



Esperi

# Esperi Koti Sypressi Sosiaalihuollon omavalvontasuunnitelma

26.2.2024

Tavoitteena Suomen onnellisimmat asukkaat.

## Sisällysluettelo

<b>1. Palveluntuottajaa koskevat tiedot</b> .....	<b>4</b>
1.1. Alihankintana ostettujen palveluiden laadun varmistaminen.....	5
<b>2. Omavalvontasuunnitelma ja sen laatiminen</b> .....	<b>5</b>
<b>3. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet</b> .....	<b>7</b>
3.1. Strategia .....	7
3.2. Mielenterveys- ja päihdepalvelujen toiminta-ajatus .....	8
3.3. Arvot ja toimintaperiaatteet.....	9
<b>4. Johtamisjärjestelmä</b> .....	<b>10</b>
4.1. Viikkoraportti .....	11
<b>5. Riskien hallinta</b> .....	<b>12</b>
5.1. Riskienhallinnan järjestelmät ja työnjako .....	13
5.2. Poikkeamat ja läheltä piti -tilanteet .....	14
5.3. Vakavat poikkeamat .....	14
5.4. Toimintaympäristön riskikartoitus .....	15
5.5. Ilmoitus sosiaalihuollon epäkohdasta (sosiaalihuoltolain 48 § ja 49 §).....	15
5.6. Työn vaarojen ja riskien arviointi (STM) .....	17
5.7. Väärinkäytökseen tai epäeettiseen toimintaan kohdistuvan epäilyn ilmoittaminen (Whistleblowing) .....	18
5.8. Valmiussuunnitelma .....	18
5.9. Sisäiset ja ulkoiset auditoinnit .....	18
<b>6. Asukkaan asema, oikeudet ja oikeusturva</b> .....	<b>21</b>
6.1. Toimintakyvyn ja palvelutarpeen arviointi.....	21
6.2. Palvelun toteuttamissuunnitelma.....	22
6.3. Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen .....	23
6.4. Osallisuus .....	26
6.4.1. Asukaskokoukset .....	26
6.4.2. Läheistenillat .....	26
6.4.3. Laatufoorumi .....	26
6.5. Palautteet.....	26
6.5.1. Palautekanavamme ovat: .....	27
<b>7. Palvelun sisällön omavalvonta</b> .....	<b>30</b>
7.1. Hyvinvointia ja toimintakykyä tukeva aktiivinen arki .....	30
7.2. Terveyden- ja sairaanhoito .....	34
7.3. Lääkehoito.....	36
7.4. Ravitsemus .....	39
7.5. Suun terveys.....	41
7.6. Saattohoito .....	41
7.7. Hygieniäkäytännöt .....	42
7.8. Puhtaanapito.....	43

7.9. Monialainen yhteistyö.....	44
<b>8. Asukasturvallisuus.....</b>	<b>45</b>
8.1. Pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys .....	46
8.2. Turvallisuuskoulutukset .....	47
8.3. Lääkinnälliset laitteet ja tarvikkeet.....	48
<b>9. Henkilöstö .....</b>	<b>49</b>
9.1. Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys.....	49
9.2. Sijaisten käytön periaatteet .....	50
9.3. Henkilöstön rekrytointi.....	51
9.4. Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutus .....	52
9.5. Työhyvinvointi ja työsuojelu .....	54
<b>10. Toimitilat ja teknologiset ratkaisut.....</b>	<b>56</b>
10.1. Toimitilat.....	56
10.2. Teknologiset ratkaisut .....	59
10.3. Terveysturvallisuuslain mukainen toiminta .....	60
<b>11. Asukas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen.....</b>	<b>60</b>
11.1. Asukastyön kirjaaminen.....	61
11.2. Asukastietojen käsittely.....	62
11.3. Tietosuojaja tietoturva .....	63
<b>12. Kehittämissuunnitelma .....</b>	<b>64</b>
<b>13. Omavalvontasuunnitelman seuranta .....</b>	<b>65</b>

Liite: Esperi Koti Sypressin toimintamallit

## 1. Palveluntuottajaa koskevat tiedot

### Palvelun tuottajan perustiedot

Yhtiön nimi	Esperi Care Oy	Y-tunnus	2017532-6
-------------	----------------	----------	-----------

### Toimintayksikön perustiedot

Toimintayksikkö	OID-koodi	1.2.246.10.20175326.10.109
Esperi Koti Sypressi	Palveluntuottajan koodi	62547
Katuosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Sairaalakatu 8	21200	Raisio
Kunnan / kuntayhtymän nimi	Raision kaupunki	
Hyvinvointialueen nimi	Varsinais-Suomen hyvinvointialue	
Kodin vastuuhenkilö	Yksikönpäällikkö Laura Kostian	
Vastuuhenkilön puhelinnumero	050 356 3848	
Vastuuhenkilön sähköpostiosoite	laura.kostian@esperi.fi	
Omaavonnasta vastaava henkilö	Yksikönpäällikkö Laura Kostian, laura.kostian@esperi.fi 050 356 3848	

### Luvanvarainen toiminta

Palvelumuoto	Asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan	Asiakaspaikkamäärä	AVI:n / Valviran luvan myöntämisaikakohta ja luvan muutokset
Ympärivuorokautinen palveluasuminen	Mielenterveyskuntoutujat 15		27.09.2017

### Ilmoituksenvarainen toiminta

Palvelumuoto	Asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan	Asiakaspaikkamäärä	Rekisteröintipäätöksen ajankohta
Palveluasuminen	Mielenterveyskuntoutujat 5		11.08.2021

**Palvelut, joita yksikössä hankitaan alihankintana:****Palveluntuottaja**

Puhtaanapitopalvelut	Lassila & Tikanoja siivouspalvelut
Kiinteistöhuolto	Lassila & Tikanoja kiinteistöhuolto
Vartionti	Turvatiimi
Ruokatarvikkeet	Feelia ja Kespro
Hoitotarvikkeet	Wulff Solutions

## 1.1. Alihankintana ostettujen palveluiden laadun varmistaminen

Palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta yhteistyössä Esperin henkilöstön kanssa. Kaikki Esperin palvelu- ja tuotehankinnat tehdään määritellyiltä yhteistyökumppaneilta. Yhteistyökumppanit ja hankintakategoriat on julkaistu Esperin intranetissä Essissä.

Esperin yhteistyökumppaneiden laatua seurataan säännöllisesti laadunseurannan, asiakastyytyväisyysmittausten sekä eri yhteistyö- ja kehityspalavereiden osalta. Yhteistyökumppaneiden sekä heidän toimitusketjujen arvioinneilla varmistamme kumppaneidemme taloudellisen ja muun kyvykkyyden tuottaa laadukkaita ja vastuullisia palveluita Esperin tavoitteiden sekä hankintaperiaatteiden mukaisesti. Edellytämme jokaiselta yhteistyökumppaneiltamme yrityskohtaista laadunhallintaa ja -seurantaa sekä omavalvontaa.

Esperi Koti Sypressissä vastuuhenkilö vastaa alihankkijoiden päivittäisen toiminnan sopimuksenmukaisuudesta. Hän on tarvittaessa yhteydessä sovittuun yhteyshenkilöön puhelimitse tai sähköpostilla. Poikkeustilanteissa vastuuhenkilö on yhteydessä alihankkijaan ja/tai Esperin hankintatiimiin tilanteen korjaamiseksi. Kotimme vastuuhenkilö varmistaa, että alihankkijoiden laadunseuranta on arjessa jatkuvaa ja palautetta annetaan tarvittaessa. Vastuuhenkilö varmistaa myös, että sopimuksen mukaiset laadunseurantapalaverit toteutuvat kriittisten palveluntuottajien kanssa Esperin edellyttämän aikataulun mukaisesti (mm. puhtauspalvelut 4krt/v). Tarvittaessa pyydämme alihankkijoilta selosteita ja toimintasuunnitelmia/-kertomuksia. Palautetta sekä kehityskohteita alihankkijoiden tuottamasta palvelusta pyydämme säännöllisesti myös asukkailta, läheisiltä ja henkilöstöltä.

## 2. Omavalvontasuunnitelma ja sen laatiminen

Kodin omavalvontasuunnitelma on osa Esperin kaksivuotista omavalvontaohjelmaa (OVO), joka löytyy Esperin verkkosivuilta. Omavalvontasuunnitelma on tärkeä Kodin toimintaa ohjaava toimintalupaus; ”näin meillä tehdään”.

Kodin vastuuhenkilö vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta. Omavalvontasuunnitelman laadintaan osallistuu Kodin vastuuhenkilö, tiimivastaava sairaanhoitaja ja muu henkilökunta. Kodin

asukkailla on mahdollisuus osallistua omavalvontasuunnitelman laatimiseen asukaspalaverien yhteydessä tai erikseen sovitusti keskusteluiden yhteydessä. Päivitämme omavalvontasuunnitelmaa vähintään vuosittain ja aina kun toiminnassa tapahtuu muutoksia.

Esperin omavalvontasuunnitelma tehdään yleiseltä osaltaan tukifunktioiden yhteistyönä. Vastuu yleisen osan teksteistä on laatufunktiolla, joka hyväksyy ja vahvistaa omavalvontasuunnitelman. Esperin omavalvonnan suunnitelman laadintaan ovat osallistuneet tukifunktiot: laatutiimi, palveluasiantuntijat, HR-tiimi, työhyvinvointipäällikkö, kiinteistötiimi, hankintatiimi, viestintä- ja markkinointitiimi sekä tietosuojavastaava. Esperin Kodit täydentävät suunnitelmaa kuvaamalla asioita oman toimintansa näkökulmasta.

Sosiaalihuollon omavalvontasuunnitelma on julkinen asiakirja, joka löytyy Kodin vastuuhenkilön allekirjoittamana ja PDF-muodossa Kodin intranetin omasta työtilasta, Esperin verkkosivuilta sekä Kodin olohuoneesta omasta kansiostaan. Tarvittaessa se tallennetaan myös muihin järjestelmiin, esimerkiksi PSOP- tai Palse-järjestelmään.

Sosiaalihuollon omavalvontasuunnitelmaan on kerätty keskeiset toimintaa ohjaavat asiat, joiden toteutumista Kodissa arvioidaan systemaattisesti. Suunnitelma on laadun ja kehittämisen väline.

Luettelo riskienhallinnan / omavalvonnan toimeenpanon ohjeista:

Lääkehoitosuunnitelma

Terveydensuojelulain mukainen omavalvontasuunnitelma

Valmiussuunnitelma

Ruokahuollon omavalvontasuunnitelma

Siivoussuunnitelma

Hygieniasuunnitelma

Kotikohtaiset menettelytapaohjeet väkivaltilanteisiin ja yksintyöskentelyyn

Pelastussuunnitelma

Poistumisturvallisuus selvitys

Toimintaympäristön riskien kartoitus

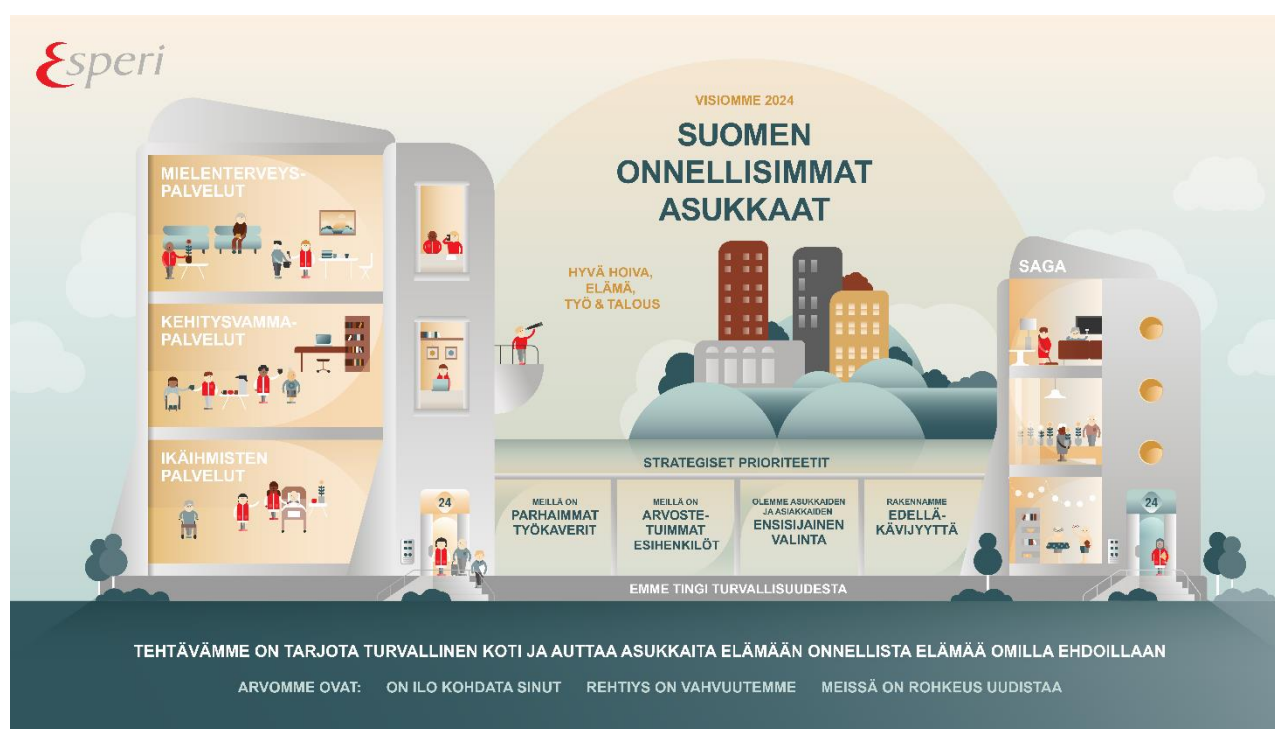
Vuorojen tehtäväkuvaukset

Omavalvontasuunnitelma on yksi Kotimme riskienhallinnan suunnitelmista. Kaikkia suunnitelmia säilytetään Kodissa.

### 3. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

#### 3.1. Strategia

Esperillä on neljä strategista tavoitetta: **hyvä hoiva, hyvä elämä, hyvä työ ja hyvä talous**. Hyvä hoiva on perusvaatimus ja edellytys toiminnallemme. Kun siihen lisätään hyvä elämä eli miten me autamme ja tuemme asukkaitamme elämään aktiivista elämää, teemme selkeästi juuri niitä asioita, jotka vievät meitä kohti visiotamme. Kaiken toteuttamiseksi tarvitsemme hyviä työntekijöitä, ja siksi työyhteisömme kehittäminen on yksi strategisista tavoitteistamme. Haluamme, että taloutemme on kunnossa, jotta voimme panostaa asiakastyytyväisyyteen sekä liiketoimintamme ja työyhteisömme kehittämiseen visiomme toteuttamiseksi.



Matka kohti **”Suomen onnellisempia asukkaita”** vaatii paljon työtä. Tavoitteenamme on tarjota jokaiselle asukkaallemme turvallinen koti, jossa he voivat elää sitä onnellista elämää omilla ehdoillaan.

**Tässä työssä meitä ohjaavat Esperin neljä strategista prioriteettia:**

**”Meillä on parhaimmat työkaverit”.** Haluamme, että työyhteisömme ovat paikkoja, joissa viihdytään. Meidän tehtävämme on yhdessä mahdollistaa se. Parhaimmat työkaverit tarkoittavat, että olemme myös itse parhaita työkavereita toisillemme. Panostamme jatkossa yhä enemmän rekrytointiin, perehdyttämiseen sekä parhaiden käytäntöjen kehittämiseen ja niiden käyttöön ottamiseen.

Tavoitteena Suomen onnellisimmat asukkaat.

**”Meillä on arvostetuimmat esihenkilöt”.** Haluamme, että esihenkilötyö Esperillä on antoisaa ja että henkilöstömme kokee esihenkilötyön yhtiön vahvuutena. Yhdessä määritellyt Johtamisen punainen lanka ja Onnistujan punainen lanka määrittelevät arvopohjaisen työskentelytapamme painopisteet.

**”Olemme asukkaiden ja asiakkaiden ensisijainen valinta”.** Saavuttaaksemme tämän, meidän tulee erikoistua ja tuoda toimintaamme uutta osaamista. Tätä kuvaa jokaisella ydinliiketoiminta-alueellamme käyttöön otettava hoivafilosofia eli tapa elää arkea asiakkaittemme kanssa.

**”Rakennamme edelläkävijyyttä”.** Laatu säilyy toimintamme keskiössä. Laadukkaan toiminnan eteen olemme tehneet jo paljon töitä, mutta nyt tavoite on nostettu erittäin korkealle. Haluamme, että Esperi tunnetaan laadun edelläkävijänä. Edelläkävijäisyys tarkoittaa, että asioiden tekeminen vaatii meiltä kaikilta rohkeutta.

---

**”Yhteisellä matkallamme emme koskaan tingi turvallisuudesta.  
Tällä tarkoitamme asukas- ja työturvallisuutta sekä tietoturva.”**

### 3.2. Mielensterveys- ja päihdepalvelujen toiminta-ajatus

---

Esperi tarjoaa mielensterveys- ja päihdekuntoutujille toimintakykyä ylläpitävää ja edistävää asumispalvelua turvallisessa ja kodinomaisessa ympäristössä.

Esperi Koti Sypressi tuottaa toipumisorientaatioon pohjautuvaa kuntouttavaa ympärivuorokautista palveluasumista (15 paikkaa) sekä yhteisöllistä asumista (5 paikkaa) aikuisille mielensterveyskuntoutujille. Kotimme haluaa olla luotettava ja haluttu kumppani niin asukkaille kuin kuntaostajillekin. Kotimme on päihteeton.

Esperi Koti Sypressin toiminta-ajatuksena on tuottaa kuntouttajalähtöisesti ja tavoitteellisesti muotoiltuja palveluja mielensterveyskuntoutujille. Tavoitteenamme on, että asukkaamme voivat siirtyä kuntoutumisen edetessä itsenäisempään ja vähemmän tuettuun asumiseen. Kunkin asukkaan yksilölliset tarpeet, elämäntilanne ja tavoitteet ovat etusijalla, kun palveluja ja kuntoutusta suunnitellaan. Jokaiselle asukkaalle laaditaan henkilökohtainen palvelun toteuttamissuunnitelma yhteistyössä asukkaan, läheisten, kunnan edustajan ja moniammatillisen verkoston kanssa. Asukas luo omaohjaajan tuella kuntoutumisen tavoitteet, joita asukas itse arvioi säännöllisesti yhdessä omaohjaajan kanssa.

Asukkaita tuetaan ja ohjataan tekemään itsenäisiä päätöksiä ja hoitamaan omia asioitaan. Asukkaat käyvät asioilla ja osallistuvat erilaisiin toimintoihin Kodin ulkopuolella yksin, ohjaajan tukemana tai ryhmänä. Kodissamme työskentelee osaava henkilökunta, joka vastaa asukkaan toteuttamissuunnitelman toteutuksesta sekä asukkaan kokonaisvaltaisesta lääkehoidosta. Omaohjaaja ohjaa asukasta motivoitumaan itsenäisen elämän valmiuksien hankkimisessa. Osallistuminen eri toimintoihin suunnitellaan yksilöllisesti niin, että se tukee tavoitteiden saavuttamista. Aktivoiva ja motivoiva tekeminen tukevat osallisuutta ja kuntoutumista. Asuminen saattaa olla myös pitkäaikaista, tarvittaessa pysyvääkin. Henkilökunta on paikalla ympäri vuorokauden.

Tavoitteena Suomen onnellisimmat asukkaat.



### 3.3. Arvot ja toimintaperiaatteet

---

Arvot toimivat yrityskulttuurimme perustana. Arvot liittyvät läheisesti työn ammattieettisiin periaatteisiin ja ohjaavat valintoja myös silloin, kun laki ei anna tarkkoja vastauksia käytännön työstä nouseviin kysymyksiin. Arvot kertovat työyhteisömme tavasta tehdä työtä, sekä siitä, mitkä asiat ovat meille tärkeitä. Ne vaikuttavat päämäärien asettamiseen ja keinoihin saavuttaa ne. Vuoden 2021 alussa Esperi Care avasi keskustelun koko henkilöstön ja asukkaiden kanssa arvoista. Keskustelun lopputuloksena muovautuivat yhtiömme arvot.

Toimintaamme ohjaavat Esperin arvot:

#### 1. On ilo kohdata sinut.

Vuorovaikutus ja välittäminen ovat työmme perusta. Toisen ihmisen kohtaaminen on meille ilon hetki. Annamme kohtaamiselle aikaa ja olemme aidosti läsnä. Meille jokainen on arvokas omana itsenään.

Esperi Koti Sypressissä tämä tarkoittaa sitä, että kohtaamme ystävällisesti ja arvostavasti työkaverin, omaisen ja asukkaan. Välitämme tunteen, että on kiva tavata. Pysähdymme kuuntelemaan ja auttamaan. Jokainen kohtaaminen on meille ilo. Huomioimme jokaisen asukkaan yksilönä. Huomioimme asukkaiden tarpeet, rajoitteet, kulttuurin ja hyväksymme erilaisuuden. Vuorovaikutus on lämminhenkistä ja toista kunnioittavaa. Kohtaamme haasteet avoimin mielin. Olemme aidosti läsnä. Jokainen asukas on meille arvokas omana itsenään ja hänen elämänsä on ainutkertainen.

#### 2. Rehtiys on vahvuutemme.

Teemme mitä lupaamme. Tunnumme oman alamme ja tiedämme, mihin pystymme. Tekemisemme on läpinäkyvää sekä avointa. Teemme vastuullisia ratkaisuja ja luomme turvallisuutta kaikilla toimintamme tasoilla. Olemme toisiamme varten ja teemme työtä tiiviisti yhdessä.

Esperi Koti Sypressissä tämä tarkoittaa sitä, että työilmapiirimme on hyvä ja avoin. Pystymme ja uskallamme pyytää apua. Annamme toisillemme apua ja tukea eri tilanteissa. Kannustamme toisiamme. Pystymme perustelemaan tekemisemme niin asukkaille kuin työkavereillemme. Kohtelemme kaikkia tasa-arvoisesti. Teemme sovitut ja luvatut asiat alusta loppuun. Hoidamme omat vastuu-alueemme. Emme tee lupauksia joita emme voi toteuttaa. Puhumme selän takana hyvää ja pidämme kiinni yhteisistä toiminamalleistamme. Kaikki toimintamme Kodissamme tapahtuu asukkaan lähtökohdista.

#### 3. Meissä on rohkeus uudistaa.

Johdamme tavoitteellisesti ja katsomme rohkeasti eteenpäin. Säännöllinen mittaaminen ohjaa kehittymistämme. Keräämämme osaaminen ja voimavaramme, josta olemme ylpeitä. Olemme jokainen

erilaisia ja opimme jatkuvasti toisiltamme. Kokeilemme uteliaina uutta ja löydämme yhdessä parhaat tavat toimia.

Esperi Koti Sypressissä tämä tarkoittaa sitä, että opimme ja kokeilemme ennakkoluulottomasti uusia asioita, sekä löydämme yhdessä parhaat tavat toimia. Avoimen keskustelun myötä voimme löytää uusia ja parempia toimintamalleja. Henkilökuntamme on muutosmyönteinen ja lähestymme rohkeasti uusia asioita. Luomme yhdessä asukkaillemme uusia, kuntouttavia toimintamalleja. Emme pelkää virheitä vaan opimme niistä. Meillä on koulutusmyönteistä johtamista ja jaamme oman tietotaitomme toisillemme. Keräämme jatkuvaa palautetta kaikilta sidosryhmiltämme ja kehitämme toimintaamme saadun palautteen perusteella.

Kodin toimintaa ohjaavat eettiset periaatteet, jotka sisältyvät Esperin arvoihin ja löytyvät Läheisen opas -julkaisusta. Läheisen opas on luettavissa mm. Kotimme ulkoisilta nettisivuilta. Läheisen oppaassa kuvataan käytännönläheisesti, miten Esperin arvomaailma ja yrityskulttuuri voivat parhaimmillaan näkyä jokapäiväisessä työssämme eettisesti ja arvokkaasti.

## 4. Johtamisjärjestelmä

Johtamisen vaikuttavuus varmistetaan johtamisjärjestelmällä, joka kattaa strategian määrittelyn, tavoitteiden asettamisen, toimintasuunnitelmien laatimisen sekä tulosten seurannan ja mittaamisen. Kodin vastuuhenkilö vastaa Kodin toiminnasta Kodin tavoitteiden, toimiluvan sekä tehtävänsä mukaisesti huolehtien:

- asiakkuuksista ja yhteistyöstä eri sidosryhmien kanssa
- asukkaiden perus- ja palvelutarpeiden mukaisista vaatimuksista, asukasturvallisuuden toteutumisesta, asukkaiden tarvitsemasta terveyden- ja sairaanhoidosta sekä yhtiön laatukriteereiden mukaisesta työskentelystä
- vastuuhenkilönä ja työnantajan edustajana Kodin toiminnan organisoimisesta ja toimintaedellytysten turvaamisesta, kuten töiden sujuvuudesta riittävän, osaavan ja hyvinvoivan henkilöstön avulla sekä Kodin talouden reunaehtoisten toteutumisesta

Vastuuhenkilö osallistuu kuukausittaisiin aluetapaamisiin ja keskustelee Kodin toiminnasta ja tavoitteista säännöllisesti työtuntien yhteydessä aluepäällikön kanssa. Vastuuhenkilö pitää vuosittain kehityskeskustelut henkilöstölleen. Lisäksi vastuuhenkilö huolehtii Kotiin sovittujen seurantapalaverien pitämisestä sekä niissä määriteltyjen tehtävien hoitamisesta.

Aluepäällikkö tukee vastuuhenkilöä hänen työssään linjavastuiden mukaisesti. Vastuuhenkilön työtä tukevat eri tukitoimintojen asiantuntijat kuten esimerkiksi palveluasiantuntijat, työvuorosunnittelun asiantuntijat, HR-asiantuntijat, työsuhdelakimies, tietosuojavastaava, ICT, laatupäälliköt ja viestintäpäälliköt.

Liiketoimintajohtajat ja johtoryhmä seuraavat asetettujen tavoitteiden toteutumista sekä vastaavat mahdollisista linjauksista tai lisäohjeista. Esperi on sitoutunut laadun seurantaan, ylläpitämiseen ja

jatkuvaan kehittämiseen. Laatujärjestelmämme mahdollistaa mittareiden päivittäisen seuraamisen. Laatuindeksiä ja mittareita seurataan organisaation joka tasolla – hallituksesta Kodin tiimipalaveriin.

Osana johtamisjärjestelmää jokainen Esperiläinen on velvollinen tekemään työnsä huolellisesti hyvää työilmapiiriä edistäen sekä työnantajan antamia ohjeita noudattaen. Tehtäväkuvien lisäksi työskentelyä määrittää yhdessä sovittu ”Onnistujan punainen lanka”.

#### Haluan kukoistaa

Sitoudun työtehtäviini ja pyydän tarvittaessa apua. Haluan onnistua tehtävässäni ja kehittyä ammatillisesti myös palautteen pohjalta. Tuon rohkeasti esille kehittymistoiveeni ja osaamistarpeeni. Huolehdin omasta hyvinvoinnistani.

#### Olen paras työkaveri

Vahvistan hyvää ilmapiiriä ja tuen työkaveria sekä esihenkilöäni onnistumaan. Viestin arvostaen muiden mielipiteitä ja erilaisuutta. Käyttäydyn vastuullisesti ja puutun epäkohtiin rakentavasti. Luotan työkaverini osaamiseen ja kiitan.

#### Mahdollistan hyvän arjen

Työskentelen asukkaidemme onnellisen elämän toteuttamiseksi ja yhdessä sovittujen tavoitteiden saavuttamiseksi. Toimin hyvänä esimerkkinä ja arvojemme mukaisesti. Iloitsen onnistumisista.

## 4.1. Viikkoraportti

---

Kodin toimintaa ja tavoitteiden saavuttamista mitataan hyvä hoiva, hyvä elämä, hyvä työ ja hyvä talous -mittareiden avulla. Vastuuhenkilön työtä ohjaavat valitut mittarit. Seuraamme Kodin tilannetta käytössämme olevilla viikko- ja kuukausiraporteilla.

Viikkoraportilla seuraamme toimintakykyarviointien ja palvelun toteuttamissuunnitelmien ajantasaisuutta, asukasaktiiviteettien määrää, poikkeamien käsittelyn ajantasaisuutta sekä asukaspaikkamäärää. Kodin viikkoraportit julkaistaan intranetissä viikoittain. Kodissamme käsittelemme viikkoraportin tiimipalaverissa työntekijöiden kanssa tai vaihtoehtoisesti jos olemme tavoitteessa, Kodin vastuuhenkilö ilmoittaa viikkoraportin tuloksista DomaCaren muistioon, josta jokainen työntekijä pystyy tulokset lukemaan.

## 5. Riskien hallinta

Esperin toimintaohjeet ovat vähimmäisvaatimus toiminnan sisällölle ja laadulle. Esperin ohjeet perustuvat lakeihin ja asetuksiin sekä suosituksiin ja eettisiin toimintaohjeisiin. Toimintaohjeemme ovat osa riskienhallintaa. Ohjeet löytyvät Esperin intranetistä. Toimintaamme ohjaa Esperin omavalvontaohjelma. Riskienhallinta kohdistuu kaikkiin omavalvonnan osa-alueisiin.



### **Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen**

Asukasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman epäkohtien tunnistamista ei asukasturvallisuusriskejä voi ehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin voida puuttua suunnitelmallisesti. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia arvioidaan monipuolisesti asukkaan saaman palvelun näkökulmasta.

Riskejä voi aiheutua fyysisestä toimintaympäristöstä, toimintatavoista, henkilöstöstä tai asukkaiden keskinäisestä käyttäytymisestä. Usein riskit ovat monien virhetoimintojen summa. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asukkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asukasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia.

### **Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat**

Riskienhallinnassa laatua ja asukasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet ja toimintamallit, jossa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden häiritapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen. Kotimme vastuuhenkilöllä on vastuu henkilöstön riittävästä perehdytyksestä, erityisesti toiminnan asukasturvallisuuteen kohdistuvien riskien osalta.

Kotimme vastuuhenkilöllä on päävastuu epäkohtien ja turvallisuuskysymysten käsittelylle myönteisen ilmapiirin luomisessa. Riskienhallinta vaatii aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Koko henkilökunta osallistuu turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Koko Kodin henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa sietämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnetyksi ottamalla henkilökunta mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

Riskienhallinta prosessi on omavalvonnan toimeenpanon prosessi, jossa riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.

## 5.1. Riskienhallinnan järjestelmät ja työnjako

Poikkeama, riski, epäkohta, muu ilmoitusvelvollisuus	Tunnistaminen ja ilmoittaminen	Järjestelmä	Vastuu käsittelystä
Poikkeama (asukasturvallisuus, työturvallisuus ja -suojelu, tietoturva ja -suoja, palo- ja toimitilaturvallisuus tai ympäristöturvallisuus)	Kodin työntekijät	Laatuportti	Kodin vastuuhenkilö
Lääkinnällisten laitteiden vaaratilanneilmoitukset	Kodin työntekijät, Kodin vastuuhenkilö	Laatuportti ja Fimea	Fimea
Vakavat poikkeamat	Kodin vastuuhenkilö	Laadun ja työsuojelun yhteinen toimintamalli.	Toimintamallin mukaan, Kodin vastuuhenkilö
Toimintaympäristön riskit	Kodin työntekijät, Kodin vastuuhenkilö		Kodin vastuuhenkilö
Ilmoitus sosiaalihuollon epäkohdasta	Kaikki asukkaan kanssa työskentelevät	Asiakkaan epäasiallinen kohtelu tai sen uhka -lomake	Kodin vastuuhenkilö, Aluepäällikkö, Sosiaalihuollon johtava viranhaltija
Työn vaarojen ja riskien arviointi (STM)	Kodin työntekijät	Laatuportti	Kodin vastuuhenkilö
Väärinkäytökseen tai epäeettiseen toimintaan kohdistuvan epäilyn ilmoittaminen (Whistleblowing)	Kodin työntekijät, asukkaat ja sidosryhmät	Whistleblowing Centre	Esperin Whistleblow-tiimi, Aluepäällikkö, työhyvinvointipäällikkö
Selvityspyynnöt	Hyvinvointialue, AVI, Valvira	Laatuportti	Kodin vastuuhenkilö
Sisäiset ja ulkoiset auditoinnit	Sisäinen auditoija, ulkoinen auditoija	Laatuportti	Kodin vastuuhenkilö

## 5.2. Poikkeamat ja läheltä piti -tilanteet

---

Kirjaamme kaikki havaitut poikkeamat ja läheltä piti -tilanteet Laatuportti-järjestelmään. Kirjaaminen tehdään viipymättä tapahtuman jälkeen ja poikkeaman raportoi sen havainnoinut työntekijä. Poikkeama voi olla mikä tahansa tuotteisiin, toimintatapoihin, -järjestelmiin ja -ympäristöön liittyvä suunnitellusta tai sovitusta poikkeava tapahtuma, joka voi johtaa vaaratapahtumaan. Poikkeamat voivat liittyä esimerkiksi asukasturvallisuuteen, työturvallisuuteen ja -suojeluun, tietoturvaan ja -suojaan, palo- ja toimitila-, tai ympäristöturvallisuuteen.

Käsitlemme Kotimme poikkeamat tiimipalaverissa Kodin vastuuhenkilön tai tiimivastaavan johdolla. Poikkeamat käsitellään Kodissamme aina seuraavassa tiimipalaverissa, vähintään kerran kuukaudessa. Poikkeaman osalta käymme läpi, mitä tapahtui ja miksi. Arvioimme poikkeamien juurisyytä. Samalla sovimme tapahtuman kokonaisriskin perusteella, mitä korjaavia ja ennaltaehkäiseviä toimenpiteitä tapaukseen liittyen tehdään. Käytämme poikkeamailmoituksia asukasturvallisuuden ja toiminnan kehittämiseen yksikkö- ja konsernitasolla. Seuraamme poikkeamien ajantasaisuutta Kodin viikkoraportilla.

Jos haittatapahtuma on aiheuttanut vaaraa tai vahinkoa asukkaalle, tilanne ja siihen johtaneet tekijät sekä korjaavat toimenpiteet käydään läpi myös asukkaan ja hänen läheistensä kanssa.

Ennaltaehkäisevinä toimenpiteinä ovat perehdytys ja koulutus, valvonta ja seuranta, osaamisen ja ammattitaidon ylläpito sekä menettelytavat.

## 5.3. Vakavat poikkeamat

---

Vakavien poikkeamien selvittäminen on laadun ja työsuojelun yhteinen toimintamalli. Ilmoitamme vakavat poikkeamat suoraan laatupäällikölle tai työhyvinvointipäällikölle. Selvittäminen käynnistetään tarvittaessa poikkeaman vakavuuden arvioimisen jälkeen. Esperillä on vakavien poikkeamien selvitykseen nimetty tutkijaryhmä.

Vakavat poikkeamat voivat liittyä muun muassa ihmishenkeä uhkaaviin tai vaativiin seurauksiin, vakaviin henkilövahinkoihin ja työperäisiin sairauksiin, ulkopuolisiin riskeihin tai toiminnan jatkuvuuden vaarantumiseen. Vakavan poikkeaman selvitys tehdään Kodissa nimettyjen tutkijoiden johdolla poikkeaman kannalta keskeisten henkilöiden kanssa. Käymme yhdessä läpi tapahtumien kulun ja teemme perusteellinen juurisyyanalyysin tunnistetulle poikkeamalle. Yhdessä Kodin vastuuhenkilön ja työntekijöiden kanssa sovimme tarvittaessa korjaavat toimenpiteet ja niiden seurannan.

Vakavien poikkeamien selvitysten avulla annetaan suosituksia ja tarkennetaan Esperin toimintaohjeita. Vakavien poikkeamien selvitysten oppeja hyödynnetään Esperi-tasoisesti.

Vakavien poikkeamien koonti käsitellään Esperin hallituksessa kolme kertaa vuodessa. Tästä vastaa laatujohtaja.

## 5.4. Toimintaympäristön riskikartoitus

---

Teemme vuosittain toimintaympäristön riskikartoituksen yhdessä Kodin työntekijöiden kanssa. Ennakoivalla toiminnalla pyrimme ehkäisemään riskien toteutumista. Suunnittelemme toimintaympäristön tunnistetuille riskeille toimenpiteet ja seuraamme niiden toteutumista Kodin vuosikellon mukaisesti.

Toimintaympäristön riskikartoitus jaetaan neljään kategoriaan: henkilöstöön liittyvät riskit, työmenetelmiin, työtapoihin tai- prosesseihin liittyvät riskit, taloudelliset riskit ja asukkaaseen liittyvät riskit. Se auttaa Kotia hahmottamaan sitä toimintaympäristöä ja niitä haasteita, missä se toimii, sekä mitä vaatimuksia toimintaympäristö asettaa, jotta halutut tulokset saavutetaan. Riskikartoituksessa arvioidaan, mitkä ovat keskeisiä prosessien toimintaan vaikuttavia asioita.

Toimintaympäristön riskikartoitus tehdään vuosittain yhdessä henkilöstön kanssa syksyllä ja siihen kirjattujen, ennaltaehkäisevien toimenpiteiden vaikuttavuutta arvioidaan seuraavan vuoden toukokuussa. Esperi Koti Sypressissä toimintaympäristön riskikartoitus on tehty lokakuussa 2023, ja vaikuttavuuden seuranta tehdään seuraavaksi toukokuussa 2024.

## 5.5. Ilmoitus sosiaalihuollon epäkohdasta (sosiaalihuoltolain 48 § ja 49 §)

---

Uuden työntekijän perehdytyksessä käymme läpi velvoitteen epäkohtailmoituksen teosta. Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asukasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asukkaan kaltoinkohtelua, ihmisarvoa alentavaa kohtelua sekä toimintakulttuurista johtuvia asukkaalle vahingollisia toimia. Myös ilmeisestä epäkohdan uhasta tulee ilmoittaa.

Jos työntekijä huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asukkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa, siitä on tehtävä viipymättä ilmoitus Kodin vastuuhenkilölle sekä täytettävä Esperin intranetistä löytyvä Asiakkaan epäasiallinen kohtelu tai sen uhka -lomake. Ilmoitus havaitusta epäkohdasta tai sen uhasta voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Ilmoituslomakkeen täyttäminen ja eteenpäin toimittaminen ei poista työntekijän velvollisuutta kirjata poikkeamailmoitusta Laatuporttiin. Kotimme jokainen työntekijä on vastuussa siitä, että kirjaa havaitsemansa epäkohdat, poikkeamat ja riskit.

Kotimme asukkailla on oikeus tehdä muistutus Kodin vastuuhenkilölle tai viranhaltijalle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa. Asukkaiden tyytymättömyys voi olla epäasialliseen kohteluun liittyvää tai kokemus, että häntä ohjaavan työntekijän kanssa on hankaluutta. Mikäli asukas itse ei kykene tekemään muistutusta, muistutuksen voi tehdä hänen laillinen edustajansa tai muu läheisensä. Asukkaan läheinen voi myös tehdä asiasta muistutuksen Kodin vastuuhenkilölle, mikäli hän havaitsee tyytymättömyyttä läheisensä hoitoon/asumiseen. Asukkaan ja hänen läheisensä kanssa käydään läpi tapahtumat. Tarvittaessa heidät ohjataan oikean tahon (esimerkiksi sosiaaliamies, lääkäri) puheille. Mikäli on aiheellista ja sopivaa, järjestetään myös epäasiallisesti käyttäytyneen työntekijän, asukkaan ja hänen läheisensä kanssa yhteistapaaminen.

Ilmoituksen saatuaan Kodin vastuhenkilö tekee välittömästi tarvittavat selvitykset, käynnistää viipymättä toimet epäkohdan tai sen ilmeisen uhan poistamiseksi ja keskustelee toimenpiteistä oman esihenkilön kanssa. Toimenpiteissä voi tarvittaessa konsultoida aluepäällikön lisäksi kunnan sosiaalihuollon johtavaa viranhaltijaa. Kodin vastuhenkilö toimittaa omalta osaltaan täytetyn lomakkeen viipymättä kunnan sosiaalihuollon vastaavalle virkamiehelle tai valvonnan vastuhenkilölle. Hän myös varmistaa, että epäkohdasta tai sen uhasta on kirjattu poikkeama Laatuporttiin. Poikkeama käsitellään Kodissa yleisen poikkeamaprosessin mukaisesti. Kodin vastuhenkilö on vastuussa toimenpiteiden toteuttamisesta ja hän kirjaa tehdyt toimenpiteet epäkohtailmoitukseen. Hän myös varmistaa, epäkohdasta tai sen uhasta on kirjattu poikkeama Laatuporttiin.

Epäkohta voi olla asukkaan epäasiallinen kohtelu, sanallinen loukkaaminen, asukasturvallisuudessa ilmenevä puute, asukkaan kaltoinkohtelu ja Kodin toimintakulttuurista johtuva, asukkaalle vahingollinen toiminta. Asukkaan kaltoinkohtelua voi olla monenlainen toiminta. Se voi olla fyysistä, psyykkistä, taloudellista tai kemiallista. Fyysistä kaltoinkohtelua ovat esimerkiksi töniminen, lyöminen ja fyysinen hyväksikäyttö. Epäasiallinen tai loukkaava puhuttelu on psyykkistä kaltoinkohtelua. Joskus asukas voi joutua taloudellisesti hyväksikäytetyksi, joko läheistensä tai toisten asukkaiden toimesta. Myös asukkaan asemassa, oikeuksissa, perushoivassa tai kuntouksessa olevat vakavat puutteet ovat sellaista kaltoinkohtelua, josta on tehtävä viipymättä ilmoitus Kodin vastuhenkilölle.

#### Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Työntekijä, joka havaitsee haittatapahtuman, tekee aina ensi tilassa poikkeamailmoituksen Laatuporttiin. Tämän lisäksi kaikki asukkaaseen suoraan liittyvät poikkeamat tai läheltä piti -tilanteet kirjataan myös asukastietojärjestelmä DomaCareen. Poikkeamailmoitukset tulevat Kotimme vastuhenkilölle käsiteltäväksi sekä aluepäällikölle tiedoksiantona. Jokaisen poikkeamailmoituksen kohdalla Kotimme vastuhenkilö tekee juurianalyysin, pyrkien tunnistamaan poikkeaman tai riskin syntyyn johtaneita tekijöitä.

Kodissamme käsittelemme poikkeamat aina seuraavassa tiimipalaverissa, kuitenkin viimeistään kuukauden sisällä. Tulevissa tiimipalaverissa arvioimme korjaavien toimenpiteiden vaikutusta.

Mikäli haittatapahtuma aiheuttaa tai saattaa aiheuttaa vaaraa asukkaan terveydelle on ohjaaja välittömästi yhteydessä TYKS yhteispäivystyksen lääkäriin tai hätänumeroon (112) huomioiden riskin suuruuden ja toimii saamiensa ohjeiden mukaisesti.

Jos haittatapahtuma on aiheuttanut vaaraa tai vahinkoa asukkaalle, tilanne ja siihen johtaneet tekijät sekä korjaavat toimenpiteet käydään läpi myös asukkaan ja hänen läheisensä kanssa.

Ennaltaehkäisevänä toimenpiteinä toimivat perehdytys ja koulutus, valvonta ja seuranta, osaamisen ja ammattitaidon ylläpito sekä menettelytavat.



### Korjaavat toimenpiteet

Jokaisen poikkeaman kohdalla Kodin vastuhenkilö varmistaa, että kaikki tarpeellinen poikkeaman korjaamiseksi on toteutettu. Kodin vastuhenkilö arvioi, onko olemassa sellaisia toimenpiteitä, jolla voitaisiin varmistaa, ettei poikkeama toistu. Mikäli tällaisia on, hän suunnittelee ja toteuttaa vaadittavat toimenpiteet. Hän seuraa niiden toteutumista ja arvioi niiden vaikuttavuutta. Mahdolliset dokumentit hän tallentaa Laatuporttiin poikkeamaraportin liitteeksi.

Mikäli poikkeaman syitä ei pystytä kokonaan poistamaan, Kodin vastuhenkilö arvioi yhdessä työyhteisön kanssa, onko olemassa sellaisia toimenpiteitä, jolla voitaisiin ehkäistä poikkeaman uusiutuminen. Kodin vastuhenkilö vastaa ennaltaehkäisevien toimenpiteiden suunnittelusta, toteutuksesta, seurannasta ja vaikuttavuuden arvioinnista.

Kun Kodin vastuhenkilölle tulee tieto asukkaan epäasiallisesta kohtelusta, haittatapahtumista tai vaaratilanteesta, hän keskustelee osallisten työntekijöiden kanssa ja ohjaa heitä työnteossa. Mikäli ohjaus ei ole riittävää ja työntekijä toistamiseen laiminlyö velvollisuutensa toimia ammatinsa ja tehtävänsä edellyttämällä tavalla, Kodin vastuhenkilö toteuttaa tarvittavia työnjohdollisia toimenpiteitä.

Kodin vastuhenkilö tiedottaa mahdollisista toimintaa koskevista muutoksista henkilöstöä tiimipalaverissa sekä DomaCaren muistion kautta. Asukkaita tiedotetaan asukkaita liittyvissä asioissa säännöllisissä asukaspalaverissa tai henkilökohtaisesti erikseen. Tarvittaessa Kodin vastuhenkilö tiedottaa muutoksista myös muita yhteistyötahoja tarpeen mukaan (mm. omaiset, kuntasijoittajat, hoitotahot) pääsääntöisesti puhelimitse tai sähköpostitse.

## 5.6. Työn vaarojen ja riskien arviointi (STM)

---

Työn riskien arvioinnilla saadaan kokonaiskuva työpaikan työturvallisuuden tilasta ja kehittämistarpeista. Vaarojen selvittämisen velvoite perustuu työturvallisuuslakiin. Selvittämällä työpaikan vaaratekijät ja arvioimalla riskit varmistetaan turvallinen työympäristö ja terveelliset työolot. Esperissä työn vaarojen ja riskien arviointia toteutetaan hyödyntäen STM:n riskiarviointilomakkeita.

Kodin vastuhenkilö vastaa siitä, että riskiarviointi on Kodissa tehty, mutta riskiarviointi tehdään yhdessä koko työyhteisön kanssa huomioiden eri ammattiryhmät ja heidän edustuksensa työskentelyssä. Esperin työsuojeluvaltuutetut ja työsuojelupäälliköt ovat tarvittaessa tukena riskiarvioinnin laadinnassa. Riskiarvioinnissa arvioidaan hallintajärjestelmät ja toimintatavat sekä fyysiset, kemialliset, biologiset vaaratekijät, tapaturman vaarat, fyysinen kuormittuminen ja psykososiaaliset kuormitustekijät. Lisäksi arvioimme erikseen biologisia riskejä aluehallintoviraston suositusten mukaisesti.

Riskinarviointi tallennetaan sähköiseen muotoon Laatuportti-järjestelmään, josta se on helposti muokattavissa aina tarpeen mukaan. Työn vaarojen ja riskien arviointi päivitetään kerran vuodessa, jotta se on ajan tasalla. Vuoden aikana toteutetaan riskinarvioinnissa sovitut toimenpiteet ja merkitään ne valmis- tilaan sitä mukaa, kun toteutuvat.

Esperi Koti Sypressissä STM:n työn vaarojen ja riskien arviointi on päivitetty 22.8.2023

## 5.7. Väärinkäytökseen tai epäeettiseen toimintaan kohdistuvan epäilyn ilmoittaminen (Whistleblowing)

---

Esperi Carella on käytössä Whistleblowing, sähköinen viestintäkanava, jonka kautta kuka tahansa pystyy jättämään myös nimettömänä (mikäli ei koe voivansa keroa tietojaan avoimesti) epäilynsä mahdollisesta väärinkäytöksestä, joka ei kuulu organisaation hyvän liiketavan periaatteiden mukaiseen toimintaan.

Whistleblowing-kanava antaa henkilöstöllemme, asukkaillemme sekä sidosryhmillemme mahdollisuuden ilmoittaa epäilemistään väärinkäytöksistä tai epäeettisestä toiminnasta.

Kaikki ilmoitukset käsitellään ehdottoman luottamuksellisesti. Ilmoituksen voi tehdä täysin nimettömästi. Ilmoituskanavaa hallinnoi ulkopuolinen yhteistyökumppanimme, WhistleB, Whistleblowing Centre. Järjestelmä ei ole yhteydessä Esperin IT-järjestelmiin eikä se jäljitä tunnistetietoja kuten IP-osoitteita.

## 5.8. Valmiussuunnitelma

---

Varautuminen ja toiminnan jatkuvuuden varmistaminen häiriötilanteissa on tärkeää sekä asukkaiden että työntekijöiden hyvinvoinnin kannalta. Esperissä on tehty konsernitason valmiussuunnitelma, jonka yleinen osa löytyy Esperin intranetistä.

Esperin valmiussuunnitelma on päivitetty 3.10.2022.

Valmiussuunnitelman lisäksi meillä on yksikkökohtaiset toimintokortit, joissa on tarkemmat toimintaohjeet häiriötilanteisiin, kuten tulipaloon, jakeluhäiriöihin, epidemioihin ja tietojärjestelmien kaatumiseen.

Esperi Koti Sypressin toimintokortit löytyvät Esperin intranetistä Sypressin työtilasta, sekä paperisena ohjaajien toimistosta. Toimintokortit on päivitetty 20.2.2024

## 5.9. Sisäiset ja ulkoiset auditoinnit

---

Esperissä asukasturvallisuutta, laadunhallintaa sekä toimialaa koskevan lainsäädännön mukaista toimintaa arvioidaan auditoinneilla. Auditointeja tehdään sisäisinä ja ulkopuolisen toimijan toimesta. Sisäisistä auditoinneista vastaa sisäisen auditoijan koulutuksen saaneet auditoijat. Auditointikriteereinä toimii Esperin omat laatutavoitteet sekä toimintaa ohjaava lainsäädäntö.

Ulkoisista auditoinneista vastaa Labquality ja kriteerit tulevat ISO 9001:2015 standardista sekä toimialaa koskevasta lainsäädännöstä.

Koteihin tehdään auditointi (joko ulkoinen tai sisäinen) kolmen vuoden välein.

Esperi Koti Sypressin sisäinen auditointi on tehty 24.1.2023

## **Riskienhallinnasta Esperi Koti Sypressissä**

Esperi Koti Sypressissä riskejä arvioidaan koko työyhteisön kanssa kokonaisvaltaisesti jatkuvana toimenpiteenä.

### **Asukkaisiin liittyvät**

Riskinä olemme tunnistaneet poikkeamat lääkehoidossa. Lääkehoitoon voi osallistua ainoastaan lääkeluvan omaavat ohjaajat. Meillä toteutetaan ja noudatetaan Kotimme lääkehoitosuunnitelmaa. Huolehdimme, että lääkepoikkeamat kirjataan asianmukaisesti Laatuporttiin sekä asukkaan päivittäiskirjauksiin. Poikkeamat käsitellään asianmukaisesti toimintatapojen mukaisesti ja pyrimme löytämään juurisyyn tapahtuneelle. Analysointi ja poikkeaman toistumisen ennaltaehkäisemiseksi mietimme yhdessä henkilöstön kanssa parhaat toimintatavat poikkeaman uusiutumisen estämiseksi. Poikkeamissa emme etsi syyllistä, vaan opimme kaikki yhdessä tapahtuneista. Lääkehoidon lisäkoulutusta on saatavilla sitä tarvitseville.

Riskinä olemme tunnistaneet asukkaiden ajoittaisen aggressiivisen käyttäytymisen. Tämä voi olla uhka asukkaalle itselleen, toiselle asukkaalle tai työntekijöille. Riskin ehkäisyssä on olennaista ammattitaitoinen henkilökunta, jota on riittävästi. Tärkeää on ohjaajien läsnäolo, rauhallinen toiminta aggressiiviseen käytökseen taipuvan asukkaan kanssa sekä työntekijän taito arvioida tilannetta kokonaisvaltaisesti. Henkilöstö on käynyt uhka- ja vaaratilanne koulutuksen syksyllä 2023.

Esperin MT toimintafilosofissa keskeisessä roolissa on toipumisorientaatio, jossa keskeisiä asioita on mahdollistaminen, ilo ja toivo, elämän merkityksellisyys, liittyminen yhteisöön ja identiteetti. Olemme tunnistaneet riskinä asukkaiden itsemääräämisoikeuden, joka vahvasti liittyy toipumisorientaatioon. Itsemääräämisoikeus on vaarassa, kun asukas ei esimerkiksi toimintakyvyn heikkenemisen vuoksi pysty sitä täysin itse toteuttamaan. Kodissamme henkilöstön on otettava asukas huomioon kokonaisuutena koko hänen eletyn elämänsä ajalta, jotta pystymme tukemaan asukasta erilaisten asioiden ja päätösten suhteen.

Pyrimme kuntouttamaan asukkaitamme. Riskinä olemme tunnistaneet asukkaan toimintakyvyn heikkenemisen joka on mahdollista jokaisen asukkaamme kohdalla. Kuntouttava työskentely, omaohjaajuus sekä ohjaajien ammattitaito ovat avainroolissa riskien ehkäisyssä. Kodissamme on runsaasti tarjolla toimintakykyä edistävää ryhmä- ja viriketoimintaa. Ohjaajilla tulisi olla riittävät tiedot ja taidot havaita esimerkiksi lääkehoitoon liittyviä epäkohtia ja herkästi havaita muutokset kotimme asukkaan voinnissa (yhteydenpito hoitotahoihin).

Riskinä olemme tunnistaneet asukkaiden vähäiset sosiaaliset verkostot sekä asukkaiden syrjäytymisen. Tuemme asukkaita asukkaiden välisiin sosiaalisten suhteiden luomiseen ja ylläpitoon. Kannustamme asukkaita olemaan yhteydessä läheisiin, sekä toisinpäin läheisiä olemaan yhteydessä asukkaisiin. Ohjaamme asukkaitamme Kotimme ulkopuolelle eri toimien pariin, jotta sosiaaliset verkostot voisivat laajentua.

Riskinä olemme tunnistaneet asukkaiden yksityisyyttä koskevat asiat. Muistamme, että emme keskustele asukkaiden asioista ulkopuolisten kuullen. Asukkaan asioita käsittelemme vain ohjaajien toimistossa tai muussa tilassa, jossa ulkopuolisten ei ole mahdollisuutta kuulla asukasta koskevia asioita. Hoidamme kaikki asukasta koskevat asiat niin, ettei asukkaan yksityisyys vaarannu. Asukkaillamme on oma asunto/huoneisto, ja kunnioitamme asukkaiden yksityisyyttä ja henkilökohtaista omaa tilaa. Asukkaiden kaikki henkilökohtainen tieto löytyy asukastietojärjestelmä DomaCaresta. Olemme Kodissamme luopuneet paperisista asukaskansioista.

### **Henkilökuntaan liittyvät**

Riskinä on tunnistettu mahdollinen väkivallan uhka. Väkivallan ja uhkaavan tilanteen kohtaamiseen on olemassa ohjeistus. Henkilökunnan ammattitaito on isoin osa riskin hallintaa. Yöllä Kodissamme valvotaan yksin. Ulko-ovet lukitaan kello 23-06 välillä, yöllä toimiva ohjaaja kantaa jatkuvasti mukanaan vartijapainiketta ja yhteistyönä Kotimme on yhteydessä Esperi Koti Pansion kanssa kaksi kertaa yössä.

Riskinä olemme tunnistaneet työn henkisen kuormittavuuden. Kodissamme pyrimme vähentämään työn henkistä kuormittavuutta hyvällä, avoimella ja tukevalla työilmapiirillä sekä täimityöskentelyllä, vastuualueiden jakamisella, ypävarteilla sekä työnohjauksella. Kodissamme on nimetyt omaohjaajat sekä työparit, jotta työskentely olisi vastuullisempaa ja näin myös vähemmän kuormittavaa. Kotimme vastuhenkilö vastaa riittävästä henkilöstömitoituksesta. Kotimme vastuhenkilö järjestää ja mahdollistaa tyhöpäivien toteutumista säännöllisesti.

Riskinä on tunnistettu perehdytyksen puute pääsääntöisesti keikkalaistemme suhteen. Kodissamme on olemassa keikkalaisille tarkoitettu perehdytyslomake, jonka voi antaa akuuteissa tilanteissa, jos vuoro yksikköömme tulee nopeasti. Kuitenkaan tämä ei kata isompaa, kokonaisvaltaista perehdytystä ja liian vähäinen keikkalaisen perehdytys saattaa kuormittaa työntekijää joka on keikkalaisen kanssa vuorossa. Kodissamme perehdytetään kaikki työntekijät perehdytyslomakkeen kautta, ja Kotimme toimintamallin mukaisesti jokainen ohjaaja on velvollinen perehdyttämään ohjaajaa, joka on ollut vähemmän aikaa talossa, eikä vielä tiedä kaikkea olennaista.

Vuorotyö (kolmivuorotyö) on tunnistettu riskiksi. Tämä kuormittaa ajoittain työntekijöitä. Kotimme vastuhenkilö pyrkii toteuttamaan työntekijöiden henkilökohtaisia toiveita mahdollisuuksien mukaan.

## 6. Asukkaan asema, oikeudet ja oikeusturva

---

**”Asukkaalla on oikeus hyvään kohteluun, niin että hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioitetaan. Asukkaan toivomukset, mielipide, etu ja yksilölliset tarpeet sekä äidinkieli ja kulttuuritausta otetaan huomioon sosiaalihuoltoa toteutettaessa.”**

### 6.1. Toimintakyvyn ja palvelutarpeen arviointi

---

Hyvinvointialueen vastuuhenkilö kartoittaa asukkaan palvelutarpeen.

Pääosa asukkaista ohjautuu Kotiimme palvelun järjestäjän ohjaamana. Jokaisella kunnalla on omat arviointikriteerinsä sijoituksen suhteen. Asukkaan asumisaikana palvelutarpeen arviointia tehdään yhdessä hyvinvointialueen vastuutyöntekijän kanssa. Itsemaksavien asukkaiden osalta teemme palvelutarpeen arvioinnin yhdessä asukkaan kanssa.

Asukkaan toimintakykyä arvioidaan mm. toimintakykymittarin avulla ja tietoa hyödynnetään asukaskohtaisen palvelun toteuttamissuunnitelman teossa.

Teemme toimintakykyarvion kuukauden sisällä Kotiimme muutosta ja päivitämme sitä puolen vuoden välein tai asukkaan toimintakyvyn oleellisesti muuttuessa. Asukkaan nimetty omaohjaaja vastaa toimintakykyarvioinnin laatimisesta. Asukkaalle kerrotaan arvioinnin teosta. Arviointien ajantasaisuutta seurataan viikoittain viikkoraportilla. Asukas tekee myös toimintakyvyn oma-arvioinnin, johon hän saa apua tarvittaessa Kotimme ohjaajilta.

Esperi Koti Sypressissä on käytössä TUVA –toimintakykymittari. Arviointeja tekevä ohjaajat ovat käyneet TUVA -koulutuksen. TUVA-koulutuksia järjestetään tällä hetkellä kolme kertaa vuodessa.

Mielenterveysasukkaan toimintakyvyn ja avuntarpeen arviointi perustuu sote-ammattilaisen ja asukkaan omaan arvioon. TUVA-mittarilla käydään kattavasti läpi asukkaan toimintakyvyn osa-alueet. Kartoitettavia osa-alueita on viisi: itsestä huolehtiminen, kotielämään, asioimiseen ja vapaa-aikaan liittyvät toiminnot, sosiaaliset suhteet ja taidot, kognitiiviset taidot sekä psykososiaaliset taidot.

Toimintakykyä ja avuntarvetta arvioidaan 25 eri kriteerin avulla ja 15 psykiatrisen oireen (esimerkiksi impulsiivisuus, aggressiivisuus, masentuneisuus) haittaa päivittäisessä toiminnassa. Näin syntyy kokonaiskuva asukkaan avuntarpeesta ja oireiden vaikutuksesta toimintakykyyn.

Ammatillinen arvio tallennetaan valtakunnalliseen tietokantaan TUVATAR-sovelluksessa. Arvion tekemiseen kuluu vain 20–30 minuuttia, joten asukkaan tilanne on mahdollista arvioida säännöllisin väliajoin ja huomata heti muutokset toimintakyvyssä ja avun tarpeessa.

TUVA arviointi tehdään kaksi kertaa vuodessa ympärivuorokautisen palveluasumisen ja yhteisöllisen asumisen asukkaille.

Hyödynnämme asukkaan toimintakykyarvioinnista saatuja tietoja yksilöllisen, tarpeenmukaisen ja tavoitteellisen palvelun toteuttamissuunnitelman laatimisessa.

Tarvittaessa käytämme myös MMSE ja muita soveltuvia mittareita. Asukasta informoidaan aina mittareista joita hänelle käytetään.

## 6.2. Palvelun toteuttamissuunnitelma

---

Palvelun toteuttamissuunnitelma tehdään yhdessä asukkaan kanssa. Toteuttamissuunnitelman lähtökohtana on asukkaan toiveet, tavoitteet ja tuen tarpeen toteuttaminen. Palvelun toteuttamissuunnitelma on tärkeä työväline, jolla varmistamme, että asukkaan omat toiveet ja tavoitteet tulevat näkyväksi. Asukkaan nimetty omaohjaaja vastaa palvelun toteuttamissuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä yhdessä asukkaan kanssa. Omaohjaaja varmistaa, että toteuttamissuunnitelma on ajantasainen ja päivitetty vähintään kuuden kuukauden välein. Halutessaan asukkaalla on mahdollisuus pyytää itselleen tärkeitä henkilöitä mukaan toteuttamissuunnitelman laatimiseen.

Ensimmäinen palvelun toteuttamissuunnitelma laaditaan kuukauden sisällä asukkaan muutosta. Palvelun toteuttamissuunnitelma päivitetään vähintään kaksi kertaa vuodessa tai asukkaan voinnin oleellisesti muuttuessa tai sopimuksen mukaisesti. Palvelun toteuttamissuunnitelmien ajantasaisuutta seurataan viikoittain viikkoraportilla.

Asukas saa yksilöllisen ja ajantasaisen ohjauksen ja tuen. Henkilökunta tuntee asukkaiden palvelun toteuttamissuunnitelmien sisällön. Päivittäinen ohjaustyö ja kirjaaminen perustuvat asukkaan palvelun toteuttamissuunnitelmaan.

Asukkaiden palvelun toteuttamissuunnitelmaan kirjataan toimenpiteet, joilla tuetaan asukkaan itsenäistä suoriutumista sekä tuen ja avun tarve. Toteuttamissuunnitelmaan kuvataan asukkaan osallisuus, asukkaan mieltymykset ja asiat, joista hän ei pidä sekä vuorovaikutus, itsemääräämisoikeus, voimavarat, vahvuudet, merkitykselliset asiat elämässä, arjen toiminnot, edunvalvonta, terveys, sosiaaliset suhteet ja tavoitteet.

Tavoitteiden toteutumista seurataan arjessa osana päivittäistä kirjaamista ja niiden toteutumista arvioidaan aina palvelun toteuttamissuunnitelman päivittämisen yhteydessä.

Esperi Koti Sypressissä asukkaiden tavoitteita arvioidaan kahden kuukauden välein kuukausiraportin tekemisen yhteydessä. Tavoitteen toteutumisen arvioinnin tekee asukas itse yhdessä omaohjaajan tukemana.

### 6.3. Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

---

Itsemääräämisoikeus tarkoittaa jokaisen ihmisen oikeutta määrätä omasta elämästään ja tehdä omia valintoja. Perustuslain mukaan jokaisella ihmisellä on oikeus elämään sekä henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Asukkaan ikä, sairaudet tai toimintakyky eivät poista tai vähennä ihmisen itsemääräämisoikeutta.

Tuemme, vahvistamme ja ylläpidämme asukkaidemme itsemääräämisoikeutta seuraavilla toimintatavoilla:

- Annamme asukkaalle mahdollisuuden osallistua ja vaikuttaa palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen, esimerkiksi osallistumalla omaan toimintakykyarviointiin ja palvelun toteuttamissuunnitelman laatimiseen.
- Selvitämme asukkaalle mieluisat ja tärkeät asiat sekä tavat ja tottumukset. Selvitämme näitä asioita kysymällä asukkaalta itseltään. Tarvittaessa pyrimme selvittämään asukkaan omia toiveita ja mieltymyksiä hänen läheisiltään, jos hänellä on vaikeuksia itse ilmaista toiveitaan.
- Tuemme asukasta päivittäisissä päätöksissä ja tarjoamme hänelle vaihtoehtoja. Päivittäiset päätökset voivat liittyä esimerkiksi päivärytmiin, pukeutumiseen, ruokailuun, ulkoiluun, harrastuksiin ja vierailijoihin.

Kotimme asukkailla on mahdollisuus elää oman näköistä elämää keskustan läheisyydessä sijaitsevassa esteettömässä kodissa. Asukkaiden tahdon ja mielipiteen huomioon ottamisella ja itsemääräämisoikeudella tarkoitetaan sitä, että asukkaillamme on oikeus henkilökohtaiseen vapauteen, yksityisyyteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen.

Esperi Koti Sypressissä huomioidaan mahdollisuuksien mukaan asukkaan eletystä elämästä nousevat yksilölliset tarpeet, toiveet ja tottumukset. Jokaista asukasta tuetaan oman itsemääräämisoikeuden toteuttamisessa. Jokaisella on oma asunto, ympärivuorokautisessa palveluasumisessa 21 neliön suuruinen huone tai yhteisöllisessä asumisessa 31 neliön suuruinen asunto, jokaisella on oma wc ja suihkutila. Asukkaan huone on koti, jota kunnioitetaan ja kukaan ei mene sinne ilman asukkaan lupaa. Ovella ohjaaja ilmoittaa nimensä ja kertoo tulevansa sisään.

Asukkaita pyritään kannustamaan säännöllisen päivä- ja ateriointirytmien noudattamisessa osana kuntouttavaa toimintaa. Asukkailla on oikeus vapaaseen liikkumiseen eikä Kodin ovet ole päiväsaikaan lukittuina.

Asukkaan osallistuminen oman toimintakykynsä arviointiin ja henkilökohtaisten kuntoutumistavoitteiden laatimiseen kannustaa häntä itseään osallistumaan yhteisten sääntöjen laatimiseen ja noudattamiseen.

Asukkaalla on itsellään oikeus päättää mm. Kodin ryhmätoimintaan tai retkiin osallistumisesta, vieraistaan tai kotilomistaan, sekä yhteydenpidosta läheisiinsä, oman kotinsa sisustamisesta ym.

Asukkaiden omaehtoisen elämän tuki on sitä, että me Esperi Koti Sypressin henkilöstö havainnoimme asukkaiden valmiudet, kyvyt, lahjakkuudet ja kiinnostuksen kohteet sekä luomme asukkaille

mahdollisuuden itsensä toteuttamiseen. Me autamme asukkaitamme rakentamaan yhteyksiä eri ihmisten ja toimijoiden välille, jolloin asukas pääsee osaksi sitä yhteisöä, jossa elää. Kannustamme asukkaita itsenäiseen suoriutumiseen samalla varmistuen heidän ja ympärillä olevien muiden turvallisuutta. Asukkaat tulevat kohdatuksi ja kuulluksi ja saavat tunteen olla päättämässä omaan elämäänsä liittyvissä asioista.

Esperi Koti Sypressissä ei ole käytössä rajoitustoimenpiteitä vaan aina pyritään pääsemään asukkaan kanssa yhteisymmärrykseen asioista, näin varmistamme asukkaiden asiallisen kohtelun. Kodissamme asuu asukkaita, joilla on käytössään ns. tuntitupakat. Tupakoinnin rajaaminen perustuu terveydellisiin sekä taloudellisiin syihin, esimerkiksi asukkaan rahat eivät riitä useammin toistuvaan tupakointiin. Asukkaat ovat tietoisia tuntitupakoista, ja asia on päätetty heidän ja asukkaan taloudesta vastaavan tahon kanssa yhteisymmärryksessä. Asukkaan itsemääräämisoikeutta kunnioittaen, asukas kuitenkin itse loppujen lopuksi vastaa siitä, toteutuuko tuntitupakointi sovitusti. Ovet ovat päiväsaikaan auki, eikä asukkaiden liikkumista rajoiteta. Toivottavaa on, että asukas ilmoittaa ohjaajille, minne on menossa ja koska on palaamassa takaisin Kotiin. Kotimme henkilökunta tietää rajoittamista koskevat periaatteet ja ohjeistukset. Nämä ovat osa perehdytystä, ja käymme tiimipalaverissa läpi asukkaiden itsemääräämisoikeutta koskevia asioita säännöllisesti, sekä aina tarvittaessa. Uudet työntekijät perehdytämme sovittuihin asukkaiden itsemääräämisoikeutta tukeviin työmenetelmiin. Mikäli rajoittamistoimenpiteille on tarvetta, sen tulee olla asukkaan hyödyksi, lievin mahdollinen keino, väliaikaista ja tarpeen tulee olla hyvin perusteltua terveyden tai turvallisuuden kannalta. Rajoittamiseen tarvitaan aina hoitotahon johtavan lääkärin hyväksyntä. Rajoittaminen on aina kertaluontoinen. Rajoittamistoimenpiteet tulee kirjata aina huolellisesti asukastietokantaan. Pyrimme Kodissamme aina kuitenkin ensisijaisesti käyttämään ensivasteen tai poliisin kanssa tehtävää yhteistyötä.

Olemme Kodissamme asukkaitamme varten. Työskentelemme asukaslähtöisesti ja toimimme suhteessa asukkaisiin luottamuksellisesti ja asukkaan omaa elämää kunnioittaen. Asukkailla on oikeus hyvään palveluun ja hyvään kohteluun.

Kodillamme on opetusvelvollisuus ja opetusoikeus. Toimimme esimerkkinä alan opiskelijoille. Meillä on vastuu ja ilo ohjata opiskelijoita ammatilliseen, asukasta kunnioittavaan hoito- ja ohjaustyöhön. Uudet työntekijät perehdytetään aina asukkaiden itsemääräämisoikeutta tukeviin työmenetelmiin. Tiimipalaverissa keskustelemme, miten työssämme näkyy asukkaiden hyvä kohtelu ja jaamme kokemustietoa toisillemme. Tuemme toisiamme työkäytännöissämme. Korostamme ryhmävastuuta. Olemme kaikki vastuussa siitä, että hoidamme työtehtävämme ammatillisesti ja asiakasystävällisesti. Jokaisen työntekijän kuuluu tehdä kirjallinen poikkeamailmoitus, mikäli toteaa epäasiallista kohtelua. Poikkeama tulee vastuuhenkilön käsittelyyn. Kotimme tukena toimii aluepäällikkö ja laatupäällikkö.

Toipumisorientaatio on Esperin mielenterveyspalveluiden yhteinen toimintafilosofia. Toimimme Kodissamme MIELI-toipumisorientaation mukaisesti ja se näkyy toiminnassamme. Asukkaat ovat mukana kaikessa, mikä koskee asukkaan elämää. Asukas saa myös viikoittain tehdä osallistavaa kirjausta, jossa asukas tulee kuulluksi juuri hänen omin sanoin ilman ulkopuolista tulkintaa. Kodissamme on käytössä toipumisorientaatiota tukevana menetelmänä Kolme pistettä –kortit, joiden avulla asukkaan on



helpompi tuoda esille hänelle tärkeitä asioita ja kertoa iloista, suruista ja haasteista. Asukkaalla on oikeus vaikuttaa omaan elämäänsä niin paljon kuin mahdollista. Toipumisorientaation mukaisesti asukas määrittelee yhdessä häntä tukevan henkilöstön kanssa, mitä hyvä elämä, onnellisuus ja kuntoutuminen hänelle tarkoittaa. Pyrimme jokapäivä tehdessämme töitä asukkaiden kanssa huomioimaan MIELI-toipumisorientaation mukaiset tärkeät lähtökohdat.

M = Mahdollistaminen (Empowerment)

I = Ilo ja toivo (Hope)

E = Elämän merkityksellisyys (Meaning)

L = Liittyminen yhteisöön (Connectedness)

I = Identiteetti (Identity)

## 6.4. Osallisuus

---

**”Arkemme perustuu asukaslähtöiseen toimintaan.**

**Kannustamme asukkaita osallistumaan arjen askareisiin ja yhdessäoloon. Huolehdimme osallisuudesta myös silloin, kun asukkaan itsenäinen ja oma-aloitteinen osallistuminen on heikentynyt.”**

### 6.4.1. Asukaskokoukset

Asukkaamme voivat olla mukana vaikuttamassa Kotimme toimintaan sekä laadun ja omavalvonnan kehittämiseen osallistumalla asukaskokouksiin. Kodin elämää ja toimintaa suunnitellaan yhdessä asukkaiden ja henkilöstön kanssa asukaskokouksissa nousseiden asioiden pohjalta.

Esperi Koti Sypressissä järjestämme asukaskokouksia vähintään kerran viikossa Kotimme yhteisissä tiloissa. Asukaskokouksista muistutamme asukkaita myös asukaskokous päivänä. Asukaskokoukset dokumentoidaan asukaskokous kansioon, joka löytyy Kotimme olohuoneesta. Asukaskokoukset dokumentoidaan myös DomaCare muistioon sekä pidetyt palaverit kansioon. Asukkaat voivat kirjata olohuoneesta löytyvään kansioon seuraavaa asukaskokousta varten mielessä olevia asioita käsiteltäväksi.

### 6.4.2. Läheistenillat

Järjestämme asukkaidemme läheisille tapaamisia kahdesti vuodessa. Tapahtumasta tiedotetaan läheisille hyvissä ajoin, vähintään kolme viikkoa ennen tilaisuutta. Pyrimme kuulemaan läheisten toiveita tilaisuuden sisältöä suunniteltaessa.

### 6.4.3. Laatufoorumi

Asukkaiden läheisistä ja Kodin työntekijöistä koostuva Laatufoorumi on osa Esperin laatutyötä. Foorumi on kanava, jonka jäsenet pääsevät vaikuttamaan Esperin ja Kotien toiminnan kehittämiseen ja laadun parantamiseen. Laatufoorumin jäsenyys perustuu läheisen tai työntekijän halukkuuteen osallistua toimintaan. Vapautuvista paikoista uutisoidaan Esperin verkkosivuilla ja intranetissä, jolloin halukkailla on mahdollisuus hakea jäsenyyttä. Jäsenyys kestää kaksi vuotta. Laatufoorumin jäsenet löytyvät ulkoisilta verkkosivuiltamme.

## 6.5. Palautteet

---

Haluamme kehittää toimintaamme ja palautteesta saatava tieto on meille arvokasta. Käsittelemme saadun palautteen yhdessä työntekijöiden kanssa. Hyödynnämme palautetta jatkuvan parantamisen ja kehittämisen perustana Kodin kehittämissuunnitelmassa.

### 6.5.1. Palautekanavamme ovat:

#### Asukastyytyväisyyskysely

Toteutamme kaksi kertaa vuodessa asukastyytyväisyyskyselyn Roidu-sovelluksen avulla. Kyselyyn on mahdollista vastata Kodissa olevalla mobiililaitteella ja vastaaminen on mahdollista joko asukkaan itsensä toimesta, läheisen tai työntekijän avustamana. Kyselyn tulokset löytyvät reaaliaikaisesti Roidu-portaalista. Lisäksi Kodin verkkosivuille lisätään vastausten keskiarvo.

Esperi Koti Sypressin viimeisimmän asukastyytyväisyyskyselyn tulokset ja vastaajamäärä: Asukastyytyväisyyskyselyn 2023 vastaajamäärä on ollut 17 henkilöä. Tulokset: Saan apua tarpeisiini, tuloksen keskiarvo 4,06/5. Minut kohdataan kiireettömästi, tuloksen keskiarvo 3,88/5. Koen oloni turvalliseksi täällä, tuloksen keskiarvo 4,53/5. Kodin ilmapiiri on hyvä, tuloksen keskiarvo 4,12/5. Tavoitan työntekijän kun sitä tarvitsen, tuloksen keskiarvo 3,94/5. Minulla on mahdollisuus vaikuttaa arkeeni, tuloksen keskiarvo 4,41/5. Minulla on mielekästä tekemistä, tuloksen keskiarvo 4,53/5. Minulla on riittävästi omaa yksityistä aikaa, jolloin saan olla rauhassa, tuloksen keskiarvo 4,82/5. Oma huoneeni on riittävä ja viihtyisä, tuloksen keskiarvo 4,41/5. Ruoka on maistuvaa, tuloksen keskiarvo 3,94/5. Minua autetaan löytämään merkityksellisiä asioita elämässäni, tuloksen keskiarvo 3,71/5. Kuinka todennäköisesti suosittelisit saamaasi palvelua omaisellesi tai ystäväillesi? Tuloksen keskiarvo 7,76/10.

#### Läheistyytyväisyyskysely

Toteutamme läheistyytyväisyyskyselyn keskitetysti tekstiviestien avulla. Kerran vuodessa asukastietojärjestelmässä olevalle läheiselle toimitetaan kysely tekstiviestillä. Lisäksi Kotien käyttöön on toimitettu QR-koodi, jonka avulla läheinen voi antaa palautetta. Tulokset löytyvät reaaliaikaisesti Roidu-portaalista.

Esperi Koti Sypressin viimeisimmän läheistyytyväisyyskyselyn tulokset ja vastaajamäärä: Läheistyytyväisyyskyselyn 2023 vastaajamäärä on ollut 3 henkilöä. Tulokset: Hoitokodissa läheisen asuminen on turvallista, tuloksen keskiarvo 3,33/5. Hoitokoti on viihtyisä ja siisti, tuloksen keskiarvo 3/5. Minut otetaan vastaan ystävällisesti hoitokodissa vieraillessani, tuloksen keskiarvo 2,5/5. Yhteydenpito hoitokodin henkilöstöltä on riittävää ja säännöllistä, tuloksen keskiarvo 1,5/5. Seuraan kodin kuulumisia kotisivuilta, tuloksen keskiarvo 2,67/5. Seuraan Esperin somekanavia, tuloksen keskiarvo 2,33/5. Hoitokodissa on riittävästi aktiviteetteja, joihin läheiseni saa halutessaan osallistua, tuloksen keskiarvo 1,5/5. Läheiseni luvalla olen mukana läheiseni arjessa ja mielipidettäni kysytään tarvittaessa hoitoon ja päätöksentekoon liittyvissä asioissa, tuloksen keskiarvo 1,5/5. Minut on pidetty ajantasalla hoitokodin laatu- ja kehityshankkeissa, tuloksen keskiarvo 1,5/5. Olen tietoinen Mieli-toipumisorientaatio menetelmästä, tuloksen keskiarvo 1/5. Kuinka todennäköisesti suosittelisit Hoitokotiamme läheisille tai ystäville? Tuloksen keskiarvo 3,67/5.

## **Kirjallinen ja suullinen palaute**

Kirjaamme asukaskokouksissa tai läheistenilloissa saadun palautteen DomaCeren muistioihin, jotka ovat koko henkilökunnan luettavissa. Muilla tavoin saapuneet palautteet kirjaamme Laatuportti-järjestelmään. Palautteen antaja voi halutessaan antaa palautteen omalla nimellään tai nimettömänä. Käsittelemme palautteet työntekijöiden kanssa tiimipalaverissa, joista teemme muistion. Sovimme korjaavista ja ennaltaehkäisevistä toimenpiteistä, jotka kirjataan sähköiseen Laatuportti-järjestelmään. Kodin vastuhenkilö seuraa toimenpiteiden toteutumista.

Esperi Koti Sypressin välieteisessä on punainen palautelaatikko, johon asukkaat sekä heidän läheiset saavat jättää myös palautetta, nimettömänä niin halutessaan. Nämä palautteet käymme läpi koko tiimin kesken myös tiimipalaverien yhteydessä. Nämä palautteet kirjaamme aina myös DomaCeren muistioihin.

Ilmapöytäkeskustelut ovat Esperi Koti Sypressissä oma kehitetty ja toteutettu pienryhmäkeskustelu konsepti, jossa Kotimme asukkaat jaetaan neljän hengen ryhmiin. Keskusteluajankohta räätälöidään kunkin ryhmän jäsenille sopivaksi ja henkilökunnasta niihin osallistuu Kodin vastuhenkilö sekä vuorossa oleva ohjaaja. Ilmapöytäkeskustelut vuonna 2023 pidettiin viidessä eri ryhmässä. Ilmapöytäkeskusteluissa oli käytössä kysymysrunko sekä vapaata keskustelua ja palautetta. Kaiken palautteen suhteen mietimme yhdessä mahdolliset korjaavat toimenpiteet, asetamme ne käytäntöön tai vaihtoehtoisesti nautimme saamastamme positiivisesta palautteesta. Kaikki asukaspalautteet on meille tärkeitä, ja hyödynnämme saatuja palautteita toiminnan kehittämisessä.

## **Hyvinvointialueen palaute**

Keräämme kerran vuodessa palautetta hyvinvointialueelta ja käsittelemme sen liiketoimintajohtoryhmissä.

## **Muistutukset**

Jos asukas on tyytymätön palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun, hän voi tehdä muistutuksen. Kodin vastuhenkilö vastaa muistutuksista, kanteluista ja muista valvontapäätöksistä ja varmistaa niistä tiedottamisen yhdessä aluepäällikön kanssa. Varmistamme, että muistutuksen antaja saa kirjallisen vastineen Kotimme vastuhenkilöltä. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on kaksi viikkoa. Tarkemmat ohjeet löytyvät Esperin intranetistä. Käymme yhdessä työntekijöiden kanssa läpi Kodin toimintaa koskevat muistutukset tiimipalaverissa ja laadimme niitä varten korjaavat toimenpiteet, jotka kirjaamme palaverimuistioihin ja seuraamme niiden toteutumista. Muistutuksen vastaanottaja on Kodin vastuhenkilö Laura Kostian, [laura.kostian@esperifi.fi](mailto:laura.kostian@esperifi.fi), puhelin 050 356 3848.

Sosiaalihuollon tehtävät perustuvat lakiin sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista. (asiakaslaki). Hänen tehtävänsä on neuvoa sosiaalihuollon asiakkaita heidän asemaansa ja oikeuksiinsa liittyvissä asioissa. Hän voi neuvoa, jos olet tyytymätön saamaasi kohteluun tai palveluun Kodissamme. Hänen tehtävänsä on neuvoa-antava, eikä hän tee päätöksiä tai myönnä etuuksia. Hän ei myöskään voi muuttaa

viranomaisen tekemiä päätöksiä. Hän voi kuitenkin neuvoa asukasta palveluita koskevan muistutuksen tai valituksen tekemisessä. Sosiaalihenkilön palvelut ovat maksuttomia.

Muistutusten vastaanottaja	Sosiaaliasiahenkilö (ent. sosiaaliamies) yhteystiedot:	Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot ja palvelut:
	<p>Varsinais-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus Vasso Oy sosiaaliasiahenkilö KATTI LAMMI OTM Läntinen pitkäkatu 21-23 E, 4 krs. 20100 Turku ma klo 12:00-14:00 ti-to klo 9:00-11:00 puh. 050 559 0765</p>	<p>Kuluttajaneuvonnasta saat tietoa ja ohjeita kuluttajaoikeudellisissa kysymyksissä ja riitatilanteissa. Asiantuntija antaa asiastasi juridisen arvion sekä toimintaohjeita.</p> <p>puh. 029 505 3050 ma, ti, ke, pe klo 9:00-12:00 to klo 12:00-15:00</p>
	<p>Sosiaaliasiahenkilö Aurakatu 8 20100 Turku Puhelinaika ma-to klo 10:00-12:00 Puh. 02 262 6171 sosiaalimies@turku.fi</p>	<p><a href="https://www.kkv.fi/kuluttaja-asiat/kuluttajaneuvonta/">https://www.kkv.fi/kuluttaja-asiat/kuluttajaneuvonta/</a></p>
	<p>Rauman sosiaaliasiahenkilö Kanalinranta 3 26100 Rauma Puhelinaika klo 9:00-15:00 Puh. 044 707 9132</p>	
	<p>Forssan sosiaaliasiahenkilö Satu Loippo Puhelinaika Ma klo 12:00-15:00 Ti-to klo 9:00-12:00 Puh. 050 599 6413 Sähköisen asioinnin lomake ja ohjeet osoitteessa: omahame.fi/sosiaaliamies → Siirry verkkoasiointiin</p>	

---

kirjaamo@esperifi.fi

laura.kostian@esperifi.fi  
yksikönpäällikkö  
kimmo.nurmi@esperifi.fi  
aluepäällikkö

Jokaisella Kodin asukkaallamme on tiedossa oman sosiaalityöntekijänsä yhteystiedot sekä yhteydenottotapa, minkä asukas ja sosiaalityöntekijä ovat yhdessä sopineet. Tarvittaessa Kotimme työntekijät ohjaavat ja tukevat asukasta tarvittavissa yhteydenpitoon liittyvissä asioissa.

Hyvinvointialue tuottaa potilas- ja sosiaaliasiavastaavan palvelut. Potilas- ja sosiaaliasiavastaavia antaa ohjeita ja neuvoja terveyden- ja sosiaalihuollon potilaan ja asiakkaan oikeuksiin ja asemaan liittyvistä asioista. Asiavastaava on puolueeton henkilö. Potilas- tai sosiaaliasiavastaava ei tee eikä voi muuttaa päätöksiä. Potilasasiavastaava ei ota kantaa lääketieteelliseen hoitoon. Hän siis kertoo, minne voi ottaa yhteyttä, kun on tyytymätön saamaansa hoitoon tai palveluun (mustutus, kantelu tai potilasvahinkoasia) ja tarvittaessa auttaa näiden yhteydenottojen kanssa (esim. muistutuksen kirjoittaminen). Potilas- tai sosiaaliasiavastaava ei ole ns. juridinen taho vaan neuvova/avustava taho.

Esperin potilasasiames: Katri Halttunen. Puhelin: 050 409 5685. katri.halttunen@esperifi.fi  
Hyvinvointialueen potilasasiavastaavien puhelin: 02 313 2399. potilasasiavastaava@varha.fi

## 7. Palvelun sisällön omavalvonta

### 7.1. Hyvinvointia ja toimintakykyä tukeva aktiivinen arki

---

Toimimme siten, että asukkaamme voivat elää omannäköistä, onnellista ja turvallista elämää. Kodissamme toteutetaan hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukevaa toimintaa. Selvitämme, mikä on asukkaillemme tärkeää ja mahdollistamme hyvinvointiin liittyvät merkitykselliset asiat. Huomioimme yksilöllisesti asukkaille iloa tuottavat asiat ja kirjaamme ne asukkaiden palvelun toteuttamissuunnitelmaan. Seuraamme viikkotasolla aktiviteettien toteutumista. Asukkaat ulkoilevat toiveidensa ja tarpeidensa mukaisesti.

Tuemme asukkaiden toimintakykyä ja omatoimisuutta päivittäisessä elämässä. Tarjoamme asukkaillemme ympäristön, jossa he voivat kokea yhteenkuuluvuutta, osallisuutta ja säilyttää toimijuutensa. Asukkaiden on turvallista liikkua Kodissamme.

Palvelun toteuttamissuunnitelmaan kirjataan asukkaan toiveet ja tavoitteet arjen eri osa-alueilta ja määritellään yksilöllinen ja oman näköinen tuen tarve.

Asukkaan tavoitteet ovat asukkaan omia tavoitteita. Omaohjaaja keskustelee Kotimme asukkaan kanssa asioista, joiden asukas huomaa kuormittavan omaa arkeaan tai jotka hän toivoisi arjessaan sujuvan helpommin. Omaohjaaja huomioi tavoitteita asetettaessa asukkaan toimintakykymittarin tulokset ja ohjaa asukasta miettimään siinä esiin nousseita osa-alueita. Sijoittaja tuo hoitokokouksessa esiin palveluntarpeen arvioinnissa pohjana olleet arjen sujuvuuden ongelmat ja omaiset saattavat nostaa esiin omia näkemyksiään. Kaikkea tätä käytetään pohjana keskusteltaessa tavoitteista. Kotimme asukkaat asettavat itse omat kuntoutumisen tavoitteensa, ja ohjaajat ovat näissä asukkaiden tukena.

Tavoitteiden ollessa isoja, määritellään pienempiä tavoitteita, joilla isoon tavoitteeseen päästään. Periaattemme tavoitteita luodessa on auttaa asukasta sanoittamaan arkensa vaikeuksia ja toiveita, motivoida asukasta etenemään pieninkin askelin kohti tavoitetta sekä lisätä elämönhallinnan ja onnistumisen kokemuksia. Myös asukkaiden itsenäinen taloudellisten asioiden hoito on osa heidän hyvinvointiaan ja toiminnallisuuttaan tukevaa arkea.

#### Edunvalvonta, välitystili ja asukkaiden käyttövarat:

Suurimmalla osalla Kotimme asukkaista on Kotiin muuttaessa joko jo voimassa oleva taloudellisten asioiden hoitoa koskeva edunvalvonta tai edunvalvontaan johtava prosessi aloitettu.

Edunvalvonnan tarve on usein yksi syistä, miksi mielenterveyskuntoutuja tarvitsee tukea arjessa.

Asukkaan asumisen liittyvistä asioista, myös taloudellisista, keskustellaan hoitokokouksissa. Kokouksiin on mahdollista tarvittaessa kutsua asukkaan edunvalvoja tai häneltä voidaan pyytää mielipidettä asukkaan tuen tarpeesta liittyen hänen toimialaansa.

Kotimme asukkailla on pääsääntöisesti yleinen edunvalvoja. Mahdollisuus läheisen henkilön suorittamaan edunvalvontaan nostetaan myös esille hoitokokouksessa. Itse taloudellisista asioistaan huolehtivalle asukkaalle tarjotaan vaihtoehtona myös välitystiliä sekä tuetaan käyttämään eri palveluja asioiden itsenäisessä hoidossa. Rasion kaupungin kohtaamispaikassa Olkkarissa on säännöllisesti saatavilla ohjausta erilaisten hakemusten täyttöön. Hoitotaholla on myös oma sosiaalityöntekijä, joka auttaa kartoittamaan alansa palveluja. Kodissamme on sosionomi, joka ohjaa asukkaita löytämään tukea ja apua raha-asioidensa itsenäisessä hoidossa.

Välitystili on sosiaalitoimen palvelu, jossa asukas antaa raha-asiansa sosiaalitoimen hoidettavaksi tilanteissa, joissa heidän on itse vaikeuksia hallita rahankäyttöään. Arvion välitystiliasiakkuudesta tekee sosiaalityöntekijä.

Asukkaan varoista huolehtiminen kuuluu ensisijaisesti asukkaalle itselleen, hänen asioiden hoitajalleen tai edunvalvojalleen. Ensisijaisena menettelynä pidetään, että asukas ei tuo arvoesineitä tai suuria määriä rahaa Kotiimme, vaan niiden säilyttämisestä sovitaan yhdessä asukkaan tai tämän edustajan kanssa. Kodissamme ei ole velvollisuutta asiakasvarojen hoitamiseen, eikä se tue muutenkaan käsitystämme asukkaan itsemääräämisoikeudesta ja itsenäisestä arjesta.

Asukkaita ohjataan rahankäyttöön liittyvissä tilanteissa kuten kaupassa käynneissä. Ohjaaja tukee ja ohjaa asukasta tarvittaessa pankkikortilla maksamisessa. Ohjaaja ei kuitenkaan missään tilanteessa käytä Kotimme asukkaan pankkikorttia. Pankkikortin ja sen tunnusluvun käyttö ja säilytys on asukkaan omalla vastuulla. Turvalliseen säilytykseen ja käyttöön saa ohjausta.

Asukkaat saavat omassa hallinnassa oleville käyttötileilleen edunvalvonnan kanssa itse sopimansa summan. Asukkaita ohjataan tarvittaessa tarkoituksen mukaisessa rahan käytössä. Asukkailla on kuitenkin täysi itsemääräämisoikeus siihen, mitä rahoillaan haluavat ostaa.

Kotimme asukkailla on mahdollisuus pyytää edunvalvonnasta käyttövaroja hankintoihin. Yhteydenotot edunvalvontaan tehdään yhdessä asukkaan kanssa tai erikseen sovitusti. Joissakin tapauksissa asukkaan pyyntö voidaan välittää edunvalvojan pyynnöstä sähköpostitse. Ohjaajat välittävät näissä tapauksissa pyynnöt Kodin sähköpostista asukkaan sanoin. Ohjaajat eivät näissä sähköposteissa arvioi asukkaan tarvetta pyytämiinsä hankintoihin. Keskustelut hankintojen tarpeellisuudesta ja asukkaan rahankäytöstä ovat asukkaan ja edunvalvojan välisiä. Tarvittaessa ohjaaja tukee asukasta näissä keskusteluissa.

Kotimme henkilökunta ohjaa ja tarvittaessa avustaa asukasta toimittamaan laskut ja mahdolliset asiakirjat edunvalvojalle viivytyksettä.

Työntekijä ei missään tilanteessa ota vastaan rahaa, omaisuutta, raha- tai muuta lahjaa asukkaalta. Työntekijä ei osallistu varojen hoitamiseen, todistajana toimimiseen, edunvalvontaan tai muuhun sellaiseen, mikä on tai voi näyttää ulospäin epäasialliselta, epäammattimaiselta, epäeettiseltä tai laittomalta toiminnalta.

Joissakin tapauksissa Kodissa voidaan ottaa säilytykseen asukkaan käyttövaroja. Tällaisia poikkeustapauksia ovat ainoastaan asukkaan hoitoon kulkemiseen liittyvät taksien omavastuu osuuksien maksamiseen annetut rahat, joilla turvataan asukkaan pääsy tarvitsemaansa hoitoon sekä käyttövarojen lyhytaikainen säilytys tilanteissa, joissa asukkaalla on tarve hygieniaan ja perustarpeisiin liittyviin hankintoihin ja on ennakoitavissa, että tähän tarkoitukseen varatut rahat katoavat. Kodissamme sovittu säilytettävän rahamäärän enimmäismäärä on 100 euroa.

Asukkaan käyttövarojen säilytyksen osalta Kodissa tulee huolehtia siitä, että seuranta on aukotonta ja väärinkäytöksiä ei ilmene. Jokaisella asukkaalla, jonka käyttövaroja Kodissa säilytetään, on otettava käyttöön asiakastietojärjestelmän ”lompakko”. Seurantalomakkeeseen (lompakko) kirjataan kaikki



käteisvarat, panot sekä ostot. Mahdolliset kuitit numeroidaan ja kohdistetaan tiettyyn ostoon. Merkinnälle lisätään tarkentava selitys. Kirjaamisesta vastaa varojen luovuttaja. Asukkaalla, hänen edustajalla tai palvelun tilaajalla on oikeus pyytää ja saada nähtäväksi seurantalomake ilman ennakoilmoitusta.

Kotimme vastuuhenkilöllä on vastuu siitä, että toiminta on asianmukaista. Työketjujen tulee olla sellaisia, että väärinkäytösten mahdollisuus minimoidaan. Kotimme vastuuhenkilö vastaa myös toiminnan riittävästä sisäisestä valvonnasta. Kodissamme on myös nimetty ”lompakko-vastaava”, joka säännöllisesti tarkistaa DomaCaren lompakon ja käteisvaran yhtenevyyden. Mikäli epäkohtia havaitaan, tehdään niistä poikkeama ilmoitus, joka käsitellään poikkeama prosessin mukaisesti.

Kotimme asukkaan muuttaessa muualle, kuollessa, tai asukassuhteen muutoin päättyessä hänen rahavaransa luovutetaan asukkaalle itselleen, lähimmälle omaiselle tai edunvalvojalle. Tässä yhteydessä asukkaan rahavarojen seurantalomake tarkistetaan. Seurantalomake päivätään ja siihen otetaan asukkaan, lähiomaisen tai edunvalvojan tarkistus- ja hyväksymismerkintä. Seurantalomakkeen allekirjoittaa varojen luovutuksen yhteydessä kaksi henkilökunnan jäsentä. Alkuperäiset asiakirjat toimitetaan palvelun päättyessä arkistoinnista säädetyn lain mukaisesti palvelun tilaajalle.

Esperi Koti Sypressissä asukkaiden on mahdollista osallistua:

- **Kauppapäivä** on suunniteltu Kotimme viikko-ohjelmaan torstaisin. Silloin asukkaalla, joka tarvitsee kaupassa ohjausta sosiaalisten tai fyysisten rajoitteiden vuoksi, on mahdollisuus käydä kauppaa-asioilla talon autolla ohjaajan kanssa.
- **Sypressi Cafessa** asukkaat ja ohjaajat keskustelevat yhdessä meidän Kodillemme tärkeistä asioista kahvikupin äärellä. Tavoitteena on hyödyntää Sypressi Cafeta kuntoutuksen välineenä ja vertaistuen vahvistamisessa. 2024 teemat on valittu arjen hyvinvointiin vaikuttavista eri osa-alueista.
- **Ulkoiluryhmän** avulla tuetaan asukkaiden säännöllistä liikuntaa ja sosiaalisia suhteita.
- Tarjolla on myös **tuolijumppaa** ohjatusti.
- **Kodin yhteinen toimintailta** tarjoaa asukkaille mahdollisuuden yhteiseen pelailuun, tekemiseen ja rentoon olemiseen.
- **Valokuvauskerhon** tarkoitus on luoda yhteishenkeä ja mielekästä tekemistä sekä nostattaa asukkaiden itsetuntoa ja onnistumisen iloa valokuvauksen kautta. Ryhmä käy erilaisilla retkillä, joissa tutustutaan luontoon ja sen monimuotoisuuteen.
- **Sypressin Mantan ryhmä sekä Hämy-kerho** tarjoavat asukkaille erilaista kotoisaa tekemistä.
- **Tiistaiturinat-ryhmä** hyödyntää eri työvälineitä keskusteluissa fyysisistä, henkisistä ja psyykkisistä voimavaroista ja niiden vaikutuksista hyvään elämään.
- **Tuumasta toimeen! -ryhmässä** asukkailla on mahdollisuus tehdä ohjatusti erilaisia kodin askareita, keräämällä samalla ahkeruusrukseja itselleen osallistumalla ryhmän toimintaan.

- **Mitähän tekis? -ryhmän** tarkoituksena on tutustua lähitieneen tekemiseen ja tuoda arjen tylsiin hetkiin vaihtoehtoja.
- **Mielen sävelmät ryhmässä** asukkaat voivat ilmaista itseään musiikin eri keinoin.
- **Värityppiiri** on rentouttavaa ja mieltä tyhjentävää toimintaa.
- **Pelikerhon** tavoitteena on lisätä yhteisöllisyyttä, vuorovaikusta, yhdessä toimimista sekä kehittää luovaa ajattelua erilaisten pelien avulla. Pelikerhossa pelaillaan mm. erilaisia lauta- ja korttipelejä huomioiden osallistujien toiveet.
- **Korttityöskentely** auttaa tunnistamaan omia tunteita, ajatuksia ja muita itselle tärkeitä asioita.
- Jokaisella asukkaalla on mahdollisuus myös omaan iltapäinotteeseen **keittiövuoroon**, jossa asukas voi harjoitella keittiötöitä Kotimme jakelukeittiössä ohjaajan tukemana.

Asukkaamme järjestävät myös itse omia ryhmä- ja virikehetkiä, ja keräävät Kotimme asukkaita kokoon yhteiseen ajanviettoon.

Pienimuotoisia retkiä järjestetään ajoittain useamman ohjaajan toimesta. Kodissamme vietetään erilaisia teemapäiviä virikevastaavan toimesta. Teemapäivästä riippuen Kodissamme saattaa olla esiintyjä, teemaan sopivaa suunniteltua ohjelmaa sekä ruokatarjoilua. Kotimme viikko-ohjelmaan on suunniteltu kauppapäivä torstaisin. Silloin asukkaalla, joka tarvitsee kaupassa ohjausta sosiaalisten tai fyysisten rajoitteiden vuoksi, on mahdollisuus käydä kauppa-asioilla talon autolla ohjaajan kanssa. Kauppapäivä ryhmiä on kaksi, jotka toteutuvat vuoroviikoin. Kodissamme henkilökunnan käytössä on Fölin bussikortti, joka mahdollistaa asukkaiden kanssa yhdessä kulkemisen bussin kanssa, esimerkiksi harjoittelua Kodin ulkopuolisiin toimintoihin matkaaminen ym asioiden hoitamisen harjoittelu.

Selvitämme asukkaan yksilölliset toiveet vapaa-aikaan ja harrastuksiin liittyen osana palvelun toteuttamissuunnitelmaa. Yhdessä asukkaidemme kanssa suunnittelemme asukaskokouksissa erilaisia tapahtumia ja aktiviteetteja arkeemme.

Kotimme aktiivista arkea voi seurata Instagramissa nimimerkillä [esper\\_i\\_sypressi](#)

sekä Kodin omilla [www-sivuilla](#):

<https://www.esperi.fi/hoitokodit-mielenterveyskuntoutujille/esperi-hoitokoti-sypressi-raisio/kuulumiset>

## 7.2. Terveyden- ja sairaanhoito

---

Seuraamme asukkaiden terveydentilaa, vointia ja siinä tapahtuvia muutoksia päivittäin. Teemme asukkaan vointiin liittyvistä huomioista kirjaukset asiakastietojärjestelmään. Kirjaamme myös asukkaan oman näkemyksen terveydentilasta ja voinnista. Kodissamme on koulutettu henkilökunta, jolla on koulutuksen, perehdytyksen ja kokemuksen avulla saavutettu kyky arvioida asukkaan terveydentilassa tapahtuvia muutoksia sekä kyky reagoida näihin tarvittaessa. Ohjaajat voivat tarvittaessa mitata asukkaalta lämmön,

verenpaineen ja happisaturaation. Asukkaat voivat tulla kertomaan terveydentilassaan tapahtuvista muutoksista ohjaajille ja tämän perusteella ohjaajat tekevät tarvittavat toimenpiteet; tarvittavan lääkkeen anto, yhteydenotto terveyskeskukseen, asukkaan sanallinen ohjaus. Kaikki tehdyt havainnot, mittaukset ja toimenpiteet kirjataan Doma Care asiakastietojärjestelmään.

Välitöntä sairaalahoitoa vaativissa tilanteissa kutsutaan ensivaste paikalle (112). Mikäli kyseisen asukkaan kohdalla on olemassa yksilölliset toimintaohjeet sairauskohtausten varalle, toimitaan näiden, lääkärin antamien ohjeiden mukaisesti. Yksilölliset toimintaohjeet löytyvät jokaisen asukkaan Doma caren tiedot - info-kentästä. Yksilöllinen toimintaohje voi olla esim. DNR-päätös.

Akuuteissa tilanteissa asukas siirtyy joko päivystykseen tai hoidetaan saatujen ohjeiden mukaan. Sovitulle läheiselle ilmoitetaan tilanteesta.

Kuolemantapauksen sattuessa Kodissamme pääsääntönä on, että yllättävän kuolemantapauksen yhteydessä ollaan aina yhteydessä aluehälytyskeskukseen, jonka toimesta poliisit tulevat paikalle tekemään jatkotoimien arvioinnin. Esperi intrasta Essistä löytyy lomake ”Kuoleman kohdatessa”, jossa asiasta tarkemmat ohjeet.

Teemme terveydentilaan liittyviä mittauksia ja tutkimuksia lääkärin ohjeistuksen ja palvelun toteuttamissuunnitelman mukaisesti ja kirjaamme tiedot asukkaan tietoihin asiakastietojärjestelmässä. Annamme asukkaalle ohjausta ja neuvontaa terveydentilan ylläpitämiseen. Mittauksia ovat esimerkiksi verenpaineen ja verensokerin mittaukset, painon punnitus ja lämmön mittaus. Verenpaineen mittaus suoritetaan kaikilta asukkailta kerran kuukaudessa, verensokerin mittaus suoritetaan diabeetikoilta kerran kuukaudessa ja paino punnitaan kaikilta puolen vuoden välein. Edellä mainittuja seurantoja tehdään tarvittaessa tiheämmin lääkärin ohjeistuksen mukaisesti.

Tiimivastaava sairaanhoitaja vastaa pääsääntöisesti asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidon järjestämisestä. Koska sairaanhoitaja ei ole aina työvuoroissa, on silloin vastuu asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidon järjestämisestä ohjaajilla. Kodin vastuuhenkilö vastaa Kodin toiminnan kokonaisuudesta. Lääkäri arvioi asukkaan lääkeshoidon tarpeen ja päättää lääkeshoidon toteuttamisesta huomioiden asukkaan terveydentilan, sairaudet, aikaisemman lääkityksen ja allergiat. Lääkäri vastaa yhteistyössä Kotimme ohjaajien kanssa hoidon tarpeen arvioinnista, lääkeshoidon ohjauksesta, neuvonnasta ja vaikuttavuuden arvioinnista. Kodissamme ei ole omaa nimettyä lääkärää joka vastaisi asukkaiden lääkeshoidosta. Osalla asukkaista on hoitosuhde aikuispsykiatrian poliklinikalla, joka vastaa asukkaiden psykelääkkeistä ja psyykkisestä voinnista. Näiden asukkaiden somaattinen hoitovastuu on valitussa terveyskeskuksessa. Osalla asukkaista on hoitosuhde vain terveyskeskukseen, jossa nimetyllä lääkärillä on hoitovastuu asukkaan psyykkisestä sekä somaattisesta lääkityksestä ja hoidosta. Asukkaan lääkeshoidon kokonaisuuden arviointi tehdään vähintään kerran vuodessa.

Esperi Koti Sypressin asukkaiden kiireettömät lääkärissäkäynnit on järjestetty pääsääntöisesti Raision terveyskeskuksessa. Suurimmalla osalla asukkaista psyykkisen terveydentilan hoito on järjestetty

erikoissairaanhoidossa, psykiatrisen poliklinikan kautta. Terveystenhuollon käynneistä aiheutuvat kustannukset asukas maksaa itse.

Esperi Koti Sypressissä toimii säännöllisesti sairaanhoitajan vastaanotto kerran viikossa. Sairaanhoitaja infoaa asukkaita vastaanoton ajankohdasta. Sairaanhoitajan vastaanotolle asukkaat voivat tulla kertomaan sellaisista terveydentilaansa vaikuttavista asioista, jotka eivät vaadi välitöntä lääkärin vastaanottoaikaa. Sairaanhoitaja antaa asukkaille neuvoja ja ohjausta terveydentilaan liittyvissä asioissa. Asukas ja sairaanhoitaja yhdessä miettivät, varataanko asukkaalle kiireetön lääkärin vastaanottoaika. Sairaanhoitajan vastaanotolla voidaan tehdä myös mm. ompeleiden ja hakasten poistoja. Kaikki käyty keskustelut ja tehdyt toimenpiteet kirjataan Doma Care asiakastietojärjestelmään.

Tuemme ja ohjaamme asukkaitamme erilaisten riippuvuuksien hoidossa. Jos asukkaallamme on tarvetta erilaisille seurannoille tai seuloille päihderiippuvuuksiin liittyen, teemme yhteistyötä asukkaan verkostojen kanssa. Kodissamme emme tee asukkaillemme testejä (alkoholia veressä, huumeseuula) riippuvuuksien seurantana. Turvallisen lääkehoidon toteuttamiseksi teemme silmämääräisiä havaintoja ja pyrimme keskustelemalla selvittämään, onko asukas käyttänyt päihteitä. Esperi Koti Sypressissä on alkometri, johon ohjaaja voi tarvittaessa pyytää asukasta puhaltamaan, jos epäily alkoholiin käytöstä on. Alkometriin puhaltaminen on asukkaalle vapaaehtoista. Keskustelun ja johtopäätökset kirjaamme asukkaan päivittäisiin kirjauksiin asiakastietojärjestelmässä.

### 7.3. Lääkehoito

---

Lääkehoitosuunnitelmamme on STM:n Turvallinen lääkehoito -oppaan mukainen. Lääkehoitosuunnitelmassa linjataan lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka Kotimme ja lääkehoidon toteuttamiseen osallistuvan työntekijän on täytettävä. Kotimme lääkehoidon riskit ja suojauskeinot on kuvattu lääkehoitosuunnitelmassa.

Kodissamme toteutetaan vaativaa lääkehoitoa.

Lääkehoitosuunnitelma tarkistetaan vuosittain ja päivitetään tarpeen mukaan. Lääkäri hyväksyy lääkehoitosuunnitelman allekirjoituksellaan.

Esperi Koti Sypressissä lääkehoitosuunnitelma on päivitetty 19.1.2024.

Kotimme vastuhenkilö ja tiimivastaava sairaanhoitaja vastaavat yhdessä Kodin työntekijöiden kanssa lääkehoitosuunnitelman toteutumisesta. Lääkehoitosuunnitelmaan tutustuminen kuuluu jokaisen työntekijän perehdytysohjelmaan. Lääkehoitoon osallistuvilla työntekijöillä on aina tarvittava perehdytys ja voimassa oleva lääkelupa sekä Kotikohtaiset näytöt suoritettuna. Kodin lääkehuoneen seinältä löytyy lista lääkeluvallisista työntekijöistä. Listasta käy ilmi, mitä lääkehoidon osaa kyseinen työntekijä saa tehdä ja mihin asti lääkehoitolupa on voimassa. Ennen lääkehoitoluvan saamista työntekijän on osoitettava riittävä osaaminen. Teoriaosaaminen varmistetaan Skhole-verkkotentillä. Kotimme vastuhenkilö vastaa, että tarvittavat koulutukset on käyty aikarajan sisällä. Kaikille pakolliset Skhole kokonaisuudet ovat

Lääkehoito, Lääkelaskenta sekä PKV lääkehoito. Lääkehoitolupa on toimialakohtainen niin, että MT Kodeissa suoritetaan kaikille pakollisten Skhole kokonaisuuksien lisäksi Mielen terveyshäiriöiden ja päihderiippuvuuksien lääkehoito perusteet -osiot kolmen kuukauden sisällä työsuhteen alusta. MT Kodeissa sairaanhoitajat suorittavat lisäksi Mielen terveyshäiriöiden ja päihderiippuvuuksien lääkehoito-syventävät Skhole opinnot kolmen kuukauden sisällä työsuhteen alusta. Esperissä hyväksytään Skhole tai LOVe koulutus.

Kotimme asukkaat ovat mielen terveysongelmaisia, joiden lääkityksen toteutumiseen he tarvitsevat tukea. Osalla saattaa olla myös erilaisia somaattisia sairauksia, kuten diabetes, verenpainetauti jne. Pääsääntöisesti Kodissamme toteutetaan peruslääkehoitoa asukkaiden henkilökohtaisilla lääkkeillä. Kodissamme lääkkeitä annetaan yleisimmin luonnollista tietä suun kautta tabletteina, nesteinä tai inhalaatioina. Jotkut tabletit ovat suussa sulavia tai pureskeltavia, suurin osa otetaan kuitenkin nesteen kera kokonaisena. Tarvittaessa tabletit, joita saa murskata, jauhetaan asukkaalle. Lääkkeitä annetaan luonnollista tietä myös peräsuoleen ja emättimeen. Lääkkeitä annetaan silmä- ja korvatippoina tai – voiteina, injektioina ihon alle tai lihakseen sekä ulkoisesti annettavina lääkkeinä kuten esimerkiksi lääkelaastarit. Asukkailla saattaa olla käytössä PKV- ja huumelälääkkeitä.

Kodissamme lääkehoitoa toteutetaan säännöllisesti. Jokaisessa vuorossa (aamu-, ilt- ja yövuoro) on työvuorossa ohjaaja, jolla on asianmukainen lääkehoitolupa. Jokaisessa työvuorossa on nimetty lääkeluvallinen ohjaaja, joka toimii koko vuoron ajan lääkevastaavana ja pitää hallussaan Kotimme lääkehuoneen avaimia. Lääkevastaava ohjaaja hoitaa vuorossa tapahtuvat lääkehoitoon liittyvät työt, kuten lääkkeiden anto dosetista asukkaalle, tarvittavien lääkkeiden antaminen, injektion anto, viikko-dosetin jako yhdessä asukkaan kanssa, apteekista saapuvan lääketilauksen purku sekä muut lääkehoitoon liittyvät asiat. Lääkevastaavan ohjaajan tehtäviin kuuluu myös asukkaan lääkelistan päivittäminen lääkemuutosten tultua. Lääkelistan päivittämisessä on tärkeää muistaa noudattaa sovittuja käytäntöjä siitä, miten esimerkiksi lääkkeen vahvuus ja annettava määrä kirjataan; mg vai tbl. Näin toimimalla vältetään väärinkäsitykset ja mahdolliset jakovirheet. Olemme Kodissamme yhdessä asukkaiden ja ohjaajien kanssa sopineet, että lääkejaossa olevalle ohjaajalle annetaan täydellinen työrauha. Asukkaiden lääkkeet säilytetään asianmukaisesti ohjaajien takana. Kaikki asukkaan lääkehoitoon liittyvät asiat kirjataan asiakastietojärjestelmään.

Asukkaiden lääkkeiden tilaamisen sekä reseptien uusimisen hoitaa ensisijaisesti tiimivastaava sairaanhoitaja. Tämän lisäksi kolme ohjaajaa on perehdytetty lääketilauksen tekemiseen. Asukkaiden lääkkeet tilataan Tasalan apteekista maanantaisin ja torstaisin. Lääkkeet tuodaan tiistaisin ja perjantaisin.

#### Esperi Koti Sypressin lääkehoitoon liittyvät erityispiirteet:

Asukkailla on paljon paikallisesti keskushermostoon vaikuttavia (PKV) lääkkeitä, joiden antamisessa asukkaalle noudatetaan erikseen sovittuja käytäntöjä. Aina PKV-lääkettä annettaessa jokainen annettu lääke kirjataan lääkehuoneessa olevassa kansiossa jokaisen asukkaan henkilökohtaiseen, kyseisen lääkkeen PKV-listaan. Kirjataan päivämäärä, lääkkeen määrä (mg), mahdollinen hävikki ja lääkkeen antaja (koko nimi). Tämän lisäksi merkitään aina juokseva numerointi lääkkeiden määrästä. PKV-lääkkeet lasketaan

kerran viikossa dosetin jaon yhteydessä. Mikäli laskuissa huomataan virheitä, asiasta tehdään poikkeamailmoitus laatuporttiin. Poikkeamat käsitellään tiimipalaverissa, jolloin poikkeamalle etsitään juurisyy ja mietitään korjaavat toimenpiteet, jotta tämä ei toistuisi.

Osana Kotimme kuntouttavaa toimintaa asukas on mukana oman dosettinsa jaossa vointinsa ja toimintakykynsä mukaan. Lääkeluvallinen ohjaaja ottaa valmiiksi asukkaan lääkekorin, lääkedosetin, lääkelistan, atulat, tyhjän lääkemukin, kynää ja paperia. Dosetin jako tapahtuu rauhallisessa tilassa. Asukas jakaa ohjaajan tuella ja valvomana oman lääkedosettinsa viikoksi kerrallaan. Asukas saa halutessaan tietoa hänelle kuuluvista lääkkeistä ohjaajalta. Dosetin jakoa ohjaava ohjaaja ei missään tilanteessa saa jättää asukasta yksin lääkkeiden kanssa, jotta riski lääkkeiden väärinkäytöstä minimoidaan. Jos jostain odottamattomasta syystä ohjaajan on poistuttava tilanteesta on paikalle saatava toinen lääkeluvallinen ohjaaja tai vaihtoehtoisesti ohjaajan pitää ottaa lääkekori ja lääkedosetti mukaansa ja viedä ne lääkehuoneeseen. Dosetin jaon jälkeen ohjaaja tarkistaa lääkkeiden riittävyden seuraavaksi kahdeksi viikoksi. Ohjaaja merkitsee puutteet ja tarvittavat reseptien uusinnat lääkehuoneessa olevaan kansioon. Dosetin jakoa valvova ohjaaja tarkistaa dosetin, laskee tarvittaessa PKV-lääkkeet ja kirjaa dosetin jaon DomaCaren asukkaan lääkeannostelijan tarkistulokiin. Tämän jälkeen vielä toinen lääkeluvallinen ohjaaja tekee kaksoistarkistuksen ja kirjaa kaksoistarkistuksen myös Doma Caren asukkaan lääkeannostelijan tarkistuslokiin. Dosetin jako ja siihen liittyvät huomiot kirjataan asiakastietojärjestelmään.

Asukkailla on paljon lääkkeitä, jotka menevät injektiona; lihakseen (im.) tai ihon alle (sc.). Jokaisella lääkeluvallisella injektiota antavalla ohjaajalla on oltava kolme näyttöä suoritettuna kyseiseen pistotapaan liittyen. Injektion annon jälkeen asukkaan vointia seurataan ohjeiden mukaisesti. Annettu injektio kirjataan Doma Caren mittaukset välilehdelle. Kirjauksessa tulee näkyä, lääkkeen nimi, pistetty määrä, pistotapa ja pistokohta. Injektioiden annossa noudatetaan aseptista työtapaa ja tyhjat lääkeampullit, ruiskut ja neulat hävitetään ohjeiden mukaisesti. Kodin lääkehuoneessa on särmäjäteastia, johon käytetyt neulat ja lääkeampullit laitetaan välittömästi injektion annon jälkeen. Jos injektiota valmisteltaessa huomataan, että siinä on jotain asiaankuulumatonta, (injektion väri tai koostumus on väärä, injektio on rikki), kyseinen injektio pitää pakata turvallisesti ja palauttaa apteekkiin asianmukaisesti.

Kodissamme asukkailla on riskilääkkeitä, joiden tunnistaminen on tärkeää. Riskilääkkeenä pidetään yleensä lääkettä, jonka annosteluun, käsittelyyn ja säilytykseen liittyy turvallisuuden kannalta erityisiä riskejä tai väärinkäytön mahdollisuus. Tällainen lääke itsessään ei aiheuta enempää haittavaikutuksia kuin muutkaan lääkkeet, mutta virheen tapahtuessa seuraukset ovat vakavia.

Esperi Koti Sypressin lääkehoitosuunnitelmaan on koottu lista Kodissamme olevista riskilääkkeistä, mitä riskejä niihin liittyy sekä miten riskejä pyritään välttämään. Huumelääkkeiden osalta pitää erityispiirteinä seurata ettei asukkaalle tule hengityslamaa. Opioidien kohdalla huomio tulee kiinnittää mm. seuraaviin oireisiin; ummetus, suun kuivuminen, väsymys, pahoinvointi, oksentelu, virtsaamisvaikeudet, kutina, dysforia, kognitiiviset haitat, hyperalgesia, myoklonus ja hengityslama. Unilääkkeiden kohdalla haittavaikutuksia ovat esimerkiksi päiväaikainen väsymys, muistihäiriöt, sekavuus ja aamuyön heräämiset joita tulee seurata. Antikoagulanttien suhteen merkittävin seurattava asia on verenvuototaipumus. Digoksiinin suhteen voi ilmetä huimausta, mahavaivoja, ihottumaa, näkö- tai hermostohäiriöitä tai sydänoireita joita tulee seurata. Esimerkiksi huimaus, tasapainohäiriöt ja kaksoiskuvat ovat tyypillisiä

epilepsialääkkeiden haittoja. Koska epilepsiapotilaille esiintyy muuta väestöä useammin depressiota ja muita mielialahäiriöitä sekä mm. psykooseja, epilepsialääkkeiden mahdolliset psyykkiset haitat ovat merkittävä ongelma. Kaikkiin riskilääkkeisiin liittyy toleranssin kasvaminen ja sen seurauksena myös riippuvuuden kehittyminen.

Kotimme asukkailla on vahva itsemääräämisoikeus myös läikehoitonsa suhteen. Asukkaiden läikehoito pyritään aina toteuttamaan suunnitelman mukaisesti. Ajoittan saattaa tulla tilanne, jolloin asukas kieltäytyy läikeistä. Tällöin asukkaan kanssa keskustellaan asiasta ja pyritään saamaan selville syy läikeistä kieltäytymiseen. Ohjaajien tehtävänä on pyrkiä keskustelemalla siihen, että asukas läikeet kuitenkin ottaisi. Jos keskustelun jälkeen asukas ei vielääkään halua läikeitään ottaa, kirjataan tämä tapahtuma asiastietojärjestelmään. Jos läikeistä kieltäytyminen aiheuttaa asukkaan terveydentilalle välitöntä uhkaa, on asiasta konsultoitava hoitavaa läikärää. Virka-ajan ulkopuolella yhteys otetaan Tyks yhteispäivystykseen.

Mikäli havaitaan, että asukas on päihtynyt, kysytään asukkaalta suostuuko hän alkometri puhallutukseen. On tärkeää huomioida, että Kodissamme ei ole oikeutta puhalluttaa asukkaita ilman heidän suostumustaan. Päihtyneen asukkaan kohdalla konsultoidaan päivystystä mikäli kyse on asukkaan läikehoidosta.

Kodin läikehoitosuunnitelmaan on koottu läikehoitoon liittyvät riskit, niiden tunnistaminen ja niihin varautuminen.

Kotimme läikehoidosta vastaa Kodin vastuuhenkilö sekä tiimivastaava sairaanhoitaja. Kotimme tiimivastaava sairaanhoitaja Tarja Nuutamo, tarja.nuutamo@esperifi, puhelin. 050 359 5992.

## 7.4. Ravitsemus



Hyvä ravitsemus on yhteydessä toimintakykyyn ja elämänlaatuun. Huomioimme asukkaiden ruokailun suunnittelussa ja toteutuksessa toiveiden lisäksi erityisruokavaliot sekä yksilölliset tarpeet. Kodissamme tarjoillaan kansallisia ruokasuositusten mukaisia, monipuolisia ja maukkaita aterioita.

### Yhteiset ateriamme ovat:

Aamupala	klo: 08:15 – 09:15
Lounas	klo: 11:30 – 12:15
Iltapäiväkahvi	klo: 14:00 – 14:30
Päivällinen	klo: 16:00 – 16:45
Iltapala	klo: 19:00 – 19:45

Lisäksi tarjoamme asukkaille yöpalaa yksilölliset tarpeet huomioiden.

Ruoka ja ruokailut herättävät mielenterveyskuntoutujassa monenlaisia tunteita. Ruokailuun liittyy paljon tunteita ja turvattomuutta. Kotimme asukkaiden palautteissa usein toistuu ruokailuun ja ruokaan liittyviä kysymyksiä ja toiveita. Ruokailutilanteista on kirjattu paljon yhdessä sovittuja ohjeita ja ohjausta, jotta tilanne pysyy kaikille miellyttävänä ja turvallisena.

Mielenterveyden häiriöihin liittyy kohonnut riski elintapasairauksiin ja kuntoutujan ateriarytmi on usein kadonnut. Säännöllisellä ateriarytmillä pyrimme edesauttamaan parempaa kehon ja mielen vireystilaa.

Kotimme lounaalla ja päivällisellä tarjottavat ateriat toimittaa Feelia, joka käyttää ruuanvalmistuksessa 80% kotimaisia raaka-aineita. Ruokalista on suunniteltu koostaen aterian toimittajan malliruokalistasta, Kodin asukkaiden mieltymykset huomioiden, noudattaen kansallisia ateriasuosituksia. Ateriat toimitetaan autoklaavitekniikalla säilötyinä, pakkauksissa joka perjantai ja ne lämmitetään, sekä loppuun saatetaan Kotimme henkilökunnan toimesta. Aamupala, päiväkahvi ja iltapala valmistetaan aineksista, jotka Kotimme toimittaa Kespro.

Ateriapaketti ei ole asukkaalle pakollinen, mutta kannustamme asukkaitamme sitä käyttämään riittävän ja terveellisen ravinnon saannin tukena. Ateriapaketti on mahdollista ottaa myös eettisistä tai terveydellisistä syistä erityisruokavaliona. Erityisruokavaliot huomioidaan kaikessa keittiön toiminnassa ja henkilökunta perehdytetään erityisruokavalioiden erityispiirteisiin.

Asukkaan voimavarojen kasvaessa, kuntoutuksessa voidaan nostaa esiin mahdollisuus laittaa ruokaa itsenäisesti. Tällöin ruuanlaitto, raaka-aineiden hankinta ja keinot kirjataan tavoitteisiin. Ruokaa asukkaat voivat valmistaa ja säilyttää yhteisöllisessä asumisessa aina halutessaan ja ympärivuorokautisessa palveluasumisessa sovittuina aikoina. Ympärivuorokautisessa palveluasumisessa asukkailla on käytössä myös yhteinen asukasjäkäappi.

Ruokailuajat ovat liukuvia ruuan tarjoiluun liittyvien suositusten puitteissa. Asukkaat kannustetaan syömään yhteisiin tiloihin ja ruokailuhetkestä pyritään tekemään kodikas hetki, jossa asukkaat keskustelevat keskenään. Tarjoamme kaikilla aterioilla juotavaa ja erityisesti kesäaikana juomaa on tarjolla kaikkina aikoina.

Miellyttävien ruokailuhetkien järjestäminen edesauttaa hyvän ravitsemuksen toteutumista. Ruokailuhetkissä tärkeää on yhdessäolo ja kiireettömyys.

Esperi Koti Sypressin ruokahuollon omavalvontasuunnitelmasta löytyy tarkemmin tietoa mm. ruokahuollon toteutuksesta. Ruokahuollon omavalvontasuunnitelma on päivitetty 26.2.2024



## 7.5. Suun terveys

---

Tavoitteenamme on asukkaidemme puhdas ja kivuton suu. Asukas puhdistaa päivittäin suunsa ja hampaansa/hammasproteesinsa itse tai ohjaajan avustamana. Asukkaan suunhoito ja yksikölliset tarpeet on kirjattu palvelun toteuttamissuunnitelmaan.

Puhtaat hampaat ja proteesit ovat keino välttää suun sairauksia. Huonokuntoisen asukkaan suunhoito on tärkeää ja hellävaraisuutta vaativaa. Suun kuivuudesta aiheutuvat haitat vaikuttavat syömiseen ja yleisesti elämänlaatuun. Olon helpottamiseen tarvitaan säännöllistä suun kostuttamista ja hampaiden, suuontelon ja mahdollisten proteesien puhdistamista peitteistä.

Suun puhdistaminen ja muu suunhoito onnistuvat parhaiten, kun se suunnitellaan yhdessä tutun ohjaajan kanssa. Ohjaamme asukasta oikeiden välineiden hankkimisessa.

Autamme asukkaitamme huolehtimaan suun terveydestä. Asukkaiden suun terveydenhuollon palvelut toteutetaan julkisessa hammashoidossa tai yksityisellä hammaslääkärillä, asukkaan valinnan mukaan.

Esperi Koti Sypressin asukkaiden suun terveydenhuolto toteutetaan pääsääntöisesti Raison terveysristeyksen hammashoitolassa tai asukkaan niin halutessa yksityisellä hammasklinikalla.

## 7.6. Saattohoito

---

Saattohoitoon kuuluu asukkaan toiveiden huomioon ottaminen, mahdollisimman hyvä oireiden hoito, lähestyvään kuolemaan valmistaminen sekä asukkaan läheisten huomioiminen ja tukeminen. Kärsimyksen lievitys on saattohoidon päämäärä.

Esperin saattohoito-ohjeistus perustuu STM:n suositukseen palliatiivisen hoidon ja saattohoidon toteuttamisesta sekä palliatiivisen hoidon ja saattohoidon Käypä hoito -suositukseen. Saattohoito-opas löytyy Esperin intranetistä Essistä. Saattohoitolupauksestamme on tehty kaksi videota. Toinen video on tarkoitettu antamaan tietoa läheisille ja toinen on ohjevideo työntekijöillemme.

Laadimme asukkaille tarvittaessa Elämän loppuvaiheen ennakoivan hoitosuunnitelman, joka kokoaa elämän loppuvaiheen hoidon keskeiset asiat yhteen. Suunnitelman tarkoituksena on ennakoida asukkaan kivun ja muiden fyysisten oireiden hoito sekä asukkaan ja hänen läheistensä psyykkiset, sosiaaliset ja henkiset tarpeet. Tavoitteena on, että jokainen asukas saa toiveidensa ja tarpeidensa mukaisen arvokkaan elämän loppuvaiheen.

Kannustamme läheisiä olemaan läsnä ja halutessaan osallistumaan saattohoitoon.

Esperi Koti Sypressin kaksi ohjaajaa ovat osallistuneet Esperin sisäiseen saattohoitokoulutukseen. Esperi Koti Sypressissä saattohoitoa koordinoidaan yhdessä palliatiivisen osaston kanssa. Kodissamme ei pääsääntöisesti toteuteta saattohoitoa, vaan loppuvaiheen asukkaat ohjataan palliatiivisen hoidon piiriin.

## 7.7. Hygieniakäytännöt

---

Asukkaiden yleiskuntoa, ravitsemus- ja mielentilaa seurataan, koska nämä vaikuttavat heidän kykyynsä puolustautua infektioilta. Työntekijän on huolehdittava henkilökohtaisesta hygieniastaan ja terveydestään. Asianmukainen pukeutuminen, jalkineiden, suojaesiliinojen, käsineiden käyttö sekä riittävä käsihygienia ovat tärkeitä.

Käsihygienian lisäksi hygieniaan kuuluu aseptisen työjärjestyksen noudattaminen. Esperin intranetissä Essissä on hygieniasuunnitelma.

Tavanomaiset varotoimien tavoitteena on katkaista mikrobien tartuntatiet. Varotoimet estävät mikrobeja siirtymästä asukkaasta työntekijään ja työntekijästä asukkaaseen. Ne estävät tartunnat myös hoitovälineistä ja ympäristöstä. Tavanomaisiin varotoimiin kuuluu muun muassa käsihygienia, oikea suojainten käyttö ja eritetahradesinfektio. Tavanomaiset varotoimet ovat perushygieniaa. Kodissamme noudatetaan kaikessa toiminnassa tavanomaisia varotoimia ja ne ovat perustana muiden varotoimiluokkien lisätoimille. Esperin intranetissä Essissä on kattava valikoima erilaisia hygieniaohjeita eri tilanteisiin, epidemioihin ja tauteihin.

Teemme hyvinvointialueen kanssa yhteistyötä infektioiden torjunnassa.

Esperi Koti Sypressissä noudatetaan Varhan hygieniaohjeita ja hygieniahoitaja on konsultoitavissa tarvittaessa. Mahdollisissa epidemiatilanteissa noudatetaan Varhan erillisiä ohjeistuksia. Kotimme seuraa säännöllisesti konsernin sisäisiä ohjeistuksia.

Kaikessa lääkkeiden käsittelyssä käytetään aseptista työtekniikkaa. Lääkkeitä käsitellään vain terveenä. Käytämme lääkelusikkaa tai pinsettejä. Emme koske käsin lääkkeisiin. Käytetyt työvälineet (lusikka, pinsetit, tabletin halkaisijat ja murskaimet) pesemme ja desinfioimme säännöllisesti. Kontaminaation välttämiseksi pidetään korkit ja kannet pöydälle sisäpuoli ylöspäin. Voideputkista otetaan vain puhtaalla hanskalla, pumpulitikulla tms. Liuospullot, ampullit ym. vain puhtaalla neulalla ja ruiskulla ja käsitellään puhtain käsin. Aseptinen omatunto on eettisenä ohjeena ja arvona. Mikrobiologisen puhtauden lisäksi on muistettava estää ristikontaminaatio: kullekin asukkaalle tulee päätyä vain hänelle määrättyjä lääkkeitä, ei esimerkiksi lääkkeenjakoalusikasta hitusia edellisen asukkaan antibiootista, tai mistään muustakaan lääkkeestä (allergiariskit).

### Tartuntojen ehkäisy epidemiatilanteessa:

- Hyvä käsihygienia, koskee sekä henkilökuntaa sekä asukkaita
- Käsihuuhdetta, saippuaa ja käsipyyhepaperia aina saatavilla
- Henkilökunnan asianmukainen suojautuminen
- Suojaimia käytetään oikein. Olemassa erillinen ohje ja video suojaimien pukemisesta ja riisumisesta

- Tarkka seuranta asukkaiden oireista
- Työntekijä ei tule koskaan sairaana töihin
- Rajoitetaan yhteistilojen käyttöä
- Tarvittaessa otetaan käyttöön kosketus-, pisara- ja verivarotoimet

Esperi Koti Sypressissä Kotimme ohjaajat seuraavat asukkaiden hygieniasoa. Lähtökohta on se, että Kotimme asukkaat osallistuvat ja pystyvät vaikuttamaan itse omaan henkilökohtaiseen hygieniaansa. Kodissamme pidetään huolta siitä, että asukkaiden huone on hygieniasoltaan asumiskelpoinen, mm. ohjaajamalla asukasta huoneen siisteydessä kokonaisvaltaisesti. Ohjaustyöhön kuuluu mm. roskien, ruokatähteiden, vaippojen ja muun hygieniasolle haitaksi oleva jätteen ajantasainen poisviennin ohjaus. Kodissamme on järjestetty asuinhuonesiipien siivouspäivät, jolloin kaikki asukkaat saavat viikottain tukea ja ohjausta huoneensa asianmukaiseen siistimiseen, sekä tarvittaessa annetaan useammin ohjausta yksilöllisesti. Mikäli ohjaajat huomaavat asukkaiden peseytymisessä epäkohtia, ohjataan asukasta asianmukaiseen peseytymiseen, seurataan toteutumista ja tarvittaessa autamme asukasta pesuissa. Hygienia tarkoittaa terveyden edistämistä ja säilyttämistä. Kunnioitamme asukkaan itsemääräämisoikeutta kaikessa. Havaitessamme puutteita asukkaan hygieniasossa, käymme asukkaan kanssa keskustelua hyvin hienotunteisesti, koska monelle oma henkilökohtainen hygienia saattaa olla arkakin aihe mikäli siinä on epäkohtia. Kodissamme järjestetään ajoittain myös eri ryhmien tiimoilta hetkiä, jossa aihealueena on hygienia/itsestä huolehtiminen, ja näihin on jokainen asukas tervetullut. Huolehdimme ruokailutilanteissa siitä, että asukkaat ottavat ennen ruokailun aloittamista käsidesiä ja käsihygienia on asianmukaista. Huomioimme asukkaiden viikko-ohjelmissa sekä tavoitteissa tarvittavat hygieniasoon liittyvät ohjauksen tarpeet.

## 7.8. Puhtaanapito

---

Puhtaanapito sisältää siivouksen ja pyykkihuollon.

Kotimme puhtaanapidosta vastaa pääosin ulkoinen palveluntuottaja Esperin laatiman palvelukuvauksen mukaisesti. Palvelukuvauksessa on määritelty siivottavat tilat sekä puhtaanapidon taajuus. Puhtaanapitoa täydennetään lisäksi Esperin oman siivoussuunnitelman mukaisesti. Kodin henkilökunnan vastatessa siivouksesta, noudatetaan Kodissa Esperin laatimaa siivoussuunnitelmaa. Siivoussuunnitelmat sekä puhtaanapidon ohjeistukset löytyvät Esperin intranetistä Essistä.

Puhtaanapidon ohjeistukset ovat osa työntekijöiden perehdytystä. Kotimme siivouskäytänteistä ja pyykkihuollon toteutuksesta kerrotaan ja ohjeistetaan aina perehdytyksen yhteydessä.

Esperi Koti Sypressin siivouksesta vastaa Lassila & Tikanoja. Lassila & Tikanoja siivoaa Kotimme kaikki yleiset tilat kerran viikossa, ja asukashuoneet kahden viikon välein, tai asukasprofiilin huomioiden yksilöllisesti sovittuna. Kotimme asukkaat osallistuvat siivoukseen myös itse viikottain asuinhuonesiipien siivouspäivinä, sekä yksilöllisesti ohjattuna tai omatoimisesti useammin. Henkilökunta siivoaa päivittäin

keittiön- ja yleisten tilojen pinnat. Yövuorossa oleva ohjaaja siivoaa saunapäivinä saunan. Kodissamme on myös Kodin oma ylläpitosiivous ohjeistus päivittäisen perussiisteystason ylläpitämiseksi. Epidemia ja pandemia aikoina yleisten tilojen siivousta on tehostettu henkilökunnan toimesta. Myös käsihygieniaan kiinnitetään tällöin huomattavasti enemmän huomiota.

Esperi Koti Sypressissä pyykkihuollon toteutus on tärkeä osa asukkaiden kuntoutusta. Asukkaat hoitavat itse pyykkihuollonsa joko itsenäisesti tai ohjattuna. Vaatehuolto on asukaskäytössä kello 08:00-20:00 välisenä aikana. Ohjaaja on aina läsnä, kun asukas on Kotimme pyykkihuollon tiloissa. Omatoiminen asukas varaa koneen käyttöönsä merkitsemällä nimensä vaatehuollon ovesa olevaan listaan. Asukas käyttää yhtä pesutornia kerrallaan. Ohjausta tarvitseva asukas pesee pyykkiä ohjaajan kanssa viikko-ohjelman mukaisesti ja tarvittaessa. Toinen pesutorni on varattu tähän tarkoitukseen.

## 7.9. Monialainen yhteistyö

---

Palvelutarpeen arvioimiseksi, asukkaan palvelun toteuttamiseksi ja kuntoutumisen tukemiseksi teemme monialaista yhteistyötä asukkaan tarpeiden mukaan. Ohjaamme ja avustamme asukkaita saavuttamaan kuntoutumisensa kannalta oikeat palvelut ja tukitoimet. Teemme yhdessä asukkaan kanssa tiivistä yhteistyötä palvelun järjestäjän nimeämän omatyöntekijän kanssa. Sosiaalihuoltolain (1301/2014) 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asukkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi.

Esperi Koti Sypressissä teemme yhteistyötä seuraavien tahojen kanssa:

- Asukkaat: Asukaskokoukset, jatkuva ympärivuorokautinen hoiva
- Läheiset: Läheisten informointi, mikäli Kodissa tai asukkaassa tapahtuu jotain poikkeuksellista, esimerkiksi asukkaan vointi muuttuu. Läheisten mukaan ottaminen päätöksen tekoon. Läheisille suunnatut tapahtumat.
- Hyvinvointialueet: Sijoittajien kanssa säännölliset tapaamiset, puhelinkontaktit ja sähköpostikontaktit.
- Valvovat viranomaiset: Sekä kuntien / hyvinvointialueiden että AVI; valvontakäynnit ja mahdollisten reklamaatioiden käsittely.
- Terveystarkastaja: Säännölliset tarkastukset.
- Paloviranomainen: Säännölliset palotarkastukset ja koulutukset.
- Lassila & Tikanoja: Siivouspalvelut. Laadunvarmistus. Yhteydenpito puhelimitse, sähköpostitse ja tapaamiset.
- Turvatiimi: Turvahälytykset ja testaukset.
- Lassila & Tikanoja: Kiinteistöhuolto. Yritys hoitaa laaja-alaisesti Kodin kiinteistön ja piha-alueet. Laadunvarmistus. Yhteydenpito puhelimitse, sähköpostitse ja tapaamiset.
- Wulff Solutions Oy: Hoito- ja konttoritarvikkeet keskitetysti.
- Kespro: Tukkukauppa ruokatarvikkeille.
- Feelia: Ruokatarvikkeet keskitetysti.
- Rasion terveyskeskus: Pääosa asukkaista Rasion terveyskeskuksen asiakkaita.
- Rasion mielialatyöryhmä: Isolla osalla asukkaista hoitosuhde.

- Tasalan apteekki: Apteekkisopimus. Säännölliset lääketoimitukset. Osa reseptien uusimisesta.
- Edunvalvonta: Kotimme asukkailla on pääsääntöisesti yleinen edunvalvoja.
- Välitystili: Välitystili on sosiaalitoimen palvelu, jossa asukas antaa raha-asiansa sosiaalitoimen hoidettavaksi tilanteissa, joissa heidän on itse vaikeuksia hallita rahankäyttöään.

Yhteistyö ja tiedonkulku järjestyy pääasiassa puhelinkeskusteluihin, asukasneuvotteluissa sekä suojatulla sähköpostilla.

## 8. Asukasturvallisuus

---

### “Emme tingi turvallisuudesta.”

Toimintaamme ohjaava periaate on “Emme tingi turvallisuudesta”. Asukasturvallisuus on hyvän ja laadukkaan hoivan perusta. Asukasturvallisuuteen liittyvät osaavat työntekijät, tilojen ja välineiden asianmukaisuus sekä dokumentoinnin ja tiedonkulun turvallisuus. Edistämme asukasturvallisuutta riskien arvioinnilla, ehkäisevillä ja korjaavilla toimenpiteillä sekä toiminnan jatkuvalla kehittämisellä. Teemme yhteistyötä turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.

Ympäristön turvallisuuteen kiinnitetään huomiota ja mahdollistetaan liikkumista tukeva mahdollinen ja turvallinen ympäristö. Valaistus on tarkoituksenmukainen, häikäisemätön sekä riittävä valaistus päivällä kuin yölläkin. Kotimme huonekalut ovat tukevia ja turvallisia.

Lisäksi asukashuoneissa tehdään säännölliset, yksilöllisesti sovitut, ohjaajan tarkastuskierrokset jossa asukashuoneiden turvallisuus katsotaan päivittäisiä asukastyön käyntejä tarkemmin. Näistä vastaa pääsääntöisesti Kotimme nimetyt palo- ja pelastusvastaavat ohjaajat. Päivittäin yhteisöllisen asumisen asukkailla tehdään huoneistoon päivittäiskäynnin yhteydessä paloturvallisuus katsaus, jossa katsotaan ettei esimerkiksi liedellä ole tavaraa, tai uuni jäänyt vahingossa päälle. Kulunvalvonta on mietitty ja järjestetty turvallisiksi.

Asukasturvallisuutta kehitetään myös palautteen ja poikkeamien kautta, joiden käsittely tapahtuu tiimipalaverissa. Asukasturvallisuutta kehitetään myös esimerkiksi palotarkastusten yhteydessä saadun palautteen pohjalta edelleen. Henkilökunta suorittaa säännöllisesti Kodin turvakävelyn, missä käydään läpi toiminta palotilanteessa, palotaulu, sammuttimien paikat sekä poistumistiet, että kokoontumispaikka. Kodissamme on nimetyt palo-/pelastusvastaavat ohjaajat.

Kotimme asukasturvallisuudesta vastaa Kotimme henkilökunnan lisäksi pelastusviranomainen, Kotimme huoltohenkilöstö ja siivoushenkilöstö Lassila & Tikanojan kautta sekä hyvinvointialue esimerkiksi pandemia tilanteissa. Kodin vastuuhenkilö ja muu henkilöstö tekee yhteistyötä toimijoiden kanssa säännöllisesti, sekä aina tarvittaessa. Yhteydenpito tapahtuu puhelimitse tai sähköpostitse.

Kodin henkilöstöllä on sosiaalilain mukainen ilmoitusvelvollisuus raportoida havaitsemistaan epäkohdasta tai epäkohdan uhasta asukkaan sosiaalihuollon toteutumisesta. Kodin vastuuhenkilön tulee tällainen ilmoitus edelleen raportoida toimintaa valvovan kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

Henkilöstöllä on voimassa oleva ensiapukoulutus.

## 8.1. Pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys

---

Pelastussuunnitelmassa kuvaamme, miten rakennusta käytetään turvallisesti ja miten varaudumme vaaratilanteisiin. Painopisteinä pelastussuunnitelmassa ovat onnettomuuksien ennaltaehkäisy ja normaali- sekä poikkeusolojen varautumisjärjestelyt. Pelastussuunnitelma tarkistetaan vuosittain ja päivitetään tarvittaessa. Paloviranomainen määrittelee palotarkastusten välin, johon Kodin vastuuhenkilö kutsuu kiinteistöhuollon mukaan. Työntekijämme on koulutettu toimimaan palo- ja ensiaputilanteissa.

Teemme yhteistyötä Esperin määrittelemän turvallisuusalan yrityksen kanssa, joka tekee Kodin pelastussuunnitelman. Kodissamme yhteistyökumppanimme on Safetum. Kodin vastuuhenkilö päivittää sitä vuoden välein tai tarvittaessa toiminnan tai vastuuhenkilön muuttuessa. Poistumisturvallisuusselvityksen uusiin kohteisiin tekee kiinteistötiimi. Päivityksistä vastaa Kodin vastuuhenkilö. Poistumisturvallisuusselvitys päivitetään kolmen vuoden välein tai tarvittaessa.

Pelastussuunnitelma on päivitetty 15.1.2024

Poistumisharjoitus on tehty 11.07.2023

Poistumisturvallisuusselvitys on tehty 28.11.2022

Palotarkastus on toteutunut 12.1.2024, Palotarkastaja Piiku Nieminen.

### Varsinais-Suomen pelastuslaitoksen yhteystiedot:

Kiireellisessä hätätilanteessa soita 112.

Pelastuslaitoksen vaihde palvelee kiireettömissä asioissa  
Varsinais-Suomen pelastuslaitoksen vaihde p. 02 263 3111

- Yleinen sähköposti: pelastuslaitos@varha.fi

Palveleva palotarkastaja neuvoo  
Palveleva palotarkastaja palvelee arkisin klo 9–15.

- p. 050 433 0260 tai pelastuslaitos.palotarkastaja@varha.fi

Kysy asuinrakennuksen omavalvonnasta:

Omavalvonta-asioissa palotarkastajan tavoittaa arkisin klo 9–14.

- p. 040 546 2189

Onnettomuusselosteet:

Onnettomuusselosteita voi tiedustella sähköpostitse.

- pelastuslaitos.selosteet@varha.fi

Sähköpostiosoitteet ovat muotoa etunimi.sukunimi@varha.fi.

Postitus- ja käyntiosoite

Turun keskuspaloasema

Eerikinkatu 35

20100 Turku

## 8.2. Turvallisuuskoulutukset

---

Turvallisuuskoulutuksemme koostuvat paloturvallisuuskoulutuksesta, ensiapukoulutuksesta sekä väkivalta- ja uhkatilanteisiin varautumisesta.

Paloturvallisuuskoulutusten osalta teemme yhteistyötä paikallisten pelastuslaitosten tai turvallisuusalan yrityksen Safetumin kanssa. Turvallisuuskävely toteutetaan pienryhmissä vähintään kerran vuodessa. Vastuuhenkilö huolehtii, että turvallisuuskävely toteutuu vuosikellon aikataulun mukaisesti. Tarkoitus on, että kaikki Kotimme työntekijät osallistuvat turvallisuuskävelyyn, joita voidaan tarvittaessa järjestää useampi Kodin koko huomioiden. Turvallisuuskävely ja siihen liittyvä huomiot dokumentoidaan Laatuporttiin.

Turvallisuuskävely on pidetty viimeksi: 7.12.2023

Alkusammutusharjoitus on järjestetty Kodissamme 29.09.2022

Ensiapukoulutusten osalta hätäensiapukoulutus on tarkoitettu kaikille työntekijöillemme. Lisäksi järjestämme EA1 -tasoista ensiapukoulutusta Kodin tarpeen ja sopimusvelvoitteiden mukaisesti. Koulutus toteutetaan teoriaosuuden osalta oppimisympäristössämme Eskossa ja käytännön harjoitukset toteutetaan alueellisena yhteistyönä joko Esperin sisäisen kouluttajan tai määrittelemämme turvallisuusalan yrityksen toimesta.

Uhka- ja vaaratilannekoulutuksia toteutetaan tarveharkintaisesti ja aina lain edellyttämässä tilanteissa. Kodin tarve määrittelee koulutuksen laajuuden ja koulutus on mahdollista toteuttaa laajempaan MAPA-koulutuksena tai suppeampana koulutuksena joko sisäisen kouluttajan tai määrittelemämme turvallisuusalan yrityksen toimesta. Kotimme henkilöstö on käynyt uhka- ja vaaratilanne koulutuksen syksyllä 2023.

### 8.3. Lääkinnälliset laitteet ja tarvikkeet

---

Asukasturvallisuuden varmistamiseksi asukkaiden terveydentilan tutkimisessa, seurannassa ja edistämisessä käytettävät laitteet ja tarvikkeet ovat toimintakuntoisia ja turvallisia. Laitteita käyttävät osaavat käyttää laitteita valmistajan ohjeiden mukaisesti, jotta asukasturvallisuus ei vaarannu.

Lääkinnällisten laitteiden perehdytys ja rekisteröinti Kodeissamme perustuu lakiin lääkinnällisistä laitteista. Työntekijällä, joka käyttää lääkinnällistä laitetta, on turvallisen käytön vaatima perehdytys. Uudet työntekijät perehdytetään laitteiden käyttöön osana perehdytysuunnitelmaa. Työntekijän saama perehdytys merkitään Mepco -henkilötietojärjestelmään.

Kotimme vastuuhenkilö ja tiimivastaava sairaanhoitaja vastaavat IDR-laiterekisteristä. Kodissamme laitteista vastaa ohjaaja Kaisa Lukkarla.

Laiterekisteristä vastaavien tehtäviin kuuluu:

- IDR-laiterekisterin ylläpito ja päivittäminen

Laitteista vastaavan ohjaajan tehtäviin kuuluu:

- laitteiden ja välineiden käytön ohjaus ja tuki Kotimme työntekijöille
- käyttöohjeiden saatavuuden varmistaminen
- käyttöohjeiden ajantasaisuudesta huolehtiminen
- laiteperehdytys

Lääkinnällisten laitteiden ja tarvikkeiden seurantajärjestelmä eli laiterekisteri sisältää tiedot käytössä ja hallinnassa olevista sekä luovutetuista lääkinnällisistä laitteista. Hoivakalusteet ja niiden huollot hankitaan keskitetysti hoivakalusteiden toimittajalta. Hankimme Kotimme muut lääkinnälliset laitteet ja tarvikkeet Esperin sopimustoimittajalta. Laitteiden toimintakyvyn ja turvallisuuden varmistamiseksi Kotimme laitevastaava huolehtii, että laitteet huolletaan valmistajan ohjeiden mukaisesti.

Lääkinnällisten laitteiden ja tarvikkeiden ammattimaisen käyttäjän velvollisuuksiin kuuluu vaaratilanteista ilmoittaminen. Laitteen tai tarvikkeen aiheuttamasta vaaratilanteesta on aina tehtävä ilmoitus Fimealle niin pian kuin mahdollista joko Fimean sivuilla tai Laatuportti-järjestelmässä poikkeamailmoituksen käsittelyn yhteydessä.

Sypressissä on Kotimme puolesta käytössä ainoastaan päivittäiseen diagnostiikkaan ja seurantaan perustuvia lääkinnällisiä laitteita, kuten verenpainemittareita, kuumemittareita ja henkilövaaka. Näitä laitteita käytetään asukkaiden terveydentilan seurannassa ja tavoitteisiin perustuvan painon tarkkailussa tai lääkärin pyytämässä verenpaine seurannassa arvioitaessa lääkityksen riittävyttä.

Kotimme huolehtiessa asukkaan lääkehoidosta, Kodissa on säilytyksessä myös asukkaiden lääkinnällisiksi laitteiksi luettavia tuotteita, kuten silmä- ja korvatippoja, rasvoja ja geelejä.



Kotimme laiterekisteriin ei ole kirjattu asukkaan omistuksessa olevia joko asukkaan huoneessaan säilyttämiä tai asukkaan Kodin lääketilaan säilytettäväksi jättämiä lääkinnällisiä laitteita. Näitä tuotteita käsitellään Kodissamme lääkkeiden käsittelyä vastaavin ohjein ja näiden tuotteiden määräyksien ja ohjeistuksen on lääkäri kirjoittanut. Kyseiset laitteet ovat näin ollen merkittävänä asukkaan lääkelistään ja niiden säilytys on pakkauksen ja lääkehoitosuunnitelman ohjeiden mukainen.

Kodissamme olevat hoivakalusteet ovat asukkaiden omia.

## 9. Henkilöstö

### 9.1. Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys



Kodissamme työskentelee ammattitaitoinen ja koulutettu sekä suositusten ja lupaviranomaisen mukainen henkilökunta. Asukkaan muuttaessa palveluun, hänen palvelutarpeensa on arvioitu.

Kotimme vastuuhenkilö on koulutukseltaan Sairaanhoidtaja AMK / Neuropsykiatrinen valmentaja + Johtamisen- ja yritysjohdamisen erikoisammattitutkinto.

Vastuuhenkilön työaika jakautuu asukasmäärän mukaan. Vastuuhenkilöllä on laaja apu eri tukifunktioissa, esimerkiksi HR-asiantuntija, työvuoroasiantuntija, laatupäällikkö, viestintäpäällikkö, rekrytointiasiantuntija ja palveluasiantuntija.

Henkilöstömäärä suhteutetaan aina asukasmäärään ja heidän toimintakykyynsä. Kodin vastuuhenkilö tarkistaa puolivuositain henkilöstön ammattioikeudet sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusregistreistä, joko JulkiTerhikki / JulkiSuosikki.

Kotimme henkilöstörakenne ja määrä:

sairaanhoitaja	2 kpl	Sosionomi	1 kpl
Lähihoitaja, vakituinen	6 kpl	lähihoitaja, tuntisopimus	3 kpl
keittiötyöntekijä	1 kpl	lähihoitaja, keikkasopimus	n. 10 kpl

Lisäksi Kodissamme voi olla oppisopimusopiskelijoita tai opiskelijoita työssäoppimisjaksolla.

Huolehdimme kaikissa tilanteissa, että Kodissamme on riittävästi henkilökuntaa.

## 9.2. Sijaisten käytön periaatteet

---

Sijaisia käytetään ennakolla tiedossa oleviin ja äkillisiin poissaoloihin.

Noudattaen sijaisten käytön periaatteita pyrimme täyttämään avoimeksi jääneet vuorot ensisijaisesti omilla keikkalaisillamme avaamalla vuorot sijaiset.fi -järjestelmään tai tiedustelemalla Kotimme sijaislistalta sopivia henkilöitä.

Kodissamme on sovittu käytännöt sen varalle, jos vastuuhenkilö ei ole paikalla sijaistarpeen yllättäessä. Vastuuhenkilö varmistaa, että Koti on tietoinen toimintatavasta näin sattuesssa.

Esperi Koti Sypressissä sijaishankinnasta vastaa Kodin vastuuhenkilö virka aikaan maanantaista torstaihin kello 8:00-15:30 ja perjantaisin kello 8:00-14:00. Mikäli Kodin vastuuhenkilö on poissa, sijaishankinnasta vastaa Kodin tiimivastaava sairaanhoitaja. Vastuuhenkilön ja tiimivastaavan sairaanhoitajan poissaollessa Kotimme ohjaajat jakavat avoimena olevat vuorot Kodissamme laadittujen toimintaohjeiden mukaisesti. Kodissamme kysytään aina ensisijaisesti tuntisopimuksella olevilta työntekijöiltä vuoroon tuloa, mikäli heillä ei ole täysiä tunteja kyseisessä työvuorolistassa. Tämän jälkeen sijaista kysytään Kotimme keikkaringistä. Muistetaan myös katsoa onko tarve lääkeluvalliselle työntekijälle. Jos on, niin se pitää mainita, kun vuoro laitetaan jakoon. Mikäli tuntisopimuksella oleva työntekijä tai keikkalainen ei pysty täyttämään tarvittavaa vuoroa, kartoitamme Kotimme vakituiset työntekijät. Mikäli Kodin vuorossa oleva ohjaaja ei onnistu sijaisen saamisessa, on ohjaaja yhteydessä Kotimme vastuuhenkilöön, joka voi olla yhteydessä muihin yhtiön Koteihin sijaishankinnan suhteen.

Tilanteessa, jossa asiakasturvallisuus uhkaa vaarantua työvoiman saatavuuden ongelmista johtuen, voidaan viime kädessä joutua teettämään hätätyötä vakinaisella henkilöstöllä. Tämä on kuitenkin erittäin äärimmäinen keino, joten kaikki mahdolliset keinot pyritään käyttämään tämän välttämiseksi.

Työvuorosuunnittelussa hyödynnetään Titania 2.0 Optimointi järjestelmää. Ohjelmisto laskee annettujen taustatietojen pohjalta työvuorolistan, ottaen huomioon lain ja työehtosopimuksen asettamat reunaehdot. Työvuorosuunnittelussa huomioidaan myös välillinen työ, joka 80%:sti toteutuu Kodin keittiötyöntekijän toimenkuvasta. 20% ajoittuu keittiötyöntekijän poissaoloajalle, jolloin Kodin ohjaajat ovat vastuussa mm. asukkaiden ruokahuollosta. Välillinen työ on isolta osin keittiötyötä, mutta myös ylläpitosiivousta yhteisissä tiloissa, kiinteistön epäkohdista tiedottamista, ruokahuollon tilausten tekemistä, vastaanottamista, tarkistamista ja purkua, ruokien varastointia sekä keittiön hygieniatason ylläpitoa. Kodin vastuuhenkilö seuraa välillisen ja välittömän työn toteutumista.

Arkisin aamuvuoroissa työskentelee 2-4 lähihoitajaa, iltavuoroissa 2-3 lähihoitajaa, välivuorossa 0-1 lähihoitajaa. Viikonloppuisin aamuvuorossa työskentelee kaksi lähihoitajaa ja iltavuorossa kaksi lähihoitajaa. Yövuorossa Kodissamme työskentelee yksi lähihoitaja. Kotimme sairaanhoitaja tekee kaksivuorotyötä, ja vuorot voivat kohdistua niin arkeen kuin viikonloppuun, sekä aamuvuoroon kuin iltavuoroon. Kotimme sosionomi tekee kaksivuorotyötä arkisin, ja toimenkuva on jakaantunut sekä

ohjaajan, että sosiomin tehtäviin. Kotimme keittiötyöntekijä on työssä arkisin päivävuorossa. Toteutuva henkilöstömitoitus on 0,47 tämänhetkisellä asukaskunnalla.

Kodin vastuuhenkilön työaika jakautuu hallinnolliseen työaikaan, sekä asukastyöhön. Kodin vastuuhenkilön, tšimivastaavan sairaanhoitajan sekä Kotimme ohjaajien toimenkuvat ovat määritelty Kotimme erillisissä dokumenteissa.

### 9.3. Henkilöstön rekrytointi

---

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlaainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Palkattaessa työntekijöitä otamme huomioon henkilöiden soveltuvuuden ja luotettavuuden. Arvioimme Kotimme omia tarpeita henkilöstön rakentamiseen ja osaamiseen liittyen. Tiedotamme työnhakijoita ja työyhteisön työntekijöitä avoimesti rekrytoinneista.

Asukkaiden tarve, luvat ja sopimukset määrittelevät Kotimme rekrytoinnin edellytykset. Vastuuhenkilö tekee esityksen rekrytointitarpeesta, joka hyväksytään pääsääntöisesti yksi yli -periaatteella.

Uusia työpaikkoja tarjoamme ensisijaisesti Kotiemme omille osa-aikaisille työntekijöille, jonka jälkeen laitamme ne julkiseen hakuun. Rekrytointi-ilmoitukset julkaisemme mm. mol.fi-, Duunitori.fi-, Jobly.fi- ja Esperin intranetissä ja verkkosivuilla. Lisäksi työpaikkailmoituksen mainontaan voimme käyttää sosiaalista mediaa.

Työntekijöiden kelpoisuuden varmistamme Valviran Terhikistä/Suosikista. Vähintään tyydyttävällä tasolla oleva suomen kielen suullinen ja kirjallinen taito varmistetaan jo hakemuksesta, ensimmäisessä puhelinkeskustelussa ja haastattelussa. Työntekijät toimittavat alkuperäiset tutkinto- ja opintotodistukset nähtäviksi vastuuhenkilölle ennen työsuhteen alkamista. Vastuuhenkilö skannaa todistukset Mepco-henkilötietojärjestelmään. Lisäksi edellytämme työntekijältä tartuntatautilain mukaista rokotussuojaa. 1.1.2024 alkaen tarkistamme myös kaikilta vanhusten ja lasten kanssa työskenteleviltä rikostaustaotteen. Tämä koskee myös Kotiamme, koska Kodissamme asuu yli 65-vuotiaita asukkaita.

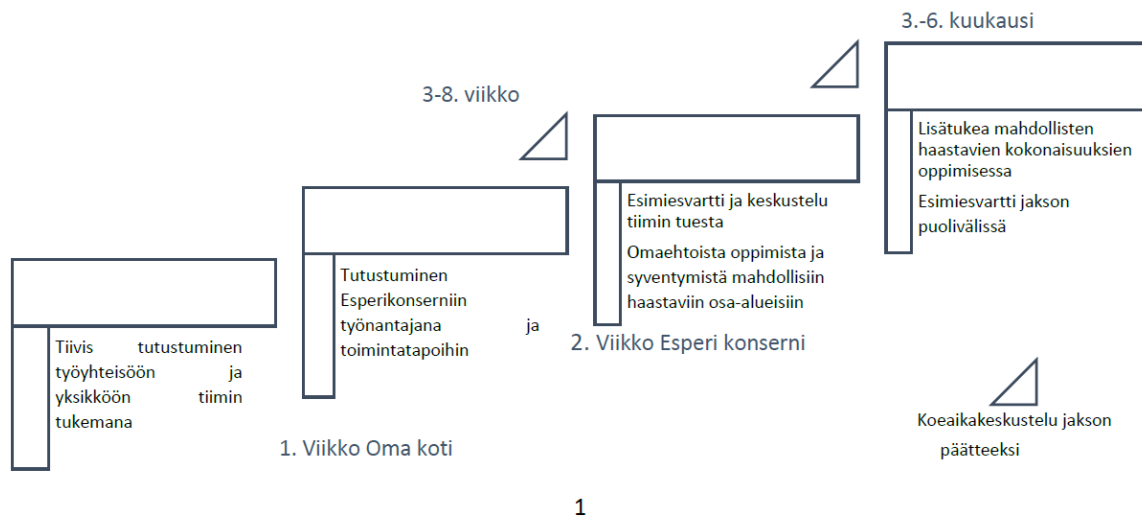
Lisätyötarpeen syntyessä noudatamme työsuhtesopimuslain säännöksiä ja tarjoamme lisätyötä jo työsuhteessa oleville Kodin työntekijöille. Keikkalaisia käytämme vain satunnaisiin lyhytaikaisiin sijaisuuksiin. Rekrytoinnissa noudatamme tietosuojasetusta, työelämän tietosuojalakea sekä muuta soveltuvaa lainsäädäntöä.

Rekrytoinnissa painotamme työntekijän aiempaa työkokemusta ja soveltuvuutta. Katsomme eduksi mahdolliset alan lisäkoulutukset. Toteutamme työhaastattelut paikan päällä Kodissamme tai etähaastatteluna. Käytämme 6 kk koeaikaa.

## 9.4. Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutus

Perehdytämme uudet työntekijät, opiskelijat ja keikkalaiset Esperin oman perehdyttämisohjelman mukaisesti, jonka kuvaus löytyy Esperin intranetistä Essistä. Käytämme Esperin perehdytyskorttia työntekijöiden perehdyttämisessä. Perehdytyskorttiin on merkitty jokaiseen perehdytettävään osaan, perehdyttääkö Kodin vastuuhenkilö, tiimivastaava sairaanhoitaja vai ohjaaja uuden työntekijän kyseisen asian suhteen. Hyödynnämme perehdytyksessä Esko-verkko-oppimisympäristöä, jonka sisältö on ajasta ja paikasta riippumatonta.

### PEREHDYTYKSEN ETENEMINEN



1

Sosiaalihuollon ammattihenkilölaissa veloitetaan työntekijöitä ylläpitämään ammatillista osaamistaan ja työnantajia mahdollistamaan työntekijöiden täydennyskoulutus.

Kodin vastuuhenkilö kartoittaa työntekijöiden koulutustarpeita, esimerkiksi työntekijöiden kanssa käytyjen kehityskeskustelujen pohjalta ja asiakastarpeista. Työntekijöiden käydyt koulutukset kirjataan Mepco-henkilötietojärjestelmään. Esperissä on konsernitason koulutussuunnitelma, joka on julkaistu Esperin intranetissä.

Esperissä on tarjolla runsaasti lääkehoidon koulutusta kaikille työntekijöille. Skhole oppimisympäristöä voi jokainen työntekijä hyödyntää omien tarpeidensa mukaisesti. Esperillä on myös lääkehoidon tukiklinikoita, joihin jokainen voi osallistua. Ajoittain lääkehoidon koulutuksia järjestetään ja räätälöidään yksilöllisesti tarpeiden mukaisesti.

Esperi järjestää säännöllisesti omia vuosittaisia koulutuksiaan lakisäateisten koulutusten lisäksi. Esperillä on yhteistyösopimuksia eri yhteistyökumppaneiden kanssa, joiden kanssa voidaan räätälöidä koulutuksia erilaisiin tarpeisiin eri puolille Suomea. Yhä useammin koulutukset ovat toteutettavissa etäyhteyksin.

Esperi on määritellyt pakolliset koulutukset, joihin sisältyy myös lakisäätteiset koulutukset:

- Lääkehoito
- Hygieniapassi
- Ensiapu 1 tai hätäensiapu
- Paloturvallisuuskoulutus
- Lääkinnällisten laitteiden käyttöperehdytys

Sekä lisäksi Esko –verkko-oppimisympäristön pakolliset koulutukset:

- Tervetuloa taloon – perehdytys (kaikille)
- Tietosuoja 1 (kaikille)
- Hätäensiapu (kaikille)
- Tietosuoja 2 (vastuuhenkilöille)
- Esihenkilön ajokortti (vastuuhenkilöille)
- Johdanto työvoimanhallintaan (vastuuhenkilöille)
- Työvoimanhallinta (vastuuhenkilöille)
- Työsuhteen elinkaari (vastuuhenkilöille)
- Läheisviestintätyökalun hallintaportaali (vastuuhenkilöille)
- Minä viestijänä (vastuuhenkilöille)
- Vastuullinen työkäyttäytyminen (vastuuhenkilöille)
- Hoitotyön ergonomiavideot (kaikille)
- RAI-arviointi (kaikille)
- RAI-tiedon hyödyntäminen (kaikille)
- Saattohoito (kaikille)

Esperi Koti Sypressissä ohjaajien toimistossa on lukukuittauskansio, jonka sisältöön jokaisen työntekijän on perehdyttävä ja kuitattava allekirjoituksellaan luetut materiaalit.

Kodin omavalvontasuunnitelma on iso osa työntekijän perehdytystä.

Kotimme koulutussuunnitelma on osa omavalvontasuunnitelmaamme.

Toipumisorientaatiovalmennukset jatkuvat säännöllisesti Kodissamme. Esperi Koti Sypressin henkilökunta on käynyt uhka- ja vaaratilanne koulutuksen syksyllä 2023. Lääkitykseen liittyvä koulutus on jatkuvaa. Työntekijöitä kannustetaan hakeutumaan koulutuksiin oman mielenkiinnon mukaan. Esperin oma koulutuskalenteri on itsessään jo kovin kattava tähän. Kodissamme on mahdollista suorittaa oppisopimuksella mielenterveys- ja päihdetyön ammattitutkinto. Vuonna 2023 yksi työntekijä valmistui tästä. Esperi tekee yhteistyötä oppilaitosten kanssa. Edellä mainitun lisäksi on mahdollisuus suorittaa mm. (LAT) Lähiesimiestyön ammattitutkinto, (JYET) Johtamisen ja yritysjohtamisen erikoisammattitutkinto ja Työpaikkaohjaajan koulutus. Näitä kaikkia olemme hyödyntäneet Kodissamme.

## 9.5. Työhyvinvointi ja työsuojelu

---

Työhyvinvoinnista ja työsuojelusta huolehtiminen on tärkeä osa Kodin laadukasta toimintaa. Turvallisuus on kivijalkamme. Hyvinvoivat työntekijät ovat tärkeä voimavara ja haluamme työntekijöiden voivat hyvin työssään.

Tarjoamme kaikille Esperin työntekijöille työterveyshuollon sekä ennaltaehkäisevät että sairaanhoidon palvelut. Kumppanimme työterveyshuollossa on 1.10.2020 alkaen Mehiläinen.

Esperi Koti Sypressin toimipiste ja osoite: Mehiläinen Raisio, Raisiontori 1a, 21200 Raisio.

Toimipisteen aukioloajat:

- Työelämäpalvelut: ma-pe klo 07.45 – 16.00
- Lääkärikeskus: ma-to klo 7.30 – 19.00, pe klo 7.30 – 16.00, la klo 9.00 – 13.00 ja su suljettu.
- Laboratorio: ma – to klo 7.30 – 16.00, pe klo 7.30 -16.00, la klo 9.00 – 13.00 ja su suljettu.
- Kesälauantait toimipiste on suljettu.

Kotimme työterveyshuollosta vastaavat:

- Työterveyshoitaja: Leena Toponen
- Työterveyslääkäri: Jarna Grönlund
- Työfysioterapeutti: Anssi Alanko
- Työterveyspsykologi: Henri Leppämäki, Jesse Eteläaho

sähköpostiosoite: [etunimi.sukunimi@mehilainen.fi](mailto:etunimi.sukunimi@mehilainen.fi)

OmaTyöterveys-puhelinpalvelu puh: 010 414 0702

Puhelimitse 010 4140 666 käytettävissä vuoden jokaisena päivänä ma–su klo 6–22

OmaMehiläinen-sovellus (digiklinikka, huoli omasta jaksamisesta/huoli chat) ja nettiajanvaraus ([www.mehilainen.fi](http://www.mehilainen.fi)) käytettävissä vuorokauden ympäri.

Esperin Työterveyshuoltoon voit tutustua Esperin intranetissä Essissä. Tarjoamme kaikille vakituisille ja määräaikaisille kuukausi- ja tuntipalkkaisille työntekijöillemme työterveyshuollon sekä ennaltaehkäisevät että sairaanhoidon palvelut jatkuvaluonteisesti. Runkosopimuksella satunnaisesti työskenteleville keikkatyöntekijöille on oikeus täysin vastaaviin työterveyshuollon palveluihin työvuorossa ollessaan, ei työvuorojen välillä.

Kirjallisessa sopimuksessa määritellään tiedot työterveyshuollon yleisistä järjestelyistä ja kuvataan sairaanhoitopalvelun sisältö. Sopimus liitteineen löytyy Esperin intranetistä Essistä ja on kaikkien Esperiläisten tutustuttavissa. Sopimuksesta voi tarkistaa esimerkiksi mitkä laboratoriokokeet kuuluvat

sopimukseemme. Sama sopimus koskee kaikkia Esperin työntekijöitä. Esperi ja Mehiläinen ovat laatineet yhdessä työterveyshuollon toimintasuunnitelma, jossa on yhdessä asetettu toiminnalle tavoitteet ja toimintatavat niiden saavuttamiseksi. Toimintasuunnitelma perustuu todettuihin työpaikan tarpeisiin, josta saadaan tietoa mm. työpaikkaselvityksistä ja niissä todetuista terveysriskeistä sekä Esperin oman riskinarvioinnin tuloksista. Työterveyshuollon toimintasuunnitelma tarkistetaan vuosittain. Uutta toimintasuunnitelmaa laadittaessa ja vuoden mittaan arvioidaan toimintaa ja sen vaikuttavuutta. Esperillä on yksi yhteinen toimintasuunnitelma ja se koskee myös verkostokumppaneita. Toimintasuunnitelmaan voi tutustua Esperin intranetistä Essistä. Mehiläisen kanssa tehdyn sopimuksen solmimisen jälkeen on fysioterapiapalveluihin tehty muutos vuoden 2022 alusta alkaen. Tuolloin fysioterapeuteista tuli terveydenhuollon ammattihenkilöitä ja meille tuli mahdollisuus hyödyntää fysioterapeutin suoravastaanottotoimintaa. Suoravastaanottotoiminnasta voit lukea tarkemmin Esperin intranetin Essistä.

**Henkilöstötyytyväisyys.** Mittaamme henkilöstömme tyytyväisyyttä säännöllisesti. Alkuvuodesta toteutamme laajan kyselyn ja syksyllä Pulssi-kyselyn, joiden tulokset käydään läpi yhdessä tiimien kanssa. Näiden pohjalta laadimme kehittämissuunnitelman omaan työyhteisöömme, joka sisällytetään omavalvontasuunnitelmaan.

Kodissamme henkilöstötyytyväisyystutkimuksen pohjalta on noussut muutamia kehittämissuunnitelmia ja toimenpiteitä. Työnohjaus on toteutunut vuoden 2023 aikana. Olemme myös jatkaneet avointa vuorovaikutusta. Vuoden 2024 kevään aikana olemme käyneet läpi vastuujakoja ja omaohjattavia asukkaita.

Esperi Koti Sypressin henkilöstötyytyväisyys kyselyn tulokset ovat olleet pääsääntöisesti hyvällä tasolla.

**Työyhteisösopimus** on tiimityön ohjaava sopimus, josta ilmenevät yhteisesti sovitut toimintatavat, jotka mahdollistavat toimivan työyhteisön. Yhteisesti sovittujen pelisääntöjen avulla tiimin jäsenet tietävät, mitä odotetaan heiltä ja miten toimia eri tilanteissa. Tiimisopimusta päivitetään säännöllisesti, ja jokainen sitoutuu noudattamaan siinä sovittuja asioita omalta osaltaan.

Yhdessä sovitut **vuorovaikutus-, onnistumis- ja rohkeuslupaukset** ovat kirjattuna työyhteisölupauspohjalle, jonka jokainen tiimin jäsen on allekirjoittanut ja näin sitoutunut yhteisesti laadittujen lupauksen noudattamiseen. Työyhteisölupaus on tiimityötä ohjaava sopimus, josta käy ilmi mm. yhteisesti sovitut toimintatavat, jotka mahdollistavat hyvinvoivan työyhteisön ja arvojemme mukaisen toiminnan. Lupauksemme löytyvät Kotimme seinältä ohjaajien toimistosta, sekä Sypressin työtilasta Essistä.

**Työsuojelu.** Esperillä on yksi yhteinen työsuojelutoimikunta. Esperin työsuojelutoimikunta työskentelee aktiivisesti henkilöstön terveyden, hyvinvoinnin, työkyvyn ja turvallisuuden parantamiseksi. Työsuojeluvaltuutettujen alueita on yhteensä kuusi ja kullakin alueella on oma työsuojeluvaltuutettu, joka edustaa alueensa työntekijöitä työsuojelutoimi-kunnassa.

- Työsuojeluvaltuutettu:  
Mikko Weckström p. 050 539 2344  
Työnantajan edustajat  
Jonna Ratilainen, työsuojelupäällikkö p. 040 198 9633  
Merica Kulikoff p. 050 341 6939
- Luottamusmies  
Tiina Tuuna p. 050 331 8387  
tiina.tuuna@esperi.fi  
Varalla Anne Sinilaakso  
anne.sinilaakso@esperi.fi

**Varhainen välittäminen ja työkyvyn tuki.** Työkykyjohtamisen tavoitteena on tukea ja ylläpitää jokaisen Esperiläisen hyvää työkykyä ja mahdollistaa näin pitkät työurat. Tavoitteenamme on myös ennaltaehkäistä sairauslomia ja ennen-aikaisia eläköitymisiä puuttamalla työkykyriskeihin varhaisessa vaiheessa. Tähän tähtääme varhaisen välittämisen toimintamallilla, joka sisältää työntekijän huolien puheeksi oton sekä poissaolojen seurannan ja työhönpalaukeskustelun pitkän poissaolon jälkeen. Pidämme myös säännöllisesti yhteyttä pitkäaikaisesti poissaoleviin työntekijöihin, jotta yhteys työpaikkaan säilyy. Työkyvyn tuessa teemme tarvittaessa yhteistyötä työterveyshuollon kanssa.

**Turvallinen työympäristö.** Haluamme turvata työntekijöillemme turvallisen työympäristön. Arvioimme työn vaaroja ja riskejä vuosittain tai tarpeen mukaan (katso lisää osiosta: Riskien hallinta). Suunnittelemme toimenpiteitä, joilla pyrimme ehkäisemään riskejä ja varmistamaan työntekijöiden hyvinvointi. Käsittelemme työsuojeluun ja -turvallisuuteen liittyvät poikkeamat Kodin tiimipalaverissa (katso lisää osiosta: Riskien hallinta). Olemme laatineet ohjeen väkivaltatilanteisiin varautumisen ja yksintyöskentelyn osalta.

## 10. Toimitilat ja teknologiset ratkaisut

### 10.1. Toimitilat



Asukkaamme voivat sisustaa huoneensa omilla esineillään, tarvittaessa avustamme heitä sisustamisessa. Omannäköinen huone lisää viihtyisyyttä. Sisustamisessa huomioimme turvallisuustekijät. Huoneisiin tai huoneistoihin ei saa asentaa mitään kiinteästi. Huoneistoissa voi käyttää tarrakoukkuja huomioiden seinämateriaalit ja seinään mahdollisesti jäävät jäljet. Huoneisiin tai huoneistoihin ei saa asentaa mitään poraamalla tai naulaamalla. Asukkaiden henkilökohtaisia tiloja ei käytetä muuhun tarkoitukseen, vaikka asukas olisi pitkään poissa. Yhteiset tilat ovat tarkoitettu kaikille asukkaillemme. Yhteisten tilojen sisustus- ja kalusteratkaisuissa lähtökohtana ovat kodikkuus, turvallisuus ja esteettömyys. Kaikilta asukkailtamme edellytämme kotivakuutuksen vastuuvakuutuksella.



Kuvaus asukkaan omassa käytössä olevasta tilasta:

Yhteisöllisessä asumisessa Kotimme asukkaalla on käytössään 31 neliön valoisa tupakeittiöllinen huoneisto, jossa erillinen makuuhuone ja yhdistetty wc sekä kylpyhuonetila. Ympäri vuorokautisessa palveluasumisessa Kotimme asukkaalla on käytössään 21 neliön asuinhuone, jossa oma yhdistetty wc sekä kylpyhuonetila. Kaikkiin asuntoihin on esteetön kulku. Sekä huoneistoissa, että huoneissa on kiinteät kaapistot vaatteiden säilytykseen. Huoneistoissa keittiön varustelussa astianpesukone, liesi sekä jääkaappipakastin, huoneissa on mahdollisuus yhteisen keittiön ja jääkaapin käyttöön.

Asukkaat sijoitetaan asumaan Kodissa palvelutarpeen arvion mukaisesti joko yhteisölliseen asumiseen tai ympärivuorokautiseen palveluasumiseen. Asunnon konkreettinen sijainti Kodissa määräytyy vapautuneen asunnon sijainnin perusteella. Asunnon vapautuessa jo Kodissa asuvien asukkaiden yksilölliset tarpeet huomioidaan ja Kodin sisäinen muutto on mahdollista.

Kuvaus asukkaiden yhteisessä käytössä olevista tiloista:

Asukkailla on yhteiskäytössä ruokailutila, jossa on ruoka-aikojen ulkopuolella myös mahdollisuus pelailuun ja askarteluun sekä yhdessäolemiseen. Lisäksi käytössä on tv-tila, jossa nojatuolit ja sohva mahdollistavat kodinomaisen yhteisen hetken. Kodissa on tämän lisäksi ryhmätila, jossa asukkaat saavat myös itsenäisesti viettää aikaa sekä kutsua vieraitaan esim. syntymäpäiväkahville. Tilassa on nojatuoleja ja ruokapöytä. Tila on rajattu muista tiloista. Vaatehuollon tiloissa asukkailla on käytössä pyykinpesukone sekä kuivausrumpu. Vaatehuolto varataan käyttöön laittamalla nimi ovesta olevaan listaan. Kotimme sauna lämmitetään kahdesti viikossa, saunoa saa jokainen halukas.

Kuvaus piha-alueesta:

Kotimme piha-alue on nurmikkoinen ja rajautuu pieneen vesialueeseen sekä kävely- sekä ajotiehen. Piha-alueetta ei ole rajattu aidoin, mutta ajotien puolella pihaa on istutettu omenapuita luomaan näkösuojaa ja yksityisyyttä. Pihan etuosassa sijaitsee kierrätysroskikset sekä parkkipaikat. Pihassa on varastorakennus, jossa asukkailla mahdollisuus säilyttää rajattuja määriä kausitavaraa. Varastotila ei ole eristetty ja tämä on säilytyksessä huomioitava. Kesäruokapöytien, grillin ja muiden ulkokalusteiden sijaintina on ulko-oven viereinen piha, joka on parhaiten suojassa ulkopuolisten katseilta. Lähempänä ajotietä sijaitsee myös katettu ulkotila, jota käytetään kesäisin ryhmätilana. Tilan käyttöä ohjataan, jotta asukkailla ja tarvittaessa ohjaajillakin on mahdollisuus vetäytyä tilaan hetkeksi omaan rauhaan. Kodin pihalle on istutettu myös marjapensaita sekä omenapuita, joista asukkaat saavat kerätä marjoja ja omenia syötäväksi.

Kaikki Esperi Koti Sypressin rakennukset ovat rakennettu v. 2017 ja täyttävät rakennuslain määräämät vaatimukset. Rakennuksien takuutarkastukset on tehty.

Asukkaiden turvallisuuden ja yksityisyyden takaamiseksi Kodin ulko-ovet lukitaan klo: 23:00-06:00 väliseksi ajaksi ja asukkaiden kulkua tänä aikana valvoo ohjaaja. Asukashuoneet kehoitetaan pitämään lukittuna. Huoneiden ja huoneistojen ovien lukitseminen ja avaimen säilytys on asukkaan vastuulla. Loman ajaksi avain on mahdollista jättää toimistoon säilytykseen.

Asukashuoneissa vierailut tapahtuvat aina asunnon haltijan luvalla. Asukkaat saavat kutsua huoneisiinsa ja huoneistoihinsa vierailijoita vapaasti. Yön yli jatkuvista vierailuista tiedotetaan ohjaajia.

Asukkaiden yksityisyys asumisessa turvataan myös sillä, että ohjaajien käynti huoneissa on tarkoin määritelty. Ohjaajat käyvät huoneissa pääsääntöisesti asukkaan luvalla. Ainoastaan tilanteissa, joissa on herännyt huoli asukkaan voinnista, ohjaajat voivat vierailla huoneessa ilman asukkaalta etukäteen pyydettyä lupaa. Ohjaajat koputtavat huoneeseen mennessä oveen, esittelevät itsensä ja antavat näin mahdollisuuden asukkaalle ilmoittaa, jos huoneeseen meno ei ole sopivaa. Yövuoroissa ohjaajat kiertävät huoneet sovitusti kahdesti yössä ympärivuorokautisessa palveluasumisessa.

Kiinteistössä on kiinteistöhuollon palvelukuvaus, jonka tarkoitus on pitää Koti käyttö- ja toimintakunnossa ja estää vikojen ilmaantuminen. Kiinteistön korjaustarpeet arvioidaan vuosittain. Kiinteistöhuollosta vastaa Lassila & Tikanoja.

Esperi Koti Sypressin kiinteistöhuollon tehtävien kuvauksessa on määritelty kiinteistöhuollon tehtävinä osallistuminen viranomaistyöhön eri tarkastuksien muodossa, kiinteistön asioista tiedottaminen, vikailmoitusten ja hälytysten vastaanottaminen 24/7 sekä niihin reagointi, kiinteistön kehitystarpeiden kartoittaminen, ovien, saranoiden ja lukkojen hoito, teknisten tilojen puhtaanapito sekä liputus. Sähkölaitteista kiinteistöhuolto huolehtii vaihtaen lamput ja sulakkeet sekä lukee tarvittaessa sähkömittarit. Lämmitysjärjestelmä kunnan tarkkailu ja säätö sekä ilmoitusten teko kuuluvat myös kiinteistöhuollon tehtäviin. Vesi ja viemärlaitteet sekä kaivot on palvelusopimuksessa erikseen määritelty ja niiden avaaminen sekä tarkastus kuuluvat kiinteistöhuollolle.

Paloturvallisuusjärjestelmän lakisääteinen testaus ja ilmanvaihtolaitteiden toiminta-aikojen säätö ja toimivuudesta huolehtiminen ovat myös kiinteistöhuollon tehtäviä.

Kiinteistöhuollolle kuuluu myös ulkoalueiden talvi- ja kesäkunnossapito.

Huoneistojen paloturvallisuus tarkastetaan säännöllisesti. Yhteisöllisessä asumisessa asukkaat itse ilmoittavat asunnon huoltotarpeet Kotimme henkilökunnalle. Ympärivuorokautisessa palveluasumisessa ohjaajat keräävät huoltotarpeet viikon ajalta, ja maanantaisin ne välitetään Kodin vastuuhenkilölle, joka välittää ne sähköpostilla kiinteistöhuollolle.

## 10.2. Teknologiset ratkaisut

---

Kodissamme on käytössä seuraavia teknologisia ratkaisuja turvallisuuden lisäämiseksi:

Kodin vastuuhenkilöllä, tiimivastaavalla sairaanhoitajalla ja ohjaajilla on käytössä työpuhelimet. Asukkailla on mahdollisuus soittamalla pitää yhteyttä ohjaajien puhelimeen. Puhelimista tehdään myös yhteydenotto hälytyskeskukseen vaaratilanteissa.

Ulko-ovessa on ovikello, joka hälyttää myös ohjaajien puhelimeen. Ovikellon hälytykseen on mahdollista vastata ja tarkastaa ovikelloa soittavan henkilön henkilöllisyys kysymällä. Kodin ovet menevät automaattisesti lukkoon kello 21:00 ja pysyvät lukossa kello 7:30 asti. Kotimme hätäpoistumistiet ovat lukossa ympäri vuorokauden.

Henkilökunta palauttaa avaimensa työvuoron päätteeksi lukittuun avainkaappiin, kaapin järjestelmästä on mahdollista seurata puuttuvia avaimia ja niiden käyttäjiä. Jokainen työntekijä kuittaa avaimen itselleen työsuhteen alkaessa. Kodin avaimia ei ole Kodin ulkopuolella lukuun ottamatta hälytysviranomaisten ja vartiointi- sekä huolto liikkeen avaimia.

Palohälytysjärjestelmän alkaessa hälyttää kaikkien ulko-ovien sekä lääkehuoneen oven sähköinen lukitus aukeaa turvallisuussyistä. Myös ilmastointi kytkeytyy pois päältä palokaasujen leviämisen ehkäisemiseksi. Palohälytys hälyttää äänimerkillä Kodissa sekä ottaa automaattisesti yhteyttä palolaitokselle sekä huoltoyhtiöön. Palohälytystä ei voi kytkeä pois päältä Kodista käsin, paloviranomainen tulee aina paikan päälle tarkastamaan tilanteen ja kuittaa hälytyksen. Palohälytys on automaattinen ja kytkeytyy päälle paloilmittimien reagoidessa, lisäksi palohälytyksen voi kytkeä tarvittaessa päälle erillisistä painikkeista, jotka sijaitsevat ulko-ovien läheisyydessä.

Tulipalon sattuessa Kodissamme on ensisammutusvälineet ja sprinklerijärjestelmä.

Yksintyöskennellessä sekä muissa uhkaavissa tilanteissa ohjaajilla on käytössä mukana kannettava hälytyspainike, jolla voi kutsua vartijan paikalle.

Varmistamme turvalaitteiden toimivuuden seuraavilla tavoilla:

Puhelin ladataan ja päivitetään säännöllisesti. Puhelimen toimivuutta tarkkaillaan päivittäin ja tarvittaessa Kotiin hankitaan uusi puhelin.

Turvapainikkeen testaus tehdään kerran viikossa erillisen ohjeen mukaan.

Paloturvallisuus järjestelmät testataan säännöllisesti. Järjestelmän testauksien säännöllisestä toteutumisesta vastaa huoltoyhtiö.

Perehdytämme työntekijän Kotimme turvalaitteiden käyttöön.

Kotimme koko henkilöstö vastaa Kotimme turvalaitteiden toimintavarmuudesta.

### 10.3. Terveydensuojelulain mukainen toiminta

---

Osana asukasturvallisuuden varmistamista Kodista on tehty terveydensuojelulain mukainen ilmoitus toiminnan alkaessa (vuoden 1994 jälkeen alkanut toiminta). Ilmoituksen perusteella terveydensuojeluviranomainen on käsitellyt ilmoituksen ja tehnyt mahdollisesti tarkastuskäynnin. Tarkastuksesta on laadittu pöytäkirja.

Esperi Koti Sypressiin on laadittu terveydensuojelulain mukainen omavalvontasuunnitelma 26.5.2023.

## 11. Asukas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Sosiaalihuollossa asukas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Terveyttä koskevat tiedot kuuluvat erityisiin henkilötietoryhmiin ja niiden käsittely on mahdollista vain tietyin edellytyksin. Hyvältä tietojen käsittelyltä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn ajalta asukastyön kirjaamisesta alkaen arkistointiin ja tietojen hävittämiseen saakka. Käytännössä sosiaalihuollon toiminnassa asukasta koskevien henkilötietojen käsittelyssä muodostuu lainsäädännössä tarkoitettu henkilörekisteri. Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (EU) 2016/679. Tämän lisäksi on käytössä kansallinen tietosuojalaki (1050/2018), joka täydentää ja täsmentää tietosuoja-asetusta. Henkilötietojen käsittelyyn vaikuttaa myös toimialakohtainen lainsäädäntö.

Rekisterinpitäjällä tarkoitetaan sitä tahoa, joka yksin tai yhdessä toisten kanssa määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot. Henkilötietojen käsittelijällä tarkoitetaan esimerkiksi yksikköä/palvelua, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun. Rekisterinpitäjän tulee ohjeistaa mm. alaisuudessaan toimivat henkilöt, joilla on pääsy tietoihin (tietosuoja-asetus 29 artikla).

Tietosuoja-asetuksessa säädetään myös henkilötietojen käsittelyn keskeisistä periaatteista. Rekisterinpitäjän tulee ilmoittaa henkilötietojen tietoturvaloukkauksista valvontaviranomaiselle ja rekisteröidyille. Rekisteröidyn oikeuksista säädetään asetuksen 3 luvussa, joka sisältää myös rekisteröidyn informointia koskevat säännöt. Tietosuojavaltuutetun toimiston verkkosivuilta löytyy kattavasti ohjeita henkilötietojen asianmukaisesta käsittelystä.

Sosiaalihuollon asukastiedot ja potilastiedot ovat erittäin sensitiivisiä henkilötietoja, joilla on korostunut yksityisyydensuoja. Näin ollen työtehtävissä tietoon tuleva asukastieto on ehdottoman salassa pidettävää tietoa, joka tulee pitää salassa myös työsuhteen päättymisen jälkeen. Salassapitovelvoite on huomioitu

myös henkilöstön työsopimuksissa. Asukastietoja tulee aina käsitellä huolellisesti ja kiinnittää erityistä huomiota siihen, ettei niitä pääse katsomaan tai lukemaan sivulliset. Verkoasemien ja järjestelmien käytöstä on laadittu yhtiön toimesta myös oma tietoturvaohjeistus, jota tulee noudattaa. Työntekijöiden käytössä oleva ohjeistus yhtiön tietosuojakäytänteistä, on löydettävissä Esperin intrasta Essistä.

## 11.1. Asukastyön kirjaaminen

---

Asukastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun sosiaalihuollon viranomaisena on saanut tiedon henkilön mahdollisesta sosiaalihuollon tarpeesta tai kun yksityinen palveluntuottaja alkaa toteuttaa sosiaalipalvelua sopimuksen perusteella. Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) 4 §:ssä. Yksittäisen asukkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä.

Kirjaamisen tehtävänä on vahvistaa ohjauksen ja hoidon suunnittelua, toteutusta ja seuranta. Kirjaamisella pyritään parantamaan hoidon jatkuvuutta ja tiedonvälitystä asiakkaan tilasta, hänen saamistaan palveluista ja hoidosta. Kirjaaminen lisää asukasturvallisuutta. Ajantasainen, huolella ja selkeästi kirjatut tiedot vahvistavat niin asukkaan kuin henkilökunnankin oikeusturvaa ja helpottavat mahdollisten asukkaan hoitoon liittyvien asioiden jälkikäteistä selvittelyä. Asukaskertomusmerkintä on kirjaus, missä kuvataan palvelun antamisen kannalta merkittäviä asioita asukkaan jokapäiväisessä elämässä. Asukastyöstä kirjaamisen tärkein tehtävä on tallentaa käytyä keskustelua ja sovittuja asioita tai perustella tehtyä päätöstä. Hyvä kirjaaminen lisää asukasturvallisuutta.

Asukastyötä kirjataan päivittäin asiakastietojärjestelmään. Kirjaamisvelvollisuus koskee asukkaan hoitoon osallistuvaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammatillista ja avustavaa henkilöstöä. Työntekijämme, jotka osallistuvat asukkaan ohjaukseen, kuntoutukseen ja hoitoon ovat velvollisia kirjaamaan asukkaan palvelun järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen, seurannan ja valvonnan kannalta tarpeelliset ja riittävät tiedot. Asukasasiakirjoissa käytettävän kielen on oltava selkeää ja ymmärrettävää, ja niissä saa käyttää vain yleisesti tunnettuja ja hyväksytyjä käsitteitä ja lyhenteitä. Kirjaukset perustuvat näyttöön ja jos kyseessä on ammattihenkilön tulkinta tilanteesta, tulee sen ilmetä kirjauksista.

Käytössämme on asiakastietojärjestelmä Doma Care.

Esperi Koti Sypressissä asukaskirjaus tulee tehdä kaikista asukkaista klo 8-16 välillä aamuvuoron aikana, sekä klo 16-20.45 välillä iltavuoron aikana, sekä klo 20.45-08 välillä yövuoron aikana, riippumatta siitä, onko asukas paikalla tai ei. Yhteisöllisen asumisen asukkaista kirjataan yövuoron aikana vain, mikäli yön aikana on tapahtunut jotain, mikä on vaatinut toimintaa / kohtaamista yhteisöllisen asumisen puolella olevan asukkaan kanssa.

Kodissamme toteutetaan asukkaiden kanssa myös osallistavaa kirjausta, joka on osa toipumisorientaatiota. Osallistava kirjaus tarkoittaa, että asukas on mukana kirjaustilanteessa vähintään kerran viikossa. Asukas

saa omin sanoin kuvailla kuluneen viikon tapahtumia ja vointiaan, arvioiden myös omaa näkemystä omasta kuntoutuksesta sekä tavoitteista. Kirjaus tehdään asukkaan omia sanoja täysin käyttäen. Osallistavan kirjauksen tarkoituksena on, että asukas tulee kuulluksi juuri kuten haluaa.

Kirjaaminen on osa työntekijöiden perehdytystä. Koulutamme säännöllisesti työntekijöitä hyvään kirjaamiseen. Esperin intranetissä Essissä on ohjeet hyvään kirjaamiseen. Esperillä on olemassa Hyvän kirjaamisen tukiklinikka, joka on avoin tapahtuma kaikille työntekijöille, missä voit kysyä kirjaamiseen liittyviä kysymyksiä. Kodissamme työskentelee ohjaajia, jotka ovat käyneet hyvän kirjaamisen tukihenkilö-koulutuksen. Koulutuksen käyneet työntekijät ovat avainasemassa hyvän kirjaamisen perehdyttämisessä. Esperin intranetistä Essistä löytyy Hyvän kirjaamisen tukihenkilöiden materiaalia, johon jokainen pääsee tutustumaan.

Asukastietojärjestelmään tehdään asukkaan arjen ja hoidon kannalta riittävät ja asianmukaiset kirjaukset. Jokaisella työntekijällä on henkilökohtainen käyttäjätunnus, jonka Kodin vastuuhenkilö tai tiimivastaava sairaanhoitaja luo työntekijän työsuhteen luonteen mukaisesti voimaan.

Asukastietojärjestelmässä on erilaisia käyttäjätasoja asukasturvallisuuden parantamiseksi. Jokainen työntekijä käsittelee asukastietoja vain sen verran kuin on tarpeellista.

## 11.2. Asukastietojen käsittely

---

Työntekijä allekirjoittaa työhön tulovaiheessa salassapitosopimuksen ja sen sisältö käydään hänen kanssaan läpi osana perehdytystä.

Esperi Koti Sypressissä ei ole asukaskansioita, vaan tärkeät dokumentit on skannattu ja tallennettu asiakkaan Doma Caren liitetiedostoihin.

Palvelusta poistuneista asukkaista toimitetaan uloskirjausraportit arkistoon hyvinvointialueiden ohjeiden mukaisesti. Hyvinvointialueet ovat ohjeistaneet Kotia tietojen toimittamiseen liittyen.

Palveluun itsenäisesti hakeutuneiden asukkaiden tiedot arkistoidaan Esperillä. Kodin vastuuhenkilö ilmoittaa palvelun päättymisestä asiakastietojärjestelmän pääkäyttäjälle. Pääkäyttäjä arkistoi asukkaan tiedot. Asukas voi osoittaa asiakastietoonsa liittyvät kysymykset osoitteeseen tietosuoja@esperi.fi

Asukkaasta tehdyt kaikki kirjaukset asukastietokantaan omistaa asukkaan oma hyvinvointialue. Me emme Kodissamme työntekijöinä saa antaa asukkaalle milloinkaan omia kirjauksia luettavaksi. Asukkaalla on kuitenkin oikeus saada nähdäkseen hänestä tehtyjä kirjauksia. Ohjaamme asukasta olemaan yhteydessä palvelun järjestäjään, joka tekee pyynnön asiakirjojen toimittamisesta. Asiakkaan läheisen tietopyynnöt ohjataan palvelunjärjestäjälle. Asukaskirjaukset siirtyvät Kantapalveluun vuoden 2024 aikana, jolloin asukkaalla on mahdollisuus nähdä reaaliajassa kaikki itseensä liittyvät kirjaukset.

### 11.3. Tietosuoja ja tietoturva

---

Vastuuhenkilöiden ja henkilöstön ohjeet ovat luettavissa Esperin intranetissä Essissä sivulla ”Tietosuoja”.

Tietosuoja on osa työntekijän perehdytystä. Työntekijämme käyvät työhön tullessaan ja sen jälkeen kahden vuoden välein suorittamassa tietosuojakoulutuksen Esko-verkko-oppimisympäristössä. Työntekijän suorittama tietosuojakoulutus tallentuu Mepco-henkilötietojärjestelmään. Kotimme vastuhenkilö ohjeistaa henkilöstöä toimimaan kaikkien henkilötietojen käsittelyssä tietosuojan edellytykset huomioiden. Henkilötietoja ei kerätä muutoin kuin siltä osin mikä on tarpeellista asukkaiden hyvän hoidon ja kuntouttamisen toteutumiseksi.

Opiskelijat saavat rooliaan vastaavat tunnukset asukastietojärjestelmään ja hänen työssäoppimisohjaajansa perehdyttää hänet asukastiedon käsittelyyn ja salassapitoon. Ohjaajan tulee vahvistaa opiskelijan tekemät asukaskirjaukset asukastietojärjestelmässämme.

Tietotosuojaan liittyvät kysymykset voi lähettää sähköpostilla osoitteeseen: tietosuoja@esperifi

Tietosuojaan liittyviä asioita Esperillä käsittelee tietosuojaryhmä, joka konsultoi ja ohjaa Kotien toimintaa tietosuojaan liittyvissä asioissa sekä käsittelee kaikki tietosuojaan liittyvät poikkeamailmoitukset.

Kodeille on laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva tietosuojaseloste, joka löytyy Esperin intranetistä Essistä sekä Kodistamme paperisena. Esperissä on tehty konsernitason tietoturvasuunnitelma, jonka yleinen osa löytyy Esperin intranetistä Essistä.

Esperin tietoturvasuunnitelma on päivitetty 17.3.2023.

Tietosuojavastaava vastaa henkilörekisterien suojauksesta ja valvonnasta sekä muusta käyttöturvallisuudesta sekä työntekijöiden koulutuksesta tietosuojaan.

#### **Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot**

Esperi Care Oy, Mikko Oikarinen, 0400 946 329, Mannerheimintie 164, 00301 Helsinki.

Sähköposti: tietosuoja@esperifi

## 12. Kehittämissuunnitelma

Esperi Koti Sypressin kehittämistarpeet nousevat mm. asukas-, läheis- ja henkilöstötyytyväisyyskyselyistä, laadun vuosikyselyistä, poikkeamailmoituksista, reklamaatioista, auditoinneista, palautteista, kehityskeskusteluista ja riskiarvioinneista, Tuva-arviointien tuloksista sekä vuoropuhelusta asukkaiden, henkilöstön, yhteistyökumppaneiden ja asukkaidemme läheisten kanssa.

### Toiminnassamme todetut kehittämistarpeet:

#### Läheisyhteistyön aktivointi

Tavoitteena on saada aktivoitua kaikki läheiset käyttämään tarjottuja palautteenanto/läheistytyväisyys kysely ja yhteydenpito kanavia. Tavoitteena on lisätä läheisten tietoutta sosiaalisen median kanavista, joissa Kodin ja konsernin arki sekä toimintatavat esittäytyvät. Tavoitteena on tuottaa myös sisältöä, jonka läheiset kokevat mielekkääksi seurata. Tavoitteena on vahvistaa läheisten näkemystä palautekyselyjen tarpeellisuudesta ja mahdollisuudesta niiden kautta vaikuttaa. Tavoitteena on lisätä läheisten ja henkilökunnan tietoa siitä, että mahdollisimman kattava palaute läheisen näkemyksestä roolistaan osana kuntoutuksen kokonaisuutta, auttaa hyödyntämään palautteen tuloksia. Tavoitteena on tukea henkilökunnan osaamista palautteen vastaanotossa ja läheisyhteistyön tarpeelliseksi kokemisessa. Tavoitteena on lisätä läheisyhteistyötä niin, että omaohjaaja on aktiivisesti yhteydessä oman asukkaansa läheisiin, sen suhteen, kun tämä on mahdollista.

#### Asukasaktivointi Kodin ulkopuoliseen toimintaan

Tavoitteena on lisätä jokaisen Kotimme asukkaan kokemusta yhteiskunnan tasavertaisena jäsenenä ja palvelujen käyttäjänä sekä lisätä mielekästä tekemistä arkeen. Jokaiselle Kotimme asukkaalle mahdollistetaan, voimavarat huomioiden oma yksilöllinen tapa olla osana yhteiskuntaa. Kartoitamme Kotimme asukkaan mielenkiinnon kohteet ja tarjolla olevat palvelut sekä räätälöidään näistä yksilöllinen tapa toteuttaa tavoitetta. Pienimmillään tämä voi olla säännöllisesti toteutuva kaupassa käynti tai osallistuminen johonkin tapahtumaan. Laajempaan kokonaisuutena työtoiminta, sosiaalinen kuntoutus, hyväntekeväisyystyö, erilaisten palvelujen käyttö esimerkiksi kirjasto, Raison Olkkari, Kela, vertaistuki- tai harrastustoiminta.

#### Kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin teema esille Sypressi Cafen kautta

Tavoitteena on hyödyntää Sypressi Cafeta kuntoutuksen välineenä ja vertaistuen vahvistamisessa. Sypressi Cafen teemat valitaan Mieli RY:n kehittämästä "Mielen terveyden kädestä", joka on tapa kuvata arjen hyvinvointiin vaikuttavia eri osa-alueita. Lepo ja rentoutuminen - Ravinto ja ruokailut - Ihmissuhteet ja tunteet - Liikunta ja kehoista huolehtiminen - Harrastukset ja luovuus - Arvot ja




päivittäiset valinnat. Säännöllisesti kokoontuvassa Sypressi Cafessa keskustellaan etukäteen valitusta kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin aiheesta ennakkoluulottomasti ja yhdessä keksien keinoja kunkin osa-alueen vahvistamiseksi osana Kotimme asukkaan arkea. Pyrimme saamaan kaikki osallistumaan Sypressi Cafe:seen ohjaamalla Kotimme asukasta suunnittelemaan arkensa toiminnot osallistumisen mahdollistamiseksi.

## 13. Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa Kodin vastuhenkilö.

26.2.2024 Raisio



---

Laura Kostian, Kodin vastuhenkilö