mainiokodit

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sisällysluettelo

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA 1
1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT 3
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN 4
2.1 Omavalvontasuunnitelman seuranta 5
2.2 Omavalvontasuunnitelman julkisuus 5
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET 6
3.1 Toiminta-ajatus 6
3.2 Arvot ja toimintaperiaatteet 6
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO 8
4.1 Riskienhallinta 8
4.2 Ilmoitusvelvollisuus 9
4.3 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen 11
4.4 Korjaavat toimenpiteet 11
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 17
5.6 Asiakkaan oikeusturva 18
5.7 Omatyöntekijä 20
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA 20
6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta 20
6.2 Ravitsemus 21
6.3 Hygieniakäytännöt 22

6.4 Infektioiden torjunta 23
6.5 Terveyden- ja sairaanhoito 25
6.6 Lääkehoito 25
6.7 Rajattu lääkevarasto 26
6.8 Monialainen yhteistyö 26
7 ASIAKASTURVALLISUUS 27
7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa 27
7.2 Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta 27
7.3 Henkilöstö 28
7.4 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet 28
7.5 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta 29
7.6 Toimitilat 30
7.7 Teknologiset ratkaisut 31
7.8 Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet 32
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN 32
8.1 Asiakastyön kirjaaminen 32
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA 35
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA 35

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Palveluntuottaja Tuusulan Kerttuli Oy	
Katuosoite Lahelantie 11	04300 Tuusula

Toimintayksikkö Mainiokoti Kerttuli	Y-tunnus 1021264–8
Esihenkilö / vastuuhenkilö Heli Lapakko	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) puh. 040 7715166 heli.lapakko@mainiokodit.fi
Toimintayksikön katuosoite Lahelantie 11	Postinumero ja toimipaikka 04300 Tuusula
Palvelut / asiakasryhmä Ympärivuorokautinen palveluasuminen	Asiakaspaikkamäärä 21

Hyvinvointialue Keski-Uudenmaan hyvinvointialue	
Sijaintikunta Tuusula	Sijaintikunnan yhteystiedot Keski-Uudenmaan hyvinvointialue Keusote Kirjaamo PL 46, 05801 Hyvinkää puh. 050 497 4988 kirjaamo.hva@keusote.fi

LUPATIEDOT (ympärivuorokautinen palvelu)

Luvan myöntämispäivä 3.1.2006	Palvelu, johon lupa myönnetty Ympärivuorokautinen tehostettupalveluasuminen

REKISTERÖINTITIEDOT (Ilmoituksenvaraiset palvelut)

Ilmoituksen ajankohta	Palveluala, johon rekisteröity
26.1.2006	Palveluasuminen

Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat

Keusoten lääkäripalvelut – geriatri Niina Hyvärinen Kiinteistöhuolto RTK alkaen 1.6.2023 Tuusulan1 Apteekki/ Yliopiston apteekki (asukkaiden lääkkeet) Lindström vuokramatot MV-asennus

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Mainiokoti Kerttulissa huolehdimme laadun ja asiakastuvallisuuden toteutumisesta tapaamalla ostopalveluiden tuottajia säännöllisesti. Lisäksi pyydämme ostopalveluiden tuottajalta toiminnan omavalvontasuunnitelman

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmat?

☒ Kyllä ☐ Ei

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Ketkä osallistuvat omavalvontasuunnitelman laadintaan ja miten pidetään huolta henkilöstön osallistamisesta suunnitelman laatimiseen?

Omavalvontasuunnitelman laatimiseen osallistuivat kaikki Mainiokoti Kerttulissa työskentelevät sekä yksikön esihenkilö Heli Lapakko.

Omavalvontasuunnitelma täytettiin yhteisten tiimikokousten yhteydessä.
Mainiokotien on mahdollisuus konsultoida laatuorganisaatiota omavalvontasuunnitelman laadinnassa. Omavalvontasuunnitelma käydään myös läpi palvelujohtajan kanssa.

Kuka vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa Mainiokoti Kerttulissa yksikön toimiluvan vastuuhenkilö.
Heli Lapakko
puh. 040 7715166
heli.lapakko@mainiokodit.fi

2.1 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Miten yksikössä seurataan ja varmistetaan omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus, miten usein päivitetään?

Mainiokoti Kerttulissa omavastuusuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun tai asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia sekä vähintään vuosittain esihenkilön vuosikellon mukaisesti.

Omavalvontasuunnitelman päivitys toteutetaan Mainiokoti Kertttulin yhteisissä henkilöstökokouksissa keskiviikkoisin, jolla varmistetaan henkilöstön osallisuus suunnitelman päivittämisessä.

2.2 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Missä yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä?

Ajantasaista omavalvontasuunnitelmaa säilytetään yksikössä julkisesti nähtävänä, jotta asiakkaat, omaiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat tutustua siihen helposti ja ilman erillistä pyyntöä. Omavalvontasuunnitelman julkaiseminen palvelujen tuottajan verkkosivuilla on tärkeä osa palvelukulttuuria.

Mainiokoti Kerttulin omavalvontasuunnitelma on nähtävillä yksikön eteisaulan ilmoitustaululla sekä yksikön internetsivuilla Mainiokoti Kerttuli – Mainiokodit

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

3.1 Toiminta-ajatus

Mikä on yksikön/palvelun toiminta-ajatus?

Mainiokoti Kerttuli tarjoaa ympärivuorokautista palveluasumista ikäihmisille, jotka ikänsä tai sairautensa tuomien rajoitteiden vuoksi tarvitsevat ympärivuorokautista apua, hoivaa ja huolenpitoa.

Tarkoituksenamme on tarjota asukkaille mielekäs ja arvokas arki, jossa huomioidaan asukkaiden toimintakyky sekä tutut tavat ja entinen elämä. Jokaisen on mahdollista osallistua arjen toimintaan omien voimavarojensa ja kykyjensä mukaan. Jokainen asukas saa omahoitajan, joka laatii yksilöllisen hoito- ja kuntoutussuunnitelman yhdessä asukkaan ja tämän läheisten kanssa. Lisäksi asukkaille tehdään RAI- arvioinnit. Molemmat, hoito- ja kuntoutussuunnitelma sekä RAI-arvioinnit päivitetään vähintään puolen vuoden välein tai asukkaan voinnin muuttuessa.

3.2 Arvot ja toimintaperiaatteet

Mitkä ovat toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet?

Mainiokoti Kerttulin toimintaperiaatteiden perusta nousee Mainiokotien toimintaa ohjaavista arvoista. Arvot liittyvät läheisesti ammattieettisiin periaatteisiin ja ohjaavat valintoja myös silloin, kun laki ei anna tarkkoja vastauksia käytännön työstä nouseviin kysymyksiin. Yhteisesti sovitut arvot ja toimintaperiaatteet muodostavat työyhteisössämme vallitsevan toimintakulttuurin.

Tieto ja Taito

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 työkulttuuri ja osaavista ihmisistä koostuva, laaja verkosto. Henkilökunnan osaaminen, osaamisen kehittäminen ja osaamisen arviointi ovat perusasioitamme

Mainiokoti Kerttulin henkilökunta on kehitysmyönteinen ja töitä tehdään ammattitaidolla asukkaita kunnioittaen ja kuunnellen. Vuosittain tapahtuvilla kehityskeskusteluilla arvioimme henkilöstön osaamisen kehitystarpeita.

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 asukkaallamme 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.

Meillä Mainokoti Kerttulissa jokaiselle asukkaalle laaditaan yksilöllinen hoito- ja kuntoutussuunnitelma. Päivittäinen kirjaaminen ja asukkaiden fyysisen ja psyykkisen voinnin huomioiminen kuuluvat arkirutiiniimme. Lisäksi pyrimme huomioimaan kestävän hyvinvoinnin ja oman vastuumme ympäristöstä.

Kumppanuus ja yrittäjyys

Toimimme kumppanuuteen perustuvassa, luottamuksellisessa suhteessa asukkaidemme, heidän läheistensä sekä tilaajien kanssa. Asukkaat ja heidän läheisensä ovat yhdessä henkilökunnan kanssa mukana yksikköä koskevassa päätöksenteossa. Toimintamme perustuu yhteisöllisyyteen ja osallisuuteen.

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

Mainiokoti Kerttulissa jokaiselle asukkaalle laaditaan henkilökohtainen hoito- ja kuntoutussuunnitelma sekä RAI-arviointi. Saamme näin arvokasta tietoa asukkaan tilanteesta ja pystymme arvioimaan työmme tuloksia.

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 asiakkaidemme tarpeisiin ja odotuksiin. Tavoitteenamme on edistää kasvun asennetta sekä ammatillisella että henkilökohtaisella tasolla.

Mainiokoti Kerttulissa seuraamme laatuindeksiä säännöllisesti ja arvoimme työmme tuloksia.

Yksikön arvojen ja toimintaperiaatteiden toteutumista arjessa arvioidaan vuosittain organisaation eri tasoilla monin eri tavoin. Myös vuosittaiset kehityskeskustelut ovat tärkeässä roolissa, kun arvioidaan yksilö- ja tiimitason toimintaa.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

4.1 Riskienhallinta

- **Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen**
- **Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat**
- **Riskienhallinnan työnjako**

Kuvaa, miten yksikön riskienhallinta/omavalvonta toimii

Asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman riskien tunnistamista ei riskejä voi ennaltaehkäistä eikä tottuneisiin epäkohtiin voida puuttua suunnitelmallisesti. Riskienhallinta

perustuu kokonaisvaltaiseen arviointiin, jonka avulla parannetaan ja kehitetään toimintaa. Arvioinnin toteuttaminen vaatii jatkuvaa toiminnan seuraamista, kehittämistä ja riskien kartoittamista. Meillä Mainiokoti Kerttulissa riskeistä hankitaan tietoa monipuolisesti sekä niitä pyritään ennaltaehkäisemään tunnistamalla ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Keskustelut henkilöstön, asiakkaiden, asukkaiden ja omaisten kanssa antavat arvokasta tietoa. Toteutamme kuukausittain asukas-, henkilöstö- ja läheispalautekyselyitä, jotka kaikki antavat lisätietoa toimintaympäristön mahdollisista riskeistä. Henkilökunnalla on mahdollisuus ilmoittaa poikkeamista (Kts. 4.2), pidämme viikoittain keskiviikkoisin tiimipalaverit, jossa käymme läpi poikkeamat sekä toteutamme säännöllisesti tilojen tarkastukset ja ohjatun turvallisuuskävelyn yhdessä asukkaiden kanssa. Lisäksi yksikönjohtaja vastaa viikoittain omavalvontakyselyyn, jolla varmistetaan omavalvonnan toteutumista ja mahdollisia toimenpiteitä kehityskohteista.

Pyrimme luomaan turvallisen ja avoimen ilmapiirin, jotta asukkaat, omaiset, työntekijät ja yhteistyötahot uskaltavat kertoa havaitsemistaan laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyvistä yksityiskohdista. Toteutamme säännöllisesti alkusammutus- ja poistumisharjoituksia. Lääkehoidon riskien arvioinnin olemme tehneet lääkehoitosuunnitelman yhteyteen ja huolehdimme, että jokainen työntekijämme on perehtynyt lääkehoitosuunnitelmaan hyvin ja tietää kuinka poikkeamat ilmoitetaan. Meillä on myös oma sijaislista tilanteissa, jossa henkilöstö sairastuu äkillisesti, näissä tilanteessa on myös mahdollisuus olla yhteydessä esihenkilöön ja toisessa yksikössä työskenteleviin (Ykköskoti Kerttuli, Ykköskoti Kerttulin ryhmäkoti) työkavereihin.

Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä ja muutoksessa elämistä, jotta turvallisen ja laadukkaan palvelun tarjoaminen on mahdollista. Eri ammattiryhmien asiantuntemusta päästään hyödyntämään ottamalla henkilökunta mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

4.2 Ilmoitusvelvollisuus

Menettelyohjeet henkilöstön ilmoitusvelvollisuuden toteuttamiseksi

Sosiaalihuoltolaissa (1301/2014) säädetään työntekijän ilmoitusvelvollisuudesta (48-49§) jossa työntekijän tulee tehdä ilmoitus havaitsemastaan epäkohdasta tai epäkohdan uhasta, joka liittyy sosiaalihuoltolain toteutumiseen.

Mainiokoti Kerttulissa työntekijät perehdytetään ilmoitusvelvollisuuden toteutumiseksi Mainiokotien sisäisten materiaalien avulla. Materiaalissa käydään läpi yhteiset ohjeet ja käytännöt, § 48 henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus, missä ilmoitus tehdään (yksikön poikkeamasivulta), mitkä kohdat ilmoituksessa täytetään ja mikä ei ole ilmoitusvelvollisuuden piiriin kuuluvaa. Materiaali löytyy Mainiokoti Kerttulin Mainionetistä kohdasta Henkilöstö/Koulutus, johon jokaisella työntekijällä on pääsy. Ilmoitus tehdään välittömästi kun joku henkilökunnasta havaitsee asiakkaaseen kohdistuvan epäkohdan tai sen uhan.

Työntekijä tekee lain edellyttämän ilmoituksen poikkeamailmoitusjärjestelmän kautta yksikön esihenkilölle. Tieto vakavasta ilmoituksesta tulee liiketoimintajohdolle sekä laatutiimille. Yksikönjohtaja vastaa, että tieto ilmoituksesta menee myös tilaajalle.

Miten henkilökunta tuo esille havaitsemansa asiakasturvallisuuteen kohdistuvat riskit, epäkohdat ja laatupoikkeamat?

Riskejä arvioidaan myös päivittäisessä työssä. Riskit voivat liittyä työtehtävään, työympäristöön tai omaan kykyyn suoriutua tehtävästä. Yksittäiset riskitekijät eivät välttämättä tunnu merkittäviltä, mutta niiden yhteisvaikutus voi nostaa tilanteen kokonaisriskin merkittäväksi. Jokaisen työntekijän velvollisuus on ilmoittaa havaitsemistaan vaaroista ja sitoutua toimintatapoihin, joilla riskejä hallitaan.

Mainiokoti Kerttulissa mahdolliset asiakasturvallisuuteen liittyvät riskit, epäkohdat ja laatupoikkeamat ilmoitetaan välittömästi esihenkilölle sekä sähköisesti. Poikkeamat raportoidaan yksikön sharepointin kautta. Sivusto sisältää myös ohjeet poikkeaman vakavuuden arviointiin ja riskiluokan arviointiin sekä tiedot siitä mitä tapahtui, tapahtuiko asukkaalle vai oliko läheltä piti-tilanne ja mitä ehdotuksia työntekijällä on jatkossa, jotta tilanne ei toistuisi. Esihenkilö täyttää toimenpiteet tapahtuman jälkeen. Usein työntekijällä on mielessään tilanteeseen ratkaisu ja asioita käsitellään myös yhteisesti tiimipalavereissa. Henkilökunta vastaa kuukausittain laatukyselyihin, jossa on mahdollisuus tuoda ilmi laatupoikkeamia. Kaikki poikkeamat käsitellään yhdessä tiimipalavereissa. Epäkohdista on mahdollisuus ilmoittaa myös nimettömänä sisäisiä kanavia käyttäen.

Miten asiakkaat ja omaiset voivat tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit ja miten ne käsitellään?

Mainokoti Kerttulissa asukkaat ja omaiset voivat antaa palautetta sekä suullisesti että kirjallisesti. Asukkaat voivat antaa palautetta päivittäisissä kohtaamisissa ja omaiset vieraillessaan yksikössä. Laatukysely mahdollistaa asiakkaille ja omaisille epäkohtien ilmi tuomisen nimettömästi.

Epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit käsitellään henkilökunnan yhteisissä tiimikokouksissa keskiviikkoisin. Tarvittaessa tilanteet käydään läpi myös asukkaiden ja omaisten kanssa.

4.3 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Miten haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan, käsitellään ja raportoidaan

Kaikki poikkeamat ja läheltä piti- tilanteet kirjataan ohjeistuksen mukaisesti poikkeamailmoituslomakkeelle (kts. 4.2) sekä DomaCare- asukastietojärjestelmään ja käsitellään seuraavasti:

- Poikkeama tai läheltä piti- tilanne havaitaan, välittömät toimenpiteet tehdään ja kirjataan.
- Tapahtuma käsitellään Mainiokoti Kerttulin seuraavassa tiimikokouksessa ja määritellään jatkotoimenpiteet, jotta tilanne tai tapahtuma ei toistu. Tapahtuma ja

sovitut toimenpiteet kirjataan Mainiokoti Kerttulin Sharepointissa sijaitsevaan tiimimuistioon, johon jokaisella työntekijällä on pääsy.

4.4 Korjaavat toimenpiteet

Korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen:

Kaikki poikkeamat ja läheltä piti- tilanteet kirjataan ohjeistuksen mukaisesti. Poikkeamat raportoidaan Mainiokoti Kerttulin sharepointin kautta. Poikkeama voi olla mikä tahansa tilanne, jossa hoiva/ hoito/ kuntoutus ei toteudu siten kuin pitäisi, esimerkiksi virhe lääkkeen annossa tai tapaturma. Turvallisuuspoikkeama on tilanne tai tapahtuma, jossa asukkaalle tai henkilökunnalle aiheutuu vahinko, asiakas tai työntekijä joutuu vaaraan tai asiakas on lähellä joutua vaaratilanteeseen.

Kaikki poikkeamat käydään yhdessä läpi tiimikokouksissa viikoittain. Välittömiä toimia vaativat ilmoitukset käsitellään mahdollisimman pikaisesti esihenkilön toimesta. Vastuu poikkeamien läpikäynnistä on Mainiokoti Kerttulin sairaanhoitajalla. Tarvittaessa poikkeamat käydään läpi

asukkaiden ja heidän läheistensä kanssa ja ohjataan heitä korvausten hakemisessa. Sovitut korjaavat toimenpiteet käydään läpi yhteisissä tiimikokouksissa ja ne kirjataan Mainiokoti Kerttulin sharepoint-alustalle tiimikokousten muistioon. Jokainen työntekijä on velvoitettu tutustumaan tiimikokouksen muistioon jälkikäteen, jos ei ole päässyt kokoukseen paikalle. Lisäksi työntekijät informoivat toisiaan muutoksista. Asukkaita tiedotetaan yhteisökokouksissa ja päivittäisissä kohtaamisissa.

Vakavista poikkeamista menee välitön ilmoitus yksikönjohtajalle, palvelujohtajalle ja laatuorganisaatioon. Kaikista vakavista poikkeamista ja läheltä piti-tilanteista ja niiden takia tehdyistä muutoksista tiedotetaan asukasta, hoitotahoa, läheisiä ja kunnan yhteyshenkilöä.

Jokainen Mainiokoti Kerttulin henkilökunnan jäsen on sitoutunut noudattamaan korjaavia toimenpiteitä jokapäiväisessä työssään ja niiden toteutumista raportoidaan myös esihenkilölle.

Miten sovituista muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille?

Sovitut korjaavat toimenpiteet kirjataan Mainiokoti Kerttulin tiimikokousmuistioon. Henkilökunta on velvoitettu lukemaan tiimikokouksen muistiot yhteisiltä Sharepoint-sivuilta, mikäli ei ole ollut paikalla kokouksessa. Tiimikokouksen muistiosta löytyy tiedot korvaavista toimenpiteistä. Yksikössä on käytössä myös toinen Sharepoint-alusta, jossa tiedotetaan myös korjaavista toimenpiteistä ja työskentelytapojen muutoksista.

Yhteistyötahoille tiedottamisesta vastaa Mainiokoti Kerttulin tiimivastaava joko salatun sähköpostin avulla tai puhelimitse.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

5.1 Palvelu- ja hoitosuunnitelma

Miten asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelma laaditaan ja päivitetään? Kenen vastuulla päivittäminen on? Miten palvelu- ja hoitosuunnitelman toteutumista ja päivittämisen tarvetta seurataan?

Mainiokoti Kerttulissa omahoitajat vastaavat asukkaiden yksilöllisten toimintasuunnitelmien laatimisesta yhdessä asukkaan ja/tai hänen omaistensa kanssa. Asukkaan muuttaessa yksikköön toimintasuunnitelma laaditaan kuukauden kuluessa ja se päivitetään vähintään puolen vuoden välein tai aina asukkaan voinnin muuttuessa. Asukkaiden omahoitajat tiedottavat muuta hoitohenkilökuntaa muuttuneesta suunnitelmasta tiimipalaverin yhteydessä. Asukkaiden hoitoon osallistuvalla henkilökunnalla on myös velvollisuus tutustua jokaisen asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan.

Mitä mittareita iäkkään henkilön toimintakyvyn arvioinnissa käytetään?

Asukkaiden toimintakyvyn arvioinnissa käytetään RAI-arviointia. Myös MMSE- ja MNA-testejä käytetään asukkaan toimintakyvyn arvioinnissa.

Lisäksi Mainiokoti Kerttulissa hyödynnetään henkilökunnan tekemää päivittäistä arviointia ja asukkaalta saatua tietoa tai toiveita.

Miten asiakas ja/tai hänen omaistensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelu- ja hoitosuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen?

Jokaiselle asukkaalle tehdään yksilöllinen toteuttamissuunnitelma kuukauden kuluttua yksikköön muuttamisesta. Toteuttamissuunnitelma päivitetään vähintään puolen vuoden välein tai kun asukkaan vointi oleellisesti muuttuu. Toteuttamissuunnitelman päivittämisestä vastaa asukkaan omahoitaja ja hän yhteistyössä asukkaan ja/tai omaisten kanssa vastaa suunnitelman tekemisestä ja päivittämisestä.

Miten varmistetaan, että henkilöstö tuntee palvelu- ja hoitosuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?

Mainiokoti Kerttulissa valmiit toteuttamissuunnitelmat käydään läpi tiimikokouksissa, näin yksikön jokainen työntekijä pystyy tukemaan asukkaita heidän henkilökohtaisten tavoitteidensa toteutumisessa mahdollistamaan asukkaille heidän toivomansa omannäköisen elämän. Jokainen hoitohenkilökunnan jäsen on myös velvoitettu tutustumaan itsenäisesti asukkaiden toteuttamissuunnitelmiin. Päivitetyt toteuttamissuunnitelmat löytyvät sekä DomaCare-asukastietojärjestelmästä.

5.2 Asiakkaan kohtelu

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

5.3 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Miten yksikössä vahvistetaan ja varmistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioiden toteutuminen (kuten oikeus yksityisyyteen, vapaus päättää itse omista jokapäiväisistä toimistaan ja mahdollisuudesta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään)?

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. Sosiaalihuollon palveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asukkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujen suunnitteluun ja toteuttamiseen. Asukkaalla tulisi mahdollisuuksien mukaan, esimerkiksi olla oikeus esittää toiveita myös siitä kuka häntä auttaa sukupuolisensitiivisissä tilanteissa.

Mainiokoti Kerttulissa noudatetaan itsemääräämisoikeuteen liittyviä lakeja sekä asetuksia ja käytännöt perustuvat Mainiokotien arvoihin, jossa noudatetaan asukkaita kunnioittavaa toimintatapaa. Asukkaan itsemääräämisoikeus on toiminnan lähtökohtana ja sitä pyritään kunnioittamaan kaikin mahdollisin keinoin. Jokainen Mainiokoti Kerttulin työntekijä on käynyt Workday-järjestelmästä löytyvän itsemääräämisoikeuden toteutuminen Mainiokodeissa-koulutuksen, joka on nyt osa uusien työntekijöiden perehdyttämissuunnitelmaa. Sekä tutustunut itsemääräämisoikeuden vahvistamisen ohjeisiin ja niistä on käyty yhteistä keskustelua. Henkilökunnan tehtävänä on tukea asukkaita löytämään yksilöllinen ja oman näköinen elämä. Yhdessä asukkaiden kanssa kartoitetaan heidän elämänhistoriaansa, esimerkiksi hoito- ja palvelusuunnitelman avulla, jotta jokaiselle asukkaalle voidaan mahdollistaa heidän omannäköinen elämänsä ja huomioida toiveet ja mieltymykset.

Mainiokoti Kerttulissa asukkaille tarjotaan valinnanmahdollisuuksia, esimerkiksi pukeutumiseen, ruokailuun, ulkoiluun tai ryhmätoimintaan liittyen. Asukkaat ovat oman elämänsä asiantuntijoita, jotka päättävät itse omasta arjestaan. Itsemääräämisoikeuden tai muiden perusoikeuksien

rajoittaminen tulee kyseeseen vain silloin kun asiakas ei ymmärrä omaa terveydentilaansa, hoidon tarvetta, tai asukas toiminnallansa vaarantaa joko oman tai muiden turvallisuuden. Mahdollisesta rajoittamisesta sovitaan yhdessä asukkaan, omaisten ja lääkärin kanssa ja ne perustuvat lääketieteelliseen arvioon ja ovat aina turvallisuusperustaisia.

Mistä itsemääräämisoikeuden vahvistamista koskevista periaatteista ja käytännöistä yksikössä on sovittu ja ohjeistettu? Millä konkreettisilla keinoilla pyritään ennaltaehkäisemään rajoitustoimien käyttöä?

Mainiokoti Kerttulissa rajoitustoimenpiteiden käytöstä tekee päätöksen yksikön oma lääkäri. Lääkäri tekee päätöksen rajoitustoimenpiteistä korkeintaan 3 kuukaudeksi kerrallaan. Päätös rajoitustoimenpiteestä kirjataan aina sekä asukkaan toteuttamissuunnitelmaan että DomaCare-asukastietojärjestelmään. Rajoitustoimenpiteitä käytetään vain tilanteissa, joissa asukkaan turvallisuus on vaarantunut ja muut vaihtoehtoiset keinot on jo kokeiltu.

Mitä rajoitustoimenpiteitä yksikössä käytetään, jos joudutaan tilanteeseen, että asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittaminen on välttämätöntä? Miten asiakkaan vointia seurataan rajoittamistoimen aikana?

Mainiokoti Kerttulissa käytetään tarvittaessa rajoitustoimenpiteinä sängynlaitoja, joilla varmistetaan, että asukas ei tipu vuoteesta. Asukkaan ollessa vuoteessa käydään huoneessa tarkistamassa vointi ja huoneen ovi jätetään raolleen. Sängynlaitoja käytettäessä varmistetaan myös, että sänky on ala-asennossa. Haaravyötä/turvavyötä voidaan käyttää, jos se on ainoa keino välttää asukkaan putoaminen/tippuminen tuolista. Haaravyön ollessa käytössä asukas on oleskelutilassa, joka on keskellä Mainiokotia ja siten luontevasti valvonnan alaisena. Hygieniahaalaria käytetään erittäin harkiten. Rajoittamisesta pyritään sopimaan aina asukkaan ja tämän omaisten kanssa. Kaikista rajoitustoimenpiteistä on aina lääkärin kirjallinen lupa, joka päivitetään kolmen kuukauden välein ja tarvittaessa useammin.

Lue lisää

Linkit EOA yms ylimpien laillisuusvalvojien päätöksiin koskien itsemääräämisoikeutta

Itsemääräämisoikeuden tukemisesta vammaispalveluissa ja kehitysvammahuollossa

Vammaispalvelujen käsikirjassa (thl.fi)

Muistisairaan henkilön hoito EOAK/8165/2020

5.4 Asiakkaan asiallinen kohtelu

Miten varmistetaan asiakkaiden asiallinen kohtelu ja miten menetellään, jos epäasiallista kohtelua havaitaan?

Mainiokoti Kerttulissa työskennellään jatkuvan kehittämisen periaatteella; asukkaan asemaan, oikeuksiin ja oikeusturvaan liittyviä kysymyksiä arvioidaan säännöllisesti ja laatujärjestelmän mukaisesti. Keräämme tietoa ja tarvittaessa reagoimme siihen. Myös organisaation yrityskulttuuri pyrkii jatkuvaan kehittymiseen. Olemme käyneet yhteistä keskustelua hyvän kohtaamisen periaatteista sekä työryhmämme kanssa viikoittaisissa tiimikokouksissa että asukkaiden kanssa.

Mainiokoti Kerttulin henkilökunnalla on ilmoitusvelvollisuus yksikönjohtajalle, mikäli asukasta on kohdeltu epäasiallisesti tai loukkaavasti. Asukkailla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle, tarvittaessa asukasta autetaan muistutuksen laatimisessa ja ohjataan olemaan yhteydessä sosiaaliasiamieheen. Henkilökunnan kanssa käydään säännöllisesti läpi työtä ohjaavaa lainsäädäntöä ja kerrataan sosiaalihuoltolain pykälät (48§, 49§), jossa säädetään työntekijöiden ilmoitusvelvollisuudesta havaitessaan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa epäkohdan tai epäkohdan uhan.

Kaikki tilanteet käydään aina läpi yksikönjohtajan kanssa ja niistä tehdään poikkeamailmoitus Mainiokoti Kerttulin sharepoint-sivujen kautta. Ilmoitus on mahdollista tehdä poikkeamalomakkeen kautta. Ilmoituksen tullessa se käsitellään ja toimitetaan toiminnasta vastaavalle henkilölle sekä sijaintikunnan edustajalle. Korjaustoimenpiteet määritellään ja niiden toteutumisesta vastaa yksikön esihenkilö. Mikäli poikkeama on erittäin vakava asiasta, ilmoitetaan myös palvelujohtajalle ja laatupäällikölle. Mainiokoti Kerttulissa kaltoinkohtelua pyritään ehkäisemään riittävällä koulutuksella ja perehdytyksellä. Työyhteisön avoin vuorovaikutus mahdollistaa asioista keskustelun ennen ongelmien ilmenemistä.

Miten asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa käsitellään asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne?

Mainokoti Kerttulissa asukkaiden kaltoinkohteluun puututaan välittömästi ja tilanne selvitetään nopealla aikataululla. Yksikön esihenkilö selvittää tilanteen keskustelemalla ensin asianomaisten kanssa, mutta huomioi myös, että jokainen asianomainen tulee kuulluksi (asukas, henkilökunta,

omaiset). Jos työntekijän toteuttama kaltoinkohtelu todetaan, ilmoitetaan asiasta palvelujohtajalle sekä henkilöstöhallintoon ja toimitaan henkilöstöhallinnon ohjeiden mukaisesti. Jos epäillään tai havaitaan että asukkaan läheinen kaltoinkohtelee tätä taloudellisesti, ollaan yhteydessä asukkaan asumispalvelukoordinaattoriin. Tai mikäli epäillään, että kotilomien aikana asukasta kaltoinkohdellaan fyysisesti tai psyykkisesti järjestetään asiasta hoitoneuvottelu omaisen kanssa. Tarvittaessa konsultoidaan muita viranomaisia, kuten poliisia tai edunvalvontaa sopivan ratkaisun löytymiseksi. Mikäli toinen asukas kaltoinkohtelee toista asukasta, ryhdytään välittömästi toimenpiteisiin ja pyritään tunnistamaan uhkaa ja vaaraa aiheuttavan asukkaan käyttäytymisen syyt. Asukkaan hoitotahoon ollaan yhteydessä ja lääkitys tarkistetaan.

5.5 Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön palvelun ja omavalvonnan kehittämiseen?

Mainiokotien kokemuksellista laatua mitataan säännöllisesti kuukausittain toteutettavalla laatuindeksikyselyllä. Kyselyssä on omat kysymyssarjat asukkaille, läheisille ja henkilökunnalle. Laatuindeksi perustuu Mainiokotien sosiaalipalveluiden laatulupaukseen, jossa keskiössä on asukkaan yksilöllinen ja hyvä elämä. Kyselyssä on viisi osa-aluetta, jotka ovat yksilöllinen ohjaus ja tuki, turvallisuus, oma viihtyisä koti, yhteisöllisyys ja osallisuus sekä maukas ruoka. Näistä kysymyksistä määrittyvät yksilölliset reaaliaikaisesti päivittyvät laatuindeksit. Mikäli laatukyselyyn vastannut on huomattavan kriittinen antaa järjestelmä palvelutasohälytyksen. Tästä menee välittömästi tieto Mainiokoti Kerttulin esihenkilölle, laatuorganisaatioon sekä palvelujohtajalle ja korjaavat toimenpiteet käynnistetään välittömästi. Mainiokoti Kerttulin asukkaiden omaisia tavataan myös arkipäiväisen työn yhteydessä, nämä tilanteet ovat myös hyvä keino kerätä palautetta. Omaisilla on myös aina mahdollisuus olla yksikköön yhteydessä joko puhelimitse tai sähköpostilla.

Miten ja miten usein asiakaspalautetta kerätään?

Asiakaspalautetta kerätään kuukausittain laatuindeksikyselyillä. Asukkailla on mahdollisuus palautteen antamiseen myös viikoittaisissa yhteisökokouksissa tai päivittäisten kohtaamisien

yhteydessä. Omaisten on mahdollisuus tuoda palautetta ilmi koko henkilöstölle, joko kohtaamisten yhteydessä, soittamalla tai sähköpostitse.

Miten asiakkailta saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja/tai korjaamisessa?

Asiakaspalautteet dokumentoidaan automaattisesti tyytyväisyyskyselyjen kautta ja tulokset käydään yksikössä läpi henkilöstöpalavereissa sekä asukkaiden kanssa yhteisökokouksissa. Tulokset tuodaan yhteen myös koko liiketoimintalinjan tasolla. Tuloksia käytetään laadun parantamiseen korjaavien toimenpiteiden muodossa sekä vahvistetaan toimivia käytäntöjä.

Asukkailta yhteisökokouksissa saadut palautteet kirjataan yhteisökokouksen muistioon ja päivittäisessä työssä saadut palautteet raportoidaan asukastietojärjestelmään. Myös nämä palautteet käsitellään henkilökunnan kesken yhteisessä tiimissä keskiviikkoisin.

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.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot

Yksikön johtaja Heli Lapakko

puh. 040 7715166

heli.lapakko@mainiokodit.fi

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Sosiaaliasiamies on puolueeton henkilö, jonka tehtävä on neuvoa-antava. Sosiaaliasiamies ei tee päätöksiä eikä myönnä etuuksia. Sosiaaliasiamies voi toimia myös sovittelevassa roolissa asiakkaan ja työntekijän välisissä ongelmallisissa tilanteissa. Palvelu on asiakkaille maksuton.

- neuvoo sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annettuun lakiin liittyvissä asioissa
- avustaa asiakasta muistutuksen tekemisessä

- tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- toimii muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi
- seuraa asiakkaan oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa ja antaa selvityksen vuosittain kunnanhallitukselle.

Mainiokoti Kerttulin henkilökunta ohjaa tarvittaessa asukkaita ja omaisia sosiaaliasiamiehen yhteystietojen löytymisessä.

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot:
Sosiaalitaito
Sosiaaliasiamies
Sibeliuksenkatu 6 A 2
04400 Järvenpää
Puh. 040 027 7087, ma 12-15, ti 9-12, ke 9-12, to 9-12
Sähköposti: sosiaaliasiamies@sosiaalitaito.fi (sähköpostitse vain yleiset neuvot ja ohjeet)

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

Kuluttajaneuvonnan puhelinpalvelu; puh. 029 505 3050, ma, ti, ke, pe klo 9–12 ja to klo 12–15

Kuluttajaneuvonta opastaa kuluttajia ja yrityksiä kuluttajaoikeudellisissa ongelma- ja riitatilanteissa. Selviteltävissä riitatapauksissa kuluttajaneuvonnassa pyritään siihen, että osapuolet pääsevät sovintoratkaisuun. Lisätietoja kuluttajaneuvonnasta: https://www.kkv.fi/kuluttaja-asiat/kuluttajaneuvonta/tietoa-kuluttajaneuvonnasta/

Ykköskoti Kerttulin ryhmäkodissa asukkaita ja omaisia ohjataan tarvittaessa muistutusmenettelyssä. Tarkoituksena olisi, että ensin asiat käsitellään yksikössä ja hoitopaikan omalla paikkakunnalla, mikäli asia ei selviä siirrytään kantelumenettelyyn.

Miten muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?

Yksiönjohtaja käsittelee saadun palautteen yhdessä palvelujohtajan kanssa. Tieto muistutuksista, kantelu- ja valvontapäätöksistä ilmoitetaan viikoittain tehtävän

omavalvontakyselyn yhteydessä, jonka yksikönjohtaja täyttää. Toimintaa kehitetään saadun palautteen vaatimalla tavalla.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle

Palaute otetaan käsittelyyn mahdollisimman pian yksikönjohtajan saatua tiedon asiasta. Asia etenee viimeistään joka viikko perjantaisin tehtävän omavalvontakyselyn mukana.

5.7 Omatyöntekijä

Onko asiakkaille nimetty omatyöntekijä?

Jokaiselle Mainiokoti Kerttulin asukkaalle on määritelty omatyöntekijä/omahoitaja, joka vastaa asukkaan kuntoutuksen prosessin suunnittelusta ja seurannasta yhdessä asukkaan, esihenkilön ja työryhmän kanssa. Tiedot asukkaiden omatyöntekijöistä löytyvät asukastietojärjestelmästä.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Miten palvelussa edistetään asiakkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä?

Hoitajat käyttävät jokapäiväisessä työssään kuntoutumista edistävää työotetta, joka huomioi asukkaan yksilölliset voimavarat ja tarpeet. Tavoitteena on, että jokaisella asukkaalla on hyvä olo. Hyvän perushoidon ja fyysisen avun lisäksi panostetaan asukkaiden henkiseen ja sosiaaliseen toimintakykyyn ja sen tukemiseen. Jokaisella asukkaallamme on oikeus kuulua johonkin ja tulla kuulluksi sekä vaikuttaa omaan elämäänsä. Mainiokoti Kerttulissa työskentelee toiminnanohjaaja, joka järjestää asukkaille tekemistä huomioiden asukkaiden toiveet tekemisen suhteen. Lisäksi päivittäin järjestetään yhteisiä hetkiä, jotka voivat olla, esimerkiksi sanomalehden lukemista, yhteislaulua, musiikkia, tuolijumppaa. Mainokoti Kerttulissa on käytössä Hilda-sisältöpalvelu, jonka avulla voidaan järjestää asiakkaiden toimintakykyä tukevaa toimintaa. Asukkaille tarjotaan myös viikoittain mahdollisuutta ulkoiluun ja yhteiseen keskusteluun tai tekemiseen omahoitajien kanssa omatuokioiden avulla. Omaiset voivat näin halutessaan viedä asukkaita kodin ulkopuolisiin toimintoihin.

Asukkaiden hoitosuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan. Lisäksi hoitosuunnitelmat sisältävät tietoa asukkaan omista kiinnostuksenkohteista. Yhteisissä hoitopalavereissa arvioidaan asukkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntoutumista yhdessä asukkaiden, omaisten ja kunnan yhteyshenkilön kanssa. Lisäksi hoitajat arvoivat asukkaiden toimintakykyä ja kirjaavat havaintonsa yksikön käytössä olevaan asukastietojärjestelmään DomaCareen. Asukkaiden toimintakykyä arvioidaan myös vähintään puolivuosittain tehtävien RAI-arviointien avulla. Arviointi antaa arvokasta tietoa asukkaiden toimintakyvystä ja tietoa hyödynnetään hoitosuunnitelman laatimisessa. Seuraamme viikoittain asukkaiden omatuokioiden, ulkoilujen ja toimintaan osallistumisen toteutumista viikkoraportin avulla. Raportit näyttävät kuinka asukkaat ovat osallistuneet kyseisiin toimintoihin.

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

Kts. edellä.

Miten asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan?

Kts. edellä.

6.2 Ravitsemus

Miten yksikön ruokahuolto on järjestetty?

Ravinto ja ruokailu sekä niihin liittyvä tapakulttuuri ovat tärkeä osa asukkaan palveluita ja keskeinen osa sosiaalihuollon palveluja. Ravitsemuksessa huomioidaan ruokaviraston voimassa olevat väestötason ja eri ikäryhmille annetut ravintoaineiden saanti ja ruokasuositukset: https://www.ruokavirasto.fi/elintarvikkeet/terveytta-edistava-ruokavalio/ravitsemus--ja-ruokasuositukset/.

Mainiokoti Kerttulissa jokaisena päivänä asukkaille tarjotaan aamupala, lounas, päiväkahvi, päivällinen, iltapala ja yöpala. Yksikössä on oma keittiö, jossa työskentelee ravitsemusalan ammattilaisia. Keittiössä on viiden viikon kiertävä ruokalista, ruokalistaa päivitetään säännöllisesti asukkaiden toiveet huomioiden.

Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?

Asukkaiden muuttaessa yksikköön heitä pyydetään kertomaan erityisruokavalionsa, jotta niitä pystytään noudattamaan. Myös asumisen aikana tapahtuvat muutokset ruokavaliossa pyydetään kertomaan, jotta niitä voidaan noudattaa. Käytännössä tämä tapahtuu niin, että erityisruokavaliosta tai dieetistä ilmoitetaan Mainiokoti Kerttulin keittiön henkilökunnalle ja he valmistavat erikseen erityisruokavalion mukaisen ruoan.

Mainiokoti Kerttulissa otetaan huomioon myös eettiseen tai vakaumukseen perustuvat ruokavaliot.

Miten asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan?

Ruokailujen toteutumista seurataan silmämääräisesti, lisäksi asukkailta mitataan painot kerran kuukaudessa. Tarvittaessa tilanteesta ollaan yhteydessä hoitavaan lääkäriin. Varmistamme, että yöpaasto ei ylitä 11 tuntia tarjoamalla asukkaillemme yöpalaa. Tarvittaessa voidaan käyttää myös MNA-arviointia tai ottaa nestelista käyttöön. Hoitajat huolehtivat asukkaiden lisäravinteista, jos näiden käytölle on tarvetta.

6.3 Hygieniakäytännöt

Miten yksikössä seurataan yleistä hygieniatasoa ja miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniakäytännöt toteutuvat annettujen ohjeiden ja asiakkaiden palvelutarpeiden mukaisesti?

Yksikön hygieniatasolle asetetut laadulliset tavoitteet ja sen toteutumiseksi laaditut toimintaohjeet sekä asukkaiden yksilölliset hoito- ja palvelusuunnitelmat asettavat omavalvonnan tavoitteet. Tähän kuuluvat asukkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisen lisäksi infektioiden ja muiden tarttuvien tautien leviämisen estäminen. Yksikön siivous- ja pyykkihuolto ovat tärkeä osa-alue hygieniatason ja infektioiden leviämisen torjumisessa. THL on julkaisut ohjeen infektioiden torjunnasta pitkäaikaishoidossa ja hoivassa, jota yksikössä noudatetaan: https://thl.fi/fi/web/infektiotaudit-ja-rokotukset/-/infektioiden-torjunta-pitkaaikaishoidossa-ja-hoivassa-uusi-julkaisu-verkossa

Asukkaita avustetaan tai ohjataan henkilökohtaisen hygienian hoidossa hoito- ja palvelusuunnitelmassa kuvatulla tavalla.

Miten yksikön asuinhuoneiden siivous on järjestetty?

Mainiokoti Kerttulissa toimii yksi siivooja, joka siivoaa jokaisen asukashuoneen kerran viikossa sekä huolehtii yhteisten tilojen siisteydestä. Päivittäisessä työssä Mainiokoti Kerttulin työntekijät huolehtivat asukashuoneiden siisteydestä tarvittaessa, esimerkiksi viemällä pois roskia, tuulettamalla, sijaamalla vuoteen tai siivoamalla akuutit sotkut.

Miten yksikön yleisten tilojen siivous on järjestetty?

Yleisten tilojen siivouksesta vastaa laitoshuoltaja sovitun viikko-ohjelman mukaisesti.

Miten yksikön pyykkihuolto on järjestetty?

Pyykkihuoltoa toteutetaan päivittäin laitoshuoltajan ja siivoojan toimesta. Mainiokoti Kerttulissa on käytössä kaksi pesukonetta, kuivuri sekä kuivaushuone.

Miten em. tehtäviä tekevä henkilökunta on koulutettu/perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon toteuttamiseen ohjeiden ja standardien mukaisesti?

Mainokoti Kerttulissa työskentelee oma siivooja, joka huolehtii tarpeen mukaan henkilökunnan perehdytyksestä niin pyykkihuoltoon kuin siivoukseenkin.

6.4 Infektioiden torjunta

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot

Sairaanhoitaja Tuula Pellinen, puh. 040 620 3261, tuula.pellinen@mainikodit.fi

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

Tartuntatautilain 17§ mukaan sosiaalihuollon yksiköiden tulee torjua suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Toimintayksikön johtajan on seurattava tartuntatautien ja lääkkeille vastustuskykyisten mikrobien esiintymistä ja huolehdittava tartunnan torjunnasta. Johtajan on huolehdittava asukkaiden ja henkilökunnan tarkoituksenmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta sekä mikrobilääkkeiden asianmukaisesta käytöstä. Lisätietoa vakavien hoitoon liittyvien infektioiden seurannasta ja ilmolituskäytännöistä löytyy THL:n internetsivuilta: HARVI-ilmoituksen täyttäminen koronavirustapauksesta tai koronavirusepidemiasta - THL

Mainokoti Kerttulissa tartuntatautien ehkäisemiseksi noudatamme, esimerkiksi seuraavia varatoimia:

- Käsien saippuapesu
- Korujen ja rakennekynsien rajoitteet
- Tarttumapintojen tehokas puhtaanapito
- Tarvittaessa suojakäsineiden käyttö

Tartuntatautilaki (48§, 48a§) ohjaa, että Mainiokoit Kerttulissa asukkaiden kanssa työskentelevällä henkilökunnalla ja opiskelijoilla on oltava joko sairastetun taudin antama suoja tai riittävä rokotussuoja tuhkarokkoa ja vesirokkoa vastaan sekä rokotuksen antama suoja influenssaa ja COVID19 vastaan. Yksikön johtaja varmistaa, että kaikilla työntekijöillä on tartuntatautilain mukainen soveltuvuus työhön. Opiskelijoille erikseen määrätty ohjaaja varmistaa saman opiskelijoiden kohdalla. Tuhkarokon ja vesirokon kohdalla riittää suullinen tieto taudin sairastamisesta tai rokotesuojasta, influenssan ja COVID19 osalta pyydetään rokotustodistus. Työntekijä voi toimittaa myös työterveyshuollon antaman lausunnon tartuntatautilain mukaisesta soveltuvuudesta.

Tavanomaisia varatoimia käytetään kaikkien asukkaiden hoidossa infektiotilanteesta riippumatta. Varatoimilla pyritään estämään mikrobien siirtymistä työntekijöistä asukkaisiin ja asukkaasta työntekijän välityksellä toisiin asukkaisiin. Käsineitä käytetään tilanteissa, joissa iho joutuu kosketuksiin, esimerkiksi asukkaiden limakalvojen kanssa.

Maniokoti Kerttulin asukkaita ohjataan henkilökohtaisen hygienian hoidossa heidän omien hoitosuunnitelmiensa mukaisesti.

Mainiokodeilla on omat ohjeistukset infektioiden torjuntaan:
Hygienia ja siivous (sharepoint.com)

Sekä COVID 19-ohjeita:
Covid 19 ohjeet ja tiedotteet (sharepoint.com)

Tartuntatautitilanteesta johtuvissa tilanteissa noudatetaan aina viranomaisten kulloinkin voimassa olevaa ohjeistusta

6.5 Terveyden- ja sairaanhoito

Miten varmistetaan asiakkaiden suunhoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa ja kiireellistä sairaanhoitoa sekä äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?

Näitä varten on laadittu ohjeistukset, jotka ovat nähtävillä Mainiokodin toimistossa. Ohjeisiin on perehdytty Mainiokodin säännöllisissä viikkopalavereissa ja ajantasaisesti. Nämä asiat käydään läpi myös uuden työntekijän perehdytyksessä. Vasastaavasairaanhoitaja Tuula Pellinen varmistaa, että ohjeita noudatetaan ja niitä kerrataan tarvittaessa.

Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

Asukkaat ovat lääkärin ja hoitohenkilökunnan säännöllisessä seurannassa. Hoitajat kirjaavat jokaisesta asukkaasta jokaisessa vuorossa raportin Domacareen. Sen tavoitteena on lisätä asukkaan hyvinvointia ja terveyttä.

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Mainokoti Kerttulin vastaava sairaanhoitaja Tuula Pellinen, puh. 040 620 3261, tuula.pellinen@mainiokodit.fi

6.6 Lääkehoito

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Yksikön lääkehoitosuunnitelma päivitetään tarvittaessa, mutta vähintään kerran vuodessa. Tarvittaessa tilanteiden muuttuessa lääkehoitosuunnitelmaa voidaan myös täydentää. Mainiokoti Kerttulin lääkehoitosuunnitelma on Turvallinen lääkehoito- oppaan mukainen ja siinä määritellään lääkehoidon vastuut ja käytänteet. Koko Mainokoti Kerttulin henkilöstö on perehdytetty lääkehoitosuunnitelmaan. Lääkehoitosuunnitelman toteutumista seurataan poikkeamien avulla, joihin reagoidaan välittömästi ja tarvittaessa tehdään korjaavat toimenpiteet.

Mainiokoti Kerttulissa lääkehoitosuunnitelma päivitetään yhteistyössä sairaanhoitajan ja muiden työntekijöiden kanssa.

Kuka vastaa yksikön lääkehoidon kokonaisuudesta?

Mainiokoti Kerttulin vastaava sairaanhoitaja Tuula Pellinen, p.040 620 3261 tuula.pellinen@mainikodit.fi

6.7 Rajattu lääkevarasto

Jos yksikössä on rajattu lääkevarasto, onko toimintaan myönnetty lupa (yksityinen toimija) tai tehty ilmoitus (julkinen toimija). Miten sen lääkevaraston käyttöä seurataan, arvioidaan ja valvotaan?

Mainiokoti Kerttulissa ei ole rajattua lääkevarastoa.

6.8 Monialainen yhteistyö

Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien ja eri hallinnonalojen kanssa on järjestetty?

Yksikön esimies ja palvelujohtaja vastaavat hyvinvointialue- ja sidosryhmäyhteistyöstä. Päävastuu hyvinvointialueyhteistyöstä, esimerkiksi sopimuksista on kuitenkin liiketoimijohtajalla ja palvelujohtajalla. Asukkaiden omahoitajat vastaavat kuntayhteistyöstä, tarvittaessa apuna toimii tiiminvastaava tai yksikön johtaja. Henkilöstön velvoitteet verkosto- ja viranomaisyhteistyölle on kuvattu laatujärjestelmässä ja ne ovat osa omahoitajien työnkuvaa. Hyvinvointialueen edustaja on mukana niin palveluiden suunnitellussa kuin arvioinnissa. Hyvinvointialueen asumispalvelukoordinaattoria informoidaan asukkaan tilanteen, terveydentilan tai suunnitelman muuttuessa. Aina kun asukas siirtyy kiireelliseen sairaalahoitoon, ensin ollaan yhteydessä vastuulääkäriin geriatri Niina Hyväriseen ja virka ajan ulkopuolella Mehiläisen geriatriseen päivystykseen. Lääkärin arvion mukaan asukas lähetetään saamaan kiireellistä hoitoa muualle. Asukkaan mukaan annetaan kirjallinen lähete. Mainiokoti Kerttuli toimii yhteistyössä turvallisuudesta vastaavien toimijoiden kanssa, jotta koti on mahdollisimman turvallinen jokaiselle asukkaalle. Henkilökuntaa koulutetaan, esimerkiksi ensiaputaitoihin, paloturvallisuuteen ja uhka- ja vaaratilanteisiin liittyen.

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 Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Miten yksikön tilojen terveellisyyteen liittyvät riskit hallitaan?

Terveydensuojelulain 2§ mukaisesti toiminnanharjoittajan tulee tunnistaa toimintansa terveyshaittaa aiheuttavat riskit ja seurattava niihin vaikuttavia tekijöitä (omavalvonta). Toiminnanharjoittajan on suunnitelmallisesti ehkäistävä terveyshaittojen syntyminen. Yksikön tilojen terveellisyyteen kuuluvat mm. Sisäilman lämpötila, kosteus, melu, ilmanvaihto, säteily ja valaistus. Näihin liittyvät riskit on tunnistettu ja niiden hallintakeinot suunniteltu. Huoltoyhtiönä aloittava RTK huolehtii lämpötilan säätämisestä optimaaliseksi. Tänä kesänä asennamme kaksi ilmalämpöpumppua osastojen käytävien päätyihin viilentämään ilmaa helteiden aikana.

Miten tehdään yhteistyötä muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa?

Mainiokoti Kerttuli toimii yhteistyössä turvallisuudesta vastaavien ja muiden turvallisuuteen liittyvien toimijoiden kanssa. Yhteistyön avulla kaikki turvallisuuteen liittyvät suunnitelmat pidetään ajan tasalla, esimerkiksi pelastussuunnitelma. Yksikössä toteutetaan turvallisuuskävely kuukausittain. Henkilökuntaa koulutetaan, esimerkiksi ensiaputaitoihin, paloturvallisuuteen ja uhka- ja vaaratilanteisiin. Yksikössä toteutetaan myös säännölliset poistumisharjoitukset yhdessä asukkaiden kanssa.

7.3 Henkilöstö

Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Miten seurataan toimintayksikön henkilöstön riittävyyttä suhteessa asiakkaiden palvelujen tarpeisiin? Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?

Työvuorosuunnittelun yhteydessä huolehditaan, että 0.65 mitoitus täyttyy. Sijaisia palkataan, kun työntekijä sairastuu tai on lomalla.

Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?

Ensisijaisesti käytämme sijaisina joko omaa vakituista henkilökuntaa muista Kerttulin yksiköistä tai tuttuja pitkäaikaisia sijaisia. Sijaisella tulee olla riittävä koulutus ja lääkehoitolupa. Viimeisimpänä vaihtoehtona käytämme Baronan välittämää vuokratyövoimaa.

Miten varmistetaan vastuuhenkilöiden/lähiesihenkilöiden tehtävien organisointi siten, että lähiesihenkilöiden työhön jää riittävästi aikaa?

Vastuuhenkilöiden koulutukseen on varattu työvuorosuunnittelussa siihen tarvittava aika. Säännöllisiä hallintovuoroja ei ole suoraan suunniteltu joka listaan, vaan niitä lisätään tarvittaessa.

7.4 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Miten työnantaja varmistaa työntekijöiden riittävän kielitaidon?

Rekrytoinnin yhteydessä käytävän keskustelun ja todistusten perusteella.

Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

Henkilökunnan koulutuksen tulee olla joko lähihoitaja/perushoitaja, sairaanhoitaja, hoiva-avustaja tai sosionomi.

Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon työntekijän soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviinsä?

Yksikönjohtaja tutustuu rekrytoitavan koulutodistuksiin ja työhistoriaan. Hän on yhteydessä mahdolliseen suosittelijaan tai tarvittaessa edellisien työnantajien edustajiin rekrytoitavan

luvalla. Yksikönjohtaja haastattelee rekrytoitavan yhdessä Mainiokodin tiimivastaavan kanssa. Lisäksi työnhakija tutustuu muuhun työryhmään ja asukkaisiin tutustumiskäynnin yhteydessä. Kaikkien työntekijöiden kelpoisuudet tarkistetaan työsopimuksen teon yhteydessä Julkisuosikista/-Terhikistä.

7.5 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

Mainiokoti Kerttulin työntekijät ja opiskelijat perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn, tietosuojaan ja omavalvonnan toteutumiseen. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilölaissa säädetään työtekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajan velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen. Erityisen tärkeä täydennyskoulutuksen osa-alue on henkilökunnan lääkehoito-osaamisen vahvistaminen. Henkilökunnan vuosittaisissa kehityskeskusteluissa yhdessä yksikön johtajan kanssa pohditaan jokaisen henkilökunnan jäsenen yksilöllisiä koulutustarpeita.

Perehdyttämisellä tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan

- Työpaikkansa sekä sen toiminnan ja tavat
- Työpaikan ihmiset niin työntekijät kuin asukkaat
- Työnsä ja siihen liittyvät odotukset

Mainiokoti Kerttulissa perehdytetään kaikki työhön tulevat; vakituiset, määräaikaiset, tarvittaessa työhön kutsuttavat (keikkalaiset), opiskelijat ja työharjoittelijat. Perehdytystä annetaan myös työtehtävien ja työolosuhteiden muuttuessa. Esihenkilö on vastuussa perehdytyksestä, mutta perehdytykseen osallistuu myös koko työyhteisö omien vastuualueidensa mukaisesti. Tarkoituksenmukaisinta onkin, että työtehtävien opastamista toteuttavat työkaverit. Uusi työntekijä aloittaa perehtymisen Moodle-henkilöstöohjelman avulla. Esihenkilö vastaa siitä, että perehdytyksessä on käytettävissä riittävästi materiaalia ja käytettävän tiedon ajantasaisuudesta. Perehtyjälle opastetaan miten hän voi oma-aloitteisesti hakea materiaalia ja tietoa Mainiokotien järjestelmistä.

Tarvittaessa töihin kutsuttavat (keikkalaiset) perehdyttämisohjelmaan sisällytetään välttämättömimmät työsuhdeasiat, tiivistetty työsuhdeopastus sekä turvallisuusasiat. Työsuhteen pidentyessä perehdytykseen lisätään myös yritystietoutta ja työnopastuksessa

käsitellään tehtävää laajemmin osana kokonaisuutta. Mainiokoti Kerttulissa on käytössä perehdyttämisen tarkistuslista, joka käydään uuden työntekijän kanssa läpi.

Perehdyttäjä

- Opastaa
- Kertaa
- Tarkistaa oppimisen

Perehtyjä

- Ottaa asioista selvää
- Kysyy, ellei tiedä
- Seuraa omaa oppimistaan

Vastuu perehdyttämisen onnistumisesta on myös uuteen tilanteeseen tulevalla työntekijällä itsellään - oma aktiivisuus on avainasemassa.

Miten ja kuinka usein henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään?

Ensiapu- ja turvallisuuskoulutukset, sekä palo- ja pelastusharjoitukset järjestetään ohjeistuksen mukaan koko henkilökunnalle, Lisäksi Mehiläinen kouluttaa henkilöstöä moodle-oppimisalustan avulla esim. toukokuussa asukkaan Itsemääräämisoikeus -koulutus koko henkilöstölle.

7.6 Toimitilat

Tilojen käytön periaatteet

Mainiokoti Kerttuli sijaitsee Tuusulan Lahelassa. Yksikössä on 21 asukaspaikkaa, kaksi huoneista on kahden hengen huoneita, muut yhden hengen huoneita. Jokaisella asukkaalla on käytössään wc ja suihkutilat, jotka hän jakaa viereisessä huoneessa olevan asukkaan kanssa. Lisäksi käytössä on yhteinen saunatila. Jokaisen asukkaan on mahdollista lukita oma huoneessa näin halutessaan. Lisäksi asukkailla on käytössään yhteinen ruokatila, yhteiset

virkistystilat (Hyvän tuulen tupa), yhteinen päiväsali ja viihtyisä ja turvallinen iso takapiha. Mainiokoti Kerttulissa pyritään viihtyvyyteen ja kodinomaisuuteen suunnittelemalla yhteiset tilat mahdollisimman viihtyisiksi huomioiden esteettömyyden. Myös asukkaat voivat tuoda esille toiveitaan yhteisten tilojen sisustuksen suhteen. Omat huoneensa asukaat saavat sisustaa haluamallaan tavalla ja tuoda mukanaan tuttuja tavaroita ja huonekaluja. Mainiokoti tarjoaa asukkaan käyttöön tarvittaessa sängyn, pöydän ja tuolin.

Asukkaiden omaisilla on mahdollisuus yöpyä Mainiokoti Kerttulissa heidän halutessaan, esimerkiksi saattohoitotilanteessa.

7.7 Teknologiset ratkaisut

Mitä kulunvalvontaan tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössä?

Käytössä on nauhoittava kameravalvonta yleisissä tiloissa ja pihamaalla kattaen poistumistiet.

Mitä teknologisia ratkaisuja asiakkailla on henkilökohtaisessa käytössä (yksikön hankkimia)

Mainiokoti Kerttulissa on sähköiset ovet, jotka paloilmoituksen tullessa sulkeutuvat automaattisesti luoden turvalliset palo-osastot. Mikäli ulko-ovet ovat lukossa, myös ne aukeavat automaattisesti palohälytyksen tullessa. Yksikössä on myös paloilmoitinjärjestelmä (huoltaa Bravida Finland Oy) ja sprinkleri-järjestelmä jonka määräaikaistarkastuksesta vastaa Alarm Control. Huollosta ja kunnossapidosta vastaa kiinteistöhuolto 1.6.23 alkaen RTK.

Miten asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen varmistetaan?

Asukkailla ei ole henkilökohtaisessa käytössään olevia turva- tai kutsulaitteita. Asukkaan niin halutessaan olemme hankkineet huoneeseen soittokellon, joka asukkaan sitä painaessa hälyttää oven ulkopuolella. Hälytys ääni kantautuu käytävällä niin, että hoitajat voivat reagoida siihen.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Yksikössä ei ole käytössä turva- tai kutsulaitteita.

7.8 Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja yksikön käytössä olevien lääkinnällisten laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?

Mainiokodissa käytössä olevien laitteiden hankinnasta päätetään kulloisenkin tarpeen mukaan. Käytön ohjaus tapahtuu työntekijän perehdytysvaiheessa ja kerrataan viikkopalavereissa tarpeen mukaan. Laitteen hankinnan yhteydessä selvitetään huoltosopimus.

Miten varmistetaan, että terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset?

Poikkeamaprosessin kautta, joka on Mainiokoti Kerttulin henkilökunnan tiedossa ja löytyy Mainiokoti Kerttulin Sharepointin kautta. Fimean vaaratilanneilmoitus löytyy laitepoikkeamalomakkeelta.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Tuuli Salo tuuli.salo@mainiokodit.fi p.0403549242 ja Tuula Pellinen tuula.pellinen@mainiokodit.fi p. 0406203261

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

8.1 Asiakastyön kirjaaminen

Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?

Kirjaaminen tekee asiakasprosessin ja asukasta koskevan tiedon näkyväksi. Asukastyön dokumentoinnin merkitys asukkaalle tarkoittaa oikeusturvaa, työntekijän vaihtuessa asukkaan asioiden etenemistä ja palveluiden turvaamista. Kirjausten tekijän sanavalinnat vaikuttavat asukkaan kokemukseen. Työntekijälle kirjaaminen tarkoittaa oikeusturvaa, työn tulosten tarkastelemista ja asukkaan kokonaistilanteen hahmottamista. Mainiokoti Kerttulissa toimii oma kirjaamisvastaava, joka huolehtii, että kaikki työntekijät saavat perehdytyksen kirjaamiseen ja sen kaikkiin käsitteisiin, kuten dokumentointi, asiakirjojen

laatiminen ja kirjoittaminen ja palvelutapahtumassa syntyvien tietojen ja kuvien tallentaminen sekä asukastietojen kirjaaminen yhtenäisesti sovitulla ja laadukkaalla tavalla.

Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

Kirjaaminen tapahtuu viipymättä työntekijän työvuoron puitteissa. Kirjaamisisesta keskusteleminen työyhteisössä ja hyvien kirjaamiskäytäntöjen jakaminen vahvistaa kirjaamisosaamista työyhteisössä. Yhteinen pohdinta mahdollistaa myös sen, että työntekijä ei jää yksin kirjaamisongelmien kanssa. Kirjaamisvastaava pitää myös tarvittaessa koulutusta kaikille työntekijöille kirjaamisesta ja auttaa ongelmatilanteissa.

Mainiokoti Kerttulin käytössä on DomaCare-asiakastietojärjestelmä, johon kirjaaminen toteutetaan. DomaCare mahdollistaa mobiilikirjaukset, jotka voi toteuttaa heti asiakaskäynnin jälkeen. Jokaiselle asukkaalle tehdään vähintään yksi kirjaus työvuoroa kohden.

Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä?

Mainiokoti Kerttulissa on käytössä sähköinen asukastietojärjestelmä DomaCare, johon kaikki asukastiedot kirjataan ja tallennetaan. Palvelimet on varmuuskopioitu ja palosuojattu. Yksikkö noudattaa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain mukaista tietoturvaa, tietosuojaa sekä tietojärjestelmien käyttöön liittyvää suunnitelmaa. Tietosuojan omavalvontaan kuuluu velvollisuus ilmoittaa tietojärjestelmän valmistajalle, jos palvelunantaja havaitsee järjestelmässä olennaisten vaatimusten täyttämisessä merkittäviä poikkeamia. Jos poikkeama voi aiheuttaa merkittävän riskin potilasturvallisuudelle, tietotuvalle tai tietosuojalle, siitä on ilmoitettava sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolle.

Käytön kannalta oleelliset ohjeet on laadittu yksikön tietojärjestelmien yhteyteen. Yksikön asiakasrekisteristä vastaavana henkilönä toimii toimintayksikön luvasta vastaava henkilö. Asiakasrekisteriin merkityillä henkilöillä on oikeus tarkistaa tietonsa ja vaatia tarvittaessa niiden korjaamista. Tarkastuspyyntö ja korjaamisvaatimus voidaan esittää rekisterinpitäjälle, siis

kunnalle lomakkeella. Jos rekisterinpitäjä ei anna pyydettyjä tietoja tai kieltäytyy tekemästä vaadittuja korjauksia, rekisterinpitäjän on annettava kirjallinen päätös kieltäytymisestä ja sen perusteista. Pääsääntöisesti emme ole rekisterinpitäjiä, jolloin pyynnöt ohjataan asukkaan kotikuntaan, joka toimii lainmukaisena rekisterinpitäjänä.

Palvelun päätyttyä asukkaan asiakirjat toimitetaan palvelusopimuksessa tai saadussa ohjeessa kuvatulla tavalla asukkaan sijoittaneen sosiaaliviranomaisen haltuun. Muu aineisto hävitetään.

Yksiköllä on velvoite informoida asukkaita henkilötietojen tulevasta käsittelystä sekä rekisteröityjen oikeuksista. Tietosuojaselosteella huomioidaan myös asiakkaiden lainmukainen informointi.
Mielenterveyskuntoutus - Mehiläinen Oy tietosuojaseloste hoiva- ja sosiaalipalvelut 22.8.2019.pdf - Kaikki asiakirjat (sharepoint.com)

Ikääntyneiden palvelut - Mehiläinen Oy tietosuojaseloste hoiva- ja sosiaalipalvelut 22.8.2019.pdf - Kaikki asiakirjat (sharepoint.com)

Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta?

Mainiokoti Kerttulista löytyy ohjeistus tietopoikkeaminen tekoon. Nämä tehdään yksikön Sharepoint-sivujen kautta. Lisäksi tietosuojaan perehdyttäminen kuuluu osaksi perehdytyssuunnitelmaa ja jokainen uusi työntekijä allekirjoittaa tietosuojaselosteen.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Mehiläinen: Tietoturvajohtaja Kim Klementti, kim.klementti@mehilainen.fi
Yksikkö: Yksikönjohtaja Heli Lapakko, heli.lapakko@mainiokodit.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

mainiokodit

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Omavalvonnan toimeenpanon prosessissa (riskienhallinnan prosessi) käsitellään kaikki asiakasturvallisuusriskit, epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet. Korjaaville toimenpiteille sovitaan suunnitelma riskin vakavuuden mukaan.

Mainiokoti Kerttulin kehittämistoimenpiteet laatutyössä kohdistuvat laajemmin asukkaiden toiveiden näkyväksi tekemiseen. Näihin pyritään puuttumaan asukkaille järjestetyillä omatuokioilla sekä yhteisillä viikkokokouksilla.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Tämä omavalvontasuunnitelma on osa Sosiaalipalveluiden omavalvontaohjelmaa.

Omavalvontasuunnitelman 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 Tuusula 31.5.2023

Heli Lapakko

Allekirjoitus Heli Lapakko

mainiokodit