



Omavalvontasuunnitelma

Varakoti Varpunen Oy – Ikäihmisten asumispalvelut

Lieksa

Kesäkuu 2026

	Kuntien nimet:
	Lieksa
Varakoti Varpunen Oy	Hyvinvointialue:
Y-tunnus: 2948826-5	Pohjois-Karjalan hyvinvointialue, Siun Sote
Toimintayksikön nimi	
Varakoti Varpunen Oy	
Toimintayksikön sijaintikunta yhteystietoineen	
Mähköntie 10, 81720 Lieksa	
Toimintayksikön vastaava esihenkilö:	
Sari Salo, puh. 050 4786827, sari.salo@varpunen.fi	
Paula Kiiskinen, puh. 0401513702, paula.kiiskinen@varpunen.fi	
Palvelumuoto; asiakasryhmä ja -määrä:	
Ikäihmiset, ympärivuorokautinen palveluasuminen, asiakaspaikkamäärä 22	
Aluehallintoviraston rekisteröintipäätöksen ajankohta: 20.12.2018	
Lupa yksityisten ympärivuorokautisten sosiaalipalvelujen tuottamiseen: asumispalvelu, tehostettu palveluasuminen, vanhukset	
Varpusen ikäihmisille suunnattujen asumispalveluiden toiminta-ajatus perustuu Green Care – luontohoivaan, johon Varpusella on laatusertifikaatti. Palvelumme toteutuu Lieksan puutarhamaisessa miljöössä ympärivuorokautiseen asumisen yksikössä uudisrakennuksessa (Talo B) sekä idyllisessä vanhassa puutalossa (Talo A). Ympärivuorokautisessa asumisyksikössä on 24 asiakaspaikkaa. Palvelu on ympärivuorokautista hoitoa ja hoivaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta kunnioittaen. Varpusessa tuotetaan laadukasta, kiireetöntä ja toimintakyvyn mukaista hoitoa, joka perustuu kuntouttavaan työotteeseen.	
Kieli	Suomi
Asiasanat: omavalvontasuunnitelma, asiakasturvallisuus, tietosuoja	

omavalvontasuunnitelma, asiakasturvallisuus, tietosuoja

Sisältö

1	Varakoti Varpunen Oy	1
1.1	Varpusen palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	1
1.2	Asiakasryhmät ja määrät	1
1.3	Varpusen henkilöstörakenne ja määrä	2
1.4	Varpusen arvot ja toiminnan tavoite	2
1.5	Alihankinta	3
2	Omavalvontasuunnitelman laatiminen	5
3	Riskienhallinta	6
3.1	Riskien tunnistaminen ja toimenpiteet	6
3.2	Laatupoikkeamiin varautuminen	8
3.3	Asiakkaiden tiedottaminen	9
4	Asiakkaan asema ja oikeudet	10
4.1	Asiakas- ja toteuttamissuunnitelmien laatiminen ja päivitykset	10
4.2	Asiakkaiden itsemääräämisoikeus	10
4.3	Asiakkaiden osallisuus	11
4.4	Asiakaspalautteiden kerääminen	11
4.5	Muistutukset, kantelut ja muut valvontapäätökset	12
4.6	Sosiaaliasiamiehen ja kuluttajaneuvonnan yhteystiedot	12
5	Palvelun sisällön omavalvonta	14
5.1	Asiakkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin huomioiminen	16
5.2	Asiakkaiden toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja kuntouttavien toimenpiteiden toteuttaminen ja seuranta, RAI-arviointi	16
5.3	Omahoitajuus Varpusessa	17
5.4	Asiakkaiden ravitsemus	18
5.5	Asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniakäytännöt ja infektioiden torjunta	19
5.6	Yhteistyö ja tiedonkulku muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntarjoajien kanssa	20
5.7	Asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidon järjestäminen	20
6	Asiakasturvallisuus	23
6.1	Henkilöstövoimavarojen varmistaminen asiakastarpeisiin nähden	23

6.2	Varpusen henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet	25
6.3	Perehdytys ja omavalvonnan toteutuminen.....	27
6.4	Varpusen kotihoidon laitteet ja tarvikkeet	28
6.5	Asiakkaiden apuvälinearviot, hankinta ja huolto	28
7	Toimitilat.....	29
7.1	Tilojen käytön periaatteet	30
7.2	Teknologiset ratkaisut	31
7.3	Terveystieteiden laitteet ja tarvikkeet	31
8	Asiakastietojen käsittely	33
8.1	Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot.....	33
8.2	Työntekijöiden perehdytys asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan.....	34
8.3	Tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntö	34
9	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta	35
10	Omavalvontasuunnitelman seuranta	36

1 Varakoti Varpunen Oy

Varakoti Varpunen Oy on ikäihmisille suunnattu hoivapalveluketju Itä-Suomessa. Meidän missiomme on luoda hyvän olon ja turvallisuuden tunne asiakkaalle, tukemalla kotona asumista mahdollisimman pitkään. Kun kotona asuminen ei ole enää mahdollista, Varakoti Varpusen ympärivuorokautinen palveluasuminen Lieksassa tarjoaa ikäihmiselle kodinomaisen ympäristön asua.

1.1 Varpusen palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Palvelumme perustuvat yksilöllisyyteen, osallisuuteen ja kiireettömyyteen. Ammattitaitoinen ja empaattinen hoitohenkilökuntamme on valmiina tukemaan asiakasta jokapäiväisissä tarpeissa. Varpusen toiminnassa luontoläheisyys on keskiössä ja olemme Green Care -laatumerkitty yritys. Panostamme kestäväan kehitykseen ja luontoarvojen huomioimiseen. Lupaamme tarjota monipuolisia ja laadukkaita palveluja sekä tukea yksilöllisesti asiakkaan kokonaisvaltaista toimintakykyä ja hyvinvointia.

1.2 Asiakasryhmät ja määrät

Varakoti Varpunen tuottaa palveluita Siun soten eli Pohjois-Karjalan hyvinvointialueen alueella. Palveluita tuotetaan suoraan asiakkaalle sekä ostopalveluna hyvinvointialueelle. Varpusen ympärivuorokautisessa palveluasumisessa on 24 asiakaspaikkaa ja asiakasryhmämme koostuu ikäihmisistä. Omavalvontasuunnitelman päivityksen hetkellä Varpusessa on 23 asukasta.

Ikäihmisillä on usein erilaisista syistä johtuvia toimintakyvyn muutoksia tai niihin liittyviä riskejä, esimerkiksi iän tai sairauksien myötä. Nämä muutokset voivat vaikuttaa heidän kokonaisvaltaiseen hyvinvointiinsa sekä jokapäiväiseen elämäänsä. Ympärivuorokautisen palveluasumisen asukas on henkilö, joka tarvitsee tukea arkeensa ja päivittäiseen toimintaansa vuorokauden ympäri. Varpusessa tunnistamme asiakasryhmämme tarpeet ja kohdennamme palvelumme osaamisemme sekä

osaamisen kehittämisen , vastaamaan näihin tarpeisiin yksilöllisesti asukkaan tarpeista lähtien.

1.3 Varpusen henkilöstörakenne ja määrä

Varakoti Varpusen Lieksan yksikön tiimi koostuu seuraavasti: yksi terveydenhoitaja, yksi sairaanhoitaja, yksitoista lähihoitajaa, yksi hoitoapulainen sekä yksi lähihoitajaksi opiskeleva oppisopimusopiskelija. Varpusen keittiössä työskentelee 2 keittiötyöntekijää. Lisäksi poissaolojen sijaistamiseen on tarpeen mukaan kutsuttavia sijaisia. Sijaisissa on sekä koulutettuja hoitajia, opiskelijoita että hoiva-avustajia. Yksikön päällikkönä toimii terveydenhoitaja/ sairaanhoitaja Paula Kiiskinen, puh. 040 151 3703. Varpusen henkilöstöresurssi on suunniteltu aina riittäväksi asiakkaiden lukumäärään nähden, tällä voimme turvata yksilöllisen hoidon ja tukea samalla henkilöstön osaamista ja voimavaroja, sekä ylläpitää henkilöstön pito- ja vetovoimaa. Henkilöstömitoitus on keskimäärin 0.62. Vanhuspalvelulain mukaan ikäihmisten ympärivuorokautisen palveluasumisen henkilöstömitoituksen tulee olla 1.1.2025 lähtien vähintään 0,6.

Varpusen Lieksan yksikössä työskennellään kolmessa vuorossa. Hyvällä yrityskulttuurilla ja johtamisella olemme saaneet mm. sairauspoissaolojen määrät erittäin pieniksi, joka osaltaan vähentää poikkeustilanteita ja henkilöstöriskejä.

1.4 Varpusen arvot ja toiminnan tavoite

Varpusen kaiken toiminnan tavoitteena on asiakkaan yksilöllisen elämisen tukeminen laadukkaalla, kiireettömällä ja yksilöllisellä hoiva- ja hoitotyöllä. Tavoitteemme on, että Varpusen asiakas voi turvallisesti löytää mahdollisesti jo kadonneen pystyvyyden, itsenäisyyden, toimijuuden ja rikkaan elämänsisällön. Asiakkaamme saavat kattavat palvelut arjen tueksi, jotka mahdollistavat turvallisen ja onnistumisen kokemuksia sisältävän arjen. Paikallisuutemme, työvuorosuunnittelumme sekä tiimityömallimme varmistavat, että asiakkaita hoitavat tutut hoitajat, joka osaltaan lisää turvallisuutta.

Luottamus, yksilön arvostaminen, yhteisöllisyys ja luontoläheisyys ovat meidän arvojamme ja ne ohjaavat kaikkea toimintaamme. Varpusessa kunnioitamme jokaisen asiakkaan yksilöllisyyttä ja tarjoamme palveluita, jotka perustuvat kunnioitukseen, tasa-arvoon ja osallistavaan hoitotyöhön. Luottamus asiakkaiden ja omaisten kanssa on meille tärkeää, avoimella keskustelulla pyrimme pitämään luottamusta yllä ja luomaan avoimen ilmapiirin myös henkilöstön kesken. Yhteisöllisyys näkyy meillä muun muassa yhteisinä ruokailuina ruokasalissa sekä toimintahetkinä olohuoneessa, esimerkiksi karaoken tai muun ohjatun toiminnan äärellä. Luontoläheisyys näkyy arjessamme ja Varpusella on Green Care -sertifikaatti. Green Care luontohoiva on kaiken hoidon suunnittelun ja toteutuksen keskiössä. Luontohoiva pitää sisällään eri aisteille tuotettua hoivaa. Kotieläimet kuuluvat arkeen. Sisätiloissa saa katsella akvaariokalojen uiskentelua tai lepotuolissa kuunnella kanarialintujen viserrystä. Viherkasvit sisätiloissa tuovat luontoa lähelle sekä lisäävät kodinomaisuutta. Kesäisin Varpusen pihamaalla voi tutustua erilaisiin kotieläimiin sekä katsella istutustemme, kuten kukkien ja hyötykasvien kasvua.

1.5 Alihankinta

Alihankintana Varakoti Varpunen ostaa tarvittavia palveluita, esimerkkinä alla kuvatut ostetut palvelut sekä palveluntuottajat:

- Hoitajakutsujärjestelmät: Vivago Oy, BLC
- Apteekki palvelut: Lieksan PielisApteekki
- Pesulapalvelut: Lindström Oy & Comforta
- Siivouspalvelu: Mökkitalkkari Järvinen Lieksa
- Hygieni- ja toimistotarvikkeet: Suomen Medituote Oy, Lyreco Finland Oy
- Elintarvikkeet: Feelia, Kespro, K-Citymarket Lieksa
- Laitehuollot ja -korjaukset: Suomen Terveysmaailma Oy, Metos Huolto
- Kiinteistöhuolto: Kiinteistöhuolto J. Pirtonen Oy
- Jätehuolto: TKL-Kuljetus

Palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta. Me Varpusella varmistamme ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden osana palvelujen kilpailutusta. Toimitusjohtaja ja yksikön päällikkö vastaavat hankinnoista, niiden seurannasta sekä arvioinnista. Seuraamme alihankkijoiden toiminnan sopimuksenmukaisuutta ja laatua arjessa säännöllisesti myös henkilöstön toimesta. Mahdolliset havaitut poikkeamat henkilöstö ilmoittaa välittömästi yksikön päällikölle, joka on yhteydessä alihankkijan edustajaan poikkeaman korjaamiseksi. Yhteistyön kehittämiseksi ja toiminnan sujuvuuden ylläpitämiseksi sekä sovittujen vaatimusten ja laatukriteerien tarkentamiseksi olemme säännöllisesti yhteydessä ostopalveluiden tuottajien kanssa ja tarpeen mukaan pidämme palaveria saatujen palautteiden ja reklamaatioiden pohjalta. Alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta ei ole vaadittu omavalvontasuunnitelmaa

2 Omaevalvontasuunnitelman laatiminen

Varpusen osaava ja omaevalvontaan sitoutunut henkilöstö on keskeinen tekijä asiakkaidemme turvallisen ja laadukkaan palvelun varmistamisessa sekä kehittämisessä. Omalla työllämme mahdollistamme asiakkaan kuulluksi tulemisen ja turvallisen arjen sekä yksilöllisen hoivan ja kunnioittavan kohtaamisen Varpusessa. Omaevalvontasuunnitelman avulla varmistamme, että asiat hoidetaan Varpusessa oikealla tavalla.

Varpusen omaevalvontasuunnitelman laadintaan ja päivittämiseen osallistuvat toimitusjohtaja, yksikön päällikkö ja henkilöstö. Yksikön päällikkö vastaa omaevalvontasuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä sekä henkilöstön osallistamisesta. Omaevalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa yksikön päällikkö Paula Kiiskinen, puh. 0401513703.

Omaevalvontasuunnitelman ajantasaisuutta arvioidaan kvartaaleittain sekä aina, kun toiminnassa tapahtuu asiakasturvallisuuteen tai palvelun laatuun liittyviä muutoksia. Mahdolliset muutokset toimintaohjeisiin kirjataan viiveettä omaevalvontasuunnitelmaan ja niistä tiedotetaan henkilökunnalle viikoittain pidettävissä henkilöstön palaverissa. Omaevalvontasuunnitelmat säilytetään 7 vuotta.

Ajan tasalla oleva omaevalvontasuunnitelma pidetään yksikössä julkisesti nähtävänä, pääoven sisääntulon aulassa, jossa se on henkilöstön, asiakkaiden ja omaisten saatavilla. Tällä edistetään myös sitä, että omaevalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua omaevalvontasuunnitelmaan. Varakoti Varpusen omaevalvontasuunnitelma on saatavilla myös Varpusen nettisivuilla.

3 Riskienhallinta

Riskienhallinnassa keskeistä on jatkuva riskien tunnistaminen ja arviointi, laatua ja asiakasturvallisuutta parantavien toimien kehittäminen sekä suunnitelmallinen epäkohtien korjaaminen. Varpusessa panostamme ennakointiin, tunnistamme kriittiset työvaiheet ja pyrimme aktiivisesti ehkäisemään haittatapahtumien syntymistä. Jatkuvasti työssä tehtävä riskien arviointi kattaa monipuolisesti työympäristön eri osa-alueet, kuten työn ergonomian, kemialliset ja biologiset vaarat sekä henkisen kuormituksen. Johdon vastuulla on omavalvonnan organisointi ja työntekijöiden perehdytys turvallisuusasioihin. Varpusessa varmistetaan, että kaikki henkilöstön jäsenet ovat tietoisia turvallisuusriskeistä ja niiden ennaltaehkäisystä.

3.1 Riskien tunnistaminen ja toimenpiteet

Riskit	Mahdolliset seuraukset	Ennaltaehkäisy ja toimenpiteet
Henkilöstön riittämättömyys	Asiakasturvallisuuden heikkeneminen, palvelun laadun lasku	Riittävä henkilöstömitoitus, sijaisjärjestelyt, jatkuva rekrytointi
Puutteellinen perehdyttäminen	Työtehtävien virheet, asiakasturvallisuuden vaarantuminen	Perehdytysohjelma, nimetty perehdyttäjä, säännöllinen osaamisen seuranta
Vuorotyön kuormittavuus	Työuupumus, virhearvioinnit	Työvuorosuunnittelu, riittävä lepoaika, työterveysseuranta

Vaara- ja uhkatilanteet	Henkilöstön ja asiakkaiden turvallisuusuhat	Kriisitilanteiden koulutus ja ohjeistus, yhteistyö viranomaisten kanssa
Lääkehoidon virheet	Asiakkaan terveyden vaarantuminen	Säännöllinen koulutus, tarkistuslistat, kaksoistarkistusmenetelmät, Ajan tasainen lääkehoidon suunnitelma
Lääkehoidon vastuut ja osaamisen varmistaminen	Väärinkäytökset, potilasturvallisuuden vaarantuminen	Osaamisen varmistaminen, lääkehoitosuunnitelma, vastuuhenkilöt
Lääkkeiden säilytys ja turvallisuus	Väärinkäyttö, kontaminaatio, lääkkeiden virheelliset säilytysolosuhteet (lämpötila, valo)	Lukitut säilytystilat, lämpötilaseuranta, säännölliset tarkastukset
Lääkepoikkeamat ja läheltä piti -tilanteet	Asiakkaan terveydentilan vaarantuminen	Poikkeamien raportointi, juurisyyanalyysit, prosessien kehittäminen
Lääkekulutuksen seuranta	Yli- tai alikäyttö, varastonhallinnan ongelmat	Seurantajärjestelmät, apteekkitilauksien tarkistus, säännölliset inventaariot, raportointi
Tietosuojaan liittyvät riskit	Henkilötietojen väärinkäyttö, GDPR-rikkomukset	Salassapitosopimukset, henkilöstön koulutus, tietoturvaohjeet

Äkilliset useat henkilöstön poissaolot	Työvoimapula, palvelun laatu heikkenee	Tarvittaessa töihin kutsuttavat sijaiset, joustava työvuorosuunnittelu, henkilöstövuokraus
Asiakkaan terveydentilan äkillinen muutos	Väärä hoito, viivästykset hoitotoimenpiteissä	Hätätilanneohjeistus, jatkuva seuranta, henkilöstön koulutus, ajantasainen ohjeistus mm lääkäripalveluista
Tiloihin liittyvät riskit	Liikkumisen esteet, paloturvallisuus, ulkopuoliset häiriöt	Esteettömät tilat, palo- ja turvallisuussuunnitelmat, turvallisuuskävelyt, alkusammutuskoulutukset, kameravalvonta
Tiedottamisen puutteet (sisäinen ja ulkoinen)	Tiedon kulun viiveet, väärinkäsitykset	Viestintäkanavien selkeyttäminen Hilkka-viestintä, säännölliset viikkopalaverit, perehdytysmateriaalit
Infektioiden torjunta	Infektioiden leviäminen, henkilökunnan ja asiakkaiden sairastuminen	THL:n ja hyvinvointialueen ohjeiden noudattaminen, Hygieniakoulutus ja Varpusen omat hygieniaohteet, suojaamien käyttö, siivous, käsihygieniat.
Kemiallisten aineiden käsittely	Altistuminen, terveysriskit	Aineiden säilytys lukitussa tilassa, suojavälineet, henkilöstökoulutus

3.2 Laatupoikkeamiin varautuminen

Laatupoikkeamat käsitellään Varpusessa systemaattisesti: selvitetään niiden juurisyyt ja kehitetään yhdessä toimintatapoja, vastaavien tapahtumien välttämiseksi tulevaisuudessa. Kaikki poikkeama tilanteet käsitellään viipymättä ja tarvittaessa

käymme myös purkukeskustelun (debriefing) tilanteen jälkeen. Läheltä piti- tilanteet käsitellään myös viipymättä ja tehdään tarvittavat muutokset toimintatapoihin. Mikäli tilanne/asia ei ole Varakoti Varpusen henkilökunnan ratkaistavissa, esimerkiksi tietotekniset haasteet, otetaan yhteyttä pikimmiten asiantuntijaan.

Työyhteisön ilmapiiri on avoin, poikkeamat uskalletaan ottaa esille, jotta niistä voidaan oppia, keksiä keinoja ja tehdä muutoksia toimintatapoihin, siten edistään turvallisuutta. Poikkeamailmoituslomake ja tähän johtanut tapahtuma käsitellään tiimipalaverissa. Työyhteisö käsittelee yhdessä tapahtuneet poikkeamat, varmistaen yhtenäiset toimintatavat ja asiakasturvallisuuden. Lisäksi asiakkaille ja heidän omaisilleen tarjotaan ohjeistusta ja tukea reklamaation tekemiseen ja heidän palautteeseensa vastataan kahden viikon kuluessa. Kaikki poikkeamat ja korjaavat toimenpiteet dokumentoidaan selkeästi omavalvonnan seuranta- ja päivitystaulukkoon, sekä poikkeamailmoituslomakkeeseen.

3.3 Asiakkaiden tiedottaminen

Asiakastietojen sekä turvallisuuteen liittyvien ohjeiden ja toimenpiteiden ajantasaisuus on ensiarvoisen tärkeää. Asiakkaita ja heidän omaisiaan tiedotetaan aktiivisesti ja selkeästi kaikista heitä koskevista muutoksista, palvelun toteutumisesta ja mahdollisista riskeistä. Käytännöissä ja toimintatavoissa tapahtuvat muutokset ilmoitetaan viipymättä kaikille osapuolille ja henkilökunta varmistaa, että tiedotus on ymmärrettävää ja saavutettavaa. Henkilökunnan vastuulla on myös valmistella ja toteuttaa tarvittavat toimenpiteet asiakasturvallisuuden varmistamiseksi, mikä käsittää jatkuvan koulutuksen, avoimen kommunikoinnin ja yhteistyön omaisten kanssa.

4 Asiakkaan asema ja oikeudet

Varpusen palveluiden perustana on asiakkaan aseman ja oikeuksien kunnioittaminen. Kohtaamme asiakkaamme yksilöllisesti ja varmistamme, että jokainen heistä saa äänensä kuuluviin ja osallistuu omaa hoitoaan koskevaan päätöksentekoon. Painotamme avoimuutta, läpinäkyvyyttä ja yhteistyötä asiakkaan ja hänen läheistensä kanssa.

4.1 Asiakas- ja toteuttamissuunnitelmien laatiminen ja päivitykset

Varpusessa arvioidaan ja kirjataan asiakkaan hoito- ja palvelutarpeet yhteistyössä asiakkaan kanssa. Asiakkaan suostumuksella hänen omaisensa tai läheisensä voivat osallistua asiakkaan hoito- ja palvelutarpeiden arviointiin sekä kirjaamiseen. Asiakkaalle laaditaan yksilöllinen hoito- ja palvelusuunnitelma, joka kattaa fyysisen, psyykkisen, sosiaalisen ja kognitiivisen toimintakyvyn tukemisen. Hoitosuunnitelman laatii ja päivittää asukkaan omahoitaja, omahoitajan pidemmässä poissaolossa asukkaan varahoitaja huolehtii suunnitelman ajan tasaisuudesta. Suunnitelma tarkastetaan säännöllisesti 6 kuukauden välein ja päivitetään tarvittaessa, varmistaen sen toteutuminen ja asiakkaan tavoitteiden saavuttaminen. Asukkaille laaditaan 3 kk välein väliarvio, jossa arvioidaan asukkaan kuntoa sekä hoitosuunnitelman toteutumista. Väliarvio laaditaan hoitosuunnitelman päivityksen välissä eli kaksi kertaa vuodessa. Hoitosuunnitelmien ja väliarvioiden ajan tasaisuutta seurataan säännöllisesti vastuuhenkilön toimesta.

4.2 Asiakkaiden itsemääräämisoikeus

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Varpusessa haluamme nähdä ikäihmiset toimijoina, osallisena ja aktiivisina vaikuttajina ja kunnioitamme jokaisen elämäntarinaa ja arjen rutiineja. Varpusessa huomioidaan asiakkaan voimavarat ja toimintakyky harrastuksia ja aktiviteetteja suunnitellessa.

Kunnioitamme asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja toteutamme palveluita vapaaehtoisuuden periaatteella.

4.3 Asiakkaiden osallisuus

Asiakkaat osallistuvat päivittäiseen toimintaan, palautetta saadaan aina keskustelujen kautta ja kysymällä suoraan. Itse toimintaa kehitetään asiakkaita osallistavasti eli yhteisesti toimien. Ilmapiiri on avoin ja reilu, jolla pyrimme mahdollistamaan, että hiljaisemmat ja eri tavoin kommunikoivat asiakkaat saavat äänensä kuuluviin. Omaisia ja läheisiä rohkaistaan kertomaan toiveita, jotka huomioidaan ja kirjataan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Asukasta osallistetaan arkeen mm kysymällä asukkaan mielipidettä päivän vaatteista, virikkeistä ja asioiden tekemisjärjestyksestä. Näin asukas pääsee osallistumaan ja saa vaikuttaa omaan elämäänsä hoivakodilla.

4.4 Asiakaspalautteiden kerääminen

Eri-ikäisten asiakkaiden ja heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä.

Keräämme säännöllisesti asiakaspalautetta toimintamme kehittämiseksi. Laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asiakkaalle, tästä syystä on systemaattisesti eritavoin kerätty asiakaspalaute tärkeä tapa saada tietoa yksikön ja toiminnan kehittämiseksi. Asiakkaat ja heidän omaisensa voivat antaa palautetta monin eri tavoin, kuten paperilomakkeella, suullisesti ja sähköisesti. Toteutamme lakisääteiset ja viranomaissuosituksien mukaiset asiakaspalautekyselyt vuosittain. Kaikki saatu palaute käsitellään huolellisesti, otetaan vastaan rakentavasti ja hyödynnetään Varpusen palvelujen ja toiminnan kehittämisessä.

Varpusessa järjestetään neljä kertaa vuodessa asiakasilta, johon ovat tervetulleita kaikki asiakkaat ja heidän läheisensä. Tilaisuudessa käsitellään ajankohtaisia asioita ja keskustellaan asiakkaita ja heidän läheisiään kiinnostavista asioista.

4.5 Muistutukset, kantelut ja muut valvontapäätökset

Asiakkailla ja heidän omaisillaan on oikeus tehdä muistutuksia tai kanteluita, jos he kokevat palvelun olevan puutteellista. Kaikki muistutukset ja kantelut käsitellään huolellisesti ja niihin vastataan kohtuullisessa ajassa.

Palvelun perustuessa ostosopimukseen tai palveluseteliin tehdään muistutus järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle. Siun sotessa muistutuksen voi tehdä esim. ”miunpalvelut.fi” sähköisen järjestelmän kautta. Tai paperilomakkeella, joka löytyy Siun soten nettisivuilta. Lomakkeen voi saada myös sosiaali- ja potilasasiamiehiltä kotiin postitettuna. Lomake lähetetään Siun soten kirjaamoon.

4.6 Sosiaaliasiamiehen ja kuluttajaneuvonnan yhteystiedot

Siun sote - Pohjois-Karjalan sosiaali- ja terveyspalvelujen kuntayhtymä
Kirjaamo / Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot
Tikkamäentie 16 80210 Joensuu

Sosiaali- ja potilasasiavastaavat

Hanna Mäkijärvi, puh. 013 330 8265

Lea Kilpeläinen, puh. 013 330 8268

Käyntiosoite:

Torikatu 18 A, 3. krs

80100 Joensuu

Sähköposti: sosiaalijapotilasasiavastaavat(at)siunsote.fi

Sähköpostiviestiin ei saa laittaa asiakas- ja potilastietoja.

Viestejä voi lähettää tietoturvalisesti Suomi. fi-viestit-palvelun kautta.

Kuluttajaneuvonnan verkkopalvelusta (www.kuluttajaneuvonta.fi) saat ohjeita ja apua kuluttamiseen liittyvissä asioissa, joissa osapuolina ovat kuluttaja ja yritys.

Jos ongelma ei selviä, kuluttajaoikeusneuvoja antaa tietoa kuluttajan oikeuksista, mm. tavaran tai palvelun virheen hyvityksestä, sopimuksista ja maksamisesta sekä avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisessä riitatilanteessa.

Kuluttajaneuvoja: 09 511 012 00

5 Palvelun sisällön omavalvonta

Varakoti Varpusessa toiminta on suunnitelmallista ja perusteltua, toiminnan tarkoitus on tukea sekä edistää asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja osallisuutta. Talon arki yhdistettynä greencare-hoivaan antaa monipuolisesti erilaisia mielekkäitä keinoja ja mahdollisuuksia toimintakyvyn ja voimavarojen esiin nostamiseen, hyödyntämiseen ja kuntouttamiseen. Työote on toimintakykyä arvostava, omatoimisuutta ja itsemääräämistä tukeva, ohjaava ja kannustava.

Aito läsnäolo, välittäminen, kosketus, arvostaminen ja inhimillinen ”ihminen ihmiselle” – kohtaaminen sekä vuorovaikutuksen taidot ovat Varakoti Varpusen toiminnan keskiössä. Jokainen asiakas otetaan yksilönä ja omana persoonanaan huomioon. Ammattitaidolla arvioimme kunkin asiakkaan hyvinvointia edistävät toimet.

Kuntouttavaa työtettä yhdessä greencare ideologian kanssa hyödynnetään Varpusen arjessa vahvasti. Luonnon moniaistinen kokemus voi olla rauhoittumista tai luontomaiseman havainnointia eli hyvinkin vähäeleistä toimintaa. Toisaalta kokemuksellisuus on myös aktiivista ohjattua toimintaa. Kokemuksellisuus yhdistää ihmisen sekä luontoympäristöön että sosiaaliseen ympäristöön, jolloin hyvinvoinnin kokemus ja osallisuuden tunne vahvistuvat. Tärkeää on mahdollistaa tämä kokemus tukemalla asiakkaan toimia kaikessa toiminnassa, työyhteisössämme yksilövastuisella hoitotyöllä. Työyhteisössämme asukkaille nimetään vastuuhuoltaja, joka ottaa vastuun omassa vuorossaan asukkaan hyvinvoinnista ja kuntoutuksesta.

Työyksikkömme luontoperustaisuus näkyy sisätiloissa kauniisti sisustetuilla viherkasveilla, keskusradion kautta kuuluvalla luonnon äänillä ja sisustuksessa käytetyillä luonnonmateriaaleilla. Pihaympäristö on suunniteltu siten, että kesäaikaan saadaan pihapolun aitauksiin eläimet, joita päästään yhdessä asukkaiden kanssa ihastelemaan ja hoitamaan. Sisätiloissa on ympärivuoden kanarialinnut ja akvaario tuomassa eläinten läsnäoloa asukkaiden hyvinvoinnin tueksi. Kesällä 2026 on osana Varpusen hoitajan opintoja tullut pihapiiriin lisää puita ja pensaita sekä yksiköiden

välikäytävään luontoaiheisia tauluja, jota asukkaat ja omaiset voivat ihailia yksikköön tullessaan.

Hoitoympäristössä kokemuksellisuus otetaan huomioon asukkaan tarpeiden huomioimisessa. Ulkoilua toteutetaan säännöllisesti, päivittäin ikkunoista avataan verhot siten, että asukas näkee ulos. Viriketoimintaa järjestetään säännöllisesti ja asukas otetaan mahdollisuuksien mukaan esimerkiksi akvaariokalojen ja kanarialintujen hoitoon, kukkien kasteluun tai kesällä piha-alueen eläimien hoitoon. Varpusessa on erilaisia tapahtumia säännöllisesti esim. kuoro- ja laulutapahtumia, seurakunnan vierailuja, eläin vierailuja sekä musiikkiesityksiä.

Hoitotyössä olemme avainasemassa asukkaiden kuntoutuksen mahdollistajina. Greencare menetelmä ohjaa hoitotyöntekijöitä asukkaan toimintakykyä ylläpitävään ja voimistavaan toimintaan. Varpusessa hoitotyö on asukkaan yksilöllistä hoitoa, toimintakykyä ylläpitävää ja kuntouttavaa toimintaa. Asukkaiden päivittäinen valvellaoloaika kuluu pääsääntöisesti poissa sängystä. Päivälepo omassa sängyssä on kuitenkin usein tarpeen monelle ikäihmiselle. Asukkaan liikuntakyvyn ollessa rajoittunut, avustamme asukkaat sängystä esimerkiksi pyörätuoliin tai mukavuustuoliin tarvittaessa erilaisia apuvälineitä, kuten nosturia tai siirtolaitteita apuna käyttäen. Asukkaan siirroissa huomioidaan aina asukkaan vointi, sekä kuunnellaan, arvostetaan ja kunnioitetaan asiakkaan omaa toivetta.

Varpusessa on hoivateknologiaa käytössä apuvälineenä ikäihmisten kuntoutuksessa Hilda® – TV muodossa, joka on Kardemummo Oy:n kehittämä apuväline hoitokotien asukkaiden toimintakyvyn tukemiseksi. Hilda-hetkissä mm muistellaan, laulellaan, jumpataan ja nojatuolimatkataan maailmalla.

Pesut ja päivittäinen hygienia ovat osa palvelun sisältöä, jonka lisäksi tarjoamme erillistä pesu- ja saunotuspalvelua. Erilaisten palveluntarjoajien, kuten parturi-kampaajan, jalkahoitajan, hierojan sekä fysioterapeutin käyntejä järjestetään aina asiakkaan toiveiden ja tarpeiden mukaisesti, käynnit ovat asiakkaalle omakustanteisia.

Omaiset ovat tervetulleita avustamaan läheistään hoitokodin arjessa. Varakoti Varpusessa seurataan asiakkaiden hyvinvointia ja toimintakykyä päivittäin arjen toiminnassa ja osallisuudessa. Asiakastietojärjestelmään kirjataan päivittäin asiakkaiden osallisuus, terveydentila ja toimintakyky rakenteellisen kirjaamisen mukaisesti.

5.1 Asiakkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin huomioiminen

Varpusessa kaikkien palveluiden lähtökohtana on asiakkaan fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistäminen eri keinoin. Hyvä perushoito yhdistettynä Greencare-hoivaan antaa monipuolisesti erilaisia mielekkäitä keinoja ja mahdollisuuksia toimintakyvyn ja voimavarojen esiin nostamiseen, hyödyntämiseen ja kuntouttamiseen. Työote on toimintakykyä arvostava, omatoimisuutta ja itsemääräämistä tukeva, ohjaava ja kannustava. Aito läsnäolo, välittäminen, kosketus, arvostaminen ja inhimillinen ”ihminen ihmiselle” – kohtaamisen ja vuorovaikutustaidot ovat Varpusen toiminnan keskiössä.

5.2 Asiakkaiden toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja kuntouttavien toimenpiteiden toteuttaminen ja seuranta

Varpusessa jokaiselle asiakkaalle laaditaan yksilöllinen hoito- ja palvelusuunnitelma, asiakkaan toimintakyky huomioiden yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa läheisten kanssa. Asiakkaalle nimetty omahoitaja vastaa hoito- ja palvelusuunnitelman laatimisesta. Hoito- ja palvelusuunnitelma kirjataan asiakastietojärjestelmään (Hilkka, Fastroi).

Varpusessa kiinnitämme erityistä huomiota asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmien säännölliseen tarkasteluun tiimipalavereissa, joissa omahoitaja, tiimivastaava tai asiakasta muutoin hoitanut hoitaja esittää asiakkaan hoitoon liittyviä havaintoja ja toiveita. Henkilökunta on perehtynyt suunnitelmien merkitykseen laadukkaan hoidon toteuttamisessa ja omahoitajalla on päävastuu asiakkaan hoidon laadun seurannasta.

Palvelusuunnitelma päivitetään 6 kk välein/tarvittaessa, päivitysten välissä omahoitaja kirjaa 3 kk kuluttua suunnitelma päivityksestä väliarvion asukastietojärjestelmään. Väliarviossa huomioidaan asukkaan voinnin muutokset sekä arvioidaan suunnitelman toteutumista.

Käytämme RAI-arviointia Pohjois-Karjalan hyvinvointialueen (Siun Sote) ohjeistuksen mukaisesti kartoittaaksemme säännöllisesti palveluseteliasiakkaidemme toimintakykyä, terveyden tilaa sekä palveluiden ja kuntoutuksen tarpeita. Ensimmäinen RAI-arviointi tehdään kolmen kuukauden kuluessa palvelusuhteen alkamisesta. RAI- arviointia tehdään yhteistyössä asiakkaan ja tarvittaessa läheisten kanssa ja sen laatimiseen osallistuvat Varpusen terveydenhuollon ammattilaiset. RAI-arviointia tehdään kuuden kuukauden välein sekä aina tarvittaessa, kun asiakkaan voinnissa tapahtuu muutoksia. RAI-arvioinnin tekemisestä vastaa asiakkaan omahoitaja.

Lisäksi asiakkaidemme toimintakyvyn arvioinnissa hyödynnetään erilaisia toimintakyvyn mittareita kuten IADL-ADL, MMSE ja MNA. Asiakkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn edistämisen, hyvinvoinnin ja osallisuuden seuranta toteutetaan päivittäin ja jaksoittain, yksilöllisen suunnitelman mukaisesti. Asiakkaat ja halutessaan heidän läheisensä voivat osallistua säännöllisesti järjestettäviin yhteispalaverihin, joissa keskustellaan hoito- ja palvelusuunnitelman toteutumisesta, toimintakyvystä, asiakaspalautteesta ja toiveista sekä vaihdetaan yleisesti kuulumisia.

5.3 Omahoitajuus Varpusessa

Omahoitajuus on keskeinen osa asiakkaan hoitoa ja palveluita. Jokaiselle asiakkaalle nimetään omahoitaja, joka suunnittelee ja tekee yhdessä tiimin, asiakkaan ja hänen läheistensä kanssa asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelman sekä RAI-arvioinnin.

Omahoitaja seuraa aktiivisesti asiakkaan terveydentilaa ja toimintakykyä, varmistaen suunnitelmien mukaisen hoidon toteutumisen sekä päivittää hoitosuunnitelmaa ja RAI-arviointia. Omahoitaja toimii myös pääasiallisena yhteyshenkilönä asiakkaan asioissa. Omahoitaja on asiakkaan sekä asiakkaan läheisten lähin yhteistyökumppani ja vastaa

viime kädessä asiakasta koskevasta tiedonkulusta, asiakkaan tietojen päivityksestä ja muutosten tiedottamisesta omaisille sekä tiimin muille jäsenille.

5.4 Asiakkaiden ravitseminen

Terveellinen ravinto on toimintakyvyn ja elämän laadun kannalta tärkeää. Jotta pysytään elinvoimaisena, on syötävä. Ikääntymisen myötä ruokahalu saattaa heiketä, joten laadukas ja maukas ruoka ovat entistäkin tärkeämmässä roolissa. Maukkaan ja laadukkaan ruoan meillä tarjoilee ja valmistaa Varpusen oman keittiön keittiötyöntekijät. Ikääntyneille on laadittu omat ravintosuositukset, jotka keittiömme huomioi ruoan valmistuksessa. Ruokailun järjestäminen ympärivuorokautisessa hoitolaitoksessa vaatii ruokalistan suunnittelua, Varpusessa on neljän viikon kiertävä ruokalista. Yksilölliset ruokamieltymykset, ruokailutavat sekä erityisruokavaliot otetaan huomioon. Ikäihmisten liikunta saattaa vähentyä, jolloin energiantarve vähenee ja tähän voimme reagoida muun muassa annoskoon muutoksilla. Nesteiden saannista on myös huolehdittava vuorokauden aikana ja huomioitava nesteytyksen tarpeeseen vaikuttavat tekijät, kuten kesähelteet tai terveydentilan muutokset.

Ruokailuhetket ovat yhteisöllisiä tapahtumia. Kiireetön ruokailuhetki ja toisten seura saavat useinkin ikäihmisen ruokahalun heräämään, vaikka ei olisi niin nälkääkään. Usein kuullaankin ikääntyneeltä että ”ei ole nälkä, mutta voinhan mie tulla syömään”. Muut asukkaat kannustavat ja esimerkkiä näyttäen ruokailutilanne onkin yhteinen juttu. Yhteiseen ruokailutilaan tuleminenkin kuntouttaa ja ruokailuja on useita päivässä ja aina tarvittaessa yöpalaakin saa.

Suun terveys on tärkeä asia huomioida riittävän ravinnon turvaamiseksi. Hoitokotimme ruoka on ikäystävällistä ja ravitsevaa. Erilaisiin tarpeisiin esimerkiksi ruoan rakenteessa, kuten tarve sosemaiselle tai nestemäiselle ruoalle, pystymme vastaamaan omassa keittiössämme, mikäli suun terveys sitä vaatii. Ikäihmisten riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan kirjaamalla asiakastietojärjestelmään ruokahalu sekä nesteen määrää. Asiakkaan painoa seurataan säännöllisesti.

5.5 Asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniakäytännöt ja infektioiden torjunta

Säännöllinen ja suunnitelmallinen siivous ja tekstiilien puhtaanapito ovat olennainen osa asiakkaiden hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Hyvä hygieniataso ennaltaehkäisee myös tarttuvien tautien leviämistä. Yleistä hygieniatasoa seurataan päivittäin. Hygieniakäytännöistä on käytössä Varpusen oma ohjekansio, jossa on eritelty tilojen hygieniakäytännöt, sekä toimintaohjeet.

Henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtiminen on jokaisen ihmisen perustarve. Varakoti Varpusessa tuetaan, ohjataan ja kannustetaan päivittäiseen hygieniaan. Yksilölliset hygienian hoito-ohjeet on kirjattu asiakkaan hoito ja palvelusuunnitelmaan. Jokainen asukas avustetaan /ohjataan suihkupesulle vähintäänkin 1 x viikossa sekä tarpeen mukaan. Muistisairas ihminen ei välttämättä itse huomaa pesuntarvetta, joten hoitajien tehtävänä on ohjata sekä tukea päivittäisen hygienian toteutumisessa. Varpusessa on hyvät ja tilavat saunatilat, joissa on mahdollisuus peseytyä lämpimässä tilassa.

Henkilökunta noudattaa työskentelyssä aseptista työskentelytapaa. Hygieniaohteita kerrataan tiimipalavereissa. Hyvän käsihygienian käytänteen mukaisesti, kliinisessä työssä olevalla hoitajalla tulee olla lyhyet kynnet, ei kynsilakkaa, ei rakennekynsiä, ei koruja tai kelloja käsissä. Varpusessa nimetty hygieniavastaava on Sh Eija Hokkanen. Toimintaa toteutetaan hyvinvointialueen ohjeistusten mukaisesti ja osallistumme aktiivisesti hyvinvointialueen järjestämään hygienia koulutukseen.

Työasujen on oltava aina siistit ja puhtaat. Työasujen vaatehuollosta vastaa yhteistyökumppani Lindström Oy ja liinavaatehuollosta vastaa Comforta Oy. Asiakaspyykit pestään Varpusessa ja pyykkihuollon vastuuhenkilönä toimii hoivaavustaja Eila Partanen. Tilojen siisteydestä sisällä vastaa yhteistyökumppani, joka siivoaa yleiset tilat ja asiakashuoneet kaksi kertaa viikossa. Tarvittaessa hoitohenkilökunta varmistaa kaikkien tilojen hygieniatason. Kiinteistön pihatyöt on ulkoistettu myös yhteistyökumppanille.

Infektioiden torjumiseksi toimimme aseptisesti, hyvinvointialueen ohjeistuksia noudattaen. Varakoti Varpusessa hoitotilanteissa huolehditaan tavanomaisien

varotoimien toteutumisesta, huolellisesta käsihygieniasta sekä hoitoympäristön asianmukaisesta siivouksesta. Meillä on käytössä asianmukaiset henkilösuojaimet ja käsihuuhdetta on aina saatavilla kaikille. Toiminnassa toteutetaan hyvinvointialueen antamia hygieniaoheistuksia. Henkilökunta noudattaa työskentelyssä aseptista työskentelytapaa. Koko henkilöstöä koulutetaan säännöllisesti hygieniakäytäntöihin sekä siivous- ja pesuaineisiin. Mahdollisissa poikkeusajan tilanteissa seurataan ja toimitaan THL:n ja hyvinvointialueen ohjeiden mukaan.

5.6 Yhteistyö ja tiedonkulku muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien kanssa

Sosiaalihuollon asiakas voi tarvita useita palveluja yhtäaikaaisesti ja iäkkäiden asiakkaiden siirtymät palvelusta toiseen ovat osoittautuneet erityisen riskialttiiksi. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä. Varpusessa varmistetaan, että kaikki asiakasta koskevat tiedot ovat ajantasaisia, sekä tarvittaessa saatavilla niille, joilla lain ja asetusten mukaan on oikeus asiakasta koskeviin tietoihin osallistuessaan asiakkaan hoitoon ja palveluihin. Varpusen asiakkaiden palvelukokonaisuudesta huolehtii pääsääntöisesti omahoitaja yhdessä omaisten kanssa. Yhteydenpito sosiaalihuollon viranomaisiin tapahtuu pääsääntöisesti puhelimitse.

5.7 Asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidon järjestäminen

Palvelujen yhdenmukaisen toteutumisen varmistamiseksi on yksikölle laadittu toimintaohjeet asiakkaiden terveydenhoidon sekä kiireettömän ja kiireellisen sairaanhoidon järjestämisestä. Toimintayksiköllä on ohje myös äkillisen kuolemantapauksen varalta. Asukkaan terveyden- ja sairaanhoidosta tiedotetaan tarvittaessa sekä asukkaan toiveiden mukaisesti myös omaisia. Häätötilanteiden ja ennalta odottamattomien tilanteiden varalta on laadittu ohjeistus. Henkilökunnalla on voimassa olevat asianmukainen ensiapupätevyys.

Varpusessa hoidetaan pienimuotoiset sairaanhoidolliset toimenpiteet esim. laskimoverinäytteiden ja muiden laboratoriotutkimusten ottaminen, haavojen hoidot, ompeleiden tai hakasten poistot sekä katetroinnit. Tarvittaessa olemme yhteydessä Lieksan terveysasemalle sairaanhoidollisten toimenpiteiden sekä tarvikkeiden suhteen.

Asukkaidemme suuhygieniasta huolehditaan Varpusessa päivittäin yksilöllisen tarpeen mukaan. Siun Soten suuhygienisti käy tarkistamassa asiakkaiden suun terveyden ja tarpeen mukaan asukkaita käytetään hammaslääkärissä tai asukkaalle voidaan pyytää hammasteknikko käymään.

Varpusen ympärivuorokautisen palveluasumisen lääkäripalvelut toteutetaan Siun soten vastuulääkäripalvelulla. Vastuulääkäri on tavoitettavissa virka-aikana ma-pe klo 08-16 puhelimitse. Virka-ajan ulkopuolella ollaan yhteydessä päivystysapuun p. 116 117. Kiireelliset sairaanhoidot ja tapaturmat, soitetaan hätäkeskukseen p. 112. Lääkäriasiat hoidetaan pääsääntöisesti hoitokodin vastuulääkärin kanssa. Akuutit lääkäriasiat ovat yhteispäivystyksen lääkärin vastuulla, jos vastuulääkäriä ei tavoiteta. Säännöllinen lääkäripalvelu toteutuu siten, että kerran viikossa on soittotunti (1 h) erillisen aikataulun mukaisesti. Lähikierto toteutuu joka toinen kuukausi erillisen aikataulun mukaisesti. Lähikiertoon on varattu aikaa 3–4 h. Varakoti Varpusen omalääkärinä toimii vuonna 2026 Mari Renko p. 0504786632.

Kuoleman tapauksessa Siun soten lääkäri toteaa asiakkaan kuoleman (poikkeuksena tilanne, jolloin vastuulääkäri on kyseisenä päivänä paikalla asumisyksikössä). Virka-aikana asiakkaan kuolema ilmoitetaan Lieksan terveysaseman päivystävälle sairaanhoitajalle. Virka-ajan ulkopuolella ilmoitus vainajasta tehdään Pohjois-Karjalan yhteispäivystykseen ja terveys- ja sairaanhoitopalvelujen tilannekeskukseen p. puh 013 330 791 Hyvinvointialueen *Toimenpiteet vainajille Siun soten alueella* -toimintaohjeen mukaisesti. Terveystalon vastuulääkärin vastuulla on huolehtia kuolintodistuksen ja hautausluvan tekemisestä viipymättä. Vastuulääkäri pystyy sähköisesti allekirjoittamaan kuolintodistuksen, mutta ei hautauslupaa. Tästä syystä hautausluvan allekirjoittamisen hoitaa vastuulääkärin puolesta terveysaseman lääkäri. Asiasta on ilmoitettava viipymättä yhdessä sovitun käytänteen mukaisesti alueen terveysasemalle, kun hautauslupa on valmiina allekirjoitettavaksi. Hautauslupa toimitetaan terveysasemalta

eteenpäin. Vainajan kuljetuksesta huolehtii hautausurakoitsija, hyvinvointialueen ohjeistuksen mukaan, arkisin Valtimon Kukkavalinta ja hautaustoimisto, muuna aikana Joensuun kukka- ja hautauspalvelu Eronen.

Pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan hoitotyön keinoin. Mahdolliset muutokset voinnissa kirjataan asiakastietojärjestelmään. Yksikössä toteutetaan asiakkaan oireen ja sairaudenmukaista hoitoa sekä seurantaa terveys- ja hoitosuunnitelman mukaisesti. Jatkohoidon tarve sekä muutokset voinnissa tiedotetaan omaiselle ja tarvittaessa myös yhteistyötahoille. Asumaan palvelu- ja hoitosuunnitelmaan kirjataan mahdolliset muutokset sekä jatkossa huomioitavat asiat. Asiakkaiden terveyden –ja sairaanhoidosta vastaa koulutetut ja työkokemusta omaavat hoitajat saamansa koulutuksen rajoissa. Asiakkaan sairaanhoidollisesta tarpeesta vastaavat Varakoti Varpusen terveydenhoitaja ja sairaanhoitaja. Saattohoitoasiakkaiden palvelupolku on asiakkaan omaisen ja hoitavan lääkärin kanssa sovittu. Suonensisäistä lääkehoitoa tai muuta vaativampaa sairaanhoidollista hoitoa Varpusessa käy tarvittaessa toteuttamassa Siun soten kotisairaalan hoitajat.

Yksikön lääkehoito perustuu yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitetään säännöllisesti, vähintään kerran vuodessa. Lääkehoitoa toteuttava henkilökunta on suorittanut koulutustansa vastaavan lääkehoidon teorian ja antanut näytöt osaamisestaan. Jokaiseen työvuoroon kirjataan vastuhenkilö (sh tai lh), joka on vuoronsa ajan lääkehoidon vastuhenkilö. Varakoti Varpusen lääkehuollosta vastaa yksikön päällikkö Paula Kiiskinen ja Lieksan terveysaseman ylilääkäri Jyri Ilen.

6 Asiakasturvallisuus

Turvallisuustekijät tarkistetaan säännöllisesti ja epäkohtiin puututaan välittömästi. Henkilökunta on ohjeistettu seuraamaan jatkuvasti turvallisuuteen liittyviä riskejä ja raportoimaan niistä asianmukaisesti. Asiakasturvallisuutta varmistetaan omalta osaltamme myös holhoustoimilain mukaisesti ilmoittamalla maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain mukaisesti ilmoittamalla iäkkästä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään, huoli-ilmoituksella.

Varpusessa otetaan vuoden 2025 kesällä käyttöön turvallisuuskävelyt, joilla voidaan ennaltaehkäistä läheltä piti- ja vaaratapahtumat sekä varmistaa turvallisuus. Varpusen tiloissa on merkitty asianmukaisesti kaikki poistumistiet ja ensisammutusvälineet. Asiakkaiden käytössä olevissa sängyissä on renkaat ja paloturvalliset patjat, joissa on myös siirtohihnat. Yhteistyötä tehdään kaikkien viranomaisten kanssa toteuttaen säännölliset tarkastukset sekä koulutukset yhdessä esim. palo- ja pelastautumisturvallisuuteen liittyen. Yksikölle on järjestetty alkusammutuskoulutusta keväällä 2026 ja yksikön alkusammuttimet (8 kpl) on tarkastettu helmikuussa 2026 Lieksan sammutinhuolto Oy toimesta, tarkastusväli on kaksi vuotta.

6.1 Henkilöstövoimavarojen varmistaminen asiakastarpeisiin nähden

Varpusessa henkilöstösuunnittelussa huomioidaan asiakkaiden avun tarpeet, määrä ja toimintaympäristö sovellettavaa lainsäädäntöä noudattaen lakisääteisen hoitajamitoituksen tavoitteet huomioiden. Työ pidetään mielekkäänä tarjoamalla hyvät työolosuhteet, riittävä henkilöstömäärä, koulutusmahdollisuudet sekä johdon tuki. Yksikön vastuuhenkilö on tavoitettavissa yksikössä arkisin kello 8-14 välisenä aikana ja yrityksen toimitusjohtaja käy yksikössä 1-2 viikon välein.

Riittäväällä henkilöstömitoituksella olemme voineet turvata hyvän, yksilöllisen ja laadukkaan hoidon Varpusen asiakkaille. Pitämällä henkilöstöresurssin riittävänä, pystymme turvaamaan myös ammattitaitoisen henkilöstön saatavuuden sekä pysyvyyden.

Varakoti Varpusessa työskentelee tällä hetkellä henkilöstöä seuraavasti;

Uudella puolella : aamuvuorossa 4, joista vähintään yksi lääkeluvallinen lähihoitaja ja muut hoitoapulaisia, hoiva-avustajia tai lähihoitajia, iltavuorossa 3, joista vähintään yksi lääkeluvallinen lähihoitaja ja muut hoitoapulaisia, hoiva-avustajia tai lähihoitajia, yövuorossa työskentelee yksi lääkeluvallinen lähihoitaja tai sairaanhoitaja.

Vanhalla: puolella 1 hoitaja aamussa ja 1 hoitaja illassa.

Yksi keittiöntyöntekijä työskentelee päivittäin klo 7:30-17:30. Yksikön päällikkö ja vastaava sairaanhoitaja työskentelevät Varpusessa arkisin pääsääntöisesti kello 7–15 välisenä aikana.

Poikkeustilanteissa esim. äkilliset sairastumiset, hyödynnämme Varpusen omaa sijaispoolia, jota kautta olemme hyvin saaneet hoidettua kaikki poikkeustilanteet. Hyvällä yrityskulttuurilla ja johtamisella olemme saaneet mm. sairauspoissaolojen määrät vähäisiksi, mikä osaltaan vähentää poikkeustilanteita ja henkilöstöriskejä.

Yksikön päällikön, joka toimii myös vastaavana sairaanhoitajana, työpanosta ei lasketa mukaan henkilöstöresurssiin.

Varpusen kokoisessa yksikössä on päivittäin sairaanhoidollisia tehtäviä, joita hoitavat yksikön päällikkö sekä toinen sairaanhoitaja yhdessä. Näin ollen yksikön päällikölle jää aikaa esihenkilötehtäviin sekä muuhun hallinnolliseen työhön. Varpusessa on myös nimetty tiimivastaava, joka toimii arjessa sekä yksikön kehittämistyössä esihenkilön apuna ja tukena.

Varpusessa on käytössä valmentava johtaminen, jonka periaatteet; kyseleminen, kuunteleminen ja kannustaminen synnyttävät vahvaa luottamusta työyhteisössä ja sitä

kautta henkilöstöä koskevissa asioissa päästään uusiin oivalluksiin, ratkaisuihin ja ideoihin. Valmentava johtaminen lisää merkittävästi henkilöstön tunnetta työn merkityksellisyydestä.

6.2 Varpusen henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet

Varpusen henkilökunnan rekrytointi nojaa Varpusen arvoihin, laatuajatteluun ja lainsäädäntöön, varmistaen laadukkaan ja turvallisen palvelun asiakkaillemme. Jokaisen työntekijän ammattioikeudet tarkistetaan Julki Terhikki-rekisteristä, jota ylläpitää Valvira. Näin varmistamme, että kaikki hoitohenkilöstömme jäsenet ovat päteviä ja luvanvaraisia ammattihenkilöitä. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) 28 § mukaisesti, tarkistamme 1.1.2024 alkaen kaikkien henkilökuntaan kuuluvien rikosrekisterit. Rekrytointiperiaatteisiin kuuluu myös Greencare-ajattelu ja erityisesti työntekijöiden soveltuvuus ja luotettavuus työskentelyyn ikääntyneiden asiakkaiden kodeissa.

Ennen rekrytoinnin aloittamista kartoitamme huolellisesti resurssi- ja osaamistarpeen sekä määrittelemme osaajaprofiilin. Vastuuhenkilöt varaavat riittävästi aikaa rekrytoinnin hoitamiseen asiallisesti. Rekrytoinnissa pyrimme avoimuuteen, rehellisyyteen ja realistisuuteen; emme lupaa mitään toteutumaton. Kaikkiin hakijoihin suhtaudumme arvostaen ja kunnioittaen, varmistaen tasapuolisen kohtelun. Valitun henkilön koulutus- ja työtodistukset sekä rikosrekisteri sekä ammattipätevyyt tarkistetaan.

Varakoti Varpusessa kaikkia rekrytointeja ohjaa seuraavat asiat:

- Kartoitamme resurssi- ja osaamistarpeen huolella ennen rekrytoinnin aloittamista, mietimme ennakkoon hyvin osaajaprofiilin
- Sovimme ketkä vastaavat rekrytoinnista ja he varaavat riittävästi aikaresurssia asian hoitamiseen asiallisesti, huolella ja sovitussa aikataulussa

- Teemme avoimen, asiallisen ja luotettavan ilmoituksen avoinna olevasta tehtävästä. Emme hae henkilöä, joka osaa ja pystyy kaikkeen, vaan haemme sopivalla asenteella olevaa henkilöä avoinna olevaan tehtävään. Olemme valmiit perehdyttämään ja kouluttamaan henkilöitä tarpeen mukaan
- Kaikessa rekrytointeihin liittyvissä asioissa olemme avoimia, rehellisiä ja realistisia. Emme lupaa mitään sellaista mikä ei ole totta tai ei toteudu Varpusen arjessa
- Pidämme rekrytointiprosessin tehokkaana, kevyenä ja nopeana. Tiedämme, että hakijoilla on muitakin työmahdollisuuksia
- Viestimme ja tiedotamme selkeästi ja riittävästi koko prosessin ajan hakijoille
- Arvostamme ja kunnioitamme kaikkia hakijoita yksilöinä ja kunnioitamme ihmisten erilaisuutta. Kohtelemme hakijoita tasapuolisesti katsomatta ikää, sukupuolta, kansallisuutta yms.
- Tarvittaessa hyödynnämme asiantuntijan apua
- Valituksi tulleelta henkilöltä tarkistamme koulu- ja työtodistukset sekä varmistamme ammattipätevyyden rekisteristä.

Meillä on vakituisessa työsuhteessa ja sijaisena hoitajia, joilla suomen kieli ei ole äidinkielenä. Työyhteisössä käytämme viestinnässä vain suomen kieltä ja tarvittaessa saa käyttää apuna kääntäjää/sanakirjaa. Varmistamme ennen rekrytointia sekä koeajan aikana, että hoitotyössä toimivalla henkilöllä on riittävä suomen kielen osaaminen turvallisen hoidon takaamiseksi. Työyhteisönä tuemme suomen kieltä toivusena kielenä puhuvia kollegoitamme suomen kielen oppimisessa ja osaamisen kartuttamisessa.

6.3 Perehdytys ja omavalvonnan toteutuminen

Varakoti Varpusen hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja paluun jälkeen pitkään tehtävistä poissaolleita esim. vanhempain vapaan jälkeen. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnan suunnittelussa ja toimeenpanossa. Erityisen tärkeä täydennyskoulutuksen osa-alue on henkilökunnan lääkehoito-osaamisen varmistaminen.

Varpusen perehdytyksestä päävastuussa on esihenkilö. Perehdyttäjänä työssä toimii työntekijä, joka toimii ensimmäisissä työvuoroissa työhön perehdyttäjänä ja sittemmin arjessa tukena. Koko työyhteisö osallistuu perehdytykseen ja tukee uuden työntekijän perehtymistä työhön. Varpusessa on avoin ilmapiiri, joka tukee ja mahdollistaa kysymisen. Varpusessa on myös otettu käyttöön digitaalinen perehdytysohjelma, jonka avulla henkilö voi itsenäisesti opiskella asioita sekä tarkistaa tietoa tai toimintamalleja sieltä jatkuvasti työsuhteen sekä työvuoron aikana.

Osaamisen varmistamiseksi käymme säännöllisiä one-to-one keskusteluja sekä kehityskeskusteluja kaikkien työntekijöidemme kanssa. Lisäksi järjestämme tarvittaessa ja tilanteen mukaan täydennyskoulutusta. Lakisääteiset koulutukset ja luvat hoidetaan esihenkilön toimesta, mutta työntekijät voivat itsekin ehdottaa täydennyskoulutuksia oman mielenkiinnon mukaan. Koulutusta ei ole koulutuksen vuoksi, vaan jokaisen täydennyskoulutuksen tulee tuoda lisäarvoa henkilön, asiakkaan tai työyhteisön toimintaan.

Laillistetun sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilön tehtävissä tilapäisesti toimivien opiskelijoiden oikeus työskennellä varmistetaan opiskelijan opintorekisteriotteesta ja tarvittaessa olemme yhteydessä oppilaitokseen. Oppisopimusopiskelijalla on aina nimetty työpaikkaohjaaja ja olemme tiiviissä

yhteistyössä oppilaitoksen kanssa. Yksikön päällikkö vastaa opiskelijoiden osaamisen varmistamisesta.

6.4 Varpusen laitteet ja tarvikkeet

Varpusessa on käytössä muun muassa verensokeri-, happisaturaatio-, kuume- ja verenpainemittari, defibrillaattori sekä imulaite. Vastuuhenkilönä toimii yksikön päällikkö Paula Kiiskinen, joka huolehtii laitteiden ja tarvikkeiden hankinnasta, käytön ohjauksesta ja huollosta. Kaikilla työntekijöillä on velvollisuus ilmoittaa havaitsemistaan puutteista.

6.5 Asiakkaiden apuvälinearviot, hankinta ja huolto

Hyvinvointialueen linjauksen mukaisesti asukkaat saavat kuntoutuksen apuvälineitä apuvälinelainaamosta fysioterapeutin tekemän kartoituskäynnin perusteella. Osa kuntoutuksen apuvälineistä kuuluu yksikön hankittaviin, kuten siirtoliinat ym hoitajien käyttämät apuvälineet. Varpusen hoitajat seuraavat apuvälineiden käyttöä ja ohjaavat asiakkaita niiden turvallisessa käytössä. Hyvinvointialueen apuvälineiden huollosta vastaa kuntoutusyksikkö. Yksikön omien apuvälineiden huollosta vastaa mm yhteistyötaho Suomen terveysmaailma.

Hyvinvointialueen apuvälineet hankitaan varaamalla kartoituskäynti kuntoutustoimen fysioterapeutilta. Pyyntö kartoituskäynnistä soitetaan Hyvinvointialueen apuvälinepuhelinpalveluun. Paikallisen terveysaseman kuntoutusyksikön fysioterapeutti sopii yksikön kanssa kartoitusajankohdan.

Yksikön omat apuvälineet hankitaan tarpeen perusteella kilpailutuksen kautta.

7 Toimitilat

Varakoti Varpusen ympärivuorokautisen palveluasumisen toimitilat ovat valmistuneet vuonna 2020. Tilat on suunniteltu ja toteutettu nimenomaan ikäihmisten pitkäaikaista asumista ajatellen. Suunnittelussa on ollut mukana ammattilaisia monelta osa-alueelta, myös hoitoalalta ikäihmisten parista. Kaikki tekniikka ja välineet ovat nykyaikaisia sekä toimivia. Talohuoltoon ja -tekniikkaan liittyviä ratkaisuja huolletaan ja tarkastetaan säännöllisesti yhteistyökumppaneiden toimesta.

Henkilöstöä ja asiakkaita kuunnellaan herkällä korvalla, jos he ilmaisevat huolensa tiloihin liittyvissä asioissa (valaistus, lämpö, esteettömyys, melu, kosteus, ilmanvaihto yms.). Rakennuksessa ja ympäristössä toteutetaan säännöllisesti turvallisuuskävelyjä, jolloin erilaiset riskiasiat tai korjausta vaativat asiat tulevat esille. Kaikkiin muutosta tai korjausta vaativiin asioihin puututaan heti ja tarvittavat asiat hoidetaan kuntoon.

Uudella puolella (Talo B) on 16 asukas huonetta, joista kaksi on kahdenhengen pariskuntahuoneita. Jokaisella asukkaalla on omahuone, jossa on oma wc-tila suihkulla. Pariskuntahuoneissa pariskunta jakaa huoneen, huoneissa on oma wc/pesytymistila. Uudella puolella on tilava ruokasali, jossa asukkaat ruokailevat sekä yhteinen olosali, jossa asukkaat voivat viettää aikaa esim television äärellä Hilda- hetkessä hoitajan kanssa. Olosalista on pääsy katetulle terassille, jossa voi ulkoilla talvella säästä riippumatta ja kesällä viettää aikaa päiväkahvin merkeissä. Terassilta on pääsy puutarhaan.

Vanhassa talossa (Talo A) on kuusi yhdenhengen asukashuonetta. Wc tilat ovat käytävällä yhteiskäytössä asukkailla sekä iso wc/suihkuhuone. Olohuone on asukkaiden käytössä ja asukkaat ruokailevat ja viettävät aikaa siellä yhdessä.

7.1 Tilojen käytön periaatteet

Kaikilla asiakkailla on uudisrakennuksessa (Talo B) oma huone ja saniteettitila. Huoneen varusteluun kuuluu sänky, ruokapöytä ja tuolit, keittiökaapisto, vaatekaapit ja jääkaappi. Vanhemmassa rakennuksessa (Talo A) wc/suihkutilat ovat yhteisiä ja keittiövarustelua ei huoneissa ole. Asiakas voi tuoda mukanaan omia pientavaroita kuten tauluja, lipasto, televisio. Huone valitaan asiakkaan toimintakyvyn ja vapaana olemisen mukaan. Vanhalla puolella asukkaiden tulee omata parempi toimintakyky, koska vuorossaan on aina 1 hoitaja ja wc-tilat sijaitsevat käytävällä. Asukashuone on vain asiakkaan omassa käytössä, eikä niitä käytetä muuhun toimintaan edes silloin, jos asiakas on pitempään poissa.

Asiakkaiden käytössä ovat myös yhteiset tilat; olohuone, ruokasali, sauna ja pesuhuone, oleskelutila keittiösaarekkeella ja takalla, lasitettu terassi, sekä ulkotilat. Asiakkaat ruokailevat pääsääntöisesti yhdessä ruokasalissa ja sosiaalisuutta tuetaan järjestämällä yhteistä toimintaa ja kannustamalla osallistumaan niihin aktiivisesti. Osa huoneista on mitoitettu kooltaan ja kaappitilaltaan suuremmaksi, joka mahdollistaa puolison tai muun läheisen asumisen samassa huoneessa. Ruoan valmistus tapahtuu nykyaikaisilla Metoksen keittiökoneilla varustellussa keittiössä.

Vanha talo (talo A) on 1896 valmistunut hirsirakennus, rakennus on suojelukohde. Vanhalla puolella ympäristö on idyllinen ja vanhan aikainen.

Varakoti Varpusessa asiakkaiden omaiset ja läheiset voivat vierailla joustavasti. Pääsääntöisesti vierailuaika on päivittäin kello 10–18 välillä.

7.2 Teknologiset ratkaisut

Henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuudesta huolehditaan kulunvalvonnalla, kameravalvonnalla sekä hälytys- ja kutsulaitteilla. Varakoti Varpusessa ovet ovat aina lukossa ja vain henkilöstöllä on avaimet, joilla voidaan päästää asiakkaat ja heidän omaisensa sisään ja/tai ulos rakennuksista.

Varpusen ulkotiloja sekä pysäköintipaikkaa kuvaa tallentavat kamerat, joiden sen hetkistä kuvaa voidaan seurata toimiston näyttöpäätteeltä. Kameroita käytetään turvallisuuden lisäämiseksi etenkin pimeällä ja yöaikaan. Tarvittaessa kuvamateriaalia voidaan tarkastaa yhteistyökumppanin avustuksella, kun tarvittava ilmoitus on ensin tehty viranomaiselle.

Varpusessa on asiakkaiden käytössä Vivago- hoitajakutsujärjestelmä, joka mahdollistaa hälytyksen lisäksi erilaiset asiakkaan toiminnan seuraamiset. Hoitajakutsujärjestelmän hälytykset tulevat hoitajien tietokoneille sekä vastuuhoitajan puhelimeen, jolloin hälytyksiin voidaan reagoida oikea aikaisesti. Yksikön toimintavarmuudesta vastaa yksikön päällikkö Paula Kiiskinen p. 040 151 3703 sekä yhteistyökumppani BLC.

Vanhalla puolella on käytössä käytävävalvonta klo 21-07 välisenä aikana. Yöhoitajan puhelimeen tulee hälytys, jos joku asukas liikkuu käytävällä, tällöin yöhoitaja voi käydä tarkistamassa tilanteen ja vastata mahdolliseen avun tarpeeseen.

7.3 Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Varakoti Varpusessa on käytössä pyörätuoleja, rollaattoreja, sähkösängyt, nostolaite, verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit, haavasidokset, ensiapulaukku, defibrilaattori ym. vastaavat terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet. Asukkailla voi olla käytössään kuulolaitteita. Laitteiden ja tarvikkeiden kuntoa ja voimassaoloa seurataan

aktiivisesti ja tarvittaessa toteutetaan korjauksia ja uushankintoja. Sähköiset asiakassängyt huolletaan vuosittain asiaan erikoistuneen yrityksen toimesta.

Asiakkaan henkilökohtaisten apuvälineiden käyttöä ja kuntoa seurataan päivittäin. Tarvittaessa toimitetaan Siun Soten lainaväline huoltoon heille tai vaihdetaan uuteen toimivaan.

Jokaisella työntekijällä on velvollisuus ja vastuu seurata erilaisten apuvälineiden ja -laitteiden kuntoa ja toimivuutta. Mikäli niissä huomataan puutteita tai toimimattomuutta, tulee niistä heti ilmoittaa vastuuhoitajalle sekä esihenkilölle, jotka huolehtivat asianmukaisten toimenpiteiden toteutumisesta. Mikäli jokin vaaratilanne syntyisi apuvälineiden kanssa, tulee niistä tehdä asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset aikaisemmin mainittujen toimintamallien mukaan. Yksikössä apuvälineistä- ja laitteista vastaa yksikön päällikkö Paula Kiiskinen p. 040 151 3703.

8 Asiakastietojen käsittely

Ammattitaitoinen henkilökunta huolehtii asiakkaan asiakirjoista sekä kaikki työntekijät ovat allekirjoittaneet vaitiolo- ja salassapitosopimuksen. Kaikki asiakasta koskevat kirjaukset tehdään sähköisesti Hilikka-järjestelmään. Esihenkilö aktivoi Hilikka-järjestelmän tunnukset niille henkilöille, joille se on työtehtävien suorittamisen kannalta tarpeellista ja olennaista. Henkilökunnan kanssa on sovittu pelisäännöt kirjaamisen käytännöistä.

Asiakastyön kirjaaminen on Varpusessa jokaisen ammattilaisen vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. Varpusen kotihoidossa ostosopimus- ja palveluseteliasiakkaiden asiakirjojen käsittelyssä ja arkistoinnissa noudatetaan Siun soten sääntökirjan ohjeistusta.

Työntekijät perehdytetään Varpuseen tullessa varpusen pelisääntöihin. Mikäli kirjaaminen on työntekijälle uusi asia, tehdään kirjaamista aluksi yhdessä esihenkilön tai työkaverin kanssa, kunnes kirjaaminen on tavoitteiden mukaista.

Varpusessa henkilöstömitoitus takaa aikaa laadukkaalle kirjaamiselle työvuoron aikana. Mahdollisuuksien mukaan kirjaamista tehdään yhdessä asiakkaiden kanssa.

8.1 Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Varpusen tietosuojavastaava valvoo ja ohjaa tietosuojakäytäntöjen noudattamista, sekä toimii yhteyshenkilönä viranomaisten ja asiakkaiden tietosuojaa koskevissa asioissa. Tietosuojavastaava: Sari Salo, puh. 0504786827, sari.salo@varpunen.fi

8.2 Työntekijöiden perehdytys asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan

Perehdytyksessä käydään läpi tietosuojaan ja tietoturvaan liittyviä asioita niin keskustellen kuin itse opiskellen Varpusen sähköisestä perehdytysohjelmasta. Asioita käydään säännöllisesti läpi myös erilaisissa palaverissa. Henkilöille järjestetään myös mahdollisuuksia osallistua ulkoisiin koulutuksiin työajalla.

Varakoti Varpusen toimitusjohtaja on suorittanut Cyber Master johtamisen erikoisammattitutkinnon 3/2024, jonka aikana Varpusen dokumentit liittyen tietoturvaan ja tietosuojaan on päivitetty.

8.3 Tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntö

Henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan tietosuojalainsäädännön mukaisia tietosuojaperiaatteita. Varpusessa on tietosuojaselosteet sekä asiakkaita että henkilöstöä varten. Asiakkaita koskeva tietosuojaseloste on tulostettavissa asiakkaalle sekä osoitteessa www.varpunen.fi. Asiakkaan palvelusuhteen päättyessä kaikki asiakasta koskevat tiedot poistetaan, näin toimitaan myös työntekijän kohdalla, kun työsuhde päättyy. Yrityksen tietoturvapoliittikka on tiukka ja kaikissa käytössä olevissa järjestelmissä käytetään henkilökohtaisia käyttäjätunnuksia ja salasanoja. Henkilökohtaisia sähköposteja tms. ei käytetä Varpusen toiminnassa, muuten kuin esim. työvuorolistojen lähetyksessä.

Varpusessa noudatetaan selkeitä kirjallisia ohjeita, jotka sisältävät tietosuojan näkökulmat tietojen keräämisestä, käsittelystä, säilytyksestä, siirrosta ja lopulta poistamisesta. Henkilökunnalle annetaan myös selkeät ohjeet siitä, miten ilmoittaa mahdollisista tietosuojaan havaituista puutteista.

9 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Riskinhallinnan prosessissa käsitellään kaikki epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet ja niille sovitaan riskin vakavuuden mukaan suunnitelma, miten asia hoidetaan kuntoon.

Laatua valvotaan kaikilta osin ja kehitetään aktiivisesti. Varpusessa järjestetään säännöllisesti henkilöstö- ja asiakastyytyväisyyskyselyitä, joista saatavaa tietoa hyödynnetään myös toiminnan kehittämisessä. Henkilökunnan kanssa pidetään säännöllisesti yhteis- ja henkilökohtaiset palaverit, joissa otetaan esille Varpusen palveluiden toimivuus ja kehittämistarpeet.

Varpusessa on kehitetty koko ajan toiminnan prosesseja sekä kannustettu henkilöstöä luottamaan omaan ja työkaverin osaamiseen sekä kokemukseen.

Vuonna 2026 on panostettu Varpu Digitalin kehittämiseen ja sen uuden version käyttöön ottoon omaisviestinnän välineenä Varakoti Varpusessa sekä omahoitajuuden kehittämiseen. Lääkelupaprosessin mukaisia verkkokoulutuksia on tilattu henkilöstölle ja niiden suorittamiseen ajan tasalle on annettu aikaa vuoden loppuun.

