.

Uuteen asukkaaseen pyritään ottamaan yhteyttä ennen muuttoa ja sopimaan tutustumiskäynti yksikköön. Käynnin yhteydessä esitellään toimintaa, tiloja sekä henkilöstöä.

Omaisille annetaan tietoa yksikön toiminnasta sekä mahdollisuus osallistua tutustumiseen ja keskusteluun henkilöstön kanssa. Tavoitteena on edistää avointa yhteistyötä, osallisuutta ja asukkaan yksilöllisten tarpeiden huomioimista heti hoitosuhteen alusta lähtien.

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Asiakkaiden ja heidän läheistensä osallisuus on keskeinen osa Hoiva Sofia Oy:n toiminnan kehittämistä, palvelun laatua sekä asiakasturvallisuutta. Asiakkaiden ja omaisten näkemykset huomioidaan kaikessa palvelun suunnittelussa, toteutuksessa ja arvioinnissa.

Palaute asiakkaiden ja omaisten kokemuksista kerätään monipuolisesti arjen vuorovaikutustilanteissa, keskusteluissa sekä säännöllisissä asukaskokouksissa. Kuukausittaiset asukaskokoukset toimivat tärkeänä kanavana asiakkaiden toiveiden ja kehittämisideoiden esiin tuomisessa.

Saatu palaute käsitellään ja hyödynnetään yksikön toiminnan suunnittelussa sekä arjen käytännöissä. Palautteen perusteella voidaan tehdä muutoksia toimintatapoihin sekä kehittää palvelujen laatua ja asiakaslähtöisyyttä.

lääkäiden palveluiden toteuttamissuunnitelmaa päivitetään säännöllisesti sekä aina asiakkaan voinnin tai tilanteen muuttuessa. Päivitysten yhteydessä huomioidaan asiakkaan toimintakyky, voimavarat sekä yksilölliset tarpeet.

RAI-arviointia hyödynnetään osana palvelutarpeen arviointia ja hoidon suunnittelua. Sen avulla saadaan ajantasaista tietoa asiakkaan toimintakyvystä ja siinä tapahtuvista muutoksista, mikä tukee hoidon ja palvelujen suunnittelua sekä laadun kehittämistä. Kaatumisvaarassa olevan asiakkaan tunnistaminen- ja ehkäisyohjeistus FRAT-screening lomake on käytössä.

Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä

Asiakasturvallisuus ja palvelun laatu perustuvat osaavaan ja tehtävään soveltuvaan henkilöstöön. Rekrytoinnissa varmistetaan työntekijöiden kelpoisuus ja soveltuvuus tehtävään.

Henkilöstön osaamista ylläpidetään ja kehitetään perehdytyksen, säännöllisten koulutusten, työyhteisökokousten sekä kehityskeskustelujen avulla. Työterveyshuolto tukee henkilöstön työkykyä ja hyvinvointia yhteistyössä Terveystalon kanssa.

Asiakaspalautetta kerätään säännöllisesti eri kanavien kautta, kuten arjen vuorovaikutustilanteissa, keskusteluissa sekä asukaskokouksissa. Palautetta hyödynnetään toiminnan suunnittelussa, arvioinnissa ja kehittämisessä.

Saatu palaute käsitellään viipymättä henkilöstön kokouksissa, ja sen perusteella sovitaan tarvittavista kehittämistoimenpiteistä. Kehittämistoimien toteutumista seurataan osana yksikön omavaltontaa ja laadunhallintaa.

Yksikön turvallisuussuunnittelusta vastaavat toiminnanjohtaja Sointu Tulkki 040 514 6630, kiinteistön osalta isännöitsijä Anna Pietilä Kiinteistötahkolalta sekä talonmies Wille Kuosmanen, 050-5739534.

Asiakkaan oikeusturva

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon sekä hyvään ja yhdenvertaiseen kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta tulee kohdella hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen.

Tosiasiallista hoitoa ja palvelua koskevat päätökset tehdään ja toteutetaan asiakkaan ollessa palvelujen piirissä hänen palvelutarpeensa mukaisesti.

Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä myös asiakkaan laillinen edustaja, omainen tai muu läheinen.

Muistutus käsitellään viivytyksettä, ja siihen annetaan kirjallinen ja perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Sosiaali- ja potilasasiavastaava

Asiakas, omainen tai muu läheinen voi tarvittaessa olla yhteydessä sosiaali- ja potilasasiavastaavaan, jos hän on tyytymätön saamaansa kohteluun tai palveluun sosiaali- tai terveydenhuollossa tai tarvitsee neuvoja oikeuksistaan.

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävänä on neuvoa ja ohjata asiakkaita heidän oikeuksiinsa liittyvissä asioissa.

Yhteydenottotavat

<https://www.hel.fi/fi/sosiaali-ja-terveyspalvelut/asiakkaan-tiedot-ja-oikeudet/sosiaali-ja-potilasasiavastaava#yhteydenottotavat>

Puhelinneuvonta: +358 9 310 43355 (Linkki aloittaa puhelun) ma–to 9–11. Puhelun hinta: normaali puhelumaksu

Postiosoite: PL 6060, 00099 Helsingin kaupunki

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot ja palvelut

Kuluttajaneuvonta antaa asiakkaille ja heidän läheisilleen maksutonta ohjausta ja neuvontaa kuluttajan ja palveluntuottajan välisiin erimielisyystilanteisiin. Kuluttajaneuvonnasta saa apua esimerkiksi palvelusopimuksiin, laskutukseen, sopimusehtoihin sekä kuluttajansuojalain soveltamiseen liittyvissä kysymyksissä. Tarvittaessa kuluttajaneuvonta ohjaa asian edelleen kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi.

Kuluttajaneuvonnan palvelut tuottaa Kilpailu- ja kuluttajavirasto.

Puhelinpalvelu: 09 5110 1200

Palveluajat ja lisätiedot: Kuluttajaneuvonta – Kilpailu- ja kuluttajavirasto

Kuluttajansuojalaki koskee myös yksityisiä sosiaalipalvelujen tuottajia. Palveluseteliä käyttäville asiakkaille annetaan tietoa heidän oikeuksistaan sekä siitä, minkä lakien ja asetusten perusteella sosiaalipalveluja järjestetään. Asiakkaille kerrotaan palvelusopimuksen sisällöstä, palvelun hinnasta, palvelun laadusta, muistutus- ja reklamaatiomenettelystä sekä mahdollisuudesta saattaa asia kuluttajaneuvonnan tai tarvittaessa kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi.

Muistutusten, kantelu- ja muiden valvontapäätösten käsittely ja huomioiminen toiminnan kehittämisessä

Yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään viivytyksettä toiminnanjohtajan ja vastaavan sairaanhoitajan toimesta. Ilmoitus epäkohdasta tuodaan välittömästi toiminnanjohtajalle tai vastaavalle sairaanhoitajalle, joka arvioi tilanteen, ohjeistaa henkilöstöä sekä käynnistää tarvittavat korjaavat toimenpiteet. Tehdyt oikaisut ja muutokset tiedotetaan asianmukaisesti henkilöstölle, asukkaille ja tarvittaessa omaisille.

Kaikki ilmoitukset, tehdyt toimenpiteet ja niiden seuranta kirjataan. Käsitellyistä tapauksista laaditaan vuosittainen yhteenvetoraportti, jota hyödynnetään osana Hoiva Sofia Oy:n laadunhallintaa ja toiminnan kehittämistä. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on kaksi viikkoa.

Jos epäasiallinen kohtelu johtuu työntekijän toiminnasta, asia ilmoitetaan aina esimiehelle. Tilanne käsitellään esimiehen johdolla asianosaisten kanssa ja tarvittaessa hyödynnetään työterveyshuollon palveluita. Tarvittaessa työntekijälle annetaan ohjausta, huomautus tai muu työnjohdollinen toimenpide tilanteen vakavuuden mukaisesti.

Jos epäasiallinen kohtelu tapahtuu asukkaiden välillä, tilanne rauhoitetaan välittömästi hoitohenkilökunnan ammattitaitoa hyödyntäen. Tilannetta seurataan ja arvioidaan jatkotoimenpiteiden tarve. Tarvittaessa tapahtuneesta tiedotetaan omaisille.

Muistutuksista, kanteluista ja valvontapäätöksistä saatua tietoa hyödynnetään toiminnan jatkuvassa arvioinnissa, henkilöstön ohjauksessa, perehdytyksessä sekä toimintatapojen kehittämisessä osana Sofian laatutyötä.

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmiin kirjataan yksilölliset tavoitteet, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntouttavaan toimintaan sekä osallisuuden ja toimintakyvyn ylläpitämiseen. Tavoitteiden toteutumista arvioidaan säännöllisesti ja toimintaa suunnitellaan asiakkaan voimavarat, tarpeet ja toiveet huomioiden.

Työryhmän jäsenillä on arjessa nimetyt vastuualueet, kuten ulkoiluvastaava sekä muiden osallistavien toimintojen vastuuhenkilöt. Vastuuhenkilöt laativat viikoittain maanantaisin seuraavan viikon ulkoilu- ja toiminnallisuusohjelman sekä nimeävät kullekin toiminnolle toteutuksesta vastaavan vuorossa olevan hoitajan. Näin varmistetaan, että ulkoilu ja muu kuntouttava toiminta toteutuvat suunnitelmallisesti ja jokaiselle toiminnolle on selkeästi nimetty vastuuhenkilö.

Ulkoilu ja liikkuminen toteutetaan asiakkaan toimintakyvyn mukaisesti monipuolisesti. Ulkoilu ei tarkoita ainoastaan ulkona liikkumista, vaan se voi sisältää myös toiminnallista liikkumista sisätiloissa. Tällaisia toimintoja voivat olla esimerkiksi vierailut talon alakerran taidenäyttelyssä, osallistuminen toiminnallisiin ryhmiin, käynti alakerran ravintolassa kahvilla tai muu yhteisöllinen arkiaktiivisuus.

Toiminnan tavoitteena on tukea asiakkaiden fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia, ylläpitää ja edistää toimintakykyä, vahvistaa osallisuutta sekä lisätä arjen mielekkyyttä ja yhteisöllisyyttä. Kuntouttava työote on osa päivittäistä hoitotyötä, ja henkilöstö kannustaa asiakkaita osallistumaan omien voimavarojensa mukaisesti arjen toimintoihin.

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

Palvelussa edistetään asiakkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä kuntouttavan työotteen avulla. Henkilöstö tukee ja kannustaa asiakkaita käyttämään omia voimavarojaan päivittäisissä toiminnoissa siten, että asiakkaan itsemääräämisoikeutta, yksilöllisyyttä ja jäljellä olevaa toimintakykyä kunnioitetaan. Tavoitteena on ylläpitää ja vahvistaa asiakkaan omatoimisuutta mahdollisimman pitkään.

Asiakkaiden osallisuutta vahvistetaan säännöllisesti järjestettävissä asukas- ja omaiskokouksissa, joissa asiakkailla ja heidän läheisillään on mahdollisuus osallistua palvelun suunnitteluun, arviointiin ja kehittämiseen. Asiakkaiden toiveita, palautetta ja aloitteita huomioidaan toiminnan suunnittelussa ja arjen käytännöissä.

Psyykkistä ja kognitiivista toimintakykyä tuetaan monipuolisella virike- ja terapiatoiminnalla, joka ylläpitää mielenvireyttä, tukee muistia, aktivoi ajattelua sekä vahvistaa elämänhallinnan tunnetta. Toimintaan kuuluvat esimerkiksi keskusteluhetket, toiminnalliset ryhmät, kulttuuritoiminta sekä yksilöllisesti suunnitellut terapiamuodot.

Fyysistä toimintakykyä ja hyvinvointia edistetään laadukkaalla ja ravitsemussuositusten mukaisella ravinnolla, päivittäisellä liikkumisella, ulkoilulla sekä yksilöllisillä hoitomenetelmillä. Hyvinvointia tukevia hoitoja ovat muun muassa hieronnat, kylvyt, sivelyhoidot sekä hoitoeurytmia. Näillä tuetaan asiakkaiden kehonhallintaa, rentoutumista, vireystilaa sekä kokonaisvaltaista hyvinvointia.

Sosiaalista toimintakykyä vahvistetaan yhteisöllisellä arjella, vuorovaikutteisella toiminnalla sekä mahdollistamalla osallistuminen yhteisiin tapahtumiin ja päivittäisiin askareisiin asiakkaan voimavarojen mukaisesti. Toiminta perustuu asiakkaan kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin tukemiseen Rudolf Steiner -pedagogiikkaa ja Hoiva Sofia Oy:n kuntouttavaa hoitofilosofiaa noudattaen.

Liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoiminnan toteutuminen

Asukkaiden liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoimintaa tuetaan monipuolisesti yhteistyössä eri ammattilaisten kanssa. Hoiva Sofia tekee yhteistyötä asahi-ohjaajan kanssa, joka käy Sofiassa viikoittain. Ryhmäkodista osallistutaan ryhmään kunnon niin salliessa. Lisäksi asukkailla on mahdollisuus fysioterapiaan sekä erilaisiin terapeuttisiin hoitoihin, kuten musiikkiterapiaan, öljydispersiokylpyterapiaan, Simon Pressel -hierontaan, klassiseen hierontaan, hoitoeurytmiaan ja maalausterapiaan.

Asukkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutusta seurataan osana päivittäistä hoivatyötä. Ryhmäkodin pieni koko sekä pitkäaikainen ja sitoutunut henkilöstö mahdollistavat asukkaiden yksilöllisen tuntemisen ja voinnin tarkkailun. Näin pienetkin muutokset asukkaan toimintakyvyssä, terveydentilassa tai hyvinvoinnissa havaitaan nopeasti ja niihin voidaan reagoida viiveettä.

Toimintakyvyn ylläpitämistä ja kuntoutumista arvioidaan jatkuvasti arjen tilanteissa, asukkaan osallistumisen, jaksamisen, vireystilan ja omatoimisuuden kautta. Havainnot kirjataan asianmukaisesti, ja niitä hyödynnetään hoidon ja kuntoutuksen suunnittelussa sekä arvioinnissa.

Asukkaalla on lisäksi mahdollisuus hankkia lisäpalveluna laajennetun lääketieteen hoitoja ja terapi-
oita sekä saada antroposofisen lääkärin konsultaatioita yksilöllisten tarpeidensa mukaisesti.

Ravitsemus

Ravitsemus, ruokailu ja niihin liittyvä tapakulttuuri ovat keskeinen osa asukkaiden hyvinvointia ja arkea. Hoiva Sofiassa ravitsemuksen toteutuksessa huomioidaan Ruokaviraston voimassa olevat väestötason ravitsemussuositukset sekä eri ikäryhmille annetut ravintoaineiden saanti- ja ruokasuositukset. Tavoitteena on tarjota ravitsemuksellisesti täysipainoista, monipuolista ja yksilölliset tarpeet huomioivaa ruokaa, joka tukee asukkaiden terveyttä, toimintakykyä ja elämänlaatua.

Ruokailun järjestämisessä huomioidaan asukkaiden yksilölliset toiveet, terveydentilaan liittyvät erityisruokavaliot sekä mahdolliset ruoka-aineyliherkkyydet, allergiat ja intoleranssit. Myös esimerkiksi diabetekseen, autoimmuunisairauksiin tai muihin terveydellisiin tarpeisiin liittyvät ruokavaliot toteutetaan turvallisesti ja asianmukaisesti.

Lisäksi huomioidaan asukkaiden uskonnolliseen tai eettiseen vakaumukseen perustuvat ruokavaliot osana yhdenvertaista ja monikulttuurista palvelua. Tavoitteena on varmistaa, että jokainen asukas voi ruokailla turvallisesti, arvokkaasti ja omia tottumuksiaan sekä vakaamustaan kunnioittaen.

Ruokailutilanteissa korostetaan rauhallista, yhteisöllistä ja arvostavaa ruokailukulttuuria. Ruokailuhetket nähdään tärkeinä sosiaalisina tilanteina, jotka tukevat asukkaiden osallisuutta, vuorovaikutusta ja kokonaisvaltaista hyvinvointia.

Miten yksikön ruokahuolto on järjestetty?

Yksikön ruokahuolto tapahtuu alakerrassa sijaitsevan Compass Group ravintolan toimesta.

Asukkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet

Asukkaiden erityisruokavaliot ja ravitsemukselliset rajoitteet huomioidaan yksilöllisesti. Jokaiselle asukkaalle järjestetään hänen terveydentilansa, mahdollisten sairauksien, allergioiden, intoleranssien, nielemisvaikeuksien sekä henkilökohtaisten toiveiden mukainen ruokavaliototeutus siten, että asukas saa turvallisesti ja asianmukaisesti hänen ruokavaliionsa kuuluvia ruokia.

Asukkaiden ruokavaliotarpeet kirjataan iäkkäiden palveluiden toteuttamissuunnitelmiin, ja niiden toteutumista seurataan osana päivittäistä hoivatyötä. Henkilökunta huolehtii siitä, että erityisruokavaliot huomioidaan ruoan valmistuksessa, tarjoilussa ja ruokailutilanteissa. Tarvittaessa ravitsemukseen liittyviä ratkaisuja arvioidaan ja päivitetään yhteistyössä hoitohenkilökunnan, lääkärin sekä muiden asiantuntijoiden kanssa.

Erytystä huomiota kiinnitetään ruokailun turvallisuuteen, ravitsemuksen riittävyteen sekä siihen, että ruokailu tukee asukkaan terveyttä, hyvinvointia ja toimintakykyä.

Asukkaiden ravitsemuksen arviointi ja seuranta

Asukkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan suunnitelmallisesti ja säännöllisesti. Ryhmäkodin asukkaille tarjotaan viisi ateriaa vuorokaudessa, ja yöaikainen paasto pidetään alle 10 tunnissa. Asukkailla on lisäksi mahdollisuus saada halutessaan yöpalaakin myös yöaikaan. Näin varmistetaan ravinnon ja energian riittävä saanti yksilöllisten tarpeiden mukaisesti.

Asukkaan muuttaessa ryhmäkotiin hänen ruokatottumuksensa, mieltymyksensä, mahdolliset erityisruokavaliot sekä yksilölliset ravitsemukseen liittyvät tarpeensa kartoitetaan huolellisesti yhteistyössä asukkaan ja hänen omaistensa kanssa. Saatua tietoa kirjataan iäkkäiden palveluiden toteuttamissuunnitelmaan, ja sitä hyödynnetään päivittäisessä ruokahuollon toteutuksessa. Asukkaan henkilökohtaiset mieltymykset huomioidaan luonnollisena osana arkea, esimerkiksi tarjoamalla vaihtoehtoinen ruoka silloin, jos asukas ei pidä tietystä tarjottavasta ruoasta.

Asukkaiden ravitsemustilaa seurataan säännöllisesti painonseurannalla sekä ravitsemustilan arvioinnilla käyttäen MNA-mittaria osana RAI-arviointia. MNA-mittari antaa tietoa mahdollisista ravitsemuksellisista haasteista sekä asukkaan kokonaisenergian tarpeesta, ja se toimii tärkeänä välineenä ravitsemushoidon suunnittelussa, toteutuksessa ja arvioinnissa.

Lisäksi asukkaan päivittäistä ruokailua, nesteiden saantia ja ravitsemuksen toteutumista seurataan, arvioidaan ja dokumentoidaan jatkuvasti. Näin mahdollisiin muutoksiin ravitsemustilassa voidaan reagoida nopeasti ja tarvittavat muutokset toimintatapoihin voidaan toteuttaa viiveettä.

Ravitsemuspalveluiden laatua ja kehittämistä seurataan yhteistyössä palveluntuottajan, Compass Groupin, kanssa. Ryhmäkodin johto tapaa palveluntuottajan edustajia säännöllisesti ravitsemuksen laadun, asukaslähtöisyyden ja jatkuvan kehittämisen varmistamiseksi.

Hygieniäkäytännöt

Yksikön hygienia- ja laadulliset tavoitteet ja sen toteutumiseksi laaditut toimintaohjeet sekä asiakkaiden yksilölliset hoito- ja palvelusuunnitelmat asettavat omavalvonnan tavoitteet, joihin kuuluvat asiakkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisen lisäksi infektioiden ja muiden tarttuvien sairauksien leviämisen estäminen.

Yksikön siivous- ja pyykkihuolto ovat tärkeä osa-alue yleisen hygieniatason ja infektioiden leviämisen torjumisessa. THL on julkaissut [ohjeen infektioiden torjunnasta pitkäaikaishoidossa ja -hoivassa \(Ohje 2/2020\)](#).

Hygieniakäytäntöjen toteutuminen ja seuranta

Yksikön yleistä hygieniatasoa seurataan jatkuvasti osana päivittäistä toimintaa. Hygieniakäytäntöjen toteutumista varmistetaan noudattamalla laadittuja ohjeita sekä huomioimalla asukkaiden yksilölliset tarpeet, jotka on kirjattu iäkkäiden palveluiden toteuttamissuunnitelmaan. Henkilöstö vastaa siitä, että hygieniakäytännöt toteutuvat asianmukaisesti ja asukkaiden hyvinvointia, turvallisuutta sekä terveyttä tukevalla tavalla.

Kiinteistön siisteydestä vastaa kaksi tahoa: kiinteistön ylläpidosta vastaavan tahon palkkaama siivouspalvelu sekä ryhmäkodin oma laitossiivoaja. Vastuunjako on selkeä, mikä tukee tilojen säännöllistä ja suunnitelmallista puhtaanapitoa.

Hygienian toteutumisessa huomioidaan eri asumis- ja toimintaympäristöjen erillisuus. Itsenäisesti asuvilla asukkailla, talon yhteisillä tiloilla sekä ryhmäkodilla on omat siivousvälineensä ja erilliset siivousvälineiden säilytystilat. Tämä ehkäisee ristikontaminaatiota ja tukee hyvän hygieniatason ylläpitämistä.

Pyykkihuolto on järjestetty asianmukaisesti. Asukkaiden käytössä olevien omien pesukoneiden lisäksi kiinteistössä on neljä erillistä pesutilaa. Ryhmäkodin pesulassa pestään asukkaiden henkilökohtaiset vaatteet, ja lisäksi käytettävissä on talon yhteinen pesula. Ryhmäkodin liinavaatteet ja muut suuremmat pyykki toimitetaan pesulapalveluun, jossa ne pestään asianmukaisesti. Pyykkien nouto ja palautus tapahtuvat vähintään kerran viikossa, tarvittaessa useammin. Erillisissä pesukoneissa huolehditaan siivousliinojen ja mopien pesusta.

Jätehuolto toteutetaan asianmukaisesti voimassa olevien hygieni- ja turvallisuusohjeiden mukaisesti. Yksikössä lajitellaan jätteet, kierrätetään ja kompostoidaan. Lääkejätteet sekä pistävät ja viiltävät jätteet käsitellään ja hävitetään turvallisesti niitä koskevien ohjeistusten mukaisesti.

Hygieniatasoa arvioidaan jatkuvasti arjen havainnoinnin, henkilöstön omavalvonnan sekä säännöllisten käytäntöjen arvioinnin kautta. Mahdollisiin puutteisiin reagoidaan viipymättä, ja toimintatapoja kehitetään tarvittaessa asukkaiden hyvinvoinnin turvaamiseksi.

Infektioiden ja tarttuvien sairauksien ehkäisy

Infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviämistä ehkäistään suunnitelmallisilla hygieniakäytännöillä, henkilöstön osaamisella sekä huolellisella päivittäisellä toiminnalla. Tartuntojen ennaltaehkäisy on keskeinen osa turvallista hoivatyötä ja asukkaiden hyvinvoinnin turvaamista. Toiminnassa noudetaan voimassa olevaa lainsäädäntöä, hygieni-ohjeistuksia sekä aseptisen työskentelyn periaatteita. Tarvittaessa konsultoidaan Helsingin kaupungin hygieniahoitajaa.

Käsihygieniä

Hyvä käsihygieniä on yksi tärkeimmistä keinoista ehkäistä infektioiden leviämistä. Henkilökunnalla on velvollisuus huolehtia hyvästä käsihygieniasta kaikissa työtilanteissa. Kätet pestään saippualla ja vedellä työvuoron alussa sekä aina tarvittaessa, erityisesti ennen ruokailuun liittyviä tehtäviä, eritteiden käsittelyn jälkeen sekä silloin, kun käsissä on näkyvää likaa. Lisäksi kätet desinfioidaan jokaisen asukashuoneen välillä sekä hoitotoimenpiteiden yhteydessä.

Suojakäsineitä käytetään tilanteissa, joissa käsitellään eritteitä tai tehdään haavanhoitoa. Henkilöstö huolehtii myös käsien ihon kunnosta käyttämällä tarvittaessa käsivoidetta iho-ongelmien ja infektioriskin ehkäisemiseksi.

Henkilöhygienia ja suojautuminen

Henkilöstö noudattaa hyvää henkilöhygieniaa ja aseptista työskentelytapaa. Työssä huomioidaan puhtaasta likaisempaan -periaate sekä yleinen siisteys. Henkilöstöllä tulee olla lyhyet ja puhtaat kynnet, pitkät hiukset kiinnitettynä eikä voimakkaita hajusteita käytetä. Ryhmäkodissa käytetään tarvittaessa esiliinaa tai muuta suojavaatetusta, ja henkilöstö huolehtii työvaatteiden puhtaudesta. Työjalkineiden tulee olla turvalliset ja tarkoituksenmukaiset.

Kaikilta työntekijöiltä edellytetään hygieniapassia. Asianmukainen jätteiden lajittelu sekä turvallinen lääke- ja riskijätteiden käsittely kuuluvat osaksi hygieniatyötä. Myös asukkaiden omaisia ohjataan tarvittaessa hygieniakäytäntöihin liittyvissä asioissa.

Toiminta infektiokausina

Influenssa- ja muiden tartuntatautiepidemioiden aikana hygieniakäytäntöjä tehostetaan erityisesti. Käsihygieniaan kiinnitetään korostetusti huomiota, ja yskimiseen sekä aivastamiseen liittyvää hyvää hygieniaetikettiä noudatetaan. Suu ja nenä suojataan kertakäyttölinalla, joka hävitetään välittömästi käytön jälkeen, minkä jälkeen kädet pestään tai desinfioidaan.

Henkilöstö ei tule sairaana työpaikalle. Sairastapauksissa noudatetaan yksikön poissaolokäytäntöjä ja esihenkilön antamia ohjeita tartuntojen leviämisen ehkäisemiseksi.

Yksikön siivous ja pyykkihuolto

Yksikön siivous- ja pyykkihuoltopalvelut toteutetaan yhteistyössä palveluntuottajan kanssa alihankintana. Toiminta perustuu sovittuihin hygienia- ja laatuikäytäntöihin, joilla varmistetaan puhdas, turvallinen ja viihtyisä ympäristö asukkaille sekä henkilöstölle.

Siivouksen ja pyykkihuollon toteutumista seurataan osana yksikön päivittäistä omavalvontaa, ja mahdollisiin puutteisiin puututaan viipymättä.

Terveyden- ja sairaanhoito

Asukas saa päivittäisen sairaanhoidollisen ja lääkehoidollisen tuen ryhmäkoti Sofiassa yksilöllisen iäkkäiden palveluiden toteuttamissuunnitelman mukaisesti. Hoidon tavoitteena on turvata asukkaan kokonaisvaltainen terveys, toimintakyky ja hyvinvointi.

Yksikössä noudatetaan yleisesti hyväksytyjä hoitosuosituksia ja ohjeita, kuten Käypä hoito -suositukset, sairaanhoitajan käsikirjan ohjeistuksia sekä Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen (THL) suosituksia. Lisäksi käytössä on Terveysportti-tietokanta, joka tukee näyttöön perustuvaa hoitotyötä ja päätöksentekoa.

Yksikössä on käytössä kirjalliset ohjeet keskeisistä hoitokäytännöistä, kuten päivittäisestä hoivasta, asukkaan voimien heikentymisen arvioinnista ja siihen reagoimisesta, elämän loppuvaiheen hoidosta, lääketieteellisestä konsultaatiosta virka-ajan ulkopuolella, hygieniakäytännöistä sekä tapaturmatilanteiden toimintaohjeista.

Jokaisella asukkaalla on nimetty omahoitaja, joka vastaa hoidon jatkuvuudesta ja yksilöllisestä tunteemisesta. Perushoitoon sisältyy turvallinen lääkehoito, lääkkeiden oikeaoppinen annostelu ja säilytys sekä lääkehoidon vaikutusten seuranta.

Asukkaan terveydentilan muutoksia seurataan jatkuvasti osana päivittäistä hoitotyötä. Havaittuihin muutoksiin reagoidaan viipymättä, ja tarvittavat toimenpiteet toteutetaan yhteistyössä hoitohenkilöstön ja lääkäripalveluiden kanssa.

Lääkehoito

Yksikön lääkehoito perustuu ajantasaiseen, yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitetään säännöllisesti. Lääkehoitosuunnitelma toimii osana henkilöstön perehdytystä ja ohjaa lääkeshoidon turvallista toteuttamista arjessa.

Lääkehoidon toteuttamisessa noudatetaan Turvallinen lääkehoito -opas -ohjeistusta, jossa määritellään lääkeshoidon toteuttamisen periaatteet, vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset yksiköille ja lääkehoitoon osallistuville työntekijöille. Ohjeistus koskee sekä yksityisiä että julkisia lääkehoitoa toteuttavia yksiköitä.

Palveluntuottaja nimeää yksikköön lääkeshoidosta vastaavan vastuuhenkilön, joka vastaa lääkeshoidon kokonaisuuden turvallisuudesta ja ohjeiden noudattamisesta.

Omavalvonnassa tunnistetaan ja arvioidaan lääkehoitoon liittyviä riskejä, erityisesti osaamiseen liittyviä puutteita sekä epäselviä toimintakäytäntöjä. Havaitut riskit korjataan viipymättä, ja toimintatapoja kehitetään jatkuvasti lääkeshoidon turvallisuuden varmistamiseksi.

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Jokaisella ryhmäkodin asukkaalla on omat henkilökohtaiset lääkkeet, jotka ovat lääkärin määräämät.

Asukkaat maksavat itse omat lääkkeensä. Asukkaan omaiset tai edunvalvoja tekevät sopimuksen Laajasalon apteekin kanssa lääkkeiden maksamisesta. Laajasalon apteekki toimittaa ryhmäkodin lääkkeet. Asukkailla on käytössä sähköinen lääkemääräys. Lääkitys tarkistetaan vuosittain vuosikontrollien yhteydessä tai tarvittaessa useammin asukkaan voinnin muuttuessa. Ryhmäkodissa on käytössä annosjakelupussit.

Kuka vastaa lääkeshoidosta?

Osastonhoitaja vastaa arjen lääkeshoidosta lääkärin ohjeiden mukaisesti sekä kulloinkin vuorossa olevat lääkeluvalliset hoitajat.

Toteutamme lääkehoitoa turvallisesti ja luotettavasti. Lääkehoitokäytännöt on kuvattu kattavasti lääkeshoidon suunnitelmassa, joka on perehdytyskansioissa. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain ja lääkäri allekirjoittaa päivitetyn suunnitelman. Sovitut käytännöt, hyvä yhteistyö lääkärin kanssa sekä jatkuva koulutus luovat pohjan turvalliselle lääkeshoidolle. Lääkkeet säilytetään luokittavassa lääkehuoneessa.

Asukkaan perusterveydenhuollon lääkäripalveluista vastaa Mehiläinen Oy. Nimetty lääkäri käy ryhmäkodissa 1 krt/kk.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Isännöinti huolehtii tarvittavasta kiinteistön korjausrakentamisesta ja tilojen kunnossa pysymisestä. Hoitolaitteet määräaikaishuolletaan ja toimivuus tarkastetaan (säädetävät sängyt ja nostolaitteet) säännöllisesti. Turvallisuussuunnittelussa otetaan huomioon kiinteistön turvallisuuteen, esteettömyyteen ja pelastusoperaatioihin liittyvät näkökulmat. Pelastussuunnitelma on nähtävillä toimitiloissa.

Yksikön aulatilassa ja piha-alueella on tallentava kameravalvonta. Kameravalvontalaitteet on uusittu helmikuussa 2026. Laitteiden toimivuus varmistetaan säännöllisesti. Hälytinjärjestelmän hälytykset tallentuvat puhelimeen, josta hälytysten kulku on tarvittaessa todennettavissa.

Asukkaiden turvarannekkeet testataan säännöllisesti ja laitteiden toiminta varmistetaan. Turvarannekkeet käytiin laajasti läpi keväällä 2026 alihankkijan Hoitajakutsu.net kanssa. Paloilmoitinlaitteisto testataan joka kuun ensimmäinen tiistai klo 12.00. Hoitajien Securitas-turvanappi ladataan ja testataan säännöllisesti. Turvanappi on uusittu kameroiden uusimisen yhteydessä helmikuussa 2026.

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

Ryhmäkodin henkilöstöresurssit on suunniteltu vastaamaan asukkaiden hoivan, hoidon ja arjen tuen tarpeita ympäri vuorokauden. Henkilöstömitoitus mahdollistaa asukkaiden yksilöllisen hoidon, turvallisen lääkehoidon sekä aktiivisen arjen ja kuntouttavan toiminnan toteuttamisen.

Työvuorot on suunniteltu siten, että aamuvuoro käynnistyy klo 7.30, jolloin vuoroon tuleva työntekijä toimii päivän työnjaon vetovastuuhenkilönä ja vastaanottaa raportin yön tapahtumista. Aamuvuoron kaksi muuta hoitajaa saapuvat klo 8–10 välillä, jolloin aloitetaan aamupala ja avustetaan asukkaita aamutoimissa heidän yksilöllisen rytminsä mukaisesti. Aamupäivän aikana toteutetaan mm. peseytymistä, pukeutumista, ulkoilua sekä erilaisia arjen ja kuntouttavan toiminnan tukitoimia.

Klo 11–12 toteutetaan virkistys- ja toimintatuokioita, joita ohjaa yksi tai useampi työntekijä. Lisäksi voidaan toteuttaa yksilöllisiä terapioiden ennen lounasta. Lounas tarjotaan noin klo 12.

Iltavuoro saapuu klo 13–15. Lounaan jälkeen asukkaita avustetaan levossa, wc-toiminnoissa sekä muissa yksilöllisissä tarpeissa. Päivän raportti pidetään klo 14. Päiväkahvin jälkeen klo 14.30 alkaen järjestetään virkistystoimintaa ja arjen toimintoja asukkaiden toiveiden mukaisesti, kuten luku- tuokioita, yhteislaulua, leivontaa, maalausta, ulkoilua sekä hengellisiä tilaisuuksia.

Päivällinen tarjotaan noin klo 17. Illan aikana toteutetaan yhteistä toimintaa, omaisten tapaamisia sekä iltapalan valmistelua ja rauhallista yhdessäoloa. Iltapala ja iltatoimet toteutetaan klo 19 alkaen asukkaiden yksilöllisen rytmin mukaisesti.

Yöhoitaja saapuu klo 20.45, jolloin iltavuoro antaa raportin päivän tapahtumista ja asukkaiden voimista.

Sijaisten käytön periaatteet

Sijaisten käyttö perustuu ennalta suunniteltuun ja äkillisiin poissaoloihin reagoivaan tarpeeseen.

Sijaisina käytetään ensisijaisesti yksikön tuttuja ja perehdytettyjä työntekijöitä, jotta hoidon jatkuvuus ja turvallisuus voidaan varmistaa. Kaikki sijaiset perehdytetään yksikön toimintatapoihin ennen työvuoroa.

Henkilöstövoimavarojen riittävyyden varmistaminen

Pitämällä yllä riittävän suurta sijaispoolia. Työn sisäisten prosessien jatkuva arviointi on myös tärkeää. Henkilökunnan kanssa järjestettävissä kokouksissa arvioidaan säännöllisesti työn prosessien eri osa-alueita ja pyritään kehittämään ja sujuvoittamaan hoitotyön arkea. Työntekijöillä on omina vastuualueinaan eri hoitotyön osa-alueita kuten esim. haavanhoito, perushoito, virkistystoiminta. Työvuorot ovat kirjattuna perehdytyskansiossa ja nämä ohjeistukset ovat jokaisen työntekijän työn pohjana. Näitä ohjeistuksia arvioidaan kriittisesti ja tarvittaessa niihin tehdään muutoksia.

Työterveyshuolto toimii asiantuntijana, joka auttaa työpaikkoja altisteiden tunnistamisessa ja niiden aiheuttamien riskien terveydellisen merkityksen arvioinnissa. Työpaikkaselvityksessä työterveyshuolto selvittää työpaikan altisteet ja altistumistasot sekä antaa näiden perusteella suositukset tarvittavista toimenpiteistä, esimerkiksi määräaikaistarkastuksista tai suojainten käytöstä. Työperäisten oireiden ja ammattitautien selvittämisessä saatetaan tarvita tarkkoja työntekijä- tai työpistekoh- taisia altistumisselvityksiä.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Erityisesti palkattaessa asukkaiden kodeissa ja vanhusten kanssa työskenteleviä työntekijöitä, otetaan huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Rekrytointilanteessa palveluntuottajalla on velvollisuus tarkistaa työntekijöiden rikosrekisteriote iäkkäiden ja vammaisten henkilöiden sosiaali- ja terveyspalveluissa. Palveluntuottajan tulee pyytää nähtäväksi rikosrekisterilain 6 §:n 4 momentissa tarkoitettu rikosrekisteriote, kun henkilö ensi kerran otetaan tai nimitetään sellaiseen työ- tai virkasuhteeseen, joka kestää yhden vuoden aikana yhteensä vähintään kolme kuukautta ja johon pysyväisluontoisesti ja olennaisesti kuuluu ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista annetun lain (980/2012) 3 §:n 2 kohdassa tarkoitettujen iäkkäiden henkilöiden tai vammaispalvelulain 2 §:n 1 momentissa tarkoitettujen vammaisten henkilöiden avustamista, tukemista, hoitoa tai muuta huolenpitoa taikka muuta työskentelyä henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa iäkkään tai vammaisen henkilön kanssa. Sama koskee annettaessa henkilölle näitä tehtäviä ensi kerran.

Työnantajan tulee tarkistaa hakijaa koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Julki Terhikki). Tämän lisäksi yksiköllä voi olla omia henkilöstön rakenteeseen ja osaamiseen liittyviä rekrytointiperiaatteita, joista avoin tiedottaminen on tärkeää niin työn hakijoille kuin työyhteisön työntekijöille.

Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

Toiminnanjohtaja ja osastonhoitaja rekrytoivat. Avoin vakanssi ilmoitetaan yleensä työvoimatoimiston sivuilla, omilla kotisivuillamme ja Sofian sometileillä. Hakijat haastatellaan ja palkattavien hoitajien kelpoisuus varmistetaan Valviran ylläpitämästä rekisteristä Julkiterhikistä. Toimipaikkakohtaiset lääkehoitoluvat ovat käytössä sekä vakituiset ja pitkäaikaiset sijaistyöntekijät. Tartuntatautilain 48 § velvoittaa työnantajan huolehtimaan siitä, että lääketieteellisesti arvioituna vakaville

seuraamuksille alttiiden potilaiden tai asiakkaiden kanssa työskentelevän henkilökunnan rokotussuoja on kunnossa.

Mikäli työntekijä ei suostu ottamaan lain edellyttämää rokotetta tai hänellä ei ole niihin sairastetun taudin tuomaa suojaa, on työnantajan pohdittava, täyttykö laissa mainittu erityinen syy käyttää henkilöä, jolla on puutteellinen rokotussuoja.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita.

Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria ja suhtautumista asiakkaisiin ja työhön mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnassa. Sosiaalihuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen. Erityisen tärkeä täydennyskoulutuksen osa-alue on henkilökunnan lääkehoito-osaamisen varmistaminen.

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

Jokainen Sofiassa aloittava hoitaja aloittaa perehdytysviikolla. Käytännössä hän saa oman perehdyttäjän, jonka kanssa uusi työntekijä tekee erilaisia työvuoroja.

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29 ja 30 §:n mukainen henkilöstön ilmoitusvelvollisuus käsitellään säännöllisesti työyhteisökokouksissa henkilöstön kanssa. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat ohjeet on laadittu toimintayksikköön, ja ne sisältyvät osana omavalvontasuunnitelmaa. Laissa korostetaan, ettei ilmoituksen tehneeseen henkilöön saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen tekemisen seurauksena.

Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet on sisällytetty lain 27 §:ssä tarkoitettuun palveluyksikön omavalvontasuunnitelmaan. Palveluntuottaja huolehtii siitä, että henkilöstölle tiedotetaan ilmoitusvelvollisuudesta sekä siihen liittyvistä toimintatavoista.

Ilmoituksen vastaanottaneen tulee viivytyksettä käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi. Mikäli epäkohta ei korjata asianmukaisesti, ilmoituksen tekijällä on oikeus ilmoittaa asiasta aluehallintovirastolle. Yksikön omavalvonnassa on määritelty riskienhallinnan prosessit sekä menettelytavat epäkohtiin liittyvien korjaavien toimenpiteiden toteuttamiseksi.

Jos epäkohta on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyllä, korjaavat toimenpiteet käynnistetään välittömästi. Mikäli epäkohta edellyttää järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

Jos epäasiallinen kohtelu johtuu työntekijän toiminnasta, asiasta ilmoitetaan aina esihenkilölle. Tilanne käsitellään esihenkilön johdolla, ja tarvittaessa hyödynnetään työterveyshuollon palveluita. Tarvittaessa tilanteeseen puututaan työnjohdollisin keinoin organisaation ohjeistuksen mukaisesti.

Jos epäasiallinen kohtelu aiheutuu toiselta asukkaalta, tilanne rauhoitetaan hoitajan ammattitaitoa käyttäen. Tarvittaessa omaisia tiedotetaan tapahtuneesta ja tilannetta seurataan.

Hoiva Sofian henkilöstöllä on mahdollisuus ilmoittaa epäkohdista myös nimettömästi sisäisen intranetin kautta.

Muistutukset saatetaan esihenkilön tietoon, käsitellään johtoryhmässä ja tiedotetaan työyhteisölle tarpeellisilta osin. Mahdolliset parannusehdotukset toimeenpannaan viivytyksettä. Muistutuksen tekijälle annetaan kirjallinen selvitys toteutetuista tai suunnitelluista korjaavista toimenpiteistä.

Toimitilat

Ryhmäkodissa asiakkaalla on oma tai kahden hengen huone. Huoneen koko on vähintään 20 -22 m², huoneissa on oma kylpyhuone. Asiakas tuo omat huonekalut, vaatteet ja muut tärkeät henkilökohtaiset tavaransa. Huonejärjestelyiden perusteena on asiakkaan hoitoisuus ja huonetovereiden yhteensopivuus. Yksityisyys otetaan huomioon esim. vierailujen aikana rauhoittamalla huone perheelle. Hoitotoimenpiteiden aikana käytössä on sermi.

Talo on suunniteltu esteettömäksi. Yhteiset tilat ovat kaikkien asukkaiden käytössä, ryhmäkodissa on oma keittiö, oleskelutila, sauna ja piha-alue, johon pääsee esteettömästi olohuoneesta. Harrastustila, kirjasto ja puutarha ovat kaikkien käytettävissä. Aulatiloihin on sekä inva- että tavalliset wc-tilat.

Teknologiset ratkaisut

Yksikön aulatilassa ja piha-alueella on tallentava kameravalvonta. Kameravalvontalaitteet on uusittu helmikuussa 2026. Laitteiden toimivuus varmistetaan säännöllisesti. Hälytínjärjestelmän hälytykset tallentuvat hälytyspuhelimeen, josta hälytysten kulku on tarvittaessa todennettavissa.

Lääkinnälliset laitteet ja tarvikkeet

Hoitolaitteet määräaikaishuolletaan ja toimivuus tarkastetaan (säädetttävät sängyt ja nostolaitteet) säännöllisesti, vähintään kerran vuodessa tai tarvittaessa useamminkin.

Yksikössä on sähköisesti säädetttävät sängyt, nostolaite, siirtolaite ja manuaalisia siirtolaitteita kuten nostovyöt ja siirtymälaudat, verenpainemittarit ja verensokerimittarit. Mittarit kalibroidaan. Sofiassa on laitteiden seurantajärjestelmä ja yksiköllä on laitehuollon vastuuhenkilö.

Lääkinnällisistä laitteista ja tarvikkeista vastaa osastonhoitaja Satu Jumisko.

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Asiakastyön kirjaaminen

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun sosiaali- huollon viranomaisen on saanut tiedon henkilön mahdollisesta sosiaali- huollon tarpeesta tai kun yksityinen palveluntuottaja alkaa toteuttaa sosiaalipalvelua sopimuksen perusteella.

Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty laissa sosiaali- huollon asiakasasiakirjoista (254/2015) 4 §:ssä. Yksittäisen asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä.

Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?

Oma perehdyttäjä opastaa uuden työntekijän asiakastietojärjestelmän käyttöön. Asiakastyön kirjaamiseen liittyvät asiat käsitellään säännöllisesti siihen erikseen varatuissa kokouksissa, joita pidetään kerran kuukaudessa.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Sointu Tulkki, sointu.tulkki@palvelukotisofia.fi

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Syksyllä 2023 Hoiva Sofiaan on laadittu kattava tietoturva- ja tietosuojapolitiikka, joka sisältää yksityiskohtaisen tietoturvasuunnitelman sekä jatkuvuussuunnitelmat. Tietoturva- ja tietosuojapolitiikat käydään läpi vuosittain henkilöstön kanssa. Asiakastiedot kirjataan Sofia CRM asiakastietojärjestelmään. Palvelusuunnitelmat ja sopimukset ovat myös paperiversioina lukitussa tilassa. Jokaisella työntekijällä on henkilökohtainen tunnus, jonka avulla kirjaudutaan ohjelmistoon. Kaikilla vakituisilla hoitotyöntekijöillä on työnantajan kustantamat sote-ammattikortit, joiden käyttöönotto kirjauksissa alkaa viimeistään 1.9.2026. Lokia seurataan. Nähtävillä on myös rekisteriseloste. Sofia™ -asiakastietojärjestelmä on ollut liitettyinä Kanta-palveluiden Sosiaali- huollon asiakastiedon arkistoon vuodesta 2018 alkaen ja uusimmat 2. vaiheen toiminnallisuudet ovat valmiina käyttöön otettavaksi. Asiakastietojärjestelmä on A3-luokkaa, joka vaaditaan Kantapalveluihin liittymiseen.

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 tunnistetut kehittämistarpeet ja toteutetut korjaavat toimenpiteet

Yksikössä arvioidaan säännöllisesti toiminnan turvallisuutta, laatua ja riskitekijöitä osana jatkuvaa omavalvontaa. Tunnistettuihin kehittämistarpeisiin on reagoitu suunnitelmallisesti ja toteutettu korjaavia toimenpiteitä asukkaiden ja henkilöstön turvallisuuden parantamiseksi.

- Toiminnan turvallisuutta on arvioitu, ja pääoven avaus- ja lukitusmekanismi on uusittu syksyllä 2025 asiakas- ja henkilöstöturvallisuuden parantamiseksi.
- Riskialttiiksi arvioituihin kaappeihin ja saunatilaan on lisätty lukitukset, jotta asiattomien pääsy niihin on estetty ja turvallisuus varmistettu.
- Keväällä 2026 kiinteistöön on lisätty valvontakameroita turvallisuuden parantamiseksi.
- Keväällä 2026 on tarkistettu asukkaiden turvarannekkeet yhdessä palveluntuottajan kanssa. Lisäksi on asennettu ovivahteja kriittisiin oviin sekä yöaikaista turvallisuutta lisäävät ratkaisut kiinteistön ulko-oviin.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omaevalvontasuunnitelmaa käydään läpi henkilöstön kanssa seuraavan kerran touku-
kuussa 2026. Tarvittaessa aikaisemminkin.

Paikka ja päiväys: Helsingissä 15.6.2026

Allekirjoitus: _____

Sointu Tulkki
johtaja
Hoiva Sofia Oy

(Liite 1)

Vaaratilanneraportointi ja sen käsittely Sofiassa

Vaaratilanneraportointi on tärkeää siksi, että sitä kautta voimme tehdä Sofiasta turvallisemman paikan asua sekä turvallisemman työyhteisön kaikille Sofiassa työskenteleville.

Vaaratilanneraportoinnin keskeisenä tavoitteena on löytää tapahtumaan johtaneet syyt ja sitä kautta oppia ja yhdessä pohtia parannusehdotuksia, jotta sama tilanne ei toistu enää uudestaan. On todella tärkeää ymmärtää, että syyllisiä ei vaaratilanneraportissa etsitä. Vaaratilanne tulee dokumentoida ja käydä yhdessä läpi koko työryhmän kanssa.

1. Vaaratilanteen tunnistaminen / Mitä tapahtui?
2. Välittömät toimenpiteet heti kun vaaratilanne havaittiin?
3. Vaaratilanteesta ilmoittaminen, kenelle pitää ilmoittaa? Kenelle ilmoitit?

Havaitusta vaaratilanteesta tulee ilmoittaa eteenpäin organisaatiossa sovittuja käytäntöjä noudattaen. Ryhmäkoti ja Kotipalvelu ilmoittavat osastonhoitaja Satu Jumiskolle kaikki hoidollisiin asioihin liittyvät vaaratilanteet. Kiinteistöön ja muuhun liittyvät vaaratilanteet ilmoitetaan Sointu Tulkille, talonmiehelle sekä kiinteistön isännöitsijälle.

4. Vaaratilanneilmoituksen vastaanotto ja käsittelyyn ohjaus.
Vaaratilanneilmoitukset käydään läpi ensin esimiehen kanssa ja sen jälkeen koko työryhmän kanssa työryhmän kokouksessa.
5. Vaaratilanteen tutkinta ja selvittäminen.

Mikä tilanteen aiheutti? Miten toimitaan jatkossa?

Sofiassa ____ / ____ 2026