



SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

MAINIOKOTI MERI

SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sisällysluettelo

1 PALVELUNTUOTTAJA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT	1
1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot.....	1
1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	2
2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS	4
2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset	4
2.2 Vastuu palvelujen laadusta.....	5
2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	6
2.3.1 Asiallinen kohtelu.....	7
2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen	9
2.4 Muistutusten käsittely	10
2.5 Henkilöstö	11
2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta.....	13
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	14
2.8 Toimitilat ja välineet.....	15
2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	16
2.10 Lääkehoitosuunnitelma	18
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	19
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	20
3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	22
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	22

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	23
3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	25
3.4 Ostopalvelut ja alihankinta.....	26
3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	27
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN	29
4.1 Toimeenpano	29
4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	29

1 PALVELUNTUOTTAJAA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja Mehiläinen hoivapalvelut Oy
Katuosoite Arkadiankatu 6, 00100 Helsinki
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Toimintayksikkö Mainiokoti Meri	Y-tunnus 2099743-4
Esihenkilö / vastuuhenkilö Jenni Pohjonen, yksikönjohtaja	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) Puhnro: 050 448 6762, jenni.pohjonen1@mainiokodit.fi
Toimintayksikön katuosoite Steniuksenkatu 12	Postinumero ja toimipaikka 26100 Rauma
Palvelut / asiakasryhmä Ympäri vuorokautinen palveluasuminen: Ikääntyneet ja ikääntyneet vammaiset	Asiakaspääkammäärä 60
Miten palveluja tuotetaan (esim. läsnäpalvelu, etäpalvelu) Läsnäpalveluna	

Hyvinvointialue Satakunnan hyvinvointialue
Palveluyksikön sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävänä on neuvoa ja ohjata potilaita, asiakkaita ja heidän läheisiään asiakkaan oikeuksiin ja asemaan liittyvissä asioissa. Sosiaaliasiavastaava Jari Mäkinen p. 044 7079132, sosiaaliasiavastaava@sata.fi Potilasasiavastaava Koordinoiva potilasasiavastaava Tiina Sianoja Potilasasiavastaava Marketta Varho Potilasasiavastaava Päivi Pärssinen p. 02 6276078, potilasasiavastaava@sata.fi

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä 26.0.2017	Palvelu, johon myönnetty Ympäri vuorokautinen palveluasuminen

1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Mainiokoti Meren toiminta perustuu kunnioitukseen asukkaita, heidän perheitään ja työntekijöitä kohtaan. Hoivatyössä tämä näkyy siinä, että asukkaita kohdellaan arvokkaasti ja yksilöllisesti, heidän toiveensa ja tarpeensa huomioiden. Työyhteisössä korostetaan avointa vuorovaikutusta, jossa työntekijät kunnioittavat toistensa osaamista ja panosta, luoden näin vahvan yhteistyön pohjan.

Kannustaminen on keskeinen osa Mainiokoti Meren toimintakulttuuria. Hoivatyössä tämä ilmenee siten, että asukkaita tuetaan aktiivisesti omassa elämässään ja päätöksenteossaan, kannustaen heitä olemaan osana yhteisöä. Työntekijöitä kannustetaan jatkuvaan kehittymiseen ja ammatilliseen kasvuun, ja työpaikalla pyritään luomaan ilmapiiri, jossa jokainen tuntee itsensä arvostetuksi.

Mainiokoti Meressä läsnäolo on tärkeä osa hoivatyötä. Tämä tarkoittaa paitsi fyysistä myös henkistä läsnäoloa asukkaille, jolloin he voivat kokea itsensä kuulluiksi ja ymmärretyiksi. Työntekijät ovat aidosti läsnä asukkaiden elämässä, ja heidän hyvinvointinsa on aina etusijalla. Läsnäolo tuo turvallisuuden ja luottamuksen tunteen, joka on tärkeää hoivatyössä.

Vastuullisuus on keskeinen arvo, joka ohjaa Mainiokoti Meren toiminnan laatua ja eettisyyttä. Hoivatyössä vastuullisuus tarkoittaa sitä, että huolehditaan asukkaiden turvallisuudesta ja hyvinvoinnista kaikissa tilanteissa. Se tarkoittaa myös sitä, että työntekijät kantavat vastuun omasta työpanoksestaan ja työyhteisönsä hyvinvoinnista. Työntekijöiden ammatillinen vastuullisuus näkyy myös siinä, että he tekevät päätöksiä ja toimivat asukkaidensa parhaaksi.

Mainiokoti Meren toimintaperiaate näkyy arjessa siten, että kaikki toiminta pyritään toteuttamaan korkealla laadulla ja ammatillisesti. Laadukas hoivatyö ei ole vain lupauksia, vaan konkreettista toimintaa, jossa tavoitteena on parantaa asukkaiden elämänlaatua. Työntekijät lunastavat nämä lupaukset tarjoamalla asukaslähtöistä, osaavaa ja inhimillistä hoitoa joka päivä.

2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Mainiokotien palveluiden laadulliset edellytykset perustuvat systemaattiseen ja ennakoivaan laadunhallintaan, joka on kiinteä osa organisaation johtamis- ja toimintajärjestelmää. Laadunhallinta täyttää kansainvälisten standardien vaatimukset, kuten ISO9001, ISO14001 ja ETJ+, ja se on integroitunut osaksi päivittäistä toimintaa. Mainiokotien yhteinen laatukäsikirja toimii työkaluna yksiköille, helpottaen laadunhallintaa ja varmistamalla, että kaikki laatuun liittyvät ohjeistukset ja materiaalit ovat helposti käytettävissä.

Mainiokotien laatulupaus on mahdollistaa jokaiselle asukkaalle yksilöllinen hyvä elämä. Tämä lupaus toteutetaan viiden pääperiaatteen kautta:

1. Yksilöllinen ohjaus, kuntoutus ja tuki: Asukkaiden omat toiveet, tavoitteet ja voimavarat otetaan huomioon.
2. Turvallinen ilmapiiri ja ympäristö: Asukkaiden kuntoutumista tukevat turvalliset ja mukautetut olosuhteet.
3. Viihtyisä koti: Asukkaat voivat tehdä asuinympäristöstään omannäköisensä.
4. Yhteisöllinen asuinympäristö: Tavoitteena on luoda aktiivinen, osallisuutta tukeva yhteisö, jossa jokainen voi osallistua voimiensa mukaan.
5. Säännöllinen ja terveellinen ravitsemus: Tarjotaan maukasta ja ravitsevaa ruokaa.

Laatulupauksen toteutumista ja laadun kehittymistä seurataan laatuindeksillä, joka mittaa asukas-, läheisen- ja henkilöstökokemuksia. Laatuindeksi koostuu viidestä osa-alueesta, jotka liittyvät asukkaiden, läheisten ja henkilöstön kokemuksiin palvelun laadusta. Laatukyselyt tehdään vähintään kolmen kuukauden välein, ja kyselyjen tulokset raportoidaan kuukausittain. Laatuindeksi on asteikolla 0–100, ja se raportoidaan yksiköittäin, alueittain ja palvelulinjoittain. Kyselyt ja niiden tulokset käsitellään yhdessä henkilökunnan kanssa yksiköiden kokouksissa, ja mahdollisiin kehityskohteisiin reagoidaan yhdessä.

Mainiokodeilla seurataan suoraan asiakastietojärjestelmistä saatuja tietoja, jotka mittaavat hoivan ja kuntoutuksen toteutumista. Näihin kuuluvat esimerkiksi:

- Ulkoilut, omatuokiot, yhteydenpito läheisiin ja toiminnallisuus.
- Mittareiden käyttö vaihtelee, ja esimerkiksi läheisyhteistyön toteutumista mitataan kuukausittain, kun taas toiminnallisuuden mittaaminen tapahtuu viikoittain.
- Viitearvot määritellään kullekin mittarille, esimerkiksi vähintään yksi omatuokio viikossa per asukas.

Kirjaamisen määrän mittaaminen varmistaa, että asiakastiedot kirjataan säännöllisesti joka vuorosta, erityisesti ympärivuorokautisessa palveluasumisessa.

Meren toiminta noudattaa Suomen lainsäädäntöä, erityisesti Vanhuspalvelulakia (980/2012), Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämislakia (612/2021), Sosiaali- ja

terveydenhuollon valvontaa koskevaa lakia (741/2023) sekä Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaan asemaa ja oikeuksia koskevaa lakia (812/2000). Nämä lait ohjaavat asukkaiden oikeuksia ja palvelujen järjestämistä, ja Mainiokoti Meressä varmistetaan, että kaikki toiminta täyttää lainsäädännön vaatimukset.

Palveluiden laatuun panostetaan systemaattisesti ja jatkuvasti. Laadunhallinta perustuu selkeisiin periaatteisiin ja mittareihin, kuten laatuindeksiin ja laadunmittareihin. Asukkaiden, läheisten ja henkilöstön kokemuksia seurataan aktiivisesti, ja tuloksia käytetään palvelujen kehittämisessä. Toiminnan perustana ovat myös lainsäädäntövaatimukset, jotka takaavat, että palvelut toteutetaan asiakaslähtöisesti ja turvallisesti.

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Valvontalain 10 §:n 4 momentin mukaisesti palveluyksikön vastuuhenkilö johtaa vastuulleen kuuluvaa palvelutoimintaa ja valvoo, että palvelut täyttävät niille säädetyt edellytykset koko sen ajan, kun palveluja toteutetaan.

Yksikönjohtaja on luvanvarainen vastuuhenkilö ja hänellä on kokonaisvastuu yksikön toiminnasta, laadun johtamisesta ja varmistamisesta sekä kehittämisestä. Yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikön toiminta toteutuu laadukkaasti lakien, ohjeistusten ja viranomaismääräysten mukaan. Vastuu laadun ja laatulupauksemme toteutumisesta arjessa on jokaisella työntekijällä.

Tiimivastaava vastaa arjen toiminnan sujuvuudesta ja toimii yksikönjohtajan varahenkilönä loma- ja muissa poissaolotilanteissa.

Palvelujohtaja seuraa ja varmistaa, että alueen yksiköissä toimitaan laadukkaasti lakien, ohjeistusten, viranomaismääräysten ja asetettujen tavoitteiden mukaisesti.

Yksikössä toimii ohjausryhmä, johon kuuluu yksikön johtaja, tiimivastaava, lääkehuollosta vastaava sairaanhoitaja, saattohoitovastaava, kirjaamisvastaava, RAI-vastaava ja työsuojeluvaltuutettu. Ohjausryhmän jäsenet ovat oman vastuualueensa asiantuntijoita ja heidän kanssaan käydään kuukausittain läpi kunkin vastuualueen asioita, joita ohjausryhmä vie koko työryhmälle. Yksikössä vakituisesti työskentelevillä hoitajilla on omahoidettavia asukkaita. Omahoitaja on omien asukkaidensa asioiden asiantuntija. Omahoitaja perehtyy asukkaan elämänsä historiaan, toiveisiin ja tarpeisiin. Omahoitaja huolehtii hoito- ja palvelusuunnitelman toteutumisesta, asiakirjojen ja suunnitelmien päivittämisestä ajallaan sekä vastaa läheisyhteistyöstä. Organisaation tukipalvelut, kuten laatutiimi ja HR tukevat ja ohjaavat yksikön toimintaa omien vastuualueidensa osalta.

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Asukkaat tulevat Mainiokoti Mereen pääsääntöisesti asukaspaikoista Satakunnan hyvinvointialueen jonomenettelyn kautta. Vapaista paikoista tiedotetaan Satakunnan hyvinvointialueen määrittämän käytännön mukaisesti.

Mainiokoti Meressä kunnioitetaan asukkaan itsemääräämisoikeutta ja huolehditaan siitä, että asukkaan oikeudet ja hyvä elämänlaatu toteutuvat jokapäiväisessä hoidossa. Asukkaita kohdellaan yksilöinä ja heidän tarpeensa ja toiveensa huomioidaan hoidon ja palveluiden suunnittelussa ja toteutuksessa.

Käytämme asukkaiden toimintakyvyn ja palveluntarpeen arviointiin RAI-mittaria. RAI kartoittaa laajasti toimintakyvyn osa-alueita sekä voimavaroja ja RAI arviointivälineen käyttö iäkkään henkilön toimintakyvyn arvioinnissa on vanhuspalveluissa lakisääteistä. RAI-arviointi tehdään asukkaalle kuukauden kuluessa yksikköön muuttamisesta. Arvioinnissa otetaan huomioon asukkaan ja asukkaan myöntämyksellä hänen läheisensä näkemykset. RAI-arviointi päivitetään vähintään kuuden kuukauden välein tai asukkaan voinnin oleellisesti muuttuessa.

Uuden asukkaan muuttaessa hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan yhden kuukauden kuluessa asukkaan tulopäivästä. Ensimmäisen suunnitelman jälkeen päivitys tehdään kuuden kuukauden välein tai voinnin oleellisesti muuttuessa. Omahoitajat vastaavat hoito- ja palvelusuunnitelmien päivittämisestä. Tiimivastaava ja yksikönjohtaja seuraavat päivittämissaikatauluja ja mahdollistavat hoitajille ajan tehdä hoito- ja palvelusuunnitelmia.

Hoito- ja palvelusuunnitelman laadinnassa käytetään tarpeen mukaan apuna muistin tilan seurantaan MMSE-testiä, ravitsemustilan seurantaan MNA-testiä, myöhäisiä depressioseulana GDS-15-mittaria, kivun arviointiin Painad-kipumittaria ja painehaavojen 5 arviointiin Braden-mittaria. Lisäksi seurataan mm. verenpainetta ja painoa vähintään kuukausittain ja diabeetikoilla verensokeria säännöllisesti.

RAI-arvioinnin tulokset ohjaavat hoito- ja palvelusuunnitelman tavoitteiden tekemistä. Hoito- ja palvelusuunnitelman toteutumisen seuranta tehdään päivittäisen kirjaamisen yhteydessä suunnitelman tavoitteita arvioimalla. Asukas on mukana oman palvelutarpeensa arvioinnissa päivittäin ollessaan vuorovaikutuksessa hoitajien kanssa. Asukkaan oleelliset päivittäiseen hoitoon liittyvät asiat on koottu asukkaan tietoihin asiakastietojärjestelmä Doma Careen. Tiedot päivitetään vähintään puolivuositain hoito- ja palvelusuunnitelman päivittämisen yhteydessä tai useammin asukkaan toimintakyvyn oleellisesti muuttuessa.

Kaikessa arvioinnissa lähtökohtana on asukkaan, läheisten ja hoitajien näkemys voimavaroista ja niiden vahvistamisesta. Palvelutarpeen selvittämisen tavoitteena on toimintakyvyn ylläpitäminen ja edistäminen. Läheisille tarjotaan mahdollisuus osallistua asukkaan hoitoneuvotteluihin, jos asukas näin toivoo. Hoitoneuvottelua tarjotaan asukkaan muuttaessa yksikköön ja aina vähintään kuuden kuukauden välein hoito- ja palvelusuunnitelman päivitystä edeltävästi. Lisäksi läheisille soitetaan tai pidetään muutoin sovitulla tavalla yhteyttä, asukkaan näin toivoessa.

Kaikki hoitajat ovat velvoitettuja lukemaan asukkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmat. Suunnitelmien ajantasaisuutta seurataan viikoittain omavalvontakyselyssä, johon vastaa yksikönjohtaja tai tiimivastaava.

Yksikössä pidetään viikoittain asukaskokous, jossa asukkaat saavat tuoda omaa näkemystään yksikön toiminnasta esille. Jokaiselle asukkaalle tarjotaan viikoittain omatuokio, joka on asukkaan ja hoitajan yhteinen oma aika. Lisäksi asukas voi ilmaista näkemystään mm. laatukselyihin tai asiakastyytyväisyyskyselyihin vastaamalla. Jos asukkaan vointi on heikentynyt niin, ettei hän kykene itse ilmaisemaan näkemystään, kuullaan asiassa läheisiä tai muuta asukkaan nimeämää hoidollisten asioiden edustajaa.

Sosiaalipalveluiden yhteinen IMO-käsikirja on henkilöstön käytettävissä ja henkilöstöstä suurin osa on osallistunut laatuksiin järjestämiin itsemääräämisoikeuskoulutuksiin. Palvelun laatuun tai asukkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus yksikönjohtajalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa tai läheinen. Yksikönjohtajan on käsiteltävä muistutus ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Sosiaali- ja potilasasiavastaavan yhteystiedot ovat aina asukkaiden ja heidän läheistensä saatavilla. Yhteystiedot ovat nähtävillä yksikön eteisessä. Asukkaalla on oikeus nähdä itseään koskevat kirjaukset rekisterinpitäjän, eli hyvinvointialueen kirjallisella luvalla.

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:

sosiaalialavastaava@sata.fi

P.0447079132

2.3.1 Asiallinen kohtelu

Mainiokoti Meressä huolehditaan siitä, että asukkaita kohdellaan alla kuvattujen asukashyveiden ja toimintaperiaatteiden mukaisesti.

Kunnioittaminen

Mainiokoti Meren toiminta perustuu kunnioitukseen asukkaita, heidän perheitään ja työntekijöitä kohtaan. Hoivatyössä tämä näkyy siihen, että asukkaita kohdellaan arvokkaasti ja yksilöllisesti, heidän toiveensa ja tarpeensa huomioiden. Työyhteisössä korostetaan avointa vuorovaikutusta, jossa työntekijät kunnioittavat toistensa osaamista ja panosta, luoden näin vahvan yhteistyön pohjan.

Kannustaminen

Kannustaminen on keskeinen osa Mainiokoti Meren toimintakulttuuria. Hoivatyössä tämä ilmenee siten, että asukkaita tuetaan aktiivisesti omassa elämässään ja päätöksenteossaan, kannustaen heitä olemaan osana yhteisöä. Työntekijöitä kannustetaan jatkuvaan kehittymiseen ja ammatilliseen kasvuun, ja työpaikalla pyritään luomaan ilmapiiri, jossa jokainen tuntee itsensä arvostetuksi.

Läsnäolo

Mainiokoti Meressä läsnäolo on tärkeä osa hoivatyötä. Tämä tarkoittaa paitsi fyysistä myös henkistä läsnäoloa asukkaille, jolloin he voivat kokea itsensä kuulluiksi ja ymmärretyiksi. Työntekijät ovat aidosti läsnä asukkaiden elämässä, ja heidän hyvinvointinsa on aina etusijalla. Läsnäolo tuo turvallisuuden ja luottamuksen tunteen, joka on tärkeää hoivatyössä.

Vastuullisuus

Vastuullisuus on keskeinen arvo, joka ohjaa Mainiokoti Meren toiminnan laatua ja eettisyyttä. Hoivatyössä vastuullisuus tarkoittaa sitä, että huolehditaan asukkaiden turvallisuudesta ja hyvinvoinnista kaikissa tilanteissa. Se tarkoittaa myös sitä, että työntekijät kantavat vastuun omasta työpanoksestaan ja työyhteisönsä hyvinvoinnista. Työntekijöiden ammatillinen vastuullisuus näkyy myös siinä, että he tekevät päätöksiä ja toimivat asukkaidensa parhaaksi.

Laatulupausten lunastaminen

Mainiokoti Meren laatulupaus näkyy arjessa siten, että kaikki toiminta pyritään toteuttamaan korkealla laadulla ja ammatillisesti. Laadukas hoivatyö ei ole vain lupauksia, vaan konkreettista toimintaa, jossa tavoitteena on parantaa asukkaiden elämänlaatua. Työntekijät lunastavat nämä lupaukset tarjoamalla asiakaslähtöistä, osaavaa ja inhimillistä hoitoa joka päivä.

Nämä hyveet – kunnioittaminen, kannustaminen, läsnäolo, vastuullisuus ja laatulupausten lunastaminen – yhdessä luovat Mainiokoti Merelle ympäristön, jossa asukkaita arvostetaan ja työntekijät voivat työskennellä motivoituneina ja ammattitaitoisina.

Asukkaille taataan oikeus tulla kohdelluiksi ihmisarvoisesti kaikissa hoito- ja palveluhetkissä, ja heidän oikeuksiaan kunnioitetaan niin henkilökohtaisessa hoidossa kuin vuorovaikutuksessa henkilökunnan kanssa.

Kaltoinkohtelua pyritään ehkäisemään henkilökunnan perehdytyksellä ja koulutuksilla. Mikäli epäasiallista kohtelua ilmenee, on asian havainneella työntekijällä tai yksikönjohtajalla velvollisuus puuttua asiaan välittömästi. Työntekijällä on velvollisuus tiedottaa yksikönjohtajaa ja laatia kirjallinen ilmoitus / poikkeamailmoitus asukkaan epäasiallisesta kohtelusta. Vanhuspalvelulain mukainen huoli-ilmoitus tehdään Mainionetin poikkeamailmoitusjärjestelmään. Yksikönjohtaja tiedottaa asiasta palvelujohtajaa ja hyvinvointialueen valvonnan vastuuhenkilöä.

Henkilöstö on tietoinen Valvontalain (741/2023) 29§:n mukaisesta ilmoitusvelvollisuudesta ja osaa toimia sen mukaisesti. Kaltoinkohtelun ilmetessä lähdetään tilannetta selvittämään välittömästi. Kaltoinkohtelu voi tapahtua työntekijän, toisen asukkaan tai läheisen toimesta. Yksikönjohtaja selvittää tilannetta asianosaisten kanssa ja tiedottaa palvelujohtajaa ja hyvinvointialueen valvonnan vastuuhenkilöä tilanteesta. Tilanteen selvittämisessä toimivat mukana myös alueen palvelujohtaja, organisaation laatutiimi ja liiketoimintajohtaja.

Asukasturvallisuus on meille ensisijaisen tärkeää ja tilannetta selvitetään aina kokonaisvaltaisesti ja ratkaisuja tarkastellaan tilannekohtaisesti. Tarvittaessa konsultoimme viranomaisia, kuten hyvinvointialuetta, poliisia tai edunvalvojaa tilanteen selvittämiseksi. Yksikössä on henkilöstön kanssa yhteistyössä määritelty asukastyön hyveet, joita jokainen työntekijä sitoutuu noudattamaan.

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Itsemääräämisoikeus on keskeinen periaate asukkaita koskevassa hoidossa ja palveluissa, ja sen toteutuminen on arjen käytännöissä hyvin tärkeää.

Asukkaille tarjotaan mahdollisuus vaikuttaa omaan elämäänsä ja päivittäisiin valintoihinsa. Tämä voi ilmetä arjen asioissa, kuten päivärytmissä, vaatetuksessa, ruokailussa ja osallistumisessa yhteistoimintaan. Asukkaan itse päättämä elämänrytmi ja valinnat edistävät hänen itsemääräämisoikeuttaan, jolloin hän kokee elämänsä olevan enemmän omassa hallinnassaan.

Asukkaalle määritellään omahoitaja jo ennen muuttoa. Omahoitaja perehtyy asukkaan asioihin ja toimii asukkaan etua valvoen. Asukas osallistuu oman hoito- ja palvelusuunnitelmansa laatimiseen, tavoiteasetteluun ja itseään koskevaan päätöksentekoon. Asukas päättää, ovatko hänen läheisensä mukana prosessissa. Asukas päättää kenellä on oikeus saada hänestä tietoja. Kunnioitamme asukkaan päätöstä ja toimimme sen mukaisesti. Läheiselle tarjotaan mahdollisuutta osallistua hoidon suunnitteluun, jos asukas näin toivoo.

Esitiedot kerätään asukkaalta, läheisiltä sekä asukkaan hoitoon aiemmin osallistuneilta sosiaali- ja terveydenhuollon tahoilta. Asukas ja/ tai läheinen täyttävät elämänhistorialomakkeen asukkaan muuttaessa taloon. Tarkoituksena on saada mahdollisimman kattavat tiedot asukkaan historiasta ja sen hetkisestä toimintakyvystä, toiveista ja mielenkiinnon kohteista. Asukkaasta pyritään saamaan monipuolisesti tietoa mm. hänen ihmissuhteistaan, arvoistaan, vakaumuksestaan, mieltymyksistään, vastenmieliseksi kokemistaan asioista, elämän merkkitapahtumista, työstään ja harrastuksistaan.

Asukasta avustetaan tarvittaessa esimerkiksi toimeentulotuen hakemisessa ja tulotietojen toimittamisessa tilaajalle. Yksikönjohtaja ja tiimivastaava yhdessä kotien henkilöstön kanssa avustavat asukasta ja/ tai hänen läheistään hakemaan hänelle kuuluvia julkisia etuuksia, kuten Kelan hoitotukea ja eläkkeensaajan asumistukea. Sairaanhoidon varmistaa yksikön vastuulääkäriltä, että asukkaalle on kirjoitettu tarvittavat todistukset hakemuksia varten. Tarvittaessa asukasta avustetaan edunvalvontaprosessin käynnistämisessä. Asukkaan käteisvarojen seuranta on Doma Caressa, jossa jokaisen merkinnän kuittaa kaksi hoitajaa. Käteisvarojen säilyttämisestä on tehty ohje, joka löytyy Mainionetistä.

Rajoitustoimenpiteitä pyritään käyttämään vain äärimmäisissä tilanteissa, ja niiden käyttöä pyritään ehkäisemään ohjaavilla toimilla. Asukkaan vointia ja tarpeita arvioidaan jatkuvasti, ja rajoitustoimien käyttö tulee lopettaa heti, kun ne eivät enää ole tarpeen.

Tämä arviointi tukee asukkaan autonomiaa ja varmistaa, että rajoituksia ei käytetä turhaan tai liian pitkään. Rajoitustoimien käytön ja käyttämättömyyden aktiivinen kirjaaminen asukastietojärjestelmään on tärkeässä roolissa.

Asukkaita voidaan rajoittaa vain lääketieteellisin perustein, ja lääkäri tekee päätöksen rajoitusten tarpeellisuudesta. Jos asukas ei itse kykene päättämään hoidostaan, hänen lähiomaistaan tai laillista edustajaa kuullaan päätöksentekoprosessissa. Rajoitustoimenpiteen käyttöönottoon tulee aina saada suostumus joko asukkaan itsensä tai hänen edustajansa taholta. Tämä käytäntö kunnioittaa asukkaan oikeutta osallistua omaan hoitoonsa liittyvään päätöksentekoon ja varmistaa, että rajoitukset ovat perusteltuja ja hyväksyttyjä. Rajoitustoimenpiteet, kuten sängynlaidat tai hygieniahaalarit, ovat käytössä vain, jos ne ovat lääketieteellisesti välttämättömiä. Kun rajoitustoimia käytetään, niitä tulee seurata ja arvioida päivittäin, ja käyttö lopetetaan heti, kun se ei ole enää tarpeen. Tämä jatkuva seuranta ja arviointi varmistavat, että rajoituksia ei käytetä epäoikeudenmukaisesti tai liian pitkään.

Hoidossa otetaan huomioon asukkaan elämänhistoria ja henkilökohtaiset mieltymykset. Asukkaille tarjotaan mahdollisuus räätälöidä oma elämänsä omien arvojensa ja tottumustensa mukaisesti, ja esimerkiksi huoneen sisustus voi heijastaa heidän henkilökohtaisia mieltymyksiään. Tämä luo ympäristön, jossa asukas kokee itsensä kunnioitetuksi ja voi elää omannäköistään elämää.

Omahoitajajärjestelmä tarjoaa yksilöllistä hoitoa ja tukee asukkaan turvallisuuden tunnetta. Hoitaja toimii asukkaan asiantuntijana ja kehittää syvällisen vuorovaikutussuhteen asukkaaseen, joka mahdollistaa asukkaan tarpeiden ja toiveiden paremman huomioimisen hoidossa. Tämä luo turvallisuuden tunteen ja tukee asukkaan itsemääräämisoikeuden toteutumista.

Tartuntatautilanteesta johtuvissa tilanteissa noudatetaan viranomaisten kulloinkin voimassa olevaa ohjeistusta.

2.4 Muistutusten käsittely

Muistutusten ja kanteluiden käsittelystä vastaa yksikönjohtaja yhdessä alueen palvelujohtajan kanssa. Vastineen hyväksyy liiketoimintajohtaja. Yksikönjohtajan on käsiteltävä muistutus ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Sosiaalihuollon palvelun laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymätön asukas voi tehdä muistutuksen yksikönjohtajalle tai hyvinvointialueen valvonnan vastuuhenkilölle kirjallisena. Muistutuksen saavuttua aloitetaan selvitystyö.

Selvitystyön perusteella määritellään korjaavat toimenpiteet. Muistutuksen tultua laaditaan virallinen vastine, jossa selvitetään korjaavat toimenpiteet. Viranomaisen annettua päätöksensä muistutuksesta, toimitaan viranomaisen ohjeiden mukaisesti. Mikäli muistutuksen osalta todetaan tarpeita muuttaa käytäntöjä, tiedotetaan niistä koko työryhmää välittömästi. Muistutuksesta ja vastineesta annetaan tieto myös hyvinvointialueen valvonnan vastuuhenkilölle.

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan yhteystiedot ovat aina kaikkien palvelunkäyttäjien ja heidän läheistensä saatavilla. Yhteystiedot ovat nähtävillä yksikön eteisessä.

Jokainen muistutus otetaan vakavasti, varmistetaan asukkaan turvallisuus ja aloitetaan selvitystyö. Ilmoitukset kirjataan ja arkistoidaan. Asiaan puututaan ja keskustellaan henkilöstön kanssa korjaavista toimenpiteistä. Korjaavat toimenpiteet käytännön muuttamiseksi ja epäkohdan poistamiseksi aloitetaan välittömästi. Ilmoitukset käydään läpi säännöllisesti henkilöstökokouksessa. Läpikäytyt ilmoitukset kirjataan henkilöstökokousmuistioon.

Yhteystiedot:

Mainiokoti Meri, yksikönjohtaja Jenni Pohjonen, sähköposti: jenni.pohjonen1@mainiokodit.fi, 050 448 6762

Mainiokodit, palvelujohtaja Marina Räihä, sähköposti: marina.raiha@mehilainen.fi, 0406671720

Satakunnan hyvinvointialue, ikääntyneiden asumispalvelujen vastuuyksiköiden päällikkö Riina Luukinen sähköposti: riina.luukinen@sata.fi, 0447933360

Satakunnan hyvinvointialue, valvontakoordinaattorit Saara Vajavaara, sähköposti: saara.vajavaara@sata.fi, 044 747 5827 ja Helena Myllymäki, sähköposti: helena.k.myllymaki@sata.fi, 044 701 6336

Satakunnan hyvinvointialue, kirjaamo, sähköposti: kirjaamo@sata.fi, 0447077781

2.5 Henkilöstö

Mainiokoti Meren henkilöstörakenne ja -suunnittelu perustuvat yksikön toimilupa- ja palvelusopimukseen. Ajankohtainen lainsäädäntö määrittää henkilöstömitoituksen.

Henkilöstön osaaminen, erityisesti sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen, on keskeinen tekijä yksikön toiminnassa. Seuraavassa tarkastellaan yksikön henkilöstörakennetta ja siihen liittyviä käytäntöjä:

Yksikön henkilöstö on moniammatillinen ja monikulttuurinen, joka yhdessä tukee asukkaiden hyvinvointia ja hoitoa. Mainiokoti Meren henkilöstöön kuuluu:

- Yksikönjohtaja
- Tiimivastaava
- Sairaanhoitajia
- Fysioterapeutti
- Lähihoitajia
- Hoiva-avustajia
- Kaksi kokkia

- Kotiavustaja

Siivouspalvelu tuotetaan omana sisäisenä palveluna (kotiavustaja).

Rekrytoinnista vastaa yksikönjohtaja, joka laatii rekrytointi-ilmoitukset ja lähettää ne tarkastettavaksi rekrytointitiimille. Ilmoitukset julkaistaan sekä Mainiokotien sisäisissä kanavissa että ulkoisilla alustoilla kuten Duunitorissa. Sosiaalinen media toimii tärkeänä rekrytoinnin tukivälineenä ja Mainiokoti Meren Facebook -sivu toimii aktiivisena markkinointikanavana.

Rekrytointiprosessissa painotetaan hakijan soveltuvuutta ikäihmisten kanssa työskentelyyn sekä ammatillista osaamista ja persoonallisia ominaisuuksia, jotka tukevat tiimityöskentelyä. Haastatteluissa käydään läpi hakijan koulutustausta, työkokemus sekä soveltuvuus hoivatyöhön. Lisäksi tarkastetaan JulkiTerhikki/ Suosikki-rekisteröityminen ja varmistetaan hakijan soveltuvuus työskentelyyn ikäihmisten parissa. Rekrytoinneissa tarkastetaan myös rikosrekisteriote.

Työvuorosuunnittelu on asukaslähtöistä, ja sen tavoitteena on tasapainottaa työtehtäviä vuorojen sisällä siten, että hoitohenkilöstön kuormittumista voidaan vähentää. Tämä mahdollistaa henkilöstön hyvinvoinnin tukemisen ja varmistaa, että asukkaiden tarpeet tulevat jatkuvasti huomioiduksi.

Mainiokoti Merellä on sijaispooli, joka mahdollistaa äkillisten poissaolojen ja lyhyempien sijaisuuksien täyttämisen. Sijaiset voivat varata äkillisissä sijaistarpeissa vuoroja WhatsApp-ryhmän kautta. Sijaisten hankinnasta vastaa yksikönjohtaja arkipäivisin yhdessä tiimivastaavan kanssa. Viikonloppuisin ja iltaisin äkillisestä sijaistarpeesta huolehtii vastuuvuorossa oleva hoitaja.

Sijaisille tarjotaan perehdytys vakituisen henkilökunnan ja tiimivastaavan toimesta, jotta he voivat työskennellä tehokkaasti ja turvallisesti. Sijaisjärjestelyt tukevat henkilöstön riittävyyttä ja auttavat ylläpitämään hoidon laatua poissaolojen aikana.

Työntekijöiden kielitaito varmistetaan haastatteluissa, joissa käsitellään myös asukkaiden oikeutta saada palveluja omalla kielellään. Työntekijöitä kannustetaan Suomen kielen aktiiviseen käyttöön ja opiskeluun työpaikalla, ja työpaikalla on käytössä tukikansio, jossa on materiaalit kielen oppimiseen. Kielitaitoa tuetaan myös järjestämällä tarvittaessa lisäkoulutusta ja kannustamalla työntekijöitä suorittamaan kielikursseja.

Mainiokoti Meressä perehdyttäminen on tärkeä osa uusien työntekijöiden integroitumista tiimiin ja yksikköön. Perehdytyksellä tarkoitetaan kaikkia niitä toimia, joiden avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan yksikön toimintatavat, työkuultuurin, asukkaat ja omat työtehtävänsä. Perehdytys on järjestetty sähköisesti ja sen etenemistä seurataan Power BI -raportilla.

Perehdytyksessä käydään läpi muun muassa omavalvontasuunnitelma, joka on keskeinen osa yksikön arkea ja joka ohjaa hoitotyön toteutusta. Yksikönjohtaja ja tiimivastaava vastaavat perehdytyksen järjestämisestä ja valvonnasta.

Kaikki työntekijät osallistuvat säännöllisesti koulutuksiin, jotka voivat olla joko sisäisiä (esim. lääkehoito, ergonomia, tietosuoja) tai ulkopuolisia (esim. EA-koulutukset, turvallisuuskoulutukset). Yksikön työntekijöillä on myös pääsy Mainiokotien verkkokoulutuksiin Moodlessa.

Jatkuvana koulutuksena järjestetään lääkehoidon LOVE verkkokoulutusta. Koulutetut hoitajat suorittavat LOVE koulutuksen. LOVE-koulutuksen pakollisia suorituksia ovat LOP teoria, laskut, PKV, GER1 sekä Kipu1. Sairaanhoidajat suorittavat tämän lisäksi LOVen rokotusosion sekä KIPU2- ja GER2- osiot.

Saattohoitovastaava, RAI-vastaava, kirjaamisvastaava ja lääkehoidosta vastaava osallistuvat omien vastuualueidensa koulutuksiin säännöllisesti ja kouluttavat tiedon yksikön muulle henkilökunnalle. Laillistetun sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilön tehtävissä tilapäisesti toimivan opiskelijan osaamista varmistetaan keskustelemalla ja havainnoimalla. Riittävän koulutuksen saaneelle opiskelijalle voidaan myöntää yksikkökohtainen lääkelupa ja hänelle nimetään lääkehoitoluvallinen ohjaaja. Lääkelupaan liitetään opiskelijan opintorekisteriote, josta ilmenee opintosuorituksen laajuus ja suoritettu lääkehoidon koulutus.

Henkilöstön koulutussuunnitelma laaditaan vuosittain. Koulutuksessa painotetaan RAI-osaamista, hoitotyön kirjaamista, saattohoitoa, ergonomiaa sekä muistisairaanhoidon kohtaamista. Mainiokotien koulutuskalenteriin on koottu tietoa valtakunnallisista koulutuksista ja yhteistyökumppaneiden järjestämistä koulutuksista. Mehiläisen Moodle-oppimisalustalta löytyy erilaisia videokoulutuksia, jotka ovat kaikkien työntekijöiden katsottavissa. Suorituksen jälkeen työntekijä merkitsee itse kurssin suoritetuksi ja tieto tästä rekisteröityy työntekijän tietoihin henkilöstöjärjestelmä WorkDayhin.

Henkilöstön osaamista seurataan päivittäisellä havainnoimisella, poikkeamailmoituksia käsittelemällä ja henkilöstön havaintoja kuuntelemalla. Lisäksi kuukausittaisissa ohjausryhmän kokouksissa mietitään yhdessä, mihin asioihin kaivataan koulutusta ja ohjausta. Osaamispuutteita havaittaessa työntekijälle tuodaan tietoon asiat, joissa on kehitettävää ja siitä kirjataan yksikön johtajan toimesta muistio. Jokaisen työntekijän kanssa käydään vuosittain kehityskeskustelu. Kehityskeskusteluissa kartoitetaan koulutuksen tarpeet ja ne kirjataan osaamisen kehittämissuunnitelmaan. Yksikössä on määritelty yhdessä henkilöstön kanssa työyhteisön hyveet, joita jokainen työntekijä sitoutuu noudattamaan.

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Henkilöstön riittävyyden arvioinnissa Mainiokoti Meressä otetaan huomioon lainsäädäntö ja lainsäädännön mukaiset henkilöstömitoitukset, kuten 0,60 mitoitus, joka määrittää hoitohenkilöstön määrän suhteessa asukkaiden tarpeeseen. Mitoitusta seurataan tarkasti, ja sen toteutumista valvotaan päivittäin ja viikoittain yksikönjohtajan ja tiimivastaavan toimesta työvuorolistoja ja Power BI:n mitoituksraportteja hyödyntäen. Tämä mahdollistaa henkilöstöresurssien kohdentamisen ja tasapainottamisen asukkaiden tarpeiden mukaan.

Henkilöstön riittävyys riippuu ensisijaisesti asukkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Erityisesti sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä on tärkeää varmistaa, että henkilöstöllä on riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen, jotta asukkaille voidaan tarjota laadukasta hoitoa ja tukea.

Työvuorosuunnittelussa pyritään ottamaan huomioon asukkaiden yksilölliset tarpeet, ja suunnittelu on asukaslähtöistä. Tavoitteena on jakaa työtehtäviä tasaisesti vuorojen sisällä, jotta hoitohenkilöstön kuormittuminen vähenee ja työkuorma on hallittavissa.

Näin pyritään varmistamaan, että henkilöstö pystyy tarjoamaan asukkaille tarvittavan tuen ilman liiallista kuormitusta.

Mainiokoti Meressä on moniammatillinen ja monikulttuurinen henkilöstö. Mainiokoti Meressä on avustavaa henkilöstöä kuten kokit, hoitoapulainen ja kotiaavustaja. Siivouspalvelut tuotetaan omana palveluna.

Sijaispooli on keskeinen osa henkilöstön riittävyyden varmistamista, ja sitä hyödynnetään äkillisten poissaolojen ja lyhyempien sijaistuuksien paikkaamiseen. Mainiokoti Meren sijaispooli on merkittävä, ja siihen rekrytoidaan jatkuvasti uusia työntekijöitä. Sijaishankinnalle on käytössä WhatsApp-ryhmä, josta sijaiset voivat varata itselleen vapaaksi ilmoitettuja vuoroja. Sijaisjärjestelyjen sujuvuus on varmistettu, sillä yksikönjohtaja ja tiimivastaava vastaavat sijaishankinnasta arkena, ja viikonloppuisin vastuuvuorossa oleva hoitaja huolehtii äkillisestä sijaistarpeesta.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Monialainen yhteistyö Mainiokoti Meressä on keskeinen osa asukkaille tarjottavaa laadukasta hoitoa ja tukea. Yksikkö panostaa yhteistyöhön eri asiantuntijoiden ja sidosryhmien kanssa varmistaakseen, että asukkaan hoito ja kuntoutus toteutuvat parhaalla mahdollisella tavalla. Päivittäisessä työssä keskeinen rooli on omahoitajilla, tiimivastaavilla ja muilla ammattilaisilla, jotka tekevät tiivistä yhteistyötä asukkaan, läheisten ja muiden sidosryhmien kanssa.

Yksikönjohtaja vastaa hyvinvointialueen yhteistyön koordinoinnista ja varmistaa, että asukkaiden hoitoon liittyvät asiat etenevät sujuvasti ja yhteistyö eri tahojen kanssa toimii. Yksikönjohtaja huolehtii siitä, että kaikilla osapuolilla on ajantasaiset tiedot ja että hoidon eri osa-alueet yhdistyvät sujuvaksi kokonaisuudeksi.

Kun asukas muuttaa Mainiokoti Mereen, hänelle nimetään omahoitaja, joka vastaa hoidon ja kuntoutuksen suunnittelusta ja toteutuksesta. Omahoitaja toimii myös yhteyshenkilönä asukkaan läheisiin ja muihin yhteistyötahoihin, kuten terveydenhoitoon, ja varmistaa, että asukkaan hoitotiedot siirtyvät sujuvasti.

Omahoitaja vastaanottaa asukkaan tiedot ja kirjaa ne Domacaren asiakastietojärjestelmään. Tämä prosessi varmistaa, että kaikki asukkaan hoitoon liittyvät tiedot ovat helposti saatavilla ja ajantasaisia, ja mahdollistaa tiiviin yhteistyön muiden terveydenhuollon ammattilaisten kanssa.

Omahoitaja toimii asukkaan hoidon asiantuntijana ja yhteyshenkilönä. Hän on asukkaan luvalla aktiivisesti yhteydessä läheisiin, tiedottaa heitä asukkaan hoitotilanteesta ja sopii heidän kanssaan yhteistyömuodoista. Omahoitaja huolehtii myös siitä, että asukkaan hoito- ja kuntoutussuunnitelma laaditaan yhdessä asukkaan, läheisten sekä

tiimivastaavan kanssa. Tämä yhteistyö luo pohjan asukkaan yksilölliselle hoitopolulle, jossa huomioidaan asukkaan tarpeet, toiveet ja voimavarat.

Tiimivastaava tukee omahoitajaa varmistamalla, että omahoitajuus toteutuu Mainiokotien standardien mukaisesti. Tiimivastaava huolehtii siitä, että tiimin jäsenet tekevät tiivistä yhteistyötä keskenään ja että jokaisen jäsenen tehtävät ja vastuut ovat selkeät.

Omahoitaja on säännöllisesti yhteydessä asukkaan läheisiin, erityisesti kun asukkaan tilassa tapahtuu muutoksia tai tarvitaan lisätietoja. Yhteydenpidon avulla voidaan sopia mahdollisista hoitomuodon muutoksista ja varmistaa, että kaikki osapuolet ovat ajan tasalla asukkaan tilanteesta. Omahoitaja myös tiedottaa työryhmälle siitä, mihin asioihin asukkaan hoidossa on kiinnitettävä huomiota.

Omahoitaja huolehtii myös siitä, että toimitaan sovittujen käytäntöjen mukaisesti ja, että läheiset saavat tarvittaessa tukea ja tietoa. Tämä luo avoimen ja luottamuksellisen ilmapiirin, jossa asukkaan hoito voidaan räätälöidä mahdollisimman hyvin hänen tarpeitaan vastaavaksi.

Monialainen yhteistyö Mainiokoti Meressä ei rajoitu vain omahoitajaan ja läheisiin, vaan siihen osallistuu myös monia muita asiantuntijoita ja yhteistyötahoja, esimerkiksi

- Sairaanhoitaja on vastuussa asukkaan terveydenhuollon ja sairaanhoidon seurannasta. Hän voi tarvittaessa olla yhteydessä hoitavaan yksikköön ja läheisiin asukkaan hoitotilanteen edellyttämällä tavalla.
- Apuvälinelainaamot ja hoitotarvikejakelu varmistavat, että asukkaille saadaan tarvittavat välineet ja apuvälineet, kuten liikkumisen apuvälineet tai erikoisvuoteet.
- Hammashoito on myös osa asukkaan hoitoa, ja hammashoidon ammattilaiset tekevät tiivistä yhteistyötä hoitotiimin kanssa asukkaan suun terveyden turvaamiseksi.

Mainiokoti Meren monialainen yhteistyö on avainasemassa asukkaiden kokonaisvaltaisessa hoidossa ja hyvinvoinnissa. Yhteistyö eri asiantuntijoiden, asukkaiden, heidän läheistensä ja muiden sidosryhmien kanssa varmistaa, että asukkaiden yksilölliset tarpeet otetaan huomioon ja että hoito on koordinoitua ja sujuvaa.

2.8 Toimitilat ja välineet

Mainiokoti Meri sijaitsee Raumalla ja tarjoaa ympärivuorokautista palveluasumista 60 asukaspaikalla. Asukaspaikat jakautuvat neljään ryhmäkotiin, joissa kussakin on 15 asukaspaikkaa. Asukashuoneet ovat yhden hengen huoneita, joissa on oma wc ja suihku. Huoneet on kalustettu hoivasängyllä ja kiinteällä vaatekaapilla ja asukkailla on mahdollisuus sisustaa huoneensa omien mieltymystensä mukaan, ja tarvittaessa henkilökunta voi auttaa sisustamisessa. Esteettömyys ja turvallisuus tulee aina ottaa huomioon huonetta sisustettaessa.

Mainiokoti Meren tilat ovat esteettömät ja rakennus on kaksikerroksinen. Alakerrassa sijaitsee kaksi ryhmäkotia, joista on käynti aidatulle piha-alueelle, kun taas yläkerrassa sijaitsevat kaksi ryhmäkotia, joista on pääsy lasitetuille parvekkeille. Ryhmäkodeissa on yhteiskeittiöt sekä oleskelutilat, jotka mahdollistavat ruokailut ja yhteiset hetket asukkaille.

Yksikön toisessa kerroksessa on sauna, johon asukas pääsee halutessaan, sekä pyykinhuone, jossa asukaspyykit pestään. Toiseen kerrokseen on esteetön pääsy hissillä.

Mainiokoti Meressä on myös oma valmistuskeittiö, jossa valmistetaan kaikki yksikön ateriat aamupalasta iltapalaan.

Läheiset voivat vierailla asukkaidensa luona ja viettää aikaa niin asukkaan omassa huoneessa kuin yhteisissä tiloissakin, jos tartuntatautilanne sen sallii. Erityistilanteissa, kuten epidemioiden ja pandemioiden aikana vierailuja ja läheisten oleilua talon tiloissa voidaan joutua rajoittamaan. Erityistilanteista tiedotetaan ajantasaisesti läheisiä.

Asukkaiden tietoturvesta huolehditaan säilyttämällä kaikki asukasasiakirjat hoitajien lukitussa toimistotilassa kaappeihin arkistoituna. Asukkaiden asioista keskustellaan joko asukkaan omassa huoneessa tai hoitajien toimistossa.

Toimitilojen ylläpidosta vastaa Eurajoen Kiinteistöpalvelu Oy. Nimetty kiinteistöhuoltaja käy yksikössä viikoittain ja suorittaa sopimukseen kuuluvat työt ilman erillistä huoltopyyntöä sekä akuutit asiat joista tehdään palvelupyyntö Granlund Manager järjestelmän kautta. Kiinteistön omistajana toimii MVH.

Viimeisimmät tarkastukset:

- Työsuojelutarkastus 31.1.2024
- Ympäristöterveystarkastus 16.08.2024
- Palotarkastus 09.02.2024
- Kiinteistön auditointi kesäkuu 2024
- Terveysturvallisuusvalvontasuunnitelman mukainen tarkastus 3.12.2026

Työsuojeluvaltuutettu ja yksikönjohtaja tekevät toimitilatarkastuksen kvartaaleittain. Havaituista puutteista ja niiden korjaamisesta tehdään suunnitelma ja nimetään vastuhenkilöt.

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Mainiokoti Meri hyödyntää lääkinnällisiä laitteita ja teknologiaa asukkaidensa hoidon tukena. Yksikössä on käytössä teknologisia ratkaisuja, jotka parantavat hoidon laatua, turvallisuutta ja tehokkuutta.

Lääkinnälliset laitteet, kuten sähkösängyt, verenokerimittarit, henkilönostimet, verenpainemittarit, pesulaverit, saturaatiomittarit, pyörätuolivaaka ja lääkejääkaapin lämpömittarit, on kirjattu yksikön sähköiseen Spotilla-laiterekisteriin. Tämä rekisteri varmistaa, että laitteiden käyttö ja huolto ovat ajantasaisia ja että laitteet toimivat

luotettavasti. Laiterekisterin ajantasaisuudesta huolehtii yksikön laitevastaava yhteistyössä tiimivastaavan ja yksikönjohtajan kanssa.

Laitteille on määritelty säännölliset huolto- ja tarkastusvälit, jotka toteutetaan yhteistyössä Bernerin kanssa. Berner huolehtii siitä, että laitteet ovat toimintakunnossa ja täyttävät tarvittavat turvallisuusvaatimukset. Laitteiden käyttöön liittyvä osaaminen varmistetaan jatkuvalla perehdytyksellä, ja kaikki työntekijät käyvät laiteperehdytykset ennen laitteiden käyttöä. Perehdytyksen jälkeen työntekijä kuittaa osallistumisensa perehdytykselle erilliselle listalle, mikä takaa dokumentoidun osaamisen.

Mainiokoti Meri käyttää teknologiaa myös asukkaittensa hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistämiseksi. Esimerkiksi hoitajakutsujärjestelmässä on kaikilla asukkailla omat rannekkeet, joilla he voivat kutsua hoitajan apuun tarpeen mukaan. Hoitajat saavat tiedon kutsusta mobiililaitteeseen, ja järjestelmä näyttää, kuka asukkaista on avuntarpeessa. Kutsupainikkeet testataan säännöllisesti ja testauksesta pidetään kirjaa, mikä varmistaa järjestelmän luotettavan toiminnan.

Mainiokoti Meressä on käytössä sähköinen ovien lukitusjärjestelmä, ja palo-osastojen ovet sulkeutuvat automaattisesti palon sattuessa (eivät mene lukkoon), mikä parantaa yksikön turvallisuutta hätätilanteissa. Mainiokoti Meressä on sprinklerijärjestelmä ja järjestelmää huolletaan ja testataan säännöllisesti, mikä lisää paloturvallisuutta.

Lääkinnällisten laitteiden turvallisuudesta huolehtii yksikönjohtaja, laitevastaava ja tiimivastaava. Yksikönjohtaja vastaa laitteiden tilauksista ja budjetointiin liittyvistä päätöksistä. Tiimivastaava varmistaa, että henkilökunnalle annetaan riittävä perehdytys laitteiden käyttöön. Jos laitteiden käytössä ilmenee ongelmia tai vaaratilanteita, yksikönjohtaja vastaa korjaavien toimenpiteiden toimeenpanosta ja varmistaa, että mahdolliset vaaratilanneilmoitukset käsitellään asianmukaisesti.

Laitevastaava puolestaan huolehtii laiterekisterin ajantasaisuudesta, laitteiden huolloista ja kalibroinneista sekä varmistaa laiteosaamisen yhdessä laitetoimittajien kanssa. Hän myös seuraa mahdollisia vaaratilanneilmoituksia ja huolehtii, että tarvittaessa ilmoitukset tehdään laitevalmistajalle ja Fimealle.

Mainiokoti Meri hyödyntää DomaCare asiakastietojärjestelmää asukkaittensa tietojen hallintaan ja seurantaan. Tämä järjestelmä on tärkeä työkalu hoitohenkilökunnalle, ja sen käyttöön liittyvät häiriöt ja käyttökatkokset tiedotetaan käyttäjille asianmukaisesti. Tietosuojan osalta yksikössä noudatetaan tiukkoja sääntöjä ja tarvittaessa konsultoidaan konsernin tietosuojavastaavaa merkittävässä poikkeamissa. Jokainen työntekijä suorittaa tietoturva ja tietosuojakoulutuksen.

Mainiokoti Meri hyödyntää monia lääkinällisiä laitteita ja teknologisia ratkaisuja, jotka tukevat asukkaiden hyvinvointia, hoitoa ja turvallisuutta. Laitteiden hallinta ja käyttö perustuvat selkeisiin prosesseihin ja vastuuhenkilöiden rooleihin, mikä takaa sekä laitteiden toimivuuden että turvallisen käytön. Teknologian avulla pyritään myös varmistamaan sujuva hoitotyö ja asukkaiden yksilöllisten tarpeiden täyttäminen.

Käytämme yksikössä CE-hyväksytyjä laitteita ja ohjelmistoja. Teknologiset ratkaisut valitaan asukkaiden yksilöllisten tarpeiden mukaan. Mikäli asukkaan arjessa on käytössä teknologiaa, on se kuvattu asukkaan asukassuunnitelmassa

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Mainiokoti Meren lääkehoitosuunnitelma päivitetään säännöllisesti hyödyntäen turvallinen lääkehoito -opasta, joka määrittelee lääkehoidon toteuttamisen periaatteet, vastuunjaon ja minimivaatimukset. Tämä opas on keskeinen työkalu, jonka avulla varmistetaan lääkehoidon turvallisuus ja laatu. Päivityksen jälkeen henkilöstölle tiedotetaan muutoksista, ja päivitettyssä suunnitelmassa kuvataan selkeästi, kuinka lääkehoitoa toteutetaan Mainiokoti Meressä.

Lääkehoidon vastuuhenkilö, joka on nimetty yksikössä, huolehtii siitä, että lääkehoitosuunnitelma vastaa ajankohtaisia vaatimuksia ja että se on kaikkien asianomaisten käytettävissä. Suunnitelman hyväksyy ja allekirjoittaa Mainiokotien laatu- ja kehitysjohdaja Mikko Purhonen.

Lääkehoidon toteutuksessa hyödynnetään koneellista annosjakelua, mutta joitakin lääkkeitä, kuten kuurilääkkeitä, joudutaan jakamaan käsin dosetteihin. Lääkehoitoon osallistuvalla henkilöstöllä on oltava riittävä osaaminen ja voimassa oleva lääkehoitolupa, ja jokaisessa vuorossa varmistetaan, että riittävä määrä lääkehoitoluvallista henkilökuntaa on vuoroissa. Lääkehoitoon kouluttamattomat henkilöt eivät osallistu lääkehoidon toteuttamiseen, ja myös toimipaikkakohtainen lääkehoitolupa on edellytys lääkehoitoon osallistumiselle.

Mainiokoti Meren lääkäripalvelut järjestää Satakunnan hyvinvointialue tarjoamalla Trinitaksen lääkäripalvelut Mainiokoti Meren asukkaille.

Asukkaiden lääkkeet säilytetään erikseen lukitussa tilassa, johon pääsy on vain lääkeluvallisilla henkilöillä. Lääkehoito on suunniteltu siten, että asukkaille voidaan antaa myös PKV- ja N-lääkkeitä turvallisesti.

Lääkehoidossa tapahtuvat poikkeamat kirjataan Mainionetin poikkeamailmoituksiin, ja poikkeamat käsitellään viikoittain henkilökunnan viikkopalaverissa. Lääkehoitosuunnitelman päivittämistä ja muutoksista tiedottamista vastaavat yksikön lääkehuollosta vastaava sairaanhoitaja ja yksikönjohtaja.

Lääkehoitosuunnitelman selkeys on tärkeää: sen on oltava niin selkeä, että lääkehoidon toteuttaja ymmärtää tarkalleen, miten toimia eri tilanteissa Mainiokoti Meressä. Tämä varmistaa lääkehoidon laadun ja turvallisuuden kaikille asukkaille.

Viimeisin lääkehoitosuunnitelma on päivitetty 07.04.2025. Lääkehoitosuunnitelma löytyy Mainionetistä yksikkösivuilta sekä tulosteena lääkehuoneesta sekä viranomaiskansiosista.

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Mainiokoti Meren asiakastietojen käsittely ja tietoturva perustuvat tiukkoihin sääntöihin ja parhaisiin käytäntöihin, jotka varmistavat asukkaiden tietojen suojaamisen ja turvallisuuden. Tietosuoja on olennainen osa yksikön toimintaa, ja kaikki työntekijät suorittavat tietoturva ja tietosuoja koulutuksen ja yksikönjohtaja vastaa Mainiokotien tietoturvan tarkastuskyselyyn.

Mainiokoti Meren asukastyön kirjaaminen tapahtuu sähköisesti DomaCare-asiakastietojärjestelmässä. Jokainen työntekijä saa henkilökohtaiset kirjautumistunnukset, jotka luo yksikönjohtaja tai tiimivastaava. Työntekijä perehdytetään kirjaamisprosessiin. Työntekijät tekevät kirjaamiset reaaliaikaisesti mobiililaitteilla, jolloin kaikki työtehtävät ja lääkkeiden annot kirjataan heti suorittamisen jälkeen. Tämä mahdollistaa ajantasaisen ja tarkasti dokumentoidun asiakastiedon ylläpidon.

Tiimivastaava ja kirjaamisvastaava seuraavat kirjaamisen toteutumista ja puuttuvat mahdollisiin haasteisiin tai virheisiin. Tavoitteena on varmistaa, että kirjaaminen on oikeaoppista, tarkkaa ja ajantasaista, ja että kaikki työntekijät noudattavat kirjaukselle asetettuja standardeja. Kirjaamisen laadun seuraaminen ja opastus ovat osa yksikön sisäistä valvontaa.

Kaikki työntekijät suorittavat Moodle oppimisympäristössä Tietosuoja- ja tietoturvakoulutuksen, joka on suunnattu erityisesti uusille työntekijöille. Koulutus kattaa yleiset tietosuoja- ja tietoturvaperiaatteet, ja sen tarkoituksena on varmistaa, että kaikki työntekijät tuntevat tietosuojan ja tietoturvan vaatimukset ja osaavat käsitellä asukkaidensa tietoja asianmukaisesti.

Työntekijät myös allekirjoittavat työsopimuksen yhteydessä salassapito- ja tietoturvasitoumuksen, joka sitoo heidät noudattamaan salassapitovelvollisuuksia ja varmistamaan asiakastietojen suojaamisen kaikissa työtehtävissään.

Tietoturva on jatkuvan valvonnan alla Mainiokoti Meressä. Yksikön viikkopalaverissa käsitellään säännöllisesti tietoturvaan liittyviä ohjeita ja pohditaan mahdollisia riskejä. Tällöin keskustellaan esimerkiksi siitä, miten voidaan estää asukastietojen väärinkäyttö ja suojata henkilötietoja kaikilta ulkopuolisilta uhkilta.

Työntekijöiden henkilökohtaiset tunnukset ja mobiililaitteiden turvallinen käyttö ovat keskeisiä osia päivittäistä työtä. Kaikki työntekijät kirjautuvat sisään ja ulos mobiililaitteiltaan henkilökohtaisilla tunnuksillaan. Poistuessaan laitteelta työntekijät huolehtivat, että he kirjaavat itsensä ulos, estäen ulkopuolisten pääsyn asiakastietoihin.

Kaikki asukkaiden paperiset asiakirjat, kuten lääkemääräykset ja hoitokertomukset, säilytetään lukituissa tiloissa, ja vain valtuutetut henkilöt pääsevät niihin käsiksi. Tämä varmistaa, että asukastiedot pysyvät suojattuina kaikilta ei-toivotuilta henkilöiltä.

Vuoronvaihtojen raporteissa kiinnitetään huomiota siihen, että asukkaiden tietoja käsitellään vain niille työntekijöille, jotka tarvitsevat tietoja työtehtäviensä suorittamiseen. Asukkaita ja heidän läheisiään koskevat asiat pidetään luottamuksellisina, eikä niistä keskustella muiden asukkaiden tai omaisten kuullen. Tämä edistää yksityisyyden kunnioittamista ja varmistaa tietoturvan kaikessa viestinnässä.

Mainiokoti Meren tietosuojasta ja tietoturvasta vastaa Mehiläisen tietosuojavastaava, Kim Klemetti. Hän vastaa siitä, että yksikkö noudattaa EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta (GDPR) ja että asukkaiden oikeudet toteutuvat asianmukaisesti. Kim Klemetin yhteystiedot ovat seuraavat:
Kim Klemetti, p. 045 672 8286.

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Säännöllisesti kerättävän palautteen huomioiminen Meressä on keskeinen osa toiminnan jatkuvaa kehittämistä ja laadun varmistamista. Palautteen kerääminen eri lähteistä, kuten asukkailta, heidän läheisiltään ja henkilökunnalta, tarjoaa arvokasta tietoa, jonka avulla voidaan arvioida ja parantaa palveluiden laatua.

Asukkaiden ja heidän läheistensä kuuleminen ja huomiointi on tärkeä osa toimintaamme. Asukkaita ja läheisiä kuullaan arjessa kohtaamisten ja keskustelun kautta. Asukkailla on mahdollisuus osallistua viikoittain asukaskokoukseen. Asukaskokouksessa käydään läpi ajankohtaisia asioita ja kysellään asukkailta palautetta. Asukaskokousmuistio on myös läheisten luettavissa.

Läheisille pidetään erillinen Teams/lähitapaaminen vähintään neljä kertaa vuodessa. Ajankohtaisista asioista tiedotetaan läheisiä myös säännöllisesti lähetettävillä läheiskirjeillä. Asukkailta ja läheisiltä kerätään palautetta kuukausittain laatuindeksikyselyllä. Palautetta voi antaa myös suullisesti sekä kirjallisesti esimerkiksi sähköpostilla suoraan yksikön- johtajalle jenni.pohjonen1@mainiokodit.fi. Palautetta toiminnasta on myös mahdollista antaa Mainiokotien nettisivuilla www.mainiokodit.fi.

Mainiokodit toteuttavat vuosittain läheiskyselyn. Asukkailta ja läheisiltä kerätään palautetta kuukausittain laatuindeksikyselyllä. Kyselyyn voi vastata niin usein, kuin haluaa. Kyselyssä on omat kysymyssarjat läheiselle, asukkaalle sekä henkilökunnalle. Laatuindeksi perustuu Mainiokotien viiteen laatulupaukseen: 1) yksilöllinen hoiva, ohjaus ja tuki 2) turvallisuus 3) oma viihtyisyä koti 4) yhteisöllisyys ja osallisuus ja 5) maukas ruoka. Näistä osa-alueista muodostuu jokaiselle kodille reaaliaikaisesti päivittyvä laatuindeksi. Laatukselyn avoimista vastauksista poimitaan kuukausittain kehittämiskohteita saadun palautteen perusteella.

Omavalvontasuunnitelma on läheisten saatavilla yksikön internetsivuilla sekä tulosteena viranomaiskansiossa. Palautetta on mahdollista antaa suullisesti, sähköpostilla ja kirjallisesti. Palautteita hyödynnetään omavalvontaa kehitettäessä. Palautteet käsitellään viikoittain henkilöstöpalaverissa. Kaikkia saatuja palautteita hyödynnetään toimintatapojen kehittämiseen ja uudistamiseen yksikössä. Palautteita ja tyytyväisyyskyselyitä hyödynnetään myös yksikön vuosittaisen kehittämissuunnitelman laatimisessa. Tyytyväisyyskyselyjen tulokset käydään yksiköittäin läpi ja vedetään yhteen koko liiketoimintalinjan tasolla. Yksiköiden tulokset käydään läpi henkilöstökokouksissa.

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Mainiokoti Meren yksikönjohtaja vastaa omavalvontakyselyyn viikoittain. Vaarojen arviointi tehdään vuosittain yksikönjohtajan ja työsuojeluvaltuutetun vetämänä. Vaarojen arviointiin osallistuu henkilökunnan edustajia eri ammattiryhmistä.

Kaikista toiminnan poikkeamista ja läheltä piti- tilanteista tehdään poikkeamailmoitus Mainionetissä ja ilmoitukset käsitellään viikoittain henkilöstökokouksissa.

Työympäristön riskejä arvioidaan päivittäin arjessa ja lisäksi kvartaaleittain pidettävillä turvallisuuskävelyillä ja toimitilatarkastuksilla. Jokaisella henkilöstön jäsenellä on lisäksi velvollisuus ilmoittaa havaitsemistaan ongelmista ja riskeistä yksikönjohtajalle.

Laitteiden toimintaa arvioidaan päivittäin. Huolto ja korjaus tehdään aina tarpeen mukaan. Lisäksi apuvälineiden kunto tarkastetaan vuosittain apuvälinetoimittajan toimesta. Yksikön- johtaja huolehtii, että yksikön omia apuvälineitä on riittävästi asukkaiden tarpeisiin nähden.

Työtilojen riskejä arvioidaan päivittäin. Jokainen henkilöstön jäsen on velvoitettu tekemään havaituista korjaustarpeista huoltopyynnön suoraan kiinteistöhuollon sähköiseen järjestelmään Fatmaniin. Toimitilatarkastus tehdään kvartaaleittain.

Ergonomiaan kiinnitetään huomiota päivittäisessä työssä. Asukkaiden siirtotilanteita on hoitajan työssä useita kertoja päivässä ja siksi on riski työntekijöiden fyysiseen kuormittumiseen. Lisäämme tietoa ergonomisesta työotteesta ja apuvälineiden oikeanlaisesta käytöstä henkilöstön keskuudessa. Perehdytämme uudet työntekijät apuvälineiden käyttöön. Fysioterapeutti pitää yksikössä ergonomiakoulutushetkiä.

Kemikaalien osalta vaarana on, että kemikaalit joutuvat vääriin käsiin tai niitä käytetään väärin. Varastot, joissa kemikaaleja säilytetään, pidetään aina lukittuna. Kaikissa kemikaaleja sisältävissä pakkauksissa on selkeät merkinnät. Käyttötiedotteet ovat saatavilla ja kemikaaleja käsittelevät työntekijät perehdytetään niiden oikeaoppiseen käyttöön. Kemikaaliluettelo on tehty ja päivitetty. Kemikaaliluettelo löytyy siivouskomerossa siivouskansiossa.

Työjärjestelyihin liittyviä riskejä ehkäisemme määrittämällä työnkuvat selkeiksi ja toimimalla niiden mukaan. Sijaisjärjestelyjä tehdään yhdessä sovittujen toimintatapojen mukaisesti. Erikoistilanteissa pyydetään ja tarjotaan apua. Työvuorot suunnitellaan asukaslähtöisesti työturvallisuus huomioiden. Henkilöstön toiveet otetaan huomioon työvuoroja suunnitellessa.

Tiedonkulkua parannetaan jatkuvasti. Doma Care-viestit ja keskustelualue toimivat viestintäkanavana. Palavereista tehdään muistiot. Jokaisen työntekijän velvollisuus on

lukea Doma Care-viestit, tiedotteet ja palaverimuistiot. Lisäksi jokaisen velvollisuus on lukea säännöllisesti omaa työsähköpostiaan. Tarvittaessa asioista muistutetaan uudelleen yleisesti tai antamalla henkilökohtaista palautetta.

Perehdyttäminen tapahtuu sovittujen toimintatapojen mukaisesti. Perehtymisen edistymistä seuraa yksikönjohtaja ja tiimivastaava.

Työpaikan pelisääntöjen ja toimintatapojen noudattaminen on jokaisen työntekijän vastuulla. Yhteisiä pelisääntöjä ja toimintatapoja kehitetään jatkuvasti. Ohjeistusten, muistioiden, viestien ja tiedotteiden lukeminen sekä havaituista riskeistä tiedottaminen on jokaisen työntekijän vastuulla.

Lääkehoidon riskit on arvioitu lääkehoitosuunnitelmassa.

Henkilöstön työkykyä edistetään asianmukaisella perehdytyksellä, koeaikakeskusteluilla, kehityskeskusteluilla, varhaisen välittämisen mallin aktiivisella käytöllä, työterveyshuollon tukitoimien aktiivisella käytöllä. Jokaisella työntekijällä on myös henkilökohtainen vastuu omasta työkyvystään. Vaativissa asukastilanteissa hyödynnämme ensisijaisesti yksikön työntekijöiden osaamista ja ammattitaitoa. Yksikölle nimetty vastuulääkäri vastaa asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta. Lääkäriä informoidaan asukkaan terveydentilaan liittyvistä ongelmista ja lääkärin määräyksiä toteutetaan. Vaaratilanteissa otamme tarvittaessa yhteyttä hälytys-keskukseen. Henkilöstölle järjestetään säännöllisesti Ensiapu ja Hätäensiapu- koulutuksia.

Paloturvallisuutta edistetään jatkuvasti ja palokoulutuksia järjestetään vuosittain koko henkilöstölle. Henkilöstö tutustuu pelastussuunnitelmaan ja erityistilanteiden ohjeisiin.

Turvallisuuskävelyt pidetään työsuojeluvaltuutetun toimesta kolmen kuukauden välein ja tarvittaessa useammin. Jokainen työntekijä huolehtii, että osallistuu kävelyihin vähintään kerran vuodessa.

Tietoturvasta ja salassapitovelvollisuudesta huolehtiminen kaikissa tilanteissa tietoturvakoulutus suorittamalla, tietoturvaohjeita ja salassapitovelvollisuutta noudattamalla

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Mainiokoti Meren riskienhallinta ja epäkohtien käsittely perustuvat selkeisiin prosesseihin, joissa pyritään estämään haitallisten tapahtumien uusiutuminen ja varmistamaan asukkaiden turvallisuus ja hyvinvointi. Riskien käsittelyssä tärkeänä osana on poikkeamien ja läheltä piti -tilanteiden kirjaaminen, analysointi, sekä niistä käytävä avoin keskustelu niin työntekijöiden kuin asukkaidenkin kanssa. Mainiokoti Meren riskienhallinta ja epäkohtien käsittely perustuvat avoimeen ja systemaattiseen prosessiin, jossa kaikki työntekijät ovat osaltaan vastuussa riskien tunnistamisesta ja

niihin puuttumisesta. Poikkeamien ja haittatapahtumien käsittely on läpinäkyvää ja jatkuvaa, ja siihen osallistuvat niin yksikönjohtaja kuin työntekijätkin. Varmistetaan, että kaikki mahdolliset puutteet käsitellään nopeasti, ja tarvittavat korjaavat toimenpiteet toteutetaan yhdessä henkilöstön kanssa. Tämä ennaltaehkäisee riskien uusiutumista ja tukee turvallista ja laadukasta hoitoa asukkaille.

Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi valvontaviranomaiselle toiminnassa ilmenneet asukasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisoin toimin.

Henkilöstön on ilmoitettava viipymättä yksikönjohtajalle, jos hän huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai uhan asukkaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle. Vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai sen uhan korjaamiseksi. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

Ilmoituksen vastaanottaneen yksikönjohtajan on ilmoitettava asiasta palvelujohtajalle ja valvonnan vastuuhenkilölle. Epäkohdalla voidaan tarkoittaa esimerkiksi asukkaan epäasiallista kohtaamista, asukkaan loukkaamista sanoilla, asukasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asukkaan kaltoinkohtelua tai toimintakulttuurista johtuvia asukkaalle vahingollisia toimia. Myös epäkohdan uhasta, joka on ilmeinen tai voi johtaa epäkohtaan, tulee ilmoittaa.

Kaltoinkohtelulla tarkoitetaan fyysistä, psyykkistä ja kemiallista eli lääkkeillä aiheutettua kaltoinkohtelua. Esimerkkejä asukkaan kaltoinkohtelusta ovat asukkaan töniminen, lyöminen, uhkailu, fyysinen tai taloudellinen hyväksikäyttö sekä epäasiallinen tai loukkaava puhuttelu. Vakavat puutteet asukkaan palvelussa, asukkaan aseman ja oikeuksien toteuttamisessa sekä perushoivassa ja hoidossa ovat myös kaltoinkohtelua.

Asukkaan perusoikeuksien rajoittamista ei tule käyttää ilman, että kaikkia muita keinoja on ensin kokeiltu. Rajoittamiseen lähdetään vasta kun hoitava lääkäri on tehnyt päätöksen rajoittamisesta.

Ilmoitus epäkohdasta tai sen uhasta tehdään henkilökunnan ilmoitusvelvollisuuslomakkeelle välittömästi, kun työntekijä havaitsee asiakkaaseen kohdistuvan epäkohdan tai sen uhan. Ilmoituslomake löytyy Mainionetistä poikkeamajärjestelmästä. Ilmoitus tulee tehdä välittömästi yksikönjohtajalle. Yksikönjohtaja informoi palvelujohtajaa. Yksikön johtaja ja palvelujohtaja ilmoittavat asiasta hyvinvointialueen valvonnan vastuuhenkilölle.

Palautekanavat henkilöstölle ovat mm. suullinen ja kirjallinen palaute yksikön johtajalle, Mainionetin poikkeamailmoitukset, epäkohtailmoitukset ensisijaisesti yksikön johtajalle, laatuindeksikyselyt, viikoittaiset henkilöstökokoukset, vuosittainen henkilöstökysely, vaarojen arviointi, kehityskeskustelut, toimitilatarkastus kvartaaleittain, turvallisuuskävelyt kvartaaleittain ja tarvittaessa useammin, anonyymi palautekanava www.mainiokodit.fi.

Palautekanavat asukkaille ja läheisille: keskustelu omahoitajan kanssa, suullinen ja kirjallinen palaute hoitajille, tiimivastaavalle tai yksikönjohtajalle, laatuindeksikyselyt, läheiskyselyt, asukaskokoukset, läheisten tapaamiset / Teamsit ja anonyymi palautekanava www.mainiokodit.fi

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Mainiokoti Meren riskienhallinta on osa organisaation laatu- ja turvallisuushallintaa, ja sen seuranta sekä raportointi ovat keskeisiä osia toiminnan kehittämisessä.

Riskienhallinta integroituu osaksi päivittäistä työtä ja on kiinteä osa organisaation johtamista, mikä takaa sen tehokkuuden ja ajantasaisuuden. Riskien seuranta ja raportointi mahdollistavat riskien tunnistamisen, hallinnan ja jatkuvan parantamisen. Työyhteisön keskusteleavuus ja avoimuus edistää riskien tunnistamista ja epäkohtien esille ottamista.

Riskejä tunnistetaan toiminnassamme monilla menetelmillä: toimintariskien arviointi ja työn vaarojen arviointi tehdään vuosittain. Tunnistetut riskit arvioidaan ja niiden ennaltaehkäi-miseksi ja/tai poistamiseksi suunnitellaan toimenpiteet ja valvonta.

Toiminnan riskien tunnistamiseksi hyödynnetään myös poikkeamajärjestelmää, erilaisia palautekanavia, henkilöstökyselyjä, henkilöstökokouksia, turvallisuuskävelyjä, toimitilatarkastuksia sekä omavalvontakäyntejä ja -kyselyjä.

Riskien käsittelyyn kuuluu poikkeamien ja läheltä piti -tilanteiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Poikkeamatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asukkaan ja tarvittaessa läheisen kanssa. Vakavat poikkeamat käsitellään välittömästi ja ilmoitetaan palvelujohtajalle ja Satakunnan hyvinvointialueen vastuuhenkilölle. Korjaavat toimenpiteet sovitaan, kun poikkeamatapahtumia käsitellään. Muutosta vaativat laatu-poikkeamien juurisyyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset henkilöstökokousten muistioon ja omavalvonnan seurantaan.

Mainiokotien hygieniasuunnitelmaan on kuvattu seuraavat aihealueet: Hygienia hoitotyössä, infektioidenttorjunta, toimintaympäristön hygienia, elintarvikehygienia sekä koulutus. Mainiokoti Meressä jokaisen työntekijän vastuulla on noudattaa erinomaista käsihygieniaa:

- Kynnet pidetään lyhyinä ja kynsivallit siisteinä
- Työssä ollessa kynsilakka, rakennekynnet, kynsikorut, rannekorun ja rannekellon käyttö ovat kiellettyjä käsihygienian vuoksi
- Asukaskontakteissa, joissa käsitellään eritteitä tai ollaan kosketuksissa limakalvojen kanssa, käytetään kertakäyttökäsineitä
- Käsineet riisutaan ja käytetään käsihuuhdetta asukkaalta toiselle siirryttäessä
- Tarvittaessa kädet pestään

- Kasvomaskia ja muita suojaimia käytettäessä noudatetaan aseptista toimintatapaa ja ajantasaista käsihygieniaoheistusta

Elintarvikkeiden omavalvontaa varten on laadittu erillinen elintarvikehuollon omavalvontasuunnitelma, joka sisältää ohjeistukset ja käytännöt elintarvikkeiden turvallisuuden varmistamiseksi. Omavalvontasuunnitelma on olennainen osa ruokahuollon turvallisuutta ja sen avulla varmistetaan, että kaikki elintarvikkeiden käsittely, säilytys ja valmistus toteutetaan hygieenisesti ja asianmukaisesti.

Suunnitelman mukaisesti hygieniapassit ovat kaikilla ruoanvalmistukseen osallistuvilla henkilöillä, mikä takaa sen, että kaikki työntekijät tuntevat elintarvikehygienian peruseriaatteet ja voivat toimia turvallisesti elintarvikkeiden kanssa.

Omavalvontasuunnitelma ja sen toteuttamiseen liittyvät ohjeet sekä tarvittavat lomakkeet löytyvät Elintarvikehuollon omavalvontasivustolta Mainionetistä. Suunnitelma kattaa kaikki elintarvikehuollon osa-alueet, kuten raaka-aineiden vastaanoton, käsittelyn, säilytyksen, ruoan valmistuksen ja tarjoilun. Se varmistaa, että kaikki elintarvikkeisiin liittyvät prosessit täyttävät lainsäädännön ja turvallisuusvaatimukset.

Yksikössä on siivoussuunnitelma, josta selviää siivoussaikataulu sekä toimintaohjeet siivouksen suorittamiseen. Lisäksi on kemikaaliluettelo, joista löytyvät maininnat käytettävistä aineista. Mainiokotien yleinen hygieni- ja siivousohjeistus löytyy Mainionetistä. Päivittäisessä hoitotyössä noudatetaan toimintaohjetta siisteydestä ja järjestyksestä. Eritetahrat ja näkyvät roskat poistetaan, kun niitä huomataan. Yksikössä on oma kotiaavustaja, joka huolehtii yksikön siivouksesta siivoussuunnitelman mukaisesti.

Asukkaiden parissa työskentelevillä on oltava joko sairastetun taudin antama suoja tai riittävä rokotussuoja tuhkarokkoa ja vesirokkoa vastaan, sekä rokotuksen antama suoja influenssaa vastaan. Yksikönjohtajan vastuulla on varmistaa, että kaikilla työntekijöillä on tartuntalain mukainen soveltuvuus työhön. Tuhkarokon ja vesirokon osalta kysytään tietoa taudin sairastamisesta tai rokotuksesta ja kausi-influenssan osalta tarkastetaan vuosittain rokotustodistus. Työntekijä voi myös toimittaa työterveyshuollon antaman lausunnon tartuntatautilain mukaisesta soveltuvuudesta.

Tavanomaisia varotoimia käytetään kaikkien asukkaiden hoidossa infektiotilanteesta riippumatta. Varotoimilla pyritään estämään mikrobien siirtymistä työntekijöistä asukkaisiin, asukkaista työntekijöihin ja asukkaasta työntekijän välityksellä toisiin asukkaisiin. Tartuntatauti-tilanteissa noudatamme aina hyvinvointialueen antamia ohjeita.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Mainiokoti Merellä on useita yhteistyökumppaneita, jotka tukevat yksikön päivittäistä toimintaa ja varmistavat asukkaille laadukkaan palvelun. Näitä kumppaneita ovat:

- Hoitajakutsujärjestelmä: 9Solutions, joka tarjoaa järjestelmän, jonka avulla hoitajat voivat nopeasti ja tehokkaasti reagoida asukkaiden tarpeisiin.

- Kiinteistöhuoltopalvelut: Eurajoen kiinteistöpalvelu Oy, joka huolehtii kiinteistön kunnossapidosta ja huoltopalveluista.
- Apteekki: Rauman keskusapteekki, joka toimittaa lääkehuoltoon liittyvät tarpeet ja varmistaa asukkaille oikea-aikaisen lääkityksen yhdessä hoitohenkilöstön kanssa.
- Tavarantoimittajat: Rillion-tilausjärjestelmän kautta tilataan tuotteita eri toimittajilta, mikä mahdollistaa joustavan ja tehokkaan tavarankäsittelyn.
- Tekstiilihuolto: Comforta Oy huolehtii osan yksikön tekstiilihuollosta, varmistaen siten osaltaan siisteyden ja hygieenisyyden.
- Ruokatukku: Kespro toimittaa ruokatavarat yksikköön, mikä mahdollistaa monipuolisten ja ravitsevien aterioiden valmistamisen.
- Vaihtomatot: Lindström toimittaa matot, jotka vaihdetaan säännöllisesti, huolehtien tilojen siisteydestä ja turvallisuudesta.
- Apuvälinehuollot: Berner Oy
- Asiakastietojärjestelmä Domacare: Invian Oy

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta. Mehiläinen varmistaa toimittajien toiminnan laadun, asiakkuuden hallinnan, tietoturvan, vastuullisuuden ja kestävänsä kehityksen mukaisen liiketoiminnan toteuttamalla toimittajaarvioinnin vuosittain. Yksikössä seurataan ostopalveluntuottajien toimintaa ja annetaan palautetta säännöllisesti. Kaikki merkittävimmät toimittajat sitoutuvat Mehiläisen toimittajien toimintaohjeisiin (Supplier Code of Conduct). Kilpailutetuilta alihankkijoilta edellytetään joko omavalvontasuunnitelmaa tai asianmukaista laadunhallintaohjelmaa.

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Valviran ohjeiden mukaan palveluyksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta vastaa palveluyksikön vastuhenkilö, joka on Mainiokoti Meressä yksikönjohtaja, jolla on riittävä koulutus ja kokemus toiminnan johtamiseen. Yksikönjohtajan tehtävä on varmistaa, että yksikön valmius- ja jatkuvuussuunnitelmat ovat kunnossa ja että ne toteutetaan asianmukaisesti.

Yksikönjohtaja on myös vastuussa siitä, että palvelu täyttää lain asettamat vaatimukset ja että yksikössä on riittävästi koulutettua henkilökuntaa, joka pystyy toimimaan poikkeus- ja kriisitilanteissa. Tämän lisäksi yksikönjohtaja seuraa ja arvioi jatkuvasti, miten suunnitelmat toimivat käytännössä ja tarvittaessa ottaa käyttöön korjaavia toimenpiteitä.

Mainiokoti Meren osalta tämä rooli kuuluu yksikön yksikönjohtajalle, joka huolehtii siitä, että valmius- ja jatkuvuussuunnitelmat ovat ajan tasalla ja että henkilöstö on perehdytetty asianmukaisesti Mainiokoti Meren valmiussuunnitelmaan.

Valmius- ja jatkuvuussuunnitelma on keskeinen osa Mainiokoti Meren toiminnan turvaamista. Suunnitelma varmistaa, että toiminta voi jatkua häiriötilanteissa, ja siinä otetaan huomioon muun muassa:

- Poikkeus- ja kriisitilanteiden varautumissuunnitelmat

- Henkilöstön roolit ja varahenkilöt
- Työntekijöille tarvittavat toimet kriisin aikana
- Toimintojen varmistaminen häiriöiden aikana (esim. ruokahuolto, lääkkeidenjakelu, siivous ja muut tukipalvelut)

Valmiussuunnitelma löytyy viranomaiskansiosta ja www.pelsu.fi sivulta pelastussuunnitelman liitteenä.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

Mainiokoti Meressä omavalvontasuunnitelman suunnittelusta ja seurannasta vastaa yksikönjohtaja Jenni Pohjonen.

Suunnitelman laadintaan ja päivittämiseen osallistetaan koko henkilöstö. Omavalvontasuunnitelma käydään ennen julkaisua läpi palvelujohtajan kanssa ja tarvittaessa voidaan konsultoida myös laatutiimiä.

Yksikönjohtaja käy omavalvontasuunnitelmaa läpi henkilöstökokouksissa. Henkilöstökokouksiin osallistuu työvuorossa oleva henkilökunta ja se pidetään joka viikko yksikönjohtajan vetämänä. Yksikössä toimii lisäksi ohjausryhmä, johon kuuluu yksikönjohtajan lisäksi eri vastuualueen edustajia. Suunnitelmaa käydään läpi kuukausittain pidettävissä ohjausryhmän palaverissa.

Omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus näkyyitse suunnitelmassa sekä Mainionetissä, yksikön sivulla (yksikön oma intranet) päivitettävien asiakirjojen yhteydessä. Suunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa ja lisäksi tarpeen mukaan. Ennen suunnitelman päivittämistä kootaan työryhmä ohjausryhmän ja muun henkilöstön jäsenistä ja käydään omavalvontasuunnitelman osiot läpi päivitettävien tietojen varalta. Lisäksi henkilöstölle tulostetaan kommentoitava versio, jotta kaikilla on mahdollisuus osallistua suunnitelman päivittämiseen. Kaikki työntekijät ovat velvoitettuja lukukuittaamaan valmiin suunnitelman. Lukukuittaus tehdään sähköisesti Mainionetin yksikkösivuilla.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelman julkisuus ja ajan tasalla pitäminen varmistetaan Mainiokoti Meressä useilla keinoilla, jotka mahdollistavat sen, että asiakkaat, omaiset ja muut kiinnostuneet voivat helposti tutustua suunnitelmaan ja sen sisältöön.

Omavalvontasuunnitelma pidetään nähtävillä useassa eri paikassa yksikössä, jotta se on helposti saavutettavissa kaikille, jotka haluavat tutustua siihen. Suunnitelma on saatavilla seuraavissa paikoissa:

- Kodinkansiossa: Yksikön eteisaulassa, jossa asiakas, omaiset ja vierailijat voivat tutustua siihen vapaasti.
- Hoitajien kansliassa: Yksikön hoitohenkilökunnan käyttöön tarkoitettu paikka, josta he voivat tarkistaa omavalvontasuunnitelman sisältöä.
- Viranomaiskansiossa: Viranomaiskäytössä oleva kansio, josta omavalvontasuunnitelma löytyy viranomaisille ja tarkastajille.

- Mainiokoti Meressä kotisivuilla
- Omavalvontasuunnitelma on myös saatavilla Mainionetissä, joka on yksikön sisäinen verkkosivusto.

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan viikoittain omavalvontakyselyllä. Kyselyn pohjalta määritellään toimenpiteet, joiden toteutumista seurataan. Omavalvontakysely muodostaa omavalvontaindeksin, jota seuraamme viikoittain.

Vuosittain, syksyllä, vastaamme omavalvonnan vuosikyselyyn, jossa arvioidaan omavalvonnan toteutumista koko vuodelta. Vuosikyselyn pohjalta laaditaan kehittämis-toimenpiteet seuraavalle vuodelle.

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan raportoimalla kehittämiskohteet neljännesvuosittain julkisessa tietoverkossa.

Alueen palvelujohtaja ja omavalvontaohjaajat tekevät yksikköön omavalvontakäyntejä kaksi kertaa vuodessa.

Tämän lisäksi yksiköihin tehdään sisäisiä ja ulkoisia auditointeja mm. koskien lääkehoitoa.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: Raumalla 26.1.2026

Allekirjoitus

Jenni Pohjonen