



# LINNAMÄENTIEN RYHMÄKOTI

## SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

### SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT .....	1
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN .....	2
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET .....	3
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO .....	4
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET .....	7
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA .....	11
7 ASIAKASTURVALLISUUS .....	16
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN .....	22
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA .....	23
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA .....	23



Tämä omavalvontasuunnitelma on laadittu [Valviran antaman määräyksen \(1/2014\)](#) mukaisesti, joka tuli voimaan 1.1.2015.

## 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

### Palveluntuottaja

Keski-Suomen Hyvinvointialue, koti- ja asumispalvelut Y-tunnus 3221318-2

Jämsän kaupunki

### Toimintayksikkö/palvelu

Linnamäentien ryhmäkoti, erityisryhmien koti- ja asumispalvelut

Linnamäentie 21, 42300 Jämsänkoski

Linnamäentien ryhmäkoti on kehitysvammaisten tehostettu palveluasumisyksikkö, jossa on 15 vakituista paikkaa ja 1 lyhytaikaisen asumisen paikka

Palveluvastaava Marika Kanneljärvi-Nieppola

Puhelin 044 531 9456 Sähköposti [marika.kanneljarvi-nieppola@hyvaks.fi](mailto:marika.kanneljarvi-nieppola@hyvaks.fi)



## Toimintalupatiedot

### Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat:

Kespro, ruokatarvikkeet

S-market Jämsä, ruokatarvikkeet

### Ostopalvelujen tuottajat:

Ateriapalvelut ja siivouspalvelut, Jämsän Ateria- ja puhtauspalvelut

Kiinteistöhuolto, Jämsän kaupunki

Jätehuolto, Jätehuolto Salminen

Hälytys- ja vartiointipalvelut, Securitas Oy

Jätehuolto, ateria- ja siivouspalvelut sekä hälytys- ja vartiointipalvelut toimitetaan sopimuksen mukaisesti, Jämsän kaupungin palveluilla (kiinteistöhuolto) oma omavalvontasuunnitelma.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmat?

Kyllä    x Ei

## 2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Linnamäentien ryhmäkodissa omavalvonnan suunnitteluun ovat osallistuneet asumisyksikön palveluvastaava ja asumisen ohjaajat yksikköpalavereissa ennen omavalvontasuunnitelman tekoa.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa palveluvastaava Marika Kanneljärvi-Nieppola, p.044 531 9456

## **Omavalvontasuunnitelman seuranta**

Omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus varmistetaan yksikössä päivittämällä suunnitelma kerran vuodessa tai tarvittaessa useammin, jos toiminnassa tapahtuu oleellisia muutoksia.

## **Omavalvontasuunnitelman julkisuus**

Yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä ryhmäkodin eteisaulassa kansiossa ja tulevaisuudessa Keski-Suomen hyvinvointialueen verkkosivuilla.

Laadittu pvm. 23.5.2023 Tarkistettu pvm. 2.7.2024

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

### **Toiminta-ajatus**

Keskeiset palveluamme ohjaavat lait ovat sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista sekä erityislakeina vammaispalvelulaki ja laki kehitysvammaisten erityishuollosta. Ryhmäkotimme toiminta-ajatuksena on tukien, ohjaten ja avustuen mahdollistaa asukkaiden mieleinen arki ja elämä ihmisarvoa ja itsemääräämisoikeutta kunnioittaen.

### **Arvot ja toimintaperiaatteet**

Toimintaamme ohjaavat koko Keski-Suomen hyvinvointialueen yhteiset arvot, joiden mukaan kohtaamme ihmislähtöisesti ja yhdenvertaisesti, toimimme avoimesti yhteistyössä ja olemme luotettavia ja vastuullisia, myös tuleville sukupolville. Linnamäentien ryhmäkodin arvoja ovat lisäksi palveluhenkisyys ja rehellisyys. Arvot liittyvät läheisesti myös työn ammattieettisiin periaatteisiin ja ohjaavat valintoja myös silloin, kun laki ei anna tarkkoja vastauksia käytännön työstä nouseviin kysymyksiin. Myös asukkaita kannustetaan ja ohjataan ottamaan itse vastuuta omasta ja yhteisönsä hyvinvoinnista.

Arvot kertovat työyhteisön tavasta tehdä työtä. Ne vaikuttavat päämäärien asettamiseen ja keinoihin saavuttaa ne. Toimintaperiaatteet kuvaavat yksikön tavoitteita ja asiakkaan asemaa yksikössä.

Toimintaperiaatteitamme ovat esimerkiksi yksilöllisyys, turvallisuus, kuntoutumista edistävä työote, ammatillisuus ja asukkaiden itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen. Yhdessä arvojen kanssa toimintaperiaatteet muodostavat toimintatapojen ja -tavoitteiden selkärangan ja näkyvät mm. asiakkaan kohtaamisessa ja omaisten kanssa tehtävässä yhteistyössä.

## **4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO**

### **RISKIENHALLINTA**

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

Asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia tulee arvioida monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta.

Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen keskusteluilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan.

#### **Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat**

Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi. Osana riskienhallinnan toimeenpanoa toteutuneet haittatapahtumat kirjataan, analysoidaan, raportoidaan ja toteutetaan korjaavat toimenpiteet. Palveluvastaavan vastuulla on perehdyttää henkilökunta

omavalvonnan periaatteisiin ja toimeenpanoon mukaan lukien henkilökunnalle laissa asetettuun velvollisuuteen ilmoittaa asiakasturvallisuutta koskevista epäkohdista ja niiden uhista. Riskienhallinta ja omavalvonta ovat osa jokapäiväistä arjen työtä palveluissa.

### **Riskienhallinnan työnjako**

Toiminnasta vastaavan johdon ja palveluvastaavan tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi [tietoa turvallisuusasioista](#). Palveluvastaavan vastuulla on saada aikaan myönteinen asennepäristö turvallisuuskysymysten käsittelylle. Koko työyhteisö osallistuu turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

**Riskienhallinnan prosessi on käytännössä omavalvonnan toimeenpanon prosessi, jossa riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.**

Omavalvonnassa käytössämme on Laatuportti-järjestelmä.

### **Ilmoitusvelvollisuus**

Sosiaalihuollon 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 hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoituksen vastaanottaneen toiminnasta vastaavan esihenkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan selvittämiseksi ja poistamiseksi. Ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Yksikön omavalvonnassa on edellä määritelty, miten riskienhallinnan prosessissa toteutetaan epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii

järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

Väärinkäytösten ilmoituskanava. Työntekijä voi tehdä ilmoituksen Laatuportin kautta.

[Väärinkäytösten ilmoituskanava \(whistleblower\) \(sharepoint.com\)](#)

### **Miten asiakkaat ja omaiset voivat tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit ja miten ne käsitellään?**

Asukkaiden ja heidän omaistensa tulee viipymättä ilmoittaa asumisyksikön palveluvastaavalle tai asumisen ohjaajille, jos he huomaavat epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhrin asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita. Myös ilmeisestä epäkohdan uhasta tulee ilmoittaa. Yhteydenotot ja suorat palautteet palveluvastaavalle suullisesti tai kirjallisesti. Ilmoituksen vastaanottanut palveluvastaava ilmoittaa asiasta erityisryhmien koti- ja asumispalveluiden eteläisen alueen palvelupäällikkö Armi Lehtiselle.

### **Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen**

Yksikössä asiakashaittatapahtumat ja läheltä piti-tilanteet ilmoitetaan ja käsitellään Laatuportti-järjestelmän kautta / avulla. Kyseiset tapahtumat dokumentoidaan kirjamalla ne asiakastietojärjestelmä Life Careen ja käsitellään palveluvastaavan ja työntekijän kesken tai työyksikön kuukausipalavereissa. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu tarpeen mukaan myös keskustelu asiakkaan ja/tai omaisen kanssa. Laatupoikkeamiin, läheltä-piti tilanteisiin ja haittatapahtumiin reagoidaan välittömästi asian vaatimalla vakavuudella ja etsitään mahdollisia ennaltaehkäiseviä ratkaisuja sekä aloitetaan mahdolliset korjaavat toimenpiteet.

Mikäli poikkeama on seuranta vaativa, sitä tekee koko työyhteisö ja asiasta tehdään tarvittavat kirjaukset Life Care -potilastietojärjestelmään. Kun seuranta päättyy, palveluvastaava kirjaa asian päättyneeksi Laatuportissa.

Muutoksista sovitaan yhdessä yksikköpalaverissa ja asia kirjataan tiedoksi myös palaverimuistioon. Tarvittaessa yhteistyötahoille tiedotetaan muutoksista suullisesti tai kirjallisesti.

## 5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

### Palvelu- ja toteuttamissuunnitelma

Palvelusuunnitelmasta säädetään sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 7 §:ssä. Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoa, palvelua tai kuntoutusta koskevaan suunnitelmaan, jota päivitetään asiakkaan tilanteessa tapahtuvien muutosten yhteydessä. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulle ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet.

Kehitysvammaisten erityishuollossa olevan henkilön palvelu- ja toteuttamissuunnitelmaan on kirjattava toimenpiteet, joilla tuetaan ja edistetään henkilön itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista.

Asiakkaiden palveluntarve arvioidaan säännöllisesti ja sosiaalityöntekijä päivittää palvelusuunnitelman tarvittaessa. Asukas on aina mukana omassa palvelusuunnitelma- ja toimintakykyarvioinnissa. Asukkaan omaiset/läheiset ovat näissä mukana, asukkaan niin halutessa (kysytään asukkaan mielipidettä). Toteuttamissuunnitelman tekee ryhmäkodin sosionomi yhdessä omaohjaajien kanssa ja tämä tarkistetaan 6 kuukauden välein ja päivitetään tarvittaessa. RAI-toimintakykyarvioinnin tekevät ryhmäkodilla asukkaan omaohjaajat.

Vastuuohjaaja kirjaa palvelusuunnitelmasta ja sen sisällöstä asiakastietojärjestelmään. Henkilökuntapalavereissa käydään säännöllisesti läpi tehtyjä palvelusuunnitelmia ja toteuttamissuunnitelmia ja niissä sovittuja asioita, jotta pystytään varmistamaan henkilökunnan tietoisuus asukkaiden suunnitelmien sisällöstä ja toimimisesta niiden mukaisesti.





## Asiakkaan kohtelu

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään.

## Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Sosiaalihuollon palveluissa jokaisella on oikeus tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan.

Yksikössämme jokaisella asukkaalla on oma huone/asunto, joka takaa yksityisyyden ja jonka sisustamiseen hän on itse osallistunut omien kykyjensä mukaan. Jokaisella asukkaalla on oma sisäänkäynti omaan asuntoonsa ja avain. Asunnon ulko-ovien ja avainten käytöstä sovitaan asukaskohtaisesti niin, että asukkaan turvallisuus ja hyvinvointi huomioidaan. Asukas saa itse päättää, kuka hänen huoneeseensa saa tulla.

Asukkaiden on mahdollista käyttää yksikön puhelinta yhteydenpitoon. Jokaisella asukkaalla on mahdollisuus hankkia huoneeseensa oma nettiliittymä. Talossa on myös ilmainen wifi-yhteys asukkaiden käytössä. Yksikössä ei ole varsinaisia vierailuaikoja ja omaisten / läheisten yöpyminen mahdollistetaan.

Henkilökunta on perehtynyt asukkaiden kommunikaatioon ja sen yksilölliseen toteutumiseen (kuvat, ohjelmat, selkokieli ja tulkkipalvelu) ja täten asukas pystyy ilmaisemaan oman tahtonsa ja tarpeensa vuorovaikutteisesti henkilökunnalle. Yksilöllisen kommunikaation avulla asukas saa tietoa ympäröivästä yhteiskunnasta ja siitä, miten hän pystyy

mahdollisuuksiensa sekä oman halunsa mukaan ilmaisemaan itseään ja osallistumaan eri toimintoihin. Asukkailla on mahdollisuus vaikuttaa ryhmäkodin yhteiseen toimintaan esimerkiksi asukaspalaverien kautta. Kerran viikossa pidetään asukaspalaveri, missä käydään läpi tulevan viikon tapahtumia ja suunnitellaan ja sovitaan tulevia asioita. Kerran viikossa yksikössämme on myös asukkaiden toiveruokapäivä, jolloin jokainen saa vuorolleen esittää toiveensa.

Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan yksikössämme sekä asiakasta hoitavan erityisneuvolalääkärin ja psykologin että omaisten ja läheisten kanssa. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimista lääkäri, psykologi ja sosiaalityöntekijä tekee kirjalliset asiantuntijalausunnot ja palveluvastaava tekee näiden pohjalta rajoitustoimenpidepäätöksen. Tiedot kirjataan asiakkaan palvelu- tai kuntoutussuunnitelmaan. Rajoittamistoimista tehdään kirjaukset myös asiakasasiakirjoihin.

Tehostetussa asumispalvelussa voidaan käyttää erityishuoltolain perusteella määriteltyjä rajoitustoimenpiteitä ainoastaan tilanteissa, joissa asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua, eikä muita keinoja ole käytettävissä. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Yksikössä rajoitustoimenpiteitä toteuttaa ainoastaan sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöt. Rajoitustoimenpidepäätös tehdään aina määrääjäksi.

Yksikössä käytössä olevia rajoittavia välineitä ovat sängyn ja pesulavetin laidat, pyörätuolin ja suihkutuolin turvavyöt, hälytysmatto ja hygienihaalari.

### **Asiakkaan asiallinen kohtelu**

Toimintamme lähtökohtana on asukkaiden asiallinen ja heitä kunnioittava kohtelu. Epäasiallinen ja loukkaava kohtelu on kielletty. Jos epäasiallista kohtelua havaitaan, otetaan yhteys palveluvastaavaan. Työyksikössä henkilöstöpalaverissa käydään läpi asiakkaiden kohteluun liittyviä periaatteita. Asiakasta/läheistä/omaista informoidaan tapahtuneesta ja käsitellään tarvittaessa yhteisesti keskustellen. Tarvittaessa asiakasta ja/tai

hänen omaistaan ohjataan tekemään muistutus tai ottamaan yhteys sosiaaliasiamieheen. Asia käsitellään tapauskohtaisesti, asian vaatimalla tavalla.

### **Asiakkaan osallisuus**

#### **Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen**

Eri-ikäisten asiakkaiden ja heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asiakkaalle, on eritavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä. Asiakkaan ja omaisten osallisuus tarkoittaa heidän näkemyksensä ja toiveidensa huomioon ottamista kaikissa palveluun ja toiminnan kehittämiseen liittyvissä tilanteissa. Kehittämistoimista tiedotetaan asukkaita ja omaisia.

### **Asiakkaan oikeusturva**

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

### **Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot**

Marika Kanneljärvi-Nieppola, ryhmäkodin palveluvastaava p. 044 531 9456

Armi Lehtinen, palvelupäällikkö, [armi.lehtinen@hyvaks.fi](mailto:armi.lehtinen@hyvaks.fi), p. 040 570 1778

Sosiaaliasiamies neuvoo asiakkaita asiakaslain soveltamiseen liittyvissä kysymyksissä, tiedottaa asiakkaan oikeuksista, toimii asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi.

Sosiaaliasiavastaava Eija Hiekka, p. 044 265 1080. Puhelinaika maanantaista torstaihin klo 9-11. Muulloin voit jättää vastaajaan yhteydenottopyynnön ja puhelinnumerosi.

Suojaamaton sähköposti yhteydenottopyyntöjä varten: [sosiaaliasiavastaava@hyvaks.fi](mailto:sosiaaliasiavastaava@hyvaks.fi).

Kuluttajaneuvonnasta saat tietoa ja ohjeita kuluttajaoikeudellisissa kysymyksissä ja riitatilanteissa. p. 029 505 3050

Keski-Suomen hyvinvointialueella muistutukset kulkevat professiovastaavien kautta, vastine muistutuksiin annetaan aina palveluista. Muistutus tehdään kirjallisena hyvinvointialueella yhteisesti laadittuun lomakkeeseen. Muistutuksessa kerrotaan mahdollisimman yksityiskohtaisesti, mihin asiaan tai asioihin on tyytymätön saamissaan terveydenhuollon tai sosiaalihuollon palveluissa. Jos mahdollista, muistutukseen nimetään myös henkilö/henkilöt, joiden toimintaan on tyytymätön. Tarvittaessa muistutuksen tekemisessä auttaa potilasasiamies tai sosiaaliasiamies. Kantelu tehdään kirjallisesti aluehallintovirastoon. Muistutus tehdään aina ennen kantelua.

Toimintayksikön on käsiteltävä muistutus asianmukaisesti ja siihen on annettava kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa 30 vrk sisällä muistutuksen saapumisesta.

## **6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA**

### **Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta**

Asiakkaiden palvelu- ja toteuttamissuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan.

Asukkaiden toimintakykyä ja hyvinvointia edistetään palvelusuunnitelmien mukaisesti asukkaan arjessa ja kirjaukset tehdään työvuorokohtaisesti asiakas- ja

potilastietojärjestelmään. Huolehdimme siitä, että palvelusuunnitelmat ja RAI-toimintakykyarvioinnit ovat ajantasaiset. Asukkaiden terveydentilaa seurataan säännöllisesti yhteistyössä terveydenhuollon kanssa.

Asukkaita aktivoidaan osallistumaan yksilöllisesti työ- ja päivätoimintaan sekä erilaisiin harrastuksiin ja tapahtumiin (kulttuuri, tapahtumapäivät). Järjestämme myös asukkaiden omia tapahtumia ja retkiä asukkaiden toiveiden mukaisesti. Maanantaisin järjestetään asukaspalaveri, jossa huomioidaan asukkaiden toiveet tulevista tapahtumista ja viriketoiminnasta. Asukkaan omaohjaajat tiedottavat tavoitteista muille ohjaajille ja seuraavat tavoitteiden toteutumista ja tarvittaessa ovat yhteydessä terveydenhuoltoon tai kuntoutustahoon.

## Ravitsemus

Ravinto ja ruokailu sekä niihin liittyvä tapakulttuuri ovat tärkeä osa sosiaalihuollon palveluja. Ravitsemuksessa huomioidaan ruokaviraston voimassa olevat väestötason ja eri ikäryhmille annetut [ravintoaineiden saanti- ja ruokasuositukset](#).

Yksikön ruokahuolto on toteutettu niin, että lämpimät ateriat tulevat tiistaista perjantaihin Jämsän Ateriapalveluiden keittiöltä. Lauantaista maanantaihin kaikki päivän ateriat, aamupalat, päiväkahvit ja iltapalat valmistetaan ryhmäkodilla itse. Asukkaat saavat olla mukana ruuan valmistuksessa näin halutessaan toimintakykynsä mukaisesti.

Joskus tilaamme taloon myös noutoruokaa, kuten pizzeriaa tai hampurilaisia asukkaiden toiveiden mukaisesti. Jokainen saa kuitenkin valita, haluaako noutoruokaa vai talon ruokaa. Osalla asukkaista on huoneessaan oma jääkaappi, jossa voivat säilyttää kaupasta ostamia tuotteita. Myös muilla asukkailla on mahdollisuus säilyttää keittiöiden jääkaapeissa omia tuotteitaan ja tällöin tuotteet nimetään asukkaalle kuuluvaksi.

Asukkaille tarjotaan

- aamupala klo 7-9.30
- lounas klo 11.00-12.00

- päiväkahvi klo 14-14.30
- päivällinen klo 16-17
- iltapala klo 19-19.30

Ruoka-ajat ovat suuntaa antavia ja ruoka-ajoissa huomioidaan yksilöllisyys. Ruoka-ajat ovat samoja sekä arkena että viikonloppuna. Asukkaiden on mahdollisuus saada yöpalaa (yöpaasto ei yli 11 h). Asukkaiden ruokavaliot sekä mahdollisuus rakennemuutettuun ruokaan huomioidaan yksilöllisesti.

Asukkaiden riittävään nesteen saantiin kiinnitetään huomiota, aterioiden yhteydessä on tarjolla ruokajuoman lisäksi aina vettä. Lisäksi huomioidaan hellejaksojen aikana asukkaiden lisänesteen tarve. Asukkaiden painoa seurataan säännöllisesti kerran kuukaudessa ja noudatetaan terveydenhuollon asukaskohtaisia ravitsemussuosituksia.

### Hygieniakäytännöt

Säännöllinen ja suunnitelmallinen siivous ja tekstiilien puhtaanapito ovat olennainen osa asiakkaiden hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Hyvä hygieniataso ennaltaehkäisee myös tarttuvien tautien leviämistä.

Hygieniakäytännöistä suositellaan laadittavaksi yksikön ohjeet normaaliajan tilanteeseen ja lisäksi poikkeusajan tilanteisiin. THL on julkaissut [ohjeen infektioiden torjunnasta pitkäaikaishoidossa ja -hoivassa \(Ohje 2/2020\)](#).

Yleisenä hygieniaohteenä korostetaan käsienpesun tärkeyttä. Asukkaita ohjataan (sanallinen ohjaus sekä kuvalliset ohjeet) riittävästä ja asianmukaisesta käsihygieniasta päivittäisten toimien yhteydessä.

Käytössä on säännölliset asukaskohtaiset suihku- ja saunapäivät huomioiden asukkaiden yksilölliset toiveet ja tarpeet. Asukkaan siistiin olemukseen ja puhtaaseen vaatetukseen kiinnitetään huomiota. Myös asukkaiden hampaiden ja suun hoidosta huolehditaan ohjainten ohjauksella tai heidän toimestaan.

Yksikön siivous on järjestetty niin, että ylläpitosiivous toteutetaan kerran viikossa siivoussuunnitelman mukaisesti Jämsän puhtauspalveluiden toimesta. Osa asukkaista osallistuu oman asuntonsa siivoukseen toimintakykynsä mukaisesti yhdessä siistijän tai asumisen ohjaajan kanssa. Päivittäinen pyykinpesu sekä eritepyykki (oma, erillinen pesukone) hoidetaan yksikössä asumisen ohjaajien toimesta. Jokaisella asukkaalla on oma pyykipäivä ja asukas osallistuu pyykinhuoltoon oman toimintakykynsä mukaisesti. Peitot ja tyynyt sekä kausivaatteet pestään suositusten mukaisesti sekä tarvittaessa ohjaajien toimesta. Yksikössämme on käytössä Deko-pesukone mm. virtsapullojen pesuun.

Henkilökunta on perehdytetty kirjallisesti ja ohjeistettu päivittäiseen siistimiseen (pintojen ja ovenkahvojen pyyhkiminen, WC:n pesu).

### **Infektioiden torjunta**

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikkö torjuu suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Yksikön palveluvastaava ja sairaanhoitaja seuraavat tartuntatautien ja lääkkeille vastustuskykyisten mikrobien esiintymistä ja huolehtivat tartunnan torjunnasta. Palveluvastaava huolehtii yhdessä sairaanhoitajan ja koko työyhteisön kanssa asiakkaiden ja henkilökunnan tarkoituksenmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta sekä mikrobilääkkeiden asianmukaisesta käytöstä. Lisätietoa vakavien hoitoon liittyvien infektioiden seurannasta ja ilmoituskäytännöistä löytyy THL:n sivulta osoitteesta: [Epidemioiden ja vakavien hoitoon liittyvien infektioiden ilmoittaminen \(HARVI\) - THL](#)

### **Hygieniayhdys henkilön nimi ja yhteystiedot**

Jaana Palosara, [jaana.palosara@hyvaks.fi](mailto:jaana.palosara@hyvaks.fi), p. +358405539642

Infektioaikoina tehostamme pintojen puhdistusta. Ryhmäkodilla ohjaamme asukkaita toimimaan infektioiden ja sairauksien leviämisen ehkäisemiseksi.

- Käytetään käsidesiä aina tullessa kotiin ja ennen ruokailua (annostelevat käsidesiautomaatit käytävillä joka solussa)

- Käsien pesu WC-käynnin jälkeen ja ennen ruokailua (kuvallinen ohje lavuaarien luona)
- Miten toimitaan, jos yskittää tai aivastuttaa
- Flunssaoireet podetaan omassa huoneessa/asunnossa ja liikutaan mahdollisimman vähän yhteisissä tiloissa

## **Terveyden- ja sairaanhoito**

Asukkaiden terveydenhuollosta vastaa Jämsän alueen hammashoito, perusterveydenhuolto ja erikoissairaanhoito, kyseisiä palveluita tuottaa Jämsän terveysasema ja hammashoitola, Jokilaakson sairaala ja Sairaala Nova. Kiireellistä sairaanhoitoa vaativissa tilanteissa asukkaiden hoidosta vastaa Jokilaakson Terveys / ensiapu tai Nova.

Äkillisten kuolemantapauksien ohjeistus päivitetty 07/2024. Ohjeistuksena on ottaa yhteys hätäkeskukseen, joka yhdistää puhelun eteenpäin ja ohjeistaa soittajaa.

Pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään säännöllisin lääkäri- ja laboratorio-käynnein. Tarvittaessa konsultoidaan terveydenhuollon henkilöstöä. Yksikön sairaanhoitaja ja asumisen ohjaajat toteuttavat seuranta- ja terveyden edistämistä lääkärin ohjeiden mukaisesti.

Henkilökunnan ensiaputaitoja ylläpidetään säännöllisesti koulutuksen avulla. Sairaanhoitaja ja asumisen ohjaajat vastaavat asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta oman ammattitaitonsa valtuuttamien oikeuksien mukaisesti, lääkärin ja muun terveydenhuollon ohjeistamana. Tarvittaessa konsultoidaan terveyskeskuksen tai erityisneuvolan lääkäreitä.

## **Lääkehoito**

Yksikön lääkehoito perustuu yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitetään säännöllisesti. Lääkehoitosuunnitelma on osa henkilöstön perehdyttämistä. [Turvallinen lääkehoito - oppaassa](#) linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka yksikön ja lääkehoidon toteuttamiseen osallistuvan työntekijän on täytettävä.



Asumisyksikön sairaanhoitaja vastaa lääkehoitosuunnitelman ajantasaisuudesta ja päivityksestä vuosittain. Lääkehoitosuunnitelman hyväksyy lääkäri Minna Leppäkynnäs allekirjoituksellaan. Päivitetty lääkehoitosuunnitelma on lääkehoitokansiossa, mikä sisältää myös henkilöstön lääkkeenjako-ohjeet ja Turvallinen lääkehoito-oppaan.

Uudet työntekijät ja harjoittelijat perehdytetään lääkehoitosuunnitelman sisältöön heti työsuhteen tai harjoittelujakson alkaessa.

Asukkaiden yksilöllisen lääkehoidon määrää lääkäri. Sairaanhoitaja ja asumisen ohjaajat toteuttavat lääkehoitoa lääkärin ohjeiden mukaisesti. Tarvittaessa konsultoidaan erityisneuvolan tai Jämsän terveysaseman lääkäriä.

Asumisen ohjaajat suorittavat LOVE - tentin. LOVE on lääkehoidon verkkokurssi, jonka avulla varmistetaan asumisen ohjaajien lääkehoidon toteuttamiseen liittyvä osaaminen. Päivitys 5 vuoden välein ja suoritetaan myös PKV-lääkehoito-osio. Lisäksi lääkehoidon verkkokursseista tulee suorittaa Psyk1, Ger1 ja opioidilaskutentti.

### **Monialainen yhteistyö**

Sosiaalihuollon asiakas voi tarvita useita palveluja yhtäaikaaisesti. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä.

Yhteistyötä tehdään jokaisen asukkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien kanssa aina tarpeen vaatiessa puhelimitse. Tiedonkulku on sujuvaa yhteisen asiakas- / potilastietojärjestelmän kautta.

## **7 ASIAKASTURVALLISUUS**

### **Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa**

Palo- ja pelastusturvallisuudesta sekä asumisterveyden turvallisuudesta vastaavat eri viranomaiset kunkin alan oman lainsäädännön perusteella. Asiakasturvallisuuden

edistäminen edellyttää kuitenkin yhteistyötä kaikkien turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman.

Yksikkö kehittää omia valmiuksiaan asiakasturvallisuuden parantamiseksi toimitilojen poistumisturvallisuussuunnitelman päivittämisellä, yhteistyössä palo- ja pelastusviranomaisten kanssa. Poistumisharjoitukset ja alkupalosammutusharjoitukset järjestetään noin kahden vuoden välein.

Toimitilojemme palo- ja onnettomuusriskit, määräaikaisten tarkistukset, yhteistyössä palo- ja pelastusviranomaisten kanssa säännöllisesti kerran vuodessa. Paloilmoitin-järjestelmä testataan talossa kerran kuukaudessa Jämsän kaupungin kiinteistöhuollon toimesta.

### **Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta**

Jämsän kiinteistöhuolto huolehtii talon ilmanvaihdon toimivuudesta, kanavien pudistuksesta ja suodattimien vaihdosta. Viimeisin terveydensuojelun valvontasuunnitelman mukainen tarkastus on tehty Keurusselän ympäristön- ja terveydensuojelutoimiston toimesta 04/2024.

### **Henkilöstö**

**Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet**

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen.



1 asumisyksikön palveluvastaava: hallinnolliset työtehtävät, osittain asukkaiden hoito- ja ohjaustyössä (sosionomi, esimiehen ammattitutkinto). Tarvittaessa sijaisena toimii Jäm-sän toisen asumisyksikön palveluvastaava.

12 asumisen ohjaajaa, joista 3 AMK-tasoisia (sairaanhoitaja, toimintaterapeutti, sosio-nomi, valmistuu -24) ja muut lähihoitajia

Henkilökunnan jakautuminen työvuorottain:

aamuvuorossa klo 7-15                      3 asumisen ohjaajaa

iltavuorossa klo 13-21                      3-4 asumisen ohjaajaa

yövuorossa klo 20.45-07.15              1 asumisen ohjaaja

Huomioidaan työvuorosuunnittelussa uusi työaikalaki 01.01.2020 mahdollisuuksien mu-kaan (11 h lepoaika).

Henkilöstömitoituksemme on 0,8.

Vammaispalvelussa toimii kolme varahenkilöä, joita voi käyttää lyhyemmissä lomajak-soissa, ylimäärävapaissa ja sairauslomissa.

Henkilöstövoimavarojen riittävyyden varmistamiseksi arvioidaan asukkaiden tuen ja hoi-don tarve säännöllisesti, jotta tiedetään, kuinka paljon työaika hoito ja ohjaus vaati-vat.

### Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Palkattaessa työntekijöitä on otettava huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Tämän lisäksi yksiköllä voi olla omia henkilöstön rakenteeseen ja osaami-seen liittyviä rekrytointiperiaatteita, joista avoin tiedottaminen on tärkeää niin työn ha-kijoille kuin työyhteisön toisille työntekijöille.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöillä pitää olla hoitamiensa tehtävien edel-lyttämä riittävä suullinen ja kirjallinen kielitaito, jonka arviointi on työnantajan vas-tuulla. <https://www.valvira.fi/terveydenhuolto/ammattioikeudet/kielitaito>

Rekrytointiohjeiden mukaisesti avoimet toimet ja pidemmät sijaistarpeet, kuten kesälo-masijaisuudet avataan Kuntarekryssä. Sijaisia käytettäessä varmistetaan, että henkilöllä on tehtävään vaadittava peruspätevyys (Valviran laillistus). Myös hoitoalan opiskelijoita voidaan työllistää, mutta tällöin varmistetaan, että jokaisessa työvuorossa on laillistettu sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilö.

Rekrytoinnissa auttaa Keski-Suomen hyvinvointialueen rekrytointiasiantuntijat.

### **Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydenniskoulutuksesta**

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja paluun jälkeen pitkään tehtävistä poissaolleille. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydenniskouluttautuminen. Erityisen tärkeä täydenniskoulutuksen osa-alue on henkilökunnan lääkehoito-osaamisen varmistaminen.

Kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain 42a §:ssä säädetään erikseen erityis-huollon toimintayksikön henkilökunnan perehdyttämisestä ja ohjeistamisesta työmenetelmiin ja keinoihin, joiden avulla tuetaan ja edistetään henkilön itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista. Erityishuollon toimintayksikön henkilökunta on koulutettava rajoittamisen tarpeen ennaltaehkäisemiseen ja rajoitustoimenpiteiden asianmukaiseen käyttämiseen.

Työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksessä noudatetaan ryhmäkotimme perehdytysohjeita ja siihen liittyvää perehdyttäjän muistilistaa sekä tietosuoja- ja tietoturvaohjeita.

Käytössä on yksikkökohtainen perehdytyskansio, jonka päivittäminen on säännöllistä. Asianmukaisella perehdytyksellä varmistetaan työyhteisön osaaminen ja valmiudet toteuttaa tasalaatuinen ohjaus- ja hoitotyö.

Omavalvontasuunnitelmaan perehdytys, kuittaus.

Uusi työntekijä on aamu- ja iltavuorossa toisen ohjaajan työparina, jolloin hänet perehdytetään asukkaiden ja työyhteisön arjen toimintoihin ja työtapoihin.

Henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään tekemällä vuosittaiset koulutussuunnitelmat, joihin sisällytetään säännölliset, määrä-aikaisesti suoritettavat koko henkilökunnan koulutukset (lääkehoito, ensiapu, alkusammutus ja AVEKKI) ja lainsäädännön muutoksista johtuvat koulutukset sekä eri asiakastarpeiden vaatimat koulutukset.

### **Toimitilat**

Yksikössä kaikilla asukkailla oma huone/asunto (n. 20 m<sup>2</sup>) ja huoneet ovat sisustettu asukkaan omilla kalusteilla huomioiden asukkaan omat mieltymykset. Huoneiden yhteydessä jokaisella on omat wc- ja suihkutilat (n. 5 m<sup>2</sup>).

Jokaisesta asunnosta pääsee kulkemaan yhteisiin tiloihin. Yhteisessä käytössä asukkailla on pukuhuone- ja suihkutilat sekä sauna. Yhteisiä tiloja ovat myös ruokailutilat, keittiöt, olohuoneet ja askartelutila.

Asukkaiden omaiset/läheiset voivat vierailla läheisensä/omaisensa luona. Ryhmäkodissa ei ole erillisiä vierailuaikoja ja sukulaiset ja ystävät voivat halutessaan myös yöpyä asukkaan luona.

### **Teknologiset ratkaisut**

Henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuudesta huolehditaan erilaisilla kulunvalvontakameroilla sekä hälytys- ja kutsulaitteilla. Teknologisina ratkaisuina yksiköllä on ryhmäkodin pääovella ja pääsisäänkäynneillä sähkölukot ja kulunvalvontalaitteistot. Kulunvalvontajärjestelmästä ja tallentavista kameroista pääsisäänkäynneillä vastaa ISS Palvelut Oy.

Ryhmäkodilla on käytössä Miratel Optima hoitajakutsujärjestelmä. Järjestelmän perusominaisuuksina toteutetaan asunnot langattomilla päätelaitteilla. Osalla asukkaista on langaton kutsupainike, jota voidaan käyttää rannekkeena tai kaulariipuksena.

Henkilökunnan käytössä on hälytysvastaanottimet, jotka ilmaisevat asukkaiden tekemät avustuspyynnöt merkkiäänellä.

Kutsulaitteen hälytys menee erilliseen hälytysvastaanottimeen, josta se kuitataan, kun hälytys otetaan vastaan. Hälytys kirjataan asukkaan luona käynnin jälkeen tarvittaessa myös Lifecare-asukastietojärjestelmään. Rannekkeiden toimivuutta testataan säännöllisesti. Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaa:

Ascom Miratel asiakastuki p. 02- 415 1234, [huolto@ascom.com](mailto:huolto@ascom.com)

### **Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet**

Lääkinnällisiä laitteita koskevasta ohjauksesta vastaa Fimea. Lääkinnällisten laitteiden käyttöön, huoltoon ja käytön ohjaukseen sosiaalihuollon yksiköissä liittyy merkittäviä turvallisuusriskejä, joiden ennaltaehkäiseminen on omavalvonnassa huomioon otettava asia.

Ryhmäkodin omien apuvälineiden (henkilönostin, eteisaulan pyörätuoli ja pesulavetti) huollosta ja korjauksesta vastaa Keski-Suomen hyvinvointialueen apuvälinekeskus. Ryhmäkodin omat apuvälineet huolletaan säännöllisesti ja aina tarvittaessa. Laitteen huoltotarrasta käy ilmi viimeisin huoltopäiväys. Asukkaiden henkilökohtaisiin apuvälineisiin liittyvissä asioissa yhteistyö terveystieteiden apuvälinelainaamon kanssa, tarvittaessa fysioterapeutin konsultaatio.

Ammattimaisten käyttäjien velvollisuus on huolehtia käytössään olevien laitteiden toimintakunnosta, käyttöohjeiden saatavuudesta, käyttökoulutuksesta ja tuotteiden jäljitettävyyden varmistamisesta.

Kaikki työntekijät ovat suorittaneet laiteajokortit talossa käytettävien laitteiden osalta ja nämä löytyvät lääkehuoneen kaapista. Laitekohtaiset ohjeistukset löytyvät samasta kansioista.

## 8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

### Asiakastyön kirjaaminen

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja.

Työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen käytännön työssä. Jokaisessa työvuorossa työntekijä kirjaa asukastyönsä, varataan riittävästi aikaa kirjaamiseen ja tietojen välittämiseen. Kunnon perehdytyksellä varmistetaan, että työntekijä kirjaa tekemänsä asiakastyön viipymättä ja asianmukaisesti.

Perehdytyksessä käydään läpi ohjeet tietosuojasta ja asiakastietojen käsittelystä. Työntekijät ovat suorittaneet Tietoturva ABC-koulutuksen. Perehdytyksen yhteydessä nämä asiat käydään läpi uuden työntekijän ja opiskelijoiden kanssa. Lisäksi työsopimuksessa on sitoumus salassapitoon.

### Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Irma Latikka, [irma.latikka@hyvaks.fi](mailto:irma.latikka@hyvaks.fi) p.+358400147217

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä  Ei

Asiakastapaamisen yhteydessä asiakasta informoidaan, että hänen henkilötietojaan käsitellään palvelujen järjestämiseksi ja tietoja tallennetaan asiakas- ja/tai potilastietojärjestelmään (HVA Effica, Life Care).

Jokaisella on oikeus tarkastaa itseään koskevat, henkilörekisteriin talletetut tiedot. Tarkastusoikeuden nojalla on oikeus nähdä tiedot tai saada niistä pyydettyä jäljennökset.



## 9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Teemme jatkuvaa toiminnan ja työyhteisön kehittämistyötä yksikössä.

## 10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

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

Jämsänkoski 23.5.2023

päivitys 2.7.2024

Marika Kanneljärvi-Nieppola