



## SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

### MAINIOKOTI MARSKI



**”Mikkelin sydämessä, yhteisöllisyyden ja huolenpidon koti –  
missä jokainen päivä on uusi mahdollisuus yhdessä”**

# SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

## Sisällysluettelo

<b>1 PALVELUNTUOTTAAJA, PALVELUYKSIKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT</b> .....	<b>1</b>
1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot.....	1
1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet .....	2
<b>2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS</b> .....	<b>7</b>
2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset .....	7
2.2 Vastuu palvelujen laadusta.....	10
2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	11
2.3.1 Asiallinen kohtelu.....	14
2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen .....	14
2.4 Muistutusten käsittely .....	16
2.5 Henkilöstö .....	17
2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta.....	18
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi .....	19
2.8 Toimitilat ja välineet.....	19
2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö .....	20
2.10 Lääkehoitosuunnitelma .....	21
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja .....	23
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	24
<b>3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA</b> .....	<b>26</b>
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen .....	26

3.2	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely .....	27
3.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen .....	28
3.4	Ostopalvelut ja alihankinta.....	29
3.5	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta .....	30
<b>4</b>	<b>OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN .....</b>	<b>30</b>
4.1	Toimeenpano .....	31
4.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen .....	31

# 1 PALVELUNTUOTTAJAA, PALVELUYKSIKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

## 1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja Mehiläinen Hoivapalvelut Oy
Katuosoite Arkadiankatu 6, 00100 Helsinki
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot Harri Vainio, 050 599 0861, harri.vainio@mainiokodit.fi

Toimintayksikkö Mainiokoti Marski	Y-tunnus Y-2099743-4
Esihenkilö / vastuuhenkilö Salla Kuutti	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) puh. 040 190 4693 salla.kuutti@mainiokodit.fi
Toimintayksikön katuosoite Hallitukatu 3	Postinumero ja toimipaikka 50100 Mikkeli
Palvelut / asiakasryhmä Ympäri vuorokautinen ja yhteisöllinen palvelusuminen/ikäntyneet	Asiakaspaikkamäärä 41+18
Miten palveluja tuotetaan (esim. läsnäpalvelu, etäpalvelu)  Ympäri vuorokautinen ja yhteisöllinen palveluasuminen läsnä tuotettuna palveluna.	

Hyvinvointialue Etelä-Savon Hyvinvointialue
Sosiaali- ja potilasasiavastaava. Neuvoo ja ohjaa potilaita, asiakkaita ja heidän läheisiään asiakkaan oikeuksiin ja asemaan liittyvissä asioissa.

puh. 044 351 2818

ma–pe klo 09:00–14:00

Sosiaali- ja potilasasiavastaavaan voi ottaa yhteyttä, jos tarvitsee apua ongelmatilanteiden selvittämisessä, muistutusten ja potilasvahinkoilmoitusten teossa, tai tietoa sosiaalihuollon asiakkaan ja terveydenhuollon potilaan oikeuksista.

Palveluyksikön sosiaali- ja potilasasiavastaavan yhteystiedot

Marianna Rainio, puh. 040 193 1934, marianna.rainio@mehilainen.fi

## REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä 10.08.2018	Palvelu, johon myönnetty Ikäihmisten palveluasuminen
---	---

### 1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Mainiokoti Marski tarjoaa ympärivuorokautista palveluasumista ja yhteisöllistä palveluasumista vanhuksille, jotka eivät enää selviydy päivittäisistä toiminnoista omassa kodissaan. Hoidon tarpeen arvioi Eloisan palveluohjaus, jonka kautta asukkaat tulevat Mainiokoti Marskiin. Ympärivuorokautiseen palveluasumiseen ja yhteisölliseen asumiseen on mahdollista tulla asumaan hyvinvointialueen ohjaamana, palvelusetelillä tai itse maksavana asiakkaana. Mainiokoti Marskissa asuminen perustuu vuokrasopimukseen, joka tehdään asiakkaan kanssa heti muuttamisen yhteydessä.

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

Meidän hoitotyömme perustuu viiteen keskeiseen vahvuuteen: joustavuuteen, avuliaisuuteen, sitoutumiseen, kunnioitukseen ja positiivisuuteen. Joustavuus mahdollistaa yksilöllisten tarpeiden huomioimisen ja mukautumisen muuttuviin tilanteisiin. Avuliaisuus ilmenee haluna tukea ja auttaa asukkaita sekä kollegoita kaikissa tilanteissa. Sitoutuminen

tarkoittaa omistautumista laadukkaaseen hoitoon ja jatkuvaan ammatilliseen kehittymiseen. Kunnioitus näkyy jokaisen asukkaan ja työtoverin arvostamisena ja heidän oikeuksiensa huomioimisena. Positiivisuus luo myönteisen ja kannustavan ilmapiirin, joka edistää sekä asukkaiden että henkilökunnan hyvinvointia. Näiden vahvuuksien avulla pyrimme tarjoamaan parasta mahdollista hoitoa ja tukea kaikille, talomme asukkaille.

Jokaiselle asukkaalle laaditaan yhteistyössä hänen ja hänen läheisensä sekä moniammatillisen tiimin kanssa yksilöllinen kuntouttava hoito- ja palvelusuunnitelma, jota seurataan, arvioidaan ja päivitetään säännöllisesti vähintään kaksi kertaa vuodessa, tarvittaessa useammin. Hoito- ja kuntoutussuunnitelman mukaisesti asukasta avustetaan myös muiden ulkopuolisten palveluiden hankinnassa kuten kampaamo, jalkahoito ja fysioterapia. Hoito ja huolenpito perustuu yksilölliseen, asukkaan tarpeista ja toiveista lähtevään hoito- ja kuntoutussuunnitelmaan. Seuraamme säännöllisesti laatukselyiden ja laadun mittarien avulla palveluidemme laadun toteutumista.

Asukkaat ovat oikeutettuja käyttämään kotikuntansa järjestämiä sosiaali- ja terveyspalveluja, joiden kanssa Mainiokoti Marski tekee yhteistyötä.

Mainiokotien arvopareja ovat tieto ja taito; välittäminen ja vastuunotto, yrittäjäyys ja kumppanuus sekä kasvu ja kehitys. Arvot kertovat työyhteisön tavasta tehdä työtä ja luovat kulttuurin toimintaamme. Mainiokoti Marskin arvot näkyvät kaikessa toiminnassamme ja ovat apuna valinnoissa, joita teemme työssämme päivittäin. Arvomme korostavat ihmisläheistä ja luotettavaa toimintaa sekä yhdessä tekemistä ja työskentelyä. Arvoihimme kuuluu yksikkömme hyveet: joustavuus, avuliaisuus, sitoutuneisuus, kunnioitus ja positiivisuus.

## **Tieto ja Taito**

Henkilöstön osaamisesta ja ammattitaidosta huolehtiminen alkaa jo rekrytointiprosessista. Pyrimme rekrytoimaan monipuolista osaamista tiimiimme. Mainiokotien vahvuutena ovat alansa ammattilaiset, jotka saavat käyttää monipuolista osaamistaan joka päivä erilaisissa vastuutehtävissään. Vahvan tiedollisen ja taidollisen osaamisen ylläpito ja jatkuva kehittäminen ovat välttämättömiä henkilökunnan työssä.

Mainiokodeissa on kannustava työkuultuuri ja osaavista ihmisistä koostuva, laaja verkosto. Henkilökunnan osaaminen, osaamisen kehittäminen ja osaamisen arviointi ovat perusasioitamme.

Toimimme viranomaismääräysten mukaisesti, seuraamme lakeja ja asetuksia. Toimimme Mehiläisen ohjeiden mukaisesti, toimintaa johdetaan yksikössä johtajan ja tiimivastaavan avulla. Vastuuta jaetaan myös kaikille hoitajille erityisvastuualueina mm. turvallisuusvastaava, kirjaamisvastaava, RAI-vastaava, hygieniavastaava, saattohoitovastaava ja opiskelijavastaava.

Mainiokoti Marskissa työnantaja tukee koulutukseen hakeutumista oman ammattitaidon kehittämiseksi ja esimerkiksi vastuualueisiin syventymiseksi. Työnantaja kouluttaa myös sisäisesti, kouluttautuminen on jatkuvaa omien tietojen ja taitojen ylläpitämistä. Pidämme huolen myös lakisääteisiin koulutuksiin osallistumisesta, kuten esimerkiksi lääkehoidon koulutukset, palo- ja pelastuskoulutus sekä EA-koulutukset.

### **Välittäminen ja Vastuunotto**

Välittäminen on kaiken toimintamme perusta. Kohtaamme jokaisen ihmisen ainutkertaisena ja kunnioitamme ihmisten erilaisuutta. Kohtaaminen on aina vuorovaikutteista ja sen tavoitteena on jättää positiivinen jälki kaikille osapuolille. Jokaisella asiakkaallamme on omahoitaja ja henkilökohtainen hoito- ja kuntoutussuunnitelma.

Välittäminen tarkoittaa myös sitä, että viestimme asioista avoimesti, toisia kunnioittaen joka tilanteessa. Osaamme ottaa vastaan palautetta ja kehitämme sen pohjalta toimintaamme. Seuraamme jatkuvasti palvelumme laatua. Kannamme vastuuta tavoitteiden saavuttamisesta, oman osaamisemme kehittämisestä ja omasta asenteestamme. Pidämme lupauksemme ja hoidamme asiat sovitusti. Toimimme myös ympäristönäkökulmat huomioiden.

Mainiokoti Marskissa huolehdimme ja vastaamme siitä, että palvelumme toteutuvat siten, kun olemme sopineet. Hoiva- ja kuntoutusprosessien kulkua ja etenemistä arvioidaan säännöllisesti.

Hoivan ja kuntoutuksen toteutus ja asukkaan vointi ja toimintakyvyn muutokset dokumentoidaan kirjaamalla ja muutoksista tiedotetaan läheisille aktiivisesti. Omahoitaja vastaa siitä, että suunnitelmaa noudatetaan ja päivitetään. Tärkeää on asukkaan kunnioittava ja arvostava kohtaaminen.

Jokaiselle asukkaalle laaditaan henkilökohtainen hoito- ja palvelusuunnitelma, jonka laatimisessa läheinen ja asukas ovat aina mukana, ja heillä on oltava mahdollisuus vaikuttaa suunnitelman sisältöön.

### **Kumppanuus ja yrittäjäyys**

Toteutamme yhteistyötä palveluntilaajan kanssa vähintään kerran vuodessa yhteisellä tapaamisella sekä säännöllisellä yhteydenpidolla.

Asukkaan läheiset saavat olla mukana päivittäisissä asukasta koskevissa tapahtumissa omien voimavarojensa mukaisesti. Tavoitteena on, että saamme läheiset mukaan mahdollisimman paljon asukkaan arkeen.

Asukkaiden kanssa pidämme asukaskokouksia, jotta he voivat olla tasavertaisina osallistumassa heitä koskeviin asioihin. Yhteisöllisyyttä pidetään yllä olemalla asukkaiden arjessa läsnä. Järjestämme yhteisiin tuokioihin asukkaita yhdistäviä hetkiä esimerkiksi ruokailujen ja erilaisten toimintatuokioiden lomassa.

Odotamme työntekijöiltämme itseohjautuvuutta, arvostusta ja innostuneisuutta omaa työtään kohtaan. Tuemme työntekijöitä tavoitteiden saavuttamisessa. Ylläpidämme keskinäisen kunnioituksen ilmapiiriä työyhteisössä.

Mainiokoti Marskissa on sovittu, että läheisiin ollaan yhteydessä säännöllisesti ja omahoitajuutta kehitetään yhteistyön tukemiseksi. Kirjaukset yhteistyöstä löytyvät asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmasta. Toiminta on avointa, yhtenäistä ja yksikössä toimitaan samojen arvojen ja laatulupausten mukaisesti.

Mainiokoti Marskissa jokaisella asukkaalla on mahdollista vaikuttaa oman elämänsä sisältöön meillä asuessaan. Osallisuus on mahdollista päivittäin erilaisissa asioissa. Pyrimme saamaan asukkaat mukaan esimerkiksi viikoittaisiin asukaskokouksiin, jolloin hän voi esittää toiveitaan ja saada niitä eteenpäin, päästen näin vaikuttamaan arjen toiminnan sisältöön.

### **Kasvu ja Kehitys**

Kasvu ja kehitys on arvo sinänsä ja se tarkoittaa Mainiokodeissa myös muita kuin taloudellisia tavoitteita. Haluamme tarjota jokaiselle asukkaallemme yksilöllisen, hyvän elämän.

Kasvu ja kehitys tarkoittaa meillä jatkuvaa uusien toimintamallien etsimistä voidaksemme entistä paremmin vastata asukkaidemme tarpeisiin ja odotuksiin. Tavoitteenamme on edistää kasvun asennetta sekä ammatillisella että henkilökohtaisella tasolla.

Seuraamme jatkuvasti laatua ja kehitämme toimintaamme mm. hyödyntämällä laatuindeksin antamia tuloksia. Laatuun vaikuttavat niin asukkaiden, heidän läheistensä kuin henkilökunnan mielipide ja heiltä saatu palaute.

## 2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

### 2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Mainiokotien laatu politiikan perusta on ISO-standardin mukainen järjestelmä, ISO 9001:2015. Järjestelmässä on myös huomioitu ISO 14001:2015 Ympäristöjärjestelmän ja ETJ + Energiatohokkuus järjestelmän vaatimukset. Standardien tavoitteena on luoda yhteisesti sovitut toimintaohjeet ja menettelytavat, jolloin voidaan varmistaa, että jokainen osapuoli ymmärtää asian samalla tavalla ja samoin kriteerein.

Asukkaidemme asukaskokemuksen, odotusten ja tarpeiden täyttämiseksi on Mainiokotien ostamien tuotteiden ja palveluiden oltava laadultaan käyttötarkoitukseen sopivia, potilasturvallisia ja kokonaiskustannukseltaan asianmukaisia.

Tilaaajat ja käyttäjät seuraavat toimittajiensa laatua. Satunnaiset tai pienet häiriöt yksikkö selvittää toimittajan kanssa. Toimintahäiriön toistuessa tai häiriön ollessa merkittävä, toimitetaan virallinen reklamaatio ja tieto tapahtuneesta ilmoitetaan toimittajalle sekä suoritetuista toimenpiteistä sähköisesti palautejärjestelmän kautta hankintaan.

Mainiokoti Marskissa laatulupauksemme mahdollistaa jokaiselle asukkaalle omannäköisen ja arvokkaan elämän.

Tämän toteutumista edistämme seuraavan viiden asian avulla:

Tarjoamme yksilöllistä ohjausta, kuntoutusta ja tukea, huomioimalla asukkaan omat toiveet ja tavoitteet sekä voimavarat

Luomme turvallisen ilmapiirin ja ympäristön asukkaan kuntoutumiselle

Tarjoamme oman viihtyisän kodin, jonka jokainen asukas voi tehdä omannäköisekseen

Luomme yhteisöllisen ja osallisuutta tukevan asuinympäristön, jossa jokainen voi olla omalla tavallaan aktiivinen, sekä osallistua yhdessä tekemiseen voimavarojensa mukaan.

Tuemme asukkaita säännölliseen ja terveelliseen ravitsemukseen, ruuan maittavuudesta tinkimättä.

Asukaskokemus on laadun keskiössä, keräämme systemaattisesti palautetta asukkailta, asukkaiden läheisiltä sekä tilaaja-asiakkailta ja hyödynnämme sitä palveluidemme kehittämisessä. Palaute yhdessä muiden laatumittareiden kanssa muodostaa yksikön laatuindeksin, jonka avulla kehitämme yksikkömme toimintaa jatkuvasti.

### **Laatuindeksi**

Laadun kehittymistä seurataan laatuindeksin avulla. Laatuindeksi koostuu viidestä kokemuksellisen laadun osa-alueesta ja se rakentuu laatuindeksikyselyn vastauksista ja raportoidaan kuukausittain. Laatuindeksi voi olla enimmillään 100 ja jokainen osa-alue saa myös arvon välillä 0–100. Indeksii raportoidaan yksiköittäin, alueittain ja liiketoiminta-alueittain.

Laadun osa-alueet koostuvat seuraavista kriteereistä:

### **Yksilöllinen hoiva ohjaus ja tuki**

- Yksilöllinen asukaslähtöinen palvelu
- Asukkaan virikkeellinen ja toiminnallinen arki
- Asukastarpeen mukainen osaava henkilöstö
- Itsemääräämisoikeus

### **Turvallisuus**

- Asukasturvallisuus
- Asumisen turvallisuus

- Henkilöstöturvallisuus

### **Oma viihtyisä koti**

- Yksikön viihtyisyys
- Asukashuoneiden viihtyisyys
- Toimitilojen ja kalusteiden kunto
- Yksikön siisteys ja puhtaus

### **Yhteisöllisyys ja osallisuus**

- Asukkaiden vaikutusmahdollisuudet
- Vuorovaikutus ja yhteistyö
- Integroituminen yhteiskuntaan

### **Maukas ja terveellinen ravinto**

- Miellyttävä ruokailuhetki
- Ruoka on maittavaa

### **Laadun mittarit**

Laadun mittareita seurataan seuraamalla palvelun sisällön toteutumista asukastietojärjestelmään tehtyjen kirjausten perusteella.

Seurattavia osa-alueita Mainiokodeissa ovat:

- Omatuokioiden toteutuminen
- Toiminnallisuus
- Ulkoilut
- Yhteydenpito läheisiin



Omatuokioita, toiminnallisuutta ja ulkoiluja seurataan viikoittain, yhteydenpitoa läheisiin kuukausittain.

## 2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikön toiminta toteutuu laadukkaasti lakien, ohjeistusten ja viranomaismääräysten mukaan. Vastuu laadun ja laatulupauksemme toteutumisesta arjessa on jokaisella työntekijällä. Yksikönjohtajan työaika on kokonaisuudessaan esihenkilötyötä. Yksikönjohtajan sijaisena toimii tiimivastaava. Tiimivastaavan työnkuvaan kuuluu sijaistamisen lisäksi yksikön arjen sujuvuus ja organisointi. Lääkehoidosta vastaavan sairaanhoitajan työnkuvaan kuuluu yksikön lääkehoidon laadun varmistaminen. Vuorokohtaisesti vuoron lääkevastuussa toimii lääkeluvallinen lähihoitaja tai sairaanhoitaja.

Mainiokoti Marskissa toimii ohjausryhmä, johon kuuluu mm. yksikön johtaja, tiimivastaava, lääkehoitovastaava/vastuu sairaanhoitaja, RAI-vastaava, kirjaamisvastaava, opiskelijavastaava ja saattohoitovastaava. Ohjausryhmä kokoontuu kuukausittain. Ryhmän tarkoituksena on käydä läpi kaikki vastuualueensa ajankohtaiset kuulumiset, välittää tietoa eteenpäin työyhteisöön ja kouluttaa henkilöstöä.

## 2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Hoito- ja kuntoutussuunnitelma laaditaan asukkaan omahoitajan, asukkaan ja tarvittaessa hänen läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa vähintään puolivuositain, tai aina jos tarve tulee. Suunnitelman lähtökohtana on asukkaan oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Lisätietoa voidaan saada mm. RAI-mittarin avulla. Suunnitelman tavoitteena ovat toimintakyvyn palauttaminen, ylläpitäminen, edistäminen ja kuntoutumisen mahdollisuudet ja itsemääräämisoikeuden toteutuminen.

Hoito- ja kuntoutussuunnitelma kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat eri ulottuvuuksiin liittyvät riskitekijät kuten terveydentilan epävakaus, heikko ravitsemustila, turvattomuus,

sosiaalisten kontaktien vähyys tai kipu. Hoito- ja kuntoutussuunnitelmaa tehtäessä huomioidaan jokainen asukas yksilönä, jolla on oma historiansa, arvomaailmansa sekä vakaumuksensa.

Mainiokoti Marskin tiimivastaava ja asukkaan omahoitaja huolehtivat kokonaisuudessaan, että asukkaiden hoito- ja kuntoutussuunnitelmat tehdään aikataulussa asukkaan muuttaessa, sekä päivitetään 6 kuukauden välein tai tarvittaessa asukkaan toimintakyvyn muuttuessa. Hoito- ja kuntoutussuunnitelman päivittäminen on asukkaan omahoitajan vastuulla.

Mainiokoti Marskissa asukkaiden toimintakyvyn arvioinnissa käytetään RAI-LTCF (Resident Assessment Instrument – Long Term Care Facilities) arviointijärjestelmää. RAI-arviointi tehdään asukkaan muutettua yksikköön, sekä päivitetään puolivuositain tai aina asukkaan voinnin oleellisesti muuttuessa. RAI-vastaavat huolehtivat, että suunnitelmat ovat ajantasaiset. RAI-mittari on standardoitu tiedonkeruun ja havainnoinnin välineistö, jolla kerätään tietoa esimerkiksi asiakkaan arkisuoriutumuksesta, kognitiivisesta toimintakyvystä, psyykkisistä oireista, sosiaalisesta osallisuudesta ja kuntoutumisen voimavaroista.

Mainiokoti Marskissa voidaan käyttää tarvittaessa MMSE-muistitestiä. Vanhuusiän depressiota arvioidaan GDS- 15 depressioseulalla ja kaatumisvaaraa arvioidaan FRAT-mittarilla. Braden-mittarilla tehtävää arviointia voidaan ehkäistä painehaavariskiä.

Uudelle asukkaalle nimetään kaksi omahoitajaa. Omahoitajat ja tiimivastaava järjestävät yhdessä läheisten kanssa hoitokokouksen kuukauden sisällä asukkaan saapumisesta yksikköön. Hoitokokouksessa kerätään asukkaasta mahdollisimman paljon tietoa hänen elämänsä historiastaan, tavoista, tottumuksista ja hoidon tarpeesta. Jatkossa hoitokokous pidetään vuosittain, läheisille tarjotaan myös mahdollisuutta osallistua RAI-kartoituksen sekä hoitosuunnitelman tekoon. Asukkaan terveydentilan ja/tai toimintakyvyn oleellisesti muuttuessa RAI ja hoitosuunnitelma päivitetään tiheämmin.

Asukkaan voinnista, toimintakyvystä ja toiveista kerätään tietoa joka päivä kommunikoimalla hänen kanssaan. Omahoitaja on yhteydessä läheisiin vähintään kaksi kertaa kuukaudessa tai läheisten toiveen mukaan.

Jokaisella hoitohenkilökunnan jäsenellä on velvollisuus tutustua kaikkien asukkaiden hoito- ja kuntoutussuunnitelmiin. Lisäksi jokaisen vuoron vaihdon yhteydessä henkilökunta raportoi vuoroon tulevia mahdollisista muutoksista.

Omahoitaja seuraa ja arvioi hoito- ja kuntoutussuunnitelman toteutumista.

### **Asukkaan osallisuus**

Henkilökunta kerää arkityössään päivittäin palautetta ja sitä käsitellään viikoittaisissa tiimipalavereissa sekä ohjausryhmässä, joka järjestetään kerran kuukaudessa.

Kerran viikossa pidettävässä asukaskokouksessa jokaisella asukkaalla on mahdollisuus vaikuttaa ja kertoa mielipiteensä. Asukkaat pääsevät suunnittelemaan esimerkiksi yksikön toimintaa, toimintatuokioiden aiheita ja esittämään ruokatoiveita. Asukaskokousten ja asukastoiveiden perusteella täydennettävä viikko-ohjelma on nähtävillä yksikön päiväsalin seinällä. Asukkaiden läheiset ovat tervetulleita mukaan ohjelmiin.

Asukkaat ja heidän läheisensä otetaan mukaan laatimaan RAI-arviota, sekä hoito- ja kuntoutussuunnitelmaa. Asukkaiden osallisuudesta kerätään tietoa kirjaamalla päivittäiset toiminnot ja omatuokiot asukastietojärjestelmä Domacareen.

### 2.3.1 Asiallinen kohtelu

Rekrytoitaessa Mainiokoti Marskiin uusia työntekijöitä kysytään heistä suosituksia esimerkiksi edelliseltä työnantajalta. Uusien työntekijöiden perehdyttämiseen panostetaan ja työyhteisön ilmapiiri on sellainen, että uusien työntekijöiden on helppoa kysyä tarvittaessa apua toisilta työntekijöiltä. Toiminnan perusteena on asukkaan kunnioittava ja asiallinen kohtelu. Perehdytyksessä käydään jokaisen työntekijän kanssa toimintaa ohjaavat eettiset ohjeet ja kaltoinkohtelun ennaltaehkäisyn periaatteet. Henkilökuntaa kannustetaan avoimeen vuorovaikutukseen.

Lain sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29 §, 30 § mukaan henkilökunnalla on ilmoitusvelvollisuus havaitsemastaan epäkohdasta tai epäkohdan uhasta, joka liittyy asukkaan sosiaalihuollon toteuttamiseen. Mikäli Mainiokoti Marskissa havaitaan asukkaan epäasiallista kohtelua, siihen puututaan välittömästi ja tilanne selvitetään pikaisesti ja avoimesti. Jokaisella on velvollisuus ja vastuu tiedottaa esihenkilöä, jos havaitsee kaltoinkohtelua. Esihenkilö keskustele ensin kahden kesken asianomaisten kanssa. Esihenkilön johdolla selvitetään, onko epäasiallista kohtelua tapahtunut. Kaikkia osapuolia (asukasta, henkilökuntaa ja mahdollisesti läheisiä) kuullaan asiasta.

Mikäli epäillään tai havaitaan, että läheinen kohtelee asukasta taloudellisesti väärin, ollaan yhteydessä vastuualueen sosiaalityöntekijään. Jos henkilökunta on kohdellut asukasta loukkaavasti tai epäasiallisesti, on henkilökunnalla velvollisuus tehdä ilmoitus asiasta esihenkilölle. Asukkaalla on oikeus tehdä asiasta muistutus vastuuhenkilölle. Mainiokoti Marskissa on ohjeet muistutusmenettelystä ja asukasta avustetaan sekä ohjeistetaan muistutuksen laatimisessa.

Kaikki kaltoinkohtelutilanteet käsitellään esihenkilön kanssa ja poikkeamailmoitukset tehdään ohjeistuksen mukaisesti. Korjaavat toimenpiteet määritetään ja esihenkilö vastaa näiden toteutumisesta.

### 2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Mainiokoti Marskissa itsemääräämisoikeussuunnitelma on osana palvelu- ja hoitosuunnitelmaa. Asukkaan omahoitaja laatii yhdessä asukkaan ja läheisten kanssa palvelu- ja hoitosuunnitelman, tarvittaessa mukana on myös sairaanhoitaja.

Mainiokoti Marskissa asukkailla on oma huone, jonka saa sisustaa mieleisekseen ja kodikkaaksi. Asukas on aktiivisesti mukana suunnittelemassa omaa hoitoaan ja vapaa-ajan toimintaa, asukkaan asioissa huomioidaan tietosuoja. Arjessa asukas saa tehdä valintoja ja päätöksiä. Asukas saa esimerkiksi valikoida mitä pukee päällensä tai mitä haluaa syödä, osallistuuko kodin toiminnalliseen arkeen ja haluaako ulkoilla. Henkilökunta tekee asukkaalle kysymyksiä ja ehdotuksia ja asukas saa itse päättää. Perustelemme asukkaalle mitä kulloinkin ollaan tekemässä ja miksi. Yhteistyössä asukkaan kanssa varmistamme asukkaalle toiminnallisen ja aktiivisen arjen.

Sosiaalihuollon palveluissa jokaisella on oikeus tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asukkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan.

Hoitava lääkäri päättää ja määrää aina rajoitustoimenpiteistä. Rajoitustoimenpide on voimassa korkeintaan 3 kuukautta ja sitä arvioidaan säännöllisesti. Rajoitustoimenpide päätetään, kun havaitaan ettei sille ole enää tarvetta. Lääkäri, henkilökunta, asukas ja asukkaan läheinen/läheiset keskustelevat rajoitustoimenpiteistä ja pohtivat muitakin vaihtoehtoja ennen kuin rajoituksista päätetään.

Ennen rajoitustoimenpiteen käyttöä kokeillaan aina muita kevyempiä vaihtoehtoja. Asukkaan kanssa voidaan tehdä sopimuksia määräajaksi jostakin rajoittamisesta ja

arvioida tilannetta säännöllisesti ja purkaa sopimus, kun asukas on päässyt omaan tavoitteeseen ja rajoitusta ei enää tarvitse. Asukas voi kesken sopimuksenkin luopua sopimuksesta. Rajoittamisesta on aina käytävä avoin keskustelu ja perusteltava rajoituksen tarve ja oikeellisuus. Asukkaalle ja läheiselle on tultava tunne, että heitä on kuultu päätöksiä tehtäessä. Mainiokoti Markissa joudutaan ajoittain käyttämään seuraavia rajoitustoimenpiteitä: pyörätuolin haara- tai turvavyö, hygienihaalari ja sängyn laitojen ylös nostaminen.

Rajoittamisen tarpeellisuutta arvioidaan koko ajan hoitajien toimesta ja kirjataan asukastietojärjestelmään sen toteutumisesta

## 2.4 Muistutusten käsittely

Palvelun laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymätön asukas voi tehdä muistutuksen toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle kirjallisena viranomaisen lainvastaisesta menettelystä tai velvollisuuden täyttämättä jättämisestä.

Muistutusmenettelyä opastetaan asukkaille ja läheisille. Toiveena ja tavoitteena on kuitenkin, että ensin asiat käsitellään Mainiokoti Markissa. Muistutusmenettely voidaan käynnistää myös henkilökunnan aloitteesta, jos arvioidaan tarpeelliseksi.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot: Salla Kuutti yksikönjohtaja Puh. 040 190 4693, [salla.kuutti@mainiokodit.fi](mailto:salla.kuutti@mainiokodit.fi)

Muistutukset käsitellään viipymättä. Mikäli asia, josta muistutus on tehty, vaatii välitöntä puuttumista, muistutus käsitellään heti ja korjaavat toimenpiteet suunnitellaan, aikataulutetaan ja asetetaan käytäntöön välittömästi. Uudet käytännöt otetaan käyttöön suunnitellun aikataulun mukaisesti sekä asian toteutus ja seuranta vastuutetaan. Esihenkilö vastaa, että korjaavat toimenpiteet otetaan käytäntöön sovitusti. Esihenkilö myös huolehtii, että seuranta tehdään sovitusti.

Mainiokoti Marskissa muistutukset käsitellään yksikön palaverissa, joista tehdään kirjalliset muistiot. Muistioihin kirjataan muutetut tai korjatut toimintatavat. Jokaisen työntekijän velvollisuus on lukea palaverimuistiot, mikäli ei ole paikalla palaverissa. Asian tiedottamisessa voidaan käyttää myös työntekijöiden työ sähköpostia.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on kaksi (2) viikkoa.

## 2.5 Henkilöstö

Mainiokoti Marskissa työskentelee yksikön esihenkilö, fysioterapeutti, sairaanhoitaja, lähihoitaja, hoiva-avustaja ja siistijöitä. Henkilöstömitoitus perustuu lakiin ja toimilupaan. Henkilökunnan määrä vaihtelee asukkaiden määrän ja hoidon tarpeen mukaan.

### Henkilöstön rekrytointi

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

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

Mainiokoti Marskiin rekrytoidaan vakituisiin suhteisiin koulutettua henkilökuntaa. Sijaiset hankitaan henkilökunnan sairauslomiin, vuosilomiin ja muihin poissaoloihin. Sijaiset hankitaan sijaisohjeistusta noudattaen ja pääsääntöisesti omaa sijaisrinkiä käyttäen.

Sijaisina on sekä valmiita hoitajia, että alalle opiskelevia henkilöitä. Yksikössä pyritään hyödyntämään opiskelijajaksolla olleita henkilöitä, jotka ovat saaneet perehdytyksen. Henkilöstösuunnittelusta vastaa yksikön johtaja omien tehtävä- ja vastualueiden mukaisesti.

Palkattaessa uutta työntekijää otamme huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuuden ja luotettavuuden. Valinnat perustuvat aina koulutukseen, työkokemukseen ja haastattelussa todettuun soveltuvuuteen. Rekrytointitilanteessa työnantajan tulee tarkistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki). Lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2002) sekä valvontalain 28 §:n perusteella iäkkäiden ja vammaisten henkilöiden kanssa työskentelevien henkilöiden on näytettävä työnantajalle rikosrekisteriote.

### **Henkilöstön perehdytys ja kouluttaminen**

Mainiokoti Marskissa uudelle työntekijälle suunnitellaan perehdytykseen työvuoroja, joiden aikana hän perehtyy käytännön työhön ja asukkaisiin. Mainiokoti Marskin hoitohenkilöstö perehdyttää uuden työntekijän asukastyöhön, omavalvonnan toteutumiseen, asukastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan. Sama koskee yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään poissaolleita. Mainiokoti Marskissa uudet työntekijät suorittavat työsuhteen alussa Mainiokotien sähköisen perehtymishjelman, joka kestää 12 viikkoa. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria mm. omavalvonnan suunnittelussa, toimeenpanossa ja itsemääräämisoikeuden tukemisessa.

Sosiaalihuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen. Erityisen tärkeitä täydennyskoulutuksen osa-alueita ovat henkilökunnan lääkehoito-osaamisen varmistaminen ja saattohoitokoulutus.

Täydennyskoulutus tarpeet kerätään vuosittain pidettävien kehityskeskusteluiden avulla ja täydennyskoulutustarvetta määrittelee suurimmaksi osaksi asukkaiden tarpeet. Henkilökunnan koulutuksista pidetään säännöllisesti, seurantaa ja koulutusten vaikuttavuutta arvioidaan.

## 2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Yksikön henkilöstöressurssien suunnittelun perustana on toimiluvan, hyvinvointialueen kanssa tehdyn sopimuksen ja asiakastarpeen edellyttämä henkilöstömäärä ja –rakenne. Yksikön henkilöstöressurssien käytöstä vastaa po. Työntekijöitä palkattaessa on otettava huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus tehtävään ja luotettavuus.

Työvuorosuunnittelun avulla huolehditaan ja tarkkaillaan työntekijöiden riittävyyttä. Toiminnan ja asukkaiden määrittelemät tarpeet otetaan suunnittelussa huomioon. Yksikön johtaja ja tiimivastaava seuraavat päivittäin Power-Bi ja Hermione järjestelmistä henkilöstön riittävyyttä ja reagoivat mahdollisiin poissaoloihin.

## 2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Sosiaalihuollon asiakas saattaa tarvita useita palveluja yhtäaikaaisesti ja iäkkäiden asiakkaiden siirtymät palvelusta toiseen ovat osoittautuneet erityisen riskialttiiksi. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä.

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

Mainiokoti Marskissa hoitohenkilökunta ottaa yhteyttä tarvittaessa asukkaan tarpeen mukaan muihin sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntarjoajiin. Asukkailla on oikeus käyttää esim. yksityisiä terveydenhuollon tai kuntoutuksen palveluja ja osallistua esimerkiksi päivätoimintaan toimintakykynsä mukaan. Asukkaan niin halutessa tai kun asukas ei itse pysty ilmaisemaan itseään, tiedonkulun varmistamiseksi lähtee asumispalveluyksiköstä saattaja mukaan sosiaali- ja terveydenhuollon palveluiden käynneille.

Asukkaan siirtyessä päivystykseen, laitetaan asukkaan mukaan aina mukaan hoitajan lähete, jotta vastaanottava taho saa ajantasaisen tiedon asukkaan tilasta. Asukkaan siirtyessä kiireelliseen sairaanhoitoon, tiedonkulku varmistetaan läheteellä ja tarvittaessa myös soittamalla vastaanottavalle taholle. Hoitava lääkäri kirjaa asukkaan terveystietoja Lifecare-potilastietojärjestelmään, josta löytyy ajantasaiset tiedot asukkaan terveydentilasta esimerkiksi hänen siirtyessä muihin terveydenhuollon yksiköihin.

## 2.8 Toimitilat ja välineet

Mainiokoti Marskissa toimitilat ovat melko uudet ja esteettömät. Asukashuoneissa perushuonekaluina on sähköiset hoivasängyt pelastuspatjoineen sekä yöpöydät. Asukas voi muuttaessaan tuoda huonekalujen ja verhojen lisäksi mukanaan omia pieniä tavaroita esimerkiksi tauluja, valokuvia yms. kodinomaisuuden lisäämiseksi. Jokaisessa huoneessa on oma esteetön WC/kylpyhuone, vaatekaapit ja yleisvalaistus.

Asukkaiden omatoimisuuden tukeminen ja edistäminen mahdollistetaan tilojen ja kalusteiden hyvällä suunnittelulla. Asukkaille huolehditaan asianmukaiset apuvälineet. Kerroksessa on keittiön lisäksi yhteistä oleskelutilaa. Oleskelutilat toimivat olohuoneena. Lisäksi 2. kerroksessa on yhteiset saunatilat asukkaiden käyttöön.

Kaikissa ovissa on sähköinen kulunvalvonta. Asukkailla on käytössä paikannettava ranneke huonekohtaisella tarkkuudella ja yleisissä tiloissa.

3. kerroksessa on terassi, jossa asukkaat voivat turvallisesti viettää aikaa aidatulla alueella. Varsinaista pihaa ei ole, vaan olemme osa keskikaupunkia torin laidalla, joten tori ja kävelykatu avautuvat heti ulko-ovelta. Tuloaulassa on lainattavissa pyörätuoli ja rollaattori ulkoiluun.

## 2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

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

Mainiokoti Marskissa käytössä olevat terveydenhuollon laitteet tallennetaan Spotilla-laiterekisteriin. Rekisterin avulla seurataan määräaikaishuoltojen tarvetta sekä tehtyjä huoltoja ja muita tietoja. Käytössämme on terveydenhuollon laitteista mm. seurantamittarit (verenpaine-, verensokeri-, lämpö ja CRP-mittarit), suihkutuolit, suihkuvaunut, pyörätuolit, hoitosängyt ja potilasvaa'at.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset. Vaaratilanneilmoitusta koskeva ohjeistus ja lomake löytyy Mainionetistä. Vaaratilanneilmoituksen voi tehdä kirjallisesti Fimean vaaratilanne-ilmoituslomakkeella tai sähköisesti.

Mainiokoti Marskissa jokainen työntekijä on velvollinen ilmoittamaan havaitsemansa apuvälineisiin liittyvät riskit ja vaaratilanteet esimerkiksi vuorovastaavalle hoitajalle ja tiimivastaavalle. Mikäli riski tai vaara aiheuttaa asukkaan terveydelle vakavaa haittaa, tulee apuväline poistaa käytöstä välittömästi.

Mainiokoti Marskiin apuvälineet hankitaan jokaisen asukkaan yksilöllisen tarpeen mukaan. Käytännössä omahoitaja fysioterapeutin avustuksella huolehtii asukkaan asianmukaisten apuvälineiden saannista ja auttaa sekä opastaa tarvittaessa omaisia ja läheisiä asiassa. Käytön opastusta saadaan apuvälineitä toimittavalta taholta sekä fysioterapeutilta. Asukkaiden henkilökohtaisten apuvälineiden huollot/huollon tarpeet tulee kirjata asiakastietojärjestelmään.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot:

Laitevastaava: Tommi Kämppi, [tommi.kamppi@mainiokodit.fi](mailto:tommi.kamppi@mainiokodit.fi)

Hoidollisten apuvälineiden vastuualuehoitaja: Jari Aalto ja Titus Nummelin

## 2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Mainiokoti Marskin lääkehoito perustuu Mainiokoti Marskin lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitetään säännöllisesti. Lääkehoitosuunnitelma on osa henkilöstön perehdyttämistä. Turvallinen lääkehoito-oppaassa linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka yksikön ja lääkehoidon toteuttamiseen osallistuvan työntekijän on täytettävä. Oppaan ohjeet koskevat sekä yksityisiä että julkisia lääkehoitoa toteuttavia yksiköitä. Oppaan mukaan palveluntuottajan on nimettävä yksikölle lääkehoidon vastuhenkilö.

Yksikkökohtaisen lääkehoitosuunnitelman toteutuksesta ja päivityksestä vastaa lääkehoitovastaava sairaanhoitaja. Meillä on käytössä sähköinen lukukuittaus lista, johon jokainen työntekijä tekee kuittauksen luettuaan lääkehoitosuunnitelman. Kuittauslistaa seurataan säännöllisesti. Lääkehoidossa tapahtuneista virheistä tehdään poikkeama ja poikkeamiin reagoidaan välittömästi ja tehdään tarvittavat korjaavat toimenpiteet. Poikkeamia ja niistä johtuvien korjaavien toimenpiteiden toteutumista seurataan viikkopalavereissa.

Yksikkökohtainen lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain. Lääkelupien allekirjoituksesta vastaava henkilö on kirjattu lääkehoitosuunnitelmaan.

Yksikön lääkevastaavana toimii sairaanhoitaja, Paula Kurronen puh. 040 1862183

Omavalvonnassa tulee tunnistaa ja korjata riskit, jotka johtuvat osaamiseen liittyvistä puutteista tai epäselvistä menettelytavoista lääkehoidon ja lääkehuoltoon toteuttamisessa.

Mainiokoti Marskissa lääkehoidon toteuttamisesta vastaavat Love-koulutuksen suorittaneet ja vaaditut näytöt antaneet perus-, lähi- ja mielenterveyshoitajat sekä sairaan- ja terveydenhoitajat.

Lääkehoitosuunnitelma on osa perehdytystä, mutta jokaisella on velvollisuus tutustua sen sisältöön myös itsenäisesti ja kuitata lukeminen sähköisellä allekirjoituksella. Lääkehoitosuunnitelmaa päivitetään aina tarpeen mukaan, mutta vähintään vuosittain.

Lääkepoikkeamat kirjataan asukkaan tietoihin ja Mainiokotien omaan poikkeamajärjestelmään. Niistä tehdään kooste, jota käsitellään yksikön palaverissa. Poikkeamiin johtaneita syitä ja mahdollisia prosessivirheitä analysoidaan yhteisesti ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet lääkevirheiden ennaltaehkäisemiseksi. Tarvittaessa lääkehoitosuunnitelmaa täydennetään ja päivitetään.

Eloisan vanhuspalveluiden vastaava ylilääkäri vastaa yksikön lääkehoidon kokonaisuudesta ja vahvistaa allekirjoituksellaan yksikön lääkehoitosuunnitelman. Yksikön esihenkilö vastaa, että yksikön lääkehoitosuunnitelma toteutuu suunnitellusti ja hoitohenkilökunnalla on voimassa olevat LOVE-lääkelyt. Hoitohenkilökunta toteuttaa lääkehoitoa ja jokainen hoitaja vastaa oman toimintansa oikeellisuudesta.

## 2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Mainiokoti Marskissa uuden työntekijän tai opiskelijan perehdyttää kirjaamiseen työntekijä, joka vastaa kyseisen henkilön perehdytyksestä. Mainiokoti Marskin kirjaamisvastaava vastaa siitä, että yksikössä kirjataan oikein ja kirjaamista koskevat ohjeet ovat kaikilla saatavilla. Kirjaamisvastaava myös kouluttaa yksikön henkilökuntaa oikeaan kirjaamiseen ja uusiin kirjaamiskäytäntöihin.

Yksikön kirjaamisvastaavana toimii: Terhi Palm

Kirjaamisen toteutumista seurataan joka viikko omavalvontakyselyssä. Asukaskirjaukset on ohjeistettu tehtäväksi jokaisesta työvuorosta.

Henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvä perehdytysohjeistus sekä käytännöt löytyvät sähköisestä toiminnanohjausjärjestelmästä ja ne ovat osa työntekijän perehdytysohjelmaa, jonka kaikki työntekijät käyvät läpi. Mainiokoti Marskissa noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä Mainiokodeille laadittuja ohjeita ja viranomais määräyksiä.

Koko henkilöstö suorittaa pakollisen tietosuojakoulutuksen ja tentin hyväksytysti ensimmäisen työskentelykuukauden aikana. Toteutumista seurataan perehdytyskortissa. Työhön perehdyttämisestä vastaa työntekijälle nimetty perehdyttäjä sekä yksikön johtaja.

### Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Kim Klemetti, [kim.klemetti@mehilainen.fi](mailto: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](#)

## 2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Mainiokotien kokemuksellista laatua mitataan säännöllisesti toteutettavalla laatuindeksikyselyllä. Kyselyssä on omat kysymyssarjat läheiselle, asukkaalle sekä henkilökunnalle. Mainiokoti Marskissa kysely toteutetaan kuukausittain henkilökunnan toimesta. Tuloksia käsitellään yksikössä säännöllisesti henkilöstöpalavereissa. Tuloksien perusteella Mainiokoti Marskin toimintaa kehitetään.

Laatuindeksi perustuu Mainiokotien viiteen laatulupaukseen:

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

Näistä osa-alueista muodostuu jokaiselle kodille reaaliaikaisesti päivittyvä laatuindeksi. Saatu palaute käsitellään viikoittaisissa henkilöstöpalavereissa.

Mainiokodeissa tehdään myös sisäisiä omavalvontakäyntejä ja auditointeja säännöllisesti, sekä ulkoisia auditointeja säännöllisesti.

### 3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

#### 3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Mainiokoti Marskissa riskienhallinta ja omavalvonta on jatkuvasti käynnissä oleva prosessi, johon koko henkilökunta osallistuu. Henkilöstön toiminnanohjausjärjestelmästä Mainionetistä löytyy kirjalliset ohjeet jokaisen osa-alueen turvallisuuteen liittyen. Arvioinnissa ja omavalvonnassa käytetään myös aktiivisesti hyväksi yhteistyökumppaneilta, viranomaisilta, asiakkailta ja heidän läheisiltään tulevaa informaatiota ja palautetta.

Vaarojen selvittäminen ja riskien arviointi tehdään Mainiokoti Marskissa vuosittain ja päivitetään, kun tarvetta ilmenee. Se tehdään kustakin työtehtävästä erikseen, niin että yksikön kaikkien erilaisten työtehtävien vaarat ja niiden riskit on arvioitu. Vaarojen selvittäminen ja riskien arviointi on arkityön havainnointia, joka vaatii aktiivisia toimia koko henkilöstöltä. Henkilöstö osallistuu turvallisuuden ja riskienarviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta edistävien toimenpiteiden toteutumiseen.

Yksikössä pidetään toimitilatarkastus ja turvallisuuskävelyt työsuojeluvaltuutetun toimesta kolmen kuukauden välein. Alkusammutuskoulutukset järjestetään vuosittain. Pelastusharjoitukset toteutetaan lain määrittämien ohjeiden mukaan. Yksikössämme on vähintään vuosittain päivitettävä pelastussuunnitelma ja valmiussuunnitelma, jotka ovat julkisesti luettavissa yksikkömme Mainiokoti Marskin [www-sivuilla](#).

Työturvallisuusriskien arvioinnin yhteydessä hyödynnetään myös muita tietolähteitä, kuten henkilöstökyselyn tuloksia, työpaikkaselvitystä, työntekijöiltä tulleita palautteita ja työturvallisuuspoikkeamailmoituksia.

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vähintään vuosittain. Suunnitelmaa tehtäessä kartoitetaan lääkehoitoon liittyviä riskejä ja ohjataan henkilökuntaa turvallisen lääkehoidon toteuttamiseen. Lääkehoitosuunnitelman hyväksyy aina lääkäri.

Lisäksi toimintaperiaatteiden täyttymistä seurataan muun muassa päivittäisen johtamisen ja esimiestyön keinoin, laatuauditointein, sisäisen ja ulkoisen palautteen sekä muun sisäisen valvonnan ja tarkastuksen avulla.

### 3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Mainiokoti Marskissa korjaavat toimenpiteet aloitetaan välittömästi epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi epäkohtailmoituksen vastaanottamisen jälkeen. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle. Jos korjaavia toimenpiteitä ei tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Tieto vakavasta ilmoituksesta tulee myös liiketoimintajohdolle sekä laatutiimille. Yksikönjohtaja vastaa siitä, että tieto menee tilaajalle. Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi poikkeamaraportille. Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on Mainiokoti Marskin esihenkilöllä, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen esihenkilön käyttöön. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asukkaan ja tarvittaessa läheisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asukasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Laatupoikkeamat käsitellään viikoittain henkilöstöpalaverissa ja samalla yhdessä suunnitellaan korjaavat toimenpiteet. Välittömiä toimenpiteitä vaativat poikkeamailmoitukset käsitellään mahdollisimman pikaisesti esihenkilöiden toimesta. Tarvittaessa ilmoitukset käsitellään myös asukkaan ja hänen läheisensä kanssa. Myös läheltä piti -tilanteet käsitellään toiminnan kehittämiseksi. Korjaavat toimenpiteet kirjataan myös viikkopalaverimuistioon, mistä jokainen työntekijä voi ne lukea. Laatupoikkeamien, epäkohtien ja läheltä piti -tilanteiden sekä haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tapahtumien syiden selvittäminen ja niihin perustuen menettelytapojen

muuttaminen turvallisemmiksi. Myös korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset omavalvonnan seuranta-asiakirjaan. Mainiokoti Marskissa epäkohdasta ja laatupoikkeamasta ilmoitetaan heti yksikön esihenkilölle, kun se on tullut ilmi. Poikkeamat käsitellään yhdessä henkilökunnan kanssa henkilöstöpalaverissa ja sovitaan korjaavista toimenpiteistä, jotta vältytään jatkossa samoilta poikkeamilta. Toimenpiteet kirjataan henkilöstöpalaverimuistioon.

Jos kyseessä on vakava poikkeama, paikalle kutsutaan asianosaiset, jos he vain ovat heti saatavilla. Puhutaan tilanne läpi ja tehdään korjaavat toimenpiteet. Lisäksi tehdään ilmoitus valvovalle viranomaiselle. Tilanne käydään yksikössä läpi henkilöstön voimin ja luodaan korjaavat toimenpiteet yhdessä, jotta kaikilla olisi mahdollisuus osallistua ja ottaa oppia, jotta tällaista ei sattuisi uudestaan. Asia puhutaan vielä viikkopalaverissa ja tarvittaessa käydään uudelleen läpi. Korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstöä, työsuojeluvaltuutettua, aluejohtoa ja tarvittaessa Etelä-Savon hyvinvointialueen yhteyshenkilöä. Vakavista poikkeamista lähtee automaattisesti tieto myös liiketoimintajohdolle ja laatutiimille.

### 3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Mainiokoti Marskissa korjaavat toimenpiteet aloitetaan välittömästi epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi epäkohtailmoituksen vastaanottamisen jälkeen. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle. Jos korjaavia toimenpiteitä ei tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle.

Mainiokoti Marskissa on käytössä Mainiokotien poikkeamailmoitukset, suullinen palaute-, asukas-, henkilöstö- ja läheispalautekyselyt. Vaarojen ja riskien arviointi tehdään vähintään vuosittain. Siinä henkilökunta voi yhdessä työsuojeluvaltuutetun kanssa arvioida kodin toimintaa ja turvallisuutta. Palaute on mahdollista antaa myös nimettömänä Mehiläisen tai Mainionetin sähköisessä palautejärjestelmässä. Mainiokoti Marskissa on

myös sisääntulokerroksen aulassa palautelaatikko, johon voi jättää palautetta. Saadut palautteet käsitellään heti niiden ilmaantuessa ja niistä informoidaan tarvittaessa Etelä-Savon hyvinvointialueen yhteyshenkilöä.

### 3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Kiinteistöhuolto: Mikkelin Huoltotiimi Oy

Lääketilaukset: Mikkelin 1 apteekki

Ateriapalvelut: Mainiokoti Tupala

Turvapalvelu: AVARN Security

Pyykkihuolto: Comforta Oy

**Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.**

Tilajana seuraamme toimittajiemme tuotteiden ja palveluiden laatua jatkuvasti. Varmistaaksemme ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden, pidämme säännöllisiä seurantapalaverieita ja keräämme palautetta sovituista palveluista. Teemme säännöllistä yhteistyötä myös seurantapalaverien välillä mm. sähköpostitse.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmat?

Kyllä     Ei

### 3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikköön on laadittu valmiussuunnitelma.

Valmiussuunnitelma ja pelastussuunnitelma ovat kaikkien luettavissa [www.mainiokodit.fi](http://www.mainiokodit.fi) -verkkosivuilla. Jokainen työntekijä on velvollinen lukemaan suunnitelmat.

## 4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

### 4.1 Toimeenpano

Tämä omavalvontasuunnitelma on laadittu yhdessä henkilökunnan kanssa ja se käydään läpi henkilöstöpalaverissa aina päivityksen jälkeen. Uusille työntekijöille omavalvontasuunnitelma esitellään perehdytyksen yhteydessä. Päivitettyyn omavalvontasuunnitelmaan perehtyminen on jokaisen työntekijän velvollisuus ja sitä seurataan lukukuittauksin.

Mainiokoti Marskin omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa:  
Yksikönjohtaja Salla Kuutti puh. 040 1904693, [salla.kuutti@mainiokodit.fi](mailto:salla.kuutti@mainiokodit.fi)

Tarvittaessa omavalvontasuunnitelman laatimisessa on apuna laatuorganisaatio tai palvelupäällikkö.

### 4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Vuosikellon mukaan omavalvontasuunnitelma päivitetään säännöllisesti kerran vuodessa ja aina kun tapahtuu palvelun laatuun, vastuuhenkilöihin, asiakasturvallisuuteen tai toimilupaan liittyviä muutoksia. Henkilökunta on veloitettu ilmoittamaan omavalvonnasta vastaavalle henkilölle, mikäli he havaitsevat päivitystarpeita. Mainiokoti Marskin omavalvontasuunnitelma käydään säännöllisesti läpi myös kodin ohjausryhmässä.

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma säilytetään yksikössä paperisena versiona Viranomaiskansiossa. Suunnitelma on yksikössä julkisesti nähtävänä siten, että asiakkaat, läheiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet henkilöt voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen.

Omavalvontasuunnitelman julkaiseminen palvelujen tuottajan verkkosivuilla on tärkeä osa avointa palvelukulttuuria. Mainiokoti Marskin omavalvontasuunnitelma on luettavissa Mainiokoti Marskin verkkosivuilla.

Omavalvontasuunnitelma löytyy myös yksikössä kodin kansioista asuinkerroksissa.

**Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.**

Paikka ja päiväys: 13.03.2026

Allekirjoitus

Salla Kuutti, yksikönjohtaja

*Salla Kuutti*