



SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

MAINIOKOTI HUVILAHARJU

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	9
2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta.....	10
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	11
2.8 Toimitilat ja välineet.....	11
2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	12
2.10 Lääkehoitosuunnitelma	14
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	14
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	15
3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	17
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	17

3.2	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	18
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 PALVELUNTUOTTAJA, PALVELUYKSIKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja Mainiokodit Hoiva Oy
Katuosoite Arkadiankatu 6, 00100 Helsinki
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot Pirjo Savolainen, puh. 040 673 2978, sähköposti: pirjo.a.savolainen@mainiokodit.fi

Toimintayksikkö Mainiokoti Huvilaharju	Y-tunnus 3217144-5
Esihenkilö / vastuuhenkilö Piia Mikkonen	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) 040 125 6343, piia.mikkonen1@mainiokodit.fi
Toimintayksikön katuosoite Juuritie 1	Postinumero ja toimipaikka 02720 Espoo
Palvelut / asiakasryhmä Ikääntyneiden ympärivuorokautinen palveluasuminen	Asiakaspaikkamäärä 40
Miten palveluja tuotetaan: Läsnäpalvelu	

Hyvinvointialue Länsi-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. Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen nimetyt sosiaali- ja potilasasiavastaavat; Jenni Henttonen, Terhi Willberg ja Anne Hilander puh. 029 151 5838 sähköposti: sosiaali.potilasvastaava@luvn.fi Neuvontaa puhelimitse ma klo10–12, ti, ke, to klo 9–11 (ei pyhien aattona eikä arkipyhinä).

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä 27.8.2015	Palvelu, johon myönnetty Tehostettu palveluasuminen, ikääntyneet
---	---

1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Mainiokoti Huvilaharju tarjoaa ympärivuorokautista asumispalvelua ikääntyneille asukkaille. Haluamme luoda ryhmäcodeissamme Koivulassa, Pellavassa ja Vaahterassa turvallisen ja välittävän ympäristön. Kohtaamme jokaisen asukkaan yksilöllisesti ja ymmärtäväisesti, kunnioittaen heidän elämäkokemustaan ja valintojaan. Tavoitteenamme on tarjota asukkaillemme koti, jossa jokainen voi elää omien tarpeidensa mukaisesti. Luomalla positiivisen vuorovaikutuksen ilmapiirin tuemme asukkaidemme yksilöllisiä toiveita, tavoitteita ja voimavaroja.

Arvostamme yhteisöllisyyttä ja läsnäoloa arjessa. Osallistamme asukkaita mahdollisuuksien mukaan arjen askareisiin. Huvilaharjun piha tarjoaa mahdollisuuden ulkoiluun ja ajanviettoon. Kesällä kasvatetaan itse perunat ja yrtit sekä huolehditaan kesän kukkasista. Arkea rikastutamme myös musiikilla ja esiintyjillä, jotka herättävät muistoja ja ylläpitävät osaltaan toimintakykyä. Työyhteisössämme jokainen hyväksytään sellaisena kuin on, ja teemme tiimityötä kuunnellen, auttaen ja hyödyntäen toistemme vahvuuksia. Meille on tärkeää kohdata asukkaat ja heidän läheisensä ystävällisyydellä, varmistaen, että jokainen tuntee olonsa turvallisesti ja arvostetuksi.

Asiakkaat ohjautuvat Mainiokoti Huvilaharjuun palvelusopimuksella Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen seniorineuvonnan kautta. Asuminen perustuu vuokrasopimukseen, joka solmitaan asukkaan kanssa. Asukkaat ovat oikeutettuja käyttämään hyvinvointialueen järjestämiä sosiaali- ja terveystalouksia, joiden kanssa Mainiokoti Huvilaharju tekee yhteistyötä. Huvilaharjuun voi tulla asukkaaksi myös palvelusetelillä tai itsemaksavana.

Arvot ovat Mehiläisen ja Mainiokotien toiminnan perusta ja suunnan ohjaajat. Toimintaperiaatteemme on asukkaan elämänlaadun tukeminen hoivalla ja palveluilla, jotka perustuvat asukkaan toimintakykyyn ja tarpeisiin.

Tieto ja Taito

- Henkilöstön osaamisesta ja ammattitaidosta huolehtiminen alkaa rekrytointiprosessista, jatkuen henkilöstön kouluttamiseen, kehittämiseen ja säännölliseen osaamisen ja kehitystarpeiden arviointiin, esimiestyön ja johtamisen kehittämistä unohtamatta.
- Työtehtävät ja vastualueet jaetaan yhdessä, jotta vastuut jakaantuvat tasapuolisesti.

Välittäminen ja Vastuunotto

- Huolehdimme ja vastaamme siitä, että palvelumme toteutuvat sopimusten mukaisesti. Hoivan ja kuntoutuksen toteutus ja asiakkaan vointi ja toimintakyvyn muutokset dokumentoidaan ja muutoksista tiedotetaan tarvittaessa.

- Jokaiselle asiakkaalle laaditaan henkilökohtainen palvelusuunnitelma, jonka laatimisessa on asiakas itse paikalla läheisen kanssa. Omahoitaja muiden hoitajien kanssa vastaa siitä, että suunnitelmaa noudatetaan ja päivitetään.
- Otamme vastuun niin asukkaista, työtovereista kuin työyhteisön hyvinvoinnistakin. Mainiokoti Huvilaharjun henkilökunta on tehnyt lupauksen kohdella kaikkia tasapuolisesti, ikään, sukupuoleen, ihonväriin, asemaan, koulutukseen, sukupuoliseen suuntautumiseen, uskonnolliseen tai poliittiseen vakaumukseen tai elämänvalintoihin katsomatta.
- Vastuu ympäristöstämme näkyy kierrättämisessä. Seuraamme aktiivisesti mm. sähkön ja veden kulutusta Mehiläisen ympäristöohjelman mukaisesti.

Kumppanuus ja yrittäjäyys

- Mainiokoti Huvilaharjussa toiminta rakentuu yhteistyölle asukkaiden, heidän läheistensä ja palvelun tilaajan kanssa. Palveluita suunnitellaan ja kehitetään yhdessä kaikkien hoivaan osallistujien kanssa.
- Mainiokoti Huvilaharjussa noudatetaan tilaajan kanssa tehtyjä sopimuksia. Yhteistyö perustuu molemminpuoliseen luottamukseen ja avoimuuteen.
- Asukas ja läheinen ovat mukana hoivan ja hoidon suunnittelussa. Järjestämme läheisille säännöllisesti tapahtumia ja läheisiä kannustetaan osallistumaan kodin arkeen. Läheisiin ollaan säännöllisesti yhteydessä yhteisesti sovitulla tavalla.

Kasvu ja Kehittäminen

- Jokaisella asiakkaalla on mahdollista vaikuttaa oman elämänsä sisältöön meillä asuessaan. Osallisuus on mahdollista päivittäin erilaisissa asioissa. Pyrimme saamaan asiakkaat mukaan viikoittaisiin asukaskokouksiin, jolloin hän voi esittää toiveitaan
- Laadun jatkuvassa seurannassa ja kehittämisessä hyödynnämme laatuindeksin antamia tuloksia. Laatuun vaikuttavat niin asiakkaiden, läheisten kuin henkilökunnan mielipide.

2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Mainiokoti Huvilaharjussa toimintaamme ohjaa puitesopimukset Hyvinvointialueiden kanssa sekä voimassa oleva lainsäädäntö. 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), Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023).

Systemaattinen laadunhallinta on olennainen osa johtamis- ja toimintajärjestelmäämme. Johtamis- ja toimintajärjestelmä toimii ennakoivasti ja itseohjautuvasti asiakas-, ympäristö- ja lainsäädäntövaatimukset täyttäen. Toimintajärjestelmä täyttää ISO9001, ISO14001 ja ETJ+-standardien vaatimukset. Käytössämme on laatukäsikirja, josta löytyy kaikki laatuun liittyvä materiaali ja ohjeistukset.

Perustehtävämme omannäköinen ja arvokas elämä jokaiselle asukkaalle toteutuu, kun toteutamme laatulupauksia ja elämme kodin päivää yhdessä asukkaiden kanssa.

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

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

Laatulupauksemme toteutumista ja laadun kehittymistä seurataan laatuindeksin avulla, joka mittaa kokemuksellista laatua. Kysymme palautetta asukkailta, läheisiltä ja henkilöstöltä vähintään kolmen kuukauden välein. Laatuindeksiraportti julkaistaan kuukausittain ja tulokset käsitellään yksikön viikkokokouksessa. Käymme yhdessä läpi vastauksia ja avoimia palautteita ja mietimme yhdessä toimenpiteitä laadun kehittämiseksi.

Seuraamme myös viikoittain suoraan asiakastietojärjestelmästä saatavia tietoja, joita ovat esimerkiksi ulkoilujen, omatuokioiden, toiminnallisuuden ja läheisyhteydenpidon toteutuminen. Nämä mittarit mittaavat hoivan ja kuntoutuksen toteutumista.

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Toimintayksikön johtaja vastaa siitä, että yksikön toiminta toteutuu laadukkaasti lakien, ohjeistusten ja viranomais määräysten mukaan. Vastuu laadun ja laatulupauksemme toteutumisesta arjessa on jokaisella yksikkömmme työntekijällä.

Palvelujohtajan vastuulla on kaikki alueen 10 asumisyksikköä. Hän toimii yksikön johtajien esihenkilönä. Hän vastaa yhteistyöstä hyvinvointialueiden vastuuhenkilöiden kanssa. Palvelujohtaja ohjaa yksikön johtajia, ja tiedottaa aktiivisesti ajankohtaisista asioista mm. järjestämällä viikoittaisen kokouksen.

Yksikön johtajalla on kokonaisvastuu yksikön toiminnasta. Tämä pitää sisällään yksikön toiminnan päivittämisen johtamisen, mukaan lukien vastuun työvuorosunnittelusta ja riittävästä henkilöstömitoituksesta. Henkilöstöjohtaminen, henkilöstön rekrytointi ja kehittäminen ovat yksikönjohtajan tärkeitä vastuualueita. Yksikön johtajan tehtävänä on palvelun laadun johtaminen, kehittäminen ja varmistaminen. Yksikön johtaja vastaa myös yhteistyöstä tilaaja-asiakkaisiin sekä sidosryhmiin.

Tiimivastaava toimii yksikön johtajan varahenkilönä loma- ja muissa poissaolotilanteissa. Hän toimii yhteistyössä yksikön johtajan kanssa ja vastaa osaltaan hoiva- ja ohjaustyön lisäksi yksikön arjen toiminnan sujuvuudesta ja organisoinnista. Tiimivastaava valvoo asiakastyön laatulupausten ja uusien työntekijöiden perehdytyksen toteutumista. Hän on kodin ohjausryhmän jäsen ja kehittää yhteistyössä yksikön johtajan ja henkilöstön kanssa sovittuja toiminnan kehittämisalueita sekä vastaa aikataulutettujen töiden toteutumisesta.

Lääkehoidosta vastaavan sairaanhoitajan tehtävänä on yksikön lääkehoidon laadun varmistaminen ja seuranta. Hän vastaa lääkehoitosuunnitelman päivytyksestä, organisoii lääkenäyttöjen vastaanoton ja ylläpitää koontilistaa lääkeluvallisista hoitajista. Hänen tehtäviinsä sisältyy asukkaiden hoivan ja perushoidon lisäksi myös konsultointi sairaanhoidollisissa asioissa, lääkekaapin siisteydestä huolehtiminen ja lääkeavaintenhallinta lääkehoitosuunnitelmassa kuvatulla tavalla.

Ohjausryhmä (OHRY). Kodissamme toimii Ohjausryhmä, joka koostuu yksikön johtajan ja tiimivastaavan lisäksi yksikön henkilöstöstä. Ohjausryhmän jäsenet ovat sitoutuneet kehittämään yksikön toimintaa. He jalkauttavat osaltaan kehitettäviä asioita työyhteisöön ja vastaavasti tuovat ohjausryhmään käsiteltäviä asioita, jotka ovat nousseet esiin henkilöstön osalta.

Omahoitaja. Kaikille asukkaille nimetään omahoitaja sekä hänelle varahoitaja. Omahoitajana toimiva hoitaja tuntee asukkaan parhaiten, huomioiden hänen tottumuksensa ja tavat, ja jakaa tietoa omasta asukkaastaan koko työryhmälle. Omahoitaja edistää asukkaan oikeuksia ja turvallisuuden tunnetta. Hän toimii arjessa oman asukkaan hoidon ja hoivan asiantuntijana, vastaten asukkaan RAI-arviointien laatimisesta vähintään kuuden kuukauden välein, hoito- ja kuntoutussuunnitelmien päivytyksestä ja toteutumisen arvioinnista. Omahoitaja osallistuu asukkaan hoitokokouksiin ja tekee tiivistä yhteistyötä asukkaan läheisten kanssa yhdessä sovittulla tavalla.

Lisäksi Mainiokoti Huvilaharjun hoitajille on nimettyjä eri vastuualueita mm. RAI-, kirjaamis- laite- sekä saattohoitovastaava.

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Mainiokoti Huvilaharjussa asukkaiden ja heidän läheistensä huomioonottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asukasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Asukkaiden kokemus ja näkemys omasta elämästään ja yhteisön toimintaan osallistumisesta sekä siihen vaikuttamisesta ovat toiminnan kehittämisen lähtökohtia. Asukkaat ovat oikeutettuja käyttämään huvinvointialueen järjestämiä sosiaali- ja terveyspalveluita, joiden kanssa Mainiokoti Huvilaharju tekee yhteistyötä.

Mainiokoti Huvilaharjussa palveluntarpeen arviointi sekä palvelu- ja kuntoutussuunnitelma tehdään yhdessä asukkaan ja hänen läheisensä kanssa. Palvelun tarvetta ja siinä tapahtuvia muutoksia arvioidaan säännöllisesti asukkaan voinnin päivittäisseurannalla sekä erilaisten mittareiden, kuten RAI-toimintakykyarvion ja MMSE- ja MNA-testien avulla. Suunnitelma tarkastetaan aina, kun asukkaan tilanne sitä edellyttää, kuitenkin vähintään puolen vuoden välein. Tarkistuksessa arvioidaan asukkaan edellisen kuntouttavan hoitosuunnitelman toteutumista, toimintakykyä ja sovittuja virikkeellisiä toimintoja ja niiden vaikutuksia.

Kaikille asukkaille nimetään omahoitaja. Asukkaalle nimetty omahoitaja vastaa yksilöllisen palvelu- ja kuntoutussuunnitelman laatimisesta, tarkastamisesta, arvioinnista ja päivittämisestä annettujen ohjeiden mukaisesti. Päivittäinen, reaaliaikainen asukastietojen kirjaaminen on asukkaan käyttäytymistä ja toimintakykyä kuvailevaa sekä arvioivaa, ja se perustuu asukkaan palvelu- ja kuntoutussuunnitelmassa esitettyihin tavoitteisiin ja keinoihin. Omahoitajan vastuulla on myös tiedottaa hoitohenkilökunnalle asukkaan hoidon tarpeesta ja suunnitelluista keinoista.

Palvelu- ja kuntoutussuunnitelmat ovat työntekijöiden nähtävillä sähköisenä Domacare-asiakastietojärjestelmässä. Yksilövastuisen hoitotyön mallin mukaisesti ryhmäkodeissa työvuorossa olevat hoitajat jakavat asukkaat siten, että kukin hoitaja vastaa työvuoronsa aikana tiettyjen asukkaiden hoidosta ja perehtyy hoitamiensa asukkaiden tietoihin. Jokainen asukkaan hoitoon osallistuva työntekijä on velvollinen tutustumaan laadittuihin palvelu- ja kuntoutussuunnitelmiin.

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

2.3.1 Asiallinen kohtelu

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

Mainiokoti Huvilaharjussa puututaan mahdolliseen kaltoinkohteluun välittömästi ja tilanne selvitetään viiveettä ja avoimesti. Kaikkien vastuulla on tiedottaa epäilyksistä ja kaltoinkohtelusta yksikön johtajalle. Yksikön johtajan johdolla selvitetään, onko kaltoinkohtelua tapahtunut. Asianosaisen kanssa selvitetään kahden kesken tilanne ja siihen johtaneet syyt. Kaikkia osapuolia kuunnellaan tasapuolisesti ja jos kaltoinkohtelu todennetaan, siitä ilmoitetaan viipymättä henkilöstöhallintoon ja sen jälkeen edetään henkilöstöhallinnon ohjeiden mukaan.

Jos asiakasta on kohdeltu epäasiallisesti tai loukkaavasti henkilökunnan toimesta, on henkilökunnalla asiasta ilmoitusvelvollisuus yksikön johtajalle. Ilmoitusvelvollisuus määritellään laissa: Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29 § ja 30 §. Lisäksi työntekijän tulee täyttää ilmoitusvelvollisuus- poikkeamalomake poikkeamajärjestelmän kautta. Väärinkäytösten, epäkohtien ja / tai asukasturvallisuuden vaarantumisen ilmoittamiselle on Mehiläisen sisäisessä intranetissä Mehinetissä kanava, jossa työntekijät voivat tehdä ilmoituksen anonyymisti.

Asukkailla on myös oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle.

Jos yksikössä epäillään, että läheinen kaltoinkohtelee asukasta, järjestämme hoitoneuvottelun, jossa asiasta keskustellaan läheisen kanssa. Tarvittaessa konsultoimme asiasta Länsi-Uudenman hyvinvointialuetta ja viranomaisia, kuten sosiaalityöntekijää tai poliisia.

Mikäli yksikössä havaitaan asukkaan kaltoinkohtelevan toista asukasta, ryhdymme heti toimenpiteisiin, jotta saamme kaltoinkohtelun loppumaan. Ensisijaisesti haluamme varmistaa asukkaiden turvallisuuden ja selvitämme asiakkaan tilanteen kokonaisvaltaisesti. Selvityksen tulee perustua uhkaa ja vaaraa aiheuttavan asukkaan käyttäytymisen syiden tunnistamiseen. Tarvittaessa pyydämme lääkärin kantaa asiaan.

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Sosiaalihuollon asiakkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen, ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Mainiokoti Huvilaharjussa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Asukas voi päättää itse omaan elämäänsä ja arkeensa liittyvistä asioista kuten unirytmistään, ruokailutottumuksistaan, pukeutumisesta, osallistumisestaan toimintaan ja oman asuntonsa sisustamisesta.

Asukkaan itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa Mainiokoti Huvilaharjussa ainoastaan silloin, kun hänen itsensä tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Asukkaan hoito-, palvelu- tai

kuntoutussuunnitelmaan kirjataan itsemääräämisoikeuden rajoittamisen käytännöistä ja välineistä.

Jos rajoittaviin toimenpiteisiin joudutaan turvautumaan, niin päätöksen niistä tekee asiakkaan hoitava lääkäri. Ennen lääkärin lausuntoa rajoittavista toimenpiteistä keskustellaan asukkaan, läheisen ja omahoitajan kesken. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä teemme asianmukaiset kirjalliset päätökset.

Asiakastietojärjestelmään tehdään merkinnät rajoitustoimenpiteen päättäneestä ja sen suorittaneesta henkilöstä, käytetystä rajoitustoimenpiteestä, sen perusteesta ja kestosta. Rajoittavat toimenpiteet tulee aina tehdä turvallisesti ja asukkaan ihmisarvoa kunnioittaen ja vain sen aikaa, kun se on ehdottomasti tarpeellista.

Mainiokoti Huvilaharjussa rajoittamistoimenpiteitä ovat esimerkiksi sängynlaidan nostaminen asukkaan ollessa vuoteessa, turvavyön käyttö asukkaan istuessa pyörätuolissa sekä hygieniahaalarin pukeminen asukkaalle. Mikäli asukas itse kykenee päättämään hoidostaan ja ymmärtämään päätösten seuraukset, on hänellä oikeus tehdä omaa terveyttään ja turvallisuuttaan vaarantaviakin ratkaisuja.

2.4 Muistutusten käsittely

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa tai läheinen. Muistutus on tehtävä kirjallisena. Muistutusmenettely voidaan käynnistää myös henkilökunnan aloitteesta, jos se arvioidaan tarpeelliseksi. Tavoitteena on, että käsiteltävät asiat pystyttäisiin käsittelemään asianosaisten kesken yksikössä.

Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus. Muistutusten käsittelyaika on enintään kaksi viikkoa. Laajempaa selvitystä vaativat viranomaispyynnöt käsitellään pyydettyssä ajassa. Muistutusten ja kanteluiden käsittelymenettelystä ja vastineiden laatimisesta vastaa yksikön johtaja yhdessä alueen palvelujohtajan kanssa. Kanteluiden vastineet hyväksyvät liiketoimintajohtaja.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot:

- Yksikön johtaja Piia Mikkonen puh. 040 125 6343, piia.mikkonen1@mainiokodit.fi
- Palvelunjohtaja Pirjo Savolainen puh. 040 673 2978, pirjo.a.savolainen@mainiokodit.fi
- Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue kirjaamo, PL 33, 02033 Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue, <https://www.luvn.fi/fi/meilla-asiakkaana/asiakkaan-oikeudet/muistutukset>

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueella sosiaali- ja potilasasiavastaavina toimivat Jenni Henttonen, Terhi Willberg ja Anne Hilander. Heidät tavoittaa puh. 029 151 5838, sosiaali.potilasasiavastaava@luvn.fi

Potilasyhteyshenkilö toimii yhteyshenkilönä asiakkaille oikeuksiin ja mahdolliseen hoitoa koskevaan tyytymättömyyteen liittyvissä asioissa.

Marianne Rainio puh. 040 193 1934, marianna.rainio@mehilainen.fi Mehiläinen Sosiaalipalvelut.

Kuluttajaneuvonta on valtakunnallinen palvelu, josta saa tietoa kuluttajan oikeuksista ja sovitteluapua kuluttajan ja yrityksen väliseen riitaan. Kuluttajaneuvonnan toimipisteet sijaitsevat maistraateissa ja palvelua ohjaa kilpailu- ja kuluttajavirasto.

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

puh. 029 505 3050, lisätietoa www.kkv.fi

2.5 Henkilöstö

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvveluista (980/2012), työlainsäädäntö sekä työehtosopimus, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet.

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö sekä puitesopimukset hyvinvointialueiden kanssa. 1.1.2025 henkilöstömitoitus on 0,6 hoitajaa asukasta kohden. Toimiluvassamme sekä hyvinvointialueen palvelukonseptissa on määritelty yksikön henkilöstörakenne.

Henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan suunnitelmallisella henkilöstöjohtamisella ja työvuorosuunnittelulla. Yksikönjohtaja ei ole mukana hoitotyössä, vaan toimii hallinnollisena esihenkilönä vastuualueellaan mm. henkilökunnan rekrytointi ja saatavuus sekä muut hallinnolliset tehtävät.

Yksikön hoivahenkilöstö koostuu sairaanhoitajista, toimintaterapeutista, lähihoitajista ja hoivaavustajasta. Lisäksi Mainiokoti Huvilaharjussa työskentelee kotiaavustaja ja keittiöhenkilöstö. Henkilöstöllä on monipuolista osaamista, jota pyritään huomioimaan vastuualueiden ja tehtävien määrittelyssä. Mainiokoti Huvilaharjun vakituisen henkilökunnan ja pitkäaikaisten sijaisten rekrytoinnista vastaavat yhteistyössä yksikön esihenkilö ja palvelujohtaja. Lyhytaikaisten sijaisten rekrytoinnista vastaa yksikön esihenkilö. Äkillisten poissaolojen varalle on laadittu ohjeistus ja niihin voidaan kutsua sijainen yksikön keikkalaisista tiimi- tai vuorovastaavan toimesta. Sijaiset perehdytetään työhönsä ja vakituinen työntekijä auttaa ja neuvoo sijaista tarpeen mukaan.

Mainiokoti Huvilaharjussa hoitohenkilökunnan rekrytointitilanteessa arvioidaan työntekijän soveltuvuutta ikääntyneiden hoitotyöhön. Työntekijöiden keskeisenä osaamisalueenaan hoitotyön lisäksi pidetään hyviä sosiaalisia taitoja sekä taitoa kohdata jokainen asukas omana yksilönään. Ennen työsovimuksen allekirjoittamista yksikön johtaja tarkistaa työntekijän tutkinto- ja työtodistukset. Työsopimuksen tulostus- ja allekirjoituslvan myöntää keskitetty henkilöstöhallinto vasta, kun työntekijän tiedot on tarkistettu TERHIKKI ja SUOSIKKI-

tietokannasta. Jos opiskelijalle myönnetään yksikkökohtainen lääkehoitolupa, nimetään hänelle lääkehoitoluvallinen ohjaaja. Myös opiskelijan opintorekisteriotteet tarkistetaan.

Työsopimuksen allekirjoittaessaan työntekijä sitoutuu tietosuojaan. Jokainen työntekijä allekirjoittaa henkilökohtaisen salassapito- ja turvallisuuslomakkeen. Mainiokoti Huvilaharjun henkilöstöltä edellytetään myös tartuntatautilain 48 §:n mukaista suojaa, sillä yksikössä hoidetaan lääketieteellisesti arvioituna tartuntatautien vakaville seurauksille alttiita asiakkaita. Lisäksi uuden työntekijän, joka tulee työskentelemään iäkkäiden ja vammaisten henkilöiden kanssa, on hankittava selvitys rikostaustasta koskien valvontalakia 28 §.

Mainiokodeissa on käytössä henkilöstön perehdyttämishjelma koko henkilöstölle. Uudelle työntekijälle nimetään perehdytyksestä vastaava henkilö, mutta perehdytykseen osallistuu koko henkilöstö. Uudella työntekijällä itsellään on myös vastuu omasta onnistuneesta perehtymisestä uuteen työpaikkaan.

Vakituiset työntekijät ohjataan suorittamaan Mainionetissä Mainiokotien sähköinen perehdytysohjelma ensimmäisen kolmen kuukauden aikana. Sähköisessä perehdytysohjelmassa työntekijä merkitsee käymänsä perehdytyksen osa-alueet tehdyksi, jolloin suoritukset siirtyvät Workday- henkilötietojärjestelmään esihenkilön nähtäväksi.

Kun uusi työntekijä aloittaa, hän saa perehdytyksen Domacare-asiakastietojärjestelmään, Mainiokoti Huvilaharjun tiloihin ja toimintaohjeisiin sekä työvuorokohtaisiin toimenkuviin. Perehdyttämistä annetaan kaikille työhön tuleville: vakituisille, määräaikaisille, tarvittaessa työhön kutsuttaville (ns. keikkalaisille), opiskelijoille ja työharjoittelijoille. Opiskelijan perehdytyksestä vastaa opiskelijan nimetty ohjaaja. Tarvittaessa töihin kutsuttujen keikkalaisten sekä lyhyitä sijaisuuksia tekevien työntekijöiden perehdytysohjelmaan sisältyy välttämättömät työsuhdeasiat ja tiivistetty työnopastus sekä turvallisuusasiat.

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö, vallitseva viranomaisohjeiden mukainen henkilöstömitoitus sekä palvelusopimukset. Henkilöstön riittävyyttä seurataan päivittäin. Mainiokoti Huvilaharjun henkilöstömitoitus on lakisääteisen henkilöstömitoituksen mukainen.

Mainiokoti Huvilaharjussa ennalta tiedettyihin poissaoloihin pyritään hankkimaan sijaiset hyvissä ajoin. Henkilöstön äkillisiin poissaoloihin pyritään aina saamaan sijainen yksikön omasta keikkalaisten ryhmästä, joka koostuu koulutetuista hoitajista sekä hoitoalan opiskelijoista. Tarvittaessa voimme käyttää luotettavaksi todettuja henkilöstövuokrausyrityksiä.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Mainiokoti Huvilaharjussa tehdään moniammatillista yhteistyötä eri tahojen kanssa. Yhteistyötahoja ovat muun muassa, lääkäri, fysioterapeutti, erikoissairaanhoido sekä muut yksityiset palveluntuottajat. Tilaajan edustaja on mukana asukkaan palveluiden suunnittelussa ja arvioinnissa. Tilaajaa informoidaan asukkaan tilanteen, terveydentilan tai suunnitelmien muuttuessa viiveettä ja panostetaan avoimeen, yhdessä toimintaa kehittävään yhteistyöhön. Asukkaan asioissa yhteistyön koordinoimisesta vastaa asukkaan omahoitaja. Palvelut suunnitellaan ja toteutetaan yhteistyössä asukkaan, läheisen ja tarvittaessa muiden hoitavien tahojen kanssa.

Yhteydenpito hoivakodin lääkärin kanssa on viikoittaista. Kerran kuukaudessa on ennalta sovittuna päivänä yksikössä lääkärin lähikierto. Hoitava lääkäri kirjaa Lifecare-potilastietojärjestelmään, jolloin asukkaan siirtyessä muihin terveydenhuollon yksiköihin löytyvät ajankohtaiset terveyteen liittyvät tiedot sieltä. Lisäksi yksikössä käy säännöllisesti fysioterapeutti ja jalkahoitaja, jotka ovat asukkaiden itsensä kustantamia.

Tarvittaessa olemme yhteydessä erikoissairaanhoidon, kotisairaalaan ja liikkuvaan sairaalaan. Asiakkaan joutuessa siirtymään päivystykseen, mukaan laitetaan aina hoitajan lähete. Kiireelliseen sairaanhoidon siirryttäessä, tiedonkulku varmistetaan lähetteellä ja tarvittaessa myös soittamalla vastaanottavalle taholle.

2.8 Toimitilat ja välineet

Mainiokoti Huvilaharju on ikääntyneiden ympärivuorokautisen palveluasumisen yksikkö. Sijainti vehreällä pientaloalueella Espoon Laaksoalahdessa luonnon äärellä mahdollistaa hyvät ulkoilumaastot kotimme läheisyydessä. Hoivakodissa on kolme ryhmäkotia; Koivula, Pellava ja Vaahtera. Kodissa 40 asukaspaikkaa, jotka sijaitsevat kahdessa kerroksessa. Kerrosten välinen kulku on mahdollistettu sekä portaitse että hissillä.

Olemme huomioineet kotimme suunnittelussa ja sisustuksessa ikäihmisten ja muistisairaiden asukkaidemme vaatimukset ja kuntouttavan ympäristön merkityksen. Kaikki tilat ovat esteettömiä ja helppokulkuisia.

Kaikissa kolmessa ryhmäkodissamme on yhteinen valoisa ruokailu- ja oleskelutila. Toisen kerroksen ryhmäkodeissa Vaahterassa ja Pellavassa löytyy parvekkeet, joilta näkymät ovat kauniille Mainiokoti Huvilaharjun pihalle. Alakerrassa Koivulan ryhmäkodista on uloskäynti terassin kautta pihalle. Turvallisella pihalla on mahdollisuus puutarhan hoitoon, leppoisaan keinutteluun ja seurusteluun.

Jokaisella asukkaalla on oma yhden hengen huone, josta löytyy invamitoituksella oma wc- ja kylpyhuone. Huoneiden perusvarustukseen kuuluvat hoivasänky, patja ja sälekaihtimet. Asukkaat saavat sisustaa omat huoneensa tuomalla omia huonekaluja ja heille tärkeitä tavaroita.

Kodissamme on toimintatila, jossa kampaaja ja jalkahoitaja käyvät säännöllisesti. Kaikki Huvilaharjun tilat ovat asukkaiden ja heidän läheistensä käytössä. Aukkaidemme läheiset ovat aina lämpimästi tervetulleita kotiimme. Läheiset voivat halutessaan yöpyä Huvilaharjun toimintatilassa tai asukkaan huoneessa saattohoitotilanteessa.

Lisäksi Mainiokoti Huvilaharjussa on jakelukeittiö, sauna, pesuhuone, varastotiloja, väestönsuoja, henkilöstötila, toimistotila, yksikön johtajan toimisto, pesutupa ja siivoushuone.

Aukkaiden henkilökohtaisten asioiden hoitaminen ja käsittely tapahtuu henkilökunnan toimistossa tai asukkaan asunnossa. Asukkaan henkilökohtaisia asioita ei käsitellä yhteiskäytössä olevissa tiloissa.

Yksikön toimitilojen ylläpidosta ja huolloista vastaa kiinteistönhuolto-yhtiö Kotikatu Oy. Henkilökunta tekee tarvittavat huoltopyynnot Kotikadulle sähköisen ilmoitusjärjestelmän kautta. Kiireellisissä tapauksissa pyynnot tehdään puhelimitse.

Viimeisin ympäristöterveydenhuollon tarkastus on ollut 31.10.2025

Viimeisin palotarkastus on ollut 27.11.2025

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Mainiokoti Huvilaharjussa on käytössä eri lääkinällisiä laitteita ja tarvikkeita; Hoivasänky (41 kpl), henkilönostin (3 kpl), istumavaaka, pyörätuolivaaka, Turner kääntöteline (3 kpl), suihkupaari, suihkutuoleja (3 kpl), pyörätuoli, Eva-kävelyteline, Motomed -istumakuntopyörä sekä verenpaine-, kuume-, crp- ja verensokerimittarit.

Aukkaiden henkilökohtaiset apuvälineet lainataan Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen apuvälineyksiköstä. Omahoitaja avustaa asianmukaisten apuvälineiden hankkimisessa ja opastaa tarvittaessa läheisiä asiassa.

Laitte- ja välinerekisteri pidetään ajan tasalla. Spotilla- laiterekisterissä on maininta suositeltavista huoltoväliajoista ja niitä seurataan sekä tarvittavat laitteet kalibroidaan asianmukaisesti. Aukkaiden hoidossa käytettävät laitteet huolletaan laitetoimittajan suositusten mukaisesti ja/tai vähintään vuosittain. Huollot ja kalibroinnit merkitään laiterekisteriin ja tarralla myös itse laitteeseen.

Mainiokoti Huvilaharjussa on laadittu kirjallinen toimintaohje lääkinällisten laitteiden aiheuttamien vaaratilanteiden ilmoittamisesta Fimealle. Ilmoitettava vaaratilanne on lääkinällisen laitteen käyttöön liittyvä tilanne, joka on johtanut tai olisi voinut johtaa asukkaan, laitteen käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen, ja joka johtuu laitteen ominaisuuksista, suorituskyvyn poikkeamista tai häiriöistä, riittämättömästä tai virheellisestä käyttöohjeesta tai virheellisestä käytöstä. Vaaran havaitseva työntekijä tekee ilmoituksen Fimealle sähköisesti poikkeamailmoituksessa olevan ohjeistuksen mukaan. Vaaratilanteen aiheuttanut laite tai tarvike on säilytettävä sellaisenaan jatkotutkimuksia varten. Laitetta ei saa

korjata ilman valmistajan lupaa ja valmistajan valtuuttamaa korjaajaa. Poikkeamailmoitus käsitellään yksikössä sovitun käytännön mukaisesti.

Yksikössä on nimettynä laitevastaava, joka huolehtii työntekijöiden perehdytysten ja koulutusten toteutumisesta käyttöohjeiden saatavuudesta sekä laitteiden huolloista. Apuvälineiden käyttöönoton yhteydessä opastetaan apuvälineen käyttöohjeiden mukainen käyttö. Käyttöohjeet löytyvät sähköisessä muodossa Mainionetin Huvilaharjun sivuilta. Laitevastaava huolehtii yksikössä siitä, että jokainen työntekijä tietää, mistä käyttöohjeet löytyvät. Toimittajalta pyydetään valmistajan tekemä laitteen pikakäyttöohje, joka säilytetään välittömästi laitteen yhteydessä.

Yksikön johtajan tehtävä on varmistaa ja seurata, että työntekijöillä, jotka käyttävät terveydenhuollon laitteita, on sen turvallisen käytön vaatima koulutus ja kokemus. Työntekijät, jotka eivät ole osallistuneet käyttökoulutukseen, perehdytetään laitteeseen yksikön laitevastaavan toimesta. Laitevastaava ylläpitää laitekohtaista seurantalistaa henkilökunnan osallistumisesta koulutuksiin.

Mainiokoti Huvilaharjun laitevastaava: Mikael Järvinen (etunimi.sukunimi@mainiokodit.fi)

Mainiokoti Huvilaharjussa on käytössä Domacare 2.0-asiakastietojärjestelmä. Henkilöstöä on koulutettu kyseisen järjestelmän käytössä. Koulutuksia järjestetään säännöllisesti. Mahdollisista käyttökatkoista ja häiriötilanteista käyttäjiä tiedottaa tietojärjestelmän pääkäyttäjä.

Merkittävissä tietosuojapoikkeamissa konsultoidaan konsernin tietosuojavastaavaa. Koko henkilöstö veloitetaan suorittamaan tietoturvakoulutus. Asiakastietolain mukainen tietoturvasuunnitelma on laadittu yksikössä 14.5.2025 ja sen toteutumisesta vastaa yksikön johtaja. Yksikön koko henkilöstö on veloitettu suorittamaan tietoturvakoulutus.

Mainiokoti Huvilaharjun kirjaamisvastaava on Nina Ignatius (etunimi.sukunimi@mainiokodit.fi)

Yksikön ulko-ovet ovat aina lukittuina ja vierailijoiden kulkua ohjataan ovikello, ovipuhelin- ja koodinlukijajärjestelmillä. Kaikkien ryhmäkotien ovet ovat myös aina lukittuina.

Asukkaiden käytössä on hoitajakutsujärjestelmä, jonka avulla asukas voi hälyttää itselleen apua. Asukkaiden hälytykset ohjautuvat suoraan henkilökunnalle matkapuhelimiin.

Koko kiinteistö on varustettu sprinkleri- ja automaattisella paloilmoinjärjestelmällä, jonka paloilmointikeskus on pääsisäänkäynnin tuulikaapissa. Paloilmointimen näytöt ovat myös hoitajien toimistoissa. Sprinkleri- ja paloilmoinjärjestelmän kuukausittaisesta testauksesta vastaa kiinteistönhuolto-yhtiö Kotikatu, ja testauksen yhteydessä tarkistetaan myös ovien ja lukitusten toiminta.

Laitteiden käyttöturvallisuusohjeet on tallennettu sähköisessä muodossa yksikön omille sivuille Mainionettiin. Työntekijän perehdytyksessä käydään läpi laitteisiin liittyvä perehdytys. Turva- ja kutsulaitteiden toimivuus varmistetaan yhteistyössä laitetoimittajien kanssa. Tarvittavat huollot, ylläpidot ja koulutukset hankitaan laitetoimittajilta. Ko. laitteiden tarpeenmukainen saatavuus

varmistetaan ja henkilökunta on ohjeistettu vastaamaan hälytyksiin välittömästi. Henkilökunnalle on laadittu ohjeet mahdollisten järjestelmän toimintahäiriöiden varalle.

Mainiokoti Huvilaharjussa on käytössä Vartiointiliike Securitaksen vartijakutsujärjestelmä. Vaara-/uhkatilanteen sattuessa otetaan yhteys Securitaksen hälytyskeskukseen ja puhelu rekisteröityy keskuksen järjestelmään. Securitas soittaa takaisin yksikköön ja lähettää tarvittaessa vartijan paikalle.

Yksikössä käytetään CE-hyväksytyjä laitteita ja ohjelmistoja, ja teknologiset ratkaisut valitaan asukkaiden yksilöllisten tarpeiden mukaan. Mikäli asukkaan arjessa on käytössä teknologiaa, se on kuvattu asukkaan palveluiden toteuttamissuunnitelmassa.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot: Yksikön johtaja Piia Mikkonen, Mainiokoti Huvilaharju, Juuritie 1, 02720 Espoo. Puh: 040 125 6343.
piia.mikkonen1@mainiokodit.fi

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Mainiokoti Huvilaharjun lääkehoidon toteutuminen on kuvattu yksikkökohtaisessa lääkehoitosuunnitelmassa, jota päivitetään aina tarpeen mukaan, mutta vähintään vuosittain. Viimeisin päivitetty versio on tehty heinäkuussa 2025.

Yksikön johtaja Piia Mikkonen ja lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja Irina Olkkonen vastaavat Mainiokoti Huvilaharjun lääkehoidon kokonaisuudesta. Lääkehoidon toteuttamiseen osallistuvat lääkeluvan suorittaneet sairaanhoitajat ja lähihoitajat. Lääkehoitosuunnitelmaan perehtyminen on osa työntekijän perehdytystä ja lisäksi jokainen työntekijä on velvollinen tutustumaan lääkehoitosuunnitelmaan aina päivityksien yhteydessä. Perehtyminen kuitataan Lääkehoitosuunnitelma-kansiosta löytyvään kuittauslistaan.

Mainiokoti Huvilaharjussa ei ole rajattua lääkevarastoa.

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla. Kirjaaminen on oleellinen osa asukkaan hyvää hoitoa ja asianmukaisella kirjaamisella varmistetaan tietojen siirtyminen, hoidon jatkuvuus sekä oikeusturva. Mainiokoti Huvilaharjussa on käytössä Domacare -asiakastietojärjestelmä, jonne yksikön johtaja luo uudelle työntekijälle henkilökohtaiset tunnukset ja hänet perehdytetään järjestelmän käyttöön. Yksikönjohtaja vastaa asiakastietolain 7 §: n mukaisesta palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta.

Kirjaamiseen perehtyminen on keskeinen osa Mainiokotien perehdytysohjelmaa. Jokaisen uuden työntekijän kanssa käydään läpi ajantasaisen kirjaamisen tärkeys, ja että noudatetaan

yksikön kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomaismääräyksiä. Joka vuorossa tulee tehdä asiakastietojärjestelmään vuorokirjaus, jonka työntekijä kirjaa asukastietojärjestelmään omilla tunnuksillaan. Yksikössä on nimetty kirjaamisvastaava, joka perehdyttää oikeaoppiseen kirjaamiseen. Jokaiselle työntekijälle annetaan vuorossa aikaa asiakastyön kirjaamiseen.

Vuorossa oleva henkilökunta kirjaa jokaisen työvuoronsa aikana huomionsa asukkaasta asiakastietojärjestelmään. Kirjaamisessa pyritään kuvailemaan kirjaamiseen huomioiden asukkaan hoitosuunnitelman tavoitteet. Kirjaamisvastaava osallistuu Mainiokotien kirjaamiskoulutuksiin säännöllisesti ja kouluttaa yksikön henkilökuntaa kirjaamiseen. Ajantasainen kirjaaminen mahdollistetaan ryhmäkodeissa sillä, että kirjaamiseen tarkoitettuja työvälineitä / mobiililaitteita on riittävästi.

Työsopimuksen liitteenä on tietosuojaan sitova lomake, jonka työntekijä lukee ja allekirjoituksellaan vahvistaa sitoutuvansa asiakastietojen salassapitoon. Asukkaiden tietoja käsitellään suojatuissa tiloissa eikä yhteisissä tiloissa keskustella asukkaiden henkilökohtaisista asioista. Vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä. Yksikön tietosuojakäytännöt on kuvattu tietosuojaselosteessa. Henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvä perehdytysohjeistus ja käytännöt löytyvät sähköisestä toiminnanohjausjärjestelmästä ja ne ovat osa jokaisen työntekijän perehdytysohjelmaa, joka käydään kaikkien työntekijöiden kanssa läpi. Täydennyskoulutuksena on tietoturva ja -suojaperehdytys ja tentti, jotka löytyvät henkilötietojärjestelmä Workdaysta.

Yleinen tietosuojasetus sekä palvelusopimukset hyvinvointialueiden kanssa edellyttävät käsittelijältä tietoturvaan liittyvien poikkeamien raportointia rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjänä sosiaalihuollossa toimii asiakkaan sijoittanut tai palvelusetelin antanut hyvinvointialue.

Sosiaalihuollon yksiköissä mahdollisesti tapahtuva tietosuojaloukkaus raportoidaan eteenpäin rekisterinpitäjälle eli tilaajataholle viivytyksettä siitä, kun loukkaus on havaittu, kuitenkin viimeistään 12–72 tunnin sisällä sopimuksesta riippuen.

Mehiläisen tietosuojavastaava on Kim Klemetti puh. 045 672 8286

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Mainiokoti Huvilaharjussa asukkaiden ja heidän läheistensä huomioonottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asukasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä.

Keräämme palautta jatkuvasti. Asukaspalautetta saadaan arjessa ja asukaskokouksissa, tapahtumien jälkeen ja yksilöllisissä keskusteluissa. Pyrimme mahdollisuuksien mukaan toteuttamaan asukkaiden toiveita. Asukkaan kokemusta osallisuudesta ja hänen saamastaan palvelusta, kartoitetaan sähköisellä palautekyselyllä. Kyselyiden tulokset ja palautteet käsitellään henkilöstön kanssa ja palautteiden pohjalta kehitämme toimintaamme.

Myös läheiset ja henkilöstö antavat palautetta säännöllisesti. Läheisten tapahtumissa käydään läpi hoivakodin asioita ja hoitajat myös keskustelevat paljon läheisten kanssa heidän

vieraillessaan kodissa. Osa palautteesta saadaan suoraan keskusteluissa ja kohtaamisissa. Palautetta pyydetään ja saadaan kokemuksellisen laatukselyn kautta ja palautetta voi antaa myös anonymisti Mehiläisen [www-sivujen kautta](http://www.sivujen.kautta). Vuosittain Mainiokodeilla tehdään laaja läheis- ja henkilöstötyytyväisyyskysely, josta saadaan yksikkökohtaiset tulokset.

Kaikki saatu palaute on tärkeää toiminnan kehittämiseksi. Mainiokoti Huvilaharjussa palautteet käydään keskustellen läpi henkilöstöpalavereissa ja asukaskokouksissa. Tuloksia käytetään sekä laadun parantamiseen korjaavien toimenpiteiden muodossa, että toimivien käytäntöjen vahvistamisessa.

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Mainiokoti Huvilaharjussa riskit ja kriittiset työvaiheet sekä mahdolliset vaaratilanteet pyritään huomioimaan ennaltaehkäisevästi ja niihin puututaan välittömästi. Säännöllisellä vaarojen kartoituksella selvitetään palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtia liittyen kodin toimintaan, asukkaisiin, henkilökuntaan ja ympäristöön. Huvilaharjun työolosuhteita, työn kuormittavuustekijöitä ja mahdollisia vaaratekijöitä sekä sisällä, että ulkona tarkastellaan säännöllisten turvallisuuskävelyjen ja toimitilatarkastusten avulla. Tavoitteena on epäkohtien, vaaratilanteiden ja tapaturmien ennaltaehkäisy sekä työstä johtuvan kuormituksen vähentäminen. Vaarojen tunnistaminen ja hallinta on kuvattu ja ohjeistettu toimintajärjestelmässä.

Mainiokoti Huvilaharjussa toimintariskeistä saadaan tietoa myös poikkeamailmoitusten perusteella sekä hyödynnetään omavalvontakäyntejä- ja kyselyjä. Yhteistyö työterveyshuoltoon, sekä aktiivinen keskustelu henkilöstön, asukkaiden ja läheisten kanssa antavat myös arvokasta tietoa riskien tunnistamiseen ja ennaltaehkäisyyn. Mainiokoti Huvilaharjun henkilökunta työskentelee huomioiden sekä työntekijöiden, että asukkaiden päivittäisen turvallisuuden. Asukas- ja työturvallisuuden edistäminen sekä riskinhallinta kuuluvat jokaisen työntekijän työtehtäviin.

Domacare-asiakastietojärjestelmään kirjataan asukkaiden yksilölliset palvelu- ja kuntoutussuunnitelmat, lääkitys, mahdolliset seurannat sekä päivittäiskirjaukset. Asiakastietojärjestelmään voidaan kirjata myös mobiililaitteilla. Tämä mahdollistaa asukastietojen tarkistamisen, tietojen korjaamisen tai lisäämisen, reaaliaikaisesti asukkaan luona.

Ryhmäkotien Koivulan, Pellavan ja Vaahteran yhteiset tilat sekä asukashuoneet pidetään siistinä ja kulkureitit esteettöminä. Lääkkeet säilytetään lääkehoitosuunnitelman mukaisesti lukituissa tiloissa ja käytössä on lääkkeiden kaksoistarkastus. Kemikaalit ja vaaralliset aineet säilytetään myös lukituissa kaapeissa tai muissa asianmukaisissa tiloissa asukkaiden ulottumattomissa.

Henkilökunta tuo ilmi havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit Mainionetin poikkeamajärjestelmän kautta. Toiminnassa esiin nousseet vakavat poikkeamat tuodaan aina välittömästi yksikönjohtajan tietoon ja ne käsitellään välittömästi henkilöstön kanssa ja korjaavat toimenpiteet sovitaan, kun haittatapahtumia käsitellään. Kaikki turvallisuuspoikkeamat ja toiminnalliset virheet käsitellään henkilöstökokouksissa yksikönjohtajan johdolla.

Mainiokoti Huvilaharjussa vaarojenkartoitus tehdään säännöllisesti vähintään vuosittain ja sekä tarvittaessa. Turvallisuuskävely ja toimitilatarkastus toteutetaan 4 x vuodessa. Henkilöstön palo- ja pelastusharjoituksia järjestetään säännöllisesti. Henkilöstön ensiapuosaamista seurataan ja hätäensiapu sekä ensiapukoulutuksia järjestetään tarpeen mukaan. Lääkehoitosuunnitelman laadinnan yhteydessä on tehty myös lääkehoidon itsearviointi. Vuosittain toteutetaan myös lääkehoidon auditointi ulkopuolisen henkilön tekemänä.

Mainiokoti Huvilaharjun ulko-ovet pidetään aina lukittuina, jotta asukkaat voivat turvallisesti liikkua kodissa. Erilaisten poikkeustilanteiden, kuten esimerkiksi sähkökatkoksen varalta, on laadittu valmiussuunnitelma, joka on kaikkien luettavissa tulostettuna kansioista ruokasalin kaapissa. Valmiussuunnitelma löytyy myös Mainionetistä yksikön tiedostoista.

Riskinhallinta on jatkuvaa toiminnan arviointia ja kehittämistä. Jatkuva arviointi ja kehittäminen tarkoittavat, että Mainiokoti Huvilaharjussa toiminnassa huomioidaan tapahtuvat muutokset ja niiden aiheuttamat mahdolliset uudet turvallisuusriskit. Mainiokoti Huvilaharjussa omavalvontaa tukemassa on myös avoin ilmapiiri, joka mahdollistaa virheiden ja läheltä piti -tilanteiden esille ottamisen ja siten toiminnan kehittämisen. Mainiokoti Huvilaharjun yksikönjohtajalla on päävastuu riskienhallinnasta. Hän huolehtii omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä. Hän vastaa myös siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Yksikönjohtaja vastaa viikoittain Mainiokotien omavalvontakyselyyn, jolla seurataan seuraavia toiminnan osa-alueita: lääkehoito, kirjaaminen, hoito- ja kuntoutussuunnitelmat, toimintakykyarvio, poikkeamat, selvityspyynnöt, ulkopuoliset palautteet ja rajoitustoimenpiteet.

Jokaisen työntekijän velvollisuus on sekä ilmoittaa havaitsemistaan vaaroista, että sitoutua niihin toimintatapoihin, joilla tunnistettuja riskejä hallitaan. Koko työyhteisö osallistuu turvallisuustason ja riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen sekä turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Mainiokoti Huvilaharjussa on työsuojeluvaltuutettu, joka hoitaa turvallisuuteen liittyviä asioita ja perehdyttää muuta henkilöstöä. Hänen tehtäviinsä kuuluvat mm. toimitilataarkastukset (4 x vuosi) ja turvallisuuskävelyjen toteuttaminen. Henkilökunnalle järjestetään säännöllisesti palo-, pelastus- ja ensiapu- sekä hygienia- ja työergonomiakoulutuksia.

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Jokaisen työntekijän tehtävänä on tuoda yhteiseen tietoisuuteen mahdolliset asukkaisiin ja heidän läheisiinsä, henkilökuntaan, vierailijoihin, toimintatapoihin ja toimintaympäristöön liittyvät riskit. Valvontalain §29 mukainen työntekijöiden ilmoitusvelvollisuus velvoittaa henkilöstöä ilmoittamaan viipymättä palveluyksikön vastuuhenkilölle, jos he huomaavat tai saavat tietoonsa epäkohtia tai uhkia asiakkaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden. Mainiokoti Huvilaharjussa on mahdollista ilmoittaa väärinkäytöksistä ja/tai epäkohdista myös sisäisessä intranetissä. Kaikki ilmoitetut tapaukset käsitellään anonyymisti Mehiläisen riskienhallintatiimissä.

Ilmoitusvelvollisuus käydään läpi osana työntekijöiden perehdytystä ja lisäksi asiaa kerrataan henkilöstökokouksissa. Jos työntekijä havaitsee epäkohdan tai sen uhan, hänen tulee tehdä ilmoitus välittömästi yksikön johtajalle. Ilmoituslomake löytyy sähköisenä toiminnanohjausjärjestelmästä sekä Mainiokoti Huvilaharjun omista tiedostoista Mainionetistä. Ilmoituksen vastaanottaja informoi ilmoituksesta palvelujohtajaa ja konsultoi häntä ennen kuin ilmoittaa asiasta palvelunjärjestäjälle.

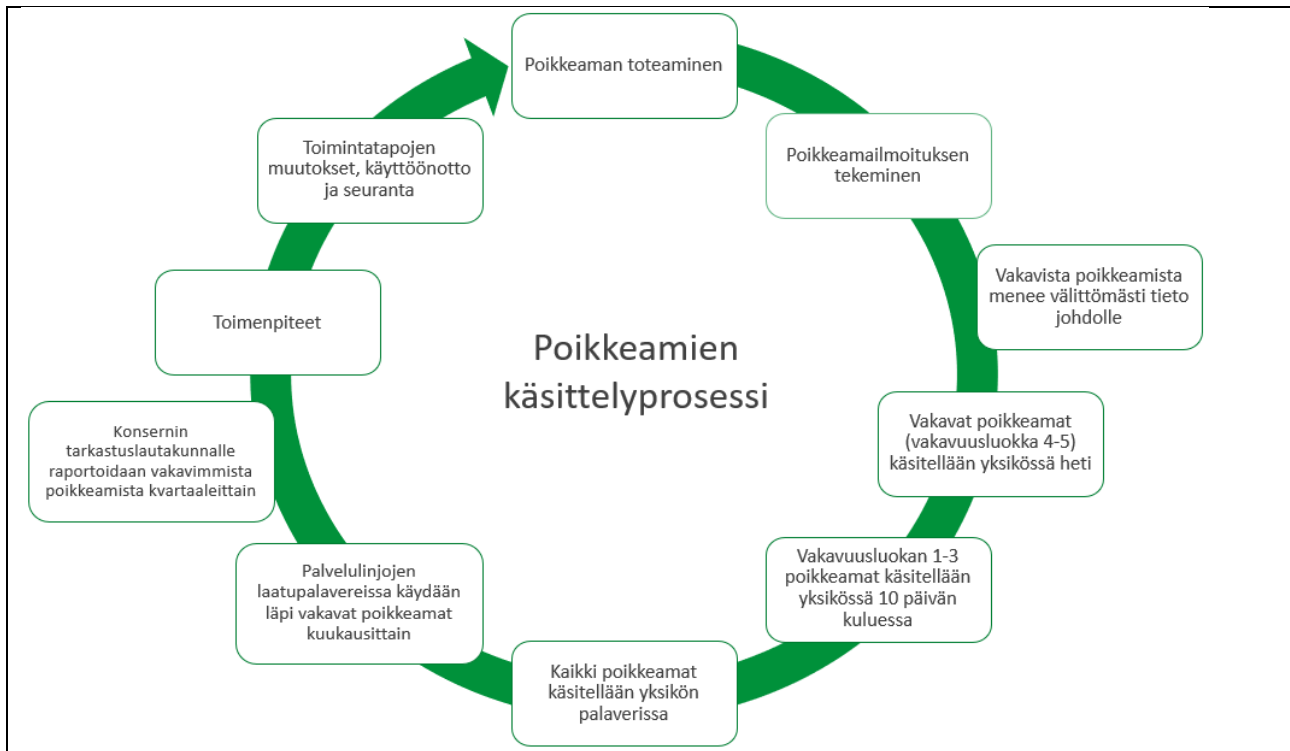
Vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai sen uhan korjaamiseksi. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa, uhkaa tai muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä. Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle toiminnassa ilmenneet asiakasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin.

Myös asukkailla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle. Mainiokoti Huvilaharjun kodin kansiossa on ohjeet muistutusmenettelystä. Asukasta ja läheistä ohjeistetaan ja autetaan tarvittaessa saamaan apua muistutuksen laatimiseen. Kaikki tilanteet käsitellään yhdessä yksikön johtajan kanssa ja niistä tehdään poikkeamailmoitus. Korjaustoimenpiteet määritellään ja näiden toteutuksesta vastaa yksikön johtaja sovitussa aikataulussa. Poikkeaman ollessa erittäin vakava, informoidaan asiasta liiketoimintajohtolle ja palvelun tilaajalle.

Mainiokoti Huvilaharjussa laatupoikkeamien, epäkohtien, läheltä piti -tilanteiden ja haittatapahtumien käsittelyn yhteydessä määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Korjaavat toimenpiteet dokumentoidaan Mainionetin poikkeamajärjestelmään. Toimenpiteiden toteutumista seuraavat yksikön johtaja, turvallisuusyhteyshenkilö ja tiimivastaava. Turvallisuusyhteyshenkilö seuraa toteutumista myös työturvallisuuteen liittyvien korjaavien toimenpiteiden osalta.

Mainiokoti Huvilaharjussa käytäntöjen muuttumisesta tiedotetaan kaikkia työntekijätasoa, sähköisiä ilmoitusjärjestelmiä ja kokouskäytäntöjä hyödyntäen. Korjaavat toimenpiteet ja muuttuneet toimintaohjeet käsitellään henkilöstö- ja tiimikokouksissa, käsitellyt asiat kirjataan palaverimuistioihin ja muistiot tallennetaan Mainionettiin yksikön omille sivuille. Domacare -asiakastietojärjestelmään tehdään kirjaukset asukkaan kohdalla muuttuneista käytänteistä. Tarvittaessa tiedotetaan myös yhteistyötahoja ja asiakkaita.

Yksikön johtaja valvoo ja arvioi yhteistyössä koko henkilökunnan toiminnan toteutumista sovitulla tavalla. Koko henkilöstö on velvollinen huolehtimaan siitä, että sovitut toimintatavat toteutuvat käytännössä.



3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskienhallinta on jatkuvaa toiminnan arviointia ja kehittämistä. Tämä tarkoittaa yksikössämme sitä, että Mainiokoti Huvilaharjun toiminnassa huomioidaan tapahtuvat muutokset ja niiden aiheuttamat mahdolliset uudet turvallisuusriskit. Mainiokoti Huvilaharjun omavalvontaa tukee avoin ilmapiiri, joka mahdollistaa virheiden ja läheltä piti -tilanteiden esille ottamisen ja siten toiminnan kehittämisen.

Haittatapahtuminen ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Henkilökunta tuo ilmi havaitsemansa epäkohdat, laatuspoikkeamat ja riskit, jotka eivät kuulu tavanomaiseen hyvin sujuvaan arkeen Mainionetin poikkeamajärjestelmän kautta. Poikkeamailmoitus- ohjelmaa käytetään asiakas – ja työturvallisuuden näkökulmasta. Toiminnassa esiin nousseet vakavat poikkeamat tuodaan aina välittömästi yksikön johtajan ja/ tai tiimivastaavan tietoon. Kaikki turvallisuuspoikkeamat ja toiminnalliset virheet käsitellään henkilöstökokouksissa 10 päivän sisällä niiden saapumisesta. Vakavasta poikkeamasta menee aina tieto myös alueen palvelujohtajalle, laatusiimille ja liiketoimintajohtajalle. Vakavat poikkeamat käsitellään välittömästi.

Päivittäisessä hoitotyössä noudatetaan Mainiokoti Huvilaharjun toimintaohjetta siisteydestä ja järjestyksestä. Eritetahrat ja näkyvät roskat poistetaan, kun ne huomataan. Mainiokoti Huvilaharjuun on laadittu siivoussuunnitelma, joka sisältää maininnat käytettävistä puhdistusaineista, toimintaohjeet siivouksen suorittamisesta ja aikataulusta. Yksikössä on kotiaavustaja, joka hoitaa kodin tilat siivoussuunnitelman mukaisesti.

Säännöllinen ja suunnitelmallinen siivous ja tekstiilien puhtaanapito ovat olennainen osa asukkaiden hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Hyvä hygieniataso ennaltaehkäisee tarttuvien tautien leviämistä. Mainiokoti Huvilaharjussa on nimetty elintarvike- ja hygieniasta vastaavat yhteyshenkilöt. Tarvittaessa tehdään yhteistyötä Mehiläisen tai hyvinvointialueen hygieniahoitajan kanssa.

Henkilökunnalla on käytössä työnantajan tarjoamat työvaatteet. Hyvä käsihygienia on tärkeä infektioita ehkäisevä toimenpide. Käsihygieniata toteutetaan pesemällä kädet huolellisesti ja käyttämällä alkoholipohjaista käsihuuhdetta. Henkilökunta opastaa myös opiskelijoita ja vierailijoita käyttämään käsihuuhdetta. Asukasturvallisuuden sekä työturvallisuuden turvaamiseksi sormukset, rannekellot ja -korut, rakenne-, geelikynnet, kynsikorut ja kynsilakka ovat kiellettyjä riskien minimoimiseksi suorassa asukastyössä. Asukastyössä ja ruoan käsittelyssä käsistä on myös pidettävä huolta ja kädet kuivattava aina huolellisesti kosteuden aiheuttamien ihottumien ja infektioiden estämiseksi.

Ruoan käsittelyyn ja valmistukseen osallistuvat henkilöt käyttävät erillisiä vain ruoan käsittelyyn tarkoitettuja essuja. Ruoan käsittelyssä tulee estää hiusten putoaminen elintarvikkeisiin esim. liinalla tai pitämällä hiukset sidottuina. Elintarvikkeiden omavalvontaa varten on laadittu erillinen elintarvikehuollon omavalvontasuunnitelma. Kaikilla ruoanvalmistukseen osallistuvilla työntekijöillä on hygieniapassi.

Asiakkaiden parissa työskentelevillä on oltava joko sairastetun taudin antama suoja tai riittävä rokotussuoja tuhkarokkoa ja vesirokkoa vastaan, sekä rokotuksen antama suoja influenssaa vastaan. Yksikön vastuuhenkilön tehtävä on varmistaa, että kaikilla työntekijöillä on tartuntalain mukainen soveltuvuus työhön. Tuhkarokon ja vesirokon osalta tieto taudin sairastamisesta tai rokotuksesta, influenssan kohdalla vaaditaan rokotustodistus. Työntekijä voi myös toimittaa työterveyshuollon antaman lausunnon tartuntatautilain mukaisesta soveltuvuudesta.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta. Mehiläinen varmistaa toimittajien toiminnan laadun, asiakkuuden hallinnan, tietoturvan, vastuullisuuden ja kestävä kehityksen mukaisen liiketoiminnan toteuttamalla toimittaja-arvioinnin vuosittain. Mainiokoti Huvilaharjussa seurataan ostopalveluntuottajien toimintaa ja annetaan heille palautetta säännöllisesti. Kilpailutetuilta alihankkijoilta edellytetään joko omavalvontasuunnitelmaa tai asianmukaista laadunhallintaohjelmaa.

Ostopalvelujen tuottajat:

- Kotikatu Oy: Kiinteistöhuoltopalvelut
- Lindström: Vaihtomatot
- Lauttasaaren apteekki: Lääkkeiden koneellinen annosjakelu
- Ateriaali Oy, Aterioiden hankinta
- Kespro Oy: Elintarvikehankinta
- Hoitajakutsu.fi: Hoitajakutsujärjestelmä

- Securitas: Vartiointi
- Kiinteistön omistajan isännöinti: Newsec
- Invian Oy: Asiakastietojärjestelmän ylläpito ja tuki

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Yksikönjohtaja vastaa yksikön valmius- ja jatkuvuussuunnitelman laadinnasta ja niiden hallinnasta. Yksikköön on laadittu valmiussuunnitelma poikkeavien tilanteiden varalta. Suunnitelmaa päivitetään ja kerrataan henkilöstökokouksissa säännöllisesti. Valmiussuunnitelma löytyy viranomaiskansiossa, Mainionetistä yksikön omista tiedostoista sekä pelastuskansiossa.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

Mainiokoti Huvilaharjun omavalvontasuunnitelma on laadittu yksikön johtajan sekä koko henkilöstön yhteistyönä. Omavalvonnan eri osa-alueilla on nimetty omat vastuuhenkilöt. Omavalvontasuunnitelma toimii myös kodin toimintasuunnitelman liitteenä ja on osa jokaisen työntekijän perehdytystä.

Omanvalvontasuunnitelman suunnittelusta ja seurannasta vastaa Mainiokoti Huvilaharjun yksikön johtaja Piia Mikkonen puh. 040 125 6343, piia.mikkonen1@mainiokodit.fi

Palvelujohtaja hyväksyy omavalvontasuunnitelman. Tämän jälkeen henkilökunta lukee valmiin omavalvontasuunnitelman ja vahvistaa sen lukukuittauksella. Omavalvontasuunnitelman eri osa-alueita kerrataan keskustellen henkilöstökokouksissa säännöllisesti. Omavalvontasuunnitelma löytyy yksikön tiedostoista Mainionetistä sekä tulosteena kodinkansiosta.

Mainiokotien vuosikellon mukaisesti omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa ja aina, kun tapahtuu palvelun laatuun, vastuuhenkilöihin, asukasturvallisuuteen tai toimilupaan liittyviä muutoksia. Henkilökunta on veloitettu ilmoittamaan omavalvonnasta vastaavalle henkilölle, mikäli he havaitsevat päivitystarpeita.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma pohjautuu Mehiläisen sosiaalipalveluiden omavalvontaohjelmaan, joka löytyy Mainiokotien www- sivuilta. Mainiokoti Huvilaharjun omavalvontasuunnitelma on henkilöstölle nähtävissä yksikön omissa tiedostoissa Mainionetissä, tulostettuna kodin kansiossa sekä luettavissa myös Mainiokoti Huvilaharjun www- sivuilta.

Omavalvonnan toteutumista seurataan arjessa aktiivisesti. Viikoittain vastataan omavalvontakyselyyn, jonka avulla seurataan kriittisiä omavalvonnan osa-alueita. Yhdessä kodin ohjausryhmän kanssa kootaan omavalvonnan seurantahavainnot, jotka julkaistaan neljännesvuosittain yksikön internet sivuilla. Vuosittain toteutetaan omavalvonnan vuosikysely, jonka tulosten pohjalta laaditaan omavalvonnan kehittämistoimenpiteet seuraavalle vuodelle.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: Espoo 23.12.2025

Allekirjoitus *Piia Mikkonen*
Piia Mikkonen