



SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Mainiokoti Savilahti

SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sisällysluettelo

1 PALVELUNTUOTTAJA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT	1
1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot	1
1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	2
2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS	3
2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset	3
2.2 Vastuu palvelujen laadusta	4
2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet	5
2.3.1 Asiallinen kohtelu	6
2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen	7
2.4 Muistutusten käsittely	8
2.5 Henkilöstö	9
2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta	11
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi	12
2.8 Toimitilat ja välineet	12
2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	13
2.10 Lääkehoitosuunnitelma	15
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	15
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	17
3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	18
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	18

3.2	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	19
3.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	20
3.4	Ostopalvelut ja alihankinta	22
3.5	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	22
4	OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN	24
4.1	Toimeenpano	24
4.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	24

1 PALVELUNTUOTTAJA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja Mehiläinen hoivapalvelut Oy
Katuosoite Arkadiankatu 6 00100 Helsinki
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot Palvelujohtaja Kirsi Pellinen kirsi.pellinen@mainiokodit.fi p. 050 567 3554

Toimintayksikkö Mainiokoti Savilahti	Y-tunnus 2099743-4
Esihenkilö / vastuuhenkilö Taija Talo	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) 040 487 6801 taija.talo@mainiokodit.fi
Toimintayksikön katuosoite Salmenkyläntie 19-21	Postinumero ja toimipaikka 49401 Hamina
Palvelut / asiakasryhmä ympäri vuorokautinen palveluasuminen, ikääntyneet	Asiakaspaikkamäärä 30
Miten palveluja tuotetaan (esim. läsnäpalvelu, etäpalvelu) Palvelua tuotetaan läsnäpalveluna ympäri vuoden	

Hyvinvointialue Kymenlaakson hyvinvointialue
Palveluyksikön sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävänä on neuvoa ja ohjata potilaita, asiakkaita ja heidän läheisiään asiakkaan oikeuksiin ja asemaan liittyvissä asioissa. Taija Kuokkanen taija.kuokkanen@kymenhva.fi p. 040 728 7313

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä 19.12.2017	Palvelu, johon myönnetty tehostettu palveluasuminen ja palveluasuminen, ikääntyneet
--	--

1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Mainiokoti Savilahti tarjoaa ympärivuorokautista palveluasumista ikäihmisille. Olemme pieni, kodikas yksikkö Haminan ympyräkaupungissa, jossa asukkaat saavat elää omannäköistä arkea. Kotimme sydän on viihtyisä ja turvallinen puutarha, joka on ahkerassa käytössä ympäri vuoden. Toiminnallinen arkemme rakentuu asukkaiden itse suunnittelemana viikkopalaverissa. Meillä leivotaan, lauletaan sekä liikutaan, myös erilaisissa kaupungin tapahtumissa. Olemme eloisa yhteisö, jossa läheiset ovat kiinteä osa arkeamme. Asukkaiden hyvinvoinnin kulmakivinä ovat kokeneet hoitajat sekä oman keittiön antimet. Monikulttuurisen ja sitoutuneen tiimimme vahvuuksia on iloisuus, huumori ja yhdessä tekeminen. Meillä työntekeä saa olla hauskaa!

Mainiokoti Savilahti on 30-paikkainen ikääntyneiden ympärivuorokautista palveluasumista tarjoava asumispalveluyksikkö. Ympärivuorokautinen palveluasuminen sisältää asukkaan yksilöllisen tarpeen mukaisen vuorokaudenajasta riippumattoman hoidon ja huolenpidon, toimintakykyä ylläpitävän ja edistävän toiminnan, ateriat, vaatehuollon, siivouksen sekä osallisuutta ja sosiaalista kanssakäymistä edistävän toiminnan. Hoitohenkilökuntamme työtehtävien selkeät vastuunjaot ja omahoitajajärjestelmä turvaavat tiedon kulun ja kokonaisvaltaisen kohtaamisen joka päivä. Toteutamme palveluasumista niin, että asukkaan yksityisyyttä kunnioitetaan ja hänen osallisuuttaan tuetaan. Lisäksi huolehdimme, että asukkailla on mahdollisuus saada tarvitsemansa lääkinnällinen kuntoutus ja muut terveydenhuollon palvelut. Mehiläisen arvot ja yksikkömme hyveet näkyvät tiiviisti arjessa. Välitämme aidosti asukkaistamme ja työkavereistamme. Teemme tiiviistä yhteistyötä asukkaidemme läheisten sekä yhteistyökumppaneidemme kanssa. Haluamme kehittää toimintaamme asukkaidemme hyväksi ja siksi henkilöstön osaamista kehitetään säännöllisillä koulutuksilla.

Mainiokoti Savilahteen voi tulla asukkaaksi Kymenlaakson hyvinvointialueen ostopalvelusopimuksella tai itsemaksavana. Kymenlaakson hyvinvointialueen asukkaat tulevat meille asukasohjaajan sijoittamina.

2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Systemaattinen laadunhallinta on olennainen osa johtamis- ja toimintajärjestelmäämme. Johtamis- ja toimintajärjestelmä toimii ennakoivasti ja itseohjautuvasti asiakas-, ympäristö- ja lainsäädäntövaatimukset täyttäen. Toimintajärjestelmä täyttää ISO9001, ISO14001 ja ETJ+-standardien vaatimukset. Yhteisestä laatukäsikirjasta löytyy kaikki laatuun liittyvä materiaali ja ohjeistukset. Käsikirja on ensisijaisesti työkalu yksiköille, ja sen tarkoitus on helpottaa yksiköissä tehtävää laatutyötä.

Laatulupauksemme on mahdollistaa jokaiselle asukkaalle yksilöllinen hyvä elämä.

Tämän toteutumista edistämme seuraavan viiden asian avulla:

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

Laatuindeksi:

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

Muut laatumittarit:

Seuraamme suoraan asiakastietojärjestelmästä saatavia tietoja. Näitä ovat esimerkiksi ulkoilut, omatuokiot, yhteydenpito läheisiin ja toiminnallisuus. Nämä mittarit mittaavat hoivan ja kuntoutuksen toteutumista. Myös niiden mittaamisen frekvenssi vaihtelee: läheisyhteistyön toteutumista mitataan kuukausittain, muita viikoittain. Mittari perustuu kullekin mitattavalla asialla määritellyn viitearvoon, esimerkiksi vähintään yksi omatuokio

asiakasta kohden viikossa. Kirjaamisfrekvenssin mittaamisen tehtävänä on varmistaa, että jokaisesta asiakkaasta on kirjaus joka vuorosta.

Toteutamme omavalvontaa viikoittaisilla omavalvontakyselyillä. Omavalvonnassa korostuu yksikkömme oma vastuu toiminnan asianmukaisuudesta ja tuottamiensa palvelujen laadusta sekä asiakas- ja potilasturvallisuudesta. Tavoitteenamme on jatkuvasti arvioida sitä, miten hyvin onnistumme toteuttamaan paitsi viranomaismääräykset ja tilaajasopimusten edellyttämät velvoitteet, myös omat sisäiset laatutavoitteemme.

Yksikkömme toimintaa ohjaa puitesopimukset Kymen hyvinvointialueen kanssa sekä voimassa oleva lainsäädäntö: Vanhuspalvelulaki, Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden terveys- ja sosiaalipalveluista (980/2012), Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (29.6.2021/612), Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (22.9.2000/812) sekä Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023).

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Yksikön johtajalla on kokonaisvastuu yksikön päivittäisestä toiminnasta. Yksikön johtaja vastaa siitä, että yksikön toiminta toteutuu laadukkaasti lakien, ohjeistusten ja viranomaismääräysten mukaan. Yksikön johtaja seuraa laatuindeksiä ja laaturaportteja sekä kehittää yksikön laatua palautteiden pohjalta. Mainiokoti Savilahden sisäisen laadun varmistaminen, laatu järjestelmien ylläpito, poikkeamien käsittely sekä palautteisiin ja reklamaatioihin vastaaminen kuuluvat yksikön johtajan tehtäviin. Vastuu laadun ja laatulupauksemme toteutumisesta arjessa on jokaisella työntekijällä.

Palvelujohtajan vastuulla on oman alueensa yksiköt ja hän toimii yksikön johtajien esihenkilönä. Palvelujohtaja varmistaa, että yksikön toiminta on linjassa organisaation tavoitteiden ja arvojen kanssa. Hänen tehtäviinsä kuuluu mm. yhteistyö hyvinvointialueen vastuuhenkilöiden kanssa.

Mainiokoti Savilahdessa on työntekijöillä tehtäväkohtaisia vastuualueita. Vastuuhenkilöt, tiimivastaava ja yksikön johtaja huolehtivat yhdessä asiakirjojen päivittämisestä sekä huolehtivat tiedon kulusta koko henkilökunnalle.

Yksikön tiimivastaava huolehtii yksikön arjen toiminnan sujuvuudesta, tiimin työnjaosta sekä tiimin jäsenten tukemisesta. Tiimivastaava toimii yksikön johtajan kanssa yhteistyössä. Tiimivastaava toimii yksikön johtajan varahenkilönä loma- ja muissa poissaolotilanteissa.

Lääkehoidon vastaava sairaanhoitaja huolehtii lääkehoitokäytänteiden toteutumisesta ja seurannasta lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Hän päivittää yksikön lääkehoitosuunnitelmaa ja lääkeluvallisten koontistaa yksikön johtajan kanssa. Hän kouluttaa ja ohjaa henkilökuntaa asukkaidemme lääkehoitoon liittyvissä asioissa.

Työsuojeluvaltuutetun tehtäviin kuuluu työolosuhteiden tarkkailu ja työturvallisuuspoikkeamien seuranta sekä vuotuisen riskien ja vaarojen arvioinnin toteutumisen varmistaminen yksikön johtajan kanssa. Työturvallisuusriskien kartoitus on omavalvontaa, jonka tavoitteena on tapaturmien ja vaaratilanteiden tunnistaminen, ennaltaehkäisy sekä työhyvinvoinnin tukeminen. Koko työryhmä osallistuu vaarojen kartoitukseen.

Mainiokoti Savilahdessa on myös saattohoitovastaavat, some-vastaava, laitevastaava, ja kirjaamisvastaavat. Jokainen vastuhenkilö on veloitettu osallistumaan Mainiokotien säännöllisiin koulutuksiin ja näin pitämään ajantasaista tietoaan yllä sekä tuomaan tiedon muulle henkilökunnalle viikkopalavereissa.

Mainiokoti Savilahdessa toimii ohjausryhmä. Ohjausryhmä kehittää yksikön toimintaa ja tiimin yhteisiä toimintatapoja. Ohjausryhmä koostuu yksikön johtajan ja tiimivastaavan lisäksi yksikön henkilöstöstä.

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Mainiokoti Savilahdessa hoito- ja kuntoutussuunnitelma laaditaan Mehiläisen omassa kirjaamisjärjestelmässä, Domacaressa, kuukauden sisällä asukkaan muutosta. Hoito- ja kuntoutussuunnitelman laatiminen kuuluu asukkaalle nimetyn omahoitajan työtehtäviin. Hoito- ja kuntoutussuunnitelmaa laadittaessa kuunnellaan asukkaan ja hänen läheistensä toiveita ja odotuksia, jotta asukkaan hoivasta ja arjesta saadaan rakennettua asukkaannäköinen. Asukkailla ja heidän läheisillä on oikeus nähdä itseään koskevat kirjaukset rekisterinpitäjän, hyvinvointialueen kirjallisella luvalla.

RAI-arviointi tehdään asukkaalle kuukauden sisällä asukkaan muuttaessa yksikköömme ennen hoito- ja kuntoutussuunnitelman tekoa. RAI-arvioinnin asukkaalle tekee yksikössämme RAI-koulutuksen omaava omahoitaja. RAI-arvioinnissa otetaan huomioon myös asukas ja hänen läheistensä näkemykset. RAI päivitetään vähintään kuuden kuukauden välein tai asukkaan voinnin oleellisesti muuttuessa. Yksikkömme hoitohenkilökunta osallistuu RAI-koulutuksiin ja RAI-täydennyskoulutuksiin vuosittain.

Hoito- ja kuntoutussuunnitelmien sekä RAI-arviointien päivitykset on kalenteroitu jokaiselle asukkaalle, jotta ne tulevat tehdyksi.

Hoito- ja kuntoutussuunnitelman laatimiseksi järjestetään hoitopalaveri asukkaalle ja hänen läheisilleen, johon osallistuu omahoitaja ja yksikön sairaanhoitaja. Hoitohenkilökunta tekee tiivistä yhteistyötä asukkaan ja hänen läheistensä kanssa heti ensimmäisestä päivästä lähtien, jotta asukkaan hoito ja palvelut ovat yksilöllisiä ja ne rakentuvat asukkaan tarpeita vastaavaksi. Omahoitajat tiedottavat hoito- ja kuntoutussuunnitelmien muutoksista joko palavereissa tai Domacare-viestien välityksellä.

Itsemääräämisoikeus on sosiaali- ja terveyspalvelujen johtava periaate. Mainiokotien työntekijöillä on käytettävissä sosiaalipalveluiden IMO-käsikirja, jonka tarkoituksena on vahvistaa ja arkipäiväistää itsemääräämisoikeuteen liittyviä käytänteitä ja asenteita, jotta asukkaan oma ääni tulee kuulluksi. Itsemääräämissuunnitelma tehdään jokaiselle asukkaalle ja sitä päivitetään hoito- ja kuntoutussuunnitelman yhteydessä puolivuositain.

Mainiokoti Savilahdessa asukkaat pääsevät esittämään toiveita arkeemme suoran palautteen lisäksi viikoittain pidettävissä asukaskokouksissa, joista kirjataan muistio. Asukkaiden toiveita pyritään toteuttamaan mahdollisuuksien mukaan.

Mainiokotien kokemuksellista laatua mitataan säännöllisesti toteutettavalla laatuindeksikyselyllä. Laatuindeksi perustuu Mainiokotien laatulupauksiin. Mainiokoti Savilahdessa laatukselyä kerätään hoitajien toimesta asukkailta ja heidän läheisiltään vierailujen yhteydessä tai sähköpostitse joka kuukausi. Palautteet käydään läpi yhdessä henkilöstön kanssa joka kuukausi viikkokokouksen yhteydessä. Palautteiden pohjalta kehitämme toimintaamme ja luomme uusia tapoja toimia arjessa. Laatuksely vastaa myös henkilöstöä.

Mainiokoti Savilahden sisääntuloaulan kansiossa on nähtävillä sosiaali- ja potilasvastaavan yhteystiedot.

2.3.1 Asiallinen kohtelu

Mainiokoti Savilahdessa asukkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asukasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään.

Jos työntekijä huomaa työssään epäasiallista käytöstä asukasta kohtaan, tulee hänen puuttua siihen välittömästi ja ilmoittaa siitä yksikön johtajalle. Ilmoitus tehdään aina asiakkaaseen kohdistuvasta epäkohdasta tai sen uhasta, ei henkilökuntaan liittyvistä tilanteista. Ilmoituksen tekemisen tulee aina ensisijassa perustua asiakkaan huolenpitoon liittyviin tarpeisiin. Tilanne selvitetään esihenkilön toimesta asianosaisten kesken. Jos työntekijän todetaan käyttäytyneen epäasiallisesti, otetaan yhteys henkilöstöhallintoon ja edetään heidän ohjeiden mukaan. Tilanne selvitetään myös asukkaan ja hänen läheisensä kanssa.

Työntekijän ilmoitusvelvollisuus: Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29§, 30§

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Hoito- ja kuntoutussuunnitelmassa on kuvattu, miten asukas toivoo häntä hoidettavan. Asukkaan oma tahto ja toiveet kirjataan hoito- ja kuntoutussuunnitelmaan. Asukkaalle annetaan valinnan mahdollisuuksia pienissä arkisissa asioissa. On tärkeää, että asukas saa itse päättää esimerkiksi mitä hän haluaa ruualla juoda tai aamulla pukea päälle. Asukkaan omaa tahtoa ja vapautta päättää omista asioistaan pyritään kuuntelemaan ja kunnioittamaan. Haluamme tarjota asukkaillemme onnistumisen kokemuksia niin, että jokainen tuntee itsensä tärkeäksi. Asukkailla on lisäksi huoneissa huonetaulut, joissa on asukkaan yksilöllisiä mielenkiinnon kohteita.

Asukkaiden toiveita arkipäiväiseen toimintaan ja sen kehittämiseen kuullaan myös viikoittaisissa asukaspalaverissa. Asukkaan toiveet ja omatahto kirjataan myös itsemääräämisoikeussuunnitelmaan, jonka tekemisestä vastaa asukkaan omahoitaja ja yksikön sairaanhoitajat.

Rajoitustoimenpiteiden käyttöä pyritään välttämään asukkaita rauhoittamalla, kuten läsnäololla ja keskustelulla sekä yhteisissä tiloissa aikaa viettämällä ja luomalla rauhallinen ja turvallinen ilmapiiri. Jos asukkaalla ilmenee levottomuutta, poissuljetaan mahdolliset infektiot ja perustarpeista johtuva levottomuus.

Mikäli asukkaan tai muiden asukkaiden turvallisuuden takaamiseksi on välttämätöntä ottaa käyttöön rajoittavia toimia sovitaan niistä asukkaan, hänen läheisensä ja lääkärin kanssa kirjallisesti. Lääkäri tekee aina rajoittavien toimenpiteiden käytöstä kirjallisen luvan. Lupa rajoittaville toimille on aina väliaikainen, maksimissaan 3kk ja sen tarvetta arvioidaan jatkuvasti. Rajoite puretaan välittömästi, kun asukkaan vointi ei sitä vaadi. Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen käytännöistä ja välineistä kirjataan asukkaan hoito- ja kuntoutussuunnitelmaan. Rajoittamistoimenpiteistä tehdään myös päivittäiskirjaukset Domacaressa ja niiden käyttöä arvioidaan joka päivä.

Yksikön sairaanhoitajat seuraavat rajoitteiden käyttöä ja arvioivat niiden tarvetta viikoittain sekä tekevät niistä kirjauksen Domacareen. Tyypillisimmät rajoitustoimenpiteet yksikössämme ovat haaravyövyölupa ja hygienihaalarilupa. Itsemääräämissuunnitelma tehdään jokaiselle asukkaalle ja sitä päivitetään hoito- ja kuntoutussuunnitelman yhteydessä puolivuositain.

2.4 Muistutusten käsittely

Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asukkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Kyse on ennakolliseen valvontaan liittyvä toiminta, jolla turvataan asukkaiden hyvä hoiva ja hoito sekä huolenpito. Ilmoitus tehdään aina asukkaaseen kohdistuvasta epäkohdasta tai sen uhasta. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Mainiokodeissa tämä aika on kaksi viikkoa muistutuksen vastaanottamisesta. Yksikön pitää ilmoittaa muistutuksen saapumisesta yksikköön palvelun tilaajalle, jolle toimitetaan myös vastine.

Muistutusmenettelyä opastetaan asiakkaille ja läheisille. Tarkoitus on, että ensin asiat käsitellään yksikössä ja hoitopaikan omalla paikkakunnalla ja jos asia ei selviä siirrytään kantelumenettelyyn. Muistutusmenettely voidaan käynnistää myös henkilökunnan aloitteesta, jos arvioidaan tarpeelliseksi.

Sosiaalihuollon palvelun laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymätön asukas voi tehdä muistutuksen toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle kirjallisena. Viranomaisen lainvastaisesta menettelystä tai velvollisuuden täyttämättä jättämisestä. Asukas voi tehdä myös kantelun joko palvelun tilaajalle tai aluehallintovirastoon.

Muistutusmenettely

- Muistutuksen saavuttua aloitetaan selvitystyö.
- Selvitystyön perusteella määritellään korjaavat toimenpiteet.
- Muistutuksen tultua laaditaan virallinen vastine (esim. aluehallintovirastolle), jossa selvitetty korjaavat toimenpiteet. Muistutuksen saavuttua laaditaan vastine muistutuksen tekijälle, ja on mahdollisuuksien mukaan hyvä käydä se läpi myös henkilökohtaisesti.

- Viranomaisen annettua päätöksensä muistutuksesta, toimitaan viranomaisen ohjeiden mukaisesti.
- Mikäli muistutuksen osalta todetaan tarpeita muuttaa käytäntöjä, tiedotetaan niistä koko työryhmää käyttäen yksikön sähköisiä järjestelmiä ja yksikön kokouksia.
- Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot ovat aina kaikkien palvelunkäyttäjien ja heidän läheistensä saataville.
- Kaikki palvelua koskevat muistutukset käsitellään yksikön esihenkilön ja palvelujohtajan toimesta. Muistutuksista tiedotetaan aina myös liiketoimintajohtajalle ja laatujohtajalle. Muistutuksesta ja vastauksesta muistutukseen annetaan tieto myös asiakkaan kotikunnan vastaavalle sosiaalityöntekijälle (asiakaslaki 23§).
- Muistutusten käsittelymenettelystä ja vastineiden laatimisesta vastaa yksiköstä vastaava johtaja. Muistutusten vastineet valmistelee palvelujohtaja yhdessä vastuuhenkilöiden kanssa ja ne hyväksyy liiketoimintajohtaja.
- Muistutukset ja niiden päätökset tallennetaan yhteiseen tietokantaan so. toimitetaan laatujohtajalle, joka vie ne rekisteriin.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot

Muistutuksen vastaanottaja:

kirjaamo@kymenhva.fi

Yksikön johtaja Taija Talo, Mainiokoti Savilahti puh. 040 4876801
taija.talo@mainiokodit.fi

Kaakkois-Suomen palvelujohtaja Kirsi Pellinen
kirsi.pellinen@mainiokodit.fi
Arkadiankatu 6, 00100 Helsinki

Ikääntyneiden palveluiden liiketoiminnanjohtaja Niklas Härus
niklas.harus@mehilainen.fi
Arkadiankatu 6, 00100 Helsinki

2.5 Henkilöstö

Yksikön toiminnasta vastaa yksikön johtaja. Yksikön henkilöstö koostuu sairaanhoitajista, lähihoitajista ja hoiva-avustajista. Lisäksi tukihenkilöstöömme kuuluu kokki, keittiöapulainen, pyykkihuoltaja sekä puhtausalan työntekijä. Henkilöstöömme kuuluu myös tuntityöntekijöitä, jotka työskentelevät yksikössämme säännöllisesti ja kuuluvat tiiviinä osana tiimiimme. Sijaiset ja tuntityöläiset paikkaavat yllättäviä poissaoloja. Uusi sijainen haastatellaan aina ennen työsopimuksen tekoa ja sijaisrinkiin pääsyä. Uudelle työntekijälle nimetään perehdyttäjä/työpari ensimmäisiin vuoroihin.

Esihenkilö työskentelee hallinnollisissa tehtävissä, mutta osallistuu tarpeen mukaan asukkaiden arkeen. Yksikössä on nimetty tiimivastaava, joka toimii tarvittaessa yksikön johtajan sijaisena sekä jakaa vastuuta toiminnan seurannasta, ohjaamisesta ja organisoinnista.

Yksikössämme on hoitajia eri kulttuuritaustoista. Esihenkilö arvioi työntekijän riittävän kielitaidon jo työhaastattelutilanteessa. Henkilöstön kielitaito huomioidaan työvuorosuunnittelussa niin, että jokaisessa vuorossa ja ryhmäkodissa on suomenkielinen hoitaja.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Palkattaessa asukkaiden kodeissa työskenteleviä työntekijöitä otetaan huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Haastattelutilanteessa hakijalle kerrotaan hänen tulevasta työnkuvasta, yksikön toimintakulttuurista ja arvoista sekä yksikön toiminta-ajatuksista. Rekrytointitilanteessa yksikön johtaja tarkastaa hakijaa koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (terhikki/suosikki) sekä rikosrekisteriotteen (valvontalaki 28§). Työntekijöiden tutkintotodistukset käydään läpi haastattelutilanteessa. Opiskelijoilta katsotaan opintorekisteriotteet ja sen hetkiset osaamispisteet. Tartuntalain mukainen soveltuvuus tarkistetaan myös haastattelun yhteydessä. Mikäli hakijalla on suosittelijoita, kontaktoidaan heitä. Soveltuvuus tehtävään arvioidaan haastattelussa, jossa usein mukana yksikön johtajan lisäksi tiimivastaava. Erityisesti arvioidaan hakijan soveltuvuus vanhus- ja asiakaspalvelutyöhön.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Mainiokoti Savilahden hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asukastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn, kirjaamiseen ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita.

Työntekijät ja opiskelijat tutustuvat yksikön omavalvontasuunnitelmaan, lääkehoitosuunnitelmaan sekä pelastautumis- ja valmiussuunnitelmaa. Uudelle työntekijälle osoitetaan perehdyttäjä/työpari työvuoroihin. Opiskelijoille nimetään ohjaaja. Kaikki työryhmän jäsenet ovat velvollisia opettamaan ja ohjaamaan uutta työtoveria tai opiskelijaa. Työntekijöille järjestetään alkuinfo palvelujohtajan toimesta. Sähköisen perehtymisohjelman suorittaa vakituiseen työsuhteeseen tuleva työntekijä. Perehdytysohjelma löytyy Workday-sovelluksesta, jonka suorittamista yksikön johtaja seuraa.

Sosiaalihuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen. Henkilökunta osallistuu joko yhteisesti tai vastuualueiden mukaisesti oman organisaation tai Kymenlaakson hyvinvointialueen koulutustilaisuuksiin. Henkilökunnan täydennyskoulutuksia järjestetään ympäri vuoden. Koulutukset löytyvät Mainionetin koulutuskalenterista ja vuosikellosta sekä Workday-ohjelmasta. Koulutuksista informoidaan myös laatutiimin kuukausikatsauksissa ja vastuuhenkilöille tulee sähköpostiin muistutus sekä kalenterikutsut. Työntekijät pääsevät osallistumaan myös Kymenlaakson hyvinvointialueen koulutuksiin, kuten RAI-koulutuksiin. Yksikön johtaja järjestää henkilöstölle vuosittain mm. työhyvinvointiin ja turvallisuuteen liittyvät koulutukset esim. alkusammutus- ja ensiapukoulutukset.

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Lain mukainen henkilöstömitoitus 0,6 työntekijää asiakasta kohden astuu voimaan Mainiokoti Savilahdessa 1.1.2025. Henkilöstön kanssa arvioimme ja kehitämme toimintaamme niin, että pystymme käyttämään hoitajaresurssit järkevästi päivän aikana asukkaiden tarpeita vastaaviksi. Suunnitelmallisuus arjen toiminnoissa ja hoitajaresurssien kohdentamisessa tehdään yhdessä tiimimme kanssa, mikä vahvistaa henkilöstön voimavaroja ja työssä jaksamista. Käytössämme on yhteisöllinen työvuorosuunnittelu ja olemme porrastaneet mm. työvuoroja niin, että työtunnit olisivat mahdollisimman järkevästi asukkaiden hyödyksi. Henkilöstön riittävyys varmistetaan työvuorolistan suunnitteluvaiheessa ja henkilöstövoimavarojen riittävyyttä arvioidaan koko ajan.

Työvuorosuunnitelmat viedään työvuorosuunnitteluohjelmaan, josta on nähtävissä hoitotyön ja avustavien tunnit halutulta ajanjaksolta. Yksikön johtaja tekee työvuorosuunnitelmat kuudeksi viikoksi kerrallaan. Yksikön johtaja seuraa tuntien toteutumista ja henkilöstön mitoitusta viikon aikana useampaan otteeseen hyödyntäen Power-Bi -järjestelmää.

Mainiokoti Savilahdessa on kattava sijaisrinki käytössä äkillisten poissaolojen paikkaamiseksi. Käytämme ensijaisesti sijaisina vain koulutettua henkilökuntaa. Mikäli emme saa täytettyä äkillistä henkilöstötarvetta, on sijaisina myös lähihoitaja- ja sairaanhoitajaopiskelijoita. Teemme myös tiivistä yhteistyötä lähellä sijaitsevien Mainiokotien yksiköiden kesken.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Yhteistyö Kymenlaakson hyvinvointialueen ja sidosryhmien kanssa on kuvattu yksikön johtajan ja palvelujohtajan tehtäväkuvauksissa. Päävastuu yhteistyöstä Kymenlaakson hyvinvointialueen kanssa on yksikön johtajalla, palvelujohtajalla ja liiketoimintajohtajalla. Asukkaan asioissa Kymenlaakson hyvinvointialueella koordinoimisesta vastaa omahoitaja. Henkilöstön velvoitteet verkosto- ja viranomaisyhteistyölle, tavoitteet ja laatukriteerit on kuvattu laatujärjestelmässä, ja ne ovat osa omahoitajiemme toimenkuvaa.

Hyvinvointialuetta informoidaan asukkaan tilanteen, terveydentilan tai suunnitelmien muuttuessa viiveettä ja panostetaan avoimeen ja sujuvaan yhteistyöhön. Potilas- ja sosiaalihuollon asiakirjojen käsittely on kuvattu ja ohjeistettu Mehiläisen tietohallinnon toimesta. Kaikki ne asiakirjat, joita ei löydy Kymenlaakson hyvinvointialueen järjestelmistä, arkistoidaan heidän ohjeistuksensa mukaan. Asiakirjojen siirtoon ja luovutukseen pyydetään asukkaan suostumus sitä varten laaditulla lomakkeella. Yhteistyöverkostoihin pidämme yhteyttä sähköpostitse ja puhelimitse sekä osallistumalla palvelutuottajille järjestettyihin yhteistyöpalaveriin ja koulutuksiin.

2.8 Toimitilat ja välineet

Mainiokoti Savilahti on ikääntyneille tarkoitettu ympärivuokautinen palveluasumisen 30-paikkainen yksikkö, joka sijaitsee rauhallisella alueella Haminassa. Päätalon lisäksi piha-alueella on yhteisölliseen asumiseen tarkoitettu rivitalo Ruislintu, joka ei tällä hetkellä ole toiminnassa. Molemmat rakennukset ovat toteutettu 1-taso ratkaisuna ja kaikessa on huomioitu esteettömyys. Päärakennuksessa ympärivuorokautisessa palveluasumisessa on kaksi ryhmäkotia Riekko ja Teeri. Ryhmäkotia kohden asuntoja on 15 kpl (22m²). Asunnoissa on kylpyhuone-wc. Kummassakin ryhmäkodissa on oma olohuone sekä ruokailutila ja jakelukeittiö. Lisäksi on yhteinen monitoimitila. Talon yhteiset tilat ovat

asukkaiden käytössä. Talossa on lisäksi valmistuskeittiö, saunaosasto, vaatehuolto- ja siivoustila sekä varastotilat.

Päätalon piha-alue on aidattu ja sinne on pääsy molemmista ryhmäkodeista turvallisesti kuistin kautta. Asukkaat asuvat omissa vuokra-asunnoissaan. He ja heidän läheisensä kalustavat asunnot asukkaiden mielen mukaisesti. Asunnoissa on talon puolesta valmiina sähkökäyttöiset sängyt ja patjat. Sängyt huolletaan vuosittain tai tarpeen ilmaantuessa. Henkilökunta ohjeistaa turvalliseen sisustamiseen. Asukkaiden läheiset voivat vieraillessaan tarvittaessa yöpyä talossa, esimerkiksi saattohoitotilanteessa.

Mainiokoti Savilahdessa käy ostopalveluna fysioterapeutti. Hän tarkistaa apuvälineiden kunnot ja vie apuvälineitä tarvittaessa huoltoon. Fysioterapeutti pitää säännöllisiä koulutuksia henkilökunnalle apuvälineistä ja niiden oikeaoppisesta käytöstä.

Mainiokoti Savilahden kiinteistöhuollosta vastaa Haminan talonmiespalvelut Oy. He huolehtivat piha-alueiden kausikunnossapidosta ja kokonaisvaltaisesti kiinteistöasioista sekä ilmanvaihto-, vesi-, lämmitysasioista sekä paloilmoitin- ja sprinklerijärjestelmän määräaikatarkastuksista ja toimivuudesta. Säännölliset tarkastukset on merkitty seurantalomakkeelle, joka on paloilmoitinkaapissa. Haminan talonmiespalveluilta käy viikoittain yksikön tunteva huoltomies yksikössä tarkastuskäynnillä ja hoitamassa akuutit tehtävät.

Palo- ja pelastusharjoitus 6/2023

Keittiön ympäristövalvonnan tarkastus 18.10.2024

Yksikön ympäristövalvonnan käynti 20.8.2024

Kiinteistön auditointi/ Colliers Oy 7.11.2024

Pelastuslaitoksen valvoma poistumisharjoitus 26.11.2024

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Henkilökunnan ja asukkaiden turvallisuudesta huolehditaan kulunvalvontakameroilla sekä hälytys- ja kutsulaitteilla. Mainiokoti Savilahdessa on tallentava kameravalvonta pääsisäänkäynnin luona ja lääkehuoneessa. Kameravalvonnan perusteena on asukas- ja henkilökuntaturvallisuus.

Yksikössämme on sähköinen ovien lukitusjärjestelmä Salto ja sen hallintaan on erillinen ohjelma. Lukitusjärjestelmän huolto on vuosittain ja aina häiriötilanteessa.

Henkilökunnalla on oviin kulkukortit, joiden kulkuoikeuksia on mahdollisuus muokata Salto -järjestelmässä. Vastuuhenkilö on yksikön johtaja.

Hoitohenkilökunnalla on vartijan kutsupainike. Vartija käy valvontakäynnillä öisin ja saapuu kutsuttaessa paikalle n. 15 minuutissa. Asukkailla on henkilökohtaiset rannehälyttimet, joista hälytykset menevät hoitohenkilökunnan puhelimiin. Ennen kuin asukkaan henkilökohtainen hälytin otetaan käyttöön, testataan laitteen toimivuus ja asukkaan kyky käyttää laitetta. Kun laitteen patteri heikkenee, tulee siitä ilmoitus yksikön johtajan sähköpostiin. Turvapuhelinongelmista tieto menee Addsecurelle, joka välittää tiedon yksiköömme ja järjestää laitteen huollon. Hälytysranneke ongelmissa, yksikön johtaja saa luotua uuden hälytysrannekkeen. Yksikössä on aina varahälytysrannekkeita.

Päätalossa ja rivitalossa on automaattinen paloilmoitin- ja sprinklerijärjestelmä. Vastuu järjestelmien toimivuudesta on kiinteistöhuollolla. Säännölliset laitteiston tarkastukset on kirjattu palokaapin seurantalehdelle.

Laiteturvallisuus on paitsi laitteiden turvallisuutta myös niiden käyttöön liittyvää turvallisuutta. Yksikössämme on käytössä lääkinnällisten laitteiden seurantajärjestelmä (Spotilla). Spotillaan on kirjattu kaikki asukkaan hoitoon tai tarkkailuun välittömästi tai välillisesti käytettävät laitteet. Yksikössämme on laitevastaava, joka huolehtii yksikön laitteiden rekisteröinnistä Spotilla-järjestelmään sekä vastaa yksikön laitteiden turvallisesta käytöstä ja toimivuudesta. Laitevastaava myös opastaa laitteiden käyttöä ja perehdyttää uudet työntekijät. Viimeisimmät laitevastaavien koulutukset olivat 5.9.2024 ja 21.11.2024. Koulutuksista on jälkikäteen katsottavissa oleva tallenne, joita käytämme koulutuksissa ja työntekijän perehdytyksissä.

Teknologiset ratkaisut valitaan asukkaiden yksilöllisestän tarpeiden mukaan. Mikäli asukkaan arjessa on käytössä teknologiaa, on se kuvattu asukkaan palveluiden hoito- ja kuntoutussuunnitelmassa.

Jos lääkinnällistä laitetta käytettäessä syntyy vaaratilanne, ilmoitetaan siitä heti eteenpäin. Välittömästi vaaratilanteen tapahduttua estetään ensimmäiseksi henkilövahingot ja poistetaan vaaratilanteesta ollut laite ja se merkitään siten, ettei sitä oteta uudelleen käyttöön ennen vaaratilanteen selvittämistä. Terveystuon laitteen tai tarvikkeen aiheuttamasta vaaratilanteesta tehdään ilmoitus Fimeaan. Lomakkeet löytyvät Fimean sivustolta. Ilmoituksen voi tehdä myös puhelimitse 029 522 3341. Vaaratilanneilmoitusmenettely on olennainen laiteturvallisuutta edistävä tekijä ja sen tarkoituksena on mahdollistaa nopea ja tehokas reagointi laitteisiin liittyviin ongelmiin. Vaaratilanneilmoitusmenettely on lakisääteinen velvoite.

Vaaratilanneilmoitus lähetetään osoitteella:
Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus (Fimea)
Lääkinnälliset laitteet
Mannerheimintie 166
PL 55
00034 Helsinki

laitevaara@fimea.fi

Yksikön asiakastietojärjestelmänä on käytössä Mehiläisen Domacare-järjestelmä sekä Kymenlaakson hyvinvointialueen Lifecare-järjestelmä. Rekisterinpitäjänä toimii palvelun tilaaja. Tietojärjestelmällä on oma pääkäyttäjä, joka tiedottaa tietojärjestelmän käyttökatkoista ja häiriötilanteista asiakastietojärjestelmän käyttäjiä. Merkittävissä tietosuojapoikkeamissa konsultoimme konsernin tietosuojavastaavaa ja olemme yhteydessä palvelun tilaajaan. Sosiaalihuollon yksiköissä mahdollisesti tapahtuva tietosuojaloukkaus raportoidaan eteenpäin rekisterinpitäjälle eli tilaajataholle alla olevan prosessin mukaisesti viivytyksettä siitä, kun loukkaus on havaittu, kuitenkin viimeistään 12-72 tunnin sisällä sopimuksesta riippuen.

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Yksikön lääkehoito perustuu yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan. Lääkehoitosuunnitelma on osa terveydenhuoltolaissa säädettyä laatu- ja potilasturvallisuussuunnitelmaa. Mainiokoti Savilahden lääkehoitosuunnitelma on tehty Kymenlaakson hyvinvointialueen pohjaan. Lääkehoitosuunnitelmaa päivitetään säännöllisesti vähintään kerran vuodessa tai tarpeen mukaan. 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. Lääkeluvallisten koontilista löytyy yksikön lääkehuoneesta, valvontakansiosta sekä lääkelupakansiosta.

Mainiokoti Savilahden lääkehoitosuunnitelman tekemisestä, sen asianmukaisuudesta ja päivittämisestä vastaa sairaanhoitaja Annu Saatsi. Mainiokoti Savilahden lääkehoitosuunnitelma on hyväksytty 29.11.2024 ja sen on allekirjoittanut Mainiokotien sosiaalipalvelujen vastuulääkäri. Se löytyy yksikön lääkehoitokansiosta ja valvontakansiosta, jossa on myös henkilöstön lukukuittaukset.

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Yksikönjohtaja vastaa asiakastietolain 7 §:n mukaisesta yksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta. Tietosuojasta keskustellaan työsuhteen tai työharjoittelun alkaessa. Työntekijä sitoutuu noudattamaan tietosuojaan liittyvää ohjeistusta allekirjoittaessaan työsopimuksen. Tietosuoja ja tietoturva -koulutuksen käy läpi kaikki työntekijät. Se löytyy Mainionetistä. Sähköiseen perehdytysprosessiin kuuluu myös tietosuojaa käsittelevä osio.

Mainiokoti Savilahdessa on käytössä sähköinen asiakastietojärjestelmä, Domacare. Domacaressa tehdään myös hoito- ja kuntoutussuunnitelmat ja kirjaamme omatuokiot, läheisyhteistyön, ulkoilut sekä ryhmä- ja kuntoutustoiminnat. Lisäksi käytössämme on Kymenlaakson hyvinvointialueen Lifecare-järjestelmä, jota käytämme asukkaidemme terveydenhoidollisten asioiden hoitamiseen kuten laboratoriotutkimustilauksiin sekä lääkäriyhteistyöhön. Yksikössämme käytössä olevien sähköisten asiakastietojärjestelmien palvelimet ovat varmuuskopioitu ja palosuojattu.

Yksikön johtaja luo hoitajakohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat asiakastietojärjestelmiin. Ensiperehdytyksen Domacare ja Lifecare kirjaamiseen työntekijä saa perehdyttäjältään sekä työryhmältä. Kirjaamiskoulutuksia järjestetään säännöllisesti ja näistä löytyy tallenne. Yksikössämme toimii myös kaksi kirjaamisvastaavaa, jotka ohjaavat ja neuvovat hoitajia kirjaamisasioissa. Domacare -järjestelmästä löytyy oma ohjepankki Mainionetistä, jossa on kattavasti tietoa järjestelmän käytöstä.

Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) 4 §:ssä. Jokainen hoitotyötä tekevä hoitaja kirjaa asukaskohtaiset kirjaukset jokaisessa työvuorossa. Päivittäinen kirjaaminen uudistui Mainiokodeissa loppuvuodesta vieläkin asukaslähtöisemmäksi sekä reaaliaikaisemmaksi Domacare asiakastietojärjestelmän päivityksen sekä tehtävien hallinnan käyttöönoton myötä. Asukastyön kirjaamisen vaihtoehtoja ovat mobiili- tabletti- tai pöytäkonekirjaaminen henkilökohtaisilla tunnuksilla ja salasanoilla. Kirjaamista voi tehdä asukkaan kanssa esimerkiksi aamutoimien jälkeen asukkaan huoneessa. Asukkaan lähiomaisen halutessa lukea asukkaan kirjaamistietoja asiakasjärjestelmistä, anotaan siihen lupa Kymen hyvinvointialueelta erillisellä lomakkeella. Lomake löytyy sisääntuloaulan kotikansista.

Yksikkömme asukasasiakirjat toimitetaan palvelun päätyttyä palvelusopimuksissa kuvatulla tavalla asukkaan sijoittaneeseen viranomaisen haltuun. Muu aineisto hävitetään tietosuojajätteen mukana.

Mehiläisen tietosuojavastaava
Kim Klemetti
kim.klemetti@mehilainen.fi
045 6728286

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Mainiokoti Savilahdessa asukkaat pääsevät esittämään toiveita arkeemme suoran palautteen lisäksi viikoittain pidettävissä asukaskokouksissa, joista kirjataan muistio. Asukkaiden toiveita pyritään toteuttamaan mahdollisuuksien mukaan. Asukkailta ja heidän läheisiltään kerätään palautetta myös läheistyytyväisyyskyselyn kautta. Kyselyssä on kenttä myös vapaamuotoiselle palautteen annolle. Näitä palauteita käydään henkilöstön kanssa läpi ja ne pyritään toteuttamaan mahdollisuuksien mukaan.

Mainiokotien kokemuksellista laatua mitataan säännöllisesti toteutettavalla laatuindeksikyselyllä. Laatuindeksi perustuu Mehiläisen sosiaalipalveluiden laatulupauksiin. Mainiokoti Savilahdessa laatukselyä kerätään hoitajien toimesta asukkailta ja heidän läheisiltään vierailujen yhteydessä tai sähköpostitse joka kuukausi. Palautteet käydään läpi yhdessä henkilöstön kanssa joka kuukausi viikkokokouksen yhteydessä. Teemme omavalvonnan raportit kvartaaleittain, jossa myös kokemuksellista laatua arvioidaan. Palautteiden pohjalta kehitämme toimintaamme ja luomme uusia tapoja arkeemme. Nämä raportit löytyvät yksikön nettisivuilta.

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Mainiokoti Savilahdessa riskejä tunnistetaan toiminnassamme monilla menetelmillä: toimintariskien arviointi ja työn vaarojen arviointi tehdään vuosittain.

Työsuojeluvaltuutettu ja yksikön johtaja vastaavat toimintariskien sekä työn vaarojen arvioinnista. Koko henkilöstö osallistuu riskien kartoitukseen. Tunnistetut riskit arvioidaan ja niiden ennaltaehkäisemiseksi ja/tai poistamiseksi suunnitellaan toimenpiteet ja valvonta. Toiminnan riskien tunnistamiseksi hyödynnetään myös poikkeamajärjestelmää, erilaisia palautekanavia, henkilöstökyselyjä, henkilöstökokouksia, turvallisuuskävelyä, toimitilatarkastuksia sekä omavalvontakäyntejä ja -kyselyjä. Viikoittaisessa omavalvontakyselyssä tarkistetaan mm. hoito- ja kuntoutussuunnitelmien ajantasaisuus, lääkelupien tilanne ja rajoittamistoimien laatu sekä määrä.

Yksikössämme on käytössä poikkeama -järjestelmä, johon ilmoitetut poikkeamat ja lähellä piti- tilanteet tallentuvat. Ne käsitellään viikoittaisissa henkilöstökokouksissa. Riskien käsittelyyn kuuluu haittatapahtumien ja läheltä piti-tilanteiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Riskienhallinnan edellytyksenä on työyhteisön avoin ja turvallinen keskustelukulttuuri. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu keskustelu työntekijöiden, asukkaan ja tarvittaessa läheisen kanssa. Vakavat poikkeamat käsitellään välittömästi. Korjaavat toimenpiteet sovitaan, kun haittatapahtumia käsitellään. Muutosta vaativat laatu-poikkeamien juurisyyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset henkilöstökokousten muistioon ja omavalvonnan seurantaan.

Toimitilatarkastukset tehdään 4 kertaa vuodessa henkilökunnan ja kiinteistöhuollon toimesta. Kiinteistöauditoinnit 2 kertaa vuodessa kiinteistön auditoijan, yksikön johtajan sekä kiinteistöhuollon kanssa. Turvallisuuskävelyt tehdään kvartaaleittain toimitilojen arvioinnin yhteydessä. Turvallisuuskävelyn voi myös tehdä tarvittaessa esimerkiksi osana uuden työntekijän perehdytystä. Omavalvontaa seurataan omavalvontakyselyillä viikoittain. Arvokasta tietoa omavalvonnan toteutumisesta sekä riskien hallintaan saadaan myös joka kuukausi kerättävistä asukas- ja läheis- sekä henkilökuntapalautteista. Mainiokoti Savilahdessa toiminnan riskejä kartoitetaan palo- ja pelastussuunnitelmassa, valmiussuunnitelmassa, elintarvikevalvontasuunnitelmassa sekä lääkehoitosuunnitelmassa. Suunnitelmista löytyy yksityiskohtaiset toimintaohjeet erilaisiin riski- ja uhkatapahtumiin. Suunnitelmat päivitetään vuosittain.

Henkilökuntaamme koulutetaan säännöllisesti turvallisuuskoulutuksin, kuten ensiapu-, paloturvallisuus- ja lääkehoitokoulutuksin, jotka auttavat riskien tunnistamisessa.

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Mainiokoti Savilahden henkilökunta ilmoituksen asukkaan kaltoinkohtelusta saa tehtyä sähköisesti Mehinetissä tai paperilomakkeella, joka löytyy Mainiokoti Savilahden kotikansista sisääntuloaulasta. Jokaisen työntekijän tehtävänä on tuoda yhteiseen tietoisuuteen mahdolliset asukkaisiin ja heidän läheisiinsä, henkilökuntaan, vierailijoihin, toimintatapoihin, toimintaympäristöön jne. liittyvät riskit. Lisäksi sosiaalihuollon 48 § ja 49 § velvoittavat palveluntuottajaa ilmoittamaan välittömästi palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle palveluntuottajan omassa tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet. Lisäksi palvelunjärjestäjän ja palveluntuottajan henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön on ilmoitettava viipymättä palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden.

Mainiokoti Savilahdessa henkilökunta kartoittaa riskejä ja poikkeamia jokapäiväisessä työssään. Havaitut poikkeamat kirjataan Mainionetin poikkeamajärjestelmään, johon kaikilla työntekijöillämme on pääsy. Lomake löytyy yksikön sivuilta, poikkeamat sivulta. Myös lähellä piti- tilanteet kirjataan. Asukkaat ja läheiset voivat tuoda havaitsemiaan epäkohtiaan henkilöstölle, tiimivastaavalle tai yksikön johtajalle. Asukaspalautetta kerätään niin suullisesti, kuukausittaisilla palautekyselyillä kuin viikoittaisissa asukaskokouksissa. Asukkailta saadaan välitöntä palautetta myös spontaanisti päivittäisessä hoivatyössä. Palautteet asukkailta ja läheisiltä käsitellään yhdessä henkilökunnan kanssa ja epäkohdat korjataan. Tarvittaessa palautteen pohjalta tehdään poikkeamailmoitus.

Poikkeamien käsittelyssä etsitään prosessivirheitä ja käsittelyssä pyritään löytämään ratkaisuja, jotka ehkäisevät riskitilanteiden ja poikkeamien uusiutumista. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tilanteiden syiden selvittäminen ja tätä kautta menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Tavoitteena on muuttaa työprosessia ja ohjeistaa se uudelleen siten, että jatkossa poikkeamilta vältytään ja miten jatkossa estetään ko. tapahtumat. Poikkeamien raportoinnilla kehitämme turvallisuuskulttuuriamme ja poikkeamat ovat osa työsuojelua. Korjaavat toimenpiteet kirjataan poikkeamaraporttiin ja viikkopalaverimuistioon sekä tiedotetaan Domacare viestikanavan kautta henkilöstölle. Seuranta tapahtuu uuden toiminnan arvioimisella viikkopalavereissa.

Kiinteistöön ja toimintaympäristöön liittyvistä riskeistä ilmoitetaan välittömästi huoltoyhtiölle puhelimitse. Huoltopyynnöstä tehdään myös sähköinen huoltoilmoitus.

Haattatapahtuman sattuessa asukkaalle, kerrotaan korjaavat toimenpiteet asukkaalle ja tarvittaessa hänen läheiselleen. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haattatapahtuma, asukasta tai läheistä informoidaan korvausten hakemisesta. Vakavista poikkeamista menee välitön ilmoitus yksikönjohtajalle, palvelujohtajalle, liiketoiminnan johtajalle ja laatuorganisaatioon.



3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Mainiokoti Savilahdessa henkilökunta on sitoutunut tunnistamaan turvallisuusriskejä, jotta voimme taata asukkaillemme turvallisen asuinympäristön. Riskien tunnistaminen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttaminen onkin kiinteä osa jokapäiväistä arkeamme. Riskienhallinnan prosessi on osa uuden työntekijän perehdytystä. Mainiokodeissa riskienhallinnan seurantaan ja arviointiin voidaan hyödyntää esimerkiksi PowerBI -järjestelmän poikkeamaraporttia. Riskienhallinnassa on jatkuva seuranta ja arviointi sekä henkilöstön kouluttaminen tärkeää. Vuosittain laadittava riskikartoitus on osa sitä.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Mainiokoti Savilahden ostopalvelujen tuottajat:

Liikuntapalvelut Sini Huhtala 2219809-7 (asukkaiden fysioterapiapalvelut)

9Solutions Oy 2269554-4 (potilaskutsujärjestelmä)

Kiinteistö Oy Salto 0928462-8 (kulunhallintajärjestelmä)

Kiinteistö- ja jätehuolto Lindström Oy 1712792-1 (kiinteistö- ja jätehuolto)

Lindström Oy 1712792-1 (vaihtomattopalvelut)

Haminan Keskusapteekki 1910197-9 (Lääkehuoltopalvelut)

Combat Security Services Oy 2157923-4 (Vartijapalvelu)

Addsecure Smartcare Oy 3022469-7 (Yöhälytykset)

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta. Mehiläinen Hoivapalvelut Oy on keskitetysti varmistanut ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden.

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

Seuraamme tilaajana toimittajien, tuotteiden ja palveluiden laatua. Mikäli kyse on satunnaisesta ja/tai pienestä häiriöstä, yksikkö selvittää asian suoraan toimittajan kanssa. Mikäli toimintahäiriö toistuu ja/tai häiriö on merkittävä, toimitetaan virallinen reklamaatio toimittajalle ja tieto tapahtuneesta sekä jo suoritetuista toimenpiteistä Mehinetissä olevan palautejärjestelmän kautta hankintaan.

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikköön on laadittu valmius- ja jatkuvuudenhallintasuunnitelma. Valmiussuunnitelma on laadittu yksikön häiriötilanteiden varalle. Mainiokoti Savilahden valmiussuunnitelma on yksikön sivuilla Mainionetissä ja tulostettuna yksikön valvontakansioon. Suunnitelma tarkastetaan ja päivitetään vuosittain.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

Mainiokoti Savilahden omavalvontasuunnitelma pohjautuu Mehiläisen sosiaalipalveluiden omavalvontaohjelmaan. Omavalvontaohjelma löytyy Mainiokotien www-sivuilta. Omavalvontasuunnitelma laaditaan yhdessä henkilökunnan kanssa, mutta päävastuu on yksikön johtajalla. Omavalvontasuunnitelma käydään läpi henkilöstöpalavereissa. Näin varmistetaan henkilöstön sitoutuminen suunnitelman mukaiseen toimintaan. Omavalvontasuunnitelman laadinnassa on mahdollisuus konsultoida laatuorganisaatiota. Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa Taija Talo p.040 487 6801, taija.talo@mainiokodit.fi

Omavalvontasuunnitelma päivitetään säännöllisesti vuosittain ja jos yksikön toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asukasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Omavalvontasuunnitelman päivitykseen osallistuu koko henkilökunta. Jokainen työntekijä on velvoitettu lukemaan omavalvontasuunnitelman läpi ja kuittaamaan sen luetuksi.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Mainiokoti Savilahden kotikansiossa sisääntuloaulassa, viranomaiskansiossa, yksikön www- sivuilla ja Mainiokoti Savilahden yksikönsivuilla Mainionetissä sekä PSOP- järjestelmässä.

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan viikoittain omavalvontakyselyllä. Kyselyn pohjalta määritellään toimenpiteet, joiden toteutumista seurataan. Mahdollisten puutteiden korjaamiseksi laaditaan suunnitelma prosessin muuttamiseksi. Omavalvontakysely muodostaa omavalvontaindeksin, jota seuraamme.

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

Omaohvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: Hamina 31.12.2024

Allekirjoitus: *Taija Talo*