

Paimio-Koti Oy, Kaksikerrantie 618, 20960 Turku, p. 02-2792100, sp: tammi.valkama@pp.inet.fi

OMAVALVONTASUUNNITELMA PAIMIO-KOTI OY

SISÄLTÖ:

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	2
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	3
3 RISKIENHALLINTA.....	4
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	10
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	11
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	16
7 ASIAKASTURVALLISUUS	20
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	25
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	27
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA.....	27

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi: Paimio-Koti Oy, Y-tunnus: 0782604-0

Kunta: Turku

Sote-alueen nimi: Varha

Toimintayksikkö

Nimi: Paimio-Koti Oy

Sijaintikunta yhteystietoineen:

Paimio-Koti Oy

Kaksikerrantie 618

20960 Turku

p. 02-2792100, sp. tammi.valkama@pp.inet.fi

Johtaja: Juha Raudaskoski, juha.raudaskoski@pp.inet.fi,

Vastaava sairaanhoitaja: Marjo Melasuo, marjo.melasuo@paimio-koti.inet.fi

Puhelin: Juha Raudaskoski p. 0400-533965, Marjo Melasuo p. 040-7441051

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä:

Mielenterveyskuntoutujien asumispalvelu; ympärivuorokautinen asuminen 18 asiakaspaikkaa ja yhteisöllinen asuminen 10 asukaspaikkaa.

Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohhta (*yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt*): 31.12.2008. Lupa päivitetty 15.1.2025.

Palvelu, johon lupa on myönnetty:

Mielenterveyskuntoutujien ympärivuorokautinen ja yhteisöllinen asumispalvelu.

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Paimio-Kodin alihankkijoita ovat:

- Kotipalvelu Mehiläinen, laboratorionäytteet
- Viherpesu, pesulapalvelut
- Yrittäjän tilitieto, tilitoimisto
- Sami Salmi, psykiatrian erikoislääkäri, Terveystalo
- Mehiläinen, työterveyshuolto
- Outi Konsell, työnohjaus
- Securitas, vartijapalvelu
- Heikki Mäki, talvikunnossapito
- Lassila & Tikanoja Oy

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Paimio-Kodissa käytetään alalla toimivia yrityksiä ja ammattilaisia, ja seurataan palvelujen laatua jatkuvasti.

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Paimio-Kodin tavoitteena on tarjota täysi-ikäisille mielenterveyskuntoutujille laadukasta, mielenterveyttä tukevaa sekä edistävää, ympärivuorokautista ja yhteisöllistä kuntouttavaa asumispalvelua.

Paimio-Kodin asukkaat tarvitsevat erilaista tukea arjen toiminnoissa. Asukkaita kannustetaan omatoimiseen selviytymiseen kaikissa arjen toiminnoissa huomioiden asukkaan toimintakyky yksilöllisesti. Heitä myös kannustetaan ja motivoidaan saamaan mielekästä sisältöä arkeen. Paimio-Koti huolehtii siitä, että asukkaat saavat riittävät terveydenhuolto- ja lääkäripalvelut. Asukkaita kohdellaan tasa-arvoisesti ja kunnioittavasti.

Keskeinen toimintaa ja palvelua ohjaava laki: laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023).

Toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet

Kuntouttavan työotteen tavoitteena on asukkaiden yksilöllisten tarpeiden ja resurssien huomioiminen, vuorovaikutuksen ja kuntoutumisprosessin tukeminen, sekä asukkaiden elämänhallinnan ja toimintakyvyn lisääminen. Ongelmatilanteet ratkotaan tasavertaisen keskustelun avulla. Tarvittaessa konsultoidaan esim. lääkäreitä/sairaala.

Toimintaa ohjaavia arvoja ovat itsemääräämisoikeuden ja yksityisyyden kunnioittaminen, ammatillinen työote, yhteisöllisyys, omatoimisuuden tukeminen ja asukasturvallisuus.

3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Omavalvonnan lähtökohta on asukasturvallisuutta vaarantavien riskien ja mahdollisten epäkohtien tunnistaminen.

Riskienhallinnassa laatua ja asukasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta kriittisiä työvaiheita. Riskienhallintaan kuuluu myös toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi, sekä haittatapahtumien käsittely, kirjaaminen, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen.

Riskienhallinnassa huomioidaan työnantajan velvoitteet työturvallisuuslain (738/2002) mukaisesti, sekä terveydensuojelulaki (763/1994), jonka mukaan on velvollisuus tunnistaa riskejä ja niihin vaikuttavia tekijöitä.

Riskienhallinnan työnjako

Esimiesten vastuulla on henkilöstön riittävä perehdytys ja ohjeistus erityisesti työnkuviin, sekä asukasturvallisuuteen liittyen. Henkilöstöllä on mahdollisuus antaa palautetta suoraan esimiehille, sekä henkilökuntapalavereissa. Mahdollisia poikkeamia havaittaessa työohjeistuksiin tehdään muutoksia.

Riskien hallintaan osallistuu koko henkilökunta. Työntekijät tuovat ilmi havaitsemiaan riskitilanteita, arvioivat riskejä ja osallistuvat jatkotoimien toteuttamiseen, sekä ovat myös mukana omavalvontasuunnitelman laatimisessa. Paimio-Kodissa on nimettynä vastuhenkilö jokaiselle riskienhallinnan vastuualueelle.

Johtaja Juha Raudaskoski vastaa paloturvallisuuteen sekä työsuojelu -ja kiinteistöön liittyvistä turvallisuusasioista/riskienhallinnasta yhdessä työsuojeluvaltuutettu/turvallisuusvastaava Riku Kivisen kanssa. Vastaava hoitaja vastaa henkilöstöön, lääkehoitoon ja hoitollisiin asioihin liittyvistä riskeistä. Lääkkeenjakovuorossa oleva hoitaja vastaa

apteekkitilauksen tekemisestä ja hakemisesta. Tietosuojaan liittyvistä riskeistä vastaa vastaava hoitaja yhdessä johtajan ja it-tukihenkilön kanssa.

Lääkehoidosta vastaa yksikön psykiatri ja julkisen terveydenhuollon lääkärit.

Omavalvonnan osa-alueita

Mahdollisia riskitekijöitä Paimio-Kodissa: lääkehoitoon liittyvät riskit, tiloihin ja ulkoalueisiin liittyvät riskit, tietosuojaan ja henkilöstöön liittyvät riskit, asukkaista aiheutuvat ja hoitoon liittyvät riskit, sekä yhteistyöhön liittyvät riskit. Riittäväällä perehdytyksellä ja ohjeistuksella pyritään ennaltaehkäisemään riskejä.

Lääkehoito:

Paimio-Kodissa on lääkehoitosuunnitelma, jonka pohjalta lääkehoitoa toteutetaan. Lääkehoitoon osallistuvat vain siihen luvan saaneet työntekijät. Lääkehoitoon liittyvät haittatapahtumat huomioidaan, ja käsitellään tapauskohtaisesti, sekä tehdään tarvittaessa tarvittavia muutoksia toimintaan. Lääkehoitoon osallistuvilla työntekijöillä on voimassa oleva LOVE-lääkelupakoulutus. Paimio-Kodissa toteutetaan vaativaa lääkehoitoa.

Tilat ja ulkoalueet:

Palotarkastuksia tehdään määräajoin. Sprinklereihin ja paloilmoinlaitteistoon tehdään vuosihuollot ja määräaikaistarkastukset. Lisäksi suoritetaan kuukausittainen testaus laitteisiin. Tiedonsiirto ja varavalaistus (hätävalaistus) ovat akku varmistettuja.

Henkilökunta osallistuu säännöllisesti palo -ja turvallisuuskoulutukseen. Alkusammutusharjoitukset järjestetään vuosittain henkilökunnalle, myös asukkailla on mahdollisuus osallistua niihin halutessaan. Poistumisharjoituksia tehdään säännöllisin väliajoin, ja seurataan sen toimivuutta.

Henkilökunnan tulee tuoda ilmi nimetyille turvallisuusvastaavalle tai johtajalle, jos huomaa vaaroja ja haittoja koskien Paimio-kodin tiloihin. Työterveyshuolto tekee säännöllisin väliajoin työpaikkaselvityksen ja arvioi mahdolliset riskitekijät, sekä ohjeistaa turvallisiin toimintatapoihin. Työterveyshuolto laatii myös toimintasuunnitelman. Yhteistyö viranomaistahojen kanssa on säännöllistä. Viranomaistahot tekevät tarkastuksia, kuten ympäristöterveydenhuolto, työsuojeluviranomaiset, palotarkastaja ja hyvinvointialue.

Paimio-Kodissa ulkoalueiden talvikunnossapito on ulkoistettu, huolehditaan hiekoituksesta ja lumen aurauksesta. Huolehditaan riittävästä pihavalaistuksesta ja tupakointi tapahtuu erikseen merkityllä tupakointialueella. Lisäksi kiinteistötyöntekijä huolehtii esteettömästä kulusta ulkotiloissa.

Tietosuoja ja henkilöstö:

Henkilöstöä perehdytetään yksikön tietoturvakäytäntöihin. Uusia työntekijöitä ja opiskelijoita perehdytetään työhön, ja käytössä on perehdytyskansio, sekä perehdytyslomake.

Henkilöstön säännöllisistä koulutuksista, kuten EA -ja LOVE koulutuksista huolehditaan. Lisäksi pidetään lisäkoulutuksia tarpeen mukaan huomioiden henkilöstön toiveet koulutuksiin liittyen.

Sijaisia käytetään sairauslomalla tai työntekijän poissa ollessa. Sijaisina käytetään ensisijaisesti talon tavat ja asukkaat jo tuntevia henkilöitä kuten esimerkiksi talossa työharjoitteluissa olleita opiskelijoita tai muita talossa aiemmin työskennelleitä henkilöitä. Henkilöstöä rekrytoidaan ja perehdytetään tarpeen mukaan.

Paimio-Kodissa on käytössä asiakastietojärjestelmä DomaCare, johon vastaava/varavastaava hoitaja myöntää käyttäjätunnukset. Paperiset asiakastietoihin liittyviä asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa lukituissa kaapeissa, sekä lukitussa paloturvallisuuskaapissa. Jokaisen uuden työntekijän tai opiskelijan tulee allekirjoittaa salassapito sopimus. Käytetään laillistettuja ammattihenkilöitä, JulkiTerhikki. Uudet työntekijät käyvät työterveyshuollon työhöntulotarkastuksissa, ja kaikki työntekijät säännöllisissä työterveystarkastuksissa huomioiden työtehtävien vaatimukset. Työterveyshuollon kautta myös huolehditaan mahdollisista työkykyyn liittyvistä asioista.

Paimio-Kodissa on käytössä suojattu sähköposti (turvaposti). Salassa pidettävää materiaalia hävitetään ohjeistusten mukaisesti tietosuojajätteisiin.

Paimio-Kodilla on laadittu tietosuojaselosteet asukkaille ja henkilökunnalle tietosuojalain mukaisesti. Tietosuojaselosteet ovat nähtävillä asukkaille ilmoitustaululla ja henkilökunnalle omavalvontakansiossa.

Asukkaat, hoito ja yhteistyö:

Hoito on asukaskohtaista ja yksilöllistä sairaudet huomioiden. Riskitiedot kirjataan asiakastietojärjestelmään. Käytössä on RAI-arviointi mittari. Jokaisella asukkaalla on oma hoitaja, joka perehtyy asukkaan asioihin, ja kirjaa ne kuntoutussuunnitelmaan asiakastietojärjestelmään. Riskitilanteet ja tapahtumat käsitellään yhdessä työyhteisön kanssa, sekä mietitään mahdolliset jatkotoimenpiteet.

Yhteistyö asukkaiden omaisten/läheisten kanssa tapahtuu asiakaslähtöisesti huomioiden itsemääräämisoikeus. Lääkäriin vuositarkastuksissa käydään läpi asukkaiden hoidon linjaukset, ja asukas voi ilmaista hoitotahtonsa. Arvioita tehdään myös tarvittaessa.

Omavalvonnan vastuuhenkilöt:

Asukkaiden terveyden -ja sairaanhoidosta vastaa vastaava hoitaja yhdessä varavastaavan sairaanhoitajan kanssa.

Lääkehoidon toteutumisesta vastaa vastaava/varavastaava sairaanhoitaja.

Tilojen ja ulkoalueiden huollosta vastaa kiinteistöyöntekijä ja johtaja.

Tietosuojaan liittyvistä asioista vastaa vastaava sairaanhoitaja, johtaja, it-tukihenkilö ja turvallisuusvastaava.

Henkilöstöön liittyvistä asioista vastaa vastaava sairaanhoitaja.

Aktivointiryhmistä vastaa viriketoiminnasta vastaava hoitaja.

Turvallisuusasioista vastaa johtaja ja turvallisuusvastaava.

RAI-tukihenkilönä ja luottamusmiehenä toimii viriketoiminnasta vastaava hoitaja.

Kirjaamisvastaavana toimii varavastaava sairaanhoitaja.

Hoito- ja siivoustarvikkeiden tilauksista vastaa vastaava/varavastaava sairaanhoitaja.

Ravinnosta ja kauppatilauksista vastaa Paimio-Kodin kokki.

Laitoshuoltaja vastaa Paimio-Kodin yleisten tilojen siisteydestä, sekä arkisin talon pyykinhuollosta.

Asukkaiden vaippojen tilauksista vastaa nimetty hoitaja, ja vastaava/varavastaava sairaanhoitaja (asukkaille kuuluvat ilmaisvaippatilaukset).

Talon rollaattorin ja pyörätuolin huoltovastaava on kiinteistöyöntekijä.

Vartijakutsupainikkeiden testauksesta vastaa kiinteistöyöntekijä ja turvallisuusvastaava.

Securitaksen yhteyshenkilönä ongelmatilanteissa toimii johtaja.

Paloilmoitin -ja sprinklerijärjestelmän vastuuhenkilönä toimii johtaja.

Paimio-Kodissa on vastuujakotaulukko raporttihuoneen seinällä ja omavalvontakansiossa.

Menettely vakavissa vaaratapahtumatilanteissa:

Vakavia vaaratapahtumia ovat mahdolliset väkivaltatilanteet, sairastapaukset, tapaturmat, sähkökatkot ja tulipalot.

Väkivaltatilanteissa tulee ottaa yhteys poliisiin ja securitakseen vartijakutsupainikkeella, mikäli tilanne ei rauhoitu puheen keinoin. Henkilökunnan tulee huolehtia myös omasta turvallisuudestaan väkivaltatilanteissa. Väkivaltatilanteiden ennaltaehkäisyä ovat hyvä hoito, voinnin seuranta ja kirjaaminen, lääkityksen tasapaino, asukkaiden asiallinen kohdelu ja asukkaiden havainnointi ja tunteminen.

Sairastapauksissa/pikaisen päivystyksellisen hoidon tarpeessa olevalle tulee soittaa ambulanssi hätäkeskuksesta (112), ja antaa mahdolliset ensiaputoimet. Aasukkaille tulostetaan asiakastietojärjestelmästä kirjattu lähete ja lääkelista ambulanssille mukaan. Sairastapauksissa riskejä ehkäistään riittävällä ensiapuvalmiudella.

Tapaturmia ovat mm. kaatumiset, putoamiset, liukastumiset tai palovammat. Tapaturmariskejä ennaltaehkäistään turvallisuusvastaavan turvallisuusperehdytyksellä, varovaisuudella, apuvälineillä, hyvillä työjalkineilla sekä suoja-asusteilla, ensiapuvalmiudella ja tiedolla siitä missä ensiapupakkaukset/jauhesammuttimet sijaitsevat. Vakavan tapaturman sattuessa tulee soittaa hätäkeskukseen (112).

Mahdollisten sähkökatkojen varalle on Paimio-Kodissa useita varavirtalähteitä, varavaloja ja taskulamppuja. Riskejä ennaltaehkäistään seuraamalla, että ladattavien laitteiden akut ovat täynnä.

Ohjeistus mahdollisen tulipalon sattuessa:

Pelasta: ilmoita vaarassa oleville tilanne, ja pyri pelastamaan mahdollisuuksien mukaan.

Ilmoita: ilmoita onnettomuudesta ja avuntarpeesta viranomaisille (112/yleinen hätänumero).

Hälytä: hälytä sisäisellä hälytyksellä/kuulutuksella asukkaat, henkilökunta ja mahdolliset vieraat pääsisäänkäynnille (kokoontumispaikalle).

Sammuta: sammuta alkanut palo mahdollisuuksien mukaan alkusammutuskalustolla.

Rajoita: sulje ovet vaara-alueelta savun ja palon leviämisen estämiseksi mahdollisuuksien mukaan.

Opasta: opasta pelastusviranomaisia toiminnan aikana.

Paloturvallisuuden ennaltaehkäisynä ovat palojärjestelmän säännölliset testaukset, huollot ja määräaikaistarkastukset, sekä säännölliset poistumisharjoitukset, sammutusharjoitukset ja turvallisuuskoulutukset.

Laajemmissa valmius- tai hätätilanteissa, kuten mahdollisten säteily/kemikaali/kaasu onnettomuuksien tapahtuessa toimitaan viranomaisten antamien ohjeistuksien mukaisesti.

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja korjaavat toimenpiteet

Mahdollisia riskitekijöitä Paimio-Kodissa voivat olla: lääkehoitoon liittyvät riskit, tiloihin ja ulkoalueisiin liittyvät riskit, tietosuojaan ja henkilöstöön liittyvät riskit, asukkaista aiheutuvat ja hoitoon liittyvät riskit, sekä yhteistyöhön liittyvät riskit. Riittävällä perehdytyksellä ja ohjeistuksella pyritään ennaltaehkäisemään riskejä.

Muissa kuin sosiaalihuoltolain mukaisissa epäkohdissa, poikkeamissa ja riskeissä ilmoitetaan kyseisen omavalvonnan alueen vastuuhenkilölle. Sekä tarpeen vaatiessa henkilökunnan tulee ilmoittaa mahdollisista epäkohdista ja riskeistä esimiehille.

Terveydellisiä riskejä huomioidaan asukkaiden päivittäisessä hoidossa, esimerkiksi diabeteksen hoito, ravitsemus, kaatuilu, painehaavariskit ja lääkehoito. Tunnistamalla terveydelliset riskit saadaan ennaltaehkäistyä haittatapahtumia.

Asiakkaiden ja omaisten/läheisten tulee ilmoittaa mahdollisista epäkohdista Paimio-Kodin henkilökunnalle. Ilmoituksen voi tehdä suullisesti, kirjallisesti tai sähköpostitse. Henkilökunta tiedottaa asian esimiehille. Asukkaiden käytössä on myös asiakaspalautelaitikko, sekä vuosittain tehtävät asiakastyytyväisyyskyselyt.

Keittiön omavalvontasuunnitelmassa on huomioitu ruokahuollon järjestämiseen liittyviä riskejä ja niiden ennaltaehkäisemistä.

Lääkehoitosuunnitelmassa on huomioitu lääkehoitoon liittyviä riskejä ja niiden ennaltaehkäisemistä. Asukastapahtumiin ja lääkehoitoon liittyvät vaaratapahtumat kirjataan asiakastietojärjestelmään.

Työtapaturmissa tehdään vahinkoilmoitus, johon kirjataan mitä on tapahtunut. Työtapaturmaselvitykset säilytetään erillisessä kansiossa.

Tietosuojasta huolehditaan tiedonsiirron yhteydessä (turvasähköposti). Asiakastietoja säilytetään ja hävitetään asianmukaisella tavalla. Luottamuksellisten papereiden hävitystä varten käytössä on Lassila & Tikanojan lukittu tuhottavien papereiden säiliö.

Haittatapahtumat käsitellään jokainen erikseen. Ne käsitellään yhdessä henkilökuntapalaverissa, kirjataan ja tarvittaessa muutetaan toimintatapoja. Asioista keskustellaan tarvittaessa myös asukkaiden ja omaisten kanssa.

Korjaavat toimenpiteet

Korjaavat toimenpiteet määritellään, jotta epäkohdat vältettäisiin jatkossa. Jos ne aiheuttavat toimenpiteitä toimintaan, mietitään keinoja, miten menettelytapoja muutetaan turvallisemmaksi. Muutokset kirjataan siihen omavalvonnan seurantaan, mihin ne liittyvät, kuten keittiö, lääkehoito, paloturvallisuus tai kiinteistö. Näiden alueiden vastuuhenkilöiden kanssa käsitellään kyseinen haittatapahtuma/ongelma, ja tehdään tarvittavat korjaukset/muutokset toimintaan. Vastuuhenkilöt on ilmoitettu vastuujakotaulukossa, taulukot löytyvät omavalvontakansiosta sekä raporttihuoneen seinällä.

Muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle henkilökuntapalaverissa, joita pidetään kuukausittain, sekä tarpeen vaatiessa

välittömästi. Henkilökuntapalavereista tehdään kirjallinen yhteenveto, mikä on henkilökunnan luettavissa, ja ne tallennetaan palaverikansioon. Henkilökuntaa tiedotetaan myös asiakastietojärjestelmän viestikentän kautta, sekä ilmoitustaulun kautta kirjallisena.

Mahdollisten muutoksien ja korjaavien toimenpiteiden toteutumista seurataan henkilökunnan kanssa keskustelemalla ja henkilökuntapalavereissa.

Riskienhallinnan kehittämissuunnitelma

Havaittujen puutteiden käsittelyn ja korjaavien toimenpiteiden arkeen siirtäminen ja seurannan tehostaminen asiakastietojärjestelmän ja henkilökuntapalaverien avulla.

Asukaskirjausten tehostaminen; kirjaamisvastaava seuraa kirjaamisia säännöllisin väliajoin, kirjaamiseen liittyvät koulutukset.

Kannustetaan asukkaita antamaan palautetta ja vastaamaan asiakastyytyväisyyskyselyihin.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Omavalvontasuunnitelma on laadittu Valviran määräyksen 1/2024 mukaisesti. Omavalvontasuunnitelman suunnitteluun ovat osallistuneet Paimio-Kodin johtaja, työsuojeluvaltuutettu, vastaava -ja varavastaava sairaanhoitaja, sekä henkilökunta.

Paimio-Kodin omavalvonnan suunnittelusta, seurannasta ja julkaisusta vastaa:

Vastaava hoitaja Marjo Melasuo p. 040-7441051, sp. tammi.valkama@pp.inet.fi

Johtaja Juha Raudaskoski p. 0400-533965, sp. juha.raudaskoski@pp.inet.fi

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään tarpeen mukaan ja tarkistetaan vuosittain. Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakas-
turvallisuuteen liittyviä muutoksia. Toteutumista seurataan jatkuvasti, ja henkilökuntapalavereissa, sekä omavalvontasuunnitelman päivitysten yhteydessä. Omavalvontasuunnitelman lopussa on liite (Liite 1) seurantaan perustuvista havainnoista ja tehdyistä toimenpiteistä viimeisen vuoden ajalta.

Omavalvontasuunnitelma on luettavissa asukkaiden ilmoitustaululla, josta myös talon ulkopuoliset henkilöt, kuten asukkaiden omaiset, voivat siihen tutustua. Suunnitelmaa säilytetään myös henkilökunnan tiloissa (toimistossa ja raporttihuoneessa). Paimio-Kodin omavalvontasuunnitelma on luettavissa Paimio-kodin nettisivuilla osoitteessa: paimio-koti.fi.

Vastuu palveluiden laadusta

Vastaava hoitaja rekrytoi uusia työntekijöitä, ja varmistaa työntekijöiden ammattioikeudet, sekä perehdytyksen ohjeistamisen. Päivittäiset työnkuvat ja viikko-ohjelma on laadittu. Jokaiselle asukkaalle on laadittu kuntoutussuunnitelmat ja valittu omahoitaja. Omahoitaja seuraa kuntoutussuunnitelman toteutumista, tekee RAI-arviot ja järjestää hoitokokoukset. Omahoitajan työnkuvaan on ohjeistus. Asukaskirjauksia tehdään joka päivä, ja kirjaamiseen on erillinen ohjeistus omavalvontakansiossa, myös kirjaamiseen liittyviä koulutuksia järjestetään tarpeen mukaan. Täydennyskoulutuksia laadun varmistamiseksi järjestetään säännöllisesti. Paimio-Kodilla on oma psykiatri, joka pitää kiertopäivän kerran kuukaudessa ja konsultoi muuna aikana tarvittaessa. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään kerran vuodessa, ja lisäksi tarpeen mukaan. Toiminnassa noudatetaan viranomaisten ohjauksia, ja seurataan uusimpia määräyksiä.

Työntekijöiden riittävyys jokaisessa vuorossa varmistetaan työvuorolistaa tehdessä, ja tarvittaessa käytetään vakituisia sijaisia.

Vastaava hoitaja saa henkilökunnalta palautetta suoraan, henkilökuntapalavereissa ja kehityskeskusteluissa. Asukkaiden on mahdollista antaa palautetta joko suoraan, hoitajien kautta, asiakastyytyväisyyskyselyin, hoitokokouksissa ja palautelaatikon kautta. Henkilökuntapalavereissa tehdään kirjallinen yhteenveto käsitellyistä asioista, ja sovi-taan mahdolliset toimintaan liittyvät muutokset.

Kiinteistö- ja turvallisuusasioista sekä lupa- ja taloushallintoasioista vastaa johtaja. Määräaikaistarkastuksin ja -testein varmistetaan paloilmoittimen ja sprinklerilaitteiston toimivuus. Kiinteistöön toimintaan ja huoltoon liittyvät tekniset ongelmat ilmoitetaan johtajalle.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi

Hyvinvointialue koordinoi asiakkaita eri palveluntuottajille, ja sosiaalityöntekijät tekevät päätökset asumispalvelun alkamisesta. Palvelun tarpeen arviointiin voi osallistua myös asukasehdokkaan omaiset/läheiset asukkaan niin halutessa. Uusi asukasehdokas käy tutustumassa Paimio-Kotiin ennen muuttamista, ja samalla kartoitetaan hänen

voimavaransa, kuntoutumisen mahdollisuudet, toimintakyky ja terveydentila, riskitekijät sekä mahdollisuudet pärjätä Paimio-Kodissa asukkaana. Tutustuja itse päättää muuttaako Paimio-Kotiin. Kaupungin sosiaalityöntekijät laativat asiakassuunnitelmat jokaiselle asukkaalle, ja käyvät päivittämisen yhteydessä tapaamassa asukasta vuosittain. Paimio-Kodissa laaditaan kuntoutussuunnitelmat, ja on käytössä RAI-asiakasmittarit. Kuntoutussuunnitelmat ja RAI-arviot toimitetaan sosiaalityöntekijöille säännöllisin väliajoin.

Paimio-Kodissa asukas osallistuu kuntoutussuunnitelmansa laatimiseen ja päivityksiin (on mukana hoitokokouksissa), sekä RAI-arvioiden tekoon. Asukkaan niin halutessa, voidaan omaisia/läheisiä kutsua hoitokokouksiin mukaan.

Asukkaan palvelutarpeen muuttuessa päivitetään kuntoutussuunnitelma, ja arvioidaan palveluntarve uudelleen. Palveluntarpeen arviointiin osallistuvat mm. sosiaalityöntekijät, mahdollisesti sairaalan hoitohenkilökunta, Paimio-Kodin hoitohenkilökunta ja lääkäri.

Kuntoutussuunnitelma

Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoa, palvelua tai kuntoutusta koskevaan suunnitelmaan. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asukasta saavuttamaan elämänlaadulleen ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet.

Kuntoutussuunnitelma laaditaan asukkaan muuttaessa Paimio-Kotiin, jonka jälkeen se päivitetään tarpeen mukaan, sekä vähintään kaksi kertaa vuodessa. Uuden asukkaan muutettua asukkaan kuntoutussuunnitelman laatiminen aloitetaan ensimmäisten asumiskuukausien aikana. Tavallisesti kuntoutuksen suunnittelu käynnistetään omahoitajan ja asukkaan välisillä keskusteluilla, omahoitajan kirjallisella raportoinnilla asukkaan tilasta, käynnillä psykiatrin vastaanotolla, sekä vastaavan hoitajan ja psykologin perehtymisellä asiakkaan tilanteeseen. Jokaisella asukkaalla on omahoitaja. Paimio-Kodissa on käytössä DomaCare-asiakastietojärjestelmä, ja RAI-asiakasmittari, jota omahoitajat yhdessä asukkaan kanssa päivittävät asukkaan voinnin mukaan. Täysimittaiseen kuntoutukseen edetään asukkaan ensimmäisten asuinkuukausien aikana.

Asukas on mukana RAI-arvioinnissa ja kuntoutussuunnitelman laatimisessa, ja päivityksissä. Asukkaan kanssa keskustellaan eri vaihtoehtoista, ja hänellä on nimetty omahoitaja. Kuntoutussuunnitelmat ovat nähtävillä asiakastietojärjestelmässä. Jokaisen asukkaan tavoitteet näkyvät henkilökohtaisella etusivulla, josta henkilökunta pystyy vaivatta niitä seuraamaan, ja varmistamaan että kuntoutussuunnitelman tavoitteet toteutuvat päivittäisessä hoidossa. Henkilökuntaa perehdytetään kuntoutussuunnitelmien täyttämisessä. Kirjaamisesta on erillinen ohjeistus. Paimio-Kodissa on nimetty RAI-vastaava henkilö, joka auttaa ja opastaa muuta henkilökuntaa RAI-mittarin täyttämisessä ja käytössä.

Edunvalvonnanhaku prosessi

Laki holhoustoimesta (442/1999) pykälän 91 mukaan asiakasturvallisuutta varmistaa ilmoitusvelvollisuus edunvalvonnan tarpeesta olevasta henkilöstä. Paimio-kodissa Asukkaan edunvalvojan tarvetta arvioi asukas itse, lääkäri, sosiaalityöntekijä, omaiset ja Paimio-Kodin henkilökunta. Jos päädytään edunvalvojan hakemiseen, lääkäri haastattelee asukasta, henkilökuntaa ja mahdollisesti omaisia. Yhdessä arvioidaan, mihin asioihin asukas tarvitsee edunvalvojaa. Lääkäri tekee lausunnon edunvalvonnan tarpeesta olevasta henkilöstä, ja asukas täyttää hakemuksen digi -ja väestötietovirastoon. Myös asukas itse voi halutessaan hakea edunvalvojaa itselleen omatoimisesti. Digi -ja väestötietovirasto käsittelee hakemuksen ja tutkii edunvalvonnan tarpeen. Virasto ottaa yhteyttä asukkaan mielipiteen kuulemista varten, jonka jälkeen ratkaisevat asian.

Edunvalvoja voi olla yleinen edunvalvoja tai joku muu henkilö asukkaan toivomuksesta. Edunvalvoja huolehtii päämiehensä hyvinvoinnista, ja hoitaa tyypillisimmin päämiehensä omaisuutta ja taloudellisia asioita. Taloudellisia asioita ovat muun muassa pankkiasiat ja varallisuudesta huolehtiminen, sekä Kelan tukien ja muiden sosiaalietujen turvaaminen.

Asukkaat ovat itse yhteydessä omaan edunvalvojaansa tai edunvalvojan sihteeriin, tai halutessaan/niin sovittaessa hoitajan avustuksella.

Asukkaiden raha-asoiden hoito

Asukkaiden raha-asioita hoitavat eri tahot. Suurimmalla osalla asukkaista on oma edunvalvoja, joka hoitaa raha-asioita. Muita tahoja ovat sosiaalityöntekijä ja sosiaalitoimen välitystilit, tai muu edunvalvoja kuten asukkaan omainen. Osa asukkaista hoitaa raha-asiansa melko itsenäisesti, osa avustettuna. Kaikille asukkaille haetaan mm. asumistukea, sekä toimeentulotukea Kelalta tarvittaessa, jonka hakemisessa avustaa joko edunvalvoja tai Paimio-Koti. Paimio-Kodilla ei ole tarkempaa tietoa asukkaiden varallisuudesta.

Välitystili tarkoittaa sitä, että sosiaalitoimi maksaa sitä kautta asukkaan laskut ja asukkaan käyttövaratilille laitetaan kuukausittain käyttöraha, jonka asukas itse hoitaa. Välitystili on vapaaehtoinen, eli asukas on itse tähän suostunut.

Asiakastietojärjestelmän kuntoutussuunnitelmaan on kirjattuna, mikä taho hoitaa asukkaan raha-asioita, ja omavalvontakansiossa on erillinen ohjeistus käyttövarojen säilyttämiseen ja kirjaamiseen.

Itsemääräämisoikeus

Asukkaiden omat toiveet ja mielipiteet otetaan huomioon kaikilla osa-alueilla. Jokainen asukas huomioidaan yksilöllisesti, ja heitä kannustetaan osallistumaan kuntoutussuunnitelmansa laatimiseen, ja RAI-arvioiden tekemiseen. Asukkailla on mahdollisuus vaikuttaa hoitoonsa keskustelemalla mielipiteistään omaa hoitoaan koskien henkilökunnan kanssa.

Henkilökunta tukee ja vahvistaa asukkaan itsemääräämisoikeutta. Toiveita ja ajatuksia henkilökunnalle on mahdollista antaa myös kirjallisena asukkaiden palautelaatikkoon. Vuosittain tehdään asiakastyytyväisyyskyselyt, joiden tavoitteena on kuulla asukkaiden ajatuksia ja mielipiteitä, ja niiden pohjalta kehittää toimintaamme.

Itsemääräämisoikeuden rajoittamista koskevat periaatteet ja ohjeistukset

Asukkaan hoito ja huolenpito perustuu vapaaehtoisuuteen, ja palveluja toteutetaan rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Paimio-Kodissa ei ole käytössä rajoittavia välineitä. Ongelmatilanteet pyritään hoitamaan keskusteluin henkilökunnan, sekä tarvittaessa psykiatrin kanssa. Paimio-Kodissa on järjestysäännöt, joita asukkaiden tulee noudattaa. Paimio-Kodista ja alueelta on vapaa kulku ulos.

Paimio-Kodissa ei toteuteta tahdosta riippumatonta kemiallista rajoittamista. Lääkehoitoa käytetään aina yhteisymmärryksessä asukkaiden kanssa. Jos asukas ei toteuta sovitua lääkehoitoa, hänellä on siihen oikeus. Tällöin työyhteisössä arvioidaan mahdollista tahdosta riippumattoman psykiatrisen hoidon tarvetta, ja tarvittaessa toimitetaan asukas TYKS:n päivystyksen kautta osastohoidon tarpeen arvioon.

Kaikki asiat sovitaan yhdessä asukkaan kanssa. Asukas voi esimerkiksi haluta ja toivoa, että häntä avustetaan raha-asioissa, tai että hänellä on jakotupakat. Kun asukas ei halua enää olla jakotupakoissa tai että hänen raha-asioissaan avustetaan, kyseinen asia päätetään välittömästi. Mitään asiaa ei sovita ilman asukkaan omaa toivomusta.

Paimio-Kodissa ei ole käytössä liikkumista rajoittavia turvavälineitä, kuten sängynlaitoja. Jos asukkaan hoidossa näitä tarvittaisiin heikentyneen voinnin takia, siirretään hänet asianmukaiseen hoitopaikkaan.

Asukkaan asiallinen kohtelu

Jokaisen asukkaan kohtelun tulee olla ammattimaista ja asiallista. Asukkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa.

Lain sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023 pykälän 29 mukaan palveluntuottajalla ja henkilökunnalla on velvollisuus tehdä ilmoitus havaitsemastaan epäkohdasta tai epäkohdan uhasta, mikä liittyy asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamiseen. Oma- ja valvontakansiossa on ohjeistus epäkohdasta ilmoittamiseen ja siihen liittyvät lakipykälät, sekä esimerkki ilmoituslomakkeesta.

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023 pykälien 27 ja 29-30 mukaan palveluntuottajan velvollisuus on tiedottaa henkilökuntaa ilmoitusvelvollisuudesta. Henkilöstölle tiedotetaan ilmoitusvelvollisuudesta perehdytyksen yhteydessä.

Kaikki Paimio-Kotiin tulleet palautteet käsitellään ja niihin puututaan välittömästi. Palautteiden aiheuttamat mahdolliset toimenpiteet selvitetään ja tiedotetaan henkilökunnalle.

Asukkaiden täyttämät asiakastyytyväisyyspalautteet käydään läpi, ja niistä tehdään yhteenvedot. Toteutettavissa olevat palautteet huomioidaan toiminnassa. Asiakastyytyväisyyskyselyjä tehdään vuosittain.

Palautteen kerääminen ja käsittely

Asukkailla on mahdollisuus osallistua Paimio-kodin toiminnan, laadun ja omavalvonnan kehittämiseen antamalla joko suora palautetta henkilökunnalle, ja kirjallisesti mm. asukaspalautelaatikon kautta. Palautelaatikko tarkistetaan säännöllisin väliajoin. Myös vuosittaisten asukastyytyväisyyskyselyiden kautta on asukkailla mahdollisuus vaikuttaa.

Asukkaiden omaisilta/läheisiltä toivotaan palautetta toiminnasta, ja mahdollisista epäkohdista. Kaikki palaute otetaan aina vastaan. Palautetta voi antaa puhelimitse, paikan päällä, asukkaiden palautelaatikkoon, sähköpostilla tai kirjallisena.

Kaikki toteutettavissa olevat palautteet ja toiveet huomioidaan toiminnassa.

Asukkaan oikeusturva

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asukasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen.

Kohteluunsa tyytymättömällä asukkaalla on oikeus tehdä muistutus Paimio-Kodin vastuuhenkilölle. Palautteet ja muistutukset käsittelee yksikön vastuuhenkilö ja puuttuu asiaan tarvittaessa. Vastuuhenkilönä toimii vastaava hoitaja Marjo Melasuo, p. 040-7441051, sp. tammi.valkama@pp.inet.fi. Asian liittyessä turvallisuuteen tai muiden henkilöiden vastuu-alueisiin, asian käsittelyyn osallistuvat kyseenomaiset henkilöt. Asiaa käsittelevät henkilöt päättävät, vaatiiko asia kehittämistoimia tai muutoksia omavalvonnassa.

Paimio-Kotiin tulleet muistutukset/kantelu ja valvontapäätökset käsitellään viikon sisällä, ja ne huomioidaan toiminnassa mahdollisuuksien mukaisesti.

Asukkaalla tai omaisella/läheisellä on myös mahdollisuus tehdä kantelu 1.1.2026 alkaen Lupa -ja valvontavirastoon, 31.12.2025 asti valvontavirasto Valviraan tai aluehallintovirastoon (AVI).

Sosiaaliasiavastaavapalvelut:

Jos asukas on tyytymätön saamaansa hoitoon, kohteluun tai palveluun Paimio-Kodissa, tai hän kaipaa neuvontaa oikeuksistaan, voi hän olla yhteydessä Varhan sosiaaliasiavastaavaan.

Sosiaaliasiavastaava neuvoa asukkaita heidän asemaansa ja oikeuksiinsa liittyvissä asioissa, avustaa muistutuksen tekemisissä tarvittaessa, ja tiedottaa asukkaan oikeuksista. Sosiaaliasiavastaava toimii asukkaiden etujen turvaajana.

Sosiaaliasiavastaavan palvelut ovat luottamuksellisia ja ilmaisia. Sosiaaliasiavastaava on puolueeton henkilö, joka antaa neuvoja. Sosiaaliasiavastaavan toimintaa ohjaa laki potilasasiavastaavista ja sosiaaliasiavastaavista (739/2023).

Varhan sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:

puh. 02-313 2399 arkisin (ma-pe klo 10-12 ja 13-15),

sp: sosiaaliasiavastaava@varha.fi

Muistutukset lähetetään Varhan kirjaamoon.

Kuluttajaneuvonta:

Kuluttajaneuvonta opastaa kuluttajaoikeudellisissa ongelma- ja riitatilanteissa kuluttajia. Kuluttajaneuvonnasta saa kuluttajaoikeudellisissa riitatilanteissa ohjeita, neuvontaa ja sovitteluapua. Asiantuntija kartoittaa ja arvioi ongelman, sekä antaa toimintaohjeet asian hoitamiseksi.

Kuluttajaneuvonnassa pyritään siihen, että riitatilanteissa osapuolet pääsevät sovintoratkaisuun. Kuluttajaneuvonnan lähtökohtana on kuluttajasuojalaki ja kuluttajansuojaan liittyvä lainsäädäntö.

Kuluttajaneuvonnan puh. 09-51101200.

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta

Jokaiselle asukkaalle tehdään kuntoutussuunnitelma, mihin kirjataan kuntoutumisen tavoitteet huomioiden asukkaan omat toiveet ja toimintakyky. Omahoitaja tukee asukasta tavoitteiden saavuttamiseksi. Fyysistä ja sosiaalista aktiivisuutta pyritään lisäämään tukemalla asukkaita osallistumaan erilaisiin ryhmiin, kuten jumpat, ulkoilut, levyraadit/bingot, askartelut tai talon ulkopuoliset reissut. Paimio-Kodissa toimii aktivointihenkilö ja sosionomi, jotka pitävät asukkaille erilaisia ryhmiä joka arkipäivä.

Asukkailla on mahdollisuus esittää toiveita ryhmätoiminnan sisällöstä. Sosionomi tukee arjen haasteissa antamalla henkilökohtaista ohjausta ja avustusta tarpeen mukaan, sekä pitää erilaisia asukasryhmiä. Paimio-Kodin henkilökuntaan kuuluu myös psykologi. Asukkaiden on mahdollisuus saada tarvittaessa talon ulkopuolista toimintaterapiaa lääkärinarvion perusteella.

RAI-arviointimittarin avulla arvioidaan asukkaiden terveydentilaa ja toimintakykyä, sekä hoidon tarvetta. Paimio-Kodilla on säännöllisesti käytössä lääkäripalvelu, psykiatrian erikoislääkäri Sami Salmi (ostopalvelu).

Asukkaiden hyvinvointia ja toimintakykyä, sekä kuntouttavaa toimintaa seurataan arjen toiminnassa jatkuvasti, sekä kuntoutuspalavereissa/RAI-arvioinneissa ja psykiatriin kierrosten yhteydessä. Kaikki huomioidut kirjataan asiakastietojärjestelmään.

Ravitseminen

Paimio-Kodissa on oma keittiö ja kokki, joka työskentelee arkisin klo 8-16 valmistaen lounaan, päiväkahvin ja päivällisen, sekä esivalmistaa tarvittaessa iltapalan. Yövuoro valmista aamupalan, jonka aamuvuoro laittaa esille. Viikonloppuisin hoitohenkilökunta valmista/lämmittää esivalmistetun ruoan. Ruoka on Paimio-Kodissa monipuolista, käytössä on 6 viikon ruokalista. Kaikilla keittiössä työskentelevillä on suoritettuna hygieniapassi. Keittiössä on oma valvontasuunnitelma, johon jokaisen keittiössä työskentelevän tulee tutustua. Aterioista otetaan päivittäin ruokanäyte, joita säilytetään vähintään kahden viikon ajan pakastimessa. Pakastimien ja jääkaappien lämpötiloja seurataan säännöllisesti.

Kaikki erityisruokavaliot huomioidaan, esim. kasvisruokavaliot tai nestemäinen/sosemainen ruoka. Ateriat valmistetaan asukkaiden tarpeiden mukaan.

Jokaisella ruokailulla seurataan asukkaiden ateriointia ja nesteiden juomista. Lämpimät säät huomioidaan, ja annetaan lisää nesteitä tarpeen mukaan. Painoa seurataan kuukausittain, tai lääkärin ohjeistuksen mukaisesti. Diabeetikoiden ruokavaliot ja tarvittavat välipalat huomioidaan erikseen, sekä lisäravinnon tarpeet.

Aterioiden tarjoiluajat:

Aamiainen klo 8.00-8.30

Lounas klo 10.45-11.15

Päiväkahvi klo 13.00-13.15

Päivällinen klo 15.00-15.30

Iltapala klo 19.15-19.45

yöpala klo 21.15-21.45

Hygieniakäytännöt

Paimio-Kodille on tehty yksikkökohtainen lausunto hygieniaohteista yhteistyössä Varsinais-Suomen hyvinvointialueen hygieniahoitajan kanssa. Tämä ohjeistus toimii Paimio-Kodin hygieniakäytäntöjen pohjalla. Poikkeustilanteissa toimitaan hyvinvointialueen ohjeistuksien mukaisesti.

Henkilökunta opastaa asukkaita riittävään hygienian hoitoon. Asukkaita avustetaan ja ohjataan tarpeen mukaan suihkutuksissa, hampaiden hoidossa, parran ajoissa sekä muussa henkilökohtaisen hygienian hoidossa. Jokaisen asukkaan kanssa on sovittu säännölliset suihku - ja siivouspäivät (viikko-ohjelma).

Infektioiden torjunta:

Varsinais-Suomen hyvinvointialueen suositus infektioiden torjunnasta on käytössä. Paimio-Kodin henkilökunnalla tulee olla riittävä rokotussuoja. Asukkaita kannustetaan ottamaan kausirokotteita, kuten influenssarokotteet. Asukkaiden hoidossa käytetään erityisiä varotoimia, kuten suusuojaimia/hanskoja/suojaessuja tms. tarvittaessa. Käsihygieniaohteistuksia on sekä henkilökunnalle että asukkaille. Pyykkihoidossa huomioidaan erikoispyykit. Tarvittaessa tehdään erikoissiivouksia siivousliikkeen toimesta. Vesinäytteitä käydään ottamassa säännöllisesti Turun kaupungin toimesta.

Siivous ja pyykkihuolto:

Paimio-Kodissa työskentelee ammattikoulutettu siistijä arkisin klo 8-16. Siistijä huolehtii yleisistä tiloista, sekä osallistuu asukashuoneiden siivouksiin tarvittaessa.

Pesula huolehtii linavaatteiden pesusta. Siistijä ja hoitohenkilökunta huolehtii talon pyykeistä ja niiden kuivaamisesta. Osa asukkaista huolehtii omien pyykkien pesusta itsenäisesti, ja osa henkilökunnan avustuksella. Asukkailla on erillinen pyykinpesukone.

Henkilökuntaa on ohjeistettu puhtaanapidon ja pyykkihuollon toteuttamiseen, hygieniaselvitys on kaikkien työntekijöiden nähtävillä henkilökunnan tiloissa. Siivouskansiossa on ohjeistukset puhtaana pitoon Paimio-Kodissa. Eritepakki on käytössä tarvittaessa. Henkilökuntaa on myös ohjeistettu pyykkihuollon toteuttamiseen huomioiden erikoispyykit.

Terveysten- ja sairaanhoito

Asukkaiden terveyden -ja sairaanhoidosta Paimio-Kodissa vastaa vastaava hoitaja yhdessä sairaanhoitajien, lähihoitajien ja psykiatrin kanssa. Psykiatria konsultoidaan aina tarpeen vaatiessa sovittujen lääkärinkiertojen lisäksi.

Asukkaiden suunhoitoa ja kiireetöntä sairaanhoitoa seurataan kuntoutussuunnitelmien päivityksien yhteydessä, sekä lääkärin vuosikontrolleissa. Akuuttia suunhoitoa hoidetaan

oireiden ilmaantuessa päivystyksellisesti julkisen terveydenhuollon puolella. Asukkaan tarvitessa kiireellistä sairaanhoitoa otetaan yhteyttä päivystävään lääkäriin. Lääkärit tekevät lähetteet kiireelliseen hoitoon, sekä kiireettömään hoitoon. Henkilökunnalle on erillinen ohjeistus kiireelliseen sairaanhoitoon (päivystykseen/112) lähettämisestä, sekä ohjeistus kuolemantapauksien varalle.

Asukkaiden terveydentilaa seurataan päivittäin. Huomiot ja mahdolliset ohjeistukset voinnin muuttuessa kirjataan asiakastietojärjestelmään, josta jokainen hoitohenkilökunnan jäsen pystyy niitä seuraamaan. Kuntoutussuunnitelmat ja RAI-arvioinnit päivitetään vähintään kaksi kertaa vuodessa ja tarpeen mukaan. Asukkaiden omahoitajat pitävät omahoitajakeskusteluja ja sopivat yhdessä asukkaan kanssa omahoitajapäivän toiminnasta. Psykiatrin kierroilla seurataan asukkaiden terveydentilaa ja lääkityksen ajan taysuutta, sekä laboratorio arvoja.

Paimio-Kodissa terveydenhoitoa edistetään kannustamalla asukkaita omaan terveyden- ja hygieniansa hoitoon. Asukkaita kannustetaan keskustelujen avulla osallistumaan lääkärinkierroille, laboratoriokäynneille, tarvittaviin hoidollisiin toimenpiteisiin ja hammas- huoltoon. Painoa, verenpainetta ja verensokereita seurataan säännöllisin väliajoin jokaisen asukkaan tarpeen/lääkärin ohjeistuksen mukaisesti. Ravitsemuksen ja nesteiden saannin tasoa seurataan päivittäin aterioiden yhteydessä. Asukkaat saavat talolta tarvitsemansa hygieniatarvikkeet ja tarvittaessa muistutetaan hygienian hoidosta, kuten hampaiden pesuista. Ulkoiluun ja liikkumiseen kannustetaan motivoivilla keskusteluilla, ja työntekijän avustamisella. Asukkaille on tarjolla erilaisia sosiaalisia ja liikunnallisia ryhmiä, joihin jokainen asukas voi osallistua. Aktivointiryhmistä vastaa viriketoiminnasta vastaava työntekijä.

Toimintaohjeet äkillisen kuolemantapauksen varalle

Yllättävissä kuolemantapauksissa tulee olla yhteydessä suoraan poliisiin 112 kautta. Kuoleman toteaa Turussa Mäntymäen terveysaseman päivystävä lääkäri, johon tulee olla yhteydessä.

Kun kuoleman toteaminen on ilmoitettu päivystävälle lääkärielle, voidaan aloittaa vainajan kuljetus Mäntymäen kappeliin. Vainajan sopimuskuljetuksen hoitaa Turussa Pietet, mikä tietää minne vainaja tulee toimittaa.

Paimio-Kodin henkilökunnan tulee ilmoittaa omaisille tapahtuneesta.

Kooste kuolemantoteamisista koskevista ohjeista, Mäntymäen terveysaseman viranomaisnumero, päivystävien lääkäreiden, sekä hautaustoimisto Pietetin puhelinnumerot eri päiviin ja kellonaikoina löytyvät raporttihuoneen seinältä ja omavalvontakansiosta.

Lääkehoito ja lääkehoitosuunnitelma

Paimio-Kodin lääkehoitosuunnitelma on laadittu, Turvallinen lääkehoito - opas lääkehoitosuunnitelman laatimiseen, pohjalta. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa, sekä tarpeen mukaan, jos toimintaan tulee muutoksia. Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty 17.11.2025. Kaikkien hoitohenkilökunnan jäsenten tulee tutustua lääkehoitosuunnitelmaan. Vastaava hoitaja päivittää lääkehoitosuunnitelman yhdessä muiden Paimio-Kodin sairaanhoitajien kanssa. Psykiatri tarkistaa ja hyväksyy suunnitelman. Lääkehoitosuunnitelman asianmukaisuudesta ja seurannasta vastaa vastaava hoitaja.

Paimio-Kodissa lääkehoidosta vastaa vastaava hoitaja. Vastaava hoitaja tarkistaa hoitohenkilökunnan valmiudet lääkehoitoon; LOVE-lääkeluvat ja koulutukset, sekä lääkehoitosuunnitelmaan tutustumisen. Psykiatri vastaa lääkkeiden määräämisistä, tarvittaessa ollaan yhteydessä psykiatriin lääkitystä koskien. Paimio-Kodissa toteutetaan vaativaa lääkehoitoa.

Mahdolliset poikkeamat lääkehoidossa kirjataan asiakastietojärjestelmään lääkepoikkeama lehdelle, mihin selvitetään tapahtuma tarkasti ja arvioidaan miten ennaltaehkäistä vastaavia poikkeamia. Poikkeamia käsitellään tarvittaessa koko henkilökunnan kanssa. Henkilökunnan tulee seurata aktiivisesti mahdollisia riskejä lääkehoidossa.

Monialainen yhteistyö

Yhteistyö muiden toimijoiden kanssa tapahtuu pääosin tapaamisten, suojatun sähköpostin ja puhelimen välityksellä, myös kirjeitse. Muita toimijoita ovat mm. edunvalvonta, sosiaalityöntekijät, laboratorio, lääkärit, erikoissairaanhoito (TYKS) ja apteekki.

Monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi ohjataan sosiaalihuoltolain (1301/2014) 41 §:ssä.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Asiakasturvallisuutta varmistetaan turvajärjestelmien ylläpidolla ja huolloilla. Turvallisuussuunnitelma on tehty, mistä ilmenee mahdolliset vaaratekijät. Paimio-Kodissa on käytössä sprinkleri -ja paloilmoitinjärjestelmä. Sprinkleri -ja paloilmoitinjärjestelmät testataan kuukausittain, ja järjestelmille tehdään säännölliset vuosittaiset huollot sekä lainmukaiset määräaikaistarkastukset. Mikäli laitteiden toiminnassa havaitaan häiriöitä/puutteita, ilmoitetaan johtajalle ja turvallisuusvastaavalle. Johtaja vastaa ongelmatilanteiden selvittämisestä. Palosammutuskoulutus -ja harjoitus järjestetään

vuosittain. Poistumisharjoituksia järjestetään säännöllisesti, ja poistumisselvitys on tehty. Palo -ja pelastuslaitoksen kanssa tehdään yhteistyötä säännöllisesti. Eri vastuu alueiden kuten ympäristöterveydenhuollon, työterveyshuollon, sosiaalitoimen ja työsuojelupiirin viranomaiset tekevät lainmukaisia tarkastuksia. Aukkaille haetaan tarpeen vaatiessa edunvalvojaa. Henkilöstön ensiapu valmiudet pidetään ajan tasalla.

Paimio-Kodissa on käytössä vartijakutsu painikkeet, joiden käytöstä löytyy ohjeistus. Vartijakutsupainikkeet testataan viikoittain kiinteistötyöntekijän/turvallisuusvastaavan toimesta. Mikäli kutsupainikkeiden toiminnassa on puutteita, johtaja on yhteydessä Securitakseen.

Lääkehoitosuunnitelma tarkistetaan vuosittain, ja tarpeen mukaan. Uuden työntekijän perehdytykseen kuuluu turvallisuusvastaavan pitämä turvallisuuskävely. Kiinteistöön liittyvissä turvallisuusasioissa ollaan yhteydessä johtajaan, turvallisuusvastaavaan tai kiinteistötyöntekijään.

Asukasturvallisuutta seurataan jatkuvasti ja reagoidaan nopeasti muuttuviin tilanteisiin. Varaudutaan mahdollisiin riskeihin, kuten mahdollisiin sähkökatkoksiin tai infektioihin.

Henkilöstö

Paimio-kodissa työskentelee ammattitaitoinen henkilökunta suositus mitoituksen mukaisesti. Hoitohenkilöstö: 4 sairaanhoitajaa, 9 lähihoitajaa, sosionomi, psykologi ja psykiatri.

Aamuvuorossa (7-15/6.55-15) 2 työntekijää, iltavuorossa (13-21.05/14-21) 2 työntekijää, yövuorossa (21-07) 1 työntekijä. Arkisin työskentelee myös vastaava sairaanhoitaja ja/tai varavastaava sairaanhoitaja (8.15-16.15), sosionomi (8-16), aktivointihenkilö (9-17), siivooja (8-16) ja kokki (8-16). Lisäksi listassa omahoitajavuoroja (8-16). Viikonloppuisin: aamuvuorossa (7-13 tai 7-14) 1 työntekijä, välivuorossa (11.30-19.30) 1 työntekijä, iltavuorossa 13-21.05 1 työntekijä ja yövuorossa (21-09) 1 työntekijä.

Arkisin Paimio-kodissa työskentelee lisäksi psykologi ja johtaja, sekä psykiatri kerran kuukaudessa lääkärintuottopäivänä.

Tavoitteena on käyttää Paimio-Kodille jo ennestään tuttuja sijaisia. Äkilliset sairauslomaut pyritään järjestämään ensisijaisesti sijaisten avulla ja työvuorolistan järjestelyillä. Sijaisten hankinta kuuluu pääosin vastaavalle/varavastaavalle hoitajalle, akuuteissa tilanteissa myös paikalla oleville työntekijöille.

Työvuorolistat suunnitellaan siten, että jokaisessa vuorossa on riittävästi henkilökuntaa paikalla. Poikkeustilanteissa käytetään sijaisia, ja tarvittaessa vuoroihin on lisätty henkilöstöä.

Varavastaava sairaanhoitaja avustaa vastaavan sairaanhoitajan tehtävissä etukäteen suunnitellun työvuorolistan mukaisesti.

Paimio-Kodissa on oma kokki, siistijä ja kiinteistötyöntekijä. Kokille on sijainen käytettävissä tarvittaessa. Siistijän sijaisuudet siivousliikkeen toimesta.

(Sosiaalihuollon ammattihenkilöistä on annettu laki, joka on tullut voimaan 1.3.2016)

Henkilöstön rekrytointi

Rekrytoinnista vastaa Paimio-Kodin vastaava hoitaja. Rekrytointiin kuuluu työntekijän hakeminen, haastattelu ja valintapäätös. Uuden työntekijän ammattikelpoisuus todetaan tutkintotodistusten, työtodistusten ja JulkiTerhikin avulla. Työsopimuksen allekirjoittaa Paimio-Kodin johtaja. Uusilta työntekijöiltä, joiden työsuhde kestää vuoden sisällä yli kolmen kuukauden ajan, pyydetään rikosrekisteriote lain sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) pykälän 28 mukaisesti.

Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutukset

Hoitohenkilöstöä perehdytetään asukastyöhön, asukastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Turvallisuusvastaava perehdyttää turvallisuusasioihin. Sama koskee myös opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Opiskelijoilta, jotka työskentelevät ammattihenkilön sijaisina, pyydetään koulun opintosuorite, minkä mukaan oikeus työskennellä varmistetaan.

Opiskelijoille nimetään oma ohjaaja, jonka kanssa opiskelija suunnittelee työvuorot ja joka antaa tarvittavan perehdytyksen sekä ohjeistukset Paimio-Kodin toimintaan ja työtapoihin. Tarvittaessa ohjaaja on yhteydessä koulun työharjoittelua ohjaavaan opettajaan.

Uusille työntekijöille laitetaan ennen varsinaista työn aloitusta perehdytysvuorot, joissa hän tutustuu talon toimintaan, ja asukkaisiin. Uusien työntekijöiden asukastyöhön kuuluva perehdytys kuuluu kaikille samassa vuorossa työskenteleville työntekijöille. Vastaava hoitaja perehdyttää asiakastietojärjestelmän käyttämiseen ja antaa siihen käyttäjätunnukset. Opiskelijoille valitaan opiskelijaohjaajat. Paimio-Kodissa on perehdytyskansio ja omavalvontakansio, joihin uusien työntekijöiden ja opiskelijoiden tulee tutustua.

Henkilökunnan koulutustarpeita kysytään säännöllisin väliajoin. Koulutussuunnitelma laaditaan vuosittain tarpeiden ja henkilökunnan toiveiden pohjalta. Täydennyskoulutuksen osa-alueita voi olla esim. lääkehoidon osaamisen varmistaminen, diabeteksen hoito tai haavanhoidot. Täydennyskoulutuksien materiaalit annetaan henkilökunnalle luettavaksi, jolla varmistetaan kaikkien tutustuminen koulutuksien sisältöön. Säännölliset koulutukset kuten paloturvallisuus -ja alkusammutus harjoitukset järjestetään vuosittain, sekä

lääkehoidon osaaminen ja EA-koulutukset ohjeistuksien mukaisesti.

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) pykälän 29 mukaan henkilökunnan tulee ilmoittaa mahdollisista epäkohdista/epäkohdan uhista asukkaiden sosiaali- huollon toteuttamisesta vastaavalle henkilölle viipymättä. Kun työntekijä havaitsee epäasiallista kohtelua, hänen tulee tehdä kohtelusta ilmoitus lomakkeella tai suullisesti esimiehille. Mikäli epäkohtaa ei saada korjattua esimiehet ryhtyvät tarvittaviin toimenpiteisiin ja ilmoittavat asiasta Lupa -ja valvontavirastoon, sekä sosiaalipalvelujen johtajalle. Lupa -ja valvontavirasto voi antaa määräyksen epäkohdan poistamiseksi, sekä päättää lisätoimenpiteistä siten kuin erikseen päätetään. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei kohdistu kielteisiä vastatoimia. Paimio-Kodissa on tarkat ohjeet ilmoitusvelvollisuudesta, sekä malli ilmoitus lomakkeesta omavalvontakansiossa.

Työntekijä voi tehdä ilmoituksen myös suoraan valvovalle viranomaiselle, ohjeet löytyvät valvojan viranomaisen nettisivuilta (Lupa -ja valvontavirasto).

Toimitilat

Paimio-Kodin ympäristö on rauhallista, ei-tiheästi asuttua merenranta aluetta noin kymmenen kilometrin päässä Turun keskustasta. Paimio-Kodin ympäristö on osin suojeltua luontoa. Paimio-Koti on ensimmäisen kerran tehnyt vuonna 2008 selvityksen ympäristövaikutuksistaan ja kartoittanut jätehuollon sekä laatinut kartoituksen pohjalta jätehuoltosuunnitelman, jota päivitetään tarvittaessa. Näitä tietoja säilytetään omavalvontakansiossa.

Yhden hengen huoneita 24 kpl, koko 18,1 m². Kaksi yhden hengen huoneista on kooltaan 27,6 m². Kahden hengen huoneita yksi kpl ja sen koko on 36,75 m². Erillisessä asuinhuoneistossa omalla sisäänkäynnillä on 3 huonetta ja keittiö, kahdelle asukkaalle omat huoneet, huoneiston koko 76 m². Kaikissa huoneissa oma wc ja suihku, ei keittomahdollisuutta. Huoneet on mahdollista sisustaa omilla huonekaluilla, mutta talolta saa huonekalut tarvittaessa. Asukkaiden liikuntakyky ja omatoimisuus huomioidaan erikseen, esimerkiksi apuvälineillä kulkevat asukkaat sijoitetaan yläkertaan, ja omatoimisemmat ja hyvin liikkuvat asukkaat alakertaan tai erilliseen kolmioon. Apuvälineitä varten on mahdollista laittaa liuska kynnyksen tilalle. Myös esim. tukikaiteita on mahdollisuus huoneisiin tarvittaessa lisätä. Asukkaiden huoneita ei käytetä muuhun tarkoitukseen heidän poissa ollessaan. Jokainen asukas saa omaan huoneeseensa avaimen itselleen, ja henkilökunta ko-puttaa huoneen oveen ennen sinne menoa. Omaiset saavat vierailla talossa päiväsaikaan, tai erikseen sovittuna kellonaikana. Omaisten mahdollisista yöpymisistä sovitaan erikseen. Vierailuissa otettava huomioon erityistilanteet, kuten koronakaranteeni.

Paimio-Kotia ympäröivä liikenne tai ympäristö ei aiheuta suurta turvallisuusriskiä. Kiinteistö on entinen avara hotellirakennus, jossa on suuret yhteistilat ja suhteellisen helppo liikkua. Toimitilat ovat käyttötarkoitukseensa asianmukaiset. Ruokasali on riittävän tilava yhteisruokailun ja tarvittaessa turvavälien järjestämiseen. Turvallisuusriskit on otettu huomioon ohjeistuksella, turvallisuutta lisäävällä varustuksella ja valvonnalla. Asiasta lisää tietoa on turvallisuuskansiossa.

Yhteiset käytössä olevat tilat: aula, ruokasali/liikuntasali, yläkerran seurustelutila, väestösuoja/seurustelutila, sauna ja alakeittiö.

Toimisto, henkilökunnan ruoka/kahvihuone, raporttihuone, pukuhuone ja keittiö. Työtilat: lääkehuone, varastotilat, pyykinpesuhuone, siivouskomerot.

Tontti 2,4 ha.

Teknologiset ratkaisut

Henkilökunnan ja asukkaiden turvallisuudesta huolehditaan erilaisilla hälytys- ja kutsulaitteilla. Jokaisella asukkaalla on huoneessaan puhelin, jonka luuria nostamalla saa yhteyden hoitajiin, sekä hoitajat yhteyden asukkaaseen. Keskuspuhelimien näytössä näkyy huoneen numero, mistä soitetaan. Mikäli sisäiseen puhelinjärjestelmään tulee vikaa, huomataan se nopeasti, koska järjestelmä on käytössä jatkuvasti. Vian ilmaantuessa tulee ilmoittaa turvallisuuspäällikölle asiasta. Paimio-Kodissa on myös käytössä sisäinen kuulusjärjestelmä. Henkilökunnan käytössä on vartijakutsu painikkeet. Paloilmoitinlaitteisto on automaattinen, ja asuinsiipi on suojattu sprinklereillä.

Puhelinten toimivuus on varmistettu varavirtalähteellä (UPS).

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavat henkilöt:

Juha Raudaskoski, turvallisuuspäällikkö, sp. juha.raudaskoski@pp.inet.fi, p.0400- 533965

Riku Kivinen, turvallisuusvastaava, sp. riku.kivinen@paimio-koti.inet.fi, p.050-3425746

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Terveydenhuoltoon liittyviä laitteita on Paimio-Kodissa mm. kuume -ja verenpainemittarit, verensokerimittarit, alkometri ja pika-CRP laite. Lääkärin käytössä on myös otoskooppi ja stetoskooppi. Pika-CRP laite testataan (kalibroidaan) säännöllisesti. Näiden laitteiden kunnosta ja puhdistamisesta vastaa henkilökunta, joka niitä käyttää. Laki lääkinnällisistä laitteista 34§ ohjaa pitämään seurantajärjestelmää käytössä olevista laitteista. Paimio-Kodin sisäinen lääkinnällisten laitteiden seurantajärjestelmä on luetussa raporttihuoneen seinällä, omavalvontakansiossa ja pika-CRP laitteen vieressä. Seurantajärjestelmässä ohjeistetaan, mitä lääkinnällisiä laitteita Paimio-Kodissa on käytössä, mistä ne on hankittu, miten laitteiden kunnosta pidetään huolta, ja mihin otetaan

yhteyttä mahdollisten käyttöön liittyvien vaaratilanteiden sattuessa. Jos laitteiden toiminnassa on ongelmia, ilmoittavat he siitä vastaavalle hoitajalle tilanteen korjaamiseksi. Uusia työntekijöitä ohjeistetaan laitteiden käyttöön ja pidetään tarvittaessa koulutuksia. Paimio-kodilla on käytössä laitepassi.

Apuvälineiden kuntoa seurataan säännöllisesti. Apuvälinehuolto huolehtii sieltä lainattujen apuvälineiden huolloista tarvittaessa. Paimio-Kodissa on rollaattori ja pyörätuoli, joita voi tarvittaessa lainata. Talon apuvälineiden huollosta vastaa kiinteistötyöntekijä.

Mahdolliset laitteisiin kohdistuvat vaaratilanteet käsitellään yhdessä henkilökunnan kanssa tapauskohtaisesti, sekä laaditaan tarvittavat toimenpiteet, jotta vaaratilanteita ei jatkossa tulisi. Vaaratilanteista ilmoitetaan myös lääkealan turvallisuus- ja kehittämiss- keskus Fimealle (laitevaarat@fimea.fi), sekä laitteiden valmistajille. Fimean käyttäjän vaaratilanneilmoituslomakkeita on omavalvontakansiossa.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaava henkilö:

Marjo Melasuo, vastaava hoitaja, sp. tammi.valkama@pp.inet.fi, p. 040-7441051.

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Asukastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Henkilökunta, uudet työntekijät ja opiskelijat perehdytetään asukastietojärjestelmän käyttämiseen, sekä kirjaamista ja kirjaamisvelvollisuutta koskeviin säännöksiin (Thl:n sosiaalihuollon kirjaamisohjeet, ja laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023). Kirjaamistyön riittävällä ohjeistuksella ja perehdytyksellä varmistetaan asukastyön asianmukainen ja tarpeenmukainen kirjaaminen. Paimio-Kodin kirjaamisvastaavana toimii varavastaava sairaanhoitaja. Tietosuojavastaava myöntää käyttövaltuudet järjestelmiin ja seuraa käytön asianmukaisuutta. Tarvittaessa tietosuojavastaava poistaa myöntämänsä käyttöoikeuden. Tietosuojan ylläpitäminen kuuluu jokaiselle Paimio-Kodin työntekijälle siltä osin kuin hän suojattavaa tietomateriaalia käyttää. Yksittäisen asukkaan asukastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista har- kintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. Henkilökun- nan ja opiskelijoiden tulee tutustua Paimio-Kodin tietosuojaselosteeseen ja tietoturva- suunnitelmaan. Täydennyskoulutuksia järjestetään tarpeen mukaan, ja tietoturva-asi- oista keskustellaan säännöllisin väliajoin mm. henkilökuntapalaverissa.

Paimio-Kodissa tietoturvallisuudesta ja tietosuojasta vastaa yhdessä yrityksen johdon kanssa vastaava hoitaja. Tietojärjestelmiin liittyvissä virhe- ja ongelmatilanteissa ote- taan yhteyttä tietosuojavastaavaan. Myös muut käyttöympäristössä tapahtuvat tietotur- vapoikkeamat ja työasemien ongelmatilanteet ilmoitetaan tietosuojavastaavalle.

Tietosuojavastaava raportoi havaituista puutteista ja ongelmista yrityksen johdolle. Mahdollisista tietoturvaloukkauksista ilmoitetaan valvontaviranomaisille.

Jokainen työntekijä ja opiskelija allekirjoittaa vaitiolovelvollisuus sopimuksen. Asukas-tietoja ei luovuteta ulkopuolisille tahoille ilman asukkaan allekirjoitettua suostumusta. Muu olennainen tietoturvallisuuteen liittyvä tieto on löydettävissä Paimio-Kodin tietoturvasuunnitelmasta ja tietoturvaselosteesta. Paimio-Kodin tietoturvasuunnitelma on päivitetty 09.09.2025. Lisätietoja DomaCaressa tapahtuvien henkilötietojen käsittelystä löytyy rekisterinpitäjän selosteesta käsittelytoimista, mitä säilytetään omavalvontakan-siossa, sekä asukkaiden ilmoitustaululla. Paimio-Kodissa on käytössä DomaCare-asiakas-tietojärjestelmä, mihin tehdään päivittäiset kirjaamiset asiakkaan voinnista. Myös lääke-hoito, kuntoutussuunnitelmat ja RAI-arviot löytyvät DomaCaresta. Henkilökunta kirjaa olennaiset asukkaiden hoidon kannalta riittävät asiat. DomaCaren asiakastietojärjestel-män tiedot eivät näy muille kuin Paimio-Kodin hoitohenkilökunnalle. Paperisia henkilö-tietoja säilytetään asiakkaiden omissa kansioissa lukitussa huoneessa paloturvakaapissa.

Paimio-Kodin tietosuojavastaava:

Marjo Melasuo, sp. tammi.valkama@pp.inet.fi, p. 040-7441051.

9 KEHITTÄMISSUUNNITELMA

Henkilöstön hyvinvoinnin ylläpito:

pikkujoulut, tyhy-päivät, Smartum-etu, koulutukset, henkilökuntapalaverit, työnohjaus ja osittainen ateriaetu:

- Pikkujoulut ja tyhy-päivät kerran vuodessa
- Smartum-etu
- Henkilökunnan mahdollisuus vaikuttaa koulutuksiin
- Henkilökuntapalaverit kuukausittain
- Säännöllinen ryhmätyönohjaus (talon ulkopuolinen työnohjaaja)
- Osittainen ateriaetu
- Tilapäisten työjärjestelyjen käyttö tarvittaessa

Asukkailta ja henkilökunnalta esiin nousseita kehittämistarpeita:

- Kirjaamisen tehostaminen
- Omahaotajatoiminnan suunnitelmallisuuden lisääminen
- Asukkaiden motivointi liikkumiseen, ulkoiluun ja ryhmätoimintaan
→ työtapojen miettiminen henkilökuntapalavereissa ja työnohjauksissa
- Henkilökunnan koulutustarpeiden kartoittaminen vuodelle 2026
→ kartoitus henkilökuntapalavereissa

Oma- ja valvontasuunnitelman seurantaan liittyvät toimenpiteet v. 2025:

- Kolmen asukashuoneen saniteettitilat saneerattu
- Viiteen asukashuoneeseen tehty pintaremontti
- Ilmastoinnin määräaikaishuolto
- Palotarkastus
- Opiskelijoiden ja uusien työntekijöiden perehdytyksen selkeyttäminen
- Kirjaamisen laadun ja määrän tehostaminen



Valvira

Sosiaali- ja terveysalan
lupa- ja valvontavirasto



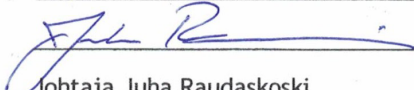
Valvira

Sosiaali- ja terveysalan
lupa- ja valvontavirasto

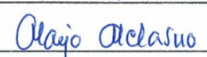
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Oma- ja valvontasuunnitelman hyväksyminen ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys Turku 17.12.2025

Allekirjoitus 
Johtaja Juha Raudaskoski

Paikka ja päiväys Turku 17.12.2025

Allekirjoitus 

Vastaava hoitaja Marjo Melasuo