

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sisällysluettelo

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA	1
1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	3
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	4
2.1 Omavalvontasuunnitelman seuranta	5
2.2 Omavalvontasuunnitelman julkisuus	5
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	5
3.1 Toiminta-ajatus	5
3.2 Arvot ja toimintaperiaatteet	6
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	7
4.1 Riskienhallinta	7
4.2 Ilmoitusvelvollisuus	9
4.3 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen	9
4.4 Korjaavat toimenpiteet	10
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	10
5.1 Palvelu- ja hoitosuunnitelma	10
5.2 Asiakkaan kohtelu	11
5.3 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen	11
5.4 Asiakkaan asiallinen kohtelu	13
5.5 Asiakkaan osallisuus	14
5.6 Asiakkaan oikeusturva	15
5.7 Omatyöntekijä	17
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	17
6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	17
6.2 Ravitsemus	18
6.3 Hygieniakäytännöt	19



6.4	Infektioiden torjunta	20
6.5	Terveyden- ja sairaanhoito	20
6.6	Lääkehoito	22
6.7	Rajattu lääkevarasto	22
6.8	Monialainen yhteistyö	22
7	ASIAKASTURVALLISUUS	23
7.1	Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa	23
7.2	Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta	23
7.3	Henkilöstö	24
7.4	Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet	24
7.5	Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta	25
7.6	Toimitilat	26
7.7	Teknologiset ratkaisut	26
7.8	Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet	27
8	ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	28
8.1	Asiakastyön kirjaaminen	28
9	YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	29
10	OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	30

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Palveluntuottaja Mainiokodit Hoiva Oy	
Katuosoite Arkadiankatu 6	00100 Helsinki

Toimintayksikkö Mainiokoti Pirtti	Y-tunnus 3217144-5
Esihenkilö / vastuuhenkilö Yksikönjohtaja Emma Salmela	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) 0442982475, emma.salmela@mainiokodit.fi
Toimintayksikön katuosoite Pirtinkaari 3	Postinumero ja toimipaikka 70820 KUOPIO
Palvelut / asiakasryhmä Ikääntyneiden asumispalvelut	Asiakaspaikkamäärä 48

Hyvinvointialue Pohjois-Savon hyvinvointialue	
Sijaintikunta Kuopio	Sijaintikunnan yhteystiedot etunimi.sukunimi@pshyvinvointialue.fi Ikääntyneiden asumispalvelut Tulliportinkatu 37 E 70100 Kuopio

Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot

LUPATIEDOT (ympäri vuorokautinen palvelu)

Luvan myöntämispäivä 1.2.2022	Palvelu, johon lupa myönnetty Tehostettu palveluasuminen 44 paikkaa
----------------------------------	--

**REKISTERÖINTITIEDOT** (Ilmoituksenvaraiset palvelut)

Ilmoituksen ajankohta 1.2.2022	Palveluala, johon rekisteröity Palveluasuminen- vanhukset, 4 paikkaa
-----------------------------------	---

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat**Ostopalvelujen tuottajat**

Apteekkipalvelut: Puijonlaakson apteekki. Kiinteistöhuolto: Lassila&Tikanoja Oy. Palo- ja turvalaitteiden huolto ja korjaus: Bravida. Ruokahuolto: Mehiläinen Hoivapalvelut Oy.
Pesulapalvelut: Comforta Oy.

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Seuraamme ostopalvelun tuottajan toimintaa ja olemme säännöllisesti yhteydessä laadun kehittämiseksi ja sujuvan yhteistyön takaamiseksi. Jos laadussa tai asiakasturvallisuudessa ilmenee puutteita, olemme välittömästi yhteydessä ostopalvelun tuottajaan asian korjaamiseksi. Tarvittaessa vaihdamme ostopalvelun tuottajaa.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmat?

Kyllä Ei

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Sosiaalihuoltolain 47 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön tai muun toimintakokonaisuudesta vastaavan tahon on laadittava omavalvontasuunnitelma sosiaalihuollon laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi. Suunnitelma on pidettävä julkisesti nähtävänä, sen toteutumista on seurattava säännöllisesti ja toimintaa on kehitettävä asiakkailta sekä toimintayksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella. Mainiokoti Pirtissä omavalvontasuunnitelman laatimiseen osallistuu yksikönjohtaja, tiimivastaava sekä työyhteisön jäseniä. Omavalvontasuunnitelma luetutetaan koko



henkilökunnalla ja heillä on mahdollista kommentoida suunnitelman sisältöä ennen lopullista hyväksyntää. Omavalvontasuunnitelman hyväksyy palvelujohtaja. Tämän jälkeen henkilökunta lukee valmiin omavalvontasuunnitelman ja antaa siitä lukukuittauksen.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa yksikönjohtaja Emma Salmela

emma.salmela@mainiokodit.fi, 0442982475

2.1 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään säännöllisesti ja aina kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun tai asukaskasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

2.2 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma pidetään yksikössä julkisesti nähtävänä siten, että asukkaat, omaiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen. Omavalvontasuunnitelman julkaiseminen palvelujen tuottajan verkkosivuilla on tärkeä osa avointa palvelukulttuuria. Yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Mainiokoti Pirtin www-sivuilla, Mainionetissä yksikön omilla sivuilla sekä yksikön eteisessä kodin kansiossa.

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

3.1 Toiminta-ajatus

Mainiokoti Pirtin tuottaa ikääntyneille asumispalveluita sekä hoivaa kodinomaisessa ympäristössä. Yksikössä on 44 ympärivuorokautisen palveluasumisen asukaspaiikkaa ja 4 yhteisöllisen asumisen asukaspaiikkaa.

Tavoitteenamme on luoda asukkaillemme yksilöllinen, yhteisöllinen ja aktiivinen elämä yhdessä asukkaan, asukkaan läheisten ja henkilökunnan kanssa. Jokaiselle asukkaalle laaditaan yhteistyössä hänen ja hänen läheisensä kanssa yksilöllinen palvelu- ja hoitosuunnitelma, jota seurataan, arvioidaan ja päivitetään säännöllisesti.



3.2 Arvot ja toimintaperiaatteet

Sosiaalihuollon palvelujen tulee toteuttaa sosiaalihuollon lainsäädännön keskeisiä periaatteita. Palvelujen tulee edistää ja ylläpitää hyvinvointia sekä sosiaalista turvallisuutta, vähentää eriarvoisuutta ja edistää osallisuutta, turvata yhdenvertaisin perustein tarpeenmukaiset, riittävät ja laadukkaat sosiaalipalvelut sekä muut hyvinvointia edistävät toimenpiteet, edistää asukaskeskeisyyttä sekä asukkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun sosiaalihuollossa.

Arvot liittyvät läheisesti myös työn ammattieettisiin periaatteisiin ja ohjaavat valintoja myös silloin, kun laki ei anna tarkkoja vastauksia käytännön työstä nouseviin kysymyksiin. Arvot kertovat työyhteisön tavasta tehdä työtä. Toimintaperiaatteet kuvaavat yksikön/palvelun tavoitteita ja asukkaan asemaa yksikössä/palvelussa. Yhteisesti sovitut arvot ja toimintaperiaatteet muodostavat työyhteisössä vallitsevan toimintakulttuurin, mikä näkyy mm. asukkaiden ja omaisten kohtaamisessa.

Mainiokoti Pirtin arvot ja tavoitteet pohjautuvat kaikkien Mainiokotien yhteisiin arvoihin ja tavoitteisiin. Mainiokotien tavoitteena on luoda parempaa hoivaa ikääntyneille Suomessa, olla laatujohtaja ja halutuin työpaikka.

Arvomme ovat:

1. Tieto ja taito. Haluamme ylläpitää kannustavaa ja turvallista työkulttuuria sekä kehittää henkilökuntamme osaamista.
2. Välittäminen ja vastuuotto. Meille jokainen asukas ja työyhteisön jäsen on tärkeä ja kunnioitamme ihmisten erilaisuutta. Viestimme asioista avoimesti ja toisia kunnioittaen. Osaamme ottaa vastaan palautetta ja kehitämme sen pohjalta toimintaamme. Kannamme vastuuta tavoitteiden saavuttamisesta sekä osaamisemme kehittämisestä. Toimimme myös ympäristönäkökulmat huomioiden.
3. Kumppanuus ja yrittäjäyys. Haluamme tehdä tiivistä yhteistyötä asukkaiden, heidän omaistensa sekä yhteistyökumppaneidemme kanssa. Odotamme työntekijöiltämme itseohjautuvuutta, arvostusta ja innostuneisuutta omaa työtään kohtaan. Tuemme työntekijöitä tavoitteiden saavuttamisessa. Ylläpidämme keskinäisen kunnioituksen ilmapiiriä työyhteisössä.
4. Kasvu ja kehitys. Kasvu ja kehitys on arvo sinänsä ja se tarkoittaa Mainiokodeissa myös muita kuin taloudellisia tavoitteita. Haluamme tarjota jokaiselle asukkaallemme yksilöllisen ja hyvän elämän. Kehitämme toimintaamme ja etsimme jatkuvasti uusia toimintamalleja voidaksemme vastata entistä paremmin asukkaidemme tarpeisiin ja odotuksiin.

Lisäksi olemme määritelleet yksikköömme omat työyhteisön- ja asukastyön hyveet. Hyveet on kerätty henkilökunnalle tehdyllä kyselyllä ja ne löytyvät yksikön eteisen seinältä kehystettynä.

Mainiokoti Pirtin hyveitä ovat:



1. Turvallisuus
2. Asukaslähtöisyys
3. Kunnioitus
4. Ammatillisuus
5. Avoimuus
6. Arvostavuus
7. Huumorintajuisuus
8. Yhteenkuuluvuus

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

4.1 Riskienhallinta

- Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen
- Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat
- Riskienhallinnan työnjako

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

Riskit voivat aiheutua esimerkiksi riittämättömästä henkilöstömitoituksesta tai toimintakulttuurista. Esimerkiksi riskejä voi aiheutua perusteettomasta asukkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta tai fyysisestä toimintaympäristöstä (esim. esteettömyys, toimitilojen soveltuvuus, vaikeakäyttöiset laitteet). Usein riskit ovat monien toimintojen summa. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen keskusteluympäristö, jossa sekä henkilöstö että asukkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan.

Riskienhallinnassa laatua ja asukasturvallisuutta 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. Yksikönjohtajan vastuulla on perehdyttää henkilökunta omavalvonnan periaatteisiin ja toimeenpanoon mukaan lukien henkilökunnalle laissa asetettuun velvollisuuteen ilmoittaa asukasturvallisuutta koskevista epäkohdista ja niiden uhista. Riskienhallinta ja omavalvonta ovat osa jokapäiväistä arjen työtä palveluissa.

Yksikönjohtajan tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Riskienhallinta vaatii sitoutumista ja aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Mainiokoti Pirtin työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista.

Mainiokoti Pirtissä riskien tunnistamiseen on olemassa useita järjestelmiä. Yksikössä pidetään viikoittain henkilöstökokous ja asukaskokous. Työntekijöillä, läheisillä sekä omaisilla on mahdollisuus käyttää useita palautekanavia. Yksikössä tehdään vuosittain laaja vaarojen ja riskien arviointi yhdessä työsuojeluvaltuutetun kanssa. Kiinteistön kunnossapitoa seurataan 3 kuukauden välein kiinteistökatselmuksella yhdessä kiinteistöhuollon kanssa. Mainiokodeissa on käytössä henkilökunnalle sähköinen poikkeamailmoitus lomake, johon kirjataan sattuneet tapaturma, poikkeamat, virheet ja myös läheltä piti tilanteet. Pelastusharjoitukset toteutetaan lain määräämien ohjeiden mukaan. Alkusammutuskoulutukset järjestetään vuosittain. Mahdollisiin poikkeustilanteisiin yksiköllä on oma toimintasuunnitelma. Yksikölle on tehty myös oma pelastussuunnitelma, joka löytyy Mainiokoti Pirtin [www-sivuilta](#).

Mainiokotien omavalvontakyselyyn vastataan viikoittain ja sen pohjalta tehdään muutoksia, jos tarvetta on. Omavalvontakyselyllä seurataan seuraavia osa-alueita: lääkehoito, kirjaaminen, hoito- ja kuntoutussuunnitelma, toimintakykyarvio, poikkeamat, selvityspyynnöt, viranomaisasiakirjat ja rajoitustoimenpiteet.

Riskien hallinta vaatii aktiivisia toimia koko henkilökunnalta ja kaikilla on myös ilmoitusvelvollisuus havaitsemistaan epäkohdista.



4.2 Ilmoitusvelvollisuus

Mainiokoti Pirtin henkilöstön on ilmoitettava viipymättä yksikönjohtajalle, jos hän tehtävissään huomaavat tai saavat tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asukkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen yksikönjohtajan on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoituksen vastaanottaneen yksikönjohtajan tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. 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. Tieto vakavista poikkeamista menee aina myös alueen palvelujohtajalle, liiketoiminnan johtajalle sekä laatutiimille.

Henkilökunta voi ilmoittaa epäkohdasta yksikönjohtajalle sähköpostilla, tekstiviestillä tai kiireellisissä ja vakavissa asioissa aina soittamalla. Vakavissa tapauksissa asian havainnut henkilö tekee myös sosiaalihuollon ilmoituksen yhdessä yksikönjohtajan kanssa Pohjois-Savon hyvinvointialueen ilmoituskaavakkeella.

Asukkaat ja heidän omaisensa voivat antaa palautetta ja tuoda ilmi epäkohtia soittamalla, viestillä tai sähköpostilla yksikönjohtajalle. Palautetta voi antaa myös suullisesti henkilökunnalle. Anonyymiä palautetta voi antaa Mehiläisen tai Mainiokotien www-sivujen kautta.

4.3 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asukkaan ja tarvittaessa hänen omaistensa kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asukasta tai hänen omaistaan informoidaan korvausten hakemisesta.

Mainiokoti Pirtissä seurataan säännöllisesti hoidossa tapahtuvia poikkeamia, haittatapahtumia ja myös läheltä piti -tilanteita. Tapahtumien seuranta auttaa kehittämään yksikön toimintaa, sekä asukas -ja työturvallisuutta. Haittatapahtumista ja läheltä piti -tilanteista tehdään aina kirjallinen poikkeama ilmoitus Mainionetissä. Poikkeama ilmoituksen tekee asian havainnut työntekijä. Poikkeama ilmoitus tulee yksikönjohtajan tai tiimivastaavan käsiteltäväksi. Ilmoitukset



käsittellään henkilöstön kanssa viikkopalaverissa 10 päivän sisällä saapumisesta. Ilmoituksen käsittelyssä yksikönjohtaja tai tiimivastaava kirjoittaa toimenpiteet asian korjaamiseksi tai vastaavan tapahtuman ehkäisemiseksi. Ilmoituksen käsittelijä voi konsultoida ilmoituksen jättäjää, tapahtuman osallisia tai muuta henkilökuntaa lisätietojen saamiseksi tai ongelman ratkaisemiseksi. Vakavista poikkeamista menee aina tieto myös alueen palvelujohtajalle, liiketoimintajohtajalle sekä laatutiimille.

4.4 Korjaavat toimenpiteet

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan todettujen haittatapahtumien ja epäkohtien korjaamiseen liittyvistä toimenpiteistä. Muutosta vaativien laatu-poikkeamien juurisyyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi.

Yksikönjohtaja seuraa toimenpiteiden toteutumista. Poikkeamailmoitukseen kirjataan myös toimenpiteet tai suunnitelma asian korjaamiseksi.

Ilmoitukset käsitellään ja niistä keskustellaan henkilökunnan kanssa viikkopalaverissa ja niistä on kirjallinen muistio viikkopalaverin pöytäkirjassa. Yksikönjohtaja huolehtii ilmoittamisen tarvittaessa myös yhteistyötahoille. Vakavaksi arvioiduista poikkeamista (tasot 4 ja 5) lähtee sähköposti ilmoitukset yksikön esihenkilölle, alueen palvelujohtajalle, liiketoiminnan johtajalle sekä laatupäällikölle.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

5.1 Palvelu- ja hoitosuunnitelma

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

Mainiokoti Pirtissä hoidon toteutumista ja asukkaan vointia seurataan ja arvioidaan säännöllisesti. Palvelu- ja hoitosuunnitelma tehdään potilastietojärjestelmään asukkaan



muuttaessa yksiköön viimeistään kuukauden kuluttua muutosta. Suunnitelman tekee asukkaan omahoitaja kerättyään riittävästi tietoa asukkaan tarpeista. Omahoitaja päivittää suunnitelman aina tarpeen muuttuessa, mutta vähintään 3 kuukauden välein, samalla tehdään asukkaasta väliarvio. Yksikönjohtaja, tiimivastaava ja kirjaamisvastaava seuraavat suunnitelmien ajantasaisuutta.

Vanhuspalvelulain 15 a §:n mukaan kunnan on käytettävä RAI-arviointivälineistöä iäkkään henkilön toimintakyvyn arvioinnissa, jos henkilö jo alustavan arvion mukaan tarvitsee säännöllisesti annettavia sosiaalipalveluja hoitonsa ja huolenpitonsa turvaamiseksi.

Mainiokoti Pirtissä asukkaan toimintakyvyn kartoittamiseen käytetään RAI -arviointia. RAI arviointi tehdään asukkaalle puolen vuoden välein tai tilanteen oleellisesti muuttuessa.

Asukkaalle ja hänen omaiselleen tarjotaan mahdollisuutta osallistua hoito- ja palvelusuunnitelman laatimiseen. Asukas tai omainen voi halutessaan osallistua myös RAI arvioinnin tekoon. Omahoitaja tutustuu asukkaan tilanteeseen haastatteleamalla asukasta tai tarvittaessa hänen omaisiaan. Tarvittaessa järjestetään hoitopalaveri yhdessä eri yhteistyötahojen kanssa.

Henkilökunta on veloitettu tutustumaan jokaisen hoitamansa asukkaan hoitosuunnitelmaan sekä kirjaamaan päivittäin asukkaan voinnista potilastietojärjestelmään. Henkilökunta välittää tietoa myös suullisella raportoinnilla seuraavalle työvuorolle.

5.2 Asiakkaan kohtelu

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

5.3 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Sosiaalihuollon palveluissa jokaisella on oikeus tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asukkaan



itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumisestaan 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.

Mainiokoti Pirtissä itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asukkaan 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.

Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan sekä asukasta hoitavan lääkärin että asukaan omaisten kanssa. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimista lääkäri tekee kirjalliset päätökset ja tiedot kirjataan asukkaan palvelu- ja hoitosuunnitelmaan. Rajoittamistoimista tehdään kirjaukset myös asukasasiakirjoihin. On hyvä muistaa, että rajoittamistoimia koskevaa päätöstä ei voi tehdä toistaiseksi voimassa olevaksi.

Mainiokoti Pirtissä jokaisen asukkaan palvelu- ja hoitosuunnitelmaan on kirjattuna myös itsemääräämisoikeutta tukevat toimenpiteet, jotka on laadittu asukasta tai hänen omaistaan haastatteleamalla. Toimenpiteet voivat liittyä asukaan mieltymyksiin, totuttuihin tapoihin tai toiveisiin hoidon ja palveluiden suhteen. Mainiokodeilla on laadittuna myös henkilökunnan käyttöön itsemääräämisoikeuskäsikirja, johon on koottuna tietoa itsemääräämisoikeudesta.

Haluamme Mainiokoti Pirtissä mahdollistaa jokaiselle asukkaalle merkityksellisen ja turvallisen arjen. Muistisairaus tai muut sairaudet tuovat oman mausteensa asukkaiden elämään, mutta kohtaamme asukkaan kunnioittavasti ja annamme aikaa tehdä asiat omalla tavalla ja rytmillä. Asukas saa itse tehdä arjen valintoja vaikkapa ruoan, vaatteiden, päivittäisten tilanteiden suhteen. Jos päädytään tilanteisiin, jossa asukaan turvallisuuden vuoksi on rajoitettava hänen itsemääräämisoikeuttaan, (tällainen tilanne voi olla esimerkiksi sängynlaidan nostaminen ylös tippumisen ehkäisemiseksi), kokeilemme ensin kaikki muut käytössä olevat keinot. Keskustelemme aina rajoitusten tarpeellisuudesta työyhteisössä, lääkärin kanssa sekä omaisten kanssa. Asukkaan itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asukkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Rajoitustoimenpiteet toteutetaan aina lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaan ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa



kunnioittaen. Itsemääräämisoikeutta rajoittavan päätöksen tekee aina lääkäri ja toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset, jotka löytyvät kirjattuna asukkaan palvelu- ja hoitosuunnitelmasta. Rajoitteen tarpeellisuutta arvioidaan säännöllisesti ja tarpeettomat rajoitteet poistetaan käytöstä.

Mainiokoti Pirtissä voi esimerkiksi olla käytössä seuraavia rajoittavia toimenpiteitä. Rajoitteen käytöstä päätöksen tekee lääkäri ja asia kirjataan asukkaan palvelu- ja hoitosuunnitelmaan. Asukkaan vointia seurataan rajoitteen käytön ajan käymällä säännöllisesti asukaan luona.

1. Sängyn laidan nostaminen ylös. Tämä katsotaan rajoitteeksi vain henkilöillä, joiden liikkumista/kävelyä rajoite estää. Rajoite voidaan ottaa käyttöön esimerkiksi kaatumisen estämiseksi.
2. Haaravyö pyörätuolissa tai tuolissa. Tämä katsotaan rajoitteeksi vain henkilöillä, joiden liikkumista/kävelyä rajoite estää. Rajoite voidaan ottaa käyttöön esimerkiksi kaatumisen estämiseksi.
3. Hygienia haalari. Otetaan käyttöön vain jos asukaan terveys muuten merkittävästi vaarantuisi.

Lue lisää

Linkit EOA yms ylimpien laillisuusvalvojien päätöksiin koskien itsemääräämisoikeutta Itsemääräämisoikeuden tukemisesta vammaispalveluissa ja kehitysvammahuollossa

[Vammaispalvelujen käsikirjassa](#) (thl.fi)

[Muistisairaahan henkilön hoito EOAK/8165/2020](#)

5.4 Asiakkaan asiallinen kohtelu

Palvelussa omaksuttu tapa kohdata ja puhutella asukkaita kertoo vallitsevasta toimintakulttuurista ja sen taustalla omaksutuista arvoista ja toimintaperiaatteista. Palveluissa tulee erityisesti kiinnittää huomiota ja tarvittaessa reagoida epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asukasta kohtaan.

Asukkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön yksikönjohtajalle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa. Palvelun perustuessa ostosopimukseen muistutus tehdään järjestämismvastuussa olevalle viranomaiselle.

Mainiokoti Pirtissä kiinnitetään huomiota ja tarvittaessa reagoidaan aina epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asukasta kohtaan. Henkilökunnan tulee viipymättä ilmoittaa



yksikönjohtajalle, jos he havaitsevat yksikössä asukasta loukkaavaa toimintaa. Tilanteesta tulee tehdä myös poikkeamailmoitus. Epäasiallista kohtelua tehnyttä henkilöä puhutellaan ja tarvittaessa tehdään muita työnjohdollisia toimenpiteitä.

Asukkaan epäasiallisesta kohtelusta ja kaikista haittatapahtumista ilmoitetaan aina myös asukkaan omaiselle. Tarvittaessa järjestetään tapaaminen, jossa asukkaan ja omaisen on mahdollista käsitellä tapahtunutta yhdessä omahoitajan/muun hoitajan ja Mainiokoti Pirtin yksikönjohtajan kanssa.

Kukaan ei saa vaieta havaitessaan kaltoinkohtelua ja jokaisella on vastuu tiedottaa asiasta yksikön johtajalle. Yksikössä selvitetään yksikön johtajan johdolla, onko epäasiallista kohtelua/kaltoinkohtelua tapahtunut. Jos työntekijän todetaan kaltoin kohtelevan/kaltoin kohdelleen asukasta, yksikön johtaja tiedottaa asiasta palvelujohtajaa sekä henkilöstöhallintoa. Yksikön johtajan on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Mahdollisissa toimenpiteissä edetään palvelujohtajan ja henkilöstöhallinnon ohjeiden mukaisesti.

5.5 Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Mainiokoti Pirtissä on tärkeää, että asukkaat ja heidän omaisensa pääsevät vaikuttamaan palveluiden laatuun ja ovat mukana kehittämässä toimintaamme. Keräämme säännöllisesti palautetta asukkailta, omaisilta sekä henkilökunnalta sähköisen laatukselyn avulla. Pidämme asukkaille viikoittain asukaskokouksen, jossa asukkailla on mahdollisuus tuoda esiin toiveitaan yksikön toiminnan suhteen. Asukkaat voivat toivoa tekemisiä, esiintyjä tai kysymme heiltä mielipidettä, vaikka yksikön sisustuksen suhteen. Asukaskokouksesta nousseita toiveita hyödynnämme myös yksikön viikko-ohjelman teossa. Viikko-ohjelma on nähtävillä yksikön ilmoitustaululla.



Otamme aina vastaan suullista ja kirjallista palautetta asukkailta ja heidän omaisiltaan.

Keräämme säännöllisesti palautetta asukkailta, omaisilta ja henkilökunnalta sähköisellä Forms -kyselyllä, joiden kysymykset pohjautuvat viiteen laatulupauksemme osa-alueeseen.

1. Yksilöllinen hoiva ja tuki
2. Turvallisuus
3. Oma viihtyisä koti
4. Yhteisöllisyys ja osallisuus
5. Maukas ruoka

Vastauksista saatu kuukauden laatuindeksi antaa meille tärkeää tietoa yksikön toiminnan laadusta.

Saatu palaute on meille erittäin tärkeää ja kehitämme toimintaamme pitkälti sen pohjalta.

Keskustelemme saadusta palautteesta henkilökunnan viikkopalavereissa ja kerran kuukaudessa kokoontuvassa ohjausryhmässä. Pyrimme mahdollisuuksien mukaan toteuttamaan asukkaiden toiveet.

5.6 Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai asukkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus yksikönjohtajalle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös asukaan laillinen edustaja, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot.

Yksikönjohtaja Emma Salmela, 0442982475, emma.salmela@mainiokodit.fi

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamista palveluista.

Sosiaaliasiavastaava PSHA kanta Kuopion alue Antero Nissinen p. 0447183308

Marianna Rainio p. 040 193 1934 marianna.rainio@mehilainen.fi (Mehiläinen Sosiaalipalvelut)

Sosiaaliasiavastaava edistää asiakkaan oikeuksien toteutumista. Lisäksi hän seuraa asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa ja antaa asiasta selvityksen vuosittain hyvinvointialueelle.



Asiakkaana on oikeus:

- * Saada laadultaan hyvää palvelua ja hyvää kohtelua ilman syrjintää.
- * Saada toivomuksensa, mielipiteensä, etunsa ja yksilölliset tarpeensa huomioon otetuiksi palvelun toteutuksessa.
- * Saada selvitys toimenpidevaihtoehdoista.
- * Saada päätös palvelusta.
- * Olla mukana tekemässä palvelun toteutukseen liittyvää suunnitelmaa.
- * Tehdä muistutus huonoksi koetusta palvelusta ja kohtelusta.
- * Saada tieto itseään koskevasta asiakirjasta.

Sosiaaliasiamies ei tee päätöksiä eikä hänellä ole päätösvaltaa muuttaa viranhaltijoiden tekemiä päätöksiä. Hänellä on puolueeton ja neuvova rooli.

Sosiaaliasiamiehen tehtäviin eivät kuulu mm. sosiaalivakuutukseen (esimerkiksi Kelan etuudet ja vakuutusasiat), työvoimahallintoon, asuntoasioihin tai edunvalvontaan liittyvät asiat.

Sosiaaliasiamiehen palvelut ovat asiakkaille maksuttomia.

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista.

p. 029 5053050 lisätietoa www.kkv.fi

Kuluttajaneuvonnasta saat tietoa ja ohjeita kuluttajaoikeudellisissa kysymyksissä ja riitatilanteissa. Asiantuntija antaa asiastasi juridisen arvion sekä toimintaohjeita.

Mainiokoti Pirttiin tulleet palautteet käsitellään ensin yksikkötasolla. Muistutuksen/kantelun saavuttua laaditaan virallinen vastine (esim. aluehallintovirastolle). Viranomaisen annettua päätöksensä kantelusta, toimitaan viranomaisen ohjeen mukaisesti.

Muistutusten ja kanteluiden käsittelymenettelystä ja vastineiden laatimisesta vastaa yksikön johtaja yhdessä alueen palvelujohtajan kanssa. Kanteluiden vastineet hyväksyy liiketoimintajohtaja/laatutiimin johtaja.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on 14 vuorokautta.



Sosiaalihuoltolain mukaan sosiaalihuollon asiakkaalle on nimettävä asiakkuuden ajaksi omatyöntekijä. Omatyöntekijänä toimivan henkilön tehtävänä on asukkaan tarpeiden ja edun mukaisesti edistää sitä, että asukkaalle palvelujen järjestäminen tapahtuu palvelutarpeen arvioinnin mukaisesti.

Jokaiselle Mainiokoti Pirtin asukkaalle on nimetty omahoitaja sekä varaomahoitaja, joka perehtyy hyvin asukkaan asioihin. Varaomahoitaja sijaistaa omahoitajaa pitkien poissaolojen ajan. Omahoitaja mm. päivittää asukkaan palvelu- ja hoitosuunnitelmaa ja huolehtii asukkaan asioista mm. pitämällä yhteyttä omaisiin. Omahoitajan ja varaomahoitajan nimi löytyy asukashuoneen nimikyltistä.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Meille Mainiokoti Pirtissä on tärkeitä, että asukkaidemme arki on mielekästä ja haluamme edistää asukkaidemme fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä ja osallisuutta. Toteutamme toiminnallista arkea, jossa asukkaiden kanssa tehdään päivittäisiä toimintoja heidän toimintakykyään tukevalla tavalla. Annamme asukkaillemme valinnan mahdollisuuksia heitä koskevissa asioissa ja tuemme mielekkääseen toimintaan. Meille on tärkeää, että omaiset saavat osallistua aktiivisesti toimintaamme ja olla mukana sekä arjessa että juhlassa.

Tarjoamme asukkaille paljon erilaista toimintaa. Yksikön toiminta koostetaan viikoittain vaihtuvalle viikko-ohjelmalle, joka on nähtävissä yksikön ilmoitustaululla sekä Mainionetissä. Lähetämme viikko-ohjelman myös omaisille sähköpostilla. Jokaiselle asukkaalle tarjotaan mahdollisuutta ulkoiluun, osallistumista päivätoimintaan sekä kahdenkeskiseen aikaan omahoitajan kanssa. Toteutamme viikoittain erilaisia tuokioita kuten askartelua, leipomista, musiikkituokioita, pihahommia ja kodin muita askareita. Oma fysioterapeutti pitää säännöllisesti asukkaille ryhmämuotoisia liikunnallisia tuokioita ja rentoutushetkiä, sekä auttaa asukkaita aktiivisempaan arkeen.

Kutsumme myös ulkopuolisia esiintyjä ilahduttamaan asukkaitamme vaikkapa musiikilla tai teatterilla. Muita säännöllisiä vierailijoita yksikössämme ovat seurakunnan diakoni, pappi sekä kaverikoirat. Mainiokoti Pirtillä on myös oma kaveripäiväkot.

Asukkaan toimintakykyä, hyvinvointia ja arjen toimintoja seurataan päivittäin. Huomiot kirjataan potilastietojärjestelmään. Ulkoilujen, toiminnan, omatuokioiden sekä läheisyhteistyön toteutumista seurataan viikoittain. Näiden toteutumisesta tulee viikoittainen raportti yksikönjohtajalle ja tiimivastaavalle. Näillä toiminnoilla on tarkoitus varmistaa laadukas, turvallinen ja hyvä hoito Mainiokoti Pirtissä.

6.2 Ravitsemus

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

Lue lisää: Ikääntyneiden ruokasuositus 4/2020 (Valtion ravitsemusneuvottelukunta)

Ravinto ja ruokailu ovat keskeisessä osassa Mainiokoti Pirtissä. Tarjoamme asukkaillemme monipuolista ja maittavaa ruokaa, joka on suunniteltu ikääntyneille ruokaviraston suositusten mukaisesti. Yksikössä sijaitsee jakelukeittiö, minne valmis ruoka tulee läheisestä Mainiokoti Kallaveden valmistuskeittiöstä. Oma keittiötyöntekijä on paikalla päivittäin ja vastaa ruoan esillepanosta sekä mm. keittiön siistimisestä. Hoitajat tarjoilevat ruoan asukkaille ja tarvittaessa avustavat ruokailussa. Mainiokoti Pirtissä tarjoamme aamupalan, lounaan, päiväkahvin, päivällisen ja iltapalan. Asukkailla on aina mahdollisuus saada välipalaa, yöpalaa ja aikaista aamupalaa ruoka-aikojen ulkopuolella. Ruoka-ajat ovat nähtävillä keittiön ruokalinjaston vieressä ja viikon ruokalista on nähtävillä yksikön ilmoitustaululla.

Ruokailun järjestämisessä on huomioitava asukkaiden toiveiden lisäksi erityisruokavaliot (diabetes, autoimmuunisairaudet, ruoka-aineyliherkkyydet, -allergiat ja -intoleranssit) niin, että kaikki osapuolet voivat tuntea olonsa turvalliseksi. Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuvat ruokavaliot ovat osa monikulttuurista palvelua, joka tulee palvelussa ottaa huomioon.

Mainiokoti Pirtissä asukkaiden erikoisruokavaliot ja toiveet ovat valmistuskeittiön tiedossa. Lisäksi jokaisen asukaan erikoisruokavaliot ja muut toiveet ovat kirjattuna ruokalinjaston alussa. Hoitajat vastaavat tietojen ajantasaisuudesta.



Asukkaiden ruokailusta ja ruokahalusta tehdään huomioita päivittäin ja niistä tehdään kirjaukset. Mainiokoti Pirtissä tarjottu ruoka on runsasenergistä. Huonosta ruokahalusta kärsiville tarjotaan mieliruokia ja tarvittaessa lääkärin suosituksesta lisäravinnevalmisteita. Asukkaan ravitsemustilaa seurataan vähintään puolivuositain MNA ravitsemustilanseuranta testillä, sekä säännöllisillä painon mittauksilla. Jos asukkaan nesteen saantia epäillään riittämättömäksi esimerkiksi helteen tai infektion takia, voidaan hänen nesteensaantiaan seurata nestelistan avulla.

6.3 Hygieniäkäytännöt

Säännöllinen ja suunnitelmallinen siivous ja tekstiilien puhtaanapito ovat olennainen osa asukkaiden hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Hyvä hygienia- ja puhtausaste ennaltaehkäisee myös tarttuvien tautien leviämistä.

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

Mainiokoti Pirtissä yleinen siisteys ja viihtyisyys kuuluvat kaikkien vastuulle. Eritetahrat ja näkyvät roskat poistetaan, kun ne huomataan. Yksikössä on oma siistijä. Hän siivoaa yksikön tilat siivoussuunnitelman mukaisesti. Suunnitelmassa on määritelty päivittäiset, viikoittaiset, kuukausittain ja harvemmin tehtävät siivoustoimenpiteet. Näin varmistetaan, että kaikki tarvittavat työt tulevat tehdyiksi ajallaan.

Asukashuoneet siivotaan kerran viikossa käytävittäin siivoussuunnitelman mukaisesti. Koko henkilökunnalle kuuluu näkyvien roskien ja eritetahrojen poisto sekä yleinen siisteys asukashuoneissa. Vuode pedataan ja wc:n roskakori tyhjennetään aamutoimien yhteydessä ja aina tarvittaessa. Hoitajat vaihtavat petivaatteen kerran viikossa asukkaan suihkun yhteydessä ja aina tarpeen mukaan.

Yleisten tilojen lattiat pyyhitään ja yhteiset saniteettitilat siivotaan päivittäin.

Yksikössä on oma pesutila asukaspyykin pesua varten. Pesutilassa on kaksi pesukonetta ja kaksi kuivausrumpua sekä pyykinkuivatushuone. Jokaisella asukkaalla on oma pyykkikori



huoneessa ja henkilökunta vastaa asukkaiden vaatteiden pesusta ja kuivatuksesta sekä viemisestä takaisin asukashuoneen kaappiin. Petivaatteet ja pyyhemyykki pesetetään ostopalveluna pesulassa kerran viikossa. Henkilökunnan työvaatteet pestään ja kuivataan yksikössä henkilökunnan pukeutumistiloissa olevilla erillisillä koneilla. Uuden työntekijän perehdytykseen kuuluu opastus puhtaanapitoon.

6.4 Infektioiden torjunta

Hygieniayhdys henkilön nimi ja yhteystiedot.

Hygieniahoitaja Anne Kosunen p. 0447175638 anne.kosunen@pshyvinvointialue.fi

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Yksikönjohtajan on seurattava tartuntatautiin ja lääkkeitä vastustuskykyisten mikrobien esiintymistä ja huolehdittava tartunnan torjunnasta.

Yksikönjohtajan on huolehdittava asukkaiden 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

Mainiokoti Pirtissä infektioiden ja tautien leviämistä ehkäistään huolehtimalla yksikön yleisestä siisteydestä sekä noudattamalla tavanomaisia varotoimia, joihin kuuluu oleellisena osana hyvän käsihygienian toteuttaminen. Pinnat puhdistetaan niille tarkoitetuilla asianmukaisilla pesuaineilla. Siivoushuoneessa olevasta kansiosta löytyvät pesuaineiden käyttöohjeet. Asukkaat ja henkilökunta on rokotettu määräysten mukaisesti. Kosketus- tai pisara eristys toteutetaan sairastuneen asukkaan hoidossa tarvittaessa lääkärin määräyksestä.

6.5 Terveyden- ja sairaanhoito

Mainiokoti Pirtissä on paikalla arkipäivisin sairaanhoitaja, joka vastaa asukkaiden sairaanhoidosta. Lääkäripalvelut toteutetaan Pohjois-Savon hyvinvointialueen määrittelemien lääkäreiden toimesta. Yksikössä käy vanhustyöhön erikoistunut lääkäri säännöllisesti ja on lisäksi aina tavoitettavissa puhelimitse virka-aikana. Päivystystilanteissa virka-ajan ulkopuolella



hoitajat voivat konsultoida hyvinvointialueen yhteyspisteen sairaanhoitajaa tai ikäkeskuksen päivystävää lääkäriä. Hätätilanteissa soimitaan hätänumeroon 112. Lääkärin määräämät laboratorionäytteet ottaa Mainiokoti Pirtin näytteenottoon koulutuksen ja luvan saanut sairaanhoitaja tai näytteenottoon koulutuksen ja luvan saanut lähihoitaja. Otetut näytteet toimitetaan Pyörön laboratorioon.

Asukkaiden hammaslääkäri- ja suunhoidonpalvelut on mahdollista toteuttaa joko asukkaan valitsemissa hammashoitolassa tai yksikössä säännöllisesti käyvän suuhygienistin palvelua hyödyntäen. Omaiset vastaavat mahdollisista kuljetuksista. Asukkaan on mahdollista saada Kelakorvausta hoitoon liittyvistä matkoista.

Pyrimme Mainiokoti Pirtissä hoitamaan asukkaat heidän kuolemaansa asti. Asukas tai hänen läheisensä voivat tehdä hoitotahdon, jossa on ilmaistu toiveet elämän loppuvaiheen hoitoa koskien. Yksikön saattohoitosuunnitelmassa on kuvattuna saattohoidon käytännöt ja kuolevan asukkaan hoidon perusteet. Mainiokoti Pirtissä on nimetty kaksi saattohoitovastaavaa, jotka käyvät säännöllisesti koulutuksissa ja kouluttavat henkilökuntaa.

Ostavastuu lääkäri tapaa asukkaan tulotarkastuksen yhteydessä sekä vuosittaisissa terveystarkastuksissa. Tarkastuksissa seurataan pitkäaikaissairauksien tilannetta, arvioidaan asukkaan lääkitystä sekä kokonaistilannetta. Hoitajat seuraavat asukkaiden vointia ja terveyden tilaa päivittäin ja siitä tehdään kirjaukset asiakastietojärjestelmään. Omahoitaja mittaa säännöllisesti asukkaan painoa, verenpainetta ja pulssia. Tarvittaessa konsultoidaan omaa vastuulääkäriä.

Asukkaan terveydentilan seurannassa käytämme esimerkiksi seuraavia mittareita ja testejä:

RAI- palvelutarpeen arviointi

MNA-ravitsemustilan arviointi

BRADEN- painehaavariskin arviointi

MMSE-muistitoimintojen testi

GDS-masennusseula

FRAT – kaatumisvaaran arviointi



Mainiokoti Pirtissä lääkehoidon toteutus on kuvattuna yksikkökohtaisessa lääkehoidon suunnitelmassa ja lisäksi lääkehoito perustuu Mainiokotien yleiseen lääkehoitosuunnitelmaan. Lääkelupien suorittamisen yhteydessä tutustutaan molempiin lääkehoidon suunnitelmiin. Yksikkökohtainen lääkehoitosuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa tai aina tilanteiden oleellisesti muuttuessa. Lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja päivittää suunnitelman ja yksikönjohtaja vastaa suunnitelman ajantasaisuudesta. Päivityksen jälkeen lääkeluvalliset hoitajat lukevat suunnitelman ja antavat lukukuittauksen.

Lääkehoitovastaava sairaanhoitaja vastaa yksikön lääkehoidosta.

6.7 Rajattu lääkevarasto

Mainiokoti Pirtissä on rajattu lääkevarasto akuutteja tilanteita varten. Rajattuun lääkevarastoon on Valviran myöntämä lupa. Lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja ylläpitää rajattua lääkevarastoa. Sairanhoitaja tilaa tarvittavat tuotteet sopimusapteekista sekä huolehtii varaston lääkkeiden ajantasaisuudesta sekä asianmukaisesta säilytyksestä.

6.8 Monialainen yhteistyö

Asukas voi tarvita useita palveluja yhtäaikaisesti ja iäkkäiden asukkaiden siirtymät palvelusta toiseen ovat osoittautuneet erityisen riskialttiiksi. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asukkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä.

Teemme Mainiokoti Pirtissä paljon yhteistyötä muiden asukkaan hoitoon liittyvien tahojen kanssa. Muita yhteistyötahoja voivat olla mm. sairaalat, hammashoito, fysioterapia ja jalkahoitaja. Toimivan tiedonkulun turvaamiseksi järjestämme yhteisiä palaverieja mm. fysioterapia palveluita asukkaillemme tarjoavan FysioSeniorin kanssa. Asukkaan muuttaessa yksikköön tai asukaan siirtyessä toiseen hoitopaikkaan, tietoa välitetään sekä suullisella, että kirjallisella raportoinnilla. Asukkaan mukana siirtyy ajantasainen lääkelista, hoitosuunnitelma sekä omaisten ja hoitopaikan yhteystiedot.



7 ASIAKASTURVALLISUUS

7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Sosiaalihuollon omavalvonta koskee asiakasturvallisuuden osalta sosiaalihuollon lainsäädännöstä tulevia velvoitteita. 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. Palveluntuottajilla on myös ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille.

7.2 Terveysuojelulain mukainen omavalvonta

Mainiokoti Pirtin Palo- ja pelastussuunnitelma on luettavissa yksikön nettisivuilla, esihenkilön huoneessa viranomaismapista ja Mainiokoti Pirtin sivuilta Mainionetissä. Palo- ja pelastussuunnitelmaan perehtyminen kuuluu uusien työntekijöiden perehdytysohjelmaan. Yksikössä järjestetään vuosittain palo- ja poistumisharjoitukset ja lisäksi palo- ja pelastusviranomaiset tarkastavat yksikön vuosittain.

Kiinteistön kunnossapito kuuluu oleellisena osana tilojen terveellisyden ylläpitoon. Kiinteistössä suoritetaan toimitilatarkastus 3 kuukauden välein. Toimitilatarkastuksen tekee yksikönjohtaja yhdessä kiinteistöhuollon edustajan kanssa. Tarkastuksessa kierretään kiinteistö läpi osa-alueittain ja kirjataan havainnot toimitilatarkastuskaavakkeelle. Tarkastuskaavake löytyy yksikönjohtajan huoneesta. Jos toimitilatarkastuksessa ilmenee vikoja tai puutteita, yksikönjohtaja sopii kiinteistöhuollon kanssa niiden korjaamisesta. Henkilökunnan tulee myös ilmoittaa yksikönjohtajalle havaitsemistaan vioista ja puutteista. Lisäksi kiinteistön omistaja tekee vuosittain oman kiinteistökatselmuksensa yksikössä yhdessä yksikönjohtajan ja kiinteistöhuollon edustajan kanssa.

Työsuojeluvaltuutettu täyttää vuosittain työn riskien arvioinnin, jossa otetaan kantaa myös tilojen terveellisyteen. Keittiön tilojen valvontaa suorittaa vähintään kolmen vuoden välein myös terveystarkastaja. Hänen käynnistään löytyy OIVA-raportti, joka on nähtävillä yksikön eteisessä sekä nettisivuilla.



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

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö ja vallitseva viranomaisohjeiden mukainen henkilöstömitoitus. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asukasmäärästä ja asukkaiden avun tarpeesta.

Mainiokoti Pirtissä työskentelee lähihoitajia, sairaanhoitajia, sosionomi, fysioterapeutti, hoiva-avustaja, lähihoitajaopiskelijoita oppisopimuksella, laitoshuoltaja, keittiötyöntekijä sekä yksikönjohtaja. Lisäksi meillä on tarvittaessa töihin kutsuttavia hoitajia ja alan opiskelijoita täyttämään sairaslomista ja vuosilomista johtuvat tarpeet. Yksikönjohtaja seuraa viikoittain henkilöstömitoituksen toteutumista. Vanhuspalvelulain mukaan välittömän hoitotyön henkilöstömitoitus lasketaan kolmen viikon listasykleissä.

Sairaslomien sijaistamiseen käytetään ensisijaisesti tarvittaessa töihin kutsuttavia sijaisia. Kesälomien ajaksi palkataan määräaikaiseen työsuhteeseen tarvittava määrä sijaisia. Kehitämme ja parannamme myös alueellista yhteistyötä Mainiokotien muiden toimipaikkojen kanssa. Rekrytoimme yhteisiä sijaisia, jotka voivat akuutisti toimia Kuopion alueen muissa Mainiokotien hoivakodeissa.

Yksikönjohtaja tekee pääsääntöisesti hallinnollisia tehtäviä, joiden tunteja ei lasketa hoitotyön mitoitukseen. Yksikön tiimivastaava sijaistaa yksikönjohtajaa lomien ajan.

7.4 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöillä pitää olla hoitamiensa tehtävien edellyttämä riittävä suullinen ja kirjallinen kielitaito, jonka arviointi on työnantajan vastuulla.

<https://www.valvira.fi/terveydenhuolto/ammattioikeudet/kielitaito>

Jokainen työntekijä haastatellaan ja hänen sopivuutensa työskennellä yksikössä arvioidaan tapauskohtaisesti. Ulkomaalaisilla työntekijöillä tulee olla riittävä suomen kielen taito.

Tarvittaessa ohjaamme ulkomaalaisia työntekijöitämme kieliopintoihin, jos ilmenee tarvetta lisäkoulutukseen suomen kielen taidoissa.



Avoimista paikoista laitetaan ilmoitus Mehiläisen sisäiseen intranettiin sekä julkisiin hakukanaviin. Henkilöstösuunnittelusta ja rekrytointien toteutuksesta vastaa kukin yksikönjohtaja omien tehtävä- ja vastuualueiden mukaisesti.

Palkattaessa työntekijöitä on otettava huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Rekrytointitilanteessa työnantajan tulee tarkistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki). Sekä yksikön asiakasaineiston ollessa vanhuksia, vastuuhenkilön velvollisuus on huolehtia omavalvonnallisesti työntekijöiden rikosrekisteriotteen tarkistamisesta, Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 28§:n mukaisesti.

Kaikki hakijat haastatellaan ja tarvittaessa pyydetään suositukset edelliseltä työnantajalta. Vakituisiin työsuhteisiin valituilla on 6 kuukauden koeaika, jonka aikana hänen sopivuuttaan tehtävään on mahdollista arvioida.

7.5 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asukastyöhön, asukastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja paluun jälkeen pitkään tehtävistä poissaolleita. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaisia toimintakulttuuria mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnan suunnittelussa ja toimeenpanossa. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskoulutautuminen. Erityisen tärkeä täydennyskoulutuksen osa-alue on henkilökunnan lääkehoito-osaamisen varmistaminen.

Uudet työntekijät perehdytetään yksikön toimintaan Mainiokotien perehdytysohjelman mukaisesti. Tähän kuuluu oman perehdyttämisestä vastaavan työntekijän nimeäminen sekä sähköisen perehtymisohjelman läpikäyminen Mainionetissä. Työntekijät perehtyvät yksikön omavalvontasuunnitelmaan osana perehdytysohjelmaa. Uudet työntekijät kulkevat ensimmäisinä päivinä 1-3 työvuoroa perehdyttäjensä mukana.



Täydennyskoulutusta järjestetään yksikön tarpeiden sekä työntekijöiden toiveiden ja kiinnostuksen mukaan. Koulutuksia järjestetään paljon Mainiokotien ja Mehiläisen sisäisinä koulutuksina, sekä lisäksi ulkopuolisten kouluttajien ja oppilaitosten järjestäminä koulutuksina. Jokaisella työntekijällä on oikeus ja velvollisuus ylläpitää ammatillista osaamistaan. Kannustamme työntekijöitämme hakeutumaan heitä kiinnostaviin koulutuksiin. Mainiokoti Pirtin vuosittaisessa toimintasuunnitelmassa on liitteenä yksikön koulutussuunnitelma. Jokaisen työntekijän tulee käydä vaadittavat ensiapu ja ensisammutuskoulutukset, joita järjestetään vuosittain.

7.6 Toimitilat

Mainiokoti Pirtti toimii yksikerroksisessa vuonna 2009 valmistuneessa kiinteistössä. Rakennus koostuu neljästä ryhmäkodista, joiden varrelta löytyvät asukashuoneet. Asukashuoneita on yhteensä 48 ja jokaisessa on oma inva-varusteltu kylpyhuone. Huoneissa on valmiina sänky, vaatekaappi ja yöpöytä. Asukkaat saavat sisustaa huoneen mieleisekseen itselleen tärkeillä tavaroilla. Omaiset ja omahoitaja auttavat tarvittaessa huoneen sisustamisessa viihtyisäksi. Mainiokoti Pirtin sydämessä keskellä taloa sijaitsee tilava ruokasali, joka on suosittu seurustelu ja kokoontumispaikka. Halukkaat voivat tulla sinne ruokailemaan muiden seuraan ja siellä järjestetään päivittäin päivätoimintaa ja erilaisia tapahtumia. Ruokasalin lisäksi yhteisiin tiloihin kuuluu käytävien aula- ja tv-tilat sekä aidatut ulkotilat ja terassit. Yleiset tilat ovat kaikkien asukkaiden ja omaisten vapaassa käytössä. Mainiokoti Pirtissä ei ole erillistä vierailuaikaa, vaan omaiset ovat tervetulleita aina. Omaisen on myös mahdollista yöpyä asukaan huoneessa esimerkiksi saattohoitotilanteessa. Yksikössä on yhteinen saunatila ja sauna lämmitetään asukkaiden toiveesta.

7.7 Teknologiset ratkaisut

Mainiokoti Pirtissä pidämme ulko-ovet lukittuina muistisairaiden asukasturvallisuuden takaamiseksi. Henkilökunnalla on käytössään henkilökohtainen avain, jonka luovutuksesta on tehty kirjaus. Lääkehuoneeseen kuljetaan erillisellä sähköisellä avaimella, joka on vain lääkevuorovastaavilla. Lääkevuorovastaava kirjaa vuoronsa alussa lääkeavaimet itselleen. Lääkeavaimen käyttö tallentuu sähköiseen järjestelmään.



Mainiokoti Pirtissä on käytössä Everonin sähköinen potilaskutsujärjestelmä. Kaikilla asukkailla on halutessaan mahdollisuus saada käyttöönsä järjestelmän kutsuranneke, josta painamalla hälytys tulee hoitajien puhelimiin.

Asukkaiden tekemät hälytykset tulevat hoitajien puhelimiin. Vuorossa oleva hoitaja on velvollinen vastaamaan viipymättä saamiinsa hälytyksiin. Jos järjestelmässä havaitaan puutteita järjestelmävastaava tai yksikönjohtaja on yhteydessä järjestelmän toimittajaan.

Turva- ja kutsulaitteiden toiminnasta vastaavat Suvi Randell p. 0442982477 , support@everon.fi
p. 0207920703

7.8 Terveystieteiden 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.

Lääkinnällisellä laitteella tarkoitetaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää laitetta tai tarviketta, jonka valmistaja on tarkoittanut muun muassa sairauden tai vamman diagnosoimiseen, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon, lievitykseen tai anatomian tai fysiologisen toiminnon tutkimukseen tai korvaamiseen. Hoitoon käytettäviä laitteita ovat mm. pyörätuolit, rollaattorit, sairaalasängyt, nostolaitteet, verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit, kuulolaitteet, haavasidokset ym. vastaavat.

Mainiokoti Pirtissä on nimetty apuvälinevastaava, joka vastaa asukkaiden apuvälineiden hankinnasta, korjauksista ja asianmukaisuudesta. Asukkaat saavat osan apuvälineistään lainaan hyvinvointialueen apuvälinelainaamosta. Lainatut apuvälineet ovat asukkaan henkilökohtaisessa käytössä ja niistä tehdään lainasopimus, joka säilytetään apuvälinekansiossa toimistossa. Uusi apuväline tarkastetaan ennen käyttöönottoa ja sen käyttö ohjeistetaan asukkaalle ja henkilökunnalle. Apuvälinevastaava ylläpitää myös Spotilla laiterekisteriä, jossa luetteloitu yksikössä yhteiskäytössä olevat apuvälineet ja laitteet. Laiterekisteri päivitetään säännöllisesti käymällä listatut laitteet läpi. Sähköisängyt, henkilönostimet, suihkulavetti ja suihkutuoli ovat yhteistyökumppani Medlabin kautta hankittuja ja heidän kauttaan tehdään korjaukset sekä vuosittaiset huoltokäynnit laitteille.



Henkilökunta on velvollinen ilmoittamaan laitevastaavalle tai yksikönjohtajalle havaitsemistaan puutteita ja korjaustarpeista. Rikkinäiset ja vialliset apuvälineet ja laitteet poistetaan käytöstä, kunnes vial on korjattu. Laitevastaava tai henkilökunnan jäsen voi ilmoittaa yksikönjohtajalle myös uusien laitteiden/apuvälineiden hankintojen tarpeesta. Uudet työntekijät opastetaan laitteiden ja apuvälineiden käyttöön osana yksikön perehdytysohjelmaa. Henkilökunnan pyynnöstä voidaan järjestää ylläpitokoulutuksia laitteiden käyttöön, jos sellaiseen ilmenee tarvetta.

Jos viallisesta laitteesta syntyy asukkaalle vaaratilanne, tehdään Valviraan vaaratilanne ilmoitus vaaratilanneilmoituskaavakkeella.

Apuvälinevastaava Merja Eronen p. 040 7373957 merja.eronen@mainiokodit.fi

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

8.1 Asiakastyön kirjaaminen

Asukkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. THL on ohjannut asukastyön kirjaamista antamalla asiaa koskevan määräyksen 1/2021.

Kirjaaminen on oleellinen osa asukkaan hyvää hoitoa. Asianmukaisella kirjaamisella varmistetaan tietojen siirtyminen, hoidon jatkuvuus sekä oikeusturva. Mainiokoti Pirtissä kirjaamiseen perehtyminen kuuluu yksikön perehdytysohjelmaan. Työntekijä saa henkilökohtaiset kirjaamistunnuksensa, joilla hän pääsee kirjautumaan potilastietojärjestelmään. Potilastietojärjestelmien käyttö ohjeistetaan uudelle työntekijälle. Mainiokoti Pirtissä on käytössä kaksi potilastietojärjestelmää. Omniin kirjataan hoitosuunnitelmat, lääkitys, lääkäreiden kirjaukset sekä päivittäiset kirjaukset. Domacareen kirjataan laskutustiedot sekä toiminnan mittarit eli ulkoilut, päivätoiminta, läheisyhteistyö sekä omatuokiot.

Vuorossa oleva hoitohenkilökunta kirjaa jokaisen työvuoronsa aikana huomionsa asukkaasta potilastietojärjestelmään. Hoitosuunnitelmat päivitetään vähintään 3 kuukauden välein ja



asukkaan hoidosta tehdään samalla väliarvio. Hoitosuunnitelman päivittäminen kuuluu asukkaan omahoitajan tehtäviin. Yksikössä on nimetty kirjaamisvastaava, joka käy säännöllisesti koulutuksissa ajantasaisen kirjaamistiedon ylläpitämiseksi. Kirjaamisvastaava kouluttaa yksikön hoitohenkilökuntaa ja tarkastaa hoitosuunnitelmien asianmukaisuuden ja ajantasaisuuden säännöllisesti.

Yksikönjohtaja valvoo, että yksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä viranomaismääräyksiä.

Henkilökunta on suorittanut Mehiläisen tietoturvakoulutuksen ja käy myös vuosittain hyvinvointialueen vaatiman Navisec tietoturvakoulutuksen.

Yksikön kirjaamisvastaava Janita Ronkainen janita.ronkainen@mainiokodit.fi
Konsernin tietosuojavastaava Kim Klemetti kim.klemetti@mehilainen.fi

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä Ei

Lue lisää:

[Määräys sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen rakenteista ja asiakasasiakirjoihin merkittävistä tiedoista](#)

[Sosiaalihuollon asiakastietojen käsittely](#)

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Mainiokotien toimintatapaan kuuluu laadun jatkuva seuranta ja kehittäminen. Yksikään prosessi ei ole koskaan täysin virheetön ja inhimillisessä toiminnassa myös virheitä sattuu. Olennaista on, että tietoa kerätään ja siihen reagoidaan ja että organisaatiolla on yrityskulttuuri, joka pyrkii jatkuvaan kehittymiseen. Mainiokoti Pirtissä laaditaan vuosittain yksikön kehittämissuunnitelma, joka liitetään osaksi vuoden toimintasuunnitelmaa. Suunnitelma pitää sisällään yksikön kehittämistarpeet, jotka ovat muodostuneet henkilöstökyselyn, kehityskeskustelujen sekä muun



palautteen perusteella. Mainiokoti Pirtin henkilöstö on valinnut vuoden 2024 kehittämistarpeiksi työyhteisön hyvinvoinnin ylläpitäminen sekä ympäristön viihtyisyyden lisääminen.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Tämä omavalvontasuunnitelma on osa Sosiaalipalveluiden omavalvontaohjelmaa.

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan viikoittain omavalvontakyselyllä seuraavilla osa-alueilla: lääkehoito, kirjaaminen, hoito- ja kuntoutussuunnitelma, toimintakykyarvio, poikkeamat, selvityspyynnöt, viranomaisasiakirjat, rajoitustoimenpiteet. Sen lisäksi Sosiaalipalveluiden yksiköissä tehdään kvartaaliarviointi, jossa seurataan omavalvonnan toteutumista ja tehtyjen toimenpiteiden toimivuutta.

Kaikki palvelut ovat ISO 9001-laatusertifioituja. Liiketoimintatasolla omavalvonnan toteutumista seurataan osana virallista auditointia.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: Kuopio, 6.5.2024

Allekirjoitus

Emma Salmela