



SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sisällysluettelo

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA	1
1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	3
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	5
2.1 Omavalvontasuunnitelman seuranta	5
2.2 Omavalvontasuunnitelman julkisuus	6
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	6
3.1 Toiminta-ajatus	6
3.2 Arvot ja toimintaperiaatteet	7
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	9
4.1 Riskienhallinta	9
4.2 Ilmoitusvelvollisuus	10
4.3 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen	11
4.4 Korjaavat toimenpiteet	12
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	12
5.1 Palvelu- ja hoitosuunnitelma	12
5.2 Asiakkaan kohtelu	14
5.3 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen	14
5.4 Asiakkaan asiallinen kohtelu	16
5.5 Asiakkaan osallisuus	16
5.6 Asiakkaan oikeusturva	17
5.7 Omatyöntekijä	19
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	19
6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	19
6.2 Ravitsemus	20
6.3 Hygieniäkäytännöt	21



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

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Palveluntuottaja Mehiläinen Hoivapalvelut Oy	
Katuosoite Paciuksenkatu 27 3.krs	00270 Helsinki
Toimintayksikkö Mainiokoti Larin Kyösti	Y-tunnus 2099743 - 4
Esihenkilö / vastuuhenkilö Niina Laiho	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) niina.laiho@mainiokodit.fi / 0447651441
Toimintayksikön katuosoite Larin Kyöstin Katu 29	Postinumero ja toimipaikka 13130 Hämeenlinna
	Asiakaspaikkamäärä 33 + 6

Hyvinvointialue Oma Häme	
Sijaintikunta Hämeenlinna	Ikäihmisten asiakasohjaus Kanta - Hämeen hyvinvointialue Sibeliuksenkatu 2 13100 Hämeenlinna p. 03 629629 Valvontakoordinaattori Nina Perälä p. 040 - 6838716

LUPATIEDOT (ympäri vuorokautinen palvelu)

Luvan myöntämispäivä 2.1.2018	Palvelu, johon lupa myönnetty Tehostettu palveluasuminen
----------------------------------	---

REKISTERÖINTITIEDOT (Ilmoituksenvaraiset palvelut)

Ilmoituksen ajankohta 2.1.2018	Palveluala, johon rekisteröity Palveluasuminen - vanhukset
-----------------------------------	---

Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat

Lassila & Tikanoja : siivous ja kiinteistöhuolto

Comforta : pyykkihuolto

Kespro : ateriatukutilaukset

Invian: Asukastietojärjestelmä ja sen ylläpito

9 Solutions: Asukasturvallisuusjärjestelmä

Mehiläisen ostamien palveluiden on oltava laadultaan käyttötarkoitukseen sopivia ja turvallisia. Mehiläisen laatu – ja johtamisjärjestelmä täyttää standardien ISO 9001, ISO 14001 ja ETJ+ vaatimukset. Käyttäjät ja tilaajat seuraavat toimittajien, tuotteiden ja palveluiden laatua. Tarvittaessa otamme yhteyttä tuotteiden toimittajiin, mikäli tuote ei vastaa luvattuja vaatimuksia. Palveluiden kannalta, olemme sopineet palveluntuottajien kanssa erilaisista laadunseuranta käytänteistä. Käytännössä palveluntuotteiden kanssa on määräajoin ns. Laadunseurantakierrokset ja arviot. Käytössämme on myös reklamointikanavat palveluntuottajille ja tuotteiden toimittajille.



Mehiläinen tekee vuosittain toimittaja – arviointeja ja auditointeja. Seuraamme ja arvioimme jatkuvasti alihankkijoidemme toimintaa, tuotteiden laatua ja palveluntuottoa. Tärkeintä palautetta saamme suoraan kotimme henkilökunnalta, asukkailta ja vierailijoilta laitteiden laatuun, toimitusten sisältöön ja tuotetun palvelunlaatuun liittyen. Käymme saamiamme palautteita yhteisesti henkilökunnan kanssa läpi viikoittaisissa henkilöstöpalavereissamme. Annamme välittömän palautteen myös palveluntuottajille.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmat?

Kyllä Ei

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Mainiokoti Larin Kyöstin Omavalvontasuunnitelman laadintaa osallistuu kodin koko henkilökunta. Omavalvontasuunnitelman osa – alueet käydään yhteisesti viikkopalavereissamme läpi. Koko henkilökunnan näkemykset huomioidaan omavalvontasuunnitelmaa laadittaessa. Yksikönjohtaja lähettää täydennetyt omavalvontasuunnitelman alueen palvelujohtajan tarkistettavaksi ja hyväksyttäväksi. Hyväksytty omavalvontasuunnitelma julkaistaan Mainiokoti Larin Kyöstin kodin julkisilla internet-sivuilla. Omavalvontasuunnitelma on kaikkien nähtävänä yksikön eteisessä. Lisäksi omavalvontasuunnitelma on lisätty yksikön omille sivuille Mainionettiin, jonne koko henkilöstöllä on pääsy.

Omavalvontasuunnitelman suunnittelusta ja seurannasta vastaa Mainiokoti Larin Kyöstin yksikönjohtaja Niina Laiho ja koko henkilökunta.

2.1 Omavalvontasuunnitelman seuranta



Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa ja tarpeen mukaan toiminnan muuttuessa aikaisemmin. Omavalvontasuunnitelma on yksikön toiminnan mukainen.

Kodissamme toteutetaan omavalvonnan toteutumista viikoittaisilla kyselyillä, jonka vastaamisesta ja seurannasta yksikönjohtaja vastaa. Viikoittaisessa omavalvonnassa kartoitetaan kuluvan viikon toimintaa. Kyselyssä seurataan keskeisiä toimintoja kodissamme, mm. Kirjaamisen toteutumista, poikkeamien kirjaamista ja seurantaa, lääkehoidon toteutumista ja lääkeluvallisten toimintaa, lääkelupien voimassa oloa, omavalvontasuunnitelman voimassa oloa, mahdollisia reklamaatiota, omahoitajien toimintaa, RAI arviointien ajantasaisuutta sekä hoito – kuntoutussuunnitelmien ajantasaisuutta. Vuoden aikana kvartaaleittain, alueen palvelupäällikkö käy yksikönjohtajan kanssa kyseisiä omavalvonnan osa – alueita kattavammin läpi.

2.2 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Mainiokoti Larin Kyöstin omavalvontasuunnitelma on kaikkien nähtävillä kotimme kotisivuilla, kotimme kansiossa eteisaulassamme ja valvontaviranomaiskansiossamme sekä yksikön sisäisillä yksikkösivuilla Mainionetissä.

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

3.1 Toiminta-ajatus

Mainiokoti Larin Kyösti tarjoaa ympärivuorokautista palveluasumista ja yhteisöllistä asumista ikäihmisille. Haluamme mahdollistaa asukkaillemme kodinomaisen ja turvallisen asumisen kodissamme. Toimintamme lähtökohtana asukkaiden näköinen elämä. Meille tärkeää on hoidon ja hoivan asukaslähtöisyys. Asukas on oman elämänsä suunnittelija eli toimintamme perustuu asukkaiden toiveiden ja tarpeiden ympärille. Haluamme tukea asukkaidemme yhteisöllisyyttä, tarjoamalla päivittäin toiminnallisia tuokioita ja harrasteita. Kunnioitamme toiminnassamme asukkaidemme itsemäärämisoikeutta. Hoito – ja hoiva perustuu jokaisen asukkaan yksilöllisesti laadittuun hoito – ja kuntoutussuunnitelmaan. Haluamme tarjota asukkaille arvokkaan ja hyvän elämän kodissamme.



Mainokoti Larin Kyöstin toimintaa ohjaavat Mehiläisen arvot ja toimintaperiaatteet.

Tieto ja taito

Pyrimme rekrytoimaan monipuolista osaamista tiimiimme. Mehiläinen on vahvasti sitoutunut korkeaan ammatilliseen osaamiseen. Henkilöstön osaamisesta ja ammattitaidosta huolehtiminen alkaa rekrytointiprosessista, jatkuen henkilöstön kouluttamiseen, kehittämiseen ja säännölliseen osaamisen ja kehitystarpeiden arviointiin. Yksikönjohtaja varmistaa rekrytoidessaan työntekijän yksikköön, että työntekijällä on riittävä koulutus ja osaaminen annettuun työtehtävään. Mainiokoti Larin Kyöstissä tuetaan henkilökunnan osaamisen kehittämistä ja ammatillista kehittymistä. Henkilökunnallemme on nimetty omia vastuualueita ja tarvittaessa heille annetaan tehtävään edellyttämää koulutusta. Yksikönjohtaja arvioi henkilökunnan osaamista ja kehittämistarpeita työntekijöiden henkilökohtaisten tarpeiden mukaisesti, asukkaiden asettamien vaatimusten mukaisesti sekä valvontaviranomaismääräysten asettamien vaatimusten mukaisesti.

Yksikössä laaditaan henkilökunnalle vuosittainen koulutussuunnitelma. Koulutusta suunnitellaan tarpeiden mukaisesti. Henkilökunnalla on mahdollisuus osallistua koulutuksiin oman mielenkiinnon ja kehittämistarpeen mukaisesti. Organisaatiolla on tarjolla paljon erilaisia koulutuksia, joihin kaikilla yksikön työntekijöillä on mahdollisuus osallistua. Koulutuksissa käyneet työntekijät tuovat saamaansa tietoa koko henkilökunnalle, yhteisissä viikkottaisissa henkilöstöpalaverissamme. Yksikönjohtaja huolehtii, että henkilökunnalla on vaadittu läkisääteinen koulutusosaaminen. Henkilökunnan osaamista arvioidaan yksikössä koko ajan. Mainiokoti Larin Kyöstin asukkaat tarvitsevat runsaasti apua päivittäisissä askareissaan ja suurella osalla asukkaista on jonkinasteinen muistisairaus. Hyvä perushoidon osaaminen, asukkaan yksilöllinen kohtaaminen ja huomioiminen, toimintakyvyn arvioiminen ja ylläpitäminen sekä muistisairaana asukkaan hoitoon liittyvä osaaminen muodostavat keskeisimmät perusosaamisen tarpeet henkilökunnallemme. Kaikilla asukkaillamme on päivittäisessä käytössään erilaisia lääkkeitä. Lääkehoidon osaaminen on keskeisiä osaamisen alueita henkilökunnallemme. Kodissamme hoidetaan asukkaat, mahdollisuuksien ja inhimilliset asiat huomioiden heidän elämänsä loppuun saakka. Kodissamme on mm. tällaisia erityisosaamisia varten nimettyjä vastuuhoidotajia, kuten saattohoitovastaava, RAI – vastaavat, kirjaamisvastaavat, lääkehoitovastaava, hygieniavastaava ja turvallisuus – ja palo - sekä pelastusvastaava. Vastuualueita on nimetty myös muihin asukkaiden ja kodin vaatimiin tarpeisiin.

Välittäminen ja vastuunkanto



Mainiokoti Larin Kyöstissä huolehdimme ja vastaamme siitä, että tuottamamme palvelu toteutuu siten, kun olemme sopineet ja toiminnaltamme edellytetään. Hoiva – ja kuntoutusprosessien kulkua ja etenemistä arvioidaan säännöllisesti. Hoivan toteutus, asukkaan voinnin seuranta ja toimintakyvyn arvioit dokumentoidaan. Henkilökuntamme kirjaa DomaCare kirjaamisjärjestelmään asukaskohtaisen kirjauksen jokaisessa vuorossa (aamu, ilta ja yö). Pyrimme mahdollistamaan asukkaillemme mahdollisimman yksilöllisen ja oman näköisen elämän kodissamme. Jokaiselle asukkaallemme on nimetty kaksi omahoitajaa, jotka huolehtivat ja vastaavat hoito – ja kuntoutussuunnitelman laatimisesta, arvioimisesta ja päivittämisestä asukkaan tarpeiden mukaisesti. Omahoitajat pitävät yhteyttä asukkaiden läheisiin sovitulla tavalla.

Välittäminen ja vastuunottaminen ovat työssämme keskeisiä arvoja. Näiden tulee näkyä toiminnassamme ja tekemisessämme koko ajan. Jokaisella työntekijällä pitää olla selkeä tietoisuus omasta työnkuvastaan ja tehtävistään, joita häneltä edellytetään. Työntekijän tulee kantaa vastuu työtehtävistään sekä suorittaa ne vaatimusten mukaisesti. Vastuunottaminen näkyy meidän jokapäiväisessä käyttäytymisessämme työyhteisössä, asukkaiden kanssa ja muiden kanssaihminen kohtaamisessa. Muiden positiivinen huomioiminen pienin teoin, kuuluvat henkilökunnaltamme edellytettäviin ominaisuuksiin. Tällaisia ovat mm. tervehtiminen, kiittäminen ja positiivinen kohtaaminen kanssatoimijoiden kanssa.

Kumppanuus ja yrittäjäyys

Toimintamme on yhteistyötä asukkaiden, läheisten, henkilökunnan, palvelun ostajien ja muiden lukuisten kanssatoimijoiden kanssa. Palveluita suunnitellaan ja kehitetään yhdessä koko henkilökunnan kanssa.

Mainokoti Larin Kyöstissä haluamme toimia hyvässä yhteistyössä kaikkien kanssa. Pyrimme luomaan ja ylläpitämään yhteishenkeä ja teemme hyvillä mielin töitä yhdessä, yhteisten tavoitteiden ja korkean asukastyytyväisyyden eteen. Läheiset voivat osallistua asukkaiden hoitoon niin halutessaan. Läheiset voivat halutessaan yöpyä asukkaiden kodeissa ja heille voimme tarvittaessa tarjota käyttöön kotimme siirrettävän vierasvuoteen. Läheisille järjestetään vuosittain läheisten iltoja, joihin kaikki asukkaan läheiset voivat halutessaan osallistua. Henkilökuntamme on mahdollisuus verkostoitua ja olla yhteydessä Mainiokotien eri ammattilaisten kanssa. Kodissamme on paljon opiskelijoita ja teemme tiivistä yhteistyötä oppilaitosten kesken. Yksikönjohtaja osallistuu säännöllisesti Kanta-Hämeen hyvinvointialueen järjestämiin kokouksiin sekä huolehtii yhteistyöstä kunnan viranomaisien kanssa. Kodissamme käy 1 – 2 viikon välein hyvinvointialueen nimeämä lääkäri. Yhteistyö on sujunut erittäin hyvin.



Kotimme henkilökunta toimii tiiviissä yhteistyössä eri toimijoiden kanssa. Haluamme toimia kaikkien toimijoiden kanssa hyvässä yhteistyössä. Tuemme kodissamme asukkaiden yhteisöllisyyttä. Haluamme olla luotettava ja hyvä kumppani kaikille yhteistyö tahoillemme.

Kasvu ja kehittäminen

Kasvu ja kehitys tarkoittaa esim. jatkuvaa uusien ja parempien toimintamallien käyttöä, jotta voimme entistä paremmin vastata asukkaidemme tarpeisiin ja odotuksiin. Palautteen hyödyntämistä, yhteistyötä tilaajan kanssa, henkilökunnan toiminnan tehokkuutta ja ammatillisten työryhmien henkilökohtaista kasvua ja kehitystä.

Mainiokoti Larin Kyöstissä olemme sitoituneita työhömmme. Haluamme kehittää palvelumme laatua ja muotoa tarpeiden mukaisesti. Arvioimme ja kehitämme toimintaamme viikkottaisissa henkilöstöpalavereissamme. Käymme saamamme palautteet ja tehdyt poikkeamat yhteisesti läpi ja mietimme parempia toimintamalleja. Hyvinvointialue toteuttaa kodissamme vuosittaisen kattavan, asukastyytyväisyyskyselyn. Organisaatiolla on omakysely asukkaille, läheisille ja henkilökunnalle, joka pyritään toteuttamaan kuukausittain. Arvioimme ja kehitämme toimintaamme saamamme palautteen avulla. Tärkein tavoite kodissamme on tyytyväiset ja hyvinvoivat asukkaat. Asukkaillemme järjestämme viikoittain asukaspalaverin, jossa kuulemme asukkaiden toiveita, palautteita ja ajatuksia. Haluamme olla yhteistyökumppaneillemme laadukas ja hyvä palveluntuottaja.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

4.1 Riskienhallinta

Asukasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman epäkohtien tunnistamista ei asukasturvallisuusriskejä voida ennalta ehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin puuttua suunnitelmallisesti. Avoimen ja kehittämismyönteisen ilmapiirin luominen on tärkeää, jotta henkilökunta, asukkaat, läheiset ja muut kodissamme käyvät uskaltavat tuoda laatuun ja asukasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan esille. Jokaisen työntekijän tulee havainnoida omaansa ja muiden työskentelyä sekä ympäristön turvallisuutta. Jokainen kodissamme toimiva on velvollinen raportoimaan havaitsemistaan epäkohdista välittömästi henkilökunnalle ja / tai yksikönjohtajalle. Tarvittaessa henkilökunta puuttuu



epäkohdan korjaamiseen tilanteen vaatimalla tavalla tai raportoi tilanteesta välittömästi yksikönjohtajalle. Kaikista epäkohdista tai poikkeavuuksista tulee tehdä poikkeama – ilmoitus, yksikköme sivuilla olevan poikkeama järjestelmän kautta.

Riskienhallinnassa laatua ja asukasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta kriittisiä työvaiheita, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi sekä minimoimiseksi. Perehdys on tärkeässä osassa riskien hallintaa. Perehdytystä on organisaatiossamme kehitetty tarpeiden mukaiseksi ja työntekijälle helpommaksi kokonaisuudeksi. Johdon ja yksikönjohtajan tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijällä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Riskienhallinta vaatii aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Toimintariskien arviointi tehdään vuosittain henkilökunnan ja yksikönjohtajan toimesta. Toimitilatarkastukset ja turvallisuuskävelyt tehdään Mainiokoti Larin Kyöstissä kvartaaleittain.

Poikkeamat ja riskitilanteet käsitellään viikottaisissa henkilötöpalavereissamme. Palaverissa oleva henkilökunta sekä yksikönjohtaja käsittelevät palautteet yhteisesti. Poikkeamat pyritään käsittelemään avoimesti ja ratkaisukeskeisesti. Tarkoituksena ei ole missään nimessä etsiä virheen tuottajaa tai syyllistä. Tarkoitus on löytää kehitystoimenpiteitä, jotta kyseisiä poikkeamia ei enää tapahtuisi sekä turvallisia ratkaisuja tilanteisiin. Laatupoikkeamien, epäkohtien ja läheltäpiti-tilanteiden sekä haittataphtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla pyritään estämään tilanteen toistuminen jatkossa. Henkilöstöpalavereissamme viikoittan, käymme yhteisesti läpi myös asukkaidemme voinnin ja tilanteen. Keskustelun kautta saamme jaettua arvokasta tietoa ja osaamista siitä, kuinka eri asukkaiden kanssa hoitotoimet ja arki parhaiten onnistuu. Tämä tiedon jakaminen on erityisen tärkeää esim. muistisairaiden asukkaiden kohdalla.

Tarvittaessa yksikönjohtaja voi käydä poikkeamatilanteen myös kahdenkeskisesti työntekijän kanssa. Tällöin yksikönjohtaja arvioi tilanteen sellaiseksi, että työntekijän kanssa keskustelu pitää käydä, jotta työntekijä ymmärtää riskitekijät, tilanteen vakavuuden ja osaa jatkossa toimia turvallisesti. Tarvittaessa työntekijälle annetaan lisäosaamista, jotta hän osaa ja pystyy jatkossa tilanteessa turvallisesti toimimaan.

4.2 Ilmoitusvelvollisuus

Menettelyohjeet henkilöstön ilmoitusvelvollisuuden toteuttamiseksi



Henkilöstöllä on ilmoitusvelvollisuus havaitessaan epäasiallista toimintaa kodissamme. Ilmoitusvelvollisuus perustuu myös sosiaalihuoltolakiin (1301/2014:48 – 39). Kotimme sisäisillä sivuilla, poikkeamissa on erityinen kohta, jossa työntekijä voi tehdä kaltoinkohtelusta tai epäasiallisesta toiminnasta ilmoituksen. Hyvinvointialueen on taholtaan myös ohjeistanut tekemään havainnoista ilmoituksen. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa havaitsemistaan riskeistä, epäkohdista tai laatu-poikkeamista.

Henkilökunta tuo havaitsemansa epäkohdat helppoiten esille kotimme sivuilla olevan poikkeamajärjestelmän kautta. Henkilökunta voi tuoda havaitsemansa epäkohdan esille myös suoraan ilmoittamalla yksikönjohtajalle.

Asukkaat ja läheiset tuovat pääsääntöisesti havaitsemansa epäkohdat esille suoraan suullisesti henkilökunnalle tai yksikönjohtajalle. Heidän on mahdollisuus tuoda epäkohta esille anonyymisti myös kuukausittaisen laatukselymme kautta. Halutessaan he voivat palautteen antaa myös Mehiläisen organisaatiolle tai hyvinvointialueelle eli palvelunostajalle. Kotimme eteisaulassa on myös postilaatikko, jonne kukin voi halutessaan palautteen antaa kirjallisesti. Kaikki saamamme palautteet käsitellään viikottaisissa henkilöstöpalavereissamme.

4.3 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Henkilökuntamme käyttää riskien ja epäkohtien ilmoitukseen kotimme sivuilla olevaa poikkeamakirjaamisjärjestelmää. Viikottain käymme henkilöstöpalavereissamme uudet ilmoitukset yhdessä henkilökunnan kanssa läpi. Yksikönjohtaja tai tiimivastaava ei kerro kirjaajan nimeä asiaa käsiteltäessä. Tällä pyritään siihen, että emme halua hakea syyllisiä tai virheentekijöitä vaan löytää hyviä käytänteitä ja ratkaisuja, jotta pystymme jatkossa ennalta ehkäisemään samankaltaiset tilanteet. Yksikönjohtaja tai tiimivastaava kirjaa "korjaavat" toimenpiteet. Henkilöstöpalaverin pöytäkirjaan kirjataan erikseen tarpeen vaatimalla tavalla poikkeaman käsittely.

Asukastilanteissa, henkilökunta kirjaa tapahtuneen asukkaan tietoihin DomaCare järjestelmään. Tarvittaessa asiasta ollaan yhteyksissä asukkaan läheisiin sekä vaaratilanteessä lääkäriin tai hätäkeskukseen.



Vakavista poikkeamista Mainiokotien laatutiimi saa välittömän tiedon ja ryhtyy tahollaan tarvittaviin toimenpiteisiin.

4.4 Korjaavat toimenpiteet

Kaikille tehdyille poikkeamille tai palautteille laadimme korjaavan toimenpiteen. Tarkoituksena on, että jatkossa pystyisimme toimimaan niin, ettei samanlaista tilannetta pääsisi tapahtumaan. Poikkeamista tehdään erillinen kirjaus henkilöstöpalaverimme pöytäkirjaan.

Miten

sovituisista muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille?

Sovituista käytänteistä ja toimintamalleista tehdään kirjaukset henkilöstöpalaverin pöytäkirjaan. Tällöin kotimme jokainen työntekijä saa tiedon, riippumatta siitä, onko osallistunut henkilöstöpalaveriin vai ei.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

5.1 Palvelu- ja hoitosuunnitelma

Asukkaalle laaditaan hoito- ja kuntoutussuunnitelma n. 1kk:n kuluttua asukkaan muutettua kotiimme. Tällöin asukas ja läheiset ovat tutustuneet kotiimme. Kotimme henkilökunta on myös tutustunut asukkaaseen. Kotimme tiimivastaava nimeää uudelle asukkaalle kaksi omahoitajaa asukkaan muuttaessa. Omahoitaja tai tiimivastaa tiedottaa asukasta ja hänen läheisiään hoitopalaverin ajankohtaisuudesta ja he sopivat yhteisen ajan. Erityisesti omahoitajien vastuulla on päivittää asukkaan hoito- ja kuntoutussuunnitelma asukkaan voinnin muuttuessa. Hoito- ja kuntoutussuunnitelma päivitetään vähintään x 2 vuodessa. Omahoitajat ottavat yhteyttä läheisiin ja he sopivat yhteisesti suunnitelman päivityksen toteutustavasta.

Tarkoituksena on jatkaa kodissamme asukkaan arkea kunkin asukkaan yksilöllisten tarpeiden mukaisesti. Asukkaalla on oma itsemääräämisoikeus. Hoito- ja kuntoutussuunnitelma laaditaan asukkaan toiveiden ja tarpeiden mukaiseksi.



Kodissamme on käytössä RAI – mittari. Rai avulla pystytään laajasti kartoittamaan asukkaan toimintakyvyn osa – alueita ja voimavaroja. Rai – tulokset huomioidaan asukkaan hoito – ja kuntoutussuunnitelmaa laadittaessa. Ensimmäinen Rai – arvio tehdään asukkaalle n. 1kk:n kuluttua, asukkaan muutettua kotiimme. Rai – arvio tehdään aina asukkaan voinnin muuttuessa. Rai – arvioinnit tehdään vähintään x 2 vuodessa.

Mainiokoti Larin Kyöstissä asukkaan voinnin seurannan mittareita on: RR – seuranta x 1kk, painon seuranta x 1 kk. Lisäksi lääkärin määräämät testit, asukkaan vointi huomioiden esim. MNA, MMSE ja GDS. Asukkailla voi olla omia henkilökohtaisia voinnin seurannan mittareita kuten diabeetikoilla verensokerin seuranta, Marevan asukkailla – INR:n seuranta.

Henkilökuntamme voi varmistaa asukkaan mahdollisen tulehduksellisen tilan kotimme CRP – laitteen avulla.

Hoito- ja kuntoutussuunnitelma laadinnan lähtökohtaisena ajatuksena on että asukas ja hänen läheinen/läheiset osallistuisivat suunnitelman laatimiseen sekä päivittämiseen. Kotimme tiimivastaava tai asukkaan omahoitaja sopivat yhteisesti sopivan ajankohdan sekä suunnitelman päivittämisen toteutustavan. Tärkeää on kuulla asukkaan sekä hänen läheisensä mielipiteitä ja ajatuksia suunnitelmaa päivitettäessä. Suunnitelma on yksilöllinen, asukkaan tarpeet ja mielipiteet huomioiden.

Viikottaisissa henkilötöpalavereissamme käymme yhteisesti asukkaiden voinnin ja tilanteen läpi. Tässä yhteydessä käymme yhteisesti läpi mahdolliset hoitopalaverit. Viikottain on koettu hyväksi käydä yhteisesti läpi asukkaiden asioita, mahdollisia voinnin muutoksia tai sovittuja asioita.

Käsittellyistä asioista tehdään kirjaukset henkilöstöpalaverin pöytäkirjaan ja tarvittaessa maininta asukkaan hoito- ja kuntoutussuunnitelma lukemisesta kokonaisuudessaan. Kaikille työntekijöille luodaan oikeuden kirjaamisjärjestelmäämme DomaCareen, jossa asukkaiden hoito- ja kuntoutussuunnitelma on kirjallisesti luettavana.



5.2 Asiakkaan kohtelu

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

5.3 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Jokaisella asukkaallamme on itsemääräämisoikeus ja meidän tulee tätä kunnioittaa. Jokaisella asukkaalla on oikeus tehdä elämäänsä koskevia päätöksiä ja valintoja. Tämä meidän tulee huomioida jokaisessa hetkessä, toimiessamme asukkaiden kanssa. Henkilökuntamme tulee kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujen suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Asukkaisiin suhtautuminen kunnioittavasti on Mainiokoti Larin Kyöstissä ensiarvoisen tärkeää. Haluamme huomioida asukkaamme yksilöllisesti ja huolehtia heidän yksilöllisistä tarpeistaan. Jokapäiväisissä arkisissa toimissa huomioimme asukkaan toiveita ja omaa tahtoaan. Asukkaalle annetaan vaikuttamisen mahdollisuus, joka päiväisessä elämässä. Asukkaille järjestetään x 1 viikossa yhteinen asukaspalaveri, jossa erikseen saamme kuulla asukkaiden toiveita ja mielipiteitä toimintaamme.

Käytännössä asukas tekee kodissamme itsenäisiä valintoja. Hänen annetaan valita esim. Miten haluaa aamulla pukeutua? Haluaako hän ulkoilla, käydä suihkussa tai saunassa? Miten hän toivoo minäkin päivänä ruokailun tapahtuvan? Haluaako hän ruokailla omassa kodissaan vai muiden parissa ruokasalissa? Mitä hän haluaa syödä tai juoda? Haluaako hän osallistua erilaisiin kodin arjen tuokioihin?

Asukas voi ottaa kantaa omaan hoitoonsa, lääkitykseensä ja hoitolinjaukseensa liittyen. Meidän tulee huomioida jokaisen asukkaan yksilöllisyys yhteisissä tiloissa ja hoitotoimissa intimitteettisuoja sekä yksityisyys.



Jokaisen kotimme työntekijän tulee kunnioittaa asukkaitamme sekä heidän mielipiteitään sekä toiveitaan. Tämä tulee toteutua kaikissa toimissa asukkaan kanssa. Hoito- ja kuntoutussuunnitelmiin tulee kirjata tarkasti asukkaan yksilöllisiä toiveita. Arjessa toimintamme lähtökohtana on asukkaan yksilöllinen ja hänen tarpeidensa mukainen hoito. Henkilökunnan tulee asukkaiden kanssa toimiessaan huomioida aina asukkaiden itsemääräämisoikeus.

Rajoitustoimenpiteitä pyritään välttämään läsnäololla ja rauhallisella sekä turvallisella ilmapiirillä. Henkilöstöpalaverissamme käymme asukkaiden hoitoon ja vointiin liittyviä asioita yhteisesti läpi. Jaamme hyviä käytäntöjä toisillemme, joilla pyrimme välttämään mahdollisia rajoitustoimenpiteitä.

Mahdollisista rajoitustoimenpiteiden käyttöönottamisesta tulee keskustella asukkaan ja läheisten kanssa. Asukkaiden perusoikeuksien rajoittamisesta tai rajoitteiden käyttämisestä päättää aina lääkäri. Asukkaan itsemääräämisoikeuden ja muiden perusoikeuksien rajoittamista voidaan käyttää vain, jos asukkaalta puuttuu kyky päättää hoidostaan tai ymmärtää tekojensa seurauksia ja jos tästä johtuvalla käyttäytymisellään uhkaa vaarantaa vakavasti oman terveytensä tai turvallisuutensa tai muiden henkilöiden terveyden tai turvallisuuden. Aina tulee kuitenkin arvioida, miten voidaan ennaltaehkäistä tilanteita, joissa rajoitteiden käyttöä joudutaan harkitsemaan. Edellytyksenä on, että muita keinoja on jo kokeiltu, mutta ne on todettu riittämättömiksi tai ettei suojattavan edun turvaamiseksi ole käytettävissä muita keinoja. Rajoittavat toimenpiteet suoritetaan aina mahdollisimman turvallisesti ja asukkaan ihmisarvoa kunnioittaen ja vain sen aikaa, kun on välttämätöntä.

Jos asukas kykenee päättämään hoidostaan ja ymmärtää tekojensa seuraukset, on hänellä oikeus tehdä omaa terveyttään tai turvallisuuttaan vaarantavaviakin ratkaisuja.

Mahdollisista rajoitustoimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjaukset asukkaan DomaCaren kirjauksiin.

Mainiokoti Larin Kyöstin ulko-ovet on lukittuina. Pääsääntöisesti asukkaat pääsevät kodin ulkopuolelle vain hoitajan heille oven avatessa. Toiminnan tarkoituksena on se, että henkilökuntamme tietää aina, jos joku asukkaistamme on poistunut kodistamme ulos. Asukkailla on vapaa oikeus liikkua kotimme sisällä kaikissa tiloissa. Jokaisen yksityinen koti on kuitenkin vain heidän henkilökohtaisessa käytössään.



Erillisiä rajoitustoimenpiteitä kodissamme on käytössä: hygieniahaalari, haaravyö ja sängynlaidat. Lääkäri on asukas huomioiden voinut määrätä tarvittaviin rauhoittavaa lääkitystä. Asukkaan voinnin vaatiessa, voi hoitohenkilökunta antaa asukkaalle rauhoittavaa lääkitystä. Tämä voidaan osaltaan luokitella rajoitustoimenpiteeksi. Rauhoittavien lääkitysten käyttöä pyritään kuitenkin välttämään ja löytämään muita asukasta rauhoittavia toimenpiteitä. Usein rauhallinen toiminta, läsnäolo, musiikki tai tilanteesta hetkeksi poistuminen voi rauhoittaa asukasta. Mahdollisten rajoitustoimenpiteiden käytön tarpeellisuutta arvioidaan koko ajan.

Lue lisää

Linkit EOA yms ylimpien laillisuusvalvojen päätöksiin koskien itsemääräämisoikeutta

Itsemääräämisoikeuden tukemisesta vammaispalveluissa ja kehitysvammahuollossa

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

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

5.4 Asiakkaan asiallinen kohtelu

Jokaisen kodissamme toimivan työntekijän tulee tehdä ilmoitus, mikäli havaitsee epäasiallista kohtelua tapahtuvan. Yksikönjohtajan saadessa tietoa työntekijän tekemästä epäasiallisesta kohtelusta, käydään tarvittaessa keskustelu työntekijän kanssa. Tarvittaessa yksikönjohtaja on käynyt keskustelua myös asukkaiden kanssa, mikäli yhteisissä tiloissa on tapahtunut epäasiallista kohtelua asukas – asukas suhteessa.

Toimintamme lähtökohtana on asukkaiden kunnioittaminen. Asukkaille tulee puhua ja kommunikoida ystävällisesti sekä kunnioittavasti. Haluamme kohdella asukkaitamme tasavertaisesti. Asukkaan itsemääräämisoikeutta tulee kunnioittaa jokaisessa hetkessä.

Mainiokoti Larin Kyöstissä tarpeen vaatiessa, haluamme keskustella tapahtumista yhteisessä palaverissa. Tällaisissa tilanteissa yksikönjohtaja ja tiimivastaava tai omahoitaja ovat paikalla sekä asukas ja hänen haluamansa läheiset. Tarvittaessa tapahtuneesta ilmoitetaan palvelunostajan edustajalle.

5.5 Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen



Asukkailla ja läheisillä on mahdollisuus antaa suullisesti tai kirjallisesti palautetta kotimme toiminnasta. Heiltä kerätään myös kuukausittain palautetta nettipohjaisen kyselyn avulla. Palautetta ja kehitysehdotuksia voi kyselyn kautta antaa anonyymisti. Läheisillä on mahdollisuus osallistua kotimme toimintaan, niin halutessaan.

Palautetta asukkaat ja läheiset voivat antaa 24/7. Nettipohjaisen kyselyn linkki lähetetään läheisille x 1kk. Asukkailta kyselyä tehdään x 1kk. Asukkaillemme pidetään joka viikko asukaskokous. Kokouksissa mietitään yhdessä kotimme toimintaa, kuullaan asukkaiden mielipiteitä ja toiveita. Kodissamme järjestetään päivittäin toimitatuokioita. Toimintatuokioiden suunnittelussa huomioimme asukkaidemme toiveet.

Kaikki saamamme palautteet käydään henkilökunnan kanssa yhteisesti läpi viikottaisessa henkilöstöpalaverissamme. Saamamme palaute auttaa kehittämään toimintaamme tai jatkamaan hyvällä tiellä.

5.6 Asiakkaan oikeusturva

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.

Mainiokoti Larin Kyöstin yksikönjohtaja: Niina Laiho

p. 044 – 7651441

niina.laiho@mainiokodit.fi

Satu Loippo

Sosiaaliasiamies



p. 050 – 5996413

satu.loippo@pikassos.fi

Sosiaaliamies on puolueeton henkilö, joka toimii asukkaiden edun turvaajana. Sosiaalimiehen tiedottaminen ja yhteistyö suuntautuu yksittäisten asukkaiden lisäksi eri viranomaisiin, asiakasjärjestöihin ja palvelun tuottajiin. Sosiaaliamies voi epäkohtia ja puutteita havaitessaan saattaa asian suoraan sosiaalilautakunnan tai aluehallintoviraston tietoisuuteen toimenpiteitä varten.

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

Neuvoa asiakkaita lain soveltamiseen liittyvissä asioissa

Avustaa asiakasta muistutuksen tekemisessä

Tiedottaa asiakkaan oikeuksista

Toimia muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi

Seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa ja antaa siitä selvitys vuosittain kunnanhallitukselle.

Salininkatu 3, PL 79, 15100 Lahti

Keskus p. 029 – 5539371

Asiointisähköpostiosoite: kirjaamo.hame@maistraatti.fi

Avoinna: ma – pe klo: 9 – 16.15

Holhustoimi: p. 029 – 5536100

Kuluttajaneuvonta antaa tietoa kuluttajan oikeuksista mm. tavaran tai palvelun virheen hyvityksestä, sopimuksista ja maksamisesta. Avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisessä ristiriitatilanteessa. Kuluttajaneuvontaan voit olla yhteydessä puhelimitse tai sähköpostilla. Mikäli asia ei puhelimitse selviä, voit sopia neuvojan kanssa tapaamisesta. Neuvontaa tarjotaan henkilöille, joilla on koti – tai asuinpaikka Euroopan unionin jäsenvaltiossa tai Euroopan talousalueeseen kuuluvassa valtiossa.

Tarkoituksena on, että ensin asiat käsitellään kodissamme. Mikäli asia ei selviä, siirrytään kantelumenettelyyn. Muistutusmenettely voidaan käynnistää myös henkilökunnan aloitteesta, jos arvioidaan tarpeelliseksi.



Sosiaalihuollon palvelun laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymätön asukas voi tehdä muistutuksen toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen / kantelun saavuttua aloitetaan selvitystyö. Selvitystyön perusteella määritellään korjaavat toimenpiteet. Kantelun tultua laaditaan virallinen vastine, jossa selvitetään korjaavat toimenpiteet. Viranomaisen annettua päätöksensä kantelusta, toimitaan viranomaisten ohjeiden mukaisesti. Mikäli muistutuksen osalta todetaan tarpeita muuttaa käytäntöjä, tiedotetaan niistä koko työryhmää käyttäen yksikön sähköisiä järjestelmiä. Kaikki palvelua koskevat muistutukset käsitellään yksikönjohtajan ja palvelujohtajan toimesta. Muistutuksista tiedotetaan aina myös liiketoimintajohtajalle ja laatujohtajalle. Muistutuksesta ja vastauksesta annetaan tieto myös asukkaan kotikunnan vastaavalle sosiaalityöntekijälle (asiakaslaki 23§).

Tavoiteaika

muistutusten käsittelylle

Tavoiteaika muistutuksen käsittelylle on enintään 14 vrk.

5.7 Omatyöntekijä

Mainiokoti Larin Kyöstissä jokaiselle asukkaalle on nimetty kaksi omahoitajaa.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Mainiokoti Larin Kyöstissä tuetaan ja kannustetaan asukkaita toimimaan mahdollisimman paljon itsenäisesti, heidän voimavarat huomioiden. Asukkaat saavat itse päättää, haluavatko he ruokailla omissa kodeissaan vai yhteisissä ruokailoissamme. Kannustamme asukkaitamme päivittäin ruokailemaan yhteisissä tiloissamme. Tämä tukee asukkaan toimintakykyä sekä yhteisöllisyyttä. Tuemme asukkaitamme ylläpitämään vuorokausirytmisiä. Kannustamme asukkaita osallistumaan kotimme arjen toimintoihin, jolloin päiviin tulee sisältöä joka tukee vuorokausirytmien ylläpitoa.

Liikunta-,

kulttuuri- harrastus- ulkoilu- yms. mahdollisuuksia toteutetaan seuraavasti:

Asukkaillamme on mahdollisuus ulkoiluihin päivittäin, heidän niin halutessaan. Kodissamme järjestetään päivittäin erilaisia toimintatuokioita ja myös jumppatuokioita. Asukkaillemme pidetään ns. omatuokioita viikoittain. Omatuokioissa, hoitaja ja asukas viettävät kahden keskistä



aikaa, jolloin voidaan huomioida asukkaan yksilölliset mieltymykset, harrastukset ja mielenkiinnon kohteet tuokion teemana. Kodissamme käy myös ulkopuolisia esiintyjä, joita suunniteltaessamme, huomioimme asukkailtamme saamamme toiveet.

Asukaskirjausten ja henkilöstön viikkopalavereissamme käydyn keskustelun avulla, seuraamme toteutumista.

6.2 Ravitsemus

Mainiokoti Larin Kyöstissä on jakelukeittiö. Kotimme aamupalan valmistavat yöhoitajamme. Lounas ja päivällinen kuljetetaan kotiimme organisaatiomme toisesta Mehiläisen yksiköstä, Ykköskoti Kaarteesta.

Illtapalan valmistaa kotimme keittiötyöntekijä, joka työskentelee kodissamme joka päivä klo: 9 – 17.

Ruokailuajat:

Aamupala klo: 7 – 10.

Lounas klo: 11.30 - 12.30

Päiväkahvi/välipala klo: 14

Päivällinen klo: 16.30 - 17.30

Illtapala klo: 19 – 21

Yöhoitajat tarjoavat asukkaillemme yöpalaa. Yöpaasto ei saa ylittää yli 11h. Asukas voi halutessaan kieltäytyä yöpalasta. Tällöin yöpaaston ylitys johtuu asukkaan omasta tahdosta.

Asukkaiden erityisruokavaliot otetaan aina huomioon. Kaikki asukkaat saavat ruokaa, joka heille sopii.

Asukkaiden syömistä ja juomista seurataan päivittäin. Tarvittaessa tehostamme seuranta esim. nestelistan avulla, mikäli tämä on aiheellista asukkaan voinnin kannalta. Pyrimme tarjoamaan asukkaille heille mieluisia ruokia. Asukkaan voinnin heikentyessä ja sairaana ollessa, pyrimme tarjoamaan asukkaalle sellaisia ruokia / nesteitä, joita asukas pystyisi mahdollisimman hyvin



syömään ja juomaan. Asukkaiden painoa seurataan säännöllisesti x 1 kk tai tarvittaessa useammin. Asukkaille tehdään ravitsemustilanarviointi MNA x 1 vuodessa. Mikäli ravitsemuksessa on virhetila tai aliravitsemustila, asukkaalle tarjotaan runsasenergistä ravintoa. Aliravitsemustilassa asukkaille tilataan täydennysravintovalmisteita, ruokavalion tueksi.

6.3 Hygieniaikäytännöt

Asukkaiden palvelu – ja hoitosuunnitelmiin kirjataan asukkaiden hoidolliset tarpeet. Hoitohenkilökunta varmistaa aamuin ja illoin, asukkaan hygienia- ja tarpeenvaatiessa auttaa asukasta hygienia- ja tarpeiden ylläpitämisessä. Hoitohenkilökunta huolehtii, että asukkailla on tarvittavat pesutuotteet ja välineet hygienian ylläpitoon. Hoitohenkilökuntamme seuraa ja huolehtii, mikäli asukkaalle tulee tarve vaippoihin. Huolehdimme kodissamme, että asukkaillamme on puhtaat vaatteet sekä petivaatteet. Kodin ylläpitosiisteyttä henkilökuntamme ylläpitää 24/7.

Kaikilla kotimme työntekijöillä on velvollisuus ylläpitää kotimme tiloja puhtaina ja siisteinä. Ruokahuollossa toimimme ruokahuollon omavalvontaohjeistusten mukaisesti. Erityistilanteita varten, kodissamme on hygieniaohjeistukset. Ohjeistuksia ylläpitää sairaanhoitajamme / kotimme hygieniahoitaja.

Siivouspalveluntuottajana kodissamme toimii Lassila & Tikanoja. Heidän kanssaan on laadittu siivoussuunnitelma/ palvelunkuvaus. Jokainen asukashuone siivotaan x 1 viikossa Lassila & Tikanojan toimesta. Henkilökuntamme ylläpitää asuntojen päivittäistä siisteyttä.

Lassila & Tikanoja. Heidän kanssaan on laadittu siivoussuunnitelma/palvelunkuvaus. Ylläpitosiisteydestä huolehtii kotimme henkilökunta.

Liinavaatteet kotimme asukkaille toimittaa Comforta. Asukaspyykin kodissamme pesee henkilökunta.

Jokaisen hoitajan koulutukseen kuuluu aseptisen työskentelyn perusteet. Kodissamme työntekijät perehdytetään talon hygieniakäytäntöihin.

6.4 Infektioiden torjunta

Hygieniayhdyshenkilö: Niina Laiho p. 044 – 7651441 niina.laiho@mainiokodit.fi

Asukkaiden parissa työskentelevillä tulee olla joko sairastetun taudin antama suoja tai riittävä rokotesuoja tuhkarokkoa, vesirokkoa ja influenssaa vastaan. Yksikönjohtajan vastuulla on huolehtia, että kaikilla työntekijöillä on tartuntalain mukainen soveltuvuus työhön. Työntekijä voi myös toimittaa työterveyshuollon antaman lausunnon tartuntalain mukaisesta soveltuvuudesta. Infektioihin ja tarttuviin sairauksiin, kodissamme on erilliset ohjeet hygieniakansiossamme tai infektiota koskevassa erillisessä kansiossa. Tarpeen vaatiessa, henkilökunta saa tarvitsemansa tiedon ja osaamisen laatimistamme ohjeistuksista.

Perushygieniaan kodissamme kiinnitetään arjessa huomiota. Rakennekynsiä, kynsilakkoja tai koruja käsissä ei käytetä. Käsienpesupisteet on saatavilla ja käsidesiä on saatavilla useassa eri pisteessä kodissamme.

6.5 Terveysten- ja sairaanhoito

Mainiokoti Larin Kyöstin asukkaiden lääkäripalveluista vastaa hyvinvointialue. Kodillemme on hyvinvointialueen toimesta nimetty hoitava lääkäri. Lääkärimme on puhelimitse saatavilla ark. Klo: 8 – 15. Lääkäripäivämme on kerran viikossa. Pääsääntöisesti lääkärimme käy kodissamme joka 2. viikko. Joka 2. viikko lääkärinkiertomme hoidetaan sairaanhoitajamme ja lääkärimme puhelinaikana.

Muina aikoina, olemme tarvittaessa yhteydessä Pihlajanlinnan vastuulääkäriin takapäivystäjään. Tarpeenmukaan, käytössämme on myös liikkuva kotisairaala GerBiili.



Nimetyt vastuulääkärimme, takapäivystäjän ja GerBiilin yhteystiedot on henkilökunnan nähtävillä lääkehuoneessamme.

Tarvittaessa, henkilökuntamme käy asukkaan kanssa hammaslääkärissä tai suuhygienistin luona. Asukkaiden hammashygieniasta kodissamme huolehtii hoitohenkilökuntamme. Mainiokoti Larin Kyöstissä on erillinen ohjeistus kuolemantapauksia varten.

Asukkaille on laadittu hoito- ja kuntoutussuunnitelma. Asukkaan voinnin muutoksista keskustelemme yhteisesti henkilökunnan kanssa viikkopalaverissa ja mietimme yhteisiä ratkaisuja voinnin edistämiseksi. Tarvittaessa konsultoimme lääkäriä. Kodissamme kannustamme asukkaitamme toimimaan mahdollisimman omatoimisesta ja pyrimme huomioimaan asukkaan oman toimintakyvyn mahdollisuudet. Pyrimme mahdollistamaan asukkaille mielekkään ja toiminnallisen ympäristön sekä asukkaan näköisen elämän sairauksista huolimatta.

Hoitovana lääkärimme kodissamme toimii hyvinvointialueen nimeämä lääkäri. Lääkärintierot toteutuu pääsääntöisesti sairaanhoitajamme toimesta. Koulutettu ja lääkeluvallinen hoitohenkilökuntamme vastaa asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta myös kokonaisvaltaisesti, kun sairaanhoitajamme ei ole paikalla.

6.6 Lääkehoito

Lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä vastaa yksikönjohtaja vähintään kerran vuodessa. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään tarvittaessa aina, mikäli lääkehoidon toteutuksessa tapahtuu muutoksia. Lääkehoitosuunnitelman tarkistaa ja allekirjoittaa Mehiläisen laatujohtaja / lääkäri: Mikko Purhonen.

Yksikön lääkehoidosta vastaa kotimme sairaanhoitaja.

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

6.7 Rajattu lääkevarasto



Mainiokoti Larin Kyöstissä ei ole lääkevarastoa.

6.8 Monialainen yhteistyö

Yhteistyön toteutuksesta sovimme asukkaan ja läheisten kanssa hoitopalaverissa. Mainiokoti Larin Kyöstin hoitohenkilökunta huolehtii pääsääntöisesti sosiaali – ja terveydenhuollon palveluntuottajien välisestä yhteistyöstä. Turvallisen hoidon varmistamiseksi, hoitohenkilökunnallamme tulee olla kokonaisvaltainen tieto asukkaan hoidollisista ja lääkinnällisistä asioista.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Sosiaalihuollon omavalvonta koskee asiakasturvallisuuden osalta sosiaalihuollon lainsäädännöstä tulevia velvoitteita. Palo- ja pelastusturvallisuudesta sekä asumisterveyden turvallisuudesta vastaavat eri viranomaiset kunkin alan oman lainsäädännön perusteella. Asiakasturvallisuuden edistäminen edellyttää kuitenkin yhteistyötä kaikkien turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman. Palveluntuottajilla on myös ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille.

7.2 Terveysuojelulain mukainen omavalvonta

Teemme yhteistyötä Kanta-Hämeen keskussairaalan hygieniahoitajan kanssa. Kodissamme toimitaan omavalvontasuunnitelman sekä ruokahuollon omavalvontasuunnitelman edellyttämällä tavalla. Siivoustoiminnasta vastaa siivousalan ammattilainen Lassila & Tikanoja. Heidän kanssaan on sovittu siivousuunnitelma/palvelunkuvaus toiminnasta kodissamme.

Terveystarkastajat ja palotarkastaja käyvät määräajoin tarkastuskäynneillä kodissamme.

Jokainen työntekijä on vastuullinen ilmoittamaan, mikäli havaitsee kodissamme poikkeamia terveellisyysriskeihin liittyen esim. erilaiset hajut, vuodot yms. Kotimme henkilökunnalla tulee olla palo – ja pelastautumisosaaaminen sekä EA – osaaminen, ja tästä huolehtii yksikönjohtaja. Kodissamme tehdään säännöllisin väliajoin palo – ja pelastusharjoituksia, turvallisuuskävelyitä,



toimitilojen tarkastukset sekä vaarojen arviointi. Lassila & Tikanoja huolehtii kiinteisönhuollosta ja palo – ja pelastussammuttimien sekä erilaisten suodattimien huoltojen suorittamisesta.

Terveystarkastajat ja palotarkastaja käyvät kodissamme tarkastuskäynneillä 3 vuoden välein.

7.3 Henkilöstö

Mainiokoti Larin Kyöstin yksikötoiminnasta vastaa yksikönjohtaja. Yksikönjohtajan vastuulla on huolehtia riittävästä henkilökunnasta kodissamme. Mainiokoti Larin Kyöstissä noudatetaan lain edellyttämää henkilökuntamitoitusta. Asukkaiden palveluluokan vaatiman mitoituksen mukaisesti, määräytyy henkilökuntamme hoitajamitoitukset kodissamme. Ympäri vuorokautisen tehostetun palveluasumisen asukkaan hoitajamitoitus on 0,65. Yhteisöllisen asumisen hoitajamitoitus on 0,3. Henkilökunnan riittävää määrää suhteessa asukkaisiimme seurataan Mainiokotien raportointien avulla myös viikoittain. Käymme keskustelua henkilökunnan kanssa viikkopalaveriessamme mitoituksen jakautumisesta ja toteutumisesta kodissamme. Tilanteen vaatiessa, voimme tarvittaessa lisätä henkilökuntaa mitoitusvaatimuksen yli. Pääsääntöisesti hoitotyön mitouksessa hoitajia on aamuvuorossa 5 – 6, iltavuorossa 4 – 5 ja yövuorossa 2. Yksikönjohtaja on koulutukseltaan sairaanhoitaja. Yksikönjohtaja toimii arkipäivisin n. klo: 8 – 16. Tunnit ei sisälly hoitotyön tunteihin. Yksikönjohtaja toimii kuitenkin henkilökunnan apuna ja tukena hoidollisissa sekä sairaanhoidollisissa asioissa. Keittiötyössä toimii avustava työntekijä joka päivä n. klo: 10 – 17.

Mikäli asukastilanteessa ei ole tapahtunut vähennystä, pyritään kaikkiin poissaoloihin saamaan sijainen. Työvuorolistakansiossa on tarpeen vaatiessa erillinen tieto henkilökunnalle, mikä on toimintamme kannalta tarpeellinen mitoitus eri työvuoroihin. Yksikönjohtaja vastaa sijaishankinnasta. Yksikönjohtajan ollessa vapailla tai lomalla, sijaishankinnasta vastaa kodin muu paikalla oleva hoitohenkilökunta.

Yksikönjohtaja toimii hallinnollisissa tehtävissä. Yksikönjohtajaa ei lasketa hoitohenkilökuntamitoitukseen. Tiimivastaavan työnkuva on suunniteltu tilanteiden vaatimalla tavalla ja organisoitu työvuorosuunnittelussa.



7.4 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Yksikönjohtajan tulee rekrytoinnissa varmistaa työntekijän riittävä suomen kielen osaaminen. Kotiimme tulleet ulkomaalaistaustaiset hoitajat ovat käyneet osaltaan vaaditun suomen kielen testin/koulutuksen. Kotimme henkilökuntaa on ohjeistettu puhumaan ulkomaalaistaustaisten työntekijöiden kanssa kodissamme suomen kieltä, jotta heidän kielitaitonsa kehittyisi.

Mainiokoti Larin Kyöstin yksikönjohtaja vastaa ja huolehtii kotiimme työntekijöiden henkilöstörakenteesta sekä rekrytoinneista. Henkilöstösuunnittelua käymme yhteisesti läpi myös henkilöstöpalavereissamme. Henkilöstösuunnittelussa ja rekrytoinneissa noudatetaan työlainsäädäntöä ja työehtospimuksia. Tukena henkilöstösuunnittelussa ja rekrytoinnissa on Mehiläisen HR – tiimi.

Yksikönjohtaja arvio työhaastattelussa työntekijän soveltuvuutta suunniteltuun työtehtävään. Yksikönjohtaja varmistaa koulutodistusten perusteella työntekijän koulutussoveltuvuuden tehtävään. Hoitojen tutkintotodistuksista yksikönjohtaja ottaa kopiot sekä tarkistaa Julkiterhikistä työntekijän rekisterinumeron. Työntekijän työhistoria käydään läpi ja kysymme suosituksia edellisiltä työnantajilta. Uuden työsuhteen alkaessa, arvioimme työntekijän soveltuvuutta 6kk:n koeajan ja käymme koeaikakeskustelut. Uudesta työntekijästä tulee usein myös palautetta työyhteisöltä. Työterveyshuolto kontaktoi uutta työntekijää sähköisellä työhöntulokyselyllä sekä kutsuu tarkastuskäynnille tarvittaessa.

7.5 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Yksikönjohtajan ollessa paikalla, uuden työntekijän tullessa lyhyeen tai pitkään työsuhteeseen, käy hän työntekijän kanssa kodin perusasiat läpi, antaa työvaatteet, kulkulätkän ja vaadittavat tunnukset. Mikäli yksikönjohtaja ei ole paikalla, lyhyen perehdytyksen tekee uuden työntekijän työpari. Mainiokoti Larin Kyöstissä pyritään käytännössä mahdollistamaan uudelle työntekijälle 3 – 5 perehdytyspäivää. Työntekijälle nimetään myös oma vastuu perehdyttäjä. Mainiokotien perehdytysohjelmaa on kehitetty ja uudella työntekijällä on käytettävänä kattava tietopaketti sekä perehdytysohjelma Mainiokotien toiminnasta ja henkilöstöasioista kokonaisuudessaan. Uuden työntekijän kanssa yksikönjohtaja käy perehdytyskeskustelut koeajan aikana. Opiskelijoille nimetään vastuuhjaaja sekä apuhjaaja. Uudet lyhyen tai pitkän työsuhteen työntekijät toimii työvuoroissaan toisen, kokeneen työntekijän työparina. Mahdollisuuksien mukaan pyritään toteuttamaan alkuvuorot myös niin, että työntekijä voisi toimia aina muutaman



työvuoron yhdessä kerroksessa peräkkäin. Tällöin kerrosten asukkaat ja toiminta tulevat helpommin uudelle työntekijälle tutuiksi.

Yksikönjohtaja huolehtii, että lakisääteiset palo – ja pelastuskoulutukset sekä EA – koulutukset suoritetaan määräajoin. Yksikönjohtajan on myös huolehdittava, että kodin henkilökunnalla on riittävä osaaminen työn vaatimusten mukaisesti esim. RAI osaaminen, haavanhoidon osaaminen, hygieniaosaaminen, lääkehoidon osaaminen, saattohoidon osaaminen ja kirjaamisosaaminen. Kehityskeskusteluissa työntekijän kanssa käydään koulutustoi-veita ja tarpeita läpi. Mehiläisellä on on tarjolla paljon omaa koulutusta, johon työntekijät ja vastuuhoidajat voivat osallistua.

7.6 Toimitilat

Mainiokoti Larin Kyöstin toimitilat sijaitsevat kolmessa kerroksessa. Jokaisessa kerroksessa on asukashuoneita sekä oleskelutilat. Henkilökunnan sosiaalitilat, toimistot, sauna- ja pesutilat sijaitsevat 1. kerroksessa. Jokaisella asukkaalla on oma asunto tai puolisoilla yhteinen asunto. Asuntoja kodissamme on 30. Kaikissa asunnoissa on oma wc - ja suihkutila. 4 asuntoa kodissamme on n. 20 m² ja 26 asuntoa n. 40m². Tilavat asunnot mahdollistavat kodissamme pariskuntien asumisen ja hoivan. Lähes kaikissa asunnoissa on lasitetut parvekkeet. Mainiokoti Larin Kyöstin kaikissa kerroksissa on yhteiset tilat. Yhteiset tilat ovat kaikkien asukkaiden sekä läheisten käytettävissä. Kotimme pyritään pitämään kodikkaana ja rauhallisena. Tilamme ovat esteettömiä ja pyörätuolimitoitettuja. Kotimme takapiha on viihtyisä ja aidattu.

7.7 Teknologiset ratkaisut

Kotimme ulkovet toimivat sähköistetyksi ja avaimella. Kotimme henkilökunnalla on oma henkilökohtainen kulkulätkä kotiimme. Yksikönjohtaja voi seurata tarvittaessa kulkua kodissa. Vuoron lääkevastaavilla on kulkulätkät lääkehuoneeseen. Lääkeavaimet säilytetään kodin sisällä. Asukkaiden koteihin kulku on avaimella. Lääkehuoneessamme ja henkilökunnan toimistossa on valvontakamera. Asukkaiden hälytysjärjestelmänä toimii 9Solutions. Asukkaiden painaessa turvanapista, hälytys tulee hoitohenkilökunnan puhelimiin. Jokaisella työntekijällä on työvuorossa käytössä puhelin, johon asukkaiden hälytykset tulevat. Hoitajat voivat olla tarvittaessa toisiinsa myös yhteydessä puhelimien välityksellä.

Asukkailla on turvarannekkeet, joilla voivat hälyttää tarvittaessa hoitajan paikalle.

Turvarannekkeiden toimivuus tulee tarkistaa x 1 kk.

Turvalaitteista vastaa Niina Laiho 044 – 7651441, niina.laiho@mainiokodit.fi

7.8 Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

Hoitohenkilökunta arvioi asukkaiden apuvälineiden tarvetta ja ovat tarvittaessa yhteydessä Vanajaveden sairaalan apuvälinelainaamoon. Apuvälinelainaamosta asukas saa henkilökohtaisten tarpeiden mukaisesti apuvälineitä lainaan. Yksikön henkilökunta arvioi yhteisesti kodin lääkinnällisten laitteiden ja apuvälineiden tarvetta. Yksikönjohtaja tilaa tarvittavat laitteet.

Jokainen apuvälineen tai lääkinnällisen laitteen käyttäjä on vastuullinen ilmoittamaan, mikäli laitteessa on poikkeama. Viallista laitetta ei ole turvallista käyttää. Yksikönjohtajan ja tiimivastaavan vastuulla on, että henkilökunnalla on riittävä osaaminen apuvälineiden ja lääkinnällisten laitteiden käyttöön. Laiteristerissä tulee olla ajantasainen tieto kodissa käytettävistä laitteista.

Sopimustoimittajamme käy x 1 vuodessa tarkistamassa kaikki kodissamme käytössä olevat sähkösängyt, nosturit, kodin p – tuolin, suihkulavetin ja muut käytössä olevat apuvälineet. Asukkaiden henkilökohtaisessa lainassa olevista viallisista apuvälineistä hoitohenkilökunta ilmoittaa apuvälinelainaamoon. He käyvät laitteen huoltamassa tai vaihtamassa.

Yksikönjohtajan ja tiimivastaavan vastuulla on perehdyttää uusi työntekijä terveydenhuollon laitteisiin, tarvikkeisiin ja vaaratilanneilmoitusten tekemiseen.

Terveysthuollon laitteista vastaa Niina Laiho p . 044 – 7651441, niina.laiho@mainiokodit.fi

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

8.1 Asiakastyön kirjaaminen

Mainiokotien perehdytysohjelmassa on tietoa uudelle työntekijälle asukaskirjauksen toteutuksesta ja kokonaisuudesta. Uudelle työntekijälle nimetty perehdyttäjä / työpari ohjaa ja neuvoo DomaCaren kirjauksessa. Uuden työntekijän tullessa kotiimme hän ei ensimmäisinä vuoroina tee itsenäisiä kirjauksia, vaan perehtyy. Yksikönjohtaja antaa uudelle työntekijälle tunnukset DomaCare järjestelmään.

Jokaisella työntekijällä on tieto siitä, että heidän tulee tehdä asukasta koskevat kirjaukset jokaisessa työvuorossa. Yksikönjohtajan vastuulla on seurata, että kirjaukset tapahtuu asiallisesti ja oikea – aikaisesti.

Uusi työntekijä saa Mainionetin perehdytysohjelman kautta kattavasti tietoa henkilötietojen käsittelyyn, tietoturvaan ja käytänteisiin liittyen. Työsopimuksen liitteenä työntekijä allekirjoittaa salassapito- ja vaitiolosopimuksen.

Moodlessa on henkilökunnalle tarkoitettu tietosuojakoulutus ja tähän liittyvä koe. Jokaisen uuden työntekijän tulee suorittaa tämä.

Tietosuojavastaavana toimii Kim Klemetti kim.klemetti@mehilainen.fi

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä Ei

Lue lisää:

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

[Sosiaalihuollon asiakastietojen käsittely](#)



9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Omahoitajien työtehtävien selkeyttäminen, kehittäminen ja vastuiden suorittaminen.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Tämä omavalvontasuunnitelma on osa Sosiaalipalveluiden omavalvontaohjelmaa.

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

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

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: Hämeenlinna 8.4.2024

Allekirjoitus