

## SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

### 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja Nimi: Turun Otso Oy Kunta: Turku Y-tunnus: 1101531-2
Toimintayksikkö Nimi: Turun Otso Oy / Runoskylä, Otso-koti Katuosoite: Varusmestarintie 15 Postinumero: 20360 Postitoimipaikka: Turku
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä vaativa muistisairaiden tehostettu asumispalvelu 20 paikkaa
Esimies Sari Töykkälä, vastaava hoitaja Puhelin 040 1649387 Sähköposti sari.toykkala@turunotso.fi
Toimintalupatiedot Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta ( <i>yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt</i> ): 31.12.1997/ muutosluvat muuttojen yhteydessä 21.1.2005 ja 28.9.2016 Palvelu, johon lupa on myönnetty: tehostettu asumispalvelu, kohderyhmänä muistisairaavat vanhukset
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat Asukkaiden ruokahuolto: Arkea Oy Pesulapalvelut: Melers Pesulapalvelut Oy Kiinteistöhuolto: Kiinteistöpalvelut Laine & Nummisto Oy Turvapalvelu: Avarn Security Oy Asiakastietojärjestelmä: Fastroi Oy (Hilkka) RAI-järjestelmä: Oy Raisoft Ltd Taloushallinto: Gos Consulting Oy Liiketunnistusjärjestelmä: Everon Oy

### **Alihankintana tuotettujen palveluiden seuranta**

Seuraamme palveluiden toteutumista ja kiinnitämme huomion mahdollisiin poikkeamiin laadussa tai sisällössä, jolloin otamme palvelun tuottajaan yhteyttä mahdollisimman nopeasti. Ruokapalveluista pidämme Arkea Oy:n kanssa säännöllisiä palaverieita vuosittain.

## **2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET**

### **Toiminta-ajatus**

Turun Otso on muistisairaiden vanhusten hoitoon erikoistunut ympärivuorokautista hoitoa tarjoava hoitokoti. Otson kodinomaisessa elämässä yhdistyvät hyvä, ammattitaitoinen hoito ja yhdessä eletty arki, toivon, ilon ja hyvän mielen ylläpitäminen sekä vaikeista hetkistä ja päivistä yhdessä selviäminen turvallisessa ilmapiirissä.

Runoskylä on samassa kiinteistössä toimivien kahden paikallisen perheyriksen Otso- ja Emmi-kodin luoma yhteistoimintamalli, jossa rakennetaan vahvempaa pohjaa paikallisuudelle ja kehitetään yhdessä muistisairaiden hoidon laatua kodinomaisessa ympäristössä. Asukkaamme sairastavat vaikeaa tai keskivaikeaa muistisairautta ja olemme toiminnassamme keskittyneet juuri heille sopivien toimintamallien luomiseen.

### **Arvot ja toimintaperiaatteet**

Keskeisimmät arvot ovat kunnioittaminen, itsemääräämisoikeus ja yksilöllisyys sekä tasa-arvo ja turvallisuus. Jokaisen asukkaan eletyn elämän tunteminen ja kunnioittaminen, yksilöllisyyden ja asukkaan mielipiteen huomioiminen hoidossa, jäljellä olevien taitojen ja voimavarojen käyttämiseen kannustaminen, tiivis yhteydenpito ja yhteistyö omaisten kanssa, luovien toimintatapojen käyttö arjen aktivoijana, osallisuus yhteisöön ulkoilun ja erilaisten käyntien ja retkien avulla.

Arvoja ja toimintaperiaatteita päivitetään työyhteisön kehittämispäivänä joka kolmas vuosi. Ennakoivan tiimityöskentelyn ja yhteisen keskustelun kautta etsitään ajankohtainen painotus. Viimeksi arvoja on päivitetty joulukuussa 2019. Vuonna 2019 kehitettiin toimintatapoja Muistiliiton ohjaamassa projektissa, jossa sovellettiin valittuja osia Muistiliiton Hyvän hoidon kriteeristöä. Ensimmäisessä vaiheessa keskityttiin asukkaan elämänhistorian entistä parempaan hyödyntämiseen elämänlaadun osatekijänä. Lääkkeettömien hoitokeinojen kartoittamiseen ja käyttöön paneuduttiin alustavasti samassa yhteydessä. Kuluvana vuonna 2021 Otso-koti sai onnistuneeseen päätökseen kinestetiikkaprojektin, johon saimme kehittämisrahaa Business Finlandilta. Suomen Kinestetiikkayhdistys hyväksyi Otson kinestetiikan laatuyksiköksi toukokuussa 2021 ensimmäisenä organisaationa Varsinais-Suomessa. Lääkkeettömät hoitotavat nivoutuvat myös luonnollisena osana kinestetiikan toimintaperiaatteisiin.

### 3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

#### **Riskienhallinta**

Asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman epäkohtien tunnistamista asiakas- ja potilasturvallisuusriskejä ei voi ennalta ehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin puuttua suunnitelmallisesti. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia tulee arvioida monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta.

Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Sellaisia ovat esimerkiksi lääkehoitoon, siirtymis- ja liikkumistilanteisiin sekä ruokailutilanteisiin liittyvät riskit. Otsossa koko henkilökunta osallistuu turvallisuusriskien arviointiin sekä turvallisuutta parantavien toimenpiteiden kehittämiseen ja toteuttamiseen.

#### **Riskien tunnistaminen ja käsitteleminen**

Läheltä piti -tilanteista ja työssä tapahtuvista vahingoista ja virheistä tehdään poikkeamaraportti asiakastietojärjestelmään (lääkepoikkeama, muu poikkeama). Tilanteet käsitellään pikaisesti ja pohditaan, mitä tapahtui ja miksi. Ennen muuta mietitään, miten vastaavat tapahtumat voidaan mahdollisimman hyvin ennaltaehkäistä vastaisuudessa. Sovitaan tarpeellisista toimintatapojen muutoksista ja seurannasta.

Kolmen kuukauden välein tehdään yhteenveto poikkeamaraporteista. Poikkeamaraportit käsitellään viikko-/ tiimipalavereissa, joissa sovitaan ennaltaehkäisevien toimien muutoksista ja seuranta-ajasta (2-3 kk). Seuranta-ajan päätyttyä arvioidaan toimintatapojen muutostarpeet. Palavereista tehdään kirjallinen muistio kaikille luettavaksi. Henkilöstö kuittaa lukemansa muistiot. Informointi omaisille ja muille yhteistyötahoille on tärkeä osa riskienhallintaprosessia.

Työsuojelun riskikartoitusten yhteydessä käsitellään myös asukasturvallisuuden kannalta keskeisiä asioita säännöllisin väliajoin.

### 4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

#### **Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt**

Vastaava hoitaja Sari Töykkälä, puh. 040 1649387,  
sari.toykkala@turunotso.fi

Hoitokodin johtaja Ulla Korpela, puh. 050 5633949, ulla.korpela@turunotso.fi

Omavalvontasuunnitelmaa laaditaan ja päivitetään yhdessä koko henkilöstön kanssa vuosittain työyhteisön kehittämispäivinä.

### **Omavalvontasuunnitelman seuranta**

Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia, kuitenkin vähintään kerran vuodessa.

Omavalvontaa toteutetaan jatkuvasti käymällä ajankohtaisia asioita ja toteumia läpi viikko-/ tiimipalavereissa. Työyhteisön kehittämispäivät kaksi kertaa vuodessa.

### **Omavalvontasuunnitelman julkisuus**

Suunnitelma on nähtävissä Otso-kodin aulatilassa omassa kansiossaan sekä internetsivuilla <https://www.runoskyla.fi/hyva-tietaa.html>

## 5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

### **Palvelutarpeen arviointi**

Palvelutarpeen arvioinnissa otetaan huomioon fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky ja näitä heikentävät mahdolliset riskitekijät. Palvelutarvetta arvioidaan yhdessä asukkaan ja hänen omaistensa/läheistensä kanssa keskustellen, tulohaastattelulomakkeen sekä elämänkaarilomakkeen avulla. Pidämme tärkeänä kartoittaa asukkaan voimavarat, jotta pystymme mahdollisimman yksilölliseen hoivaan heti alusta alkaen. Asiakkaalla ja omaisilla on mahdollisuus tutustua yksikköön etukäteen, sovitaan käynti asiakkaan aikataulun mukaisesti. Hoitokodin johtaja, vastaava hoitaja tai hallintovastaava esittelevät Otson toimintaa ja tiloja.

Otso-kodissa on käytössä RAI-arviointijärjestelmä, jossa on monipuoliset mittaritot yllämainittujen arviointien tekemiseen. RAI-arviointi tehdään puolivuositain ja lisäksi asiakkaan palvelutarpeen muuttuessa merkittävästi. RAI-arvioinnin avulla saadaan monipuolinen kuva asiakkaan hoitoisuudesta ja kunnosta.

RAI-arviointeja tekevät Otson sairaanhoitajat ja tiiminvetäjä-lähihoitajat yhteistyössä asukkaan omahoitajan, asukkaan ja omaisten kanssa.

### **Hoito- ja palvelusuunnitelma**

Kun asiakas tulee taloon, hänen sekä hänen omaistensa kanssa keskustellaan ja kootaan asukasta koskevat tiedot, elämänkaarilomake ja tiedot edellisistä hoitopaikoista. Kuukauden, parin kuluessa asukkaan tulosta järjestetään

hoitokokous, jossa käydään omaisten kanssa läpi hoito- ja palvelusuunnitelmaan sisältyvät asiat. Hoitokokouksessa ovat mukana asukas (ei aina, sillä vaikeasti muistisairas ei ehkä jaksakaan olla paikoillaan eikä pysty osallistumaan), omainen/omaisia, asukkaan omahoitaja, sairaanhoitaja ja hoitokodin johtaja tai hallintovastaava. Asukkaan omia toiveita hoitajat kartoittavat paljon hoitotyön yhteydessä, jokapäiväisissä keskusteluissa ja kohtaamisissa. Omaiset voivat myös halutessaan tulla tapaamaan lääkäriä vastaanotolle. Hoito- ja palvelusuunnitelma luo suuntaviivat asukkaan päivittäiselle hoidolle ja avustamiselle. Sitä päivitetään säännöllisesti puolivuositain sekä tarpeen mukaan. Hoitokokous pidetään kerran vuodessa, tarvittaessa useammin.

Tavoitteena on asukkaan hoitaminen Otsossa loppuun saakka, eli myös saattohoitovaiheen yli, mikäli hoito onnistuu eettisesti korkeatasoisesti kodinomaisessa ympäristössä. Saattohoitotilanteessa omaisia tuetaan mahdollisimman hyvin keskustellen ja antaen neuvontaa ja ohjausta tarpeen mukaan.

Omahoitaja kirjoittaa suunnitelman valmiiksi ja se lähetetään omaisille. Hoitokokouksesta raportoidaan työyhteisölle viikkopalaverissa ja ohjataan lukemaan hoito- ja palvelusuunnitelma. Hoidon tavoitteista ja asukkaiden tilanteesta keskustellaan viikko- ja tiimipalaverissa ja sillä tavoin aktiivisesti seurataan hoito- ja palvelusuunnitelman toteutumista.

### **Asiakkaan itsemääräämisoikeuden vahvistaminen**

Asiakkaalla on itsemääräämisoikeus ja osallistumisen mahdollisuus kaikissa itseään koskevissa tilanteissa, joissa hän kykenee itse kertomaan mielipiteensä. Jos kyse on asiakkaan fyysisestä tai psyykkisestä turvallisuudesta, sovellettavista käytännöistä keskustellaan ja sovitaan myös omaisten ja lääkärin kanssa. Asiakkaan yksityisyydestä ja intymiteettisuojasta huolehditaan kaikissa tilanteissa.

Keskeinen asia oman näköisen elämän ja itsemääräämisoikeuden kannalta on asukkaaseen ja hänen elämänsä historiaansa tutustuminen, keskustelu ja kysyminen sekä asukkaan että omaisten kanssa. Hoitotyössä toteutamme kinestetiikan toimintamallia, jonka lähtökohtana on vuorovaikutus ja läsnäolo ja asukkaan näkeminen yhteistyökumppanina. Asukkaan omia voimavaroja käytetään päivän toimissa niin paljon kuin mahdollista.

Asiakkaan hyvinvoinnin ja turvallisuuden ylläpitämiseksi mahdollisesti tarvittavia rajoitteita pohditaan viikko-/ tiimipalaverissa sekä omaisten kanssa. Rajoiteasiat käsitellään aina myös hoitokokouksissa. Kun rajoitteen käyttö olisi yhteisen näkemyksen mukaan perusteltua, asia käsitellään lääkärin kanssa vastaanotolla. Lääkäri kirjaa määräaikaisen, pisimmillään kolmen kuukauden mittaisen rajoitteen käytön potilastietoihin. Rajoitteen käyttöä seurataan ja tarvittaessa lupa uusitaan tai perutaan. Sovitut

rajoitteet kirjataan Hilkkaan asukkaan tietoihin sekä hoito- ja palvelusuunnitelmaan.

Rajoitetta käytetään, kun kyseessä on asiakkaan oman turvallisuuden varmistaminen. Yöksi ylösnostettu sängynlaita estää sekä putoamista että yöllistä kävelyä, joka lisää joidenkin asukkaiden kaatumisriskiä merkittävästi. Turvavyöt ovat myös ajoittain tarpeen kaatumisriskin takia joidenkin asukkaiden kohdalla. Hygienihaalaria tarvitaan joskus rauhoittamaan tai estämään itsensä vahingoittamista sekä suojaamaan asukkaan intymiteettiä. Rajoitteiden käyttö kirjataan, ja sitä seurataan ja arvioidaan säännöllisesti. Käytöstä luovutaan heti, kun se on mahdollista ja luopuminen kirjataan myös asukastietoihin. Tavoitteena Otsossa on rajoitteiden mahdollisimman vähäinen käyttö. Asukkaiden kuntoutumisen tukeminen on paras keino sitä vähentää.

### **Asiakkaan asiallinen kohtelu**

Mikäli asiakkaan epäasiallista kohtelua ilmenee, esimies keskustelee työntekijän kanssa henkilökohtaisesti asiasta ja keskustelusta tehdään muistio. Viikko-/ tiimipalaverissa keskustellaan ja sovitaan toimintatavoista vastaavanlaisissa tilanteissa, päätös kirjataan palaverimuistioon. Todetuista tilanteista tehdään aina poikkeamaraportti. Asiasta keskustellaan tarvittaessa asukkaan omaisten kanssa. Mikäli jonkun työntekijän kohdalla ilmenee toistuvasti epäasiallista käytöstä asukkaita kohtaan, käytetään varoitusmenettelyä.

Työntekijällä on velvollisuus kertoa havaitsemastaan epäasiallisesta toiminnasta aina esimiehelle, jotta tämä voi välittömästi ryhtyä korjaaviin toimiin. Sosiaalihuoltolaissa säädetystä henkilökunnan ilmoitusvelvollisuudesta on keskusteltu työntekijöiden kanssa, niin että he osaavat tarvittaessa toimia laissa edellytetyllä tavalla.

Haittatapahtumista tai vaaratilanteista, esimerkiksi kaatumisesta, toisen asukkaan kanssa tapahtuneesta erimielisyydestä ym. ollaan yhteydessä omaiseen ja informoidaan häntä. Asioista keskustellaan mielellään aina tuoreeltaan, seurataan tilannetta ja huolehditaan näin ajan tasalla pysymisestä.

### **Asiakkaan ja omaisten osallisuus**

Säännöllisin väliajoin, 1-2 vuoden välein tehdään kirjalliset kyselyt asukkaille omahoitajan tekemänä haastatteluna ja asukkaiden omaisille Webropol-kyselynä. Tulokset ovat pysyneet vuodesta toiseen hyvällä tasolla. Palautetta kerätään jatkuvasti sekä hoitopalavereissa että arjessa, kun keskustellaan omaisten kanssa heidän käydessään Otsossa ja kun pidämme heihin yhteyttä puhelimitse. Kirjataan saadut palautteet ja kommentit asiakasjärjestelmään. Näiden pohjalta tehdään käytännön toiminnan kehittämispäätöksiä yhteisissä palavereissa.

Yhteistyö omaisten ja edunvalvojien kanssa alkaa heti sen jälkeen, kun asiakkaan sijoittumisesta Otso-kotiin on päätetty. Mahdollisuuksien mukaan järjestetään tapaaminen tai ainakin ollaan puhelimitse yhteydessä asiakasta koskevista asioista. Tällöin käydään läpi palvelun sisältö ja vuokrasopimus ym. hoitoon liittyvät sopimusasiat. Jos palvelun kustannuksissa tai muissa sopimusasioissa tapahtuu muutoksia, niistä lähetetään tieto kirjallisesti. Kaikkia asukkaita koskevista tilanteista järjestetään ns. omaisten iltoja, joissa asiat voidaan käydä yhteisesti läpi. Asiakkaita ja omaisia informoidaan keskustelemalla heidän kanssaan kasvotusten tai puhelimitse. Omaisille lähetetään tiedotteita ajankohtaisista asioista ja etukäteen suunnitelluista tapahtumista hoitokodissa.

### **Asiakkaan oikeusturva**

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus tai kannella saamastaan sosiaalihuollon palvelusta.

Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Mahdolliset muistutukset käsitellään niin pian kuin mahdollista henkilökunnan kokouksessa, käydään läpi mitä on tapahtunut, mistä muistutus johtuu, kirjataan johtopäätökset ja korjaukset toimintaan, seurataan korjaavat toimenpiteet sovitulla aikataululla ja tiedotetaan käsittelystä ja muutoksista asianomaisille tahoille (asukkaiden omaiset, viranomaiset).

Asiakkaan asemaan ja oikeuksiin liittyvät ohjeet tulevat yhteistyötahoilta (viranomaiset, uusi lainsäädäntö jne.), ja niiden siirto päivittäiseen hoitotyöhön tapahtuu viikko- ja tiimipalavereissa ohjeistamalla hoitohenkilökuntaa sekä omaisille lähteissä tiedotteissa sekä omaisten illoissa.

### **Muistutuksen vastaanottaja toimintayksikössä**

Vastaava hoitaja Sari Töykkälä, puh. 040 1649387,  
sari.toykkala@turunotso.fi

Hoitokodin johtaja Ulla Korpela, 050 5633949, ulla.korpela@turunotso.fi

### **Sosiaaliamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista**

Turun kaupungin sosiaaliamies (vt) Sari Huusko 02 2626171 ma-to klo 10-12, sosiaaliamies@turku.fi,

<https://www.turku.fi/sosiaali-ja-terveyspalvelut/palvelun-laatu-ja-saatavuus/sosiaaliasiamies>

Sosiaaliasiamies neuvoo asiakkaita sosiaalihuoltoon liittyvissä asioissa. Hän avustaa tarvittaessa sosiaalihuollon palveluun ja kohteluun liittyvän muistutuksen ja muiden oikeusturvakeinojen käytössä. Sosiaaliasiamies on puolueeton ja riippumaton. Hän ei tee päätöksiä eikä myönnä etuuksia.

### **Potilasasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista**

Turun kaupungin potilasasiamies Merja Lamminen, puh. 02 2625959 ma-to klo 9-11, potilasasiamies@turku.fi,

<https://www.turku.fi/sosiaali-ja-terveyspalvelut/palvelun-laatu-ja-saatavuus/potilasasiamies>

Potilasasiamies antaa tietoa potilaan oikeuksista, toimii potilaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi sekä avustaa tarvittaessa muistutuksen, kantelun tai Potilasvahinkokeskukselle tehtävän potilasvahinkoilmoituksen teossa.

### **Kantelu**

Sosiaalihuoltoa koskeva kantelu tehdään aluehallintovirastoon tai Valviraan vapaamuotoisesti tai kantelulomakkeella. Kantelun voi tehdä myös sähköisesti. Lisätietoja

[https://www.valvira.fi/sosiaalihuolto/sosiaalihuollon-valvonta/muistutus\\_tai\\_kantelu](https://www.valvira.fi/sosiaalihuolto/sosiaalihuollon-valvonta/muistutus_tai_kantelu)

### **Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista**

Kuluttajaneuvonta puh. 029 505 3050 (ma, ti, ke, pe klo 9–12, to 12–15) <https://www.kkv.fi/kuluttajaneuvonta/>

Kuluttajaneuvonta on valtakunnallinen palvelu, josta saa tietoa kuluttajan oikeuksista ja sovitteluapua kuluttajan ja yrityksen väliseen riitaan.

Kuluttajaneuvonnasta saat maksutta opastusta ja sovitteluapua riitatilanteessa. Kuluttajaneuvonta avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisessä riitatilanteessa (vain kuluttajan aloitteesta) sekä antaa kuluttajille ja yrityksille tietoa kuluttajan oikeuksista ja velvollisuuksista.



## 6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

### **Hyvinvointia, toimintakykyä ja kuntoutumista tukeva toiminta**

Hoito- ja palvelusuunnitelmaan kirjataan tietoa asukkaan toimintakyvystä ja sen muutoksista. Osa asukkaista on itsenäisesti käveleviä, osa kävelee apuvälineen tai tuen avulla ja osa käyttää pyörätuolia tai hoivapyörätuolia. Jokainen asukas tarvitsee osittain tai täysin tukea jokapäiväisissä toiminnoissa. Fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia tukevaa toimintaa ovat keskustelu ja yhdessäolo, ulkoilu, liikunta (kävely, MotoMed, kuntosali, tanssi, jumppatuokiot, pallottelut jne.), kuvataide, musiikin kuuntelu, tanssiminen, laulaminen, lukeminen, pelit, muistelu, hemmotteluhetket, Hali-Koiran toimintatuokiot ym. Tarvittaessa järjestetään fysioterapiaa.

Muutaman kerran kuukaudessa on tapahtumia, joissa talon ulkopuolisia esiintyjä tulee esimerkiksi soittamaan tai laulattamaan talon asukkaita ja samalla halukkaat voivat tanssia. Tärkeäksi on koettu yhteisömuusikon (sellisti) käynnit joka kuukausi ja Muistojen kapsäkki-virike- ja muistelutuokiot kahden viikon välein. Kerran kuukaudessa pidetään hartaushetki halukkaille.

Korona-aikana ulkopuolisten esiintyjien käyntien suhteen on oltu ja ollaan yhä hyvin varovaisia, mutta vähitellen on ruvettu palaamaan normaaliin. Kesäaikana olemme myös järjestäneet ulkokonsertteja piha-alueellamme.

Päivittäiset aktiviteetit kuuluvat osana päivittäiseen hoitotyöhön. Hoitaja huolehtii kokonaisvaltaisesti niistä asukkaista, jotka hän vuoron aikana hoitaa. Ulkoilu on tärkeää ja helppo toteuttaa tiloissamme. Retkiä eri kohteisiin tehdään silloin tällöin. Hoitajat ideoivat ja toteuttavat asukkaiden kanssa päivittäistä toimintaa, esimerkiksi leipomista, grillausta, hemmotteluhetkiä, peli- sekä taidetuokioita .

Viikko-/ tiimipalavereissa keskustellaan hoitajien esittämistä toiminnan kehittämisideoista, joita voidaan kokeilla ja ottaa käyttöön yhdessä sopien.

### **Ravitsemus**

Ruoka valmistetaan kaikkina viikonpäivinä Runoskylän omassa keittiössä (Emmi- ja Otso-kodin yhteinen), jossa Arkea on alihankkijana. Ruoka on suunniteltu ikäihmisten ravitsemussuositukset huomioon ottaen. Voileivät ja yöpalat tehdään itse hoitokodissa. Aamiainen on tarjolla asiakkaan rytmin mukaan varhaisesta aamusta alkaen. Lounas on klo 12, päiväkahvi klo 14, päivällinen klo 16, iltapala noin klo 19.30. Lisäksi annetaan tarvittaessa väli- ja yöpalaa. Ruokailussa huomioidaan asukkaiden yksilöllistä rytmiä ja seurataan ravitsemuksen toteutumista suositusten mukaisesti. Luonnollisesti asukkaiden erityisruokavaliot sekä mahdollisuuksien mukaan myös mieltymyksiä huomioidaan.

Asukkaiden painoa seurataan säännöllisesti kerran kuussa sekä tarvittaessa useammin. MNA-testejä tehdään kolmen kuukauden välein ja Braden-luokituksia tarvittaessa. Omahoitajat huolehtivat näistä. Tarvittaessa käytetään apteekista saatavia täydennysravintovalmisteita.

### **Hygieniaikäytännöt**

Hoitokodissa noudatetaan VSSHP:n hygieniaohjeistuksia, joita sovelletaan kodinomaiseen hoitokotiin. Käsiside on käytössä asukashuoneissa, wc-, keittiö- ja muissa strategisissa tiloissa. Suihkujen, aamu- ja iltatoimien sekä ohjattujen wc-käyntien jälkeen saniteettitilat puhdistetaan desinfioivalla aineella. Infektio- sekä epidemiatilanteissa tehostetaan puhtaanapitoa ja tarkistetaan käytännöt viranomaisohjeiden mukaan. Ruokailutilanteissa huolehditaan pintojen puhdistuksesta sekä influenssa- ja muina epidemia-aikoina kiinnitetään erityishuomio asukkaiden käsihygieniaan. Tällä hetkellä hoitajat käyttävät viranomaisohjeistuksen mukaisesti kasvosuojaimia. Koronaepidemian varatumissuunnitelma on tehty. Viranomaisten ja lääkärimme ohjeita noudatetaan hoitotyössä ja mahdollisissa koronaepäily- sekä -tautilanteissa.

Otsossa on kokoaikainen laitoshuoltaja, joka huolehtii tilojen siivouksesta ja desinfioinnista sekä asukkaiden vaatehuollosta yhdessä hoitajien kanssa. Liinavaatepyykki lähetetään viikoittain pesulaan.

### **Terveyden- ja sairaanhoito**

Asukkaiden terveydentilan seuranta (yleistila, paino, verenpaine, jne.) kuuluu hoitajien perustehtävään. Havainnot kirjataan ja raportoidaan sekä keskustellaan sairaanhoitajien kanssa, onko syytä selvittää tilaa tarkemmin. Laboratorio- ja kuvantamis- ym. -tutkimukset sekä kontrollit tehdään lääkärin läheteellä Tykslabissa (osa näytteistä otetaan itse Otsossa), kaupunginsairaalassa tai Tyksissä. Jokaiselle asukkaalle tehdään kattava vuositarkastus. Hammashuollossa käytetään Turun kaupungin palveluita sekä asukkaiden omaa yksityistä hammaslääkärinä, jos asukkaalla on vakiintunut pitkäaikainen hoitosuhde. Suuhygienisti käy vuosittain tarkastamassa ja hoitamassa asukkaiden hampaita. RAI-järjestelmän avulla seurataan asiakkaiden toimintakykyä ja sen muutoksia.

Otson lääkärinä ja terveydenhuollosta vastaavana johtajana toimii noin 20 vuoden kokemuksella yleislääketieteen erikoislääkäri Sari Jonsson. Hän käy joka toinen viikko ja on tarvittaessa muulloinkin tavoitettavissa. Otson asukkaat ovat myös terveyskeskuksen asiakkaita, jolloin esimerkiksi pienemmät toimenpiteet voidaan hoitaa siellä. Henkilökunta voi olla yhteydessä Turun hyvinvointitoimialan geriatriseen poliklinikkaan, josta saa neuvontaa ja tarvittaessa asiakas pääsee moniammatilliseen polikliiniseen arviointiin. Myös VSSHP:n yhteispäivystykseen ollaan tarvittaessa yhteydessä. Turun kaupungin saattohoitokoordinaattoria konsultoidaan myös tarpeen mukaan.

Kiireellisissä tapauksissa otetaan yhteyttä joko alueelliseen yhteispäivystykseen Tyksiin tai Turun hyvinvointitoimialan geriatriseen poliklinikkaan. Ensihoidon yksikkö voi lisäksi tarvittaessa tulla arvioimaan tilanteen ja konsultoida alueellisen yhteispäivystyksen lääkäriä.

Erikoissairaanhoidon ohjataan lääkäri Sari Jonssonin läheteellä tai Turun hyvinvointitoimialan geriatrisen arviointiyksikön lääkärin läheteellä, kun se on tarpeen. Omaiset voivat ehdottaa yksityisen lääkäriaseman erikoissairaanhoidopalveluita ja näitä käytetään sopimuksen mukaisesti, jos on tarve nopeaan arviointiin.

Terveystieteiden ja sairaanhoidon kehittäminen on osa hoitokodin jatkuvaa työtä, jota tehdään keskusteluissa lääkärin vastaanotoilla, viikko-/tiimipalavereissa, työyhteisön kehittämispäivinä ja koulutusten yhteydessä.

### **Lääkehoito**

Lääkehoitosuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa ja Otson lääkäri hyväksyy sen. Lääkkeet jaetaan Otsossa omien lääkelupakoulutettujen hoitajien toimesta, jonka jälkeen tehdään kaksi tarkistusta ennen lääkkeiden antamista. Lääketoimittajana ja lääkehoidon yhteistyökumppanina on Runosmäen apteekki.

### **Lääkehoidosta vastaava henkilö**

Sairaanhoitaja Laura Mäkelä, puh. 044 7688681, laura.makela@turunotso.fi  
Vastaava hoitaja Sari Töykkälä, puh. 040 1649387,  
sari.toykkala@turunotso.fi

### **Monialainen yhteistyö**

Otso vastaa kokonaisvaltaisesti asukkaiden hyvinvoinnista ja huolehtii myös kaikki tarvittavat Otson ulkopuoliset terveydenhuollon ja hyvinvoinnin palvelut. Näitä ovat esimerkiksi hammashuolto, silmälääkäri, päivystysluontoiset palvelut, fysioterapia, jalkahoito, parturi-kampaaja jne. Otson henkilökunta toimii useimmiten saattajana, toisinaan asukkaan omaisen halutessaan on saattamassa. Pidämme aktiivisesti yhteyttä kaikkiin asukkaan hoitoon ja kuntoutukseen osallistuviin tahoihin ja kirjaamme näihin liittyvät tiedot Hilkkaan.

Erityisen tärkeää on yhteydenpito kaupungin sosiaalityöntekijöiden ja asukkaan aiempien hoitotahojen kanssa, jotta asukkaan muuttaessa Otsoon saadaan ajantasaiset tiedot hänen tilanteestaan ja taustastaan.

## 7 ASIAKASTURVALLISUUS

Teemme yhteistyötä kaupungin sosiaali- ja terveystoimen henkilökunnan kanssa sähköpostitse, puhelimitse ja käyntien avulla. Vähintään kerran vuodessa tehdään seurantaraportti toiminnasta. Noudatamme sairaanhoitopiirin ja aluehallintoviranomaisten ohjeistuksia ja tarvittaessa pidämme heihin yhteyttä.

Otsossa on käytössä liiketunnistusjärjestelmä (Everon). Asukkaiden turvallisuutta varmistetaan eri tavoin. Käytössä on liikkumisen apuvälineitä -esim. rollaattoreita, pyörätuoleja, hoivapyörätuoleja. Lisäksi asukkailla on liukastumista estävät sisäjalkineet. Tarvittaessa voidaan turvavöillä varmistaa turvallinen istuminen. Ympäristössä on kaiteita, joista voi ottaa kävellessä kiinni. Kaapit ja laatikot, joissa on asiakkaan turvallisuutta vaarantavia tuotteita ovat lukossa. Turvallisuussyistä ulko-ovet ovat lukitut.

Palo- ja pelastusturvallisuuden takaamiseksi henkilökuntaa koulutetaan säännöllisesti kolmen vuoden välein (alkusammutus-, pelastautumis- ja ensiapukoulutukset). Palo- ja pelastussuunnitelmaa pidetään ajan tasalla puolivuositain sekä tarvittaessa. Runoskylän tilat ovat sprinklatut. Avarn Security Oy ja AddSecure Oy huolehtivat kiinteistön turvavalvonnasta ja kuorisuojauksesta.

### **Henkilöstö**

Otso-kodin vakituisen henkilöstön muodostavat kaksi sairaanhoitajaa, kolmetoista lähihoitajaa, laitoshuoltaja sekä hoitokodin johtaja, joka on myös lähihoitaja. Lisäksi on yksi lähihoitajaksi opiskeleva oppisopimusopiskelija sekä hallintovastaava, joka on juristi. Hoitohenkilökuntaa on 15, ja koko henkilöstömäärä on 18. Vakituista lähihoitajista yksi opiskelee työn ohella fysioterapeutiksi ja kaksi sairaanhoitajaksi. Lisäksi Otsolla on vakiintuneiden sijaisten joukko lähihoitajia ja hoitajaopiskelijoita, joita pyydetään tarvittaessa työhön. Sijaisia käytetään sairaustapausten, koulutuspäivien, lomien ja muiden vastaavien yhteydessä turvaamaan joka tilanteessa hoitajamitoituksen riittävyys.

Otso-kodin toimiluvassa hoitohenkilöstömitoitus on 0,6 henkilöä per asukas. Syyskuun alussa 2021 voimaan tullut uusi sopimus vaativasta muistisairaiden tehostetusta palveluasumisesta edellyttää Otsolta 0,7:n hoitajamitoitusta 1.9. alkaen, minkä vaatimuksen ylitämme selvästi.

Aamuvuorossa työskentelee kaikkina päivinä 4 hoitajaa, ja iltavuorossa 4 hoitajaa ja yövuorossa 1 hoitaja. Kaikilla vakituksilla hoitajilla on lääkeluvat, myös osalla sijaisista. Aamu- ja iltavuoroissa on vähintään 2, useimmiten 3-4 lääkeluvallista työntekijää, yövuoroissa 1.

Kokoaikainen laitoshuoltaja huolehtii hoitokodin siivouksesta ja asukkaiden vaatehuollosta. Liinavaatepyykin hoitaa Pesula Melers Oy. Hoitajien välilliseen työhön (pyykki, astioiden laitto koneeseen ym.) käyttämä aika vähennetään

hoitajamitoitusta laskettaessa. Tarvittaessa käytetään yhteistyökumppaneilta hankittavaa lisätyövoimaa (esim. ikkunoiden pesu; laitoshuoltajan lomitus).

Henkilöstö- ja muusta hallinnollisesta työstä vastaavat pääsääntöisesti hoitokodin johtaja, hallintovastaava ja työvuorosuunnittelija-tiiminvetäjä.

### **Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet**

Henkilöstön rekrytointiperiaatteet ja prosessi on kirjattu. Avoimesta työpaikasta ilmoitetaan sijaisille sekä tarvittaessa työvoimatoimiston nettisivuille. Lisäksi Runoskylän nettisivuilla on mahdollista lähettää avoin hakemus. Ennen haastatteluita varmistetaan JulkiTerhikistä/Suosikista työntekijän tiedot, ja haastattelutilanteessa varmistetaan työtodistukset. Uudelle työntekijälle kerrotaan 4-6 kk:n koeajasta. Sijaisten hankinnassa noudatetaan vastaavaa menettelyä. Sijainen on ensin ylimääräisenä tutustumassa 1-3 vuoroa ennen ensimmäistä varsinaista työvuoroa.

Perehdytysuunnitelma ja -kansio on laadittu. Nimetty perehdyttäjä vastaa uuden työntekijän tai opiskelijan perehdyttämisestä.

Perehdytysuunnitelmassa käydään läpi salassapitoasiat ja tietosuoja, asukkaat ja heidän erityistarpeensa, lääkehoitosuunnitelma ja lääkelupakäytännöt, työtehtävät vuoroissa, työtilat, työturvallisuus, mahdolliset erityistilanteet. Uudet työntekijät ja opiskelijat tutustuvat omavalvontasuunnitelmaan.

Kehityskeskusteluissa käydään vuosittain läpi työntekijöiden työhyvinvointiin liittyvät toiveet, täydennyskoulutustoiveet ja osaamisen kartoitus. Koulutus- ja kehittämissuunnitelmaa päivitetään tarpeen, kehityskeskusteluiden sekä budjetin mukaan. Suunnitelmassa on keskeiset osaamisalueet, joiden kohdalla päivitetään ja lisätään osaamista säännöllisesti ja tarpeen mukaan. Muistisairaahan kohtaaminen ja voimavaraistavan hoidon kehittäminen, kinestetiikka, saattohoito, haavanhoito, lääkehoito- ja lääkelupakoulutukset, omavalvonta, turvallisuus ja työsuojelu, tietojärjestelmät sekä opiskelijan ohjaus ovat säännöllisesti mukana kehitys- ja koulutussuunnitelmissa. Lääkehoitosuunnitelmassa on kuvattu lääkelupiin liittyvät menettelyt ja lupakäytännöt.

Otsossa koulutukset ovat tärkeä osa laadukasta työtä. Koulutukset ja niiden vuoksi tarvittavat sijaistukset suunnitellaan työvuorolistoihin.

Henkilökunnalle järjestetään työnohjausta säännöllisesti. Myös työterveyshuollon avulla ylläpidetään työhyvinvointia. Käytössämme on varhaisen puuttumisen malli.

Henkilökuntaa kannustetaan myös omaehtoiseen koulutukseen ottamalla koulutukset huomioon työaikajärjestelyissä. Skhole-järjestelmän kautta tarjotaan verkkokoulutuksia. Lisäksi työhyvinvoinnista huolehditaan tarjoamalla Smartum-liikunta- ja kulttuurisaldoa.

## **Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus**

Henkilöstöä on informoitu sosiaalihoitolaain (48-49 §) mukaisesta ilmoitusvelvollisuudesta ja -menettelystä. Mahdolliset epäkohtailmoitukset otetaan välittömästi käsiteltäviksi esimiehen toimesta. Asia käydään läpi ja kirjataan tarpeellisten keskustelujen jälkeen viikkopalaverissa, josta tehdään muistio sekä tehdään kirjaukset myös asukkaan huomioihin asukastietojärjestelmään. Mahdollisesti tarvittavasta seurannasta sovitaan palaverissa.

Omaisten ja valvontaviranomaisten kanssa tehdään yhteistyötä asian selvittämisessä ja raportoidaan tarpeen mukaan.

## **Toimitilat**

Jokaisella asukkaalla on oma 25 neliön huone, jossa on oma esteetön suihkulla varustettu wc-/kylpyhuone. Lisäksi on yhteiset oleskelu-, ruokailu- ja toimintatilat. Hoitokoti hankkii sähkösängyn, yöpöydän ja tuolin. Muusta kalustuksesta huolehtivat asukas ja hänen omaisensa. Mikäli omia kalusteita ei ole saatavilla, hoitokoti huolehtii riittävästä kalustuksesta.

Otso-kodissa on kaksi pienyhteisökotia. Tapiossa on 11 asukasta ja Vuokossa 9 asukasta. Kummassakin on omat ruokailutilat/yhteiset tilat, joissa asukkaat pääsääntöisesti ruokailevat yhdessä. Yhteisissä tiloissa on myös sohvaryhmiä ja nojatuoleja oleskeluun ja seurusteluun sekä television katseluun. Yhteisistä tiloista pääsee suoraan ulos aidatuille terasseille, jotka toimivat olohuoneen jatkeena.

Runokylän eli Otso- ja Emmi-kodin yhteisissä tiloissa on sauna ja toimintahuone erilaisia harrastetoimintoja varten. Kummastakin tilasta pääsee suoraan turvallisesti aidatulle isommalle pihalle. Runokylässä on kiinnitetty huomiota pihan toimivuuteen muistisairaana ja liikuntarajoitteisen iäkkään ihmisen ulkoilussa. Otso-kodilla on MotoMed-laite asukkaittemme kuntoutukseen. Lisäksi Otsolla ja Emmillä on varattuna yhteinen kuntosalivuoro kerran viikossa Runosmäen vanhuskeskuksessa.

Asukkaan omaiset voivat vierailla koronarajoitusten aikana etukäteen ajasta sopien, terveinä. Käsihygieniasta huolehditaan tullessa, käytetään kasvomaskia ja tarvittaessa myös käsineitä, huolehditaan ja muistutetaan turvaväleistä. Tapaamiset asukkaan huoneessa tai tapaamistilassa. Minimoidaan vierailijoiden oleskelu yhteisissä tiloissa. Vierailujen kesto pyritään pitämään noin tunnissa. Harkintaa kuitenkin käytetään tilanteen mukaan, varsinkin omaisten tullessa kauempaa. Omaisten ja asukkaiden ulkoilut ovat hyvin suositeltavia.

Normaalioloissa omaiset voivat vapaasti vierailla Otso-kodissa. Saattohoitotilanteessa omaiset voivat halutessaan yöpyä läheisensä huoneessa varavuoteella.

Toimitiloja, laitteita ja tarvikkeita koskevia kehittämissuunnitelmia käydään läpi henkilöstön kanssa sisäisissä palaverissa sekä omaisilta tulleiden toiveiden mukaisesti. Asukkaiden muuttuvien tarpeiden mukaan hankitaan budjetin sallimissa rajoissa uusia tarvikkeita tai laitteita.

### **Teknologiset ratkaisut**

Otsolla on Everon Oy:n liiketunnistusjärjestelmä asukasturvallisuuden varmistamiseksi. Järjestelmästä tulee tieto yöhoitajan puhelimeen, mikäli asukas liikkuu huoneessaan. Otso-kodin ulko-ovet ovat turvallisuussyistä lukitut.

Asukasturvallisuuden toteutumista ja kehittämistarpeita seurataan viikko-/tiimi- ja kehittämispalaverissa vuoden mittaan. Turvallisuuspoikkeamista tehdään poikkeamaraportit Otson sähköiseen asiakastietojärjestelmä Hilkkään. Nämä ja tilastollinen seuranta käsitellään kokouksissa, jotta toimintaa voidaan muuttaa tarvittaessa.

Sähkösätkyjen ja sähkönostimien huollosta on voimassaoleva sopimus Haltija Group Oy:n kanssa. VSSHP:n apuvälinelainaamo on tärkeä yhteistyökumppani.

### **Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot:**

Hallintovastaava Hanna Korpela puh. 040 5347426,  
hanna.korpela@turunotso.fi  
Vastaava hoitaja Sari Töykkälä, puh. 040 1649387,  
sari.toykkala@turunotso.fi

### **Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet**

Otsossa on käytössä verenpainemittari, verensokerimittari, istumavaaka, stetoskooppi, sisäkorvan otoskooppi, kuumemittari, pika-CRP-laite, laboratorionäytteenotto- sekä sidostarvikkeita, happisaturaatiomittari. Nostohydrauliikalla toimivia sänkyjä 20 kpl. Moottoroitu vaihtuvapaineinen ilmakennopatja, vaihtuvapaineinen ilmakennopatja ilman moottoria. Hydraulinen seisomanojanostin ja passiivinostin. Lisäksi on pyörätuoleja, rollaattoreita ja kävelypöytä (ns. tasoford). MotoMed-kuntoutuspyörä. Pesutaso, kaksi suihkutuolia, joista toinen on hydraulinen.

Osalla asukkaista on henkilökohtaisia hoiva-apuvälineitä, jotka ovat pitkäaikaislainassa apuvälinelainaamosta.

**Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot:**

Vastaava hoitaja Sari Töykkälä puh. 040 1649387, sari.toykkala@turunotso.fi  
Hallintovastaava Hanna Korpela puh. 040 5347426,  
hanna.korpela@turunotso.fi

## 8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

### **Asiakastyön kirjaaminen**

Asiakastiedot kirjataan Otson sähköiseen asiakastietojärjestelmään (Hilkka), jossa on hoito- ja palvelusuunnitelma, lääketiedot, lääkärin kirjaukset, asukkaan yleistiedot, terveydentilaan liittyvät seurantatiedot sekä päivittäisen hoitotyön toteutus ja siinä tehdyt havainnot. Lisäksi asukkaan tiedot ovat RAI-arviointijärjestelmässä, jolla on integroitu yhteys Hilkkaan.

Hilkkää käyttää ainoastaan Otson henkilökunta, joilla kaikilla, myös sijaisilla on henkilökohtaiset tunnukset järjestelmään. Jokainen on tehnyt kirjallisen sitoumuksen vaitiolovelvollisuudesta. Jokaisesta kirjauksesta jää merkintä.

Tietosuojavelvoitteet ja toimintatavat käydään läpi henkilöstöä ja opiskelijoita perehdytettäessä ja lisäkoulutusta annetaan tarvittaessa. Asukastietojen salassapito, asianmukainen kirjaaminen, asiakaskansioiden ja muiden vastaavien tietojen säilyttäminen lukitussa tilassa ja tietojen luovutuksien kontrolli ovat keskeisiä periaatteita.

Hoitosuhteen päätyttyä asukkaan tiedot ovat Hilkka-järjestelmässä, josta tiedot voidaan toimittaa kaupungin arkistoon. Näihin tietoihin pääsevät vain pääkäyttäjät.

### **Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot**

Hallintovastaava Hanna Korpela, puh. 040 5347426,  
hanna.korpela@turunotso.fi

## 9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä (esim. omavalvonta, omaiset, henkilöstö, RAI). Mahdolliset epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet käsitellään kehitystiimissä, viikkopalaverissa ja työyhteisön kehittämispäivinä. Yhdessä sovitaan kehittämis-/kokeilu-/toteuttamissuunnitelmia, joita seurataan ja joiden pohjalta toimintaa säädetään tarpeen mukaan.



10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

**Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön  
vastaava johtaja.**

Paikka ja päiväys Turussa 15.11.2021

Allekirjoitus



---

Sari Töykkälä  
vastaava hoitaja