

mainiokodit



SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Mainiokoti Mäntykoto

SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sisällysluettelo

1 PALVELUNTUOTTAJA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT.....	1
1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot	1
1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet.....	2
2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS	4
2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset	4
2.2 Vastuu palvelujen laadusta	5
2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	6
2.3.1 Asiallinen kohtelu.....	7
2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen	7
2.4 Muistutusten käsittely.....	8
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	13
2.10 Lääkehoitosuunnitelma	15
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	16
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	16
3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA.....	18
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	18



3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	19
3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	20
3.4 Ostopalvelut ja alihankinta	21
3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	22
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN	23
4.1 Toimeenpano	23
4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	23



1 PALVELUNTUOTTAAJA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja Mehiläinen Hoivapalvelut Oy	
Katuosoite Arkadiankatu 6, 00100 Helsinki	
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot Peter Rögård, peter.rogard@mainiokodit.fi	

Toimintayksikkö Mainiokoti Mäntykoto	Y-tunnus 2099743-4
Esihenkilö / vastuuhenkilö Heli Linkova	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) heli.linkova@mainiokodit.fi Puh. 040-7364361
Toimintayksikön katuosoite Sähkökatu 28	Postinumero ja toimipaikka 05800 Hyvinkää
Palvelut / asiakasryhmä Ympäri vuorokautinen Palveluasuminen Yhteisöllinen Palveluasuminen Vaikeavammaiset Ikäntyneet Palveluasuminen	Asiakaspajamäärä 42 6 5 59 asuntoa
Miten palveluja tuotetaan Ympäri vuorokautinen läsnäpalvelu	

Hyvinvointialue Keski-Uudenmaan 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. Sosiaali- ja potilasvastaavat: Susanna Honkala 050 807 4756, Anne Mikkonen 050 807 4755	

Postiosite: Sosiaali- ja potilasvastaava Suutarinkatu 2 05800 Hyvinkää (PL 46 05801 Hyvinkää) kirjaamo.hva@keusote.fi	
--	--

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä 18.9.2014 6.10.2015	Palvelu, johon myönnetty Palveluasuminen, Vaikeavammaisten palveluasuminen Tehostettu Palveluasuminen
--	---

1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Mainiokoti Mäntykoto on ikääntyneiden ja vaikeavammaisten ympärivuorokautista palveluasumista ja yhteisöllistä asumista tarjoava asumispalveluyksikkö. Asumispaikaksi Mainiokoti Mäntykotoon voi tulla itsemaksavana tai hyvinvointialueen sijoittamana. Hyvinvointialue sijoittaa asukkaat oman arviointinsa ja prosessinsa kautta. Keskeiset sosiaalihuollon palvelua ohjaavat lait ovat sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja - oikeuksista, vammaispalvelulaki sekä vanhuspalvelulaki. Hoiva- ja hoito perustuu jokaisen asukkaan henkilökohtaiseen palvelu- ja kuntoutussuunnitelmaan. Kunnioitamme ja arvostamme asukkaan ainutlaatuisuutta ja itsemääräämisoikeutta. Elämä Mainiokoti Mäntykodossa on laadukasta, turvallista ja toiminnallista. Meillä on oma liikuntasali varustettuna monipuolisilla seniorikuntoiluvälineillä. Myös oma kirjastohuone löytyy mistä voi lainata kirjoja tai vaikkapa pitää tilassa isommalla porukalla syntymäpäiväjuhlat. Mäntykodossa on myös oma valmistuskeittiö missä kokkimme valmistavat meille laadukkaat ja maittavat ateriat.
--



Yhteisissä tiloissa asukkaillamme on mahdollisuus arjen iloihin ja sosiaaliseen kanssakäymiseen. Mäntykodossa kokoontuu joka viikko esim. Naistenkerho ja Äijäkerho.

Työyhteisömme vahvuus on sitoutuminen ja laadukas hoiva ja osaaminen. Olemme valinneet työyhteisön toimintaa ohjaavat hyveet. Mainiokoti Mäntykodon hyveet ovat huumori, joustavuus, arvostus ja luotettavuus.



2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Systemaattinen laadunhallinta on olennainen osa johtamis- ja toimintajärjestelmäämme. Johtamis- ja toimintajärjestelmä toimii ennakoivasti ja itseohjautuvasti asiakas-, ympäristö- ja lainsäädäntövaatimukset täyttäen. Toimintaamme ohjaa 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). Toimintajärjestelmä täyttää ISO9001, ISO14001 ja ETJ+-standardien vaatimukset.

Mainiokotien yhteisestä laatukäsikirjasta löytyy kaikki laatuun liittyvä materiaali ja ohjeistukset. Käsikirja on ensisijaisesti työkalu yksiköille, ja sen tarkoitus on helpottaa yksiköissä tehtävää laatutyötä. Mainiokoti Mäntykodossa olemme sitoutuneet kehittämään toimintamme laatua suunnitelmallisesti. Keskeiset laatutavoitteemme on määriteltä ja dokumentoitu ja meille on laadittu toimintasuunnitelma.

Laatulupauksemme on mahdollistaa jokaiselle asukkailla yksilöllinen hyvä elämä. Tämän toteutumista edistämme seuraavan viiden asian avulla:

- Tarjoamme yksilöllistä ohjausta, kuntoutusta ja tukea, huomioimalla asukkaan omat toiveet ja tavoitteet sekä voimavarat
- Luomme turvallisen ilmapiirin ja ympäristön asukkaan kuntoutumiselle
- Tarjoamme oman viihtyisän kodin, jonka jokainen asukas voi tehdä omannäköiseksi
- Luomme yhteisöllisen ja osallisuutta tukevan asuinympäristön, jossa jokainen voi olla omalla tavallaan aktiivinen, sekä osallistua yhdessä tekemiseen voimavarojensa mukaan
- Tuemme asukkaita säännölliseen ja terveelliseen ravitsemukseen, ruuan maittavuudesta tinkimättä.



Laatulupauksemme toteutumista ja laadun kehittymistä seurataan laatuindeksin avulla, joka mittaa puhtaasti kokemuksellista laatua asukkaiden, läheisten ja henkilöstön arvioimana. Laatuindeksi koostuu viidestä kokemuksellisen laadun osa-alueesta. Laatuindeksi rakentuu laatuindeksikyselyn vastauksista ja se raportoidaan kuukausittain. Jokainen osa-alue saa arvon välillä 0–100 ja laatuindeksi voi olla enimmillään 100. Indeksiraportoidaan yksiköittäin, alueittain ja palvelulinjoittain. Jokaiselta vastaajaryhmältä kerätään vastauksia vähintään kolmen kuukauden välein. Laatuindeksiraportti julkistetaan kunkin kuun ensimmäisellä viikolla, käsitellään yhdessä henkilökunnan kanssa yksiköiden henkilöstökokouksissa ja mietitään yhdessä toimenpiteitä kokemuksellisen laadun kehittämiseksi yksikössä.

Seuraamme myös suoraan asiakastietojärjestelmästä saatavia tietoja. Näitä ovat esimerkiksi ulkoilut, omatuokiot, yhteydenpito läheisiin ja toiminnallisuus. Nämä mittarit mittaavat hoivan ja kuntoutuksen toteutumista. Myös niiden mittaamisen frekvenssi vaihtelee: läheisyhteistyön toteutumista mitataan kuukausittain, muita viikoittain. Mittari perustuu kullekin mitattavalla asialla määriteltyyn viitearvoon, esimerkiksi vähintään yksi omatuokio asiakasta kohden viikossa. Kirjaamisfrekvenssin mittaamisen tehtävänä on varmistaa, että jokaisesta asukkaasta on kirjaus joka vuorosta.

Laadun toteutumista seuraamme myös lisäksi viikoittain toteutettavalla omavalvontakyselyllä, kvartaali arvioinneilla ja vuosittaisilla laatutavoitteilla ja -arvioinneilla. Ulkoisten auditointien lisäksi toteutetaan myös sisäisiä auditointeja ja teemme omavalvontakäyntejä.

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Toimintayksikön johtaja vastaa siitä, että yksikön toiminta toteutuu laadukkaasti lakien, ohjeistusten ja viranomaismääräysten mukaan. Organisaation asiantuntijat kuten mm. laatutiimi ovat aina yksikön johtajan käytettävissä.

Vastuu laadun ja laatulupauksemme toteutumisesta arjessa on yksikönjohtajan ohella jokaisella työntekijällä. Yksikönjohtaja ja tiimivastaava muodostavat arjen johtamisen



työparin. Tukenamme on myös palvelujohtaja. Mainiokoti Mäntykodossa on nimetty vastuuhenkilöitä laadun eri osa-alueille: lääkehoito-, saattohoito-, kirjaamis- ja RAI-vastaava. Nämä vastuuhenkilöt ovat oman vastuualueensa asiantuntijoita ja osallistuvat sisäisiin ja ulkoisiin koulutuksiin, luovat toimintaohjeita ja kouluttavat ja tukevat yksikön työntekijöitä.

Mainiokoti Mäntykodossa toimii useita avustavia henkilöitä mm. siivous- pyykki- ja ruokahuollossa, samoin hoitoapulaisia asukkaiden toiminnallisuudesta ja ulkoilusta huolehtimassa. Tällä varmistamme sen, että hoitohenkilökunnan työpanos ohjautuu asukkaiden hyväksi.

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Asukkaan muuttaessa Mäntykotoon kuukauden kuluessa omahoitaja kutsuu läheisen hoitoneuvotteluun. Neuvottelussa laaditaan palvelu- ja kuntoutussuunnitelma asukkaan, läheisen ja omahoitajan toimesta. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asukasta saavuttamaan elämänlaadulle ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet ja toiveet. Suunnitelmaa laadittaessa kuunnellaan asukkaan ja hänen läheistensä toiveita ja odotuksia, jotta asukkaan hoivasta ja arjesta saadaan rakennettua asukkaan näköinen.

Suunnitelma päivitetään puolivuositain tai useammin, jos asukkaan voinnissa tapahtuu suuria muutoksia. Asukkaalla on oikeus nähdä itseään koskevat kirjaukset rekisterinpitäjän eli hyvinvointialueen kirjallisella luvalla. Viikoittaisella omavalvontakyselyllä seurataan, että palvelu- ja kuntoutussuunnitelmat ovat ajan tasalla. Kyselyn täyttää yksikön johtaja ja se menee tiedoksi konsernin laatutiimille sekä palvelujohtajalle.

Palvelun laatuun tai asukkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.



Sosiaali- ja potilasasiamiehen yhteystiedot ovat nähtävissä palvelutalon ja ryhmäkotien aulassa ilmoitustauluilla. Samoin siellä on myös hyvinvointialueen yhteystiedot.

2.3.1 Asiallinen kohtelu

Sosiaalihuollon asiakkailta on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään. Jos Mainiokoti Mäntykodossa ilmenee asukkaan kaltoinkohtelua / epäasiallista kohtelua, siihen on puututtava välittömästi ja asia selvitetään pikaisesti ja avoimesti. Kukaan ei saa vaieta huomatessaan kaltoinkohtelua / epäasiallista kohtelua ja jokaisella on velvollisuus ilmoittaa havainnoista yksikön esihenkilölle.

Työntekijän ilmoitusvelvollisuus; Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29 §, 30§. Jos työntekijän todetaan käyttäytyneen epäasiallisesti, otetaan yhteys henkilöstöhallintoon ja edetään heidän ohjeiden mukaan. Tilanne selvitetään myös asukkaan ja hänen läheisensä kanssa.

Kaikki kaltoinkohtelutilanteet käsitellään yhdessä yksikön esihenkilön kanssa ja niistä tehdään poikkeamailmoitus. Tiimivastaava, omahoitaja tai yksikön esihenkilö on yhteydessä läheiseen ja heidän kanssaan käydään tilanne läpi. Korjaustoimenpiteet määritellään ja näiden toteutuksesta vastaa yksikön esihenkilö. Poikkeaman ollessa erittäin vakava ilmoitus menee alueen palvelujohtajalle, liiketoimintajohtajalle ja laatutiimille.

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Mainiokoti Mäntykodossa haluamme hyödyntää asukkaan elämän arvoja sekä hänen historiaansa ja eletyn elämän kokemuksia niin, että pystymme mahdollistamaan hänelle merkityksellisen ja omannäköisen elämän. Arvostamme asukkaan itsemääräämisoikeutta ja omaa tahtoa ja sitä, että asukas saa tehdä itse elämänsä koskevia valintoja ja



päätöksiä. Palvelu- ja kuntoutussuunnitelmassa on kuvattu, miten asukas toivoo häntä hoidettavan. Aukkaalle annetaan valinnan mahdollisuuksia pienissä arkisissa asioissa. On tärkeää, että asukas saa itse päättää esim. juoko aamuisin kahvia tai teetä, maistuuko vaalea vai tumma leipä ja haluaako pukeutua siniseen vai punaiseen puseroon. Aukkauden toiveita arkipäiväiseen toimintaan ja sen kehittämiseen kuullaan myös viikoittaisissa asukaspalaverissa.

Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, jos 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.

Mainiokoti Mäntykodossa rajoitustoimenpiteiden käyttöä pyritään välttämään asukkaita rauhoittamalla, kuten läsnäololla ja keskustelulla sekä yhteisissä tiloissa aikaa viettämällä ja luomalla rauhallinen ja turvallinen ilmapiiri. Jos asukkaalla ilmenee levottomuutta, poissuljetaan mahdolliset infektiot ja tarkistetaan esimerkiksi verensokeri insuliini diabeetikolta. Infektiot sekä hyperglykemiat hoidetaan asianmukaisesti.

Mikäli asukkaan tai muiden asukkaiden turvallisuuden takaamiseksi on välttämätöntä ottaa käyttöön rajoittava toimia, sovitaan niistä asukkaan, hänen läheisensä ja lääkärin kanssa kirjallisesti. Rajoittavia toimenpiteitä käytetään aina vakavasti harkiten ja lääkäri kirjoittaa luvan rajoittavien toimenpiteiden käytölle. Lupa rajoittaville toimenpiteille on aina väliaikainen, maksimissaan 3 kk ja luvan tarve arvioidaan jatkuvasti ja rajoite puretaan välittömästi, kun asukkaan vointi ei sitä vaadi. Tyypillisimmät rajoitustoimenpiteet Mäntykodossa ovat sänkyjen laidat, turvavyö pyörätuolissa ja hygieniahaalari. Myös ulko-ovet ovat lukittuna, jotta asukkaiden on turvallista liikkua kodin sisätiloissa vapaasti.

2.4 Muistutusten käsittely

Palvelun laatuun ja asukkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi

tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Mainiokoti Mäntykodossa käsittelyn tavoiteaika on kaksi viikkoa muistutuksen vastaanottamisesta. Selvitystä vaativiin viranomaispyyntöihin vastataan pyydettyssä ajassa.

Muistutusmenettelyä opastetaan asukkaille ja läheisille ja tarkoitus on, että ensin asiat käsitellään Mainiokoti Mäntykodossa ja kodin omalla paikkakunnalla ja jos asia ei selviä, siirrytään kantelumenettelyyn. Muistutuksen tai kantelun vastaanottaa yksikön esihenkilö, joka keskustelelee asianosaisten kanssa, dokumentoi ja kirjaa tarvittavat korjaavat toimenpiteet sekä vastuuhenkilöt. Muistutusmenettely voidaan käynnistää myös henkilökunnan aloitteesta, jos se arvioidaan tarpeelliseksi.

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (24 §) määrittelee sosiaalimiehen tehtävät seuraavasti:

- Neuvoa asiakkaita lain soveltamiseen liittyvissä asioissa
- Avustaa asiakasta muistutuksen tekemisessä
- Tiedottaa asiakasta oikeuksistaan
- Toimia muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi
- Seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa ja antaa siitä selvitys vuosittain kunnanhallitukselle

Sosiaaliasiamiehet;

Clarissa Peura

Jenni Henttonen

puh. 040 833 5528

ma klo 12-15

ti, ke, to klo 9-12

Postiosoite



Sosiaalitalo

Potilasasiamies

Sibeliuksenkatu 6 A 2

04400 Järvenpää

Yksikön valvonnasta vastaava hyvinvointialue on nimennyt yksikön asukkaille omatyöntekijän. Mainiokoti Mäntykodon asukkaiden omatyöntekijänä toimii asumispalvelukoordinaattori Piia Silvennoinen Puh. 050 4972044, piia.silvennoinen@keusote.fi

2.5 Henkilöstö

Mainiokoti Mäntykodossa henkilöstöresurssien suunnittelun perustana on voimassa oleva lainsäädäntö, yksikön toimilupa sekä tilaajan kanssa solmitun sopimuksen vaatimukset sekä asukastarpeen edellyttämä henkilöstömäärä ja – rakenne. Mäntykodon työvuorosuunnittelusta ja henkilöstöresurssien käytöstä vastaa yksikön johtaja yhdessä tiimivastaavan kanssa.

Henkilökunta koostuu sairaanhoitajista, lähihoitajista, hoiva-avustajista, hoitoapulaisista, sosionomista, laitoshuoltajasta ja keittiötyöntekijöistä.

Sijaisia käytetään vakituisten työntekijän poissa ollessa. Sijaiset perehdytetään työhönsä hyvin ja vakituinen työntekijä auttaa ja neuvoa sijaista tarpeen mukaan.

Mainiokoti Mäntykoto käyttää sijaisia paikkaamaan mm. sairaslomaa ja vuosilomia. Yksikönjohtaja tai tiimivastaava vastaavat sijaishankinnasta. Yksikönjohtajan ollessa vapailla tai lomalla, sijaishankinnasta vastaa kodin tiimivastaava tai muu paikalla oleva hoitohenkilökunta. Mainiokoti Mäntykodossa on laadittu toimintaohje henkilöstölle äkillisiin tilanteisiin, joissa on tarve hankkia työvuoroon sijainen. Ennalta tiedettyihin poissaoloihin hankitaan sijaiset hyvissä ajoin.

Henkilöstön äkillisiin poissaoloihin pyritään aina saamaan sijainen hyödyntäen yksikön omaa sijaispankkia, joka koostuu koulutetuista hoitajista sekä hoitoalan opiskelijoista. Vuokratyövoimaa emme ole käyttäneet.



Yksikönjohtaja ei ole mukana hoitotyön mitoituksessa, vaan toimii hallinnollisena esihenkilönä vastuualueellaan mm. henkilökunnan rekrytointi ja saatavuus sekä muut hallinnolliset tehtävät. Yksikössä on nimetty tiimivastaava, joka toimii tarvittaessa yksikönjohtajan sijaisena sekä jakaa vastuuta toiminnan seurannasta, ohjaamisesta ja organisoinnista. Hoivatyön vastuuhenkilöinä toimii tiimivastaava ja sairaanhoitajat, joita voidaan konsultoida erilaisissa hoito- ja hoivatoimenpiteissä.

Mainiokoti Mäntykodossa on hoitajia eri kulttuuritaustoista. Esihenkilö arvioi työntekijän riittävän kielitaidon jo työhaastattelutilanteessa. Henkilöstön kielitaito huomioidaan työvuorosuunnittelussa niin, että jokaisessa vuorossa on suomenkielinen hoitaja. Työnantaja kannustaa työntekijöitä tarvittaessa osallistumaan suomen kielen lisäkoulutukseen.

Rekrytoinnista vastaa yksikön johtaja yhteistyössä HR- ja rekrytointitiimin kanssa. Rekrytointitilanteessa tarkastetaan hakijan ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot ja opiskelijoiden sen hetkiset opintopisteet. Hakijan tulee esittää myös tutkinto- ja työtodistukset. Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajan oikeudet ja velvollisuudet.

Mainiokoti Mäntykodon henkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Perehdyttämistä annetaan kaikille työhön tuleville: vakituisille, määräaikaisille, tarvittaessa töihin kutsuttaville (ns. keikkalaisille), opiskelijoille ja työharjoittelijoille. Perehdyttämisen tavoitteena on lisätä henkilöstön osaamista, parantaa laatua, tukea työssä jaksamista sekä vähentää työtapaturmia ja poissaoloja.

Perehdyttäminen tapahtuu myös sähköisesti Mainionetin 12-viikkoa kestävästä perehdytysohjelman avulla. Uudelle työntekijälle on nimetty perehdyttäjä, jonka kanssa hän työskentelee ensimmäiset vuorot. Perehdytys jatkuu itseopiskelemalla, kysymällä ja tekemällä. Opiskelijoiden perehdyttämisestä vastaa hänelle nimetty ohjaaja.

Sosiaalihuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää



ammattillista osaamistaan ja työnantajan velvollisuudesta mahdollistaa työntekijän täydennyskouluttautuminen. Henkilökunta osallistuu joko yhteisesti tai vastuualueiden mukaisesti oman organisaation tai hyvinvointialueen koulutustilaisuuksiin. Henkilökunnan täydennyskoulutuksia järjestetään ympäri vuoden. Koulutukset löytyvät Mainionetin koulutuskalenterista ja niistä saadaan tietoa myös laatutiimin pitämässä kuukausikatsauksissa. Työntekijät pääsevät osallistumaan myös hyvinvointialueen koulutuksiin, kuten RAT- ja haavanhoitokoulutuksiin.

Yksikön johtaja järjestää henkilöstölle vuosittain mm. työhyvinvointiin ja turvallisuuteen liittyvät koulutukset esim. alkusammutus- ja ensiapukoulutukset.

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Yksikön henkilöstömitoitus perustuu lakiin ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvcluista. Mitoituksen täyttymistä seurataan arjessa päivittäin yksikönjohtajan ja tiimivastaavan toimesta. Organisaatio ja valvova hyvinvointialue seuraavat mitoitusta viikoittain. THL suorittaa puolivuositain oman mittauksensa. Mainiokoti Mäntykodon henkilöstöresurssien suunnittelun perustana on toimiluvan, hyvinvointialueen kanssa tehdyn sopimuksen ja asukastarpeen edellyttämä henkilöstömäärä ja -rakenne. Yksikön henkilöstöresurssien käytöstä vastaa yksikönjohtaja.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Sosiaalihuoltolain (1301 / 2014) 41§:ssa säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi.

Teemme Mainiokoti Mäntykodossa moniammatillista yhteistyötä eri tahojen kanssa. Yhteistyötahoja ovat mm. lääkäri ja erikoissairaanhoido sekä yksityiset palveluntuottajat

esim. fysioterapeutti ja muut terapeutit. Lisäksi teemme yhteistyötä apteekin, jalkahoitajan, kampaajan, suuhygienistin ja optikon kanssa.

Asiakkaan asioissa yhteistyön koordinoimisesta vastaa asiakkaan omahoitaja ja tiimivastaava. Asiakas, läheinen ja tarvittaessa myös muun hoitavan tahon edustaja on mukana asiakkaan palveluiden suunnittelussa ja arvioinnissa. Jos asiakkaan tilanne, terveydentila tai suunnitelmat muuttuvat, olemme läheiseen yhteydessä viiveettä.

Monialaisen yhteistyömme perusta on sujuva tiedonkulku. Olemme luoneet tärkeimpien yhteistyökumppaneiden kanssa hyviä käytänteitä palvelun sujuvuuden ja tiedonkulun varmistamiseksi. Tällaisia ovat esimerkiksi tiedonkulun varmistaminen hoitajan läheteellä aina, kun asiakas siirtyy kiireelliseen sairaalahoitoon.

2.8 Toimitilat ja välineet

Mainiokoti Mäntykoto sijaitsee noin 500 m päästä Hyvinkään keskustasta ja rautatieasemasta.

Kaikki Mäntykodon tilat ovat asiakaan ja heidän läheistensä käytössä. Läheiset voivat halutessaan yöpyä Mäntykodon toimintatilassa tai asukkaan huoneessa. Kaikki tilat ovat esteettömiä ja helppokulkuisia. Viihtyisyyttä ja kodikkuutta on lisätty sisustuselementeillä ja viherkasveilla. Tupakoiville asiakkaille on järjestetty paloturvallinen tupakointipaikka piha-alueelle.

Tilava turvallisesti aidattu pihamme tarjoaa hienot puitteet kesäiselle ajanvietolle ja tapahtumille.

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö



Sosiaalihuollon yksikössä käytetään paljon erilaisia terveydenhuollon laitteiksi ja tarvikkeiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetussa laissa (629/2010)

Henkilökohtaiset apuvälineet kuten rollaattorit, pyörätuolit ja muut siirtymisen apuvälineet ovat joko asukkaiden omia tai hyvinvointialueen apuvälineyksiköstä pitkäaikaislainaan saatuja.

Mäntykodossa on automaattinen palohälytinjärjestelmä ja paloilmoituksista menee hälytys suoraan hälytyskeskukseen. Vastuu järjestelmien toimivuudesta on kiinteistöhuollolla. Säännölliset laitteiston tarkastukset kirjataan.

Ovien lukitusjärjestelmä on sähköinen. Lukitusjärjestelmän huolto tapahtuu vuosittain ja aina häiriötilanteessa.

Henkilökunnan ja asukkaiden turvallisuudesta huolehditaan hälytys- ja kutsulaitteilla. Henkilökunnalla on kulkulätkä, joiden kulkuoikeuksia on mahdollisuus muokata ja rajata. Järjestelmän vastuuhenkilö on yksikön johtaja.

Asukkailla on henkilökohtaiset rannehälyttimet, joista hälytykset menevät hoitohenkilökunnan puhelimiin. Jokainen hälytysranneke on nimetty asiakkaan nimellä, jolloin hoitajakutsusta näkee, kuka asiakas tarvitsee apua. Ennen kuin asukkaan henkilökohtainen hälytin otetaan käyttöön, testataan laitteen toimivuus ja asiakkaan kyky käyttää laitetta. Laitetoimittaja huolehtii laitteiden huollosta ja ylläpidosta. Turva- ja kutsulaitteiden tarpeenmukainen saatavuus varmistetaan ja henkilökunta on ohjeistettu vastaamaan hälytyksiin välittömästi. Hälytysrannekkeiden toimittaja on 9Solutions. Sieltä pystytään toimittamaan tarvittaessa myös ovi- ja lattiavahteja.

Mainiokoti Mäntykoto tarjoaa sähkökäyttöisen hoivasängyn, sähkökäyttöiset henkilönostimet sekä peseytymiseen tarvittavat apuvälineet kuten esim. suihkulavetit. Yhteistyökumppanimme suorittaa näiden laitteiden ja välineiden huollon vähintään vuosittain.

Mainiokoti Mäntykodossa on käytössä spotila-laiterekisteri, johon on kirjattu kaikki asiakkaiden hoidossa ja tarkkailussa välittömästi tai välillisesti käytettävät laitteet.

Kaikki laitteet huolletaan laitetoimittajan suositusten mukaisesti ja / tai vähintään vuosittain. Huollot ja kalibroinnit merkitään laiterekisteriin. Mäntykotoon on nimetty laitevastaava, joka huolehtii laiterekisterin ylläpidosta, käyttöohjeiden saatavuudesta ja laitteiden huollosta. Laitevastaava huolehtii siitä, että työntekijät tietävät, mistä laitteiden käyttöohjeet löytyvät. Laitteen pikakäyttöohjetta säilytetään välittömästi laitteen yhteydessä.

Pitkäaikaisseurantaan vaaditut terveydenhuollon tarvikkeet kuten esim. verensokerimittarit toimitetaan asiakkaalle hyvinvointialueen hoitotarvikejakelusta.

Valviran määräyksessä 4/2010 annetaan ohjeet terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden aiheuttamista vaaratilanteista tehtävistä ilmoituksista. Ohjeet löytyvät yksikön intranetistä.

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain ja aina toiminnan muuttuessa. Viikoittaisella omavalvontakyselyllä arvioidaan lääkehoitosuunnitelman toteutumista. Työntekijät voivat toteuttaa lääkehoitoa vasta, kun heillä on voimassa oleva lääkehoitolupa. Lääkehoidon täydennyskoulutusta järjestetään tarpeen mukaan.

Yksikön lääkehoitosuunnitelmasta, sen asianmukaisuudesta ja toteuttamisesta vastaa lääkeshoidosta vastaava sairaanhoitaja (Mari Mäkisalo).

Jokainen lääkeluvallinen työntekijä vastaa omalta osaltaan siitä, että lääkehoitoa toteutetaan ohjeistuksien ja lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.



2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Mainiokoti Mäntykodossa on käytössä sähköinen asiakastietojärjestelmä Domacare, johon kaikki asiakastiedot kirjataan ja tallennetaan vähintään kerran työvuorossa. Jokainen työntekijä käyttää Domacare- asiakastietojärjestelmää omilla henkilökohtaisilla tunnuksillaan. Tunnukset järjestelmään antaa yksikön esihenkilö tai tiimivastaava. Lisäksi käytössämme on Pegasos järjestelmä, jota käytämme asukkaiden terveydenhoidollisten asioiden hoitamiseen, kuten laboratoriotutkimustilauksiin sekä lääkäri yhteistyöhön.

Mäntykodon henkilökunta perehdytetään kirjaamiseen. Yksikössä on nimetty kirjaamisvastaava, joka kouluttaa kirjaamista teknisesti ja sisällöllisesti henkilöstölle. Kirjaamisvastaava osallistuu Mainiokotien kirjaamisvastaaville järjestettyihin koulutuksiin. Asiakaskirjauksista tulee välittyä asukkaan ääni, osallisuus ja kokemus palvelusta.

Uusi työntekijä saa Mainionetin perehdytysohjelman kautta kattavasti tietoa henkilötietojen käsittelyyn, tietoturvaan ja salassapitokäytänteisiin liittyen. Työsopimuksen liitteenä työntekijä allekirjoittaa salassapito- ja vaitiolosopimuksen. Kaikki työntekijät suorittavat tietosuojakoulutuksen ja siihen liittyvän kokeen.

Yksikönjohtaja vastaa asiakastietolain 7 §:n mukaisesta palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta.

Tietosuojavastaavan yhteystiedot;

Mehiläisen tietosuojavastaava

Kim Klementti

kim.klementti@mehilainen.fi

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Asukkailla ja läheisillä on mahdollisuus antaa suullista tai kirjallista palautetta yksikköemme toiminnasta.



Heiltä kerätään kuukausittain palautetta laatukyselyn avulla ja tästä muodostuu yksikön laatuindeksi. Palautetta ja kehitysehdotuksia voi kyselyn kautta antaa anonyymisti. Vähintään kaksi kertaa vuodessa läheiset kutsutaan iltaan, jolloin keskustellaan kehittämistarpeista ja toiveista. Vuosittain teemme myös asiakas-omaistyytyväisyyskyselyn.

Asukkaille järjestetään viikoittain asukaskokous, joissa on mahdollisuus tuoda mielipiteitä, toiveita ja kehitysideoita julki.

Hyvinvointialue toteuttaa asiakastyytyväisyyskyselyn kerran vuodessa ja tulokset käsitellään sekä henkilöstön että omaisten kanssa.

Lisäksi palautetta voi aina antaa suullisesti tai sähköpostilla hoitajille tai yksikön johtajalle. Kaikki saadut palautteet dokumentoidaan yksikössä olevien ohjeiden mukaisesti. Saadut palautteet käsitellään henkilöstöpalavereissa. Palautteita ja tyytyväisyyskyselyitä hyödynnetään toimintasuunnitelman laadinnassa sekä käytetään laadun parantamiseen korjaavien toimenpiteiden muodossa sekä toimivien käytäntöjen vahvistamisessa.



3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Riskejä tunnistetaan toiminnassamme monilla menetelmillä: toimintariskien arviointi ja työn vaarojen arviointi tehdään vuosittain. Tunnistetut riskit arvioidaan ja niiden ennaltaehkäisemiseksi ja/tai poistamiseksi suunnitellaan toimenpiteet ja valvonta. Toiminnan riskien tunnistamiseksi hyödynnetään myös poikkeamajärjestelmää, erilaisia palautekanavia, henkilöstökyselyjä, henkilöstökokouksia, turvallisuuskävelyjä, toimitilatarkastuksia sekä omavalvontakäyntejä ja -kyselyjä.

Riskien käsittelyyn kuuluu haittatapahtumien ja läheltä piti-tilanteiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asukkaan ja tarvittaessa läheisen kanssa. Vakavat poikkeamat käsitellään välittömästi. Korjaavat toimenpiteet sovitaan, kun haittatapahtumia käsitellään. Korjaavilla toimenpiteillä pyritään estämään poikkeaman tai läheltä-piti tapahtumien toistuminen jatkossa. Muutosta vaativat laatu-poikkeamien juurisyyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset henkilöstökokousten muistioon ja omavalvonnan seurantaan.

Mainiokoti Mäntykodossa henkilökuntamme on sitoutunut tunnistamaan turvallisuusriskejä, jotta voimme taata asukkaillemme turvallisen asuinympäristön. Riskien tunnistaminen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttaminen onkin kiinteä osa jokapäiväistä arkeamme.

Yksikön johtajan tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Kaikki työntekijät osallistuvat riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Valvontalain 29§ velvoittaa sosiaalihuollon henkilökuntaa ilmoittamaan viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos he huomaavat tehtävissään epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asukkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa.

Työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa havaitsemistaan riskeistä, epäkohdista tai laatupoikkeamista välittömästi yksikön esihenkilölle tai hänen esihenkilölleen.

Mainionetissä täytetään sähköinen sosiaalipalveluiden ilmoitusvelvollisuuspoikkeamalomake. Tällaisia tilanteita voivat olla esim. hoitajan, toisen asukkaan tai läheisen asiakkaaseen tai työntekijään kohdistama kaltoinkohtelu tai epäasiallinen käytös. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi työn alle. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Tieto ilmoituksesta lähtee myös liiketoiminnan johdolle ja laatutiimille. Yksikön johtaja vastaa siitä, että tieto välitetään myös palvelun tilaajalle.

Henkilökunta tuo suoraan havaitsemansa riskit, epäkohdat ja poikkeamat yksikön johtajan tietoon. Mainiokoti Mäntykodossa poikkeamailmoitukset käsitellään viimeistään 10 päivän sisällä tapahtumasta henkilöstökokouksessa. Henkilöstö miettii korjaavat toimenpiteet ja nämä kirjataan poikkeamailmoitukselle sekä henkilöstökokouksesta tehtyyn pöytäkirjaan, mikä tallennetaan Mainionettiin. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma asukasta tai läheistä informoidaan korvausten hakemisesta.

Väärinkäytöksistä ja / tai epäkohdista on mahdollista ilmoittaa myös sisäisessä intrassa, Mehinetissä anonyymisti ja tapaukset käsitellään anonyymisti Mehiläisen riskienhallintatiimissä.

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Mainiokoti Mäntykodossa riskienhallinnan toimivuutta seurataan ja arvioidaan jatkuvasti. Avoin ilmapiiri tukee omavalvontaa ja se kannustaa henkilöstöä tuomaan esiin poikkeamia ja läheltä-piti tilanteita, jotka käsitellään kirjaamalla, keskustelemalla ja raportoimalla ne Mainionetin poikkeamajärjestelmän kautta.

Tartuntalain 17 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Tämä toteutuu Mainiokoti Mäntykodossa huolellisilla hygieniakäytännöillä, joka on osa hoitotyötä. Käsien pesuun kiinnitetään erityistä huomiota. Rakennekynsiä, kynsilakkoja tai koruja käsissä ei käytetä.

Hygieniakäytäntöjä kerrataan säännöllisesti. Mainiokoti Mäntykodossa on kaksi omaa siistijää arkisin maanantaista perjantaihin. Yksikössä on myös siivoussuunnitelma, jonka mukaan yksikön puhtaanapito ja pyykkihuolto toteutetaan. Myös yksikön puhtaanapito ja pyykkihuolto kuuluu perehdytyskokonaisuuteen, jonka jokainen uusi työntekijä suorittaa työsuhteen alussa.

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot;

Tiina Uyghur tiina.uyghur@mainiokodit.fi

Tarvittaessa teemme yhteistyötä hyvinvointialueen hygieniahoitajan kanssa.

Vaara- ja haittatapahtumien raportointikäytännöt ovat keskeinen osa riskienhallintaa. Tämä järjestelmä auttaa meitä tunnistamaan ja korjaamaan riskit nopeasti. Hyödynnämme PowerBI:tä raportoinnin seurantaan.

Mikäli poikkeamailmoitus, toimitilatarkastus tai palaute jonkin muun kanavan kautta johtaa toimintamallien tai toimintaohjeiden muuttamiseen tiedotetaan henkilöstölle Domacare viestin tai -kalenteri merkinnän kautta. Myös viikkokokouksissa muutoksista kerrotaan ja kokouksista tehdään muistio. Myös asukkaiden kanssa keskustellaan ja heille kerrotaan toiminnan muutoksista. Läheisille tiedotus tapahtuu soittamalla tai sähköpostilla. Muille



yhteistyötahoille kuten palvelujohtajalle, laatutiimille ja hyvinvointialueelle tiedotus tapahtuu soittamalla tai sähköpostilla.

Henkilöstön riskienhallinnan osaaminen varmistetaan kattavalla perehdytyksellä, mikä kattaa kodin puhtaanapidon, pyykinhuollon ja hygieniaohjeet. Henkilökunta osallistuu aktiivisesti riskien arviointiin ja kehittämiseen, mikä edistää heidän sitoutumistaan ja osaamistaan.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Kaikki merkittävimmät toimittajat sitoutuvat Mehiläisen toimittajien toimintaohjeisiin (Supplier Code of Conduct). Kilpailutetuilta alihankkijoilta edellytetään joko omavalvontasuunnitelmaa tai asianmukaista laadunhallintaohjelmaa.

Mehiläisen ostamien tuotteiden ja palveluiden on oltava laadultaan käyttötarkoitukseen sopivia, asiakasturvallisia ja kokonaiskustannuksiltaan sopivia. Mehiläisen laatu- ja johtamisjärjestelmä täyttää standardien ISO 9011, ISO 14001 ja ETJ+ vaatimukset. Mehiläinen tekee vuosittain toimittaja-arvioinnin ja auditointeja sekä toimittajakohtaisia riskiarvioita. Ostopalveluiden toimittajien tulee noudattaa Mehiläisen eettisiä ohjeita, paikallisia lakeja, sääntöjä ja ohjeita sekä mahdollisia kansainvälisiä lisävaatimuksia. Mainiokoti Mäntykoto tuottaa seuraavat palvelut ostopalveluna mainituilta alihankkijoilta:

9Solutions, hoitajakutsujärjestelmä

Berner, sänkyjen ja apuvälineiden huolto

Comforta, liinavaatteiden pesu, vuokratekstiilit

Invian Oy, asiakastietojärjestelmä ja sen ylläpito

Kespro, elintarvikeostot

Pamark Oy, siivous-, puhdistus ja hoitotarvikkeet sekä toimistotarvikkeet

Firmus, kiinteistön hoito ja huolto

Kiertokapula, jätehuolto

Lindström, vaihtomattopalvelu

Riihimäen Aurinko-apteekki, lääkkeiden tilaus- ja toimitus

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Mainiokoti Mäntykotoon on laadittu valmiussuunnitelma, jonka laadinnasta ja päivittämisestä vastaa yksikön johtaja. Yksikkö on laatinut myös yhteistyönä hyvinvointialueen kanssa valmiussuunnitelman, kohdekortin ja evakuointisuunnitelman

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

Mainiokoti Mäntykodon omavalvontasuunnitelma on laadittu henkilöstön ja yksikön johtajan yhteistyönä. Olemme yhdessä käyneet omavalvontasuunnitelmapohjaa läpi ja keskusteluista syntyneistä ajatuksista ja näkemyksistä yksikön johtaja on koostanut ja kirjannut omavalvontasuunnitelman.

Asiakaspalautteiden kautta myös asukkaat ja heidän läheisensä ovat olleet mukana omavalvonnan suunnittelussa.

Omavalvontasuunnitelman suunnittelusta ja seurannasta vastaa yksikön johtaja Heli Linkova, heli.linkova@mainiokodit.fi, puh. 040 736 4361

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain ja aina, jos yksikön toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asukasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Omavalvontasuunnitelman päivitykseen osallistuu koko henkilökunta. Omavalvonnan toteutumista seurataan viikoittaisilla omavalvontakyselyillä.

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä palvelutalon aulan ilmoitustaululla sekä ryhmäkotien aulan ilmoitustaululla, Mainionetissä ja yksikön nettisivuilla

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: Hyvinkäällä 9.2.2026


Allekirjoitus