



SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

MAINIOKOTI PIRTTI



SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sisällysluettelo

1 PALVELUNTUOTTAAJA, 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	8
2.4 Muistutusten käsittely	9
2.5 Henkilöstö	10
2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta.....	12
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	12
2.8 Toimitilat ja välineet	13
2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	14
2.10 Lääkehoitosuunnitelma	16
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	17
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	18
3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	19
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	19

3.2	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	20
3.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	20
3.4	Ostopalvelut ja alihankinta	21
3.5	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta.....	21
4	OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN.....	22
4.1	Toimeenpano.....	22
4.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	22

1 PALVELUNTUOTTAJA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja Mainiokodit Hoiva Oy
Katuosoite Arkadiankatu 6, 00100 Helsinki
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot Palvelujohtaja Santtu Harjulehto, santtu.harjulehto@mainiokodit.fi , puh. 040 353 0715

Toimintayksikkö Mainiokoti Pirtti	Y-tunnus 3217144–5
Esihenkilö / vastuuhenkilö Yksikönjohtaja Susanna Salo	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) p. 044 298 2475 susanna.salo@mainiokodit.fi
Toimintayksikön katuosoite Pirtinkaari 3	Postinumero ja toimipaikka 70820 Kuopio
Palvelut / asiakasryhmä Ikääntyneiden asumispalvelut	Asiakaspaikkamäärä 48
Miten palveluja tuotetaan (esim. läsnä palvelu, etäpalvelu) Ympäri vuorokautinen palveluasuminen	

Hyvinvointialue Pohjois-Savon 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. PSHVA sosiaaliasiavastaava puh. 044 461 0999. Puhelinaika on arkisin kello 9.00–11.30. Sähköposti sosiaaliasiavastaava@pshyvinvointialue.fi .

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä 22.12.2025	Palvelu, johon myönnetty Ympäri vuorokautinen palveluasuminen 48 paikkaa
---	---

1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Mainiokoti Pirtti tarjoaa asumispalveluja ikääntyneille kodinomaisessa ja turvallisessa ympäristössä. Kodissamme on 48 ympärivuorokautisen palveluasumisen paikkaa. Toimimme Pohjois-Savon hyvinvointialueen ostopalveluiden tuottajana.

Mainiokotien perustehtävän mukaan mahdollistamme kotimme asukkaille omannäköisen ja arvokkaan elämän. Tämä toteutuu tiiviissä yhteistyössä asukkaidemme läheisten ja yhteistyökumppaniemme kanssa huomioiden jokaisen asukkaamme yksilölliset toiveet, tarpeet ja odotukset, sekä jokaista asukasta koskeva itsemääräämisoikeus.

Mainiokoti Pirtti sijaitsee Kuopiossa puistomaisella asuinalueella hyvien kulkuyhteyksien varrella. Jokaisella kotimme asukkaalla on oma huone, joka on mahdollista sisustaa kodikkaaksi ja itselle mieluisaksi. Asuinhuoneiden lisäksi asukkaiden ja läheisten käytössä on myös pienempiä aulatiloja, joita voi hyödyntää niin arjen touhuihin kuin yhteisiin juhlahetkiinkin. Luonnonläheinen sijainti ja kaksi osin katettua ulkotilaa mahdollistavat ulkoilun kaikkina vuodenaikoina. Sauna lämmitetään kodissamme aina viikonloppuisin. Meillä järjestetään monipuolista toimintaa asukkaiden iloksi, ja läheiset ovat aina lämpimästi tervetulleita vierailulle ja osallistumaan toimintaamme.

Toiminta-ajatuksenamme Mainiokoti Pirtissä on, että jokaisen asukkaamme elämä koostuu mielekkäästä, itselle merkityksellisestä arjesta, jossa toteutuu yhteisöllisyys ja turvallisuuden tunne joka päivä. Henkilökuntamme on ystävällistä ja meillä vallitsee välittämisen avoin ilmapiiri. Panostamme henkilökuntamme ammatilliseen osaamiseen ikääntyneiden ja muistisairaiden hoidossa. Hyödynnämme henkilökuntamme henkilökohtaisia vahvuuksia kodin toimintojen suunnittelussa asukkaidemme iloksi: yhdessä asukkaiden kanssa esimerkiksi taiteilemme, leivomme ja jumppaamme. Eläinrakkaiden asukkaiden ilona vierailevat säännöllisesti kaverikoirat, ovathan eläimet monelle entuudestaan tuttuja ja rakkaita.

Tavoitteemme on tehdä asukaslähtöistä työtä, jossa jokaista arvostetaan ja kunnioitetaan. Ammatillista osaamistamme tukee yhteenkuuluvaisuuden tunne, jossa on tilaa myös huumorille. Toivomme olevamme asukkaillemme ammattitaitoisia hyvän, arvokkaan ja merkityksellisen elämän mahdollistajia. Meille jokainen asukas on tärkeä ja arvokas juuri sellaisena kuin on.

2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

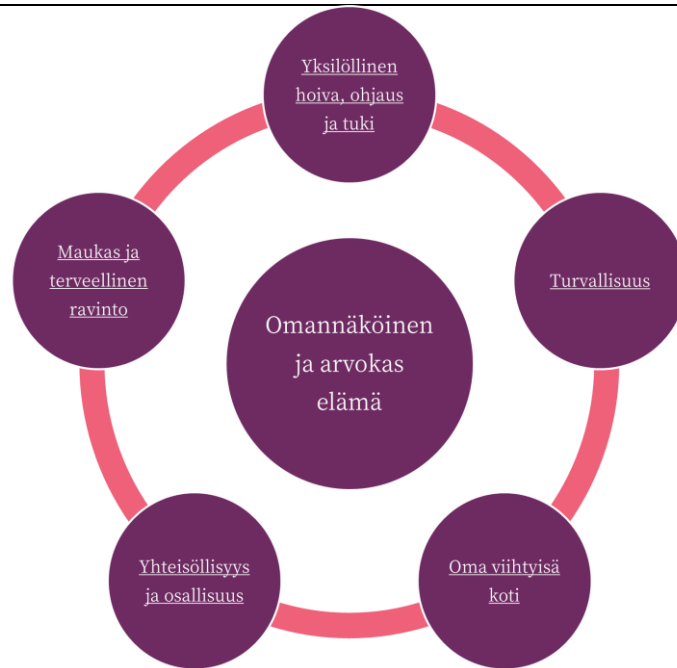
2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Tärkeimpiä toimintaamme ohjaavia lakeja ja sopimuksia ovat Vanhuspalvelulaki eli Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden terveys- ja sosiaalipalveluista (980/2012), Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (29.6.2021/612), Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (22.9.2000/812) sekä Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023). Täytämme Pohjois-Savon hyvinvointialueen puitesopimuksessa asumispalveluille määritellyt kriteerit. Hyvinvointialue seuraa palvelujen laadun toteutumista säännöllisin valvontakäyntein.

Laatulupauksemme mukainen omannäköinen ja arvokas elämä asukkaalle toteutuu jokaisen asukkaan kohdalla, kun toteutamme laatulupauksiamme eläen kodin päivittäistä arkea yhdessä asukkaidemme kanssa. Huomioimme jokaisen asukkaan elämänhistorian, yksilölliset toiveet, tavoitteet ja voimavarat, luomme turvallisen, yhteisöllisyyttä tukevan ympäristön sekä tuemme säännölliseen, terveelliseen ja maukkaaseen ravitsemukseen. Näistä syntyy laatulupauksiemme mukainen yksilöllinen, asukaslähtöinen ja laadukas hoiva.

Mainiokotien yhteisestä laatukäsikirjasta löytyy kaikki laatuun liittyvät materiaalit ja ohjeistukset. Laatukäsikirja on ensisijaisesti työkalu kodeille, ja sen tarkoitus on helpottaa kodeissa tehtävää laatutyötä. Seuraamme säännöllisesti suoraan asiakastietojärjestelmästä saatavia tietoja. Näitä ovat esimerkiksi ulkoilut, omatuokiot, toiminnallisuus sekä läheisyhteistyötä. Nämä mittarit perustuvat mitattavalle asialle määritellyyn viitearvoon, ja mittaavat siten osaltaan laadukkaan hoivan toteutumista kodissamme.

Laadunhallinta on systemaattista. Toimintajärjestelmämme on ISO9001, ISO14001 ja ETJ+-standardien mukainen. Pystymme seuraamaan laadukkaan hoivan toteutumista asiakastietojärjestelmästä, joka antaa tietoa niin päivä- kuin kuukausitasollakin. Kuukausittain muodostuvan laatuindeksin avulla seuraamme kotimme toimintaa, asukastyytyväisyyttä ja laatulupauksemme toteutumista pitkäjännitteisesti. Laatuindeksi mittaa puhtaasti kokemuksellista laatua. Laatuindeksilukema 0–100 muodostuu kyselylomakkeen vastausten perusteella asukkaiden, läheisten sekä henkilöstön arvioinnin pohjalta. Laatuindeksi käydään kuukausittain läpi henkilöstön kanssa viikkopalaverissa, ja henkilöstön kanssa yhteistyössä mietitään keinoja laadun ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi. Lisäksi laadukkaan hoivan toteutumista seuraavat vuorokohdaiset asukaskirjaukset asukastietojärjestelmään.



Mainiokotien laatulupaukset

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Yksikönjohtajalla on kokonaisvastuu kodin toiminnasta. Yksikönjohtaja vastaa siitä, että kodin toiminta toteutuu laadukkaasti lakien, ohjeistusten ja viranomaismääräysten mukaan. Yksikönjohtaja vastaa palautteisiin ja reklamaatioihin sekä käsittelee poikkeamailmoituksia yhdessä tiimivastaavan kanssa.

Kotimme tiimivastaava koordinoi asukastyötä sekä vastaa tehtäväkuvansa osalta yksikön laatutyön toteutumisesta arjessa. Hän huolehtii arjen työn järjestelyistä siten, että kodin arki on sujuvaa ja asukkaiden omannäköinen arki toteutuu. Tiimivastaava tekee tiivistä yhteistyötä yksikönjohtajan ja muun henkilökunnan kanssa. Hän osallistuu sijaishankintaan sekä toimii varahenkilönä yksikönjohtajan loma- ja muissa poissaolotilanteissa. Lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja vastaa kotimme turvallisen ja laadukkaan lääkehoidon toteutumisesta. Muita vastuuhenkilöitä ovat esimerkiksi RAI-vastaava, joka vastaa RAI-arviointien ajantasaisuudesta sekä kirjaamisvastaava, joka seuraa kirjaamisen tasoa, kirjaamisen laadun toteutumista ja kehittämistä. Kodissamme

on nimetty hygieniavastaava, jonka vastuulla on hoivatyön- sekä pyykinhuollon hygieniaan liittyvät asiat. Laitevastaavan vastuualueeseen kuuluu kotimme lääkinnälliset laitteet käsittävän Spotilla-laiterekisterin ylläpitäminen sekä henkilökunnan osaamisen varmistaminen kyseisten laitteiden osalta.

Kotimme henkilökunta työskentelee lakien ja ohjeistusten mukaan, ja on ammatillisesti valveutunut havainnoidakseen mahdollisia puutteita toiminnan laadussa.

Säännöllisesti kodissamme kokoontuvaan ohjausryhmään osallistuu tehtäväkohtaisten vastuuhenkilöiden lisäksi työyhteisön jäseniä, joilla on laaja näkemys kotimme arjen laadullisten asioiden toteutumisesta. Tämä auttaa laadunhallinnan ylläpitämisessä unohtamatta, että vastuu laadun ja laatulupauksemme toteutumisesta arjessa on jokaisella työntekijällä.

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Yksilöllisen hoivan toteutumiseksi pidämme tärkeänä, että asukas ja hänen läheisensä pääsevät yhdessä hoitohenkilökunnan kanssa osallistumaan asukkaan asumisen, hoivan ja palvelujen suunnitteluun ja seurantaan. Jokaiselle asukkaalle laaditaan henkilökohtainen hoito- ja palvelusuunnitelma, jonka laatimiseen läheiset voivat halutessaan osallistua. Hoito- ja palvelusuunnitelman toteutumisen ja seurannan tavoitteena on auttaa asukasta saavuttamaan kuntoutumiselle asetetut tavoitteensa sekä yksilöllinen, laadukas ja omannäköinen elämä. Hoito- ja palvelusuunnitelma päivitetään säännöllisesti asukkaan toiveiden tai havaittujen muutostarpeiden pohjalta.

Asukkaalle ja hänen läheiselleen tarjotaan mahdollisuutta osallistua myös RAI-arvioinnin tekoon. RAI-arviointi on lakisääteinen, valtakunnallinen tiedonkeruun ja havainnoinnin menetelmä, jota käytetään iäkkään henkilön toimintakyvyn ja palvelutarpeen arviointiin. Mainiokoti Pirtissä omahoitaja tutustuu asukkaaseen ja hänen tilanteeseensa ennen ensimmäisen RAI-arvioinnin tekemistä esimerkiksi haastatteleamalla asukasta sekä hänen läheistään. RAI-arvio päivitetään palvelutarpeen muuttuessa, mutta vähintään puolen vuoden välein. Asukkaalle on hänen muuttaessaan nimetty omahoitaja, joka on asukkaan yksilöllisten toiveiden ja tavoitteiden asiantuntija ja edistäjä. Omahoitaja pitää säännöllisesti yhteyttä asukkaan läheisiin, edunvalvojaan sekä muihin yhteistyötahoihin. Asukkaan etu toteutuu, kun hänen asioitaan hoidetaan monialaista yhteistyötä hyödyntäen hänen parhaakseen.

Asukkaalle yksilöllisesti laadittujen suunnitelmien mukaista toimintaa seurataan hoivatiimissä moniammatillisesti, ja läheiset sekä heidän tekemänsä havainnot ovat tärkeä osa seurantaa. Päivittäisiä havaintoja kirjataan ja raportoidaan asiakastietojärjestelmään, ja viikkotasolla suunnitelmien toteutumista sekä mahdollista

muutoksen tarvetta arvioidaan sekä päivittäisessä hoivan toteutumisen raportoinnissa sekä henkilöstön yhteisessä viikkopalaverissa. Tiiviillä yhteistyöllä varmistamme suunnitelmien toteutumisen päivittämisen tarpeen huomioinnin. Asukkaan ja hänen läheisensä kanssa pidetyt hoitopalaverit ovat tärkeitä tiedonvaihdon kannalta.

Yksikönjohtaja, tiimivastaava, kirjaamisvastaava sekä omahoitaja seuraavat suunnitelmien toteutumista yhdessä muun hoivaan osallistuvan henkilöstön kanssa.

2.3.1 Asiallinen kohtelu

Mainiokoti Pirtissä koko henkilöstö on omaksunut toimintakulttuurin, jonka arvojen ja toimintaperiaatteiden pohjalta asukkaat ja läheiset kohdataan ystävällisesti ja avoimesti. Asiallisen kohtelun lähtökohtana ovat rekrytointi ja perehdyttäminen.

Palvelussamme kiinnitämme erityistä huomiota mahdollisen epäasiallisen tai epäkunnioittavan käyttäytymisen ilmenemiseen ja tarvittaessa reagoimme siihen viipymättä. Koko henkilöstö on velvollinen ilmoittamaan yksikönjohtajalle, mikäli kodissamme havaitaan asukasta loukkaavaa toimintaa. Yksikönjohtajan toimesta kyseessä olevaa henkilöä puhutellaan kahden kesken ja kuullaan kaikkia osapuolia. Tarvittaessa tehdään muita työnjohdollisia toimenpiteitä, joissa on mukana sekä palvelujohtaja että henkilöstöhallinto.

Asukkaalla on oikeus tehdä muistutus yksikönjohtajalle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa. Palvelun perustuessa ostosopimukseen, muistutus voidaan tehdä myös järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle.

Mikäli epäasiallista käyttäytymistä tai asiakkaan kohtelua ilmenisi, tilanteesta tehdään myös poikkeamailmoitus. Poikkeamailmoitukseen kirjataan ylös tapahtuma, ja se tallentuu poikkeamailmoitusjärjestelmään. Yksikönjohtaja määrittelee poikkeamailmoituksen pohjalta toimenpiteet, joita tapahtuneen pohjalta tehdään, sekä toimenpiteitä, joilla vastaavat tapahtumat jatkossa voidaan ehkäistä.

Mainiokoti Pirtissä on nollatoleranssi kaiken epäasiallisen kohtelun suhteen, ja tämä on tiedossa koko henkilöstöllä.

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Kaikissa sosiaalihuollon palveluissa lähdetään siitä, että jokaisella on oikeus tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä.

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan. Meillä on käytössä kaikkien Mainiokotien yhteinen itsemääräämisoikeuskäsikirja, johon on koottuna ohjeistus itsemääräämisoikeuden huomioimiseen ja toteuttamiseen liittyvät asiat kodissamme.

Kohtaamme asukkaamme kunnioittavasti ja annamme hänelle aikaa toteuttaa itseään joka päivä. Annamme mahdollisuuden tehdä päivittäisiä valintoja. Keskustelemme aktiivisesti itsemääräämisoikeutta mahdollisesti rajoittavien toimien tarpeellisuudesta henkilöstön kesken, huomioiden lääkärin ja läheisen näkökulman. Mainiokoti Pirtissä asukkaan itsemääräämisoikeutta pystytään rajoittamaan vain silloin, kun asukkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua, eikä muita keinoja ole käytettävissä. Rajoittamistoimenpiteinä saatetaan käyttää esimerkiksi vuoteen laidan nostamista ylös tai haaravyön käyttöä pyörä- tai muussa tuolissa kaatumisen estämiseksi, tai hygieniahaalaria, jos asukkaan terveys vaarantuisi merkittävästi. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti -henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Ennen rajoittavien toimenpiteiden aloittamista kokeilemme aina ensin kaikki muut käytössä olevat keinot ottaen huomioon asukkaan turvallisuuteen liittyvät seikat.

Itsemääräämisoikeutta rajoittavan toimen käyttöönotosta keskustellaan aina sekä asukasta hoitavan lääkärin, että läheisten kanssa. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimista tarvitaan aina hoitavan lääkärin kirjallinen päätös ja tiedot kirjataan asiakastietojärjestelmään. Rajoittamistoimia koskeva päätös tehdään aina enintään kolmen kuukauden määräajaksi. Jokaisen asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan on kirjattuna hänen itsemääräämisoikeuttaan tukevat toimenpiteet, jotka on laadittu asukasta ja hänen läheisiään kuulemalla. Näitä voivat olla esimerkiksi totutut tavat ja tottumukset, toiveet ja mieltymykset. Rajoitteiden käyttäminen kirjataan asiakastietojärjestelmään. Rajoitteen tarpeellisuutta arvioidaan jatkuvasti ja tarpeettomat rajoitteet poistetaan käytöstä viipymättä.

Kotimme henkilöstön tärkeä tehtävä on kunnioittaa ja vahvistaa asukkaidemme itsemääräämisoikeutta.

2.4 Muistutusten käsittely

Asukkaalla on oikeus saada laadultaan hyvää palvelua ilman syrjintää. Palvelun toteutuksessa otetaan huomioon yksilöllisten tarpeiden lisäksi hänen toivomuksensa, mielipiteensä ja etunsa.

Asukkaalla on oikeus tehdä muistutus huonoksi kokemastaan palvelusta ja kohtelusta. Sen voi tehdä tarvittaessa myös läheinen tai asukkaan laillinen edustaja. Muistutuksen käsittelijä antaa siihen vastauksen 14 vrk:n kuluessa. Mainiokoti Pirttiin tulleet muistutukset käsitellään ensin yksikötasolla. Muistutusten käsittelymenettelystä ja vastineiden laatimisesta vastaa yksikönjohtaja yhdessä alueen palvelujohtajan kanssa. Muistutukseen tehdyn vastineen hyväksyy liiketoimintajohtaja tai laatutiimin johtaja. Mainiokoti Pirtin muistutuksia ottaa vastaan yksikönjohtaja Susanna Salo p. 044 298 2475, susanna.salo@mainiokodit.fi.

Asiakkaalla ja läheisellä on oikeus saada tietoa oikeuksistaan ja tarvittaessa apua muistutuksen tekemisessä Pohjois-Savon hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavalta. Sosiaaliasiavastaavan toiminnasta säädetään 1.1.2024 voimaan tullessa laissa (739/2023). Sosiaaliasiavastaava neuvoo muun muassa sosiaalihuollon asiakaslain (812/2000) soveltamiseen liittyvissä asioissa. Yksikkö pitää nähtävillä hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavan ajantasaiset yhteystiedot. Pohjois-Savon hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaava edistää asukkaan oikeuksien toteutumista. Sosiaaliasiavastaava ei tee päätöksiä eikä hän muuta viranhaltijoiden tekemiä päätöksiä. Sosiaaliasiavastaava neuvoo puolueettomasti. Palvelut ovat asiakkaille maksuttomia (Laki potilasasiavastaavista ja sosiaaliasiavastaavista 739/2023). Sosiaaliasiavastaavan tavoittaa p. 044 461 0999 arkisin klo 9–11.30. Kuluttajaneuvonnasta puolestaan voi saada tietoa ja ohjeita kuluttajaoikeudellisissa kysymyksissä, p. 029 505 3050. Asiantuntija antaa asiastasi juridisen arvion sekä toimintaohjeita.

Mehiläisen sosiaalipalvelujen sosiaali- ja potilasasioista vastaava on laatupäällikkö Marianna Rainio, p. 040 193 1934, marianna.rainio@mehilainen.fi.

Mainiokoti Pirtti ottaa aina vastaan niin suullista kuin kirjallistakin palautetta asukkailta ja heidän läheisiltään. Keskustelemme saadusta palautteesta henkilöstön kanssa viikoittaisissa henkilöstökokouksissa sekä kuukausittain kokoontuvassa ohjausryhmässä.

2.5 Henkilöstö

Mainiokoti Pirtin henkilökunta koostuu lähihoitajista ja sairaanhoitajista, lisäksi yksikössä työskentelee fysioterapeutti, hoiva-avustajia, lähihoitajaopiskelijoita oppisopimuksella, siistijä sekä keittiötyöntekijä. Lisäksi meillä on tarvittaessa töihin kutsuttavia hoitajia ja alan opiskelijoita, jotka täydentävät sairauspoissaoloista tai vuosilomista johtuvat tarpeet. Pyrimme kehittämään edelleen alueellista yhteistyötä sijaishankinnassa Mainiokotien alueen muiden yksiköiden kanssa. Kesäajalle vuosilomien sijaisiksi rekrytoidaan määräaikaisiin työsuhteisiin riittävä määrä sijaisia. Näiden tilapäisesti toimivien opiskelijoiden oikeus työskennellä varmistetaan heidän opintorekisteristään. Jos opiskelijalle myönnetään yksikkökohtainen lääkehoitolupa, hänelle nimetään yksiköstä lääkehoitoluvallinen ohjaaja. Opiskelijoiden ohjaus, johto ja valvonta on viime kädessä yksikönjohtajan vastuulla, kuitenkin niin, että koko henkilökunta osallistuu perehdytykseen.

Henkilöstömäärässä ja -suunnittelussa huomioidaan toimintaan sovellettava lainsäädäntö sekä viranomaisohjeiden mukainen henkilöstömitoitus. Yksikönjohtaja seuraa viikkotasolla henkilöstömitoituksen toteutumista. Vanhuspalvelulain mukaan välittömän hoitotyön henkilöstömitoitus lasketaan kolmen viikon listasykleissä. Jokainen uusi työntekijä haastatellaan ja hänen sopivuutensa täytettävään tehtävään arvioidaan tapauskohtaisesti. Ammattioikeudet tarkistetaan Valviran sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä henkilöllisyystodistuksessa olevan henkilötunnuksen perusteella.

Henkilöstön riittävästä perehdyttämisestä Mainiokoti Pirtissä vastaa yksikönjohtaja ja tiimivastaava. Perehdytystä toteutetaan arjessa koko henkilöstön kesken yhteistoiminnallisesti. Perehdyttäminen alkaa heti uuden työntekijän saapuessa työhön. Hänelle nimetään henkilökohtaisesti oma perehdyttäjä henkilöstöstä vuorokohdaisesti. Perehtyjä saa tunnukset, joilla hän pääsee kirjautumaan Mainiokotien perehdytysohjelmaan verkossa. Lisäksi tärkeimpiin yksikkökohtaisiin seikkoihin perehdytetään paikan päällä käytännönläheisesti. Henkilöstö huolehtii, että uusi työntekijä saa riittävän perehdytyksen hoitaakseen tehtävänsä. Lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja perehdyttää uuden työntekijän kodin lääkehoitoon. Yksikönjohtaja seuraa perehtymisen etenemistä kokonaisuutena. Saadun palautteen perusteella työntekijän on mahdollista kehittää toimintaansa. Mahdollisiin epäkohtiin puututaan, ja havaintojen perusteella sekä työntekijää kuulemalla pyritään muodostamaan kokonaiskuva soveltuvuudesta.

Valvontalain 28 §:n perusteella Mainiokoti Pirtissä tarkistetaan työntekijän rikostausta kaikkien yli 3 kk kestävien työsuhteiden osalta. Työntekijä toimittaa rikosrekisteriotteen, joka on kohdennettu koskemaan työskentelyä iäkkäiden ja vammaisten kanssa.

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Mainiokoti Pirtin henkilöstösuunnittelusta ja rekrytointien toteutuksesta vastaa yksikönjohtaja oman vastuualueensa mukaisesti. Avoimet työpaikat ilmoitetaan Mehiläisen sisäisessä intranetissä sekä julkisilla hakukanavilla. Rekrytoinnissa huomioidaan lain määrittämä henkilöstömitoitus.

Poissaoloista aiheutuvat puutteet henkilökunnan määrässä paikataan joko määräaikaikaisilla sijaisuuksilla tai tarvittaessa työhön kutsuttavilla työntekijöillä tilannekohtaisesti. Äkillisissä poissaolotilanteissa kotimme henkilökunta on perehdytetty hakemaan sijainen työvuorojärjestelmä Hermioneen (mobiilisovellus Ortec) perustetusta chat-ryhmästä, josta haun saa nopeasti tehtyä ja tieto vuorotarpeesta menee reaaliajassa kaikille tarvittaessa työhön kutsuttaville työntekijöille. Haun tekee se vuorossa oleva vastuuhoitaja, joka vastaanottaa työntekijän poissaoloilmoituksen. Hermione-järjestelmä sekä Ortec täyttävät tietosuojaan liittyvät vaatimukset sijaishaussa.

Henkilöstön riittävyyttä seurataan tiiviisti kootuilla raporteilla viikoittain. Henkilöstötilannetta tarkastellaan yksikössä päivittäin sekä laaditaan strategisesta näkökulmasta suunnitelma myös pidemmälle aikavälille henkilöstön riittävyyden takaamiseksi ja yksikön toiminnan jatkuvuuden ja toiminnan kehittämisen takaamiseksi.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Jotta asukkaan palvelukokonaisuudesta muodostuisi toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, palvelunantajat tekevät yhteistyötä. Yhteistyössä erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä. Meillä Mainiokoti Pirtissä yhteistyötahoja voivat olla esimerkiksi sairaala, suuhygienisti/hammashoito, fysioterapia, jalkahoitaja tai parturi-kampaaja.

Asukkaan muuttaessa yksikköön tai asukkaan siirtyessä toiseen hoitopaikkaan tietoa välitetään sekä suullisen että kirjallisen raportoinnin avulla. Asukkaan mukana siirtyy ajantasainen lääkelista, hoito- ja palvelusuunnitelma sekä omaisten- että hoitopaikan yhteystiedot. Toimivan tiedonkulun turvaamiseksi järjestämme yhteisiä palaverieja mm. Fysioseniorin kanssa, joka järjestää asukkaidemme fysioterapiapalveluita tilausten mukaan. Suuhygienistin käynnit ja jatkohoitosuositukset kirjataan asukkaan tietoihin asiakastietojärjestelmään.

2.8 Toimitilat ja välineet

Mainiokoti Pirtti sijaitsee alueella, jossa on mukavat ulkoilumahdollisuudet ja järven rantaan on vain pieni kävelymatka. Pikkuostokset hoituvat lähikaupassa. Kiinteistö on yksikerroksinen ja valmistunut vuonna 2009. Sisäänkäynti sekä sisätilat ovat esteettömät. Rakennus koostuu neljästä ryhmäkotikäyttöön soveltuvasta siivestä, joiden varrella sijaitsevat kotimme asukashuoneet. Jokaisesta asukashuoneesta löytyy esteetön kylpyhuone, sähkösäätöinen vuode, vaatekaappi ja yöpöytä. Asukkaamme saavat sisustaa huoneensa mieleisekseen kodiksi omilla, itselle tärkeillä tavaroilla. Omahoitaja voi auttaa tarvittaessa viihtyisän huoneen sisustamisessa.

Suosittu kohtaamispaikka on rakennuksen keskiosassa sijaitseva päiväsal, jossa asukkaat voivat ruokailla, kahvitella ja viettää aikaa. Joka päivä päiväsalissa järjestetään virikkeellistä, yhteisöllistä päivätoimintaa kukin omien voimavarojensa mukaan. Tila mahdollistaa yhteisten tapahtumien järjestämisen ja meillä käy säännöllisesti vierailevia esiintyjiä. Päiväsalin lisäksi rakennuksen jokaisessa ryhmäkotisiivessä sijaitsevat aulatilat, jotka ovat asukkaiden ja heidän läheistensä vapaassa käytössä. Ulkoilemaan pääsee terasseille ja sisäpihoille ympäri vuoden. Terrassit sijaitsevat päiväsalin molemmin puolin. Mainiokoti Pirtin sauna lämmitetään lauantaisin ja sunnuntaisin tai toiveen mukaan halukkaille.

Asukkaidemme läheiset ovat meille aina lämpimästi tervetulleita vuorokaudenajasta riippumatta. Saattohoidon loppuvaiheessa mahdollistamme yöpymisen läheiselle asukkaan huoneessa.

Henkilökunnan käytössä on kaksi toimistotilaa, joissa asukkaiden asioita voidaan käsitellä tietoturvallisesti.

Kodin kiinteistöhuollosta vastaa Luotea Oyj. Kiinteistöhoitoon ja kunnossapitoon liittyvät huolto- ja tarkastuskierrokset tehdään huoltokirjan mukaisesti. Tehdyt tarkastukset ja hoitotyöt sekä tarkastuksissa havaitut vauriot ja puutteet merkitään kiinteistöhuollon huoltokirjaan ja ilmoitetaan kiinteistöomistajan edustajalle. Luotea Oyj vastaa myös ulkoalueiden hoidosta ja kunnossapidosta. Säännöllisten huoltokierrosten lisäksi havaituista epäkohdista kiinteistössä tai sen ulkotilojen hoidossa voidaan tehdä huoltopyyntöjä sähköisesti Fatman- järjestelmään Luotea Oyj:lle.

Viimeisin ympäristöterveydenhuollon tarkastus on tehty 18.7.2024. Työpaikkaselvitys työterveyshuollon toimesta on tehty 14.2.2022 ja viimeisin palotarkastus on päivätty 7.11.2024.

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Mainiokoti Pirtissä tietojärjestelmänä käytetään Pohjois-Savon hyvinvointialueen kanssa tehdyn sopimuksen mukaisesti Pegasos Omni360- asiakastietojärjestelmää, sekä Domacare- asiakastietojärjestelmää, jotka molemmat ovat asiakastietolain mukaisia tietojärjestelmiä. Toimimme rekisterinpitäjänä ainoastaan itsemaksaville asukkaille, muissa tilanteissa rekisterinpitäjänä toimii palvelun tilaaja. Tietojärjestelmillä on pääkäyttäjät, jotka tiedottavat mahdollisista käyttökatkoista ja häiriötilanteista. Yksikön kirjaamisvastaava kouluttaa henkilöstöä kirjaamiseen liittyvissä asioissa sekä ylläpitää omaa osaamistaan säännöllisin koulutuksin. Kirjaamisvastaava tarkastaa säännöllisesti, että hoito- ja palvelusuunnitelmat ovat ajan tasalla ja raportoi yksikönjohtajalle puutteista. Kirjaamisen toteutusta seurataan myös viikoittaisessa omavalvontakyselyssä.

Kodissamme käytössä olevat laitteet ovat CE- hyväksytyjä ja niitä käytetään valmistajan ilmoittaman käyttötarkoituksen ja -ohjeistuksen mukaisesti. Niitä huolletaan ja ylläpidetään valmistajan ohjeiden mukaisesti ja kaikkien laitteiden käyttöohjeet ovat käyttäjien saatavilla. Laiterekisteri Spotillaan on kirjattu kaikki yksikössä käytössä olevat lääkinnälliset laitteet. Lääkinnällisten laitteiden lisäämisestä rekisteriin sekä laitteiden ylläpidosta vastaa yksikössä nimetty laitevastaava. Henkilöstöä koulutetaan laitteiden turvalliseen käyttöön perehdytyksessä sekä erillisessä lääkinnällisten laitteiden käyttöön suuntautuvassa koulutuksessa. Koulutuksen suorittaminen tallentuu kunkin työntekijän kohdalta PowerBI- järjestelmään. Lääkinnällisten laitteiden käyttäjät huolehtivat, että he saavat riittävän perehdytyksen laitteiden käyttöön ja ovat velvollisia ilmoittamaan, mikäli kokevat osaamisessaan puutteita perehdytyksestä ja koulutuksesta huolimatta. Laitevastaava pitää laiterekisteriä jatkuvasti ajan tasalla ja vastaa huoltojen ajantasaisuudesta sekä korvaavien laitteiden hankkimisesta yhdessä yksikönjohtajan kanssa. Lääkinnällisten laitteiden käyttäjät ovat velvollisia huolehtimaan osaamisensa ajantasaisuudesta sekä ilmoittamaan havaitsemistaan poikkeavista tilanteista laitteita käyttäessään.

Kodin ulko-ovet pidetään lukittuina muistisairaiden asukasturvallisuuden takaamiseksi ja on kirjattuna asukkaan hoitosuunnitelmaan hoidollisena apukeinona.

Henkilökunta käyttää henkilökohtaisesti luovutustilanteessa kuitattua avainta, joka palautetaan työsuhteen päättyessä. Tarvittaessa työhön kutsuttava henkilökunta käyttää päiväkohtaisesti kuitattavaa avainta. Lääkehuoneeseen kuljetaan erillisellä sähköisellä avaimella, joka on vain lääkevuorovastaavalla hoitajalla sekä sairaanhoitajalla. Lääkevuorovastaava kuittaa vuoronsa alussa lääkeavaimen itselleen, ja sen käyttö tallentuu sähköiseen kulunvalvontajärjestelmään.

Mainiokoti Pirtissä on käytössä Everon-käyttöjärjestelmä, johon on mahdollista liittää

hoitajakutsujärjestelmä sekä asukkaiden liiketunnistimia. Hälytykset tulevat reaaliaikaisesti hoitajien huonekäytäväkohtaisiin puhelimiin, jolloin hoitajat pystyvät niihin vastaamaan. Teknologiset ratkaisut valitaan aina tilannekohtaisesti asukkaan yksilöllisen tarpeen mukaan.

Mainiokoti Pirtissä ei ole käytössä kameravalvontaa.

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Mainiokoti Pirtin lääkehoidon asianmukaisuudesta, turvallisesta toteuttamisesta ja seurannasta vastaa sekä rajatun lääkevaraston vastuuhenkilönä toimii nimetty lääkehoidon vastaava sairaanhoitaja Mira Lehikoinen.

Mainiokoti Pirtin lääkehoidon toteutus on kuvattuna yksikkökohtaisessa lääkehoitosuunnitelmassa ja sen lisäksi lääkehoitoa ohjaa Mainiokotien yleinen lääkehoitosuunnitelma sekä lääkehoidon käsikirja.

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa tai aina tilanteiden oleellisesti muuttuessa. Lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja vastaa yksikön lääkehoitosuunnitelman ajantasaisuudesta, asianmukaisuudesta ja toteuttamisesta.

Päivityksen jälkeen lääkeluvalliset hoitajat lukevat lääkehoitosuunnitelman ja antavat lukukuittauksen.

Lääkehoitosuunnitelman toteutumista seurataan päivittäin. Kvartaaleittain pidettävissä henkilökunnan lääkehoidon palaverissa keskustellaan lääkehoidon toteutumisesta, ylläpidetään henkilökunnan lääkehoidon taitoja sekä mietitään yhteisiä kehittämiskohteita. Lääkehoidon yhteiset palaverit ja taitopajat ovat tärkeitä tietokanavia turvallisen lääkehoidon toteutumisen ja tiedonkulun kannalta. Turvallisen ja asianmukaisen lääkehoidon toteutumista seurataan myös omavalvonnallisesti viikkotasolla omavalvontakyselyssä.

Mainiokoti Pirtin lääkehoitosuunnitelma on päivitetty viimeksi 19.4.2026.

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Mainiokoti Pirtin henkilöstö käy Mehiläisen tietoturvakoulutuksen. Hoitohenkilöstö suorittaa myös hyvinvointialueen tietoturvakoulutuksen (Navisec). Tietosuojaan perehdytetään työsuhteen alusta lähtien työntekijän perehdytysohjelmassa. Asukastyön kirjauksiin ja asiakastietojärjestelmien tietosuoja-asioihin perehdytetään työntekijän aloittaessa yksikössä. Työntekijälle luodaan henkilökohtaiset, ammattinimikkeeseen sidotut kirjaamistunnukset, joilla hän pääsee kirjautumaan järjestelmiin.

Kirjaamisvastaava työskentelee työntekijän tukena kirjaamiseen sekä kirjaamisen tietosuojaan liittyvissä asioissa. Asukkaiden henkilötietoja sisältäviä asiakirjoja säilytetään lukitussa tilassa ja hävitettävä tietosuojajäte kerätään lukittuun jätteastiaan, joiden tyhjennyksestä vastaa Lassila & Tikanoja.

Yksikönjohtaja vastaa Mainiokoti Pirtin asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta asiakastietolain 7§ mukaan.

Mehiläisen tietosuojavastaavana toimii Kim Klemetti p. 045 672 8286.

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Keräämme säännöllistä palautetta niin asukkailta, läheisiltä kuin henkilökunnaltakin. Meillä on käytössä laatukselyt, joiden kysymykset koskevat mm. turvallisuuteen, hoivaan ja viihtyisyyteen liittyviä asioita. Vastausten perusteella kodillemme muodostuu joka kuukausi laatuindeksi, jonka pohjalta saamme tärkeää tietoa yksikön toiminnasta ja kokemuksellisesta laadusta.

Meille saatu palaute on erittäin tärkeää omavalvonnan toteuttamisessa sekä toimintamme laadun kehittämisessä. Jaamme palautteen säännöllisesti kokoontuvassa ohjausryhmässä sekä viikoittaisissa henkilöstökokouksissa.

Kodissamme toteutetaan välittämisen avointa ilmapiiriä, joka kannustaa rohkeuteen palautteen antamisessa. Suullisena annetun palautteen lisäksi Mainiokodeilla on olemassa sähköinen palautekanava, jonka kautta jokainen voi antaa palautetta nimettömänä.

Saatujen palautteiden perusteella tehty laadun- ja toiminnan kehittämistoimet kirjataan omavalvontasuunnitelman seurantaraportin havaintoihin.

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Mainiokoti Pirtissä riskienhallintaa toteutetaan monin menetelmin.

Vuosittain laaditaan lakisääteinen työn vaarojen arviointi ja toimintariskien arviointi kahden vuoden välein. Näiden avulla kotia ja sen toimintaa koskevia mahdollisia riskejä arvioidaan laaja-alaisesti ja pyritään näin tunnistamaan, arvioimaan ja laatimaan toimenpiteitä riskien poistamiseksi tai ennaltaehkäisemiseksi sekä seurannan toteuttamiseksi. Työn vaarojen arviointiin osallistetaan koko henkilöstö, jolloin näkemys on laaja. Riskien arvioinnin vastaukset kokoaa yksikönjohtaja yhdessä työsuojeluvaltuutetun kanssa.

Olennainen osa riskien hallintaa on sähköinen poikkeamailmoitusjärjestelmä, johon henkilöstö pääsee ilmoittamaan havaitsemistaan toiminnan poikkeamat sekä läheltä piti-tilanteet. Poikkeamailmoitukset käydään keskustellen läpi henkilöstön, asukkaan ja tarvittaessa hänen läheisensä kanssa viikoittain henkilöstöpalaverissa. Vakavat poikkeamat käsitellään viiveettä. Korjaavat toimenpiteet sovitaan aina tapauskohtaisesti poikkeamatilannetta käsitellessä ja niistä tehdään kirjaukset henkilöstökokousmuistioon sekä omavalvontasuunnitelman seurantaan.

Työsuojeluvaltuutettu perehdyttää henkilöstöä turvallisuuskävelyllä, jossa tutustutaan yksikössä oleviin palo- ja pelastustilanteiden välineisiin ja toimintaan. Yksikönjohtaja kiertää säännöllisesti talon yhdessä kiinteistöhuollon kanssa kiinteistön kunnon ja turvallisuuden ylläpitämiseksi ja kirjaa huomioita toimitilatarkastuslomakkeeseen.

Riskien hallintaan kuuluu myös omavalvontakysely, johon yksikönjohtaja vastaa viikoittain sekä vuosittaiset sisäiset omavalvontakäynnit. Neljä kertaa vuodessa yksikön nettisivuille julkaistaan omavalvonnan seurantaraportti.

Henkilöstö on velvollinen puuttumaan ja ilmoittamaan välittömästi havaitsemistaan riskeistä valvontalain mukaan.

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Mainiokoti Pirtissä yksikönjohtaja vastaa yksikössä ilmenevien riskien ja puutteiden käsittelystä ja korjaamisesta. Henkilöstö perehdytetään valvontalain 29 § ilmoitusvelvollisuuteen ja -oikeuteen liittyvistä menettelytavoista säännöllisesti henkilöstökokouksissa. Mahdolliset valvovien viranomaisten selvityspyynnöt, ohjaukset ja päätökset käsitellään aina yhdessä henkilöstön kanssa, jotta niistä seuraavat toimenpiteet siirtyisivät mahdollisimman kattavasti käytännön työhön.

Henkilöstön tekemät poikkeamatilanneilmoitukset kirjautuvat Mainiokotien sisäiseen Mainionettiin, josta ne tulevat yksikönjohtajan ja tiimivastaavan käsiteltäviksi. Poikkeamista tiedotetaan, ja niistä keskustellaan yhdessä viikoittaisissa henkilöstökokouksissa ja ne kirjataan henkilöstökokousmuistioon. Poikkeamien käsittely tehdään 10 vuorokauden kuluessa tapahtuneesta. Kun poikkeamailmoitus käsitellään, sen yhteyteen kirjataan korjaavat toimenpiteet sekä suunnitelma vastaavan tapahtuman ehkäisemiseksi. Vakavat poikkeamat käsitellään erillisen ohjeistuksen mukaisesti, ja niistä tehdään erikseen selvitys palvelujohtajalle, liiketoimintajohtajalle sekä laatu päällikölle. Vakavat poikkeamat ilmoitetaan myös tilaajataholle. Mainiokoti Pirtissä tehdään tarvittaessa myös ns. läheltä piti- tilannepoikkeamia, joka kertoo kotimme valveutuneesta kulttuurista normaalista poikkeavien tapahtumien havaitsemisessa sekä henkilöstön yhteisestä halusta noudattaa hyviä, yhteisesti sovittuja toimintatapoja.

Riskienhallinnan keinoina voidaan käyttää myös mahdollisia asukas- ja läheispalautteita sekä uuden työntekijän koeaikakeskusteluja. Mainiokoti Pirtissä toteutetaan puheeksiottokäytäntöä riskienhallinnan näkökulmasta.

Vastatoimien kieltö (Valvontalaki 741/2023, 29 § 5 mom.) Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa mitään kielteisiä vastatoimia (kuten työsuhteen ehtojen heikentämistä, epäedullista kohtelua tai painostusta) tehdyn ilmoituksen seurauksena. Mikäli työntekijä kokee joutuneensa vastatoimien kohteeksi, asia käsitellään välittömästi työnantajan ja tarvittaessa työsuojelun toimesta, ja siitä ilmoitetaan valvontaviranomaiselle.

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskienhallinnan toimivuutta ja muutokseen tähtäävien toimenpiteiden vaikuttavuutta

seurataan aktiivisesti. Yksikönjohtaja tekee tiivistä yhteistyötä tiimivastaavan, työsuojeluvaltuutetun ja lääkehoidosta vastaavan sairaanhoitajan kanssa. Säännölliset koulutukset sekä tiedon jakaminen ohjausryhmän ja henkilöstökokousten kautta takaavat tiedon jalkautumisen käytäntöön. Tehtyjä toimenpiteitä ja niiden toteutumista seurataan koko henkilöstön toimesta. Tarvittaessa laaditaan uusia toimintaohjeita, jotka voivat koskea koko kodin toimintaa tai ohjeistusta yksittäisen asukkaan kohdalla. Tarvittaessa henkilöstölle järjestetään myös lisäkoulutusta osaamisen vahvistamiseksi.

Mainiokoti Pirtissä torjutaan suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita tartuntatautilain 17 §:n mukaan. Yksikönjohtaja seuraa tartuntatautien ja lääkkeille vastustuskykyisten mikrobien esiintymistä ja huolehtii asukkaiden ja henkilöstön tarkoituksenmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta moniammatillisuutta hyödyntäen. Epidemiat ja vakavat hoitoon liittyvät infektiot ilmoitetaan THL:n HARVI-rekisteriin. Infektio- tai epidemiatilanteissa Mainiokoti Pirtistä voidaan olla suoraan yhteydessä Kuopion yliopistollisen sairaalan infektioyksikön hygieniahoitajaan ohjeiden ja lisäkoulutuksen saamiseksi myös akuuteissa tilanteissa.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Kaikilta alihankintana palveluja tuottavilta tahoilta vaaditaan omavalvontasuunnitelma tai asianmukainen laadunhallintaohjelma.

Mainiokoti Pirtin palveluja tuottaa kiinteistöhuolto Luotea Oyj, jätehuolto Lassila & Tikanoja, pesulapalvelu Comforta Oy sekä Pharmados Oy apteekkipalvelut. Kilpailutetuilta alihankkijoilta edellytetään joko omavalvontasuunnitelmaa tai laadunhallintaohjelmaa.

Seuraamme ostopalvelun tuottajan toimintaa ja olemme säännöllisesti yhteydessä laadun kehittämiseksi ja sujuvan yhteistyön takaamiseksi. Kaikki merkittävimmät alihankkijat sitoutuvat Mehiläisen toimittajien toimintaohjeisiin (Code of conduct).

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Yksikönjohtaja vastaa, että Mainiokoti Pirttiin on laadittu valmius- ja jatkuvuudenhallintasuunnitelma. Mainiokoti Pirtin valmiussuunnitelma löytyy Mainionetistä sekä henkilöstölle paperisena versiona.

--

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

Mainiokoti Pirtin omavalvontasuunnitelma on toiminnan kuvaus, ja henkilöstö osallistuu sen laatimiseen yhdessä yksikönjohtajan kanssa. Tämä edesauttaa omavalvontasuunnitelman mukaisen toiminnan toteuttamista ja valvontaa. Omavalvontasuunnitelman lukeminen on osa henkilöstön työtä. Kun omavalvontasuunnitelma päivitetään, yksikönjohtaja tiedottaa siitä aina henkilöstöä. Omavalvonnan suunnittelun ja toteuttamisen kokonaisvastuu on yksikönjohtajalla.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Mainiokoti Pirtin omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä kotimme verkkosivulla. Omavalvontasuunnitelma löytyy myös Mainionetistä Mainiokoti Pirtin omilla sivuilta sekä kodin eteisaulassa sijaitsevasta Kodin Kansiosta.

Mainiokoti Pirtin omavalvontasuunnitelma käydään läpi henkilöstön kanssa. Henkilöstö antaa omavalvontasuunnitelmaan tutustumisesta lukukuittauksen.

Omavalvontasuunnitelman ja sen seurauksena tehtyjen toimenpiteiden toteutumista seurataan viikoittain omavalvontakyselyin ja henkilöstö on velvollinen ilmoittamaan omavalvontaan liittyvistä poikkeamista yksikönjohtajalle. Omavalvontasuunnitelma päivitetään säännöllisesti ja aina, kun toiminnassa tapahtuu laadunhallintaan tai asukasturvallisuuteen vaikuttavia asioita. Yksikönjohtaja vastaa omavalvontasuunnitelman päivityksestä.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: 20.8.2026

Allekirjoitus

Susanna Sälö