# OMAVALVONTASUUNNITELMA

# TREILI OY

# LAMMINRANNAN HOIVAKOTI

# SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA....0
1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT....2
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN....4
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET....5
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO....7
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET....11
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA....19
7 ASIAKASTURVALLISUUS....26
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN....33
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA....35
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA....36

## 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Treili Oy Lamminranta Y-tunnus 2159098-6

**Hyvinvointialue** Pirkanmaan hyvinvointialue

Kunnan nimi Tampere

Toimintayksikkö/palvelu

Nimi Lamminranta

Katuosoite Vaakonkatu 20

Postinumero 33270 Postitoimipaikka Tampere

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Ympärivuorokautinen (tehostettu) palveluasuminen, ikäihmiset 50 asukaspaikkaa

Esihenkilö Liisa Reijonen

Puhelin 050 363 7447 Sähköposti liisa.reijonen@treili.fi

**Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot**

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisajankohta *(yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt)* Valvontakäynti oli 1.9.2021

Palvelu, johon lupa on myönnetty Tehostettu palveluasuminen; ympärivuorokautinen palveluasuminen vuoden 2023 alusta

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat: Iiwari Care -hoitajakutsujärjestelmä, Terveysloikka Oy, Vivaelo Oy ja Lielahden Pesula.

**Ostopalveluiden laatu**

Huomatessamme liwari kutsujärjestelmässä vikaa, ilmoitamme siitä liwarin yhteyshenkilölle. Olemme tarvittaessa yhteydessä Vivaelon ja Terveysloikan yhteyshenkilöihin. Tarkistamme aistinvaraisesti pesulan pyykit ja poikkeamia havaitessa olemme yhteydessä pesulaan. Tiedottaminen tapahtuu sähköpostin välityksellä. Tupien pyykkihuoneissa on aikataulut ja ohjeet mahdollisista infektiopyykeistä.

## 2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

### Omavalvontasuunnitelman tekijät ja päivittäjät

Esihenkilö Liisa Reijonen ja henkilökunta laativat ja päivittävät omavalvontasuunnitelmaa yhdessä. Osallistuminen tapahtuu osioita jakamalla ja yhteisissä palavereissa asioita läpikäymällä.

### Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö

Liisa Reijonen 050 363 7447

### Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain henkilökunnan kanssa ja isojen muutosten yhteydessä. Omavalvonnan toteutumista seurataan ja arvioidaan palavereissa. Henkilökunta lukee vuosittain omavalvontasuunnitelman ja kuittaa sen dokumenttilistaan.

### Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Yksikön omavalvonta on Lamminrannan eteisessä kaikkien nähtävillä. Omavalvonnasta tiedottaminen sisältyy työntekijöiden ja uusien opiskelijoiden perehdytykseen ja uusien asukkaiden ja heidän omaistensa kotoutumiseen.

Vahvistaaksemme koko Treli Oy:n avointa palvelukulttuuria, omavalvontasuunnitelma on julkaistu Treili Oy:n verkkosivuilla.

Laadittu pvm. 8.5.2024 Päivitetty pvm. 21.10.2026

# 3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

## Toiminta-ajatus

Treili Oy tuottaa ihmisten tarvitsemia sosiaalipalveluja heidän kodeissaan, kotikulmilla ja Treilin yksiköissä. Treilin perustehtävänä on toimia mahdollistajana muutoksessa niin yhteiskunnallisesti kuin yksilötasolla. Lamminrannan palvelujen tehtävänä on tuottaa ympärivuorokautista palveluasumista pitkäaikaishoitoa ja huolenpitoa tarvitseville henkilöille heidän kuolemaan asti.

Toimintamme perustana on ihmisarvoisen arjen tukeminen. Olemme totuttujen tapojen tuulettaja ja uskallamme tehdä toisin. Ylläpidämme hoitokodissa kodikasta ilmapiiriä ja luomme asukkaille arvokkaan sekä turvallisen asuinympäristön. Toimimme aktiivisesti asenteiden muokkaajana tarjoten uusia vaihtoehtoja elämänlaadun parantamiseksi.

Lamminrannan hoivakodin yhteydessä on 54 paikkainen päiväkoti, joka mahdollistaa yhteistä toimintaa ikäihmisten ja lasten kanssa. Lamminrannassa toteutetaan monipuolisesti virkistystoimintaa, kuten kässäkerho, musiikkituokiot ja elokuvahetket, joihin asukas voi omien mieltymysten mukaisesti osallistua. Arjessa huomioidaan asukkaiden erilaiset tottumukset, tavat ja vuorokausirytmi.

## Arvot ja toimintaperiaatteet

Treilin arvot ovat toivo, arvostus, rohkeus ja luottamus. Lamminrannassa keskeistä on ihmisarvon kunnioittaminen ja sen toteutumisen edistäminen. Laadukasta toimintaamme ohjaavassa arvopohjassa korostuu asukkaan itsemääräämisoikeus, omannäköinen elämä, osallisuus ja toivo. Meillä jokainen saa elää omannäköistä elämää omilla vahvuuksilla. Uskomme parempaan huomiseen ja teemme aktiivisesti työtä sen eteen.

Lamminrannassa asukkaalta kysytään päivittäin mm. vaatetukseen ja ravitsemukseen liittyviä toiveita. Asukkaan muuttaessa hänelle annetaan Minun tarinani vihkonen, johon asukas voi läheisensä kanssa kirjata oman elämänsä tärkeitä asioita. Sunnuntaisin pidettävissä tupakokouksissa kerrotaan asukkaalle tulevan viikon tapahtumat ja kysellään toiveita.

Kuulluksi tuleminen, toiveiden toteutuminen ja tutut ihmiset ympärillä luovat luottamuksellisen ilmapiirin. Viikkopalavereissa työntekijät lukevat ja pohtivat tupakokousten muistioita. Yhteiset pelisäännöt pohjautuvat työntekijöiden keskusteluun ja Treilin arvoihin.

Toimintamme ja vuorovaikutuksemme on rehellistä ja oikeudenmukaista. Otamme kantaa, emmekä pelkää muutosta. Toimintamme perustuu tutkittuun tietoon sekä hyviin käytäntöihin. Toimimme periaatteiden mukaisesti niin työntekijöiden, asukkaiden kuin omaistenkin kanssa.

# 4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

## RISKIENHALLINTA

### Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja arviointi

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista:

Treilillä on käytössä työsuojelun riskikartoituslomake, asukasturvallisuuden riskikartoituslomake, Työtapaturma-Turvallisuuspoikkeamat- ja läheltä piti tilanteet lomake, omavalvontasuunnitelma, pelastussuunnitelma, lääkehoitosuunnitelma (päivitetty 30.3.2026), rajatun lääkevaraston suunnitelma (päivitetty 2.4.2026), hygienia- ja siivoussuunnitelma, elintarvikehygienian suunnitelma, ympäristösuunnitelma sekä perehdytysmateriaalit. Palavereissa käydään läpi erilaiset poikkeamat ja arvioidaan koko omavalvontaa ja minimoidaan uusien riskitilanteiden syntyä.

Toiminnassa tunnistettuja riskejä ovat mm. ovien lukituksen reistailu, siivouskärryn käyttö tuvissa päivisin, mattoihin kompastuminen, tukehtumis- tai läheltäpiti tilanteet, kaatumiset, asukkaiden väliset erimielisyyksien selvittely ja apuvälineiden sijoittelu.

### Riskien seuranta ja niiden korjaaminen

Treili Oy:llä on käytössä työsuojelun ja asukasturvallisuuden sisäinen riskikartoituslomake, jossa kartoitetaan työn vaara- ja kuormitustekijöitä sekä asukkaan itsemääräämisoikeuteen ja turvallisuuteen vaikuttavia tekijöitä. Yksikön esihenkilö käy henkilökunnan kanssa lomakkeet vähintään 2 x vuodessa läpi kartoittaen työn kuormitustekijöiden riskit työntekijöiden terveydelle arvioiden riskin todennäköisyyttä sekä huomioiden asukasturvallisuuden toteutuminen. Riskien vakavuuden aste arvioidaan, suunnitellaan ja toteutetaan toimenpiteet riskien poistamiseksi/vähentämiseksi.

### Ilmoitusvelvollisuus

Valvontalain 29§ mukaan jokaisella työntekijällä on ilmoitusvelvollisuus, jos he havaitsevat asiakkaan oikeuksien laiminlyömistä, kaltoinkohtelua tms. Ilmoitus tehdään myös kaltoinkohtelun uhasta tai kulttuurista, joka voi johtaa kaltoinkohteluun. Ilmoituksen tekijään ei saa kohdistaa mitään vastatoimia, kun hän tekee kyseisen ilmoituksen. Ilmoitus tehdään vapaamuotoisesti kirjallisesti mahdollisimman tarkasti viipymättä ja toimitetaan yksikön esihenkilölle.

### Henkilökunnan ilmoituskäytännöt

Jos työntekijä havaitsee epäkohdan asukastyössä, hänen tulee ilmoittaa asiasta viipymättä yksikön esihenkilölle, joka tekee asiasta selvityksen asianomaisen kanssa. Asia käsitellään ensisijaisesti yksikössä asianomaisten kesken ja lomake toimitetaan tarpeen vaatiessa Pirkanmaan hyvinvointialueen valvontakoordinaattorille. Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asukasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asukkaan kaltoin kohtelua ja toimintakulttuuriin sisältyviä asukkaalle vahingollisia toimia. Kaltoin kohtelulla tarkoitetaan fyysistä, psyykkistä, sekä kemiallista kaltoinkohtelua esimerkiksi asiakasta tönitään, lyödään tai uhkaillaan, käytetään hyväksi fyysisesti tai taloudellisesti, puhutellaan epäasiallisesti ja loukkaavasti tai hoidossa on vakavia puutteita.

Asukasta kohdanneista haittatapahtumista ja vaaratilanteista keskustellaan Ilmoituksen tekijän kanssa, työryhmässä, dokumentoidaan, tarvittaessa läpikäydään omaisen ja asukkaan kanssa. Tehdään korjaavat toimenpiteet. Ilmoituksen vastaanottanut henkilö tai ilmoituksen tehnyt henkilö tulee ilmoittaa asiasta salassapitosäännösten estämättä valvontaviranomaiselle, mikäli epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä.

Ilmoituksen vastaanottaneen sosiaalihuollon viranomaisen tulee ohjeistaa ja neuvoa palvelujen tuottajaa ja käynnistää toimet epäkohdan tai sen ilmeisen uhan poistamiseksi. Palvelujen tuottajan tulee viivytyksettä toimia epäkohdan korjaamiseksi.

### Omaisen ja asukkaan ilmoituskäytännöt

Tiiviillä omaisyhteistyöllä pyritään saamaan omaisilta palautetta laatuun ja turvallisuuteen liittyvistä epäkohdista heidän käydessään tai puhelimitse keskustellessaan. Jos asiakas tai omainen on tyytymätön hoitoon tai on tapahtunut virhe tai epäily asian huonosta hoidosta eikä keskustelut ole vieneet asiaa/asioita eteenpäin voi asiakas tai omainen tehdä muistutuksen pääsääntöisesti kirjallisena toimintayksikköön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Toimintaohjeet luvussa 5.

### Haittatapahtumat ja läheltä piti tilanteet

Työntekijään kohdistuvasta työtapaturmasta, turvallisuuspoikkeamasta tai läheltä piti tilanteesta työntekijä tekee työtapaturma-,turvallisuus- tai läheltä piti tilanteesta poikkeaman sähköisesti ja välittää sen esihenkilölle. Esihenkilö vastaa siitä, että poikkeama käsitellään

mahdollisimman pian osapuolten kesken yksikössä, tarvittavat toimenpiteet asian korjaamiseksi käynnistetään ja tapahtuman vaiheet dokumentoidaan sekä tieto saatetaan työsuojelupäällikölle ja toimialajohtajalle.

Asukkaaseen kohdistuvasta turvallisuuspoikkeamasta tai läheltä piti tilanteesta täytämme sähköisen lomakkeen, joka lähtee sähköisesti esihenkilölle ja sairaanhoitajille ja se käydään läpi työntekijöiden kanssa. Asukkaiden poikkeama lomakkeet lähetetään Pirhalle kolmen kuukauden välein.

Mikäli työntekijälle tai asukkaalle tapahtunut poikkeama aiheuttaa henkistä kuormaa, järjestetään psyykkistä tukea työryhmälle sekä tarvittaessa kaikille asianosaisille mahdollisimman pian. Tilanteessa ollaan yhteydessä työterveyshuoltoon, joka koordinoi defusing-toimintaa.

Lääkepoikkeamatiedot kootaan kolmen kuukauden välein sähköisesti toimitettavaksi Pirkanmaan hyvinvointialueelle. Lääkepoikkeamat käydään työryhmässä läpi.

Työterveyshuollon työpaikkaselvitykset ja työsuojelutarkastukset tehdään määrätyin väliajoin. Toimitaan työterveyshuollon työpaikkaselvityksen sekä työsuojelun raportin korjausehdotusten mukaisesti. Työtapaturama-,Turvallisuuspoikkeama- ja läheltä piti tilanne lomaketta täytetään tarvittaessa.

**Vakavat laatupoikkeamat**

Tieto vakavista laatupoikkeamista toimitetaan valvontayksikölle kirjaamo@pirha.fi otsikolla ”omavalvonnallinen ilmoitus, yksikön nimi”. Lisäksi palveluntuottaja ilmoittaa tapahtuneesta myös palveluntilaajalle.

Treilillä on tehty Ikäihmisten yksiköiden varautumissuunnitelma, jossa on kirjattu riskienhallinnan prosessia sekä käytännön toimintaa ja tiedottamista häiriötilanteissa. Jos yksikössä tapahtuu vakava vaaratapahtuma tai sen uhka asukkaalle, työntekijälle tai koko yksikölle joko asukkaan, asukkaan läheisen, työntekijän tai ulkopuolisen henkilön toimesta otetaan välittömästi yhteys hätäkeskukseen ja laitetaan heti viesti yksikön omaan hätäWhatsApp ryhmään. Suunnitelmasta vastaa ikäihmisten toimialajohtaja ja yksikön esihenkilö. Toiminnan perustana on vaaratilanteiden ehkäisy mm. pidetään silmällä yksikön ympäristöä, ovia ja ikkunoita sekä asukkaiden toimintaa.

**Korjaavat toimenpiteet**

Työntekijä tekee aktiivisesti havaintoja yksikön toiminnasta. Jos työntekijä havaitsee epäkohdan yksikön toiminnassa, hän ilmoittaa siitä mahdollisimman pian esihenkilölle ja täyttää turvallisuuspoikkeama lomakkeen, joka lähetetään työsuojelupäällikölle.

Jos työntekijä havaitsee epäkohdan kiinteistössä, hän ottaa yhteyttä esihenkilöön, joka laittaa vikailmoituksen Lännen kiinteistöhuoltoon. Kiireelliset asiat infotaan soittamalla Lännen kiinteistöpalvelun keskukseen tai päivystysaikana päivystys numeroon.

**Muutoksista tiedottaminen**

Henkilökuntaa tiedotetaan päivittäisillä raporteilla, sähköpostin välityksellä, ja kirjaamalla viestivihkoon. Akuuteissa tilanteissa tupien, tiimivastaavan ja esihenkilön välisellä WhatsAppilla tavoitetaan työvuorossa olevat henkilöt. Hätätilanteissa tupien ja esihenkilön lisäksi ryhmään kuuluu joryn sekä huollon väkeä. Yksikön eteisessä olevaan ilmoitustaulussa on tiedotettavia asioita omaisille ja muille yhteistyötahoille. Omaisia ja muita yhteistyötahoja tiedotetaan soittamalla, keskustelemalla paikan päällä tai sähköpostin välityksellä.

## 5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

### Palveluiden laadulliset edellytykset

Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen on oltava laadukkaita, asiakas- ja potilaskeskeisiä, turvallisia ja asianmukaisesti toteutettuja. Osaava ja palveluyksikön omavalvontaan sitoutunut henkilöstö on keskeinen tekijä palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamisessa ja palvelujen kehittämisessä. Omavalvontasuunnitelman vastuuhenkilö on yksikön esihenkilö.

### Palvelu- ja hoitosuunnitelman laatiminen ja päivittäminen

Omaohjaaja laatii asukkaasta RAi arvioinnin, jonka jälkeen laatii Hilkka sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmään asukkaan toteuttamissuunnitelman (tarpeet/tavoitteet/toiminnot) kuukauden kuluessa asukkaan muutosta Lamminrantaan. Omaohjaaja pitää Rai arvioinnin ja toteuttamissuunnitelman ajan tasalla puolivuosittain tai aina tarvittaessa.

Sairaanhoitaja arkistoi toteuttamissuunnitelman Kanta-arkistoon. Sairaanhoitaja laatii ja päivittää Omni360 järjestelmään asukkaan terveydenhoitosuunnitelman.

Toteuttamissuunnitelmassa otetaan huomioon asukkaan tarpeet ja voimavarat, erilaiset vaihtoehdot tarpeiden toteutumiseksi mm, henkilökohtaiset mieltymykset ja tavat, osallistuminen kodin toimintaan, kuntoiluun, ulkoiluun, retkiin. Suunnitelman laadinnasta ja toteutumisen arvioinnista vastaa omahoitaja yhdessä asukkaan ja omaisten kanssa.

Hoitavan lääkärin kanssa voidaan tehdä asukkaalle saattohoitopäätös siinä vaiheessa, kun asukkaan vointi heikkenee ja kuolema on lähestymässä. Asukkaan ja omaisen mielipide otetaan huomioon mutta hoitavalla lääkärillä on aina hoitovastuu ja hän tekee lopullisen hoitopäätöksen. Saattohoidon tavoitteena on hoitaa asukasta niin, että hänen elämänlaatunsa on mahdollisimman hyvää.

### Toimintakykymittari

Toimintakyvyn mittarina käytetään RAI-arviointivälineistöä. Toimintakyky arvioidaan puolivuosittain tai voinnin olennaisesti muuttuessa. Kaikki vakituiset ja pitkäaikaiset työntekijät suorittavat Raisoftin sekä THL:n verkkokurssit.

**Asukkaan ja läheisten osallistuminen**

Asukas ja hänen omaisensa ovat läsnä lääkärin ja hoitohenkilöstön hoitoneuvottelussa, jossa yhdessä määritetään palvelujen tarve ja saadaan tietoa uudesta asukkaasta ja hänen tottumuksistaan ja tavoistaan. Jos omainen ei pääse paikalle, lääkäri voi olla häneen puhelimitse yhteydessä. Hoitoneuvottelussa käydään läpi hoitoon liittyviä kysymyksiä ja siinä voidaan tehdä hoitotahto. Jos asukkaan kognitio ei ole riittävä omien hoitojen ymmärtämiseen, pyritään omaisten ja läheisten avulla saamaan tietoja lääkärin tekemien hoitopäätösten pohjaksi. Linjaukset kirjataan potilastietojärjestelmään.

Omahoitaja on hoitoneuvottelussa sovitun tavan mukaan yhteydessä omaisiin. Omahoitaja havainnoi aktiivisesti ja kyselee oman asukkaan vointia ja toiveita arjessa ja päivittää asiakkaan toteuttamissuunnitelman sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmä Hilkkaan tarpeen mukaan.

**Henkilöstö tuntee palvelu- ja hoitosuunnitelman ja toimii sen mukaisesti**

Omahoitajat vastaavat omien asukkaittensa toteuttamissuunnitelmasta ja sairaanhoitajat vastaavat asukkaiden terveydenhoitosuunnitelmasta. Uuden asukkaan muutettua, siitä viestitetään koko henkilökuntaa. Omahoitajat laativat omien asukkaiden RAI-arvioinnit puolivuosittain ja sen pohjalta toimintakykyarvion Hilkkaan. Omniin sekä kirjaavat muutokset toteuttamissuunnitelmaan. Päivittäisillä hoitotyön raporteilla käydään läpi asukkaiden toteuttamis- ja hoitosuunnitelmia. Asukkaan voinnin olennaisesti muuttuessa päivitetään nämä useammin. Mm. asukkaan akuuteista tilanteista, Acutaan lähettämisestä, päivystävän lääkärin konsultaatiosta, saattohoitopäätöksestä sekä rajoitteiden muutoksista viestitään koko henkilökuntaa Treilin organisaation sähköpostilla, joka on salattu.

Pirkanmaan hyvinvointialueen ylläpitämä hoitotyön käsikirja (IKI-verkosto) ohjeistaa hoito- ja palvelusuunnitelman toteuttamisessa.

Asukkaalle on tehty myös hoitokortti, johon on kirjattu asukkaan hoitoon ja turvallisuuteen vaikuttavat asiat siten, että uusi sijainenkin osaa hoitaa asukasta sovitulla tavalla. Omahoitajalla on vastuu tiedottaa oman asukkaan toteuttamissuunnitelman muutoksista ja puuttua, jos hoitoa ei anneta suunnitelman mukaisesti.

## Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Treili oy:n ja aiemmin Sopimusvuoren arvoihin ja sitä myöten myös hoitotyönkulttuuriin kuuluu vahvasti asiakkaan itsemääräämisoikeus ja omannäköisen elämän eläminen. Tätä kulttuuria ylläpidetään yksiköissä mm. johtamisella, perehdytyksellä, työnohjauksella ja ohjeistuksella. Ohjeistusta, omavalvontasuunnitelmaa ja perehdytyskansiota päivitetään vähintään vuosittain ja tarpeen mukaan sekä niitä arvioidaan ja käydään läpi työpaikan kokouksissa.

Asukas on mukana omia asioitaan koskevassa päätöksen teossa niin paljon kuin mahdollista. Asukas ja omaiset ovat tietoisia kaikista asukkaan hoitoa koskevista päätöksistä. Lääkemuutoksista ja voinnin oleellisesta muutoksesta omaiselle tiedottamisen päävastuu on sairaanhoitajalla, päivittäisestä voinnista kertoo vuorossa oleva hoitaja. Omaista informoidaan hänen kanssaan yhteisesti sovitulla tavalla keskustellen esim. hoitokodissa tai puhelimitse. Asia kirjataan joko asiakastieto- tai potilastietotietojärjestelmään.

Asukkaat voivat vaikuttaa suihku- tai saunapäiviin sekä siihen toivovatko he suihkutusta tai saunaa aamuisin vai iltaisin. Vaatekaapit ja WC:n kaapinovet ovat mahdollisuuksien mukaan auki, jotta asukas pääsee kaapeille. Asukas voi toivoa ja valita hänelle mieluisinta virkistystoimintaa. Tupakokouksissa kysellään asukkaan toiveita ja palautteita.

## Konkreettiset rajoitustoimia ehkäisevät toimet

Uuden asukkaan muuttaessa yksikköön asumaan, hänen ja hänen läheistensä kanssa käydään keskusteluja hänen elämänhistoriastaan, toiveistaan ja ajatuksistaan loppuelämän suhteen. Käytössä on ”Minun tarinani” vihko ja ”Elämän puu” juliste, joita molempia käytetään käytännön työvälineinä asukkaan tahdon ja toiveiden selvittämisessä. Johtamisella, arvoilla, perehdytyksellä ja hoitotyönkulttuurilla vahvistetaan hoitajien ajatusmaailmaa siitä, että asukkaan itsemääräämisoikeus on tärkeimpiä hoitotyön periaatteita. Asiakkaan kohtaaminen arvokkaana ja kokonaisena ihmisenä vahvistaa asiakkaan kokemusta siitä, että hänet nähdään ja häntä kuunnellaan. Tuettaessa asukkaan toimijuutta kysymällä hänen toiveitaan pienissä arjen asioissa, ennaltaehkäistään samalla rajoitustoimien tarvetta.

Kävelykyvyn huonontuessa rajoitustarpeet lisääntyvät, joten tärkeimpiä ennaltaehkäisyn keinoja on asiakkaan kanssa pienten päivittäisten kävelyjen tekeminen, kannustaminen jumppatuokioon osallistumiseen ja reisilihasten ja tasapainon harjoittaminen.

Rajoittamisen tarvetta on pyritty vähentämään myös rakenteissa asukkailla on runsaasti tilaa liikkua ja omatoimista ulkoilua mahdollistetaan aidatulla piha-alueella.

**Käytössä olevat rajoitustoimet**

Rajoitustoimina yksikössä on käytössä hygieniahaalarit, sängynlaidat, haaravyö, lukitut vaatekaappien ovet ja lukitut ulko-ovet ja portit. Asukkaan rajoitteita ei käytetä kuin äärita-pauksissa; vain ja ainoastaan lääkärin ohjeistuksen mukaan ja asiasta on aina sovittava myös omaisten kanssa. Rajoiteluvat ovat voimassa maksimissaan 6kk tai lyhyemmän so-vitun ajan. Rajoitelupien tarve siis tarkistetaan vähintään kuuden kuukauden välein, ne kir-jataan potilastietojärjestelmän riskitietoihin ja hoitosuunnitelmaan. Rajoitteiden käyttöä ar-vioidaan päivittäin ja kirjataan rajoitteiden käyttö joka vuorossa. Käyttö lopetetaan heti, kun ei ole enää tarvetta. Ulko-ovet ja portit ovat aina lukittuina.

Rajoitustoimia käytetään asukkaan turvallisuuden varmistamiseksi. Esimerkiksi yöaikais-ten kaatumisten seurauksena keskustellaan lääkärin kanssa sängynlaitojen nostosta yöai-kaan. Yöhoitaja käy huoneessa tarkistamassa voinnin säännöllisesti ja mahdollistaa wc-käynnin tai vaihtaa inkontinenssisuojan tarpeen mukaan. Sama pätee sängynlaitojen käyt-töön päiväaikaan.

Hoivatuolissa istutaan yhteisissä tiloissa ja hoitajat valvovat asiakkaan vointia. Hygie-niahaalaria käytetään hygienian vuoksi esim. tilanteissa, joissa asiakas toistuvasti riisuu inkontinenssisuojan tai syö inkontinenssisuojaa tai sen sisältöä.

Vaatekaappien käyttöä rajoitetaan asiakkailla hygienian varmistamiseksi sekä tilanteissa, joissa asukas kerros-pukeutuu vaarallisen paljon. Ulko-ovet pidetään lukittuina asukkaiden eksymisvaaran vuoksi, samoin piha-alueiden portit.

Aidatuilla sisäpihoilla voi liikkua hoitajan päivittäisen riskiarvioinnin mukaan; asukkaat voi-vat ulkoilla itsenäisesti voinnin salliessa. Pihoilla vietetään myös paljon aikaa yhdessä aina säiden salliessa.

Yksilön eristämissuunnitelma täytetään tarvittaessa ja pohditaan yksilöllisesti eristämisen mahdolliset haasteet ja asukkaan tarpeet, mikäli infektioyksikön tartuntatautilääkäri on määrännyt asukkaan karanteeniin tai eristykseen.

**Asiakkaan asiallinen kohtelu**

Treili oy kouluttaa hoitohenkilökuntaa muistisairaan ihmisen kohtaamiseen ja edellyttää kaikilta työntekijöiltä asiallista käytöstä asukkaita kohtaan. Epäasialliseen käytökseen, esimerkiksi äänensävyyn tai äänenvoimakkuuteen puututaan matalalla kynnyksellä kahdenkeskisellä keskustelulla. Toimintakulttuuria ylläpitää myös uusien työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdyttäminen asialliseen muistisairaan kohtaamiseen.

Jos asukas tai hänen omaisensa ovat tyytymättömiä asukaan saamaan kohteluun, ensisijainen ohje on ensin keskustella henkilökunnan ja/tai esihenkilön kanssa. Haittatapahtumasta tai vaaratilanteesta informoidaan omaista ja tarvittaessa viranomaisia Treilin ohjeiden mukaan.

**Asiakkaan osallisuus**

Asukkaiden tarpeisiin vastaaminen muovaa palveluitamme. Asukkailta ja omaisilta saadaan palautetta ja kehittämisajatuksia; arkitilanteissa kasvokkain, yhteisökokouksissa, hoitoneuvottelutapaamisissa, omaistenryhmissä. Lamminrannassa pidetään tuvissa sunnuntaisin päiväkahvin yhteydessä yhteisökokous, jossa keskustellaan tulevista tapahtumista ja kuulumisista. Näistä hetkistä saatu palaute kirjataan ja toimitetaan eteisessä olevaan kansioon, josta ne ovat kaikkien luettavissa. Toteuttavissa olevat ideat toteutetaan mahdollisuuksien mukaan.

**Asiakaspalaute Palautteen hyödyntäminen**

Asiakkailta on tähän saakka kerätty palautetta vuosittain paperisella kyselylomakkeella. THL:n ”Kerro palvelustasi” -kyselyn myötä siirrymme toteuttamaan joka toinen vuosi THL:n kyselyn asukkaille ja vuosittainen oma kyselymme kohdennetaan omaisille ja läheisille. THL:n kyselyssä panostamme asukkaan ääneen kuulemiseen. Omassa kyselyssämme annamme läheisille mahdollisuuden vastata yhdessä asukkaan kanssa tai tarvittaessa hänen puolestaan.

Asiakaspalautetta on aina mahdollisuus antaa suullisesti. Lamminrannan pääsisäänkäynnin eteisessä olevassa vetolaatikossa on palautelomakkeita omaisille ja muille vierailijoille. Treili Oy:n nettisivuilla on lomake, jolla palautetta voi antaa nimettömästi.

Asiakaspalautteita käydään läpi yksikön palavereissa ja esihenkilötasolla. Kehittämisideat otetaan ilolla vastaan ja niitä pyritään toteuttamaan. Palautteeseen voidaan myös vastata esimerkiksi omaisten illoissa.

**Asiakkaan oikeusturva, muistutus**

Lamminrannan hoitajien tehtävänä on puuttua asukkaan edunvalvontaan mikäli asukkaan etua ei ajeta ja tehtävä asiasta huoli-ilmoitus matalalla kynnyksellä. Hoivayksikön työntekijät ovat matalalla kynnyksellä yhteydessä hyvinvointialueella nimettyyn asukkaanomatyöntekijään Yhteystieto: iki-sas.pohjoinen@pirha.fi. Jos asiakas tai omainen on tyytymätön hoitoon tai on tapahtunut virhe tai epäily asian huonosta hoidosta eikä keskustelut ole vieneet asiaa/asioita eteenpäin voi asiakas tai omainen tehdä muistutuksen pääsääntöisesti kirjallisena toimintayksikköön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle.

Sosiaalihuollon asiakkaalla ja terveydenhuollon potilaalla on oikeus tehdä sosiaalihuollon asiakaslain 23 §:n tai potilaslain 10 §:n mukainen muistutus, jos hän on tyytymätön saamaansa palveluun, hoitoon tai kohteluun. Mikäli muistutus koskee palvelua, jota palveluntuottaja suorittaa palvelusopimuksen perusteella Pirkanmaan hyvinvointialueen asiakkaille tai potilaille, muistutukseen vastaa Pirkanmaan hyvinvointialue, ei suoraan palveluntuottaja. Mikäli asiakas/omainen/läheinen/muu henkilö lähettää muistutuksen suoraan palveluntuottajalle, palveluntuottajan tulee lähettää muistutus Pirkanmaan hyvinvointialueen kirjaamoon (kirjaamon yhteystiedot ovat tämän ohjeen lopussa). Pirkanmaan hyvinvointialue ottaa muistutuksen käsittelyyn ja pyytää palvelutuottajalta selvityksen muistutuksen johdosta.

Pirkanmaan hyvinvointialue laatii muistutukseen vastauksen ja lähettää sen muistutuksen tekijälle. Jos muistutus lähetetään suoraan Pirkanmaan hyvinvointialueelle, toimitaan vastaavalla tavalla, Pirkanmaan hyvinvointialue pyytää palveluntuottajalta selvityksen ja vastaa selvityksen perusteella muistutuksen tekijälle

Muistutus toimitetaan: Pirkanmaan hyvinvointialue, Kirjaamo, PL 272, 33101 Tampere. kirjaamo@pirha.f

**Sosiaaliasiavastaava (entinen sosiaaliasiamies)**

Puhelin ma-to klo: 9-11: 040 504 5249
Tietoturvallinen viesti suomi.fi palvelussa: valitse viestit-palvelussa vastaanottajaksi Pirkanmaan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaava.
Sosiaaliasiavastaava neuvoo asiakkaita lain soveltamiseen liittyvissä asioissa, avustaa asiakasta muistutuksen tekemisessä, tiedottaa tämän oikeuksista, toimii asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja seuraa asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä. Lisätietoa www.pirha.fi

Sosiaaliasiavastaavan sähköpostiosoite: sosiaaliasiavastaava@pirha.fi

Sosiaaliasiavastaavan postiosoite: Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

**Potilasasiavastaava**

Puhelin ma-to klo: 9-11: 040 190 9346

Tietoturvallinen viesti suomi.fi palvelussa: valitse viestit-palvelussa vastaanottajaksi Pirkanmaan hyvinvointialueen potilasasiavastaava.

Epäillystä virheellisestä menettelystä tai laiminlyönnistä voit lisäksi tehdä kantelun aluehallintavirastolle tai poikkeustapauksissa lupa- ja valvontavirastoon. Ennen kantelun tekemistä suosittelemme kuitenkin ensin keskustelemaan yksikössä tai tekemään tarvittaessa edelleen muistutuksen.

**Kuluttajaneuvonta**

Kuluttajaneuvonnasta saat tietoa ja ohjeita kuluttajaoikeudellisissa kysymyksissä ja riitatilanteissa.

Postiosoite: Kilpailu- ja kuluttajavirasto PL5 00531 Helsinki

Käyntiosoite: Ei kuluttajaneuvontaa

Kuluttajaneuvonnan puhelinpalvelu: Puh 029 553 6901 (valtakunnallinen)
https://www.kkv.fi/kuluttaja-asiat/kuluttajaneuvonta/

**Muistutusten käsittely ja toiminnan kehittäminen**

Yksikön esihenkilö antaa kirjallisen vastineen muistutuksen tehneelle 2 vko:n kuluessa tiedon saatuaan. Asia pyritään käsittelemään yksikön ja muistutuksen jättäneen henkilön kesken. Asiasta tiedotetaan yleisellä tasolla koko työryhmää, ettei vastaavanlaisia tilanteita tulisi uudelleen. Muistutukset säilytetään ja tilastoidaan.

# 6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

## Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta

Kokonaisvaltaista hyvinvointia pyritään edistämään mm. toimimalla hoito- ja palvelusuunnitelman mukaan, huolehtimalla monipuolisesta ravitsemuksesta ja järjestämällä yhteistä toimintaa asukkaille, työntekijöille ja omaisille.

Kodissa suunnitellaan vuosittainen virkistystoiminta asukkaiden ja omaisten toiveiden pohjalta sekä muistisairaan ihmisen hoidon ja kuntoutuksen tutkimustietoon perustuen.

Viikoittainen suunnitelma on kaikkien nähtävissä tuvissa ja kuukausittainen suunnitelma on eteisen ilmoitustaululla. Asukkaiden osallistuminen aktiviteetteihin kirjataan potilastietojärjestelmän päivittäisseurantaan.

## Kulttuuri ja elämänilo

Lamminrannassa on kulttuuri- ja elämänilo vuosikalenteri, joka on nähtävillä eteisen ilmoitustaululla. Ilmoitustaululta löytyy myös kuluvan viikon virkistyskalenteri, josta näkee tarkemman aikataulun. Erilaisia virkistystuokioita ja harrastusryhmiä kokoontuu keskimäärin viisi kertaa viikossa ja ne on keskitetty iltapäiviin 13-15 välille. Tällä varmistetaan mahdollisimman monen asukkaan osallistumismahdollisuus, sillä voinnista ja unirytmistä riippuen, voi osa asukkaista nukkua myöhään tai mennä aikaisin vuoteeseen. Myös hoitajien arjen aikataulussa on iltapäivissä eniten aikaa avustaa asukkaita harrastuspaikalle.

Säännöllisesti Lamminrannassa kokoonnutaan mm. tuolitanssin, yhteislaulun ja taiteen/askartelun/käsitöiden äärelle. Kaverikoirat tai muut eläinvieraat käyvät noin kerran kuukaudessa. Harjun ev.lut. seurakunta vierailee hartauksien ja musiikin merkeissä. Elokuva-iltapäiviä ja erilaisia taiteen/kulttuurin- ja paikallishistorian keskusteluryhmiä vietetään myös paljon.

Viikkoaikataulusta löytyvien ryhmien lisäksi tuvissa vietetään paljon aikaa yhdessä. Älytelevisiot mahdollistavat sen, että voimme tarjota asukkaille heidän toivomiaan ohjelmia. Konsertit ja tanssitapahtumat, urheilu, eläinvideot, kotimaiset elokuvat ja vuoden aikaan tai juhlapyhiin liittyvät lähetykset ovat suosittuja ja niitä voidaan haluttaessa toistaa. Joka tuvassa on yhteislauluvihkoja, joiden avulla voidaan laulaa muutama lauluyhdessä matalalla kynnyksellä. Erilaisia lauta- ja seurapelejä on jokaisessa tuvassa. Kirjasto toimittaa

luettavaa ja muuta materiaalia asukkaiden käytettäväksi. Muistelu- ja keskustelukortteja on käytettävissä ja niiden avulla voidaan puhua esimerkiksi lapsuuden muistoista.

Pilke-päiväkoti toimii samassa kiinteistössä ja heidän kanssaan tehdään yhteistyötä, vierailaan puolin ja toisin. Asukkaat voivat myös ulkoilla hoitajan kanssa yhtä aikaa lasten kanssa. Usein lasten touhuja tarkkaillaan ikkunan äärellä.

Huomioidaan paljon huoneissa viettävien asukkaiden mieltymykset esimerkiksi viedään radio huoneeseen, jätetään huoneenovi auki ja avataan ikkunaverhot. Asukas pääsee avustettuna myös sängyllä yhteisiin tiloihin aistimaan tunnelmia ja kuulemaan erilaista äänimaailmaa. Asukkaat huomioidaan useita kertoja vuorokaudessa hoitajan tai muun henkilökunnan ohittaessa asukkaita.

Tuvissa järjestetään sunnuntaisin päiväkahvin yhteydessä yhteisökokous, jossa kerrotaan tulevan viikon tapahtumista sekä rohkaistaan ja tuetaan asukkaita toiveiden ja palautteen kertomisessa.

Seuraamme toteutuneita virkistyshetkiä ja niiden osallistujamääriä. Asukkaan osallistumisesta tehdään myös aina päivittäiskirjaus.

**Ulkoilu ja liikunta**

Lamminrannassa on kaksi pihaa, jotka mahdollistavat ulkoilun. Hoitajat ja fysioterapeutit ulkoilevat asukkaiden kanssa ja läheisiä rohkaistaan lähtemään kävelylle esim. viereiseen Vaakkolammen puistoon. Lisäksi yläkerrassa on neljä parveketta ja kattoterassi, jossa asukkaat ja läheiset voivat viettää aikaa ja ihailla vuodenaikoja.

Lamminrannassa on lukuisia kuntoilulaitteita.

Treili Oy:n fysioterapeutit tarjoavat ohjattua, kaikille avointa ryhmämuotoista jumppaa. Fysioterapeutti on pääsääntöisesti paikalla maanantaisin, tiistaisin, torstaisin ja perjantaisin. Kaikille avoimet jumpat toteutuvat näinä päivinä klo 10:45 etukäteen ilmoitetussa tuvassa ja ryhmäohjaus kestää 20-30 min. Asukkaat voivat esittää toiveita kuntoilun sisällöstä. Jumpat toteutuvat pääasiassa tuolijumppana, koska näin mahdollisimman moni asukas voi osallistua toimintaan turvallisesti. Tuolijumppiin paikalle asukkaita saattavat niin fysioterapeutit kuin muu henkilöstö. Ryhmämuotoisen kuntoilun lisäksi fysioterapeutit tarjoavat halukkaille asukkaille yksilöllistä/pienryhmissä toteutuvaa toimintakyvyn ylläpysymiseen

tähtäävää fysioterapeuttista harjoittelua sekä antavat ohjausta ja tuottavat yksiköihin materiaalia, jonka pohjalta myös muun henkilöstön on mahdollista toteuttaa kuntouttavaa toimintaa. Asukas voi hankkia omilla varoillaan lisäfysioterapiaa ulkopuoliselta palveluntarjoajalta, mikäli toivoo intensiivisempää, pitkäkestoisempaa ja säännönmukaisesti toteutuvaa yksilöfysioterapiaa.

**Kuntouttavan toiminnan tavoitteiden seuranta**

Jokaisella asukkaalla on kirjattu toimintakykyä edistäviä tavoitteita, joiden toteutumista seurataan päivittäiskirjauksessa.

Omahoitaja keskustelee asukkaan ja omaisten kanssa erilaisista kuntouttavan toiminnan vaihtoehdoista ja niihin liittyvistä järjestelyistä, erityisesti maksullisista palveluista (esim. yksilöfysioterapia).

Omahoitajan puolivuosittain laatima RAI-arviointitieto antaa tietoa kuntoutuksen pitkäaikaisista vaikutuksista ja kehittämistarpeista.

Toteutetut kulttuuri- ja kuntoutushetket tilastoidaan ja niiden avulla voi seurata toteutuneen toiminnan määrää, laatua ja osallistujamääriä. Tätä tietoa hyödynnetään johtamisessa ja toiminnan suunnittelussa.

**Ravitsemus**

Lamminrannassa on laitoskeittiö, josta valmistetaan Lamminrannan ympärivuorokautisen palvelun asukkaiden lisäksi Pilke päiväkodille ja MT puolen yksiköihin päivittäin ruoka; aamiainen, lounas, päiväkahvi tai välipala sekä ikäihmisille lisäksi päivällinen ja iltapala.

Ravitsemussuunnittelussa ja ruokalistojen laadinnassa on käytetty hyödyksi Terveyden ja Hyvinvoinnin laitoksen Vireyttä seniorivuosiin ikääntyneiden ruokasuosituksiin-kirjaa.

Ruokalistoissa huomioidaan paikallisuus, vuodenajat ja kalenteripyhät sekä asukkaiden toiveet.

**Erityisruokavaliot**

Asukkaan muuttaessa selvitetään mahdolliset ruoka-aineallergiat tai muut ruokarajoitteet tai mieltymykset. Mahdolliset allergiat otetaan huomioon päivittäisissä ruokailuissa.

**Ravitsemuksen seuranta**

Asukkaiden päivittäistä syömistä ja juomista seurataan, arvioidaan ja kirjataan potilastietojärjestelmään. Poikkeamiin reagoidaan herkästi. Asukkaiden yleistilan seuraaminen ja kuukausittainen elopainon mittaaminen antavat tietoa ravitsemustilasta. Säännöllisillä Wc käynneillä pystytään seuraamaan asukkaiden virtsaamista sekä ulostamista.

RAI-arvion yhteydessä asukkaasta tehdään ravitsemustilan testi eli MNA, joka kertoo mahdollisesta asukkaan riskistä virheravitsemukseen.

Kodissa tarjotaan vähintään 5 ateriaa/vrk ja kiertävät ruokalistat laaditaan monipuolisiksi ja vaihteleviksi. Ruokalistoissa otetaan huomioon ikääntyneiden ravitsemussuositukset mm. riittävä proteiinin ja tuoreiden hevi-tuotteiden saanti. Lisäksi asukkaat voivat halutessaan käydä yöpalalla ja yöhoitajat antavat vuoteessa hereillä oleville syötävää tai juotavaa.

Asukkailta ja omaisilta pyydetään palautetta ja toiveita ruokalistaan, yksilölliset toiveet ja mielihalut pyritään toteuttamaan ruoan maistuvuuden varmistamiseksi. Asukkaiden kanssa keskustellaan ruokakulttuurista ja ruokalistoista arkisissa kohtaamisissa ja tupakokouksissa. Päivittäin yhteisen ruokapöydän ääreen kokoontumisen on todettu vaikuttavan positiivisesti asukkaan ruokahaluun ja toimintakykyyn.

**Hygieniakäytännöt**

Pirkanmaan hyvinvointialueen hygieniahoitaja on käynyt kouluttamassa henkilökuntaa. Treili Oy:n ikäihmisten palveluissa on hygieniavastaavat, jotka toimivat myös yhdyshenkilönä esimerkiksi Pirkanmaan hyvinvointialueen suuntaan. Kodin hygieniavastaavat käyvät koulutuksissa ja pitävät kodin infektiotiedot ajan tasalla. Pirkanmaan hyvinvointialueen hygieniahoitaja lähettää ohjeita hygieniakäytäntöihin.

**Tilojen siivoaminen ja pyykkihuolto**

Lamminrannan siivouksesta vastaa koulutuksen saaneet henkilöt/hoitoapulaiset, mutta jokainen on velvollinen siivoamaan tarvittaessa. Pirkanmaan hyvinvointialue ja Pirkanmaan sairaanhoitopiiri antavat ohjeistukset siivoukseen. Työterveyshuolto ja Pirkanmaan hyvinvointialueen hygieniahoitaja antaa erilliset ohjeet kulloisessakin epidemiatilanteessa. Lamminrannassa on laadittu siivouksen viikko-ohje, mikä perustuu Treilin siivousohjeisiin.

Treilin ohjeistukset antavat yksityiskohtaiset ohjeet kodin siivoukseen ja hygieniaohjeiden noudattamiseen.

Hoitoapulainen vastaa päivittäissiivouksen toteutumisesta, mutta kaikki osallistuvat yleisen siisteyden ja järjestyksen ylläpitoon. Siivoushuoneessa on oma pyykkikone ja kuivausrumpu siivousliinoille.

Jätehuollosta vastaa Pirkanmaan Jätehuolto Oy. Jätteiden lajittelupiste sijaitsee talon piha-alueella parkkipaikan vieressä.

Hoitoapulainen ja muu henkilöstö pesevät kodin pesukoneella asukkaiden käyttövaatteet, pyyhkeet ja poikkilakanat. Henkilöstön työssä käyttämien vaatteiden pesua varten työpaikalla on oma kuivaava pesukone.

Lielahden Pesula pesee liinavaatteet. Pesula käy kodissa kaksi kertaa viikossa.

**Henkilöstön osaaminen**

Pirkanmaan hyvinvointialueen hygieniahoitaja on käynyt kouluttamassa henkilökuntaa. Treili Oy:n ikäihmisten palveluissa on hygieniavastaava, joka toimii myös yhdyshenkilönä esimerkiksi Pirkanmaan hyvinvointialueen suuntaan. Treilin ohjeistukset antavat yksityiskohtaiset ohjeet kodin siivoukseen ja hygieniaohjeiden noudattamiseen.

**Infektioiden torjunta**

Hyvällä käsi- ja yskimishygienialla, sekä oikeanlaisella suojautumisvarustuksella pyritään ehkäisemään infektioiden leviämistä. Pintojen kunnon säännöllinen tarkkailu ja puhtaanapito. Tarkemmat ohjeet ja varotoimet on avattu hygieniaomavalvontasuunnitelmassa.

**Hygieniayhdyshenkilö**

Pirha infektioiden torjuntayksikön hygieniahoitaja:

Ulla-Maija Simppa +358 40 015 9663 ulla-maija.simppa@pirha.fi

Lisäksi Lamminrannassa on kaksi hygieniavastaavaa, jotka jalkauttavat ohjeita työyhteisöön.

**Terveyden- ja sairaanhoito**

Pirkanmaan hyvinvointialue on nimennyt vastuulääkärin ikäihmisten yksiköihin. Lääkäri käy 4 viikon välein kotikäynnillä ja on tavoitettavissa virka-aikana puhelimitse. Lääkäripäivystysringin lääkärin voi tavoittaa ympärivuorokauden. Mobiilihoitajien yhteystiedot ovat tupien toimistojen ilmoitustauluilla.

Asukkaiden päivittäinen hoitotyö on kodin henkilöstön vastuulla. Henkilökunnalla on toimintaohjeet äkillisiin sairaustapauksiin tai kuoleman tapausten varalta. Perehdytyksessä käydään läpi IKI-verkoston ohjeistus.

Tarvittaessa varataan aika suuhygienistille tai hammaslääkärille. Akuuteissa tilanteissa varataan aika akuuttihammashoitoon.

**Pitkäaikaissairaiden terveyden seuranta**

Lamminrannan asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa Terveystalon lääkäri, yhdessä Lamminrannan esihenkilön, sairaanhoitajien ja hoitohenkilökunnan kanssa.

Asukkaiden terveyttä ja hyvinvointia arvioidaan ja kehitetään yhdessä kodin hoitohenkilöstön ja hoitavan lääkärin kanssa. Uuden asukkaan kanssa käydään hoitoneuvottelu. Puolivuosittain tehdään RAI-arviointi. IKI-verkoston materiaalista löytyy tehostetun palveluasumisen yhteiset sovitut hoitolinjaukset. IKI-verkoston materiaalia ja koulutuksia käydään läpi työryhmän kanssa palavereissa ja tiedotetaan IKI-verkoston koulutuksista. Käypähoitosuositukset huomioidaan.

Treilin ikäihmisten palvelut on ulkoistanut verinäytteenoton yksiköiden asukkaista Terveysloikka Oy:lle vuoden 2025 alusta. Säännöllinen näytteenotto toteutuu kahden viikon välein ja päivystysnäytteet otetaan lisäksi tarvittaessa. Yksikön hoitaja tekee lähetteet OMNI 360 terveydenhuolto -järjestelmään ja tilaa tarvittavat verinäytteet terveysloikalta. Terveysloikan näytteenottaja käy ottamassa verinäytteet yksikössä ja toimittaa ne laboratorioon tutkittavaksi. Yksikön hoitaja lukee tulokset OMNI 360 järjestelmästä ja on yhteydessä hoitavaan lääkäriin.

Lamminrannassa on osaamista toteuttaa saattohoitoa. Lamminrantaan on laadittu saattohoitokansio, jossa on käytännön ohjeita kuoleman kohtaamiseen.  Käytössä on saattohoitokaavake, jossa painotetaan asukkaan yksilöllisyyttä, asukkaan ja omaisen toiveita

loppuvaiheen hoitoon, kuoleman hetkeen ja hautaamiseen. Saattohoidossa korostuu yhteistyö lääkärin, omaisen, asukkaan ja hoitohenkilökunnan kanssa. Tupaan voidaan tehdä muistopöytä, johon kootaan kuolleen asukkaan kuva, led kynttilä ja kukka. Vainajaa voidaan saatella ovelle laulaen tuttua laulua. Omaisen tukeminen kuoleman kohdatessa kuuluu myös tärkeänä osana saattohoitoa.

**Lääkehoito**

Yksikössä toteutetaan lääkehoitoa lääkärin määräysten mukaisesti. Asukkaalla on henkilökohtaiset lääkkeet. Lääkkeet tilataan sopimusapteekista. Lääkehoitosuunnitelma sekä hoitohenkilöstön uudet lääkeluvat viedään VivaElon online alustalle lääkärin allekirjoitettavaksi. VivaElo toimii ostopalveluna.

Sairaanhoitajat päivittävät lääkehoitosuunnitelman vuosittain, joka lähetetään allekirjoitettavaksi sovitulle lääkärille. Kodissa vain hoitohenkilökunta, jolla on ajantasaiset luvat, osallistuvat lääkehoidon toteuttamiseen. Lääkeluvat ovat kansiossa esihenkilön toimiston kaapissa.

Lamminrannan lääkehoidosta vastaa esihenkilö, sairaanhoitajat sekä Terveystalon lääkäri.

**Rajattu lääkevarasto**

Toimintaan on saatu lupa. Rajattu lääkevarasto on yhden tuvan lukollisessa lääkekaapissa. Rajatun lääkevaraston käyttöön on seurantakortit. Tiimivastaava/sairaanhoitaja tarkistaa kuukausittain rajatun lääkevaraston. Rajatun lääkevaraston vastuuhenkilönä on tiimivastaava/sairaanhoitaja.

**Tiedonkulku eri palveluntuottajien välillä**

Hoitava lääkäri vastaa asukkaan palvelukokonaisuudesta ja määrittelee muiden palvelun tuottajien käytön tarpeen. Tieto kulkee pääsääntöisesti sähköisten palvelujärjestelmien kautta (e-Kanta, Omni, Hilkka, apteekin tilausohjelma). Asukkaan palatessa sairaalasta tulee vastaanottavan hoitajan tarkistaa lääkelista ja epäselvissä tilanteissa ottaa lääkäriin yhteys.

# 7 ASIAKASTURVALLISUUS

## Tilojen terveellisyyteen liittyvien riskien hallinta

Arjessa henkilökunta tekee aistinvaraista seurantaa ja ilmoittaa poikkeamista huoltoon. Henkilökunta täyttää kahdesti vuodessa riskikartoituslomaketta, jonka poikkeamista ilmoitetaan huoltoon. Yksikössä tehdään säännöllisesti tarkastuksia työsuojelun, työterveyden ja ympäristöterveyden tiimoilta, joiden pohjalta toimitaan kehotusten ja ehdotusten mukaisesti. Treili Oy:n ikäihmisten palveluissa on yhteinen varautumissuunnitelma. Se löytyy palo- ja pelastussuunnitelman liitteistä.

## Yhteistyö viranomaisten kanssa

Viranomaisten suorittamat määräaikaistarkastukset yksikössä sekä järjestävät turvallisuuskoulutusta yhdessä Treili Oy:n kanssa.

Kodin sisäiset määräaikaistarkastukset toteutetaan ja kirjataan (sisäinen palotarkastus 2 x vuodessa, hälytinjärjestelmän tarkistus 1 x kk). Tarvittaessa viranomaisilta pyydetään ohjeita ja neuvoja.

Henkilöstökoulutuksen järjestäminen (turvallisuuskävely, palo- ja pelastuskoulutus, ensiapukoulutus) Lamminrannan joka tuvassa ja laitoskeittiössä on EA-tarvikkeet sekä palovammojen EA tarvikkeet.

## Henkilöstö

## Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne

Lamminrannassa työskentelee yksi kokoaikainen hallinnollinen esihenkilö. Lamminrannassa jokaisessa tuvassa työskentelee oma sairaanhoitaja. Yksi heistä on tiimivastaava. Vuorotyötä tekeviä ohjaajia on henkilötyövuosiltaan vähintään 26,5 mikäli asukkaita on yhteensä 50. 2 Fysioterapeuttia ja geronomi työskentelee kolmessa yksikössä. Hoitoapulaisia on kaksi ja heidän työnsä jakautuvat puhtaanapitoon ja kodinhuoltoon. Lisäksi hoitohenkilöstöstä lasketaan välilliseen työhön yksi henkilötyövuosi. Valmistuskeittiössä on kolme kokoaikaista kokkia. Keittiö on jakelukeittiö ja siellä valmistetaan ruoka myös Lamminrannan päiväkotiin sekä Treilin mielenterveyspuolen yksiköihin.

Hoitohenkilöstömitoituksessa pyritään vähintään vanhuspalvelulain mukaiseen 0,60 mitoitukseen. Työvuorolistan suunnittelussa Lamminrannassa on tavoitteena 0,67.

Henkilöstön ammattinimikkeet ja koulutukset:

- hoitoapulainen (1 kodinhuoltaja, 1 toimitilahuoltaja)
- 3 kokkia
- lähihoitajia
- 2 fysioterapeuttia. Lamminrannan vahvuus 0,7.
- 1 geronomi. Lamminrannan osuus 0,7.
- sairaanhoitajia
- tiimivastaava/sairaanhoitaja
- esihenkilö

Työvuorosijoitus suunnitellussa hoitotyössä:

Aamuihin suunnitellaan 10 työntekijää, iltoihin 9-10 työntekijää ja yöhön 3 työntekijää.

Sairaanhoitajat työskentelevät pääosin arkiaamuissa. Hoitoapulaiset työskentelevät arkisin ja pääosin aamuisin. Geronomi tekee vuorotyötä. Esihenkilö seuraa työvuoro-ohjelmasta henkilöstömitoitusta ajamalla mitoitusraportin sekä päivittäin reagoimalla muutoksiin. Yhteinen vuoro merkitään tupajakoon ja sen jakautuminen määräytyy sen hetkisten asukkaiden hoidontarpeiden mukaisesti yleisimmin kahden tuvan välillä. Yhteinen vuoro auttaa akuuteissa tilanteissa kyseisessä tuvassa.

**Sijaisten käytön periaatteet**

Treilin rekrytointipäällikkö rekrytoi uudet työntekijät ja sijaiset yhteistyössä yksikön esihenkilön kanssa. Työvuorolistassa ennakoidaan mahdollisia poissaoloja. Akuutissa tilanteessa yksikön esihenkilö tai tiimivastaava töissä ollessaan käy Lamminrannan sijaislistan sijaisia läpi. Mikäli sijaista ei saada vuoroon ja sijaistarve on niin selvitetään muiden yksiköiden hoitotyön vahvuus ja tarvittaessa työntekijät siirtyvät toiseen yksikköön sijaistamaan. Vuosilomiin ja pitkiin poissaoloihin hankitaan määräaikaisia sijaisia. Vkl:n äkillisestä sijaistarpeesta ja sijaishankinnasta vastaa ensisijaisesti vastuuvuorossa oleva sen tuvan työntekijä, jonka tuvasta tekijä puuttuu.

Lamminrannan tupien minimimitoitus on 2 työntekijää aamu- ja iltavuoroissa/tupa. Vanhuspalvelulain mukaisesta henkilöstömitoituksesta (0,60) pyritään pitämään kiinni.

**Lähiesimiestyön työajan riittävyys**

Lamminrannan lähiesihenkilö tekee 100% hallintoa. Tiimivastaava tekee 50% hallinnollista työaikaa.

**Kielitaito**

Työnantaja varmistaa suomenkielisen koulutustodistuksen sekä haastattelussa tekee arviota hakijan kielitaidosta.

**Rekrytoinnin periaatteet**

Toimialajohtaja päättää, laitetaanko paikka auki julkisesti vai haetaanko toimeen työntekijää sisäisellä haulla. Hakijan alkuperäiset opinto- ja työtodistukset tarkistetaan, samoin varmistetaan Suosikki ja Terhikki-järjestelmästä tutkinnon oikeellisuus.

Treilin rekrytointi- ja viestintäasiantuntija ja esihenkilö vastaavat rekrytoinnista. Esihenkilö varmistaa Suosikki ja Terhikki-järjestelmästä, että hakija on rekisteröity terveysalan ammattilainen sekä tarkistaa EU- ja ETA-maiden ulkopuolelta tulleiden työluvat.

1.3.2018 voimaan tullut tartuntatautilaki edellyttää riskiryhmien kanssa työskenteleviltä pykälän 48 mukaista rokotesuojaa influenssaa vastaan. Rokotteen ottaminen koskee vakityöntekijöitä, sijaisia sekä opiskelijoita. Valvontalain 28§ mukainen velvollisuus ja oikeus on tarkistaa työntekijän rikosrekisteriote. Tartuntatautilain pykälän 55 mukainen tuberkuloosiselvitys tehdään uusille työntekijöille.

**Työntekijän soveltuvuus**

Haastattelussa havainnoidaan hakijan suullinen kielitaito ja olemus sekä tarkistetaan opinto- ja työtodistukset. Haastattelussa keskustellaan hoitotyön luonteesta ja työntekijän ominaisuuksista ja toiveista tulevaa työtä kohtaan. Työsopimuksissa on käytössä koeaika.

**Henkilöstön perehdyttäminen**

Jokainen uusi työntekijä ja opiskelija perehdytetään Treilin perehdytyssuunnitelman mukaisesti. Yksikön esihenkilö, sairaanhoitaja, nimetty perehdyttäjä sekä kaikki samassa vuorossa työssä olevat työntekijät kertovat tiloista ja toimintatavoista.

Käytössä on myös perehdytyskansio käytännön toimintoihin, omavalvontakansio liitteineen, lääkehoidonsuunnitelma sekä pelastussuunnitelma.

Omni ja etä Pirhan-käyttöoikeudet saadakseen työntekijä sitoutuu tietojen salassapitosopimukseen. Työntekijät ovat suorittaneet tietoturva- ja tietosuojatestit (eOppiva) sekä Potilastietoarkisto (e-Kanta) tietotestin hyväksytysti.

**Henkilöstön täydennyskoulutus**

Henkilöstön täydennyskoulutusohjelma pohjautuu keväisin pidettäviin kehityskeskusteluihin sekä kodin toimintasuunnitelmaan ja työntekijöiden omiin vastuualueisiin. Tavoitteena on, että jokainen työntekijä osallistuu vuodessa vähintään 3 koulutus- ja kehittämistapahtumaan. Täydennyskoulutukselle on oma budjetti.

EA-koulutus ja LOVe koulutus kokonaisuudet päivitetään säännöllisesti.

IKI-verkoston ohjeistukset ja koulutukset hyödynnetään täydennyskoulutuksena. Koulutuksista infotaan työntekijöitä ja aiheita käsitellään palavereissa.

Palo- ja sammutuskoulutusta ja sammutusharjoitusta järjestetään säännöllisesi.

Yhteistyössä TAKK ammattiopiston kanssa järjestetään muistisairaan tai muistioireisen ihmisen tukeminen -koulutusta, joka on osa osatutkinto vanhustyön erikoisammattitutkinnosta. Koulutukseen osallistuu vuosittain noin 5 hoitotyöntekijää Lamminrannasta.

**Toimitilat**

Lamminranta on 2-kerroksinen puurunkoinen talo. Rakennuksen huoneiston kokonaispinta-ala on 2471m2. Yksikössä on 48 asukashuonetta, 4 olohuonetta, 4 takkatilaa/tupaa, 2 kampauspistettä, 4 ruokasalia ja 1 suurtalouskeittiö ja 4 pienkeittiötä.

Kahden hengen huoneita on 2, yhden hengen huoneita 46, kaikissa oma invamitoitettu WC/suihku. Huoneissa on valmiina vuode, yöpöytä, vaatekaappi, verhot ja kattovalaisimet. Vuodevaatteet ja pyyhkeet tulevat talon puolesta. Asukkaat voivat kalustaa ja sisustaa huoneensa lisäksi omilla tavaroilla.

Lamminrannassa on lisäksi 2 saunaosastoa, jossa on tilaa myös laveripesuille. Olohuoneessa on mahdollisuus seurustella, katsoa televisiota, kahvitella, toteuttaa pienimuotoista harrastustoimintaa ja liikuntaa. Ruokasalissa mahtuu ruokailemaan päivittäin. Tila toimii myös erilaisena toiminnallisena tilana ja asukas voi osallistua kodin askareisiin.

Aidatuilla, lukollisella portilla varustetuilla piha-alueilla asukkaat voivat ulkoilla ja nauttia istutuksista ja luonnosta. Pihavarustuksiin kuuluvat puutarhakalusteet ja ulkogrilli.

Kodikkaat tilat tarjoavat mahdollisuuden jakaa asukkaita tilanteiden mukaan eri ryhmiin, myös rauhoittaa tilanteita tarvittaessa sekä tarjota vieraileville omaisille ja ystäville seurustelumahdollisuuksia sisällä ja ulkona. Sisustusratkaisut on suunniteltu erityisesti muistisairaille ja suunnitelman on tehnyt sisustussuunnittelija, joka on erikoistunut muistisairaan ihmisen ympäristön suunnitteluun.

Asukkaan ollessa pitkään poissa, asukkaan huone lukitaan.

Lamminrannassa ei ole vierailuaikoja, vaan omaiset voivat vierailla läheisensä luona mahdollisuuksien mukaan. Pandemiatilanteessa ja koronaohjeiden niin vaatiessa vierailut tapahtuvat yksikön eteisessä, johon on hankittu pleksi asukkaan ja vierailijan väliin.

Saattohoitovaiheessa omainen pääsee asukkaan huoneeseen. Kodissa ei ole varsinaista yöpymistilaa, mutta väliaikaisilla järjestelyillä yksittäinen omainen voi yöpyä kodissa, esim. asukkaan saattohoitovaiheessa.

**Kulunvalvonta ja teknologia**

Lamminrannassa pääovi ja tupiin menevät ovet on varustettu sähköisillä lukituksilla. Ovet saa auki tägillä tai ovikoodeilla päiväaikaan. Jos ulko-ovi on tietyn aikaa auki, alakerrassa syttyy punainen valo ja kuuluu hälytysääni. Palohälytyksen tullessa oven lukitus aukeaa. Ovikello soi tupien puhelimissa ja näyttää kuvaa ovikamerasta, jotta henkilökunta tietää kuka ovella on, ennen sen avaamista.

Tupakeittiöissä on emännän kytkin, jolla voi katkaista sähköt ja vedentulon keittiöstä.

Asukashuoneissa WC:n valaistus toimii liiketunnistimilla. Asukashuoneiden valaistus on säädettävissä sekä yöaikaan on oven edessä yövalaistus. Tarvittaessa käyttöön voidaan ottaa lasten itkuhälytin.

Aluehallintovirasto on linjannut, ettei hälytysjärjestelmä ole välttämätön. Treilin ikäihmisten palveluissa otetaan käyttöön uusi Iiwari Care – hoitajakutsujärjestelmä vaiheittain kevään 2025 aikana. Iiwari hoitajakutsujärjestelmän tarkoituksena on parantaa työntekijän työturvallisuutta ja hoivakodin asukkaan asukasturvallisuutta. Iiwari Caren henkilö- ja esinepaikannuksen avulla henkilöstön, esineiden tai laitteiden resursointi on mahdollista kohdistaa oikeaan paikkaan oikeaan aikaan.

Hoitajakutsujärjestelmä toimii yksikön sisätiloissa paikantavana järjestelmänä. Asukkailla on rannekkeet, joita painamalla he voivat kutsua apua. Asukkaiden hoitajakutsut tulevat yksiköiden kännyköihin tupakohtaisesti. Lisäksi asukkaan käyttäessä ranneketta hoitajat pystyvät paikantamaan yksikön kännykän avulla asukkaan sijainnin yksikössä sekä paikantimella varustetut tavarat.

Lisäksi yksiköiden hoitajilla on omat paikantavat hoitajakutsunapit. Hoitajakutsunappeja käytetään kaikissa työvuoroissa vaatteisiin kiinnitettynä. Hoitajakutsunapin avulla hoitaja pystyy kutsumaan kiireetöntä ja kiireellistä lisäapua toiselta hoitajalta. Nämä kutsut tulevat myös yksikön tupakohtaisiin kännyköihin.

Nykyisiltä asukkailta otetaan suostumus järjestelmän käyttöön kirjallisesti. Järjestelmän käyttöönoton jälkeen suostumus otetaan uusilta asukkailta hoito- ja vuokrasopimuksen yhteydessä. Suostumus kirjataan myös potilastietojärjestelmään asukkaan sen hyväksyessä tai kieltäytyessä.

Asukkailla on käytössä älytelevisio, bluetooth-kaiutin ja tabletti, joiden avulla voidaan nauttia erilaisesta ohjelmasta, osallistua etäharrastuksiin, olla kontaktissa läheisiin ja pelailla.

**Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet**

**Apuvälineiden ja lääkinnällisten laitteiden hankinta ja ylläpito**

Kodin apuvälinehankinnat tehdään yhteistyössä Treilin fysioterapeuttien ja ergonomiavastaavien kesken. Ergonomiavastaavat huolehtivat apuvälinerekisterien ylläpidosta sekä yhteydenpidosta Pirkanmaan hyvinvointialueen apuvälinelainaamoon (uudet lainat ja lainojen uusimiset). Kodissa laadittuun laiterekisteriin (Terveydenhuollon laitteet Lamminranta) on koottu tiedot laitteiden hankinnasta, käyttöohjeista, huoltovälistä ja käyttöikäarvioista.

Yksikössä on verenpaine- ja verensokerimittarit (asiakkailla), kuumemittari sekä ensiapupakkaukset joka tuvassa. Yksikön esihenkilö ja sairaanhoitaja huolehtivat siitä, että kaikki edellä mainitut ovat toimintakuntoisia. Asiakkaille hankitaan yksilöllisesti Pirkanmaan hyvinvointialueen hoitotarvikejakelusta lääkärin määräämiä/ohjeistamia hoitotarvikkeita. Myös omaiset hankkivat apuvälineitä läheisilleen esimerkiksi apuvälinelainaamosta.

Osa kodin apuvälineistä, esim. suihkutuolit, aktiivi- ja passiivinosturit, siirtovyöt ja -alustat ovat kodin omia. Treili Oy kilpailuttaa apuvälineyrityksiä hankintojen tekemiseksi. Laitteiden toimittajien kanssa on sopimus määräaikaisista huolloista.

**Vaaratilanneilmoitus**

Vaaratilanneilmoitus tehdään, mikäli apuvälineessä ilmenee toimintahäiriö ennen käyttöönottoa tai käytössä. Apuvälineeseen laitetaan heti lappu, jossa lukee, että laite pois käytöstä. Vaaratilanneilmoitus tulee tehdä myös laitteen valmistajalle/toimittajalle.

Asukkaalle ja työntekijälle vaaraa aiheuttava terveydenhuollon laitteesta tehdään ilmoitus ja toimitetaan Fimeaan sähköpostitse: laitevaarat@fimea.fi Lisätietoja fimea.fi

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

Yksikön esihenkilö Liisa Reijonen 050 363 7447

# 8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

## Kirjaamiseen perehdyttäminen

Työntekijälle tilataan henkilökohtaiset tunnukset Omni järjestelmään sekä Pirhan etätyöpöytään, Hilkka järjestelmään ja sitä ennen työntekijä lukee ja allekirjoittaa salassapito suostumuksen. Saadessaan tunnukset Omni järjestelmään työntekijä aloittaa rakenteisen päivittäiskirjaamisen. Noudatetaan Pirkanmaan hyvinvointialueen laatimia ohjeistuksia kirjaamisessa. Lamminrannassa työntekijä saa tarvittaessa tukea ja perehdytystä kirjaamiseen. Pirkanmaan hyvinvointialue järjestää kirjaamiskoulutusta.

## Kirjaaminen arjessa

Jokainen hoitaja kirjaa potilastietojärjestelmään rakenteellista kirjaamista noudattaen hoitamiensa asukkaiden voinnista ja toiminnasta joka työvuorossa. Kirjatessa arvioidaan myös hoito- ja palvelusuunnitelman tavoitteiden toteutumista. Kirjaamiseen on käytössä kahdeksan tietokonetta Lamminrannassa, jotta useampi työntekijä pystyy kirjaamaan yhtä aikaa.

## Tietosuoja arjessa

Tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvät asiat ovat osa perehdytyssuunnitelmaa. Treilillä on tietosuojasuunnitelma (29.10.2025). Omnin ja Hilkan käyttöoikeudet edellyttävät sitoutumista noudattamaan tietosuojalakia. Henkilöstöä informoidaan ajankohtaisista tietosuoja-asioista ja he suorittavat arjentietosuojaa -kurssin vuosittain. Salassapitovelvollisuus on osa työsopimusta.

Asukkaiden paperiset asiakirjat kuten Hopasu, lääkelista, RAI, Pahosu ovat toimistossa lukitussa kaapissa. Työntekijät ja opiskelijat voivat niitä lukea. Potilasasiakirjat tuodaan potilaskansioissa Treilin arkistoon asukkaan kuoltua. Sieltä ne toimitetaan keskitetysti vuosittain Pirhan arkistoon sovitusti.

E-reseptisuostumuksista yksi jää yksikköön, jossa se säilytetään 2 vuotta, ja toinen toimitetaan esihenkilölle, joka huolehtii suostumuksen säilyttämisestä 12 vuotta. Yksikössä ei säilytetä pois muuttaneiden asukkaiden asiakirjoja, ainoastaan E-resepti ja KANTA-suostumus.

**Perehdytys ja koulutus**

Henkilöstön käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvät asiat ovat osa uuden työntekijän ja harjoittelijan perehdytystä. Jokainen työntekijä tekee vuosittain eOppivan tietoturva ja -suoja kurssin.

**Tietosuojavastaava**

Poikkeustilanteissa ollaan yhteydessä Treilin tietosuojavastaavaan.

Maija Rautalahti 044 720 0146

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä ☒ Ei ☐

## 9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Treili Oy on ottanut tausta-ajattelukseen keskeiset teemat toivo, osallisuus, itsemääräämisoikeus ja oman näköinen elämä. Pyrimme huomioimaan nämä teemat Lamminrannan toiminnan kehittämisessä. Tavoitteena on pohtia ja tuoda arkeen jokaisen asukkaan yksilöllinen ja mielekäs toiminta ja osallisuus yhteisössä sekä tuoda esille toivo ja elämän merkityksellisyys sairauden eri vaiheissa. Toiminnallisuuden mahdollistumista työstämme kokouksissa ja otamme ideoita ja uusia toimintatapoja käyttöön. Toimintaa arvioidaan säännöllisesti.

Treilillä on käytössä Minun tarina vihkonen ja elämänpuu-taulu, jota omainen, asukas ja hoitajat täydentävät. Tavoitteena on tehdä Minun tarina vihkosen ja elämänpuu-taulun tietojen avulla asukkaan oman näköinen elämä näkyvämmäksi. Tavoitteena on muistisairaiden hoidon erityisosaajaksi kehittymisen vahvistaminen. Kehitteillä on huoneentaulu asukashuoneisiin helpottamaan tutustumista asukkaaseen ja tukemaan merkityksellistä vuorovaikutusta. RAI osaamisen vahvistaminen työryhmässä ja Hilkka asiakastietojärjestelmän käyttöönotto ja kirjaamisen kehittäminen ovat kehittämiskohteenamme. Asukkaisiin liittyvän tiedonkulun kehittäminen on edelleen tavoitteena. Työyhteisön vuorovaikutuksen kehittäminen kiitoksen ja palautteen annossa. Hoitajakutsu Iiwarin käyttömahdollisuuksien kehittäminen turvallisuuden lisäämiseksi.

Lamminrannan kanssa samassa rakennuksessa on myös päiväkoti. Päiväkodin palvelut tuottaa Pilke päiväkodit. Haluamme olla luomassa uudenlaista päivittäistä yhteistyötä päiväkodin kanssa erilaisissa kohtaamisissa, lasten ja ikäihmisten turvallisuus huomioiden.

Lamminrantaan suunnitellaan Kulttuuri- ja Elämänilosuunnitelma koko vuodeksi. Kuukausi kalenteri ja viikko-ohjelma kertovat tarkemmin yksikössä tapahtuvista Kulttuuri- ja Elämänilo-suunnitelmista.

## 10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

**Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa yksikön esihenkilö.**

Paikka ja päiväys 21.10.2026

Allekirjoitus Liisa Reijonen, yksikön esihenkilö