KUMMELIKODIT

SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA 2026



Sisällysluettelo

1. PALVELUNTUOTTAJAA JA PALVELUYKSIKKÖÄ KOSKEVAT TIEDOT.....3
2. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN.....4
3. TOIMINTA-AJATUS JA ARVOT.....5
4. OMAVALVONNAN TOIMEENPANO.....8
5. ASUKKAAN ASEMA JA OIKEUDET.....14
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA.....22
7. ASUKASTURVALLISUUS.....26
8. LÄÄKINNÄLLISET LAITTEET.....30
9. ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN.....34
10. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA.....35

1. PALVELUNTUOTTAJAA JA PALVELUYKSIKKÖÄ KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi: Säpiniitun tila Oy
Osoite: Pohjanpääntie 101, 21180 Livonsaari
Y-tunnus: 2794811-7
Hyvinvointialue: Varsinais-Suomen hyvinvointialue

Palveluyksikkö

Nimi: Kummelikodit
Osoite: Sauniementie 3, 21195 Velkua

Palveluyksikön johtaja: Sari Lalli
Puhelin: 0440555722
Sähköposti: sari.lalli@kummelikodit.fi

Palvelut:
Ikäihmisten yhteisöllinen asuminen
Yhteensä 15 asiakaspaikkaa

Rekisteröintipäätöksen ajankohta 19.05.2026

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Keittiöpalvelut: Reetta Kivistö, Velkuan Maut Oy
Jätehuolto: Lounais-Suomen jätepalvelu
Turvaranneke ja yöhälytyspalvelut: AddSecure Oy
Apteekkipalvelut: Naantalin apteekki
Hygienia-, hoiva-, siivous- ja toimistotarvikkeet: Pamark Business Oy, Lyreco

Alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta vastaa palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja. Seuraamme alihankkijoiden toiminnan sopimuksenmukaisuutta ja laatua kodin arjessa.

2. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Suunnitelmasta vastuulliset ja sen periaatteet

Kummelikotien yhteisöllisen asumisen omavalvontasuunnitelman laatimisesta vastaa yksikön johtaja yhdessä henkilökunnan kanssa. Omavalvontasuunnitelmasta on pyritty tekemään mahdollisimman selkeä sekä helposti ymmärrettävä, jotta se toimii käytännön työtä ja toimintaa ohjaavana työkaluna. Koko henkilöstöllä on velvollisuus toimia omavalvontasuunnitelman mukaisesti ja seurata suunnitelman toteutumista. Omavalvontasuunnitelmaa laatiessa ja päivitettäessä otetaan huomioon asiakkailta sekä heidän omaisiltaan saatu palaute. Omavalvontasuunnitelman avulla varmistamme että asukkaiden on mahdollista elää mielekästä omannäköistä ja turvallista arkea.

Omavalvontasuunnitelman seuranta ja julkisuus

Seuraamme ja varmistamme omavalvontasuunnitelman ajantasaisuutta säännöllisesti vuosittain sekä aina, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Toimintaohjeisiin tulleet muutokset kirjaamme päivitettävään omavalvontasuunnitelmaan ja tiedotamme niistä henkilökunnalle. Omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä kotimme sisääntuloaulassa sekä kotimme nettisivuilla (www.kummelikodit.fi). Omavalvontasuunnitelmat säilytetään vähintään kahden vuoden ajan niiden päivittämisestä.

Omavalvonnansuunnitelmasta vastaava henkilö

Palvelutalon johtaja Sari Lalli
p. 044 055722
sari.lalli@kummelikodit.fi

3. TOIMINTA-AJATUS JA ARVOT

Kummelikotien rakennus on rakennettu ikääntyneiden palvelutaloksi 1991 ja lisäosa 1994. Koko rakennus on esteetön. Kummelikodeissa on 12 asuntoa, joista yksi on 3h+k, kooltaan 65.6 m2 ja seitsemän 2h+k, kooltaan 37.4 m2 – 48.2 m2. Nämä kahdeksan asuntoa soveltuvat myös pariskuntien asunnoiksi. Lisäksi neljä yksiötä 20.9- 25.4 m2. Jokaisessa asunnossa on inva-WC suihkutiloineen.

Kummelikodeilla on yhtenäinen ruokailu ja yhteistila 116m2 ja uusittu suurkeittiö 35.6m2. Lisäksi rakennuksesta löytyy uusittu sauna ja pesutilat. Työntekijöille löytyy useampi sosiaali- ja pukutila suihkuineen.

Kummelikodit tuottaa sosiaalihuoltolain (1301/2014) 21 b §:n mukaista ikäihmisten yhteisöllistä asumista ostopalveluna Varsinais-Suomen hyvinvointialueelle. Palvelua toteutetaan laadukkaasti, esteettömästi ja turvallisesti asiakkaiden yksilöllisten tarpeiden, palvelupäätösten ja asiakassuunnitelmien mukaisesti. Tämä palveluyksikkökohtainen omavalvontasuunnitelma perustuu lakiin sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023, 27 §) sekä Valviran määräykseen 1/2024. Suunnitelman tarkoituksena on varmistaa asiakasturvallisuus, palvelun korkea laatu sekä omavalvonnan jatkuva toteutuminen ja seuranta arjen työssä.

Tarjoamme ikäihmisille turvallisen ja viihtyisän ympäristön, joka mahdollistaa yksilöllisen ja omannäköisen elämän yhteistyössä läheisten kanssa. Yhteisöllisessä asumisessa asukas saa kotiinsa tarvitsemansa hoiva- ja tukipalvelut hoitoalan ammattilaisilta sekä mahdollisuuden osallistua sosiaalista kanssakäymistä edistävään yhteiseen arkeen. Toimintaamme ohjaavat poikkeuksetta voimassa oleva lainsäädäntö ja palvelutuotantosopimukset.

Kummelikotien tuottama yhteisöllinen asuminen täyttää hyvinvointialueen palvelukuvauksessa asetetut vähimmäisvaatimukset koko sopimuksen voimassaolon ajan. Toiminnanharjoittaja sitoutuu osallistumaan hyvinvointialueen järjestämään koulutus- ja kehittämistoimintaan. Henkilöstöresurssien suunnittelu ja mitoitus kytketään asukkaiden säännölliseen palveluntarpeen arviointiin. Henkilöstömäärän riittävyyden seurannassa hyödynnetään suunniteltujen ja toteutuneiden asukasajojen vertailuanalyysiä.

Asukkaan saama hoiva pohjautuu yksilölliseen palvelu- ja toteuttamissuunnitelmaan, jonka laatimisessa ja seurannassa hyödynnetään RAI -järjestelmää. Suunnitelma laaditaan noin kuukauden kuluessa asukkaan muutosta, ja se päivitetään vähintään kahdesti vuodessa sekä aina asukkaan voinnin tai tarpeiden muuttuessa.

Keskeisiä laatutavoitteitamme ovat asukkaiden mielekäs ja turvallinen arki, viikoittaisen omahoitaja-ajan toteutuminen sekä asukkaiden ja läheisten osallistuminen toiminnan kehittämiseen. Panostamme asukkaiden kanssa vietettyyn aikaan, kuuntelemme heidän hyvinvointitoiveitaan, vahvistamme heidän osallisuuttaan ja tuemme merkityksellisyyden kokemusta arjessa.

Palvelun laatua seurataan ja arvioidaan kuukausittaisissa yhteisökokouksissa sekä vuosittaisilla asiakastyytyväisyyskyselyillä. Lisäksi kehitämme parhaillaan uusia laadunseurannan mittareita, joiden avulla palvelun korkeaa tasoa voidaan valvoa entistä täsmällisemmin.

Kummelikotien toimintaa ja asukastyötä ohjaavat vahvasti yhteiset arvot sekä toiminta-ajatus, jonka ytimenä on mahdollistaa **arvokas vanhuus** ja **kannustava työyhteisö**. Asukkaidemme kohtaaminen perustuu kunnioitukseen ja heidän elämänhistoriansa arvostamiseen. Kannustavassa työyhteisössämme vaalitaan avoimuutta, erilaisten näkökulmien huomioimista sekä aitoa tahtoa kuunnella niin, että jokainen kokee tulevansa kuulluksi.

Arvomme ovat **välittäminen** ja **vastuun kantaminen**:

Välittäminen näkyy arjessa kiireettöminä kohtaamisina ja asukkaan itsemääräämisoikeuden kunnioittamisena. Tuemme asukkaita ilmaisemaan tahtonsa ja sanoittamaan tunteensa silloinkin, kun se on heille haastavaa. Sitoudumme kohtaamaan asukkaat, läheiset ja kollegat siten kuin toivoisimme itseämme kohdeltavan. Työnantajana varmistamme, että henkilöstöllä on mahdollisuus työskennellä ammattieettisten velvoitteiden mukaisesti.

Vastuun kantaminen ohjaa päätöksiämme, tekojamme ja johtamistamme. Se tarkoittaa kokonaisvaltaista huolehtimista asukkaista, henkilöstön hyvinvoinnista ja turvallisuudesta sekä ympäristöstä ja sidosryhmistä. Vastuullisuus on rehellisyyttä, luotettavuutta ja reiluja pelisääntöjä kaikessa yhteistyössä, myös hyvinvointialueen kanssa. Johtamisemme on avointa ja reilua, ja työntekijöitä kuunnellaan ja tuetaan. Toiminnassamme noudatetaan tarkasti kaikkia lakeja ja säädöksiä.

Keskeisimmät toimintaamme ohjaavat lait:

- Sosiaalihuoltolaki (1301/2014)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (Sote-valvontalaki 741/2023)
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan oikeuksista (812/2000)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (Asiakastietolaki 703/2023)
- Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista (Vanhuspalvelulaki 980/2012)
- Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015)
- Terveydenhuoltolaki (1326/2010, soveltuvin osin)

4. OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

Yksityisen palveluntuottajan on sote-järjestämislain 40 §:n mukaan varmistettava omavalvonnalla tehtäviensä lainmukainen hoitaminen, tekemiensä sopimusten noudattaminen sekä laadittava omavalvontasuunnitelma. Kummelikotien omavalvontasuunnitelma kirjallinen kuvaus siitä, miten yhteisöllinen hoivakoti varmistaa toimintansa laadun, turvallisuuden ja säännösten noudattamisen. Omavalvonnan toimeenpano on omavalvontasuunnitelman siirtämistä osaksi arjen työtä: riskejä hallitaan käytännössä, henkilöstö perehdytetään, toteutumista seurataan säännöllisesti ja havaintojen pohjalta tehdään tarvittavat korjaukset. Henkilöstöä perehdytetään omavalvonnan periaatteisiin ja omiin vastuisiin. Omavalvontasuunnitelmassa määritellään toimintaan liittyvät mahdolliset vaarat ja epäkohdat ja tunnistetaan riskit. Keinot kirjataan riskien ehkäisemiseksi ja turvallisuuden ylläpitämiseksi. Omavalvontasuunnitelma pidetään ajan tasalla. Kummelikotien esihenkilö vastaa, että kodin henkilökunta on perehdytetty omavalvonnan periaatteisiin ja toimeenpanoon mukaan lukien henkilökunnalle laissa asetettuun velvollisuuteen ilmoittaa asiakasturvallisuutta koskevista epäkohdista ja niiden uhista.

Omavalvonnan toimeenpano arjessa näkyy poikkeamien, vaaratilanteiden ja palautteen aktiivisessa kirjaamisessa ja käsittelyssä. Arjessa on jatkuvaa arviointia ja raportointia. Toteutumisen seuranta ja muutosten julkaiseminen lakien tai ohjeiden vaatimalla syklillä (neljän kuukauden välein). Toiminnan jatkuva kehittäminen ja korjaavien toimenpiteiden nopea käyttöönotto havaittujen puutteiden korjaamiseksi kuuluu omavalvonnan toimeenpanon keskeisiin vaiheisiin.

Riskienhallinnan ja omavalvonnan toimeenpanoa ohjaavat mm. seuraavat dokumentit:

- Lääkehoitosuunnitelma
- Pelastussuunnitelma
- Asukaskohtaiset palvelun toteuttamissuunnitelma
- Poikkeussuunnitelma
- Työsuojelun toimintaohjelma
- Terveydensuojelulain mukainen omavalvontasuunnitelma
- Asukas- sekä työturvallisuus- ja työterveysriskien arviointi
- Tietoturvasuunnitelma
- Uuden työntekijän perehdytys
- Henkilökunnan sote-valvontalain mukainen ilmoitusvelvollisuus
- Ikääntyneiden itsemääräämisoikeuden tukeminen ja vahvistaminen
- Poikkeamailmoitukset

Asukasturvallisuus- sekä työturvallisuus- ja työterveysriskikartoitukset tehdään vuosittain. Kartoitukset auttavat tunnistamaan kummelikodeissa olevia tai sen toimintaan liittyviä riskejä, arvioimaan riskien vakavuutta ja toteutumisen todennäköisyyttä. Kartoitusten avulla voidaan kehittää, toimeenpanna erilaisia toimintatapoja riskien hallitsemiseksi, sekä parantaa niiden valvontaa ja raportointia.

Asukasturvallisuusriskien arviointi tullaan tekemään syksyn 2026 aikana.

Työturvallisuus- ja työterveysriskien arviointi tullaan tekemään syksyn 2026 aikana.

Henkilöstöön liittyvät riskit

Varmistetaan työntekijöiden riittävyys, osaaminen ja työturvallisuus.

Mitoitus ja sijaishankinta: Reagoidaan äkillisiin sairauspoissaoloihin (paikallinen sijaispooli), jotta asukkaiden lakisääteiset palvelut eivät vaarannu.

Osaamisen varmistaminen:

Henkilöstön ammatilliset tutkinnot ja ammatinharjoittamisoikeudet tarkistetaan aina työsuhteen alkaessa sekä säännöllisesti sen aikana Valviran julkisesta tietopalvelusta (Soteri). Perehdytyksellä varmistetaan, että jokaisella työntekijällä on riittävä osaaminen ikääntyneiden laadukkaaseen kohtaamiseen sekä ergonomisiin ja turvallisiin työtapoihin. Henkilöstöllä tarvittaessa täydennyskoulutusta. Sote-valvontalaki velvoittaa seuraamaan ja ylläpitämään henkilöstön osaamista myös työn aikana (esim. vuosittainen täydennyskoulutussuunnitelma).

Työturvallisuus ja jaksaminen:

Huomioidaan yksintyöskentelyn riskejä asukkaiden kodeissa (uhkaavan käytöksen ohjeistus) ja miten seurataan työhyvinvointia.

Lääkehoitoon ja sen toteuttamiseen liittyvät riskit

Lääkeluvat ja lääkehoitosuunnitelma:

Kaikilla lääkehoitoon osallistuvilla on voimassa olevat lääkeluvat (esim. Love/Lop) ja näytöt, jotka päivitetään säännöllisesti (lääkehoidon osaaminen). Yksikössä on ajantasainen lääkehoitosuunnitelma

Vastuunjako:

Selkeä lääkehoitoprosessin toimintamalli, lääkkeiden jako ja anto on organisoitu. Perehdytys ja suulliset ja kirjalliset ohjeet. Esim. Miten toimitaan, jos asukas kieltäytyy ottamasta lääkettä tai ottaa sen väärään aikaan.

Lääkepoikkeamat:

Lääkepoikkeamat (esim. antamatta jäänyt lääke) raportoidaan välittömästi HaiPro- tai vastaavaan järjestelmään, ja niistä tiedotetaan lääkärille. Lääkkeiden säilytys asukkaan kodissa järjestetään turvallisesti (esim. lukittavat kaapit tarvittaessa).

Tietosuojaan ja -turvaan liittyvät riskit

Yhteisöllisessä asumisessa liikutaan asukkaiden kodeissa ja käsitellään arkaluonteisia potilas- ja asiakastietoja.

Tietojen käsittely arjessa:

Henkilökunta käyttää suojattuja mobiililaitteita ja asiakastietojärjestelmiä henkilökohtaisilla tunnuksilla. Asiakastietoja ei jätetä näkyville asukkaan kotiin tai yhteistiloihin.

Vaitiolovelvollisuus:

Henkilöstö, opiskelijat ja sijaiset allekirjoittavat salassapitositoumuksen. Asukkaiden asioista ei puhuta yhteistiloissa siten, että ulkopuoliset voivat kuulla.

Tietoturvaloukkaukset:

Ohjeistus siitä, miten toimitaan, jos mobiililaite katoaa tai asiakastietoja päätyy vääriin käsiin (ilmoitus tietosuojavastaavalle ja tarvittaessa tietosuojavaltuutetulle).

Palveluntuottamiseen ja hoitoon liittyvät riskit

Hoidon laadun, asukkaan voinnin muutosten ja sopimusvelvoitteiden hallinta.

Palvelun jatkuvuus:

Varmistetaan, että asukas saa palvelukuvauksen ja toteuttamissuunnitelman mukaisen hoidon myös poikkeustilanteissa (esim. sähkökatkot, lakot, kriisit). Perehdytys, ohjeet, valmiussuunnitelma.

Voinnin heikkeneminen:

Asukkaiden toimintakykyä arvioidaan säännöllisesti (RAI-arviointi). Jos asukkaan palvelutarve kasvaa niin suureksi, ettei yhteisöllinen asuminen enää riitä takaamaan

turvallisuutta, käynnistetään prosessi palvelutarpeen uudelleenarvioimiseksi yhteistyössä hyvinvointialueen kanssa.

Kaatumiset ja tapaturmat:

Ennaltaehkäisy (asuntojen esteettömyys, liukuesteet, valaistus) ja toimintaohjeet tapaturman sattuessa.

Infektioriskit

Infektioiden torjunta ja hygieniakäytännöt asukastyössä

Aseptinen toiminta:

Henkilöstö noudattaa tarkasti tavanomaisia varotoimia (käsihygienia, desinfiointi, suojakäsineiden ja tarvittaessa suu-nenäsuojien oikeaoppinen käyttö).

Epidemiat:

Toimintaohjeet tilanteissa, joissa yksikössä tai asukkaan kodissa todetaan herkästi tarttuva tauti (esim. norovirus, korona, influenssa). Miten asukasta ohjeistetaan eristäytymään tarvittaessa omaan kotiinsa ja miten siivousta tehostetaan.

Rokotussuoja:

Henkilöstön rokotussuojasta huolehtiminen (esim. tartuntatautilain mukaiset vaatimukset).

Ruokahygieniaan liittyvät riskit

Koska yhteisöllisessä asumisessa on sekä yhteiskeittiö (yhteisölliset ruokailut) että asukkaiden omat keittiöt, riskit jaetaan kahteen osaan.

Yhteiset ruokailut ja kylmälaitteet:

Omavalvontasuunnitelman mukaiset lämpötilaseurannat (kylmälaitteet, ruoan lämpötilat kuljetuksen ja tarjoilun aikana. Näytteidenotto tarvittaessa ja pintapuhtauden valvonta yhteiskeittiössä.

Asukkaan oma koti:

Hoitohenkilökunta seuraa asukkaan jääkaapin sisältöä ja elintarvikkeiden päiväyksiä asukkaan suostumuksella, jotta vältytään pilaantuneen ruoan syömiseltä.

Hygieniapassi:

Varmistetaan, että ruokahuoltoon ja elintarvikkeiden käsittelyyn osallistuvalla henkilöstöllä on voimassa oleva hygieniapassi.

Asiakasturvallisuuden raportoimiseen liittyvät riskit

Varmistetaan, että virheistä opitaan ja niistä uskalletaan kertoa avoimesti.

Kynnys raportoida:

Riskinä on, että läheltä piti -tilanteita tai lieviä vaaratilanteita jätetään kirjaamatta kiireen tai virheen pelon vuoksi. Ratkaisuna on "syyttämisen kulttuurista" luopuminen ja henkilöstön jatkuva kannustaminen avoimeen raportointiin.

Järjestelmän käyttö:

Kaikki työntekijät ja opiskelijat perehdytetään yksikön poikkeamaraportointijärjestelmän (esim. HaiPro) käyttöön.

Käsittely ja oppiminen:

Raportoidut vaaratilanteet käsitellään säännöllisesti tiimipalavereissa. Analysoidaan, *miksi* tilanne tapahtui ja *miten* vastaava estetään jatkossa (esim. muutokset toimintaohjeisiin tai työympäristöön), eikä pelkästään todeta tapahtunutta.

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden kirjaamien, käsittely ja raportointi

Välitön kirjaamisvelvollisuus:

Jokainen työntekijä, sijainen ja opiskelija on velvollinen ilmoittamaan havaitsemansa vaaratilanteet, hoitopoikkeamat ja läheltä piti -tilanteet sähköiseen raportointijärjestelmään (esim. HaiPro) mieluiten saman työvuoron aikana.

Syyttämätön toimintakulttuuri:

Yksikössä vaalitaan avointa ilmoitusilmapiiriä. Raportoinnin tavoitteena on toiminnan ja asiakasturvallisuuden parantaminen, ei virheen tehneen työntekijän syyllistäminen.

Järjestelmällinen käsittely:

Yksikön esihenkilö käy läpi kaikki ilmoitukset, arvioi riskit ja määrittelee tarvittavat korjaavat toimenpiteet (esim. muutokset ohjeistuksiin tai työympäristöön). Poikkeamat käsitellään yhdessä henkilöstön kanssa kuukausittain.

Viranomais- ja sidosryhmäraportointi:

Vakavista haittatapahtumista tehdään viiveettä lakisääteinen ilmoitus Varsinais-Suomen hyvinvointialueelle ja valvontaviranomaiselle. Asukkaan läheisille tiedotetaan poikkeamista ja sovituista jatkotoimista viipymättä.

Seuranta ja oppiminen:

Koottua poikkeamadataa hyödynnetään vuosittaisessa riskien arvioinnissa ja osana laajempaa omavalvonnan laadunseurantaa, jotta toistuvat vaaratilanteet pystytään estämään ennalta.

5. ASUKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelun laadulliset edellytykset

Kummelikodit sitoutuu tuottamaan yhteisöllistä asumista siten, että palvelu täyttää vähintään hyvinvointialueen yhteisöllisen asumisen palvelukuvauksessa määritellyt vaatimukset koko sopimuskauden ajan. Palveluntuottaja sitoutuu myös osallistumaan hyvinvointialueen järjestämiin koulutuksiin ja palveluiden kehittämiseen. Asiakkaiden palveluntarve on henkilöstösuunnittelun perusteena.

Henkilöstön määrän riittävyyttä arvioidaan asiakkaiden palveluntarpeen pohjalta, suunniteltuja ja toteutuneita asiakasaikoja seurataan ja asiakkaiden palveluntarvetta arvioidaan säännöllisesti.

Laatutavoitteita ovat asiakkaan ja läheisten osallistuminen toimintaan ja toiminnan kehittämiseen, asiakkaiden mielekäs ja turvallinen arki, yhteisökokousten järjestäminen kuukausittain sekä omahoitaja-ajan toteutuminen viikoittain. Asiakkaiden kanssa vietetään aikaa ja heidän toiveitaan hyvinvointia lisäävälle toiminnalle kuullaan. Toiminnassa huomioidaan merkityksellisyyden kokeminen ja vahvistetaan asiakkaan osallisuutta. Palvelun laatua seurataan keräämällä palautetta vuosittain asiakastyytyväisyyskyselyillä ja keskustelemalla yhteisökokouksissa kuukausittain.
Kummelikotien henkilöstö sitoutuu kohtelemaan asiakkaita kunnioittavasti sekä toimimaan yhteistyössä muiden kanssa toinen toistaan kunnioittaen ja arvostaen. Työnantaja vastaa siitä, että työntekijöillä on mahdollisuus työskennellä ammattieettiset velvoitteet huomioiden. Haluamme jatkossa kehittää ja laajentaa aloittavan yksikön palvelun mittaamista, jotta voimme paremmin vastata asukkaiden tarpeisiin.

Palvelu- ja hoitosuunnitelma

Kotihoidon asiakkaalle laaditaan palvelu- ja hoitosuunnitelma, joka perustuu asiakkaan toimintakyvyn arviointiin. Palvelu- ja hoitosuunnitelma laaditaan yhdessä hyvinvointialueen ja palvelun käyttäjän kanssa. Sen toteutumista seurataan ja sitä tarkistetaan palvelujen tarpeen muuttuessa. Asiakkaan toimintakyvyn arvioinnissa ja palvelu- ja hoitosuunnitelman laadinnassa on kunnioitettava asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja otettava huomioon hänen toiveensa, mielipiteensä ja yksilölliset tarpeensa. Palveluntuottaja vastaa siitä, että asiakas saa palvelu- ja

hoitosuunnitelman mukaisesti asiakkaan henkilökohtaisten tarpeiden mukaisen hoivan, hoidon, ohjauksen ja tuen toimintayksikön ammattitaitoiselta henkilöstöltä.

Palvelu- ja hoitosuunnitelmaan kirjataan asiakkaan kotihoidon käynnit ja palvelutunnit sekä asiakkaan näkemykset ja tarpeet hänen tarvitsemistaan palveluista ja tukitoimista, asiakkaan omat tavoitteet hoidolle sekä määritellään asiakkaan tarvitsemat palvelut, hoidon ja kuntoutuksen tavoitteet sekä asiakkaan mahdollinen hoitotahto. Palvelu- ja hoitosuunnitelma päivitetään aina asiakkaan palvelutarpeen muuttuessa, kuitenkin vähintään puolen vuoden välein. Asiakkaan palvelutarpeen arvioinnin välineenä käytetään InterRAI-HC:tä.

Asiakkaan itsemääräämisoikeus

Itsemääräämisoikeus on asukkaiden perusihmisoikeus, joka tarkoittaa asukkaan oikeutta määrätä omasta elämästään ja oikeutta päättää itseään koskevista asioista. Ikääntyminen ei vähennä itsemääräämisoikeutta, vaikka kyky tehdä itseä koskevia päätöksiä voi iän myötä heiketä. Ikääntynyt saattaa tarvita tukea oman mielipiteen ilmaisemiseen. Kaikkia kummelikotien asukkaita kohdellaan oikeudenmukaisesti ja kunnioittaen heidän ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään. Asukasta kuullaan ja hänen hoitonsa suunnittelussa otetaan huomioon yksilölliset tarpeet ja toiveet.

Kummelikodeissa työskenteleviltä hoitajilta odotetaan aitoa kiinnostusta asiakkaiden ja heidän elämänhistoriansa tuntemiseen. Asiakkaiden elämänhistorian ja toimintatapojen ymmärtäminen mahdollistaa paremman tuen heidän itsemääräämisoikeutensa toteutumiselle. Asiakkaan itsemääräämisoikeutta, omaa tahtoa ja toiveita kunnioitetaan, ja hänellä on mahdollisuus vaikuttaa omaan arkeensa ja rutiineihinsa. Asiakas saa esimerkiksi elää omalla elämänrytmillään, valvoa illalla myöhään tai nukkua aamulla pitkään.

Itsemääräämisoikeuteen kuuluu myös se, että ikääntyneellä on oikeus tehdä turvallisuuden rajoissa muiden mielestä vääriä tai epäloogisia valintoja. Asiakkaat puhuvat mielellään omista tarpeistaan ja toiveistaan, Kummelikotien itsemääräämisoikeutta voidaan tukea kuuntelemalla asukasta joka sanoittaa toiveensa ja kirjaamalla itsemääräämisoikeutta tukevia päätöksiä hoitosuunnitelmaan. Suunnitelmat päivitetään säännöllisesti ja näin toiveiden muuttuminen tulee huomioiduksi.

Asiakkaalla on oikeus laatia hoitotahto, joka ilmaisee hänen toiveensa hoidon suhteen erityisesti tilanteessa, jossa hän ei enää kykene itse ilmaisemaan tahtoaan (esimerkiksi sairauden tai muistin heikkenemisen vuoksi). Hoitotahdossa voidaan määritellä muun muassa elämän loppuvaiheeseen liittyviä päätöksiä. Asiakkaiden hoitotahdon toteuttaminen varmistetaan siten, että henkilöstö on tietoinen asiakkaan toiveista. Hoitotahto on kirjattuna asiakkaan potilaskertomukseen.

Ensisijaisesti asiakkaita hoidetaan rajoittamatta itsemääräämisoikeutta. Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa vain silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua, eikä muita keinoja ole käytettävissä. Tarvittavista rajoittamistoimista päättää lääkäri ja lääkäri kirjaa asianmukaiset kirjalliset päätökset. Rajoittamistoimenpiteet ovat voimassa vain lääkärin määrittelemän määräaikaisen ajan. Rajoittamistoimenpiteistä keskustellaan aina asiakkaan ja hänen läheistensä kanssa ja niiden on oltava hyvin perusteltuja. Mikäli rajoittamistoimenpidettä (esimerkiksi vuoteen laidan nostaminen) käytetään, se kirjataan potilastietojärjestelmään. Rajoittamistoimenpiteiden hyödyistä ja haitoista kirjataan havainnoiden ja kirjauksia käsitellään arvioidessa rajoittamistoimenpiteiden jatkoa.

Asiakkaan osallisuus

Palvelutalossa pidetään kuukausittain yhteisökokous, jossa henkilökunnalla, asukkailla ja heidän läheisillään on mahdollisuus tavata ja keskustella asumisyksikön asioista. Kokousten tavoitteena on vahvistaa yhteistyötä sekä tarjota asiakkaille ja läheisille mahdollisuus vaikuttaa yksikön arkeen. Kokoukseen osallistuu aina vähintään yksi hoitaja, joka tekee kokouksesta muistion. Muistiot kerätään kansioon ja ne ovat asiakkaiden ja läheisten nähtävänä yksikössä.

Palvelun laadusta kerätään palautetta vuosittain. Asiakaspalautetta kerätään asiakastyytyväisyyskyselyllä asiakkailta sekä heidän läheisiltään. Nimettömästi palautettavassa lomakkeessa pyydetään antamaan palautetta esimerkiksi hoidosta ja palvelusta, henkilökunnan ammatillisuudesta ja palvelualttiudesta sekä tarjotuista aktiviteeteista. Saadut palautteet kerätään ja niistä laaditaan yhteenveto. Palautteet käydään läpi tiimipalaverissa ja palautteet toimivat pohjana toiminnan ja omavalvonnan kehittämiselle. Asiakkailla ja heidän läheisillään on mahdollisuus antaa palautetta henkilökunnalle myös suullisesti. Yksikössä pyritään luomaan molemminpuolinen luottamussuhde asiakkaiden ja heidän läheistensä kanssa, jotta palautteen antaminen olisi helpompaa. Asiakkailta ja läheisiltä kysellään kuulumisia ja pyydetään palautetta aktiivisesti.

Asukastyytyväisyyskyselyt tehty: keväällä 2027 (ensimmäinen)

Toimintakykyä edistävä toiminta

Kummelikodeissa asukkaan omaa toimintakykyä edistetään tukemalla päivittäisistä toiminnoissa selviytymistä, Asukasta kannustetaan ja tuetaan vahvistamaan ja ylläpitämään omia jäljellä olevia psyykkisiä, fyysisiä ja sosiaalisia voimavaroja. Asukkaille tulee mahdollistaa mielekästä tekemistä. Kummelikodeilla järjestetään sosiaalista kanssakäymistä edistävää toimintaa viikko-ohjelman mukaisesti 5 -kertaa

viikossa. Viikko-ohjelma sisältää myös 2-3 viikoittaista toimintatuokioita. Toimintaa järjestettäessä otetaan huomioon myös kulttuuri ja henkinen hyvinvointi. Viikko-ohjelma on asukkaiden nähtävillä ilmoitustaululla viimeistään edellisellä viikolla. SKE-toiminnasta vastaa koko henkilökunta. Asukas pääsee itse vaikuttamaan toiminnan ja aktiviteettien sisältöön. Ulkoilua tarjotaan asukkaille päivittäin, terassille, pihalle tai luonnon helmaan, meren rannalle joka on palvelutalon takapihan läheisyydessä ja lähialueen kävelyreiteille. Asukkaiden ulkoilua seurataan ja kirjataan Hilkka-asiakastietojärjestelmään. Jos asukas kieltäytyy ulkoilusta, myös tämä kirjataan.

Ravitsemus

Palvelutalossa toimii keittiöravintola, josta vastaa paikallinen yrittäjä, Reetta Kivistö Velkuan Maut Oy. Asukkaiden lisäksi ravintolassa voi käydä myös ulkopuoliset asiakkaat. Kummelin ruokasali on auki muille asiakkaille keskiviikosta lauantaihin kello 11.30 – 13.00 ja sunnuntaina kello 11.30 – 14.00. Asukkaille tarjotaan aamupala klo 7.30–10.00, lounas klo 11.00–12.30, päiväkahvi klo 14.00, päivällinen klo 16.00-17.00 ja iltapala klo 19.00–20.00.

Kummelin keittiö huomioi ruuan valmistuksessa Kummelikotien asukkaiden toiveruokia. Henkilökunta seuraa asukkaiden ruokailua, nesteiden saantia sekä ruoan laatua ja menekkiä. Tavoitteena on turvata jokaiselle asukkaalle riittävä, monipuolinen ja ravitsemuksellisesti laadukas ruokavalio yksilölliset tarpeet huomioiden. Asukkaiden ravitsemustilaa arvioidaan säännöllisesti muun muassa yleisvoinnin, painon ja MNA- arviointien seurannan perusteella.

Viikon ruokalista on nähtävillä ruokailutilassa, joka toimii myös asukkaiden päiväsalina, ilmoitustaululla ja palvelutalon yrityssivuilla. Kummelikodeilla noudatetaan ja huomioidaan asukkaiden erityisruokavaliot, allergiat rakennemuunnellut ruuat ja soseruuat tarvittaessa. Ruokavaliota voidaan

tarvittaessa täydentää esimerkiksi Nutridrink -valmisteilla, proteiinilisällä ja lisäenergialla (öljy, kerma).

Hygienia, ihon hoito ja suun terveydenhoito

Asukkaan hoidon suunnittelussa huomioidaan asukkaan toimintakyky ja voimavarat itsenäiseen hygienian hoitoon. Kotihoidon palveluihin kuuluvat WC-toiminnoissa ohjaaminen ja avustaminen, inkontinenssihoito, katetroinnin ja katetripussin, virtsapullon tai alusastian tyhjentäminen. Hoitohenkilökunta ohjaa antaa apua päivittäisessä peseytymisessä ja intiimihygieniassa. Asukas peseytyy tarpeidensa ja toiveidensa mukaan tai saunoo omien toiveidensa mukaisesti. Asukasta autetaan pukeutumisessa ja riisuutumisessa sekä apuvälineiden käytössä. Ihon kunnon seuranta ja perushoito, parranajo, kynnenleikkuu ovat kotihoidon asukkaalle kuuluvia palveluita. Suun terveydenhoidossa autetaan ja ohjataan tarvittaessa. Hampaiden ja proteesien pesu, suuhygieniaan tarvittavien välineiden hankinnassa avustetaan tarvittaessa. Asukasta ohjataan myös muissa kodinhoidollisissa tehtävissä esim. tiskaamisessa, vuoteen sijaamisessa, roskien keräämisessä ja pyykkihuollossa.

Lääkehoito

Asukkaiden lääkehoito on järjestetty hoitohenkilökunnan toimesta Turvallinen lääkehoito oppaan mukaisesti. Hoitohenkilökunta toteuttaa lääkehoitoa lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Hoitohenkilökunta suorittaa ensiapukoulutuksen. Palvelutalossa on riittävä määrä asianmukaisia ensiapuvälineitä ja ohjeet ensiavun saamiseksi. Kodillamme ei ole rajattua lääkevarastoa.

Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön johtajalle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös asukkaan laillinen edustaja, omainen tai läheinen.

Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Kohtuullisena aikana pidetään 1–4 viikkoa. Muistutuksessa esiin tulleet puutteet tai epäkohdat korjataan tarvittavilla toimenpiteillä, ja samalla varmistetaan vastaavien ongelmien ehkäiseminen tulevaisuudessa.

Sosiaaliasiavastaava

Sosiaaliasiavastaavan toiminta perustuu lakiin. Jos asukas tai hänen läheisensä on tyytymätön sosiaalipalveluiden laatuun tai kohteluun, asiaa voi selvittää yhdessä sosiaaliasiavastaavan kanssa. Sosiaaliasiavastaavan tehtävä on neuvoa-antava, hän ei voi muuttaa päätöksiä, eikä toimi oikeusavustajana. Palvelu on maksutonta.
Yhteyttä Varhan sosiaaliasiavastaavaan voi ottaa puhelimitse numerosta 02 313 2399.

Potilasasiavastaava

Potilasasiavastaava on apuna, kun tarvitsee neuvoa ja tietoa oikeuksista potilaana. Varsinais-Suomen hyvinvointialueella potilasasiavastaava palvelee alueellaan sekä julkisen että yksityisen terveydenhuollon potilaita. Potilasasiavastaavan tehtävä on puolueeton, riippumaton ja lakisääteinen. Potilasasiavastaava on taho, joka neuvoo, miten potilaana voi toimia omassa asiassaan. Yhteyttä voi ottaa puhelimitse, suomi.fi-verkkoasioinnin kautta, sähköpostitse tai kirjeitse. Laadun mittaamista kehitetään ja käyttöönottoa laajennetaan jatkuvasti.

Yleinen neuvonta sähköpostilla potilasasiavastaava@varha.fi
Puhelin 02 313 2399, ma-pe klo 8–15.30
Tietoturvallisella viestin välityksellä suomi.fi palvelun kautta

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Kummelikotien asukkaan omahoitaja, laatii asukkaalle yhteistyössä asukkaan kanssa yksilöllisen ja kokonaisvaltaisen toteuttamissuunnitelman, joka huomioi päivittäistä kuntoutusta. Toteuttamissuunnitelmassa huomioidaan asukkaan omat voimavarat, tarpeet ja hänelle tärkeät asiat. Toteuttamissuunnitelma painottaa fyysisen psyykkisen, sosiaalisen ja kognitiivisen toimintakyvyn päivittäistä kuntoutusta. Suunnitelman on asukkaan näköinen, siinä otetaan hänen omat mieltymyksensä sekä hänen omannäköinen elämä. Aktiviteetti, ulkoilu, asukashetki ja läheishuomiot kirjataan asiakastietojärjestelmä Hilkkaan.

Asukkaiden kokonaisvaltainen hyvinvointi ja toimintakyky

Psyykkistä toimintakykyä vahvistetaan hoivakodissa joka päivä kohtaamalla asukkaat yksilöllisesti sekä tukemalla heidän elämänhallintaansa, kognitiotaan ja mielenterveyttään. Psyykkisen toimintakyvyn tukeminen integroituu hoivakodin päivittäiseen hoitotyöhön yksilöllisen kohtaamisen, kognition, elämänhallinnan ja psyykkisen hyvinvoinnin osa-alueilla. Sosiaalisen toimintakyvyn vahvistaminen ilmenee asukkaiden osallisuutena, yhteisöllisyyden kokemuksina sekä sosiaalisen verkoston ja aktiivisuuden ylläpitämisenä. Kognitiivista suorituskykyä puolestaan aktivoidaan päivittäisillä harjoitteilla, jotka kohdistuvat muistiin, oppimiseen, ajatteluprosesseihin, arvostelukykyyn ja ongelmanratkaisutaitoihin.

Omahoitajuus ja yhteistyö läheisten kanssa

Omahoitajan tehtävänä on tukea asukkaan mielekästä arkea järjestämällä ja kirjaamalla viikoittaisia, asukkaan näköisiä yksilöllisiä hetkiä. Hän toimii myös luotettavana yhteyshenkilönä kodin ja perheen välillä ja on läheisiin yhteydessä heidän toivomallaan tavalla. Kannustamme läheisiä ottamaan matalalla kynnyksellä yhteyttä ja osallistumaan arkeemme. Samalla ohjaamme ja tuemme asukkaita pitämään yhteyttä läheisiinsä puhelujen, videopuhelujen ja tapaamisten avulla.

Mielekäs arki ja toimintakyvyn seuranta

Tarjoamme asukkaillemme aktiivista ja kuntouttavaa arkea, jota suunnitellaan asukkaiden omien toiveiden ja toimintakyvyn pohjalta. Ilmoitustaululla näkyvä viikko-ohjelma sisältää monipuolisesti muun muassa ympärivuotista ulkoilua, luovia tuokioita, muistelua, retkiä ja vierailijoita. Toiminnan laatua ja asukkaiden tyytyväisyyttä arvioidaan jatkuvasti asukaskokousten ja kyselyiden avulla.

Jokaisen asukkaan hyvinvointitavoitteet määritellään palvelu- ja toteuttamissuunnitelmassa. Vointia seurataan ja kirjataan päivittäin arjessa. Tämän lisäksi omahoitaja tekee vähintään puolivuosittain laajemman arvioinnin, jossa huomioidaan RAI-arvioinnin tulokset sekä asukkaan, läheisten ja yhteistyökumppaneiden näkemykset.

Asukkaan yksilöllinen ravitsemus, erityisruokavalio, mieltymykset suunnitellaan osana palvelu- ja toteuttamissuunnitelmaa. Hoivakodin ruokalistat noudattavat kansallisia ravitsemussuosituksia asukkaiden makutottumukset huomioiden. Ruokailu tapahtuu valvotusti, ja asukkaita avustetaan tarpeen mukaan. Muutokset ruokahalussa kirjataan aina ylös.

Jokaisen asukkaan toteuttamissuunnitelma sisältää MNA-testiin perustuvan ravitsemushoitosuunnitelman, johon on kirjattu keinot ravitsemustilan ylläpitämiseksi tai parantamiseksi (esim. ruoan rikastaminen tai lisävälipalat). Ravitsemustilaa seurataan säännöllisillä MNA-arvioinneilla sekä punnitsemalla asukas vähintään kerran kuukaudessa tai tarvittaessa, ja tiedot dokumentoidaan asukastietoihin.

Henkilökunnalla on suoritettuna hygieniakortti**.**

Kodin elintarvikkeiden omavalvontasuunnitelma on päivitetty 25.8.2026
(Reetta Kivistö, Velkuan Maut Oy).

Asuinhuoneiden ja yhteisten tilojen puhtauspalvelut

Asukashuoneissa on ylläpitosiivous kerran viikossa kodin oman siivoojan toimesta. Ylläpitosiivoukseen, kuuluu myös päivittäinen WC:n siisteydestä huolehtiminen.

Yleisten tilojen siivouksesta vastaa oma siivooja. Päivittäisen puhtaudenpidon lisäksi siivousta ohjaa erillinen puhtauspalvelu- ja viikkosuunnitelma, jossa on määritelty palvelun laajuus ja eri toimintojen vaatimukset. Tämä suunnitelma toimii osana puhtauspalveluiden omavalvontaa.

Yhteiset tilat siivotaan perusteellisesti vähintään kaksi kertaa viikossa ja tarvittaessa useammin. Puhtaudenpito, vuotuinen suursiivous sekä ikkunoiden pesu sisältyvät asukkaiden peruspalveluihin.

Asukkaiden pyykkihuolto

Yksikön asukkaiden pyykkihuollosta vastaavat tukityöntekijät ja hoitohenkilöstö. Pyykkiä pestään päivittäin yksikön omissa tiloissa.

Likapyykit kerätään asukashuoneista huonekohtaisiin pyykkipusseihin, ja ne pestään aina asiakaskohtaisesti sekaantumisen välttämiseksi ja hygienian varmistamiseksi. Keräyksestä ja lajittelusta huolehtivat hoitajat sekä avustava henkilöstö. Tukityöntekijät huolehtivat puhtaan pyykin viikkauksesta ja palauttamisesta asukkaiden huoneisiin.

Infektioiden torjunta ja hygieniakäytännöt

Infektioiden ja tartuntatautien leviämistä ehkäistään yksikössä ensisijaisesti noudattamalla jatkuvasti tavanomaisia varotoimia kaikkien asukkaiden hoidossa. Tartuntariskejä minimoidaan huolehtimalla korkeasta käsihygieniasta, oikeista yskimistavoista sekä säännöllisestä ja laadunvarmistetusta puhtaudenpidosta.

Keskeiset toimintaperiaatteet infektioiden torjunnassa:

Henkilökohtainen hygienia ja työvaatetus: Työntekijät noudattavat tarkkaa henkilökohtaista hygieniaa ja käyttävät asianmukaisia, puhtaita työvaatteita.

Käsihygienia ja suojautuminen: Käsien pesu ja desinfektio suoritetaan aina hoitotilanteiden yhteydessä. Suojakäsineitä ja muita henkilönsuojaimia käytetään oikeaoppisesti ohjeistuksen mukaan.

Aseptiikka ja työturvallisuus: Työssä noudatetaan aseptisia työtapoja sekä ehkäistään veritartuntoja ja pisto- ja viiltotapaturmia.

Lisävarotoimet ja wc-hygienia: WC-tilojen hygieniasta huolehditaan tehostetusti. Erillisiä kosketus- ja pisaravarotoimia sovelletaan aina tarvittaessa epidemiatilanteissa tai oireiden ilmetessä.

Toiminnalliset tekijät: Asukkaiden tarpeettomia siirtoja yksiköiden välillä vältetään ja sujuva tiedonkulku varmistetaan kaikissa tilanteissa.

Äkillinen kuolemantapaus

Kummelikodeilla on laadittuna työohje, - miten toimia asukkaan kuoleman kohdatessa. Henkilökunta on ohjeistettu noudattamaan ko. Ohjeistusta. Soittamalla 112, saa lisäohjeita. Kuolemantapauksesta tiedotetaan aina kodin johtajaa. Vainaja kuljetetaan Naantalin terveyskeskukseen tai päivystykseen kuoleman toteamista varten.

Terveyden- ja sairaanhoito

Henkilökunta osallistuu asukkaiden terveydentilan hoitoon ja edistämiseen sekä osallistuvat yhteistyöhön eri toimijoiden kanssa. Näistä tehty kaikille nopeasti saatavilla oleva kooste toimiston pikahakutelineelle. (konsultoitava lääkäri, kotisairaala, KELA -taksit, hoitotarvikejakelu, yhteistyö apteekki, Naantalin apteekki, Naantalin terveyskeskus laboratorio, TYKS:n eri osastot ja poliklinikat, haavanhoitajat, apuvälinelainaamo)

7. ASUKASTURVALLISUUS

Riskien hallinta

Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskinhallinta on koko työyhteisömme yhteinen asia. Kummelikotien toiminnan riskejä arvioidaan mm. pelastussuunnitelmassa, turvallisuusselvityksessä, elintarvikelain mukaisessa omavalvontasuunnitelmassa sekä lääkehoitosuunnitelmassa. Yksikön pelastussuunnitelma on hyväksytetty pelastusviranomaisilla ja elintarvikelainmukainen suunnitelma ympäristöterveydenhuollon ympäristöterveyssuunnittelijalla.

Turvallisuus ja viranomaisyhteistyö

Asiakasturvallisuuden edistäminen perustuu sosiaalihuollon lainsäädäntöön sekä tiiviiseen yhteistyöhön palo-, pelastus- ja terveydensuojeluviranomaisten kanssa. Terveydensuojelulain mukaisessa omavalvonnassa tunnistamme ja ehkäisemme suunnitelmallisesti tilojen terveellisyyteen vaikuttavia riskejä. Seuranta kattaa sekä fysikaaliset olosuhteet (kuten sisäilman lämpötila, kosteus, ilmanvaihto, melu ja valaistus) että kemialliset ja mikrobiologiset tekijät.

Pelastussuunnitelma, poistumisturvallisuusselvitys ja lääkehoitosuunnitelma tarkistetaan vuosittain ja päivitetään tarvittaessa. Palo-, pelastus-, terveydensuojelu- ja työsuojeluviranomaisten tarkastukset toteutuvat säännöllisesti. Lisäksi teemme vuosittain yksikkökohtaiset asiakasturvallisuus- ja työterveysriskien kartoitukset sekä niihin liittyvät kehittämissuunnitelmat.

Henkilöstön turvallisuusosaamista ylläpidetään säännöllisillä alkusammutus-, palo-, uhka- ja vaaratilannekoulutuksilla sekä hätäensiapuvalmiudella. Jokainen työntekijä perehdytetään sammutus- ja turvalaitteisiin sekä poikkeustilanteiden ohjeisiin. Kodin johtaja tekee turvallisuuskävelyt neljännesvuosittain, ja poistumisharjoitukset järjestetään sekä dokumentoidaan kerran vuodessa.

Lääkehoitosuunnitelma

Lääkitykseen liittyviä riskejä käsitellään tarkemmin lääkehoitosuunnitelmassa. Lääkitykseen liittyviä riskejä pyritään vähentämään henkilökunnan koulutuksilla, lääkevastaava- järjestelmällä ja asukkaiden lääkityksen säännöllisellä seurannalla ja arvioinnilla. Asukkaiden uusimmat lääkitystiedot tulostetaan aina, mikäli sähkökatkoksen aikana tulee tarve lähettää asukas sairaalaan.

Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty 29.9.2026

Epäkohtien käsittely

Havaittu tapahtuma tai läheltä piti- tilanne kirjataan heti poikkeamalomakkeelle ja tapahtuneesta tiedotetaan vuorossa olevaa henkilökuntaa sekä yksikön vastuuesihenkilöä. Tapahtumasta tiedotetaan myös seuraavaan vuoroon tulevaa henkilöstöä. Tapahtunut riski- tai läheltä piti- tilanne kirjataan myös asiakastietojärjestelmään, mikäli kysymyksessä on asukkaalle tapahtunut riski. Asukkaalle tapahtuneesta riskistä tiedotetaan asukkaan läheistä. Haittatapahtumat ja

läheltä-piti-tilanteet käsitellään viikkokokouksessa ja kokouksesta kirjataan muistio, joka lähetetään jokaiselle työntekijälle sähköpostilla.

Asiakasturvallisuuden jatkuva varmistaminen ja kehittäminen Kummelikodeilla perustuu avoimeen poikkeamien raportointikulttuuriin. Jokaisella työntekijällä, opiskelijalla ja sijaisella on velvollisuus kirjata kaikki havaitsemansa haittatapahtumat, lääkityspoikkeamat sekä läheltä piti -tilanteet viipymättä yksikössä käytössä olevaan raportointijärjestelmään (esim. HaiPro). Kirjaamisessa noudatetaan syyllistämätöntä periaatetta, jotta kynnys ilmoitusten tekemiseen pysyy matalana ja poikkeamista voidaan oppia yhteisöllisesti.

Yksikön esihenkilö käsittelee kaikki raportoidut vaaratilanteet järjestelmällisesti. Tapahtumien syyt, seuraukset ja korjaavat toimenpiteet analysoidaan, ja niistä keskustellaan säännöllisesti henkilöstön tiimipalavereissa työkäytäntöjen kehittämiseksi. Vakavista, asiakkaan terveyttä tai henkeä vaarantaneista haittatapahtumista tehdään lakisääteinen ilmoitus viipymättä hyvinvointialueelle sekä valvontaviranomaiselle (Valvira/Aluehallintovirasto). Myös asukkaan läheisille tiedotetaan tapahtuneesta ja sen pohjalta tehdyistä jatkotoimenpiteistä avoimesti.

Pelastussuunnitelma on päivitetty: 20.10.2026
Poistumisharjoitus on tehty: tullaan tekemään keväällä 2027
Poistumisturvallisuusselvitys on päivitetty: 20.10.2026
Palotarkastus on toteutunut: 27.10.2026

Henkilöstövaatimukset ja rekrytointiprosessi

Kummekodeilla työskentelee ammattitaitoinen ja koulutettu sekä suositusten ja lupaviranomaisen mukainen henkilökunta. Ennen työsopimuksen allekirjoittamista yksikön esihenkilö varmistaa työntekijän ammattipätevyyden Valviran julkisesta

tietopalvelusta (Soteri). Samalla tarkistetaan työntekijän tutkinto- ja työtodistukset, ja tutkintotodistuksesta otetaan kopio arkistoon. *S*osiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetun lain mukaisesti yksikössämme selvitetään ikääntyneiden parissa työskentelevien rikostausta uuden työ- tai virkasuhteen alkaessa rikosrekisterilain 6 §:n 4 momentin mukaisesti. Sijaishankinta hoidetaan paikallisesti, ja pyrimme käyttämään sijaisina ensisijaisesti alan koulutuksen saaneita ammattilaisia.

Palvelutalon johtaja vastaa työvuorosuunnittelusta ja siitä, että työvuoroissa on suunnitellusti riittävä määrä henkilökuntaa. Johtaja seuraa säännöllisesti henkilökunnan riittävyyttä sijaisten tarvetta sekä arvioi henkilökunnan osaamista ja koulutustarvetta, poissaolojen ja sijaisten tarvetta.

Perehdytys ja vastuunjako

Kummelikotien henkilöstö, opiskelijat ja pitkään poissa olleet työntekijät perehdytetään huolellisesti asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn, tietosuojaan sekä omavalvonnan käytäntöihin. Kokonaisvastuu perehdytyksen toteutumisesta on yksikön esihenkilöllä.

Perehdytykseen osallistuu koko työyhteisö, ja käytännön työtehtäviin opastaminen onkin usein tarkoituksenmukaisinta toteuttaa työtoverien toimesta. Yksiköstä vastaava esihenkilö huolehtii siitä, että perehdytysmateriaalia on riittävästi saatavilla ja että käytettävä tieto on aina ajantasaista.

Palvelutalon johtajana (50%) ja vastuusairaanhoitajana (50%) työskentelee Sari Lalli, joka on koulutukseltaan sairaanhoitaja, kliininen asiantuntija (YAMK). Lalli on suorittanut myös johtamisen ja yritysjohtamisen erikoisammattitutkinnon (180 op) sekä kouluttautunut ammattiaineiden opettajaksi (AmO).

Koko palvelutalon ollessa toiminnassa (asukkaita 12-15), kodeissa työskentelee

2 tutkinnon suorittanutta lääkeluvallista lähihoitajaa aamuvuoroissa (7-15 välisenä aikana) ja kaksi iltavuoroissa (klo 15-22 välisenä aikana) ja osa-aikainen hoitoapulainen (siivous, pyykkihuolto, virike). Öisin asukkaalla on turvaranneke, jota painamalla saa yhteyden turva-auttamispalveluun.

8. LÄÄKINNÄLLISET LAITTEET

Lääkinnällisten laitteiden ja tietojärjestelmien turvallinen käyttö on kiinteä osa Palvelutalo Kummelikotien asiakas- ja potilasturvallisuutta sekä omavalvontaa. Kummelikodeissa varmistetaan, että käytössä olevat lääkinnälliset laitteet ovat tarkoituksenmukaisia, toimintakuntoisia, huollettuja ja niitä käyttävällä henkilöstöllä on riittävä osaaminen. Kummelikodeilla ei ole käytössä omia apuvälineitä. Asukkaiden käytössä olevat apuvälineet ovat heidän omia itse hankittuja tai apuvälinelainaamosta lainasopimuksilla saadut (rollaattori, pyörätuoli, suihkutuoli). Terveydenhuollon laitteita ja tarvikkeita ei ole tällä hetkellä käytössä kuin verenpainemittari (laiterekisteri). Kummelikotien laiteturvallisuussuunnitelma päivitetään Lääkinnällisten laitteiden turvallinen käyttö – oppaan laiteturvallisuussuunnitelman mukaisesti vuoden 2027 keväällä.

Lääkinnällisten laitteiden turvallisessa käytössä noudatetaan:

Laki lääkinnällisistä laitteista (719/2021)
Valviran määräys omavalvontasuunnitelmasta
Sosiaali- ja terveysministeriön (STM) opas lääkinnällisten laitteiden turvallisesta käytöstä.

Organisaatio ja vastuunjako

Palvelutalon laitehallinnasta, laiterekisterin ylläpidosta, huoltojen seurannasta sekä henkilöstön perehdytyksen ja osaamisen ajantasaisuudesta vastaavat nimetyt henkilöt yhdessä palvelujohtajan kanssa.

Tehtävä / Rooli	Vastuualueet ja laitekokonaisuudet
Vastuusairaan-hoitaja	Apuvälineet, sängyt ja siirtämisen apuvälineet.
Vastuusairaan-hoitaja	Muut lääkinnälliset laitteet (esim. verenpainemittarit, CRP-pikamittari, imulaite).
Palvelutalon johtaja	Kokonaisvastuu resursoinnista, omavalvonnasta ja osaamisen varmistamisesta yhdessä laitevastaavien kanssa.

Henkilöstön laiteosaamisen varmistaminen

Laiteosaamisen varmistaminen on jatkuva prosessi, joka perustuu riskinarviointiin, perehdytykseen, käyttökoulutukseen, näyttöihin ja osaamisen dokumentointiin.

Laitepassi: Yksikössä on käytössä manuaalinen, kirjallinen laitepassi työntekijöiden laiteosaamisen ja käyttöoikeuksien seuraamiseen.
Käyttöoikeuksien määrittely: Laitepassissa määritellään yksilöllisesti, mitä laitteita työntekijä saa käyttää ja millaista perehdytystä, koulutusta tai näyttöä kunkin laitteen käyttö edellyttää.

Laitteiden elinkaaren hallinta ja huolto

Huoltotoiminta: Laitteet huolletaan ja kalibroidaan valmistajan ohjeiden ja sovittujen huoltovälien mukaisesti. Huolloista, korjauksista sekä käyttöön liittyvistä poikkeamista pidetään lakisääteistä kirjaa (laiterekisteri/huoltokirja).

Uuden laitteen käyttöönotto: Ennen uuden laitteen viemistä asiakastyöhön varmistetaan laitteen täysi käyttövalmius ja tekninen toimivuus sekä käyttöohjeiden helppo saatavuus henkilöstölle. Palvelutalon johtaja varmistaa henkilöstön asianmukaisen käyttökoulutuksen ja perehdytyksen.

Asukkaiden henkilökohtaiset apuvälineet: Hankitaan ensisijaisesti asukkaan kotikunnan tai hyvinvointialueen apuvälinepalveluiden kautta. Fysioterapeutti tai muu osaava työntekijä varmistaa aina apuvälineen soveltuvuuden, turvallisen käytön ja toimintakunnon. Asukas ja henkilöstö perehdytetään välineen käyttöön tarpeen mukaan.

Vaaratilanteiden käsittely ja poikkeamamenettely

Lääkinnällisiin laitteisiin liittyvät vaaratilanteet ja läheltä piti -tilanteet käsitellään yksikössä viiveettä poikkeamamenettelyn mukaisesti.

Ilmoitusvelvollisuus: Vakavista vaaratilanteista tai sellaiseksi luokiteltavista poikkeamista tehdään lakisääteinen ilmoitus Fimealle sekä laitteen valmistajalle, valtuutetulle edustajalle tai laitetoimittajalle. Vakavasta vaaratilanteesta tehdään ilmoitus 10 vuorokauden ja muissa 30 vuorokauden kuluessa (Laki lääkinnällisistä laitteista 719/2021 33 §) https://fimea.fi/laakinnalliset_laitteet/ilmoita-vaaratilanteesta.

Jälkipuinti ja oppiminen: Vaaratilanteiden käsittelyssä arvioidaan aina tapahtuman juurisyyt, sovitaan tarvittavat korjaavat toimenpiteet sekä määritetään mahdolliset lisäkoulutus- tai ohjeistustarpeet vastaavien tilanteiden estämiseksi.

Tietojärjestelmät ja tietoturva

Perehdytys ja käyttöoikeudet: Tietojärjestelmien, kuten Hilkka-asiakastietojärjestelmän, käyttöön perehdytetään aina ennen itsenäistä käyttöä. Käyttöoikeudet myönnetään yksilöllisesti työntekijän työtehtävän ja roolin mukaisesti.
Käyttäjän vastuu: Jokainen henkilöstön jäsen vastaa henkilökohtaisesti omien käyttäjätunnustensa asianmukaisesta käytöstä, salassapidosta ja tietosuojan toteutumisesta jokapäiväisessä työssä.
Häiriötilanteet: Tietojärjestelmiin liittyvistä teknisistä häiriöistä, käyttökatkoista tai havaituista tietoturvariskeistä ilmoitetaan välittömästi yksikön sisäisten ohjeiden mukaisesti eteenpäin.

Teknologiset ratkaisut

Tukiteknologia: Teknologisia ratkaisuja, kuten hoitajakutsujärjestelmää, käytetään asukkaiden turvallisuuden, avunsaannin ja hoidon jatkuvuuden tukena. Yhteisöllisen asumisen asukkailla on käytössään turvaranneke, jolla he voivat hälyttää apua aina sitä tarvitessaan. Kello 7-22 hälytykset tulevat hoitajien puhelimeen ja muina aikoina AddSecuren hälytyskeskukseen, joka arvioi avun tarpeen ja toimii arvionsa mukaan joko tulemalla itse paikalle tai hälyttämällä ambulanssin.

Henkilökunnan vastuulla on huolehtia turvarannekkeiden ja -nappien toimivuudesta ja ilmoittaa, jos niiden toimivuudessa on poikkeavaa. Yksikössä on aina varalla turvarannekkeita, jotka voidaan ottaa käyttöön toimimattoman tilalle.

Eettinen periaate: Teknologia toimii laadukkaan hoivan ja turvallisuuden teknisenä tukena. Teknologia ei kuitenkaan korvaa henkilöstön fyysistä läsnäoloa, valvontaa, vuorovaikutusta tai ammatillista hoidon tarpeen arviointia.

9. ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Tietojen käsittely

Kummelikotien asumispalveluissa noudatetaan Säpiniituntila Oy:n tietosuojaselostetta. Kummelikodit on sitoutunut noudattamaan hyvinvointialueen sosiaali- ja terveyspalvelujen asiakas- ja potilastietojen salassapito- ja vaitiolovelvollisuusohjeistusta ja tietosuojaselostetta. Yksikön vastuuesihenkilö vastaa henkilöstön perehdyttämisestä tietosuoja-asioihin ja valvoo, että työntekijät toimivat annettujen ohjeiden mukaisesti. Perehdytyksessä varmistetaan työntekijän osaaminen ja ymmärrys tietosuoja-asioihin liittyen.

Tietojen kirjaaminen

Kaikkien työntekijöiden työsopimukseen liittyy salassapitositoumus. Työntekijät allekirjoittavat tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen. Esihenkilö varmistaa, että työntekijä on lukenut ja ymmärtänyt kyseisen tekstin sisällön. Kaikki muu kuin julkiseksi luokiteltu tieto on vain niiden tunnistettujen henkilöiden saatavissa, joilla on oikeus kyseisen tiedon käsittelyyn. Tietoturvapolitiikan noudattaminen on jokaisen työntekijän velvollisuus ja esihenkilön vastuulla on huolehtia siitä, että työntekijät ymmärtävät tietoturvan tärkeyden. Tietoturvan rikkomukset käsitellään asianomaisen henkilön kanssa välittömästi.

Yksikön johtaja hakee työntekijöille valtakunnallisen Kanta -potilastietojärjestelmän käyttöoikeudet ja vastaavasti ilmoittaa käyttöoikeuden päättymisestä työsuhteen päättyessä. Jokainen työntekijä kirjaa asiakasta koskevia tietoja omilla käyttäjätunnuksillaan ja tunnistautuu Kanta -palveluihin henkilökohtaisella sosiaali- ja terveydenhuollon toimikortillaan. Jokaisesta käynnistä jää tiedot Kanta -järjestelmän

lokitiedostoon. Kanta-rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus.

10. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Palvelutalon johtaja ja henkilöstö osallistuvat yhteisesti omavalvontasuunnitelman laadintaan, toimeenpanoon ja päivittämiseen. Henkilöstö, asukkaat ja omaiset voivat antaa palautetta päivittäisessä arjessa, hoitotyön yhteydessä sekä viikkopalavereissa tai kuukausittaisessa koko talon yhteisessä kokouksessa. Viikkopalavereissa palautteita ja kehittämisehdotuksia käydään läpi yhdessä hoitohenkilökunnan kanssa, ja palautteista tullutta tietoa käytetään omavalvontasuunnitelman seurantaraportissa.

Omavalvontasuunnitelmassa hyödynnettäviä mittareita, jotka koskevat palvelun laatua.

LAATUMITTARIT JA SEURANTAMENETELMÄT				
	Mittari	**Tavoite**	**Seuranta**	**Vastuu**
Asiakastyytyväisyys	Vuosittainen kysely		Kevät 2027	Palvelutalon johtaja
Henkilöstö-tyytyväisyys	Vuosittainen kysely		Kevät 2027	Palvelutalon johtaja
Hoito-ja palveusuunnitelmien ajantaisuus	Suunnitelmien % osuus	100 %	Kuukausittain	Vastuusairaanhoitaja
Rai arviot	Arvioitujen % osuus	100%	neljännes-vuosittain	Vastuusairaanhoitaja
Lääkepoikkeamat	Määrä/kk	Vähäinen	kuukausittain	Vastuusairaanhoitaja
SKE-toiminta	Viikottaiset ohjelmat	Päivittäin ohjalmaa	Viikottain, Hilkkakirjaukset	Koko henkilökunta
Asukaskokoukset	Kokousten toteutuminen	Kerran kuussa	Kirjaukset/ muistio	Koko henkilökunta
Haittatapahtumat	Käsittelyaika	100 %/ /2 vko	Jatkuva	Palvelutalon johtaja
Henkilöstön koulutus	pv/vuosi/hlö	3 pvä	Vuosittain	Palvelutalon johtaja

Seuraamme omavalvontasuunnitelman ajantasaisuutta vuosittain ja havaitut kehittämiskohteet sekä niiden perusteella toteutetut muutokset julkaistaan vähintään neljän kuukauden välein sekä aina kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Omavalvontasuunnitelmat säilytetään vähintään kahden vuoden ajan niiden päivittämisestä.

Paikka ja päiväys
Velkualla 26.10.2026
Allekirjoitus
Sari Lalli