

EHTOOKODIT OY

OMAVALVONTASUUNNITELMA

Ympäri vuorokautinen asumispalvelu

19.6.2026

Sisällys

1. PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	3
2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	4
3. OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	5
4. RISKIENHALLINTA JA ASIAKASTURVALLISUUS	6
6. ASUKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	8
7. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	10
8. HENKILÖSTÖ	16
9. TOIMITILAT	18
10. ASUKASTURVALLISUUS	22
11. ASUKAS- JA POTILASTIETOJEN KIRJAAMINEN JA KÄSITTELY	23
12. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA JA KEHITTÄMINEN	24
13. HYVÄKSYMINEEN	25

1. PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja: Ehtookodit Oy

Y-tunnus: 3228230-5

Toimipaikka: Sairaالات 6a, 80850 Paihola

Palvelumuoto: Ympäri vuorokautinen asumispalvelu

Asukaspaikat: 30

Hyvinvointialue: Pohjois-Karjalan hyvinvointialue

Sähköposti: info@ehtookodit.fi

Vastaava sairaanhoitaja: Kaisa Karvinen

Oma valvonnan vastuuhenkilöt: Kaisa Karvinen ja Sanna Hartikainen

Tietosuojavastaava: Kalle Hartikainen

Muistutusten vastaanottaja: Sanna Hartikainen

Toimintalupatiedot

Itä-Suomen aluehallintovirasto on rekisteröinyt palveluyksikön Ehtookodit Oy Soteri-rekisteriin, ympärivuorokautinen asumispalvelu. Päätöspäivämäärä 17.4.2025. Päätösnumero ISAVIS/149/2024, ISAVIS/340/2024, ISAVIS/430/2024. Palveluyksikössä tapahtunut muutos: asiakaspaikan lisääminen rekisteriin ja hlömitoituksen muutos. Päätöspäivämäärä 21.3.2025. Päätösnumero ISAVIS/82/2025

Ostopalveluiden tuottajat:

Lääkkeiden koneellinen annosjakelu- ja apteekkipalvelut: Joensuun Keskusapteekki

Hygieniatarvikkeet: Pesuainekauppa Kettunen

Hoitajakutsujärjestelmä: hoitajakutsu.fi

Elintarvikkeet: Prisma Joensuu

Apuvälineet: Siunsote apuvälinekeskus, Terveysmaailma Algol

Kiinteistöhuolto: Master Yhtiöt Oy

Siivous: Siivouspalvelu Karhunen

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palveluiden laadusta.

Alihankkioilta ei ole vaadittu omavalvontasuunnitelmaa

2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Ehtookodit Oy on 30 paikkainen ympärivuorokautisen asumispalvelun yksikkö Kontiolahden Paiholassa, Pohjois-Karjalan hyvinvointialueella. Ehtookodit Oy tarjoaa ympärivuorokautista asumispalvelua iäkkäille sekä niille, jotka eivät sairauden/vamman tai muun syyn vuoksi pysty turvallisesti asumaan kotona. Ehtookodit Oy tuottaa palveluita Pohjois-Karjalan hyvinvointialueelle ja pääsääntöisesti asukkaat tulevat hoitokotiin hyvinvointialueen palveluohjauksen kautta. Palvelun järjestämisen tapa on pääsääntöisesti puitesopimus tai palveluseteli. Myös itse maksavana on mahdollista tulla hoitokodin asukkaaksi. Asukkailla on mahdollisuus hakea Kelan eläkkeensaajan hoitotukea ja asumistukea.

Asukkaiden hoidosta huolehtii ammatillinen, motivoitunut ja sitoutunut henkilöstö. Hoitohenkilökunta toimii kolmessa vuorossa antaen hoitoa ja huolenpitoa kaikille sitä tarvitseville. Jokaiselle asukkaalle on nimetty omahoitaja. Hoitomme tavoitteena on turvata jokaiselle asukkaallemme laadukas ja itsenäinen elämä elämänkaaren loppuun tai hoitosuhteen päättymiseen saakka. Arvomme näkyvät kaikessa toiminnassamme ja ovat apuna valinnoissa, joita Ehtoodeilla työskentelevät tekevät työssään päivittäin. Arvomme korostavat ihmisläheistä toimintaa sekä yhdessä työskentelyä ja toisia kunnioittavaa vuorovaikutusta.

Toimintaperiaatteena hoitokodissamme on voimavaroja ylläpitävä hoitotyö sekä asukkaan elämänlaadun tukeminen hoidolla ja ympärivuorokautisilla palveluilla, jotka perustuvat asukkaan toimintakykyyn ja tarpeisiin. Huomioimme asukkaidemme fyysiset, psyykkiset ja sosiaaliset tarpeet yksilöllisesti. Asukkaan saama hoito perustuu jokaiselle yhdessä laadittuun hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Asukkailla on omat huoneet ja omat lääkkeet. Oman huoneen saa sisustaa oman mielen mukaisesti. Asukkaat ja henkilökunta ovat päiväsaikaan viihtyisissä yhteisissä tiloissa jossa viriketoimintaa on tarjolla päivittäin.

Keskeisimmät toimintaamme ohjaavat lait ovat :

- Sosiaalihuoltolaki
- Sote-valvontalaki

- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista
- Asiakastietolaki
- Vanhuspalvelulaki
- Laki sosiaalipalveluiden ammattihenkilöistä
- Terveystietolaki

Toimintaamme ohjaavat arvot:

- **Yhteisöllisyys:** Pyrimme viettämään mahdollisimman paljon aikaa yhdessä yhteisissä tiloissa. Ruokailut ja viriketuokiot tapahtuvat yhdessä päiväsalissa ja niitä järjestetään päivittäin.
- **Sitoutuminen:** Teemme aina työmme mahdollisimman hyvin ja olemme ylpeitä siitä. Kehitämme itseämme ja toimintaamme sekä muutamme tarvittaessa toimintatapojamme.
- **Välittäminen:** Pyrimme huomiomaan jokaisen asukkaan toiveet ja tarpeet. Olemme asukkaita varten ja luomme heille turvallisen asumisympäristön. Kunnioitamme itsemääräämisoikeutta.

3. OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

Omaevalvonta on osa päivittäistä johtamista ja työntekoa. Omaevalvonnan tavoitteena on varmistaa turvallinen, laadukas ja lainmukainen palvelu. Jokainen työntekijä on vastuussa omaevalvontasuunnitelman lukemisesta ja sen toteuttamisesta päivittäisessä työssä. Omaevalvontasuunnitelman noudattamista valvovat yksikön esimiehet ja tarvittaessa he puuttuvat työntekijän toimintaan, mikäli se ei vastaa omaevalvontasuunnitelmassa asetettuja periaatteita. Omaevalvontasuunnitelmaa päivitetään 4. kertaa vuodessa sekä aina kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun tai asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Omaevalvontasuunnitelman päivittämisestä vastaavat yksikön esimiehet sekä mahdollisuuksien mukaan myös henkilökunta. Päivitetty omaevalvontasuunnitelma löytyy Ehtookotien nettisivuilta sekä on saatavilla yksikössä. Lisäksi päivitetystä omaevalvontasuunnitelmasta tiedotetaan henkilökuntaa viikko- tai kuukausipalaverissa.

Palveluyksikön vastuuhenkilö varmistaa palvelun laadun hyvällä perehdytyksellä johon kuuluu myös omavalvonta- sekä lääkehoitosuunnitelman lukeminen. Lisäksi hoidon laatua ja siitä saatuja palautteita käydään yhteisesti läpi viikko/kuukausipalavaereissa. Mikäli työntekijä ei toimi yksikön omavalvontasuunnitelman mukaisesti, keskustelees esimies asiasta työntekijän kanssa.

Omavalvontasuunnitelmamme laatimisesta, toteuttamisen seurannasta, päivittämisestä ja julkaisemisesta vastaavat:

Toimitusjohtaja Sanna Hartikainen, Henkilöstöjohtaja Kalle Hartikainen sekä Vastaava sairaanhoitaja Kaisa Karvinen p. 0405807205

4. RISKIENHALLINTA JA ASIAKASTURVALLISUUS

Ehtookotien toimintaa ohjaavat sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston säädökset ja ohjeet sekä Pohjois-Karjalan hyvinvointialueen ohjeet. Toiminnan alkaessa Valvira on tarkastanut, että yksikkö toimii säännösten mukaisesti. Lisäksi hyvinvointialueen valvontaviranomaiset tekevät tarkastuskäyntejä. Viimeisin tarkastuskäynti on ollut kesäkuussa 2026. Myös palo- ja pelastussuunnitelma on tehty yhdessä paloviranomaisten kanssa, sekä henkilökunnan kanssa on käyty läpi mm. paloilmoitustaulun käyttö sekä poistumisreitit.

Palveluiden laatu varmistetaan käytössä olevalla jatkuvan palautteen mallilla, sekä vuosittain tehtävien asukas/omaistyytyväisyyskyselyjen avulla. Lisäksi viikko/kuukausipalavereissa käydään työntekijöiden kanssa läpi Ehtookotien toimintaperiaatteita sekä mahdolliset poikkeamat/vaaratilanteet jonka jälkeen mietitään keinot, joilla ne voidaan tulevaisuudessa välttää. Työterveysriskikartoitukset tehdään yhdessä työterveyshuollon kanssa (viimeisin tehty 8.12.2025). Tämän lisäksi Itä-Suomen aluehallintoviraston työsuojelun vastuualue on tehnyt työn psykososiaalisiin kuormitustekijöihin liittyvän kyselyn 21.8.2025. Jokaista työntekijää on ohjeistettu täyttämään tarvittaessa vaara/häiriöilmoitukset sekä ilmoittamaan niistä esimiehille välittömästi.

Riskien hallinta on koko työyhteisön yhteinen asia. Esimiehet vastaavat ohjeista ja omavalvonnan toteutumisesta, sekä että käytössä on tarvittavat resurssit

turvallisuuden ylläpitämiseen. Jokaisen työntekijän vastuulla on huolehtia siitä, että työympäristö mahdollistaa turvallisen/laadukkaan hoidon ja palvelun. Jokaisella työntekijällä on eettinen ja lakisääteinen vastuu tarkkailla turvallisuutta ja laatua, sekä kertoa esihenkilöille mahdollisista riskeistä. Esihenkilöstö vastaa siitä, että jokainen työntekijä on perehdytetty omalvontasuunnitelmaan, sekä laissa asetettuun velvollisuuteen ilmoittaa asukasturvallisuutta koskevista epäkohdista/uhista.

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan ohjeista:

- Lääkehoitosuunnitelma
- Palo- ja pelastussuunnitelma
- Elintarvikkeiden omalvontasuunnitelma
- Työsuojelun toimintaohjelma
- Terveysturvallisuuden omalvontasuunnitelma
- Uuden työntekijän perehdytys
- Henkilökunnan sote-valvontalain ilmoitusvelvollisuus
- Ikääntyneiden itsemäärämisoikeuden tukeminen ja vahvistaminen
- Rajoitustoimenpiteet
- Poikkeamailmoitukset

Ilmoitusvelvollisuus:

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) 29§ ja 30§ mukainen koskee koko henkilöstöä. Henkilöstöä on ohjattu toimimaan tilanteessa jossa epäkohta/riskitekijä huomataan seuraavan ohjeen mukaan:

1. Kun huomaat epäkohdan, on siitä ilmoitettava viipymättä esihenkilölle.
2. Epäkohdasta on tehtävä kirjallinen ilmoitus johon on laitettava konkreettisia esimerkkejä epäkohdasta tai riskin laadusta.
3. Esimies ryhtyy toimiin epäkohtien poistamiseksi.
4. Poikkeama käsitellään yhdessä viikko/kuukausipalaverissa. Tällöin sovitaan mahdollisten toimenpiteiden aikataulusta, niiden seurannasta ja arvioinnista.
5. Tarvittaessa toimintakäytäntöjen muuttaminen/tarkentaminen sekä päivitys näiden osalta tehdään omalvontasuunnitelmaan.

Mikäli ilmoitukseen ei pystytä tekemään ratkaisua hoitokodissa, on siitä tehtävä ilmoitus aluehallintavirastoon sekä hyvinvointialueen viranhaltijalle/valvonnan vastuuhenkilölle.

Asukkailla ja heidän läheisillään on mahdollisuus tuoda epäkohdat/riskit esille keskustelemalla hoitajien/esimiehien kanssa, puhelimitse, sähköpostitse, kirjeitse tai vuosittain toteutettavien asiakastyytyväisyys kyselyjen kautta. Jos asukas kokee olevansa tyytymätön saamaansa hoitoon/kohteluun, voi hän olla yhteydessä sosiaali- ja potilasasiamieheen.

6. ASUKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Asukkaan itsemääräämisoikeutta, yksityisyyttä, vakaamusta ja osallisuutta kunnioitetaan kaikessa toiminnassa. Sosiaalihuollon asiakkailla on oikeus hyvään sosiaalihuoltoon ja kohteluun ilman syrjintää. Jos asukas ei ole kykeneväinen osallistumaan tai vaikuttamaan hoitoonsa, asukkaan tahtoa selvitetään yhdessä hänen laillisen edustajansa tai läheisen kanssa. Jokaiselle asukkaalle tehdään oma hoito- ja palvelusuunnitelma joka kattaa asukkaan fyysisen, psyykkisen, sosiaalisen ja kognitiivisen hyvinvoinnin. Hoito- palvelusuunnitelma päivitetään vuosittain hoitokodin hoitajien ja asukkaan/hänen edustajansa kanssa.

Jokaisesta asukkaasta tehdään RAI-arvioinnit viimeistään kuukauden kuluttua hoitosuhteen alkamisesta ja suunnitelma päivitetään omahoitajan toimesta vähintään 6kk välein tai kun asukkaan tilanne muuttuu. RAI-arviointi tehdään mahdollisuuksien mukaan yhdessä asukkaan kanssa. RAI-arvioinnin tuloksia hyödynnetään asukkaan päivittäisessä hoidossa ja toimintakyvyn arvioinnissa. Muita asukkaan toimintakyvyn arvioinnissa käytettäviä mittareita ovat MMSE (mini-mental state examination), MNA (ravitsemustesti), paino sekä GDS (geriatrinen depressioasteikko). Lisäksi tarvittaessa voidaan käyttää muita asukkaalle soveltuvia ja hyvinvointialueella käytössä olevia mittareita. Myös omaisten ja asukkaan haastatteluja käytetään hyödyksi arviointeja tehdessä. Kaikki suunnitelmat ja testitulokset kirjataan Hilkkään.

Jokaisen hoitajan tulee perehtyä kaikkien asukkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmiin asukkaan kokonaisvaltaisen hoidon varmistamiseksi. Omahoitajat vastaavat mahdollisesti tulleiden muutosten informoinnista Hilikka asiakastietojärjestelmän sekä henkilöstöpalavereiden avulla.

Huomioimme itsemääräämisoikeuteen liittyvistä asioista päivittäin. Tuemme ja ylläpidämme itsemääräämisoikeutta monin eri arkisin keinoin ja toimintatavoin. Jokainen asukkaamme saa esimerkiksi aamulla päättää, millaiset vaatteet ovat hänelle mieluisimmat, mitä hän haluaa aterioilla juoda, miten hän tykkää laittaa hiuksensa, mitkä ovat asukkaan tutut toimintatavat esim. hygienian suhteen. Huomioimme hoidossa asukkaan muuttuvat mieltymykset. Selvitämme asukkaiden voimavarat päivittäin ja kirjaamme ne potilastietojärjestelmään. Huomioimme myös asukkaan elämän loppuvaiheen hoitoon liittyvät toiveet ja keskustelemme niistä omaisten kanssa.

Rajoitustoimenpiteet:

Ehtookodeilla asukkaan rajoittamistoimenpiteitä ovat laitalupa, hygienihaalarilupa sekä turvavyölupa. Kaikkiin rajoitustoimenpiteisiin tarvitaan lääkärin sekä hoitajan arviointi. Lääkäri allekirjoittaa rajoittamistoimenpiteitä koskevan luvan. Rajoittaminen on aina viimeisin toimenpide ja niitä käytetään vain asukkaan turvallisuuden varmistamiseksi. Rajoittamistoimia arvioidaan jatkuvasti ja niiden käyttö lopetetaan jos käyttö ei ole välttämätöntä. Rajoittamistoimenpiteitä toteutetaan turvallisesti huomioiden asukkaan ihmisarvo, ihmisoikeudet sekä perustuslaki.

Asukkaan asiallinen kohtelu:

Ehtookodeilla kaikkia asukkaita tulee kohdella kunnioittavasti ja asiallisesti. Tämä varmistetaan työntekijöiden kouluttamisella ja hyvällä perehdytyksellä. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa viipymättä esihenkilölleen epäasiallisesta kohtelusta (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta). Mikäli epäasiallinen kohtelu tai käytös tapahtuu henkilökunnan taholta, puututaan siihen välittömästi esihenkilöstön normaaleilla työnjohdollisilla toimenpiteillä. Mikäli kaltoinkohtelua tapahtuu toisen asukkaan puolesta, ryhdymme heti toimenpiteisiin kaltoinkohtelun lopettamiseksi. Huolehdimme kaikkien asukkaiden turvallisuudesta. Mikäli asukas itse on tyytymätön saamaansa kohteluun, on hänellä asiakaslain mukainen oikeus tehdä muistus. Kaikki ilmoitukset/muistutukset käydään läpi yhdessä henkilökunnan ja asukkaan/omaisen kanssa ja korjaavat toimenpiteet kirjataan ylös. mahdollisuus ilmoittaa asiasta hoitajalle/esihenkilölle. Lisäksi omainen voi tuoda asian hoitajan/esimiehen tietoon.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteistiedot:

- Hyvinvointialueen aluejohtaja Kirsi Leivonen p. 0133308590
- Palvelupäällikkö Minna Sjölander p. 013306290

- Sosiaali ja potilasasiavastaava Hanna Mäkijärvi 0133308265
- Valtakunnallinen kuluttajaneuvonta 0951101200, kuluttajaneuvonta.fi

Tavoiteaika muistutuksen käsittelylle on 2-4viikkoa. Muistutukset, kantelu ja muita valvontapäätöksiä käytetään toiminnan kehittämiseen ja käydään yhdessä henkilökunnan kanssa läpi kuukausipalavereissa joissa sovitaan korjaustoista. Tarvittaessa esihenkilö antaa muistutuksen antajalle kirjallisen vastineen.

Asukkaiden ja omaisten osallistuminen hoitokodin laadun ja omavalvonnan kehittämiseen:

Asukkailla ja heidän omaisillaan on mahdollisuus antaa vapaamuotoista palautetta suullisesti, kirjallisesti sekä kerran vuodessa tehtävässä asukas/omaistyytyvyys kyselyn kautta. Edellinen kysely on tehty lokakuussa 2025, jolloin tulosten keskiarvo oli 4.7/5. Tyytyväisyyskyselyn tulokset käydään henkilökunnan kanssa läpi ja siitä saatuja palautteita hyödynnetään toiminnan kehittämisessä.

7. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Jokaisen asukkaan toimintakykyä ylläpidetään kuntouttavan työoteen avulla, huomioiden heidän voimavaransa, tarpeensa sekä mieltymyksensä. Toimintakyvyn ylläpidossa huomioidaan asukkaiden fyysiset, psyykkiset-, kognitiiviset sekä sosiaaliset voimavarat ja se on apuna asukkaiden hyvinvoinnin edistämässä sekä ylläpidossa.

Ehtookodella asukkaan fyysisiä voimavaroja vahvistetaan tukemalla häntä erilaisissa päivittäisissä toiminnoissa, asukkaan tarpeen mukaan. Asukasta ohjataan ja tuetaan omatoimisuuten päivittäisissä toiminnoissa, arkiliikunnassa sekä itsensä huolehtimisessa. Liikkumista ylläpidetään arjessa, esim. kävellytetään asukas huoneesta päiväsalin ja kannustetaan asukasta liikkumaan omatoimisesti käytävillä. Omahoitaja huolehtii asukkaan toimintakyvyn ja mahdollisten muutosten kirjaamisesta hoito- ja palvelusuunnitelmaan sekä niiden viemisestä käytäntöön ja tiedon jakamisesta muille hoitajille palaverissa. Asukkaan toimintakykyä, ja vointia seurataan ja arvioidaan päivittäin ja niistä kirjataan päivittäin asukastietojärjestelmään. Omahoitajat arvioivat vähintään puolivuositain asukkaiden toimintakykyä ja siinä mahdollisesti tapahtuneita muutoksia, käyttäen apunan päivittäisiä kirjauksia sekä omahoitajahetkiä. Lisäksi he käyttävät apunaan RAI-avointien tuloksia sekä mahdollisesti asukkaan omaisilta esiin tulleita toiveita.

Yksi tärkeä hyvän elämän seurantakeino on viikottaiset omahoitajahetket. Omahoitajahetken voi tarjota kuka tahansa asukkaan hoitoon osallistuva hoitaja, mikäli omaishoitaja on estynyt. Sairaanhoitajat osallistuvat pääasiassa asukkaiden teyrvyyden ylläpidosta huolehtimiseen, mutta he osallistuvat myös asukkaiden päivittäiseen arkeen. Omahoitajahetket suunnitellaan yksilöllisesti ja asukalähtöisesti yhdessä asukkaan kanssa, huomioiden hänen oma toimintakyky, toiveet sekä mieltymykset.

Asukkaita mahdollistetaan sekä kannustetaan osallistumaan virkistys- ja kuntoutustoimintaan omien voimavarojensa mukaan. Asukkaille järjestetään päivittäin erilaisia kuntouttava, toimintakykyä ylläpitävää sekä mieltävirkistävää toimintaa. Viikko-ohjelma on nähtävillä päiväsalin seinällä. Ulkoilutuksia järjestetään erillisen listan mukaan, huomioiden sääolosuhteet, asukkaiden tarpeet ja voimavarat. Kaikkia asukkaita kannustetaan ulkoilemaan ainakin kerran viikossa. Heillä on oikeus myös kieltäytyä ulkoilusta. Ehtookodeilla vierailee päiväkotilapsia, vapaaehtoisia musikantteja sekä esiintyjä. Omahoitajahetkissä käydään läpi asukkaiden toiveita ja näiden pohjalta tehdään suunnitelmia virkistys/harrastominnan toteuttamisesta.

Aktiviteetti-, ulkoilu-, asukashetki- ja läheishuomiokirjauksia seurataan vähintään kuukausittain. Asukkaiden toimintakykyä seurataan vähintään puolen vuoden välein. Asukas/omaispalautteita kerätään vähintään kerran vuodessa toteutettavalla kyselyllä.

RAVITSEMUS

Ehtookodit Oy:n ateriat valmistetaan rakennuksen alakerrassa sijaitsevassa keittiössä. Keittiössä työskentelee arkisin kokki sekä oppisopimuksella kokki-opiskelija. Hoiva-avustajat/hoiva-apulaiset huolehtivat ruuan esille laitosta, lämmityksestä sekä ruokahuollon vaatimista mittauksista.

Ruokailuajat Ehtookodit Oyssä on seuraavat:

klo 7-9.30 aamupala

klo 11 alkaen lounas

klo 13.30 alkaen päiväkahvi

klo 16 alkaen päivällinen

klo 19 alkaen iltapala

klo 21 alkaen yöpala (tarvittaessa)

Asukkaiden ruokailut on järjestetty niin, että iltapalan ja aamupalan välinen aika ei ylitä ikäihmisten ravitsemussuosituksissa olevaa 10 tuntia. Ruokailuajat ovat liukuvia sekä asukkaiden yksilöllisten toiveiden mukaisia. Ruokailuaikojen välillä asukkaiden on mahdollisuus halutessaan saada välipalaa. Huolehdimme ruuan mausta, esteettisyydestä sekä siitä, että se on ikäihmisten ravitsemussuosittelun mukaista. Ruokailutilanteet tapahtuvat rauhallisessa ympäristössä, yhdessä ja asukkaan omia voimavaroja tukien. Ruokailutilanteissa seuraamme myös ruuan maistumista asukkaille. Muutokset ruokailuissa, ruokahalun vähentyminen sekä muut ruokailuun liittyvät asiat kirjataan asukastietojärjestelmään päivittäin. Asukkailla on lisäksi käytössä omat ateriakortit, joissa on annoskoko sekä ruokavalio (kiinteä, sose) mahdolliset allergiat, terveydelliset rajoitteet sekä mieltymykset kirjattu. Näitä päivitämme aina tarpeen mukaan.

Ehtookodeilla on käytössä 5 viikon ruokalista, jonka päivityksestä puoli vuosittain vastaa keittiön esihenkilö, yhdessä hoitajien ja asukkaiden kanssa. Ruokalistat on suunniteltu niin, että niissä on otettu huomioon ikäihmisten ruokasuositukset, allergiat, mieltymykset, uskonnolliset sekä eettiset mieltymykset.

Asukkaiden riittävän ravinnon ja nesteiden saamista seurataan säännöllisesti ruokailujen yhteydessä ja tiedot niistä kirjataan asukastietojärjestelmään. Mikäli asukkaalla on nielemisvaikeuksia ja/rä rajoituksia kokonaisen ruuan nauttimiseen, tarjotaan hänelle sosemaista tai nestemäistä ravintoa. Juomat ja ruuat voidaan tarvittaessa myös sikeuttaa ja tarjota ne asukkaille sopivista astioista.

Asukkaalla kenellä on heikentynyt ruokahalu tai nesteiden saanti, seurataan nautitun ruuan ja juoman määrää tarkemmin päivittäisissä kirjauksissa. Nesteytystä voidaan lisäksi seurata erikseen nestelistoilla. Lisäksi asukkaiden painoa seurataan vähintään kuukausittain, tiedot painoista kirjaamme asukastietojärjestelmään. Mikäli painossa on muutoksia, mietimme syitä tähän yhdessä henkilökunnan kanssa viikko/kuukausipalaverissa. Tarvittaessa konsultoimme lääkäriä tai ravitsemusterapeuttia. Voimme myös lisäätä/vähentää asukkaan ruokamääriä, tarjota lisää/vähemmän proteiinipitoisia ruokia/juomia. Vähintään puolen vuoden välein, yhdessä RAI-arvioinnin kanssa, tehdään jokaisesta asukkaasta myös MNA-arviointi. Tulokset ja niistä johtuvat toimenpiteet kirjaamme asukastietojärjestelmään.

Ruokahuollon omaevalvontasuunnitelma on päivitetty: 30.5.2026

Terveystarkastaja käynyt: kesäkuussa 2025.

HYGIENIAKÄYTÄNNÖT

Ehtookotien siivoussuunnitelma ohjaa hygieniakäytännöissä. Siivoussuunnitelma sisältää ylläpitosiivoukseen sekä pyykinhuoltoon liittyvät ohjeistukset, aineet ja välineet. Hoitokodin henkilökunta on perehdytetty siivoukikäytänteisiin ja noudattamme aseptista työskentelytapaa. Siivoussuunnitelma löytyy tulostettuna siivousvarastosta. Hyvän käsihygienian noudattaminen on tärkeää ja paras tapa välttää infektioita. Kaikki työntekijät ovat suorittaneet tai suorittavat 3 kk kuluessa taloon tullessaan hygieniapassin. Tarvittaessa hoitokodilta ollaan yhteydessä hyvinvointialueen infektiohoitajaan.

Siivoussuunnitelma on päivitetty: 30.5.2026

Asukkaiden henkilökohtaisesti hygieniasta huolehtiminen on osa päivittäistä hoitotyötä. Asukasta ohjataan/tuetaan/avustetaan henkilökohtaisen hygieniahoidossa, hänen toimintakykynsä/tarpeidensa mukaisesti. Henkilökohtaisesta hygieniasta huolehdittaessa kunnioitetaan asukkaan intimitteettisuoja, esim. hoitotilanteessa asukkaan vessan oven sulkeminen. Hygieniahoidon toteutumista sekä asukkaan ihon kuntoa seuraamme säännöllisesti ja niistä kirjaamme asukastietojärjestelmään. Hoitokotimme henkilökunta osallistuu hyvinvointialueen hygieniahoitajan järjestämiin koulutuksiin. Koulutusten sisällöstä he sitten kertovat yhteisesti viikko-/kuukausipalavereissa ja tarvittaessa päivittävät ohjeistuksia.

Ehtookodit Oyssä asukashuoneiden viikkosiivous on järjestetty ostopalveluna. Tarvittaessa hoitokodin omat siivousvuorolaiset siivoavat asukashuoneita useammin. Lisäksi muu henkilökunta huolehtii asukashuoneiden perussiisteydestä, joka kerta käydessään asukashuoneessa. Yleisten tilojen siisteydestä huolehtivat ostopalvelutyöntekijä sekä siivousvuorolaiset yhdessä hoitokodin muun henkilökunnan kanssa, siivoussuunnitelman mukaisesti. Siivoussuunnitelman noudattamista tarkastelemme siivouskohteiden chekki-listalla, joka löytyy siivousvarastosta.

Pyykkienpesu tapahtuu hoitokodissa. Pyykkienpesusta vastaa siivoustyöntekijä yhdessä hoitokodin muun henkilöstön kanssa. Pyykkien huoneisiin vieminen tapahtuu yhdessä siivoustyöntekijän/muun henkilöstön toimesta. Asukkaat pystyvät

tähän halutessaan osallistumaan. Pyykkienpesu tapahtuu siivousuunnitelman mukaisesti päivittäin/tarpeen mukaan.

INFEKTIOIDEN TORJUNTA

Infektioiden torjunnassa on tärkeää huolehtia hyvästä käsihygieniasta, yskimishygieniasta sekä siivouksesta. Lisäksi jokaisen henkilökunnan jäsenen tulee huolehtia omasta henkilökohtaisesti hygieniasta, puhtaista sekä asianmukaisista työvaatteiden käytöstä ja tavanomaisten varotoimien noudattamisesta asukkaiden hoidossa. Riittävällä käsihygienialla tarkoitetaan käsien pesua, desinfektioaineiden käyttöä sekä tarvittaessa suojakäsineiden käyttö. Asukkaiden hoidossa noudatetaan aseptista työjärjestystä sekä noudatetaan tavanomaisia varotoimia. Työtavoilla ja työjärjestyksellä pyritään ehkäisemään pisto- ja viiltotapaturmia sekä veritartuntoja. Tarvittaessa otetaan käyttöön kosketusvarotoimet. Käytävillä, käsienpesupaikoille sekä wc- ja pesutiloihin on asennettu käsihuuhdeannostelijoita, jotka ovat myös vierailijoiden saatavilla.

Tarvittaessa epidemiatilanteissa konsultoimme hyvinvointialueen hygieniahoitajaa.

TERVEYDEN- JA SAIRAANHOITO

Asukkaiden terveyttä edistetään yksilöllisesti, tukemalla heidän omatoimisuuttaan sekä huolehtimalla riittävästä perushoidosta. Perushoitoon kuuluvat ravitsemuksesta, nesteytyksestä, hygieniasta, liikunnasta sekä perustarpeista huolehtiminen. Asukkailta seurataan säännöllisesti verenpaineita ja painoja sekä tarvittaessa mitataan verensokereita, lämpöjä ja huolehditaan lääkärin määräämien verikokeiden otosta. Sairaanhoitajat ottavat suunnitellut ja akuutit verinäytteet, jotka toimitetaan Kontiolahden terveysaseman laboratorioon. Tarvittaessa verikokeita voivat ottaa myös hyvinvointialueen kotisairaanhoitajat, lääkärin määräyksestä. Sairaanhoitajat ovat päävastuussa asukkaan terveydentilan seurannasta, toteutumisesta sekä tiedottamisesta. Kaikki hoitajat seuraavat lääkitysten vaikutuksia sekä kirjaa ja tiedottaa niistä sairaanhoitajia.

Suun terveydenhuollon palvelut on järjestetty pääsääntöisesti hyvinvointialueen hammashoidon kanssa. Halutessaan/ tarvittaessa (esim.hammasproteesien korjaus) asukas voi käyttää myös yksityisten hammaslääkärien tarjoamia palveluita.

Kiiretön sairaanhoito hoidetaan hyvinvointialueen Terveystalolta ostaman palvelun kautta. Hoitokodille on Terveystalolta nimetty oma lääkäri Kalle Pöntynen, joka suorittaa kerran viikossa puhelinkierron sekä noin 2 kuukauden välein lähikierron hoitokodilla. Hoitokodin lääkäri päättää asukkaan hoitotoimenpiteistä ja hoitokodin henkilökunta noudattaa ja toteuttaa saamiaan ohjeita asukkaan hoidossa. Tarvittaessa lääkäri voi tehdä asukkaalle lähetteen kotisairaanhoitoon (iv.hoidot, kipupumppu, tiputukset, jne.)

Kiireellisestä sairaanhoidosta vastaa hoitokodin omalääkäri, hoitava lääkäri tai päivystävä lääkäri. Lähin päivystävä sairaala on Joensuussa, noin 25 km päässä. Mikäli asukas tarvitsee, lääkärin arvioin mukaan, kiireellistä sairaanhoitoa (päivystyshoitoa), kirjoittaa hän sitä varten lähetteen suoraan sairaalaan. Hoitaja huolehtii asukastietojärjestelmästä löytyvästä sh-lähetteen kirjoittamisesta ja sen tulostamisesta, kuljetuksen tilaamisesta sekä omaisille informoinnista. Sh-lähteessä ilmenee asukkaan perustiedot, lääkitys, sairaudet, allergiat, oireet sekä tehdyt toimenpiteet. Läheteestä löytyvät myös hoitopaikan sekä läheisten tiedot.

Äkillisissä/yllättävissä kuoleman tapauksista ollaan yhteydessä omaan lääkäriin/päivystävään lääkäriin sekä 112, josta saadaan lisätietoja. Yksiköstä löytyy myös kirjalliset toimintaohjeet kuolemantapauksiin. Ohjeet löytyvät kerrosten keittiöiden ilmoitustauluilta. Uusien työntekijöiden perehdytyksessä käydään nämä kaikki asiat myös läpi ja päivitykset käydään läpi henkilöstön kanssa viikko-/kuukausipalaverissa

LÄÄKEHOITO

Ehtookodit Oyllä on STM:n Turvallinen lääkehoito-oppaan mukaan tehty lääkehoidonsuunnitelma. Lääkehoitosuunnitelma ohjaa lääkehoidon toteuttamista sekä määrittelee lääkehoidon osaamisen varmistamisen, ylläpitämisen ja perhdyttämisen. Lääkehoidonsuunnitelmasta löytyvät tarkemmin lääkelupakäytännöt, lääkkeiden jakamiseen, antamiseen, seurantaan ja kirjaamiseen liittyvät käytännöt sekä vastuut ja velvollisuudet. Lisäksi suunnitelmassa on määritelty lääkehuollon toiminnan (lääkkeiden tilaaminen, säilyttäminen, hävittäminen) sekä lääkehoidon virhetilanteissa toimimisen ohjeet. Lääkehoitosuunnitelma tarkastetaan ja päivitetään vähintään kerran vuodessa tai mikäli toiminnassa tapahtuu muutoksia. Lääkehoitosuunnitelman päivittää Ehtookotien esimies yhdessä hoitokodin sairaanhoitajan kanssa. Hoitokodin oma lääkäri hyväksyy lääkehoitosuunnitelman allekirjoituksellaan. Kaikki lääkehoitoa

toteuttavilla työntekijöillä on tullessaan taloon sekä tarvittaessa perehdytys lääkehoitoon. Sen lisäksi kaikilla lääkehoitoa toteuttavilla hoitajilla on lääkärin allekirjoittama lääkelupa, joka on voimassa lääkehoidon suunnitelmassa määritetyn ajan. Ehtookodit Oyillä ei ole käytössä rajattua lääkevarastoa.

Lääkehoidon suunnitelman viimeisin päivitys: 5.6.2026

MONIALAINEN YHTEISTYÖ

Asukkaan hoidossa toteutetaan moniammatillista yhteistyötä aina tarpeen mukaan. Tarvittaessa teemme yhteistyötä mm. terveydenhuollon, sosiaalityöntekijöiden, apuvälineyksikön sekä kuntoutuksen kanssa, asukkaan tarpeiden mukaisesti. Yhteistyötä voidaan tehdä puhelimitse, suojatulla spostilla, tapaamisilla tai muulla yhteisesti sovitulla keinolla. Asukkaan lähtiessä asioimaan esim. hammaslääkəriin, pääsääntöisesti hoitokodin työntekijä lähtee mukaan, näin varmistamme tiedon kulun. Mikäli omainen haluaa viedä asukkaan esim. keskussairaalaan ennalta sovitulle käynnille tai asukas lähtee kiireelliseen sairaanhoitoon, tulostetaan asukkaan mukaan myös sh-lähetete. Sh-läheteteestä löytyy asukkaan perustiedot, hoitokoti, omaisten tiedot sekä voimassa oleva lääkitys, allergiat, mahdolliset mittaukset ja hoitotoimenpiteet. Hoitokodilla on lisäksi käytössä (rajoitetusti) hyvinvointialueella käytössä oleva potilastietojärjestelmä Mediatri, johon kirjaavat hoitokodin oman lääkärin lisäksi myös muut hyvinvointialueen lääkärit ja hoitajat. Tiedonkulkua eri toimijoiden välillä pyritään pitämään yllä erilaisilla yhteydepeidoilla hoitosuhteen aikana.

8. HENKILÖSTÖ

Omavalvontasuunnitelmasta tulee käydä ilmi henkilökunnan määrä ja rakenne. Lisäksi omavalvonta suunnitelmaan tulee kirjata periaatteet sijaisten käytöstä. Suunnitelmaan kirjataan tieto siitä, miten henkilöstön riittävyys varmistetaan myös poikkeustilanteissa.

Ehtookodit Oyssä työskentelee ammattitaitoista, suositusten ja lupaviranomaisten mukaista henkilökuntaa kolmessa vuorossa, aamu-, ilt- ja yövuoroissa. Hoitokodin vanhuspalvelulain mukainen henkilöstömitoitutus on vähintään 0.6 hoitajaa. Ehtookotien toimitusjohtajana toimii Sanna Hartikainen, joka on koulutukseltaan sairaainhoitaja YAMK sekä henkilöstöjohtajana Kalle Hartikainen. Lisäksi hoitokodin

esimiehinä toimivat Kaisa Karvinen (sairaanhoitaja), Mari Ekman (kasvatustieteiden maisteri) ja Rebekka Heikkinen (lähihoitaja) Jokainen esimies on suorittanut tai suorittamassa johtamisopintoja. Hoitokodilla työskentee riittävästi esihenkilöitä, joiden toimenkuvat on jaettu heidän ammattitaitoaan vastaaviin työtehtäviin. Näin ollaan varmistettu, että esimiehille jää riittävästi aikaa lähiesihenkilityön tekemiseen. Hoitokodin esihenkilöt vastaavat työvuorolistan suunnittelusta sekä siitä, että että työvuoroissa on suunnitellusti riittävä määrä henkilökuntaa. Esihenkilöt seuraavat ja arvioivat henkilökunnan riittävyttä, osaamista, koulutustarpeita sekä poissaoloja

Hoitokodissa on 30 asukaspaikkaa. Jokaisessa vuorossa on nimetty vastuuhoitaja, joka vastaa turvallisen lääkehoidon toteutumisesta. Henkilökunta koostuu hoiva-apulaisista, hoiva-avustajista, lähihoitaja-oppisopimusopiskelijoista, lähihoitajista, sekä sairaanhoitajista. Henkilökunnan kielitaito on varmistettu jo työhaastattelutilanteissa, että se on tehtävässä toimisen edellyttämällä tasolla. Tarvittaessa työntekijältä vaaditaan todistus kielitestin suorittamisesta. Sijaisina hoitokodilla työskentelevät sairaanhoitaja- ja lähihoitajaopiskelijat, geronomi-opiskelija, lähihoitajia sekä hoiva-avustajia ja -apulaisia. Lisäksi hoitokodilla työskentelee oma kokki ja kokki-oppisopimusopiskelija. Hoitokoti tekee myös yhteistyötä alueen hoitajakouluksen /ammattillisten oppilaitosten kanssa, joten hoitokodillamme on opiskelijoita eri oppilaitoksista. Kaikilta Ehtookotien työntekijöiltä sekä opiskelijoilta edellytetään tartuntatautilain mukaista rokotesuojaa.

Sijaisten hankinnassa lähtökohtana on tarve, asukkaiden turvallisuus sekä viranomaisien vaatimukset. Sijaisten käytön periaatteena on, että asukkaiden mukainen henkilöstömitoitus säilytetään myös poissaolotapauksissa. Sijaisten hankinnasta vastaa pääsääntöisesti esihenkilöt. Henkilöstön äkilliset poissaolot pyritään ensisijaisesti paikkaamaan oman henkilökunnan työvuorojärjestelyin. Mikäli tämä ei onnistu, paikataan poissaolo sijaisella. Tavoitteena on käyttää asukkaille tuttuja ja hoitokodin tuntevia sijaisia. Laillistetun sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilön tehtävissä tilapäisesti työskentelevien opiskelijoiden oikeus työskennellä varmistetaan voimassa olevalla opintorekisterillä, josta tarkatetaan että opiskelija on suorittanut riittävän määrän ammattiopintoja. Hoitokodin esihenkilöt arvioivat opiskelijan pätevyyden ja varmistavat, että hänellä on riittävät edellytykset toimia kyseisessä tehtävässä. Opiskelijan toimintaa ohjaa, seuraa ja valvoo ohjaaja/lääkevastuullinen hoitaja, joka on hoitokodin vakityöntekijä

Henkilöstön rekrytointi aloitetaan, kun todetaan tarve uudelle työntekijälle. Esihenkilöt hoitavat henkilöstön rekrytoinnin. Rekrytointi aloitetaan ilmoittamalla tarpeesta (ulkoisesti sekä sisäisesti), hakemukset vastaanotetaan pääsääntöisesti sähköpostitse. Rekrytoinneissa painotamme työntekijän aiempaa työkokemusta sekä soveltuvuutta. Haastatteluvalinnat ja haastattelut tehdään yhdessä esihenkilöiden kesken. Haastatteluissa varmistetaan ja arvioidaan hakijan soveltuvuutta sekä luotettavuutta. Valituksi tullessaan esihenkilö tarkistaa uudelta työntekijältä todistukset (tutkinto-, ja työtodistukset, lääkeluvat, hygieniapassi) sekä ammattioikeuksien ja kelpoisuuden (JulkiTerhikki/Suosikki). Lisäksi jokaisen valitun henkilön tulee esittää esimiehelle rikosrekisteriote, valvontalain 28§ perusteella. Rekrytointia ohjaavat työaikalainsäädäntö sekä voimassa olevat työehtosopimukset.

Uuden työntekijän ,uuteen työtehtävään siirtyvän sekä opiskelijan alkuperehdytyksestä vastaavat esihenkilöt. Esihenkilöt voivat myös delegoida osan perehdytyksestä muille Ehtookodit Oy:n vakituiselle työntekijöille. Perehdytykseen on käytössä oma perehdytyslista, josta selviää perehdytyksessä läpi käytävät asiat. Perehdytyksessä käydään läpi mm. Ehtookotien käytäntöjä, asukkaat, asukastietojärjestelmä, tietosuoja, salassapito sekä omavalvontasuunnitelmat. Perehdytyslistan avulla varmistetaan osaamisen hallinta ja siihen merkitään perehdyttäjän toimesta, kun osio on onnistuneesti perehdytetty.

Ehtookodit Oy:n työntekijät ovat ammattitaitoisia ja heidän osaamisestaan sekä ammattitaidostaan on tärkeää pitää huolta. Työntekijät voivat kehittää ammattitaitoaan/osaamistaan, joko nykyisessä roolissaan tai uusien vastuualueiden/roolien kautta. Vuosittain käytävissä kehityskeskusteluissa selvitämme työntekijöiden osaamisen tarpeet sekä mahdollisten lisäkoulutusten tarpeen. Lisäksi huomioimme asukkaiden erityistarpeista johtuvat koulutukset. Koulutuksia suunnitellaan työntekijöiden tarpeiden, osaamistarpeiden, sekä sosiaali- ja terveydehuollon tarpeiden ja muuttuvien vaatimusten mukaan. Esihenkilöt huolehtivat koulutusten järjestämisestä ja ilmoittavat niistä työntekijöille. Koulutukset voivat olla Ehtookodit Oy:n järjestämiä tai ulkopuolisen tahon järjestämiä. Työntekijä vastaa itse oman koulutus- ja osamistarpeensa arvioinnista sekä osallistumisesta omaa työtä ja yritystä palveleviin koulutuksiin.

9. TOIMITILAT

Ehtookodit Oy toimii entisen Paiholan sairaalan tiloissa, jotka on remontoitu 4/2024 vastaamaan ympärivuorokautisen palveluasumisen tarpeita. Ehtookodit Oy toimii

rakennuksen kahdessa ylimmässä kerroksessa, joihin pääsee sekä hissillä että portaita pitkin. Molemmissa kerroksissa on 15 asukashuonetta. Asukashuoneet ovat kooltaan noin 20m². Molemmissa kerroksissa on lisäksi omat varastotilat, keittiö, pesutilat saunoineen, yhteiset oleskelu- ja ruokailutilat sekä omat pyykki- ja kuivaustilat. Tiloja suunniteltaessa on otettu huomioon ikäihmisten tarpeet, turvallisuuden tunne sekä asukkaiden omatoimisuuden edistäminen. Tämä on huomioitu esim. valitsemalla rauhallisia ja hillittyjä värejä, käytävät ja oviaukot ovat tarpeeksi leveitä, jotta niistä mahtuu kulkemaan, pesutila ja sauna ovat tarpeeksi avaria, jotta sinne mahtuu apuvälineiden kanssa. Lisäksi jokaisessa asukashuoneessa sekä yhteisissä tiloissa on isot ikkunat, jotka tuovat valoisuutta. Valaistus on epäsuoraa ja väriltään lämmintä. Kulkuyhteydet tilasta tilaan on suunniteltu niin, että se onnistuu eri apuvälineitä käyttäen (kynnykset matalia, liuskoja laitettu kynnyksien eteen). Äänieristys on hyvä, tiloissa ei kaiu. Turvallisuudesta on huolehdittu ovien lukituksen ja paloturvallisuuden avulla. Sisustussuunnitelman on tehnyt asiantuntija, huonekalut ja muu irtaimisto on valittu kohderyhmälle sopivaksi. Alueen pihapiiri on iso, valaistu ja turvallinen. Pihapiiristä löytyy penkkejä sekä istutuksia. Kesäisin pihapiirissä on myös lampaita. Pihapiiri koostuu asfaltti- ja hiekkateistä ja liikkuminen onnistuu myös apuvälineiden avulla. Parkkipaikat sijaitsevat pihapiirin laitamilla. Kiinteistöhuolto vastaa piha-alueiden hiekoituksesta ja aurauksesta sekä tilojen kunnossapidosta.

Asukkaan muuttaessa hoitokotiin, on hänellä mahdollisuus sisustaa huone omannäköisekseen, esim. laittamalla tauluja seinille ja tuomalla omia kalusteita. Hoitokodin puolesta jokaisessa huoneessa on sähkökäyttöinen hoitosänky, peitot ja tyynyt sekä petivaatteet, vaatekaapit sekä kattolamput. Lisäksi jokaisessa huoneessa on oma vessa ja suihkutila. Asukkaan/omaisen/edunvalvojan kanssa tehdään huoneesta vuokrasopimus ja huone säilyy asukkaan käytössä vuokrasopimuksen voimassaoloajan, eikä huonetta luovuteta muuhun käyttöön sinä aikana.

TEKNOLOGISET RATKAISUT

Hoitokodissa on automaattinen palovarotoinjärjestelmä sekä sammustuslaitteisto. Ulko-ovet ovat lukittuina 24/7 ja ulko-ovilta löytyvät kerrosten puhelinnumerot vierailijoita varten. Ulkotiloissa on vuokranantajan asentamat turvakamerat. Sähkökatkosten varalta kiinteistössä on käytössä oma vara-virtajärjestelmä, josta kiinteistön omistaja huolehtii.

Asukkailla on käytössä hoitajakutsu.fi toteuttama hoitajakutsujärjestelmä. Asukkailla on kädessään hoitajakutsuranneke, josta painamalla tulee viesti avuntarpeesta hoitajien puhelimeen. Turva-laitteiden toimivuutta seurataan henkilökunnan toimesta päivittäin sekä säännöllisin laitehuolloin. Hoitajakutsujärjestelmän rannekkeet toimivat paristoilla ilmoittavat niiden varauksen lähestyessä loppua.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot:

hoitajakutsu.fi (www.hoitajakutsu.fi) Hannu Sipilä, hannu@hoitajakutsu.fi, p.045 2795990 / 0440 100310

Ehtookodeilla laitteista huolehtii: Kalle Hartikainen, info@ehtookodit.fi, p.0503479297

LÄÄKINNÄLLISET LAITTEET

Lääkinnällisiä laitteita koskevasta ohjauksesta vastaa Fimea. Lääkinnällisten laitteiden huoltoon sekä käyttöön hoitokodeilla liittyy turvallisuusriskejä, joiden ennalta ehkäiseminen on otettava omavalvonnassa huomioon. Hoitokodilla käytetään erilaisia lääkinnällisiksi laitteiksi luokiteltuja välineitä sekä hoitotarvikkeita, joiden käytännöistä säädetään lääkinnällisistä laitteista annetussa laissa. Lääkinnällisellä laitteella tarkoitetaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, implanttia, reagenssia, materiaalia tai muuta tarviketta, jonka valmistaja on tarkoittanut käytettäväksi ihmisellä joko yksinään tai yhdistelminä lääketieteellisiin tarkoituksiin. (Lähde:Fimea)

Ehtookodit Oy:ssä käytetään asukkaiden hoidossa erilaisia apuvälineitä, laitteita sekä tarvikkeita. Näitä ovat mm. verenpaine.- ja verensokerimittarit, kuumemittarit, nostolaitteet, pyörätuolit, rollaattorit sekä sängyt. Apuvälinetarpeen kartoituksen tekevät asukkaan omahoitaja/hoitokodin henkilökunta, jonka jälkeen he ovat yhteydessä hyvinvointialueen apuvälinekeskukseen. Apuvälinekeskuksesta tulee fysioterapeutti tarvittaessa tekemään tarkemman kartoituksen sekä vaadittavat mittaukset jonka jälkeen he tilaavat asukkaalle tarvittavat apuvälineet. Apuvälineiden huollosta ja kunnossapidosta vastaa hyvinvointialueen apuvälinekeskus, jonne on oltava yhteydessä mikäli apuvälineessä havaitaan joku vika/korjaustarve. Apuvälineet ovat asukkailla lainassa, joten apuvälineet tulee palauttaa takaisin apuvälinekeskukseen, kun asukas ei niitä enää tarvitse. Nosturit,

verti-helvit sekä sängyn on Terveysmaailma Algolin omaisuutta, joten huollot sekä korjaukset tapahtuvat heidän kauttaan. . Välineitä ja laitteita käytetään, ylläpidetään ja huolletaan valmistajan ilmoittamaan käyttötarkoutukseen ja valmistajan antamien ohjeiden mukaisesti.

Hoitokodin työntekijät perehdytetään käytettävissä oleviin välineisiin ja laitteisiin sekä vaaratilanneilmoitusten raportointiin. Vaaratilanteet raportoidaan esimiehelle sekä niistä täytetään vaaratilanne-lomake. Lomake käsitellään yhdessä esimiesten kesken sekä viikko/kuukausipalaverissa työntekijöiden kanssa, joiden pohjalta laaditaan tarvittavat toimenpiteet, jotta vastaavilta tilanteita vältetään. Laitteista johtuvista vaaratilanteista ilmoitamme myös laitteiden valmistajalle tai valtuutetulle edustajalle. Vakavasta vaaratilanteesta tehdään ilmoitus 10 vuorokauden ja muissa tilanteissa 30 vuorokauden kuluessa (Laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista 629/2010 Ehtookodeilla huollettavien apuvälineiden ja laitteiden rekisteri sekä kalibroittavien laitteiden kalibroinnit on laitehuollosta vastaavalla esihenkilöllä.

Vaaratilanteet raportoidaan välittömästi esimiehille ja niistä täytetään lisäksi vaaratilanneraportti. Vaaratilanteet käsittelemme kodillamme henkilöstön kanssa tapauskohtaisesti. Tilanteen pohjalta laaditaan tarvittavat toimenpiteet /kehitysehdotukset, jotta vastaavilta tilanteilta vältetään jatkossa. Laitteista johtuvista vaaratilanteista ilmoitamme myös laitteiden valmistajille tai valtuutetulle edustajalle. Vakavasta vaaratilanteesta tehdään ilmoitus 10 vuorokauden ja muissa 30 vuorokauden kuluessa (Laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista 629/2010, https://fimea.fi/laakinnalliset_laitteet/ilmoita-vaaratilanteesta)

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot:

Kaisa Karvinen, kaisa.karvinen@ehtookodit.fi

Rebekka Heikkinen, rebekka.heikkinen@ehtookodit.fi

TIETOJÄRJESTELMÄT JA TEKNOLOGIAN KÄYTTÖ

Tietojärjestelmien vaatimusten täyttyminen varmistetaan järjestelmien ominaisuuksien kartoituksella sekä sopimusteknisesti ostopalvelu- ja alihankintatilanteissa. Hoitokodin IT-ympäristöön ei henkiökunta pysty lisäämään tietojärjestelmiä vaan niiden asennus tapahtuu ostopalveluna RingRingin kautta.

Rekisterinpitäjän vastuus ja oikeudet varmistetaan esihenkilöiden koulutuksilla sekä koko henkilökunnan ohjeistuksilla. Tietoturvallisuuden häiriöistä ja poikkeaminen valvonnassa käytetään ulkopuolista palveluntarjoajaa, joka vastaa poikkeamien ilmoittamisesta hoitokodin esimiehille sekä tarvittaessa viranomaisille.

10.ASUKASTURVALLISUUS

Asiakasturvallisuuden toteutuminen edellyttää yhteistyötä eri viranomaisten ja toimijoiden välillä. Sosiaalihuollon omavalvonta koskee asiakasturvallisuuden osalta sosiaalihuollon lainsäädännöstä tulevia velvotteita. Lisäksi palo- ja pelastusturvallisuudesta sekä asumisturvallisuudesta vastaavat eri viranomaiset oman lainsäädäntönsä mukaisesti.

Ehtookodit Oy:n esimiehet vastaavat omavalvonnan järjestämisestä sekä omavalvontasuunnitelmien tekemisestä. He huolehtivat siitä, että hoitokodissa tuotetaan palveluluita asukasturvallisesti sekä laadukkaasti. He myös vastaavat ja valvovat, että hoitokodin toiminta on lupaviranomaisten sekä hyvinvointialueen palveluideiden lupaehtojen/sopimusten mukaista. Esimiehet vastaavat uuden työntekijän riittävästä perehdytyksestä yhdessä muun henkilöstön kanssa, perehdytysuunnitelman mukaisesti. Valvonta onnistuu läsnäolevalla johtamisella, lainsäädännön sekä hyvinvointialueen palvelusopimusten tuntemisella ja ymmärtämisellä. Kaikki esimiehet ovat käyneet johtamiskoulutuksia ja heillä on alan työkokemusta.

Hoitokodin henkilökunta toimii annettujen laatuvaatimusten mukaisesti, eettisesti sekä asukkaita ja heidän itsemääräämisoikeuttaan kunnioittaen. Henkilökunta toimii turvallisesti, lakien ja määräyksien mukaisesti, tarjoten asukkaille omannäköistä ja hyvää elämää. Henkilökunta tuntee eri ilmoitusvelvollisuuskäytänteet sekä ovat mukana omavalvontasuunnitelman laatimisessa, huolehtivat sen noudattamisesta sekä uusien työntekijöiden riittävästä perehdyttämisestä.

Pelastussuunnitelma, poistumisturvallisuusselvitys ja lääkehoitosuunnitelma tarkastetaan vuosittain ja ne päivitetään tarpeen mukaan. Palo- ja pelastusviranomaisten kanssa teemme yhteistyötä tarkastusten yhteydessä sekä tarpeen mukaan. Terveysturvallisuusviranomaisen tarkastukset sekä työsuojelutarkastukset toteutuvat säännöllisesti. Työterveysriskien kartoitukset sekä riskikartoitusten tehdään vuosittain.

Henkilöstölle järjestetään säännöllisesti palo- ja pelastuskoulutusta, ylläpidämme ensiapuvalmiutta sekä varautumista uhkatilanteisiin. Hoitokodilla järjestetään säännöllisesti turvallisuuskävelyitä sekä poistumisharjoituksia. Jokainen työntekijä on perehdytetty sammutuslaitteisiin sekä paloilmastauluun sekä poikkaeutilanteiden ohjeistukseen. Henkilöstön vastuulla on tehdä havainnointia asukasturvallisuudesta sekä toimia niin, että asukasturvallisuus ei vaaraannu. Henkilökuntaa on ohjeistettu tiedottamaan epäkohdista esihenkilölle sekä kiinteistöön liittyvissä asioissa kiinteistöhuollolle. Asukasturvallisuutta varmistaa myös maistraatille tehtävä holhoustoimilain sekä vanhuspalvelulin mukainen ilmoitusvelvollisuus, mikäli asukas on edunvalvonnan tarpeessa.

Pelastussuunnitelma päivitetty: 16.5.2026

Palotarkastus tehty: 4/2024

Poistumisharjoitus tehty: 18.5.2026 ja 2.6.2026

Turvallisuuskävely tehty: 18.5.2026

11. ASUKAS- JA POTILASTIETOJEN KIRJAAMINEN JA KÄSITTELY

ASUKASTYÖN KIRJAAMINEN

Ehtookodit Oyssä on käytössä sähköinen Hilkka-asiakastietojärjestelmä, johon tehdään päivittäin asukkaan hoidon kannalta riittävät ja asianmukaiset rakenteelliset kirjaukset, sekä terveyteen ja lääkehoitoon liittyvät asiat. Kirjaamiset tapahtuvat hoitajien toimesta ennen jokaisen vuoron päättymistä. Jokaisella hoitajalla on käytössä oma henkilökohtainen tunnus järjestelmään ja kirjaamisesta jää asiakastietojärjestelmään lokitiedot, jotka ovat tarvittaessa esihenkilöiden nähtävillä. Asiakastietojärjestelmässä on eri käyttäjätasoja, joiden avulla parannetaan tietoturvaa sekä asukastietojen hallintaa. Jokaisella hoitajalla on oma käyttäjätasonsa riippuen siitä, missä roolissa hän toimii Ehtookodeilla. Kirjaamisen laatua ja sisältöä seurataan esihenkilöiden toimesta säännöllisesti.

ASUKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY

Ehtookodit Oy:n työntekijät käsittelevät asukas- ja potilastietoja siltä osin, mitä se on työntekeksen kannalta tarpeellista. Asukastietoja luovutetaan ulkopuolisille vain asukkaan/omaisten/edunvalvojan tai lainsäädännön niin oikeuttaessa, erillisellä lomakkeella. Henkilökunta on tietoinen käsittelyihin liittyvästä lainsäädännöstä sekä ohjeista. He ovat lukeeet hoitokodin ohjeet salassa pidettävien henkilötietojen käsittelystä. Vaitiolovelvollisuus koskee kaikkia Ehtookodit Oy:n työntekijöitä sekä opiskelijoita.

Ehtookodit Oy:ssä esimiehet valvovat tietosuojan toteutumisesta ja henkilötietojen käsittelyä ja he vastaavat siitä, että käsittely on ohjeistuksien/lakien mukaista. Jokaisen työntekijän vastuulla on tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyä koskevien ohjeistuksien noudattaminen. He ovat allekirjoittaneet vaitiolo/salassapitositoumuksen työsopimuksessaan. Lisäksi jokaisen työntekijän vastuulla on tietoturvallisuuteen sekä tietosuojaan liittyvien poikkeamien, uhkien ja riskien ilmoittaminen välittömästi esihenkilöille.

Onko kodille laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste? Kyllä

12. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA JA KEHITTÄMINEN

Omavalvontasuunnitelma toimii osana hoitokodin laadunvalvontaa sekä perehdytystä. Asukastyötä ja päivittäistä tekemistä ohjaavat asukkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmat, toimintasuunnitelma sekä virikesuunnitelmat. Vuosittain kerättävän asukas/omaistyytyväisyyskyselyn pohjalta nousseet kehittämiskohteet lisätään tarvittaessa omavalvontasuunnitelmaan. Lisäksi viikko- ja kuukausipalaverissa sekä henkilökunnan kehityskeskusteluissa nousseet kehittämiskohteet käsitellään yhdessä ja tarvittaessa lisätään toimintasuunnitelmaan. Yksittäisiä kehittämissuunnitelmia ja -toimenpiteitä voidaan toteuttaa tarpeen tullen. Esihenkilöt vastaavat kehittämistarpeiden esille tuonnista, niiden käytäntöön viemisestä sekä seurannasta.

Omavalvonnan prosessissa käsitellään asukasturvallisuusriskit, epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet. Korjaaville toimenpiteille sovitaan suunnitelma, riskien vakavuuden mukaan. Toiminnassa todetut kehittämistarpeet nousevat asukas,-omaistyytävyydestä, henkilöstön kehityskeskusteluista, poikkeamista, riskiarvioinneista, valvovien viranomaisten selvityspyynnöistä, ohjauksesta ja päätöksistä.

Hoitokodin riskejä arvioidaan siivoususuunnitelmassa, elintarvikelain mukaisessa omavalvontasuunnitelmassa. lääkehoitosuunnitelmassa sekä työturvallisuus- ja työterveyskartoituksissa. Vuosittain tehtävät riskikartoitukset auttavat tunnistamaan/arvioimaan/määrittelemään toimintaa liittyviä riskejä. Riskikartoituksen jälkeen valitaan yhdestä kolmeen vakavinta riskikartoituksessa esille noussutta riskiä ja suunnitellaan toimenpiteet niiden poistamiseksi/pienentämiseksi/hallitsemiseksi/siirtämiseksi/jakamiseksi.

Toimenpiteiden avulla pyritään vaikuttamaan riskien perussyihin sekä saamaan paras mahdollinen ratkaisu. Tilannetta seurataan ja arvioidaan omavalvonnan vuosikellon mukaan. Seuranta ja arviointi dokumentoidaan.

Tämä omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään neljän kuukauden välein, Ehtookotien vuosikellon mukaan. Uusin omavalvontasuunnitelma on nähtävillä hoitokodin molemmissa kerroksissa sekä Ehtookotien nettisivulla.

13. HYVÄKSYMINEN

Paikka ja päiväys	Paihola 19.6.2026
Vastuuhenkilö	Kaisa Karvinen
Toimitusjohtaja	Sanna Hartikainen
Tietosuojavastaava	Kalle Hartikainen