

27.1.2025

LOVIISAN SEUDUN PALVELUTALOSÄÄTIÖN  
OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ:

1. PALVELUJEN TUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT
2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET
3. OMAVALVONNAN ORGANISOINTI, JOHTAMINEN JA VASTUUHENKILÖT
4. ASUKKAAN JA OMAISTEN OSALLISTUMINEN JA ASIAKASPALAUTE
5. RISKIEN JA EPÄKOHTIEN TUNNISTAMINEN JA KORJAAVAT TOIMENPITEET
6. HENKILÖSTÖ
7. TOIMITILAT, LAITTEET JA TARVIKKEET
8. ASUKASTURVALLISUUS
9. ASUKKAAN ASEMA JA OIKEUDET
10. PALVELUN, YKSIKÖN JA ASUKASTYÖN LAADUN VARMISTAMINEN
11. TERVEYDENHUOLLON JA SAIRAANHOIDONJÄRJESTÄMINEN
12. ASUKASTIETOJEN KÄSITTELY
13. ALIHANKINTANA TUOTETTUIJEN PALVELUIDEN OMAVALVONTA
14. OMAVALVONNAN TOTEUTTAMISEN SEURANTA JA ARVIOINTI
15. HENKILÖKUNNAN KOULUTUKSET

## 1. PALVELUJEN TUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Loviisan seudun palvelutalosaatiö sr on perustettu 1992. Perustajajäseniin kuuluu mm.Loviisan kaupunki, seurakunta, alueella vaikuttaneet yhdistykset ja yritykset, yhteensä 34 perustajajäsentä. Y-tunnus 0966110-4.

Säätiön omat internet - sivut osoitteessa: <http://loviisanseudunpalvelutalosaatio.fi>

Loviisan seudun palvelutalosaatiön osoite on: Kuningattarenkatu 7, 07900 Loviisa. Päivätoiminta toimii tässä osoitteessa. Palvelutalo Eleonora sijaitsee osoitteessa: Kuhlefeltinkatu 37, 07940 Loviisa.

Säätiön päättävä elin on säätiön hallitus ja toimitusjohtaja. Toimitusjohtaja Inka Itävaara, puh. 050-554 9404.

Eleonoran toiminnasta vastaa palveluvastaava Diana Lindfors, puh 050 391 8000 sekä toimitusjohtaja Inka Itävaara, puh. 050 554 9404. Esplanadin päivätoiminnasta vastaa toimitusjohtaja Inka Itävaara, puh. 050 554 9404.

Palvelutalo Eleonora on tarjonnut ympärivuorokautista palveluasumista 32 asukkaalle. Vuokrattavan huoneen lisäksi käytettävissä on ryhmäkotien avokeittiöt, oleskelutilat, terassit, sauna ja piha-alueet. Ruoan valmistaa säätiön oma valmistuskeittiö, joka sijaitsee Esplanadissa, Kuningattarenkatu 7. Loviisan kaupungilla ja säätiöllä on ollut 1.2.2022 alkaen puitesopimus tehostetulle palveluasumiselle sekä päivätoiminnalle. Kaupunki teki 32 asukaspaikan varauksen Eleonoraan ja on käyttänyt paikkoja tarpeensa mukaan. Sopimus jatkui Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen kanssa alkaen 1.1.2023. Vuonna 2024 Eleonoran ympärivuorokautisten paikkojen asukasmäärä vähennettiin kahteenkymmeneen ja taloon rekisteröitiin kotihoito sekä 12 yhteisöllisen asumisen paikkaa.

## 2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Loviisan seudun palvelutalosaatiön hoitohenkilökunta on yhdessä esimiehensä kanssa laatinut hoitotyön arvot, jotka ovat seuraavat:

- asiakaslähtöisyys
- turvallisuus
- ihmisarvon kunnioittaminen
- ammatillisuus

Hoitotyön arvot sekä asiakkaan / asukkaan että omaisten kanssa yhdessä tehty hoitosuunnitelma toimivat vahvasti toiminnan perustana.

Hoitotyön tavoitteena säätiössä on asukkaan parhaan mahdollisen toimintakyvyn, hyvän olon sekä mielekkään ja ihmisarvoisen elämän saavuttaminen ja ylläpitäminen.

### 3. OMAVALVONNAN ORGANISOINTI, JOHTAMINEN JA VASTUUHENKILÖT

Kokonaisvastuun säätiön toiminnasta kantaa toimitusjohtaja; ympärivuorokautisesta palveluasumisesta, päivätoiminnasta sekä olohuonetoiminnasta. Omavalvonnan vastuuhenkilö on toimitusjohtaja. Hoitotyöhön toteutuksesta ja sen henkilökunnasta vastaa palveluvastaava Diana Lindfors sekä toimitusjohtaja Inka Itävaara.

### 4. ASUKKAAN JA OMAISTEN OSALLISTUMINEN, ASIAKASPALAUTE

Omaisilla on mahdollisuus vierailta ja osallistua asukkaan hoitoon. Heitä kannustetaan pitämään yhteyttä asukkaaseen mahdollisuuksien mukaan. Asukkaan tullessa yksikköön täytetään elämänkaarilomake, johon kirjataan tärkeitä tietoja asukkaan elämästä, toiveista ja mieltymyksistä. Lisäksi lomakkeeseen kirjataan tiedot lähiomaisesta / lähiomaisista ja omaisten sekä asukkaan toiveet yhteydenpidosta. Lähiomainen saa asukkaan hoitoa koskevia tietoja asukkaan luvalla. Omaisten kanssa sovitaan myös asukkaan posteista ym.

Asukkaan hoitoa koskevat palautteet ja parantamishdotukset ottaa vastaan hoitohenkilökunta palvelutalo Eleonorassa puhelimitse 050 57306219 ja 046 923 2416. Sähköpostilla [eleonora@lspts.fi](mailto:eleonora@lspts.fi) ja [diana.lindfors@lspts.fi](mailto:diana.lindfors@lspts.fi). Tarvittaessa toimitusjohtaja [inka.itavaara@lspts.fi](mailto:inka.itavaara@lspts.fi) 050 554 9404.

Asukkaan tehdessä reklamaation tapahtuu se aina kirjallisena valmiilla lomakepohjalla. Ryhmäkodeista saa pyydettyä kirjalliseen reklamaatiokaavakkeen, jonka voi postittaa osoitteeseen: Esplanad Inka Itävaara, Kuningattarenkatu 7, 07900 Loviisa. Kuoreen merkintä ”Reklamaatio”. Toimitusjohtaja huolehtii reklamaation käsittelystä asianomaisten kanssa. Reklamaatiosta ja mahdollisista toimenpiteistä ilmoitetaan myös Itä-Uudenmaan hyvinvointialueelle.

#### **Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen potilas- ja sosiaaliasiamiehenä toimii:**

Anette Karlsson  
puh 040-5142535  
Puhelinaika ma – to klo 9-12  
[anette.karlsson@itauusimaa.fi](mailto:anette.karlsson@itauusimaa.fi)

### 5. RISKIEN JA EPÄKOHTIEN TUNNISTAMINEN JA KORJAAVAT TOIMENPITEET

Riskien hallintaan kuuluu riskien ja haittatapausten ennaltaehkäisy ja toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimenpiteiden toteuttaminen. Riskienhallinnasta vastaa toimitusjohtaja Inka Itävaara.

Henkilökunta on koulutettu ja perehdytetty työtehtäviinsä. Säännöllinen kirjaaminen ja raportointi mahdollistavat toiminnan mutkattomuuden hoitotyössä. Työntekijöillä on koulutukseensa perustuvat tehtäväkuvaukset. Jokaisella asukkaalla on nimetty omahoitaja, jolle on luotu oma tehtäväkuva omahoitajana.

Työsuojelutoimikunta ylläpitää riskienkartoitusta (viimeisin 2024) sekä työsuojelusuunnitelmaa ja seuraa sen toteutumista. Läheltä piti - tilanteet ja laatupoikkeamat kirjataan Hilkkään sekä paperiselle lomakkeelle. Tapahtumat ilmoitetaan mahdollisimman nopeasti toimitusjohtajalle. Ilmoitukset käsitellään yhdessä henkilökunnan kanssa ja pohditaan, miten vastaavat tapahtumat voitaisiin jatkossa välttää. Säätiön työsuojeluvastuu on Gunilla Ståhlberg ja työsuojeluvastaava toimistusjohtaja Inka Itävaara.

Toimitusjohtaja käy läpi työprosessin tarkentaen ja korjaten riskitilanteeseen johtaneet tekijät ja sopii aikataulusta asian korjaamiseksi. Toimitusjohtaja tiedottaa korjaavista toimenpiteistä asianosaisille (työntekijät, asukas ja omaiset).

Poikkeuksellisia hellekesiä huomioiden Eleonoran tiloihin on asennettu lämpöilmapumput 2023. Asukkaiden vointia seurataan hellejaksoina erityisen tarkasti ja pyritään varmistamaan kevyt pukeutuminen, riittävä nesteytys sekä lisätään suolan määrää ruokailujen yhteydessä. Auringossa oleskelua pyritään välttämään, terasseille on rakennettu katetut pergolat, jotta ulkona oleskelu on mahdollista.

Henkilökunta huolehtii omasta jaksamisestaan keventämällä vaatetusta, huolehtien neste- ja suolatasapainosta juoden riittävästi ja käyden tarvittaessa viilentävässä suihkussa. Työtä myös tauotetaan 10-15 minuuttia tuntia kohden.

## 6. HENKILÖSTÖ

Säätiön palveluksessa on tällä hetkellä toimitusjohtaja, hallintopäällikkö, palveluvastaava, kaksi sairaanhoitajaa, perus-/lähihoitajia, hoiva-avustaja, uimavalvoja, keittiöhenkilökuntaa sekä siivooja. Palvelutalossa työskentelee ammattitaitoinen ja osaava, moniammatillinen henkilöstö. Tämä luo mahdollisuuden asukkaiden laadukkaaseen sekä virikkeelliseen hoitoon ja huolenpitoon. Uuden henkilökunnan rekrytoinnista vastaa toimitusjohtaja yhdessä hallintopäällikön kanssa. Uusilla työntekijöillä noudatetaan 6kk koeaikaa. Säätiö ottaa vastaan hoitoalan sekä suomen kielen opiskelijoita. Koulujen opiskelijakoordinaattorit ottavat yhteyttä toimitusjohtajaan tai hallintopäällikköön, jotka yhdessä arvioivat mahdollisuuksia ottaa opiskelijoita käytännön harjoitteluun.

Työntekijöiden koulutustarpeita seurataan jatkuvasti ja huolehditaan siitä, että lääkehoitoluvat ovat voimassa, ensiaputaidot päivitetty, paloturvallisuuskoulutus ohjeistuksen mukainen ja lisäksi tarjotaan muita kouluttautumismahdollisuuksia ammattitaidon kehittämiseksi. Vuonna 2023 työntekijät osallistuivat saattohoitokoulutukseen ja vuonna 2024 RAI -, lääke- ensiapu- ja paloturvallisuuskoulutuksiin. Henkilökunnalla on lisäksi mahdollisuus opiskella omalla ajalla hyödyntäen Skhole verkkokoulutusta.

## 7. TOIMITILAT, LAITTEET JA TARVIKKEET

Ympäri vuorokautisen palveluasumisen toiminta on luvanvaraista toimintaa, jonka Aluehallintovirasto myöntää. Ilman lupaa ei toimintaa voi aloittaa. Palvelutalo Eleonora on valmistunut 2002, se on kokonaisuudeltaan esteetön, asukashuoneet ovat maan tasolla ja ne ovat tilavia. WC- / suihkutilaan pääsee pyörätuolilla/suihkutuolilla/rollaattorilla/nostolaitteella ja tiloissa on korotettava lavuaari sekä tukikahvoja. Eleonoran molemmat pihat ovat aidattuja ja turvallisia.

Hoitotyöhön liittyviä tutkimusvälineitä kuten otoskooppi, stetoskooppi, saturaatiomittari, verenpainemittarit ja kuumemittarit säilytetään toimistohuoneen kaapissa. Henkilökohtaiset tarvikkeet kuten verensokerimittarit asiakkaat saavat käyttöönsä kotisairaanhoidosta samoin kroonisten haavojen hoitotarvikkeet. Näistä vastaa yksiköissä nimetyt vastuuhenkilöt sekä omahoitaja ja he tilaavat niitä tarpeen mukaan. Lääkinnällisten laitteiden ja tarvikkeiden ammattimaiset käyttäjät sekä Eleonoran laitevastaavat ovat sairaanhoitaja Sirkku Ollas ja palveluvastaava Diana Lindfors. Eleonoran lääkinnällisiä laitteita ovat CE-merkityt verenpainemittarit ja lisäksi laastarit ja asukkaiden silmälasit. Henkilökunta on saanut koulutuksen verenpainemittareiden käyttöön ja mittauksilla saatujen arvojen tulkintaan.

Yksiköissä olevat asukassängyt ovat suojalaidoilla varustettuja hoivasänkyjä mihin tarvittaessa voidaan lisätä nousutuki.

Asukkailla on yleensä apuvälineet mukanaan, kun he tulevat palvelutaloon. Omahoitaja kirjaa apuvälineet numerotunnuksilla Hilikkaan. Asukkaan liikkumista helpottavia apuvälineitä kuten pyörätuoli, rollaattori ja/tai kävelyteline asukas lainaa terveyskeskuksen fysikaaliselta osastolta. Nämä ovat asukkaan henkilökohtaisessa käytössä. Omahoitaja hoitaa apuvälineiden tilaamisen ja palautuksen terveyskeskuksen fysioterapian osastolle.

Työergonomian kannalta tarpeellisia apuvälineitä löytyy mm. aktiivi- ja passiivinosturit, liukulaudat, kiekot, siirtymisvyöt, istumahenkilövaaka, suihkutuolet, pesulaveri sekä ulkoiluun tarkoitettu pyörätuoli.

## 8. ASUKASTURVALLISUUS

Säätiön vakituisella henkilökunnalla on terveys- ja sosiaalialan tutkinnot mm. sairaanhoitaja ja lähihoitaja. Hoitohenkilökunta on peruskoulutuksessaan saanut ensiapukoulutuksen ja sitä päivitetään säännöllisin määräajoin (viim. 2024). Hoitohenkilökuntaa koulutetaan yksikköjen tarpeen ja hoitotyön vaativuuden puitteissa. Jokaiselle työntekijälle on koulutuksensa mukaisesti laadittu tehtäväkuvaus, jota työntekijä on velvollinen noudattamaan.

Palvelutalossa on sprinklerit sekä automaattiset paloilmaisimet, joista hälytys menee suoraan aluehälytyskeskukseen. Talossa on paloviranomaisten hyväksymä pelastussuunnitelma, turvallisuusselvitys sekä väestönsuojan käyttöönottosuunnitelma asukkaiden evakuointia varten. Pelastussuunnitelmaa päivitetään vuosittain, turvallisuusselvitys aina tarpeen mukaan. Palo - ja

pelastustoimi on kouluttanut henkilökuntaa pelastus ja sammutustyöhön (2023) ja näitä ulkopuolisen järjestämiä koulutuksia pidetään joka toinen vuosi. Sisäisiä koulutuksia pidetään kuukausitasolla. Yöaikaan Eleonoran palvelutalossa on yksi tai kaksi hoitajaa riippuen asukasmäärästä. Hoitajan työskennellessä yksin on hänellä mahdollisuus saada nopeasti apua soittamalla päivystävälle sairaanhoitajalle.

Työvuoroon saapuneet hoitajat ovat sitoutuneet työvuoronsa aikana olemaan asukkaiden käytössä ja läsnä. Hoitotyötä tehdään kolmessa vuorossa. Säätiö hankki uuden asukasturvallisuusjärjestelmän lokakuussa 2017 Viria OY:ltä.

Asukkaiden käyttörahat ja arvoesineitä (ensisijaisesti omaisten hoidettava) säilytetään siihen tarkoitukseen varatussa pkassakaapissa. Kirjanpito tapahtuu Hilikka ohjelmassa. Ulko-ovet ovat aina lukittu, sisäänpääsy tapahtuu ovikelloa soittamalla.

Eleonorassa noudatetaan säätiön lääkehoitosuunnitelmaa. Lääkehoidon vastuuhenkilö on sairaanhoitaja Sirkku Ollas.

## 9. ASUKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Asukkaan saapuessa ryhmäkotiin hänelle nimetään omahoitaja. Jokaiselle asukkaalle tehdään RAI-arviointi, pidetään hoitopalaveri ja laaditaan hoitosuunnitelma. Suunnitelman tekoon osallistuu pääsääntöisesti omahoitaja yhdessä asukkaan ja/tai omaisten kanssa. Lääkäri vastaa ns. lääkinnällisestä hoitosuunnitelmasta käytyään keskustelua asukkaan/omaisten kanssa. Käytössämme on Hilikka 2- asiakastietojärjestelmä. Hilikkaan kirjataan aina asukkaan tullessa tulotilanne, laaditaan hoidon tavoitteet, määritetään mahdollisuudet tavoitteiden saavuttamiseksi ja arvioidaan kokonaistilannetta. Myös toteutus ja seuranta kirjataan Hilikkaan.

Suunnitelmasta ilmenee myös asukkaan itsemääräämisoikeuden laajuus ja toimenpiteet, joilla itsemääräämisoikeutta voidaan rajata. Kaiken pohjana on aina yhteiset arvomme, ammatillisuus, turvallisuus, asukaslähtöisyys ja ihmisarvon kunnioittaminen sekä elämänkaarihaastattelun kautta saamamme tiedot.

Palveluvastaavan tehtävä on seurata ja valvoa hoitotyön toteutumista, hoidon laatua, kehittää hoitotyötä yhdessä henkilökunnan kanssa sekä noudattaa voimassa olevia lakeja, sääntöjä ja ohjeita mm. Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen ympärivuorokautisen palveluasumisen palvelukuvausta ja vastuuajakotaulukkoa.

Palveluasumisen prosessikuvaus:

Asukasvalinnat ympärivuorokautiseen palveluasumiseen tekee Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen vanhusenhuollon asiakasohjaus. Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella ja säätiöllä on 1.2.2022 alkaen puitesopimus, jossa Itä-Uudenmaan hyvinvointialue varasi 32 asukaspaikkaa säätiöltä ja käyttää näitä paikkoja tarpeensa mukaan. Ympärivuorokautista palveluasumista ohjaa ns.

palvelukuvaus ja vastuuajakotaulukko, joka on jaettu tiedoksi koko säätiön henkilökunnalle. Ympäri vuorokautisen hoivan asukaspaikkoja vähennettiin vuonna 2024 kahdellatoista ja Eleonoraan rekisteröitiin 12 yhteisöllisen asumisen paikkaa. Lisäksi Eleonoraan rekisteröitiin lupa tuottaa kotihoitoa yhteisöllisen asumisen asukkaille.

Uuden asukkaan muuttopäivä sovitaan omaisten ja Eleonoran henkilökunnan kanssa. Asukkaat saavat kalustaa ja sisustaa oman huoneensa. Huoneissa on kuitenkin aina perusvarusteluna hoivasänky. Asukkaalle/omaisille annetaan ns. tulopaketti ja lisäksi neuvotaan sekä opastetaan mieltä askarruttavissa asioissa. Varmistetaan myös asukkaan suostumus tietojen antamisesta omaisille sekä Kantapalveluun, kun järjestelmään on tehty Kantaliittymä. (tämä kirjataan selkeästi Hilkkään).

Vuokrasopimuksen tekee hallintopäällikkö saatuaan uuden asukkaan tiedot. Asukas maksaa säätiölle vuokran sekä vesimaksun kuukausitasolla. Laskutus tapahtuu tilitoimisto Tiliässä Oy:n kautta ja he myös huolehtivat mahdollisista vuokran perimisistä. Itä-Uudenmaan hyvinvointialue veloittaa hoitomaksun asukkaalta. Eleonora sekä Esplanadin päivätoiminta ilmoittavat jokaisen kuukauden vaihteessa asukkaiden läsnäolo/poissaolopäivät hallintopäällikölle, joka välittää laskutustiedot Tiliässälle, josta laskut lähtevät Itä-Uudenmaan hyvinvointialueelle.

Omahoitaja tekee yhdessä omaisten kanssa Kelaan tarvittavat tukihakemukset (asumis -ja hoitotuki, kuljetustuki, toimeentulotuki). Omahoitaja auttaa tarvittaessa myös muidenkin tukien sekä kuntoutusten hakemisessa (veteraanikuntoutus).

Omaisista rohkaistaan ja ohjataan osallistumaan asukkaiden hoitoon. Viimeistään kuukauden sisällä muutosta tehdään hoitosuunnitelma. Elämänkaarilomake ja RAI-arviointi on kuitenkin tehty ennen hoitosuunnitelman laatimista. Hoitosuunnitelma käydään läpi yhdessä asukkaan/omaisten, pääsääntöisesti omahoitajan ja mahdollisesti myös lääkärin kanssa hoitokokouksessa.

Asukkaan muutettua ryhmäkotiin, omahoitaja käy läpi elämänkaarihaastattelun yhdessä asukkaan/omaisten kanssa. Keskustelussa käydään läpi mm. tilanteet, joissa omainen haluaa, että henkilökunta ottaa heihin yhteyttä. Keskustellaan myös käytännön asioista kuten raha-asiat, hankinnat, vierailuajat, mahdolliset hoitotestamentit ja hoitotahdot sekä asiakkaan muut toiveet, mitä hän ei enää itse ehkä osaa ilmasta. Kaikki tämä kirjataan tarkasti hoitosuunnitelmaan. Omahoitaja on tässä prosessissa erittäin tärkeässä roolissa ja hän sekä toteuttaa (yhdessä muiden hoitajien kanssa), seuraa että tekee muutoksia asukkaan hoitosuunnitelmaan tarpeen mukaan. Omahoitaja on myös yhteyshenkilö omaisiin. Omahoitajatehtävälle on laadittu oma tehtäväkuvaus.

## 10. PALVELUN, YKSIKÖN JA ASIAKASTYÖN LAADUN VARMISTAMINEN

Hoitosuunnitelmaa käytetään pohjana jokapäiväisessä hoitotyössä ja arviointi on jatkuvaa (vähintään 2x/vuosi, 6kk välein). Omahoitajan ja vuorossa olevien hoitajien tehtävä on huolehtia asukkaan päivittäisestä hyvinvoinnista, hoidosta ja viriketoiminnasta. Omahoitajan tehtävänä on myös pitää yhteyttä omaisiin ja informoida asukkaan tilassa tapahtuvista muutoksista. Omahoitaja päivittää hoitosuunnitelmaa aina tilanteiden muuttuessa. Vastuu asukkaiden hoidosta on jokaisella hoitotyöntekijällä, ei ainoastaan omahoitajalla.

Henkilökunnan viikkopalavereissa käydään läpi ongelmatilanteita ja erilaisia ratkaisumalleja. Niiden pohjalta arvioidaan hoitotyön laadun tasoa. Työntekijä, joka on osallistunut koulutuspäiville, tekee koulutuspäiviltä koosteen ja esittää sen seuraavassa henkilökuntakokouksessa. Yhdessä mietitään mahdollista suunnitelmaa laadun parantamiseksi ja kehittämiseksi. Esimies vahvistaa uuden suunnitelman ennen sen viemistä käytäntöön.

Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan on toimittava siten, että asiakkaalle annettavat sosiaalipalvelut toteutetaan laadukkaasti. Henkilöstön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan kaltoin kohtelua ja toimintakulttuuriin sisältyviä asiakkaalle vahingollisia toimia. Myös epäkohdan uhasta, joka on ilmeinen, tulee ilmoittaa. Kaltoin kohtelulla tarkoitetaan fyysistä, psyykkistä tai kemiallista eli lääkkeillä aiheutettua kaltoin kohtelua. Toimintakulttuuriin sisältyvistä ongelmista sen sijaan voi olla kyse esimerkiksi yksilön perusoikeuksien tosiasiallisesta rajoittamisesta vakiintuneita hoitokäytäntöjä suoritettaessa.

Työntekijöiden oikeussuoja ei vaarannu ilmoituksen vuoksi. Ilmoituksen tekemisen tulee aina ensi sijassa perustua asiakkaan huolenpitoon liittyviin tarpeisiin. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi. Henkilön on ilmoitettava asiasta salassapitosäännösten estämättä aluehallintovirastolle, jos epäkohta tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei korjata viivytyksettä. Aluehallintovirasto tai Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto voi antaa määräyksen epäkohdan poistamiseksi ja päättää sitä koskevista lisätoimenpiteistä siten kuin erikseen säädetään. Tarkemmat ohjeet ilmoitusvelvollisuudesta ja ilmoituksen tekemiseen löytyvät Eleonoran kanslioiden omavalvontasuunnitelmakansiosta.

Asiakastyytyväisyyskysely tehdään Eleonorassa, kun Itä-Uudenmaan hyvinvointialue teettää kyselyn omiin yksikköihinsä. Myös THL teettää asiakastyytyväisyyskyselyn kerran vuodessa. Esimies käsittelee saamansa palautteet sekä ehdotukset ja tuo yhteenvedon henkilökunnalle.

## 11. TERVEYDENHUOLLON JA SAIRAAZHOIDON JÄRJESTÄMINEN

Pääsääntöisesti käytämme HUS – LiikkuvaLiisa sairaanhoitoa ja erikoissairaanhoitoa.

Lääkäripalvelut saamme Itä-Uudenmaan hyvinvointialueelta, joka ostaa palvelun lääkärisopimuksen kautta Terveystalolta. Lääkärin soittokierto tapahtuu kerran viikossa, yleensä tiistaisin. Lääkärin käyntipäivät – kahden kuukauden välein – Eleonorassa ovat ennakkoon sovitut (jolloin hoitohenkilökunta pystyy paremmin valmistamaan lääkärille tuotavat asiat). Omaisille on myös täten helpompi järjestää tapaamisia lääkärin kanssa. Eleonoran lääketieteellisiin konsultaatioihin vastaa Terveystalon lääkäripalvelut. Henkilökuntamme voi myös konsultoida Porvoon sairaalan tai Kotkan sairaalan yhteispäivystystä. Lääkäripalvelut annetaan suomen ja ruotsin kielellä.

Lääketieteellinen vastuu on hoitavalla lääkärillä ja sen toteuttamisesta osaston koko koulutetulla henkilökunnalla. Lääkäri -ja tutkimuskäynnit järjestyvät hoitohenkilökunnan toimesta, mikäli asukkaan omaiset eivät pysty niihin osallistumaan.

Omaisten ja asukkaan itse niin toivoessa hoitohenkilökunta voi varata ajan erikoislääkäreille, esimerkiksi silmälääkäri tai hammaslääkäri. Näiden palvelujen laskuista vastaa asukas itse omakustanteisesti. Terveystalon lääkärin käydessä osastolla laskuttaa Itä-Uudenmaan hyvinvointialue/ Terveystalo käyntimaksun. Laskut hoitaa asukas tai hänen lähiomaisensa.

Vainajasta ilmoitetaan lääkärille Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen ohjeistuksen mukaisesti. Vainaja toimitetaan Loviisan terveyskeskuksen kylmiöön tai tilan ollessa täynnä lähimpään mahdolliseen kylmätilaan.

## 12. ASUKASTIETOJEN KÄSITTELY

Säätiöllä on tietosuojaselosteet talous- ja palkkahallinnolle sekä tehostetulle palveluasumiselle.

Uuden työntekijän allekirjoittaessa työsopimuksen sitoutuu hän noudattamaan vaitiolovelvollisuutta. Hilka-potilastietojärjestelmään jokainen hoitotyöntekijä kirjaa omilla tunnuksillaan asiallisesti asukkaan hoidosta ja tapahtumista. Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen Pegasos-järjestelmään säätiön sairaanhoitajalla on Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen myöntämä maksullinen käyttöoikeus.

Arkistoitavat asiakirjat säilytetään lukitussa arkistossa. Asiakirjoja säilytetään säätiön tiloissa, kunnes ne luovutetaan pyydettyä Itä-Uudenmaan hyvinvointialueelle.

Kaikki asukastietoja sisältävät hävitettävät asiakirjat kerätään lukittuun keräysastiaan. Palveluntuottaja Lassila&Tikanoja huolehtii astian tyhjennyksestä.

Tietotekniikan ylläpitämisestä, turvallisesta käytöstä ja huollosta vastaa Tumittec Oy. Säätiön tietosuojavastaava on hallintopäällikkö Susanna Räihä.

### 13. ALIHANKINTANA TUOTETTUIEN PALVELUIDEN OMAVALVONTA

Kiinteistöhuolto Markus Karlsson Oy, IT-tuki ja palvelut Tumitec Oy, pyykkihuolto Loviisan pesula, jätehuoltopalvelut Rosk 'n' roll, tietosuoja-astiat/jätepaperi/paperikeräyspalvelut Lassila & Tikanoja Oy, siivousaineet ja välineet KR-Tukku Oy, elintarvikkeet ja oheistuotteet Kespro Oy ja vaihtomattopalvelut Lindström Oy.

Säätiöllä on Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen kanssa sopimus yleislääkäripalveluiden järjestämisestä, laboratoriopalvelut HUS-Lab ja kuvantamispalvelut HUS kuvantaminen Loviisan terveyskeskuksessa. Työterveyspalvelut säätiön henkilökunnalle ovat Fenix lääkärikeskuksessa.

Loviisan Kruunuapteekista tulevat asukkaiden reseptilääkkeet sekä säätiön omaan tarpeeseen tarvittavat hoitotuotteet esim. vanutikut, laastarit, kuumemittarit ym.

### 14. OMAVALVONNAN TOTEUTTAMISEN SEURANTA JA ARVIOINTI

Omaevalvontasuunnitelma päivitetään kerran vuodessa tai silloin, kun toiminnassa tulee merkittäviä muutoksia tai mikäli viranhaltijapuolelta tulee muutoksia mitkä vaikuttavat suunnitelman sisältöön.

Säätiön toiminnan vastuuhenkilö on säätiön toimitusjohtaja. Säätiön johdosta vastaa toimitusjohtaja yhdessä hallituksen kanssa. Hoitotyön suunnittelusta, toteutuksesta sekä seurannasta vastaa palveluvastaava Diana Lindfors. Omaevalvonnan vastuuhenkilö on toimitusjohtaja.

### 15. HENKILÖKUNNAN KOULUTUKSET 2016 - 2024

<b>Vuosi</b>	<b>Koulutus ja kouluttajataho</b>	<b>Kesto</b>
2016	Paloturvallisuus ja alkusammutus: Itä-Uudenmaan pelastuslaitos	2h
2016	Ensiapukoulutus: Magnus Lassander / Punainen Ristii	7h
2017	Vaippavastaavien koulutusiltpäivä: Loviisan kaupunki	1,5h
2017	Ihanasti pihalle-koulutuspäivä: Marjis Virta / Ikäinstituutti	7h
2017	Hilkka-koulutus: Jukka Hakkarainen / Fastroi	3h
2017	Inkontinenssikoulutus: SCA	3h
2017	Kehittämisprosessin aloitus: Anneli Kellberg	4h
2018	Paloturvallisuus koulutus: KILA	3,5h
2018	Ratkaisukeskeinen työtapo: Ritva Kaikkonen / Amiedu	6h
2018	Palautteen antaminen: Leena Lahti / Amiedu	6h
2018	Ensiapukoulutus: Magnus Lassander / Punainen Risti	7h
2018	Asiakaspalvelu hoitotyössä: Amiedu	6h
2019	Ikäihmisten ravitsemus: GERY	6h
2019	Hoitotyön ergonomia koulutus: Amiedu	6h

2020	Lääkehoidon koulutus: Taitotalo / Anju Ahonala	14h
2020- 2021	Muistihoidajakoulutus; lähipäivät: 10.3, 7.4 ja 20.5.2020: Vanhustyön erikoisammattitutkinto	18h
2021	Kirjaaminen: Socom / Kansa-koulu / Sirviö S., Tolvanen S.	13.9.- 15.10
2021	Liiketoiminnan ammattitutkinto, oppisopimus: Taitotalo / Räihä S.	5kk
2021- 2022	Lähiesimiestyön ammattitutkinto: Taitotalo / Andersson P.	?
2022	Hätäensiapukurssi: Safedo Oyj	4h
2022	RAI -verkkokoulutus	1h
2022	Paloturvallisuus ja alkusammutus: Itä-Uudenmaan pelastuslaitos	2h
2023	Saattohoitopassikoulutus: THL & saattohoitokoulutus: Terhokoti	27h
2024	RAI -verkkokoulutus: RAI Soft	2h
2024	Lääkekoulutuksia: LOVE	1h
2024	Lääkekoulutuksia: Skhole	3h
2024	Hätäensiapukoulutus: Skhole	1h
2024	Paloturvallisuus hoitotyössä: Skhole	2h

Loviisa 27.1.2025

Inka Itävaara  
toimitusjohtaja