

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Yksikkö: Mainiokoti Vilja

SISÄLTÖ

<u>LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE</u>	2
<u>1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT</u>	2
<u>2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET</u>	3
<u>3 RISKIENHALLINTA</u>	6
<u>4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN</u>	8
<u>5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET</u>	9
<u>6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA</u>	13
<u>7 ASIAKASTURVALLISUUS</u>	16
<u>8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN</u>	21
<u>9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA</u>	22
<u>10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA</u>	23



LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE

Lomake on tarkoitettu tukemaan palveluntuottajia omavalvontasuunnitelman laatimisessa. Se on laadittu [Valviran antaman määräyksen \(1/2014\)](#) mukaisesti, joka tuli voimaan 1.1.2015. Lomake kattaa kaikki määräyksessä olevat asiakokonaisuudet ja jokainen toimintayksikkö ottaa omassa omavalvontasuunnitelmassaan esille ne asiat, jotka toteutuvat palvelun käytännössä. Erilliseen ohjeeseen on avattu kunkin sisältökohdan osalta niitä asioita, joita kyseisessä kohdassa tulisi kuvata. Lomakkeen laatimisen yhteydessä siinä olevat ohjaavat tekstit on syytä poistaa ja vaihtaa Valviran logon tilalle palveluntuottajan oma logo, jolloin käyttöön jää toimintayksikön omaa toimintaa koskeva omavalvontasuunnitelma. Omavalvontasuunnitelma laaditaan toimintayksiköiden lisäksi sosiaalihuollon tukipalveluille ja sosiaalityön palveluille, kuten lastensuojelu, vammaispalvelut, ikääntyvien palvelut sekä mielenterveys- ja päihdepalvelut.

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi: Mehiläinen Hoivapalvelut Oy

Y-tunnus: 2099743-4

Kunta: Hollola

Kunnan nimi: Hollola

Kuntayhtymän nimi: Päijät-Sote

Sote-alueen nimi: Päijät-Häme

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi: Mainiokoti Vilja

Katuosoite: Sarkatie 3

Postinumero: 15860

Postitoimipaikka: Hollola

Sijaintikunta yhteystietoineen: Hollolan kunta, Tiilijärventie 7 F, PL 66, 15871 Hollola

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan Ympäri vuorokautinen palveluasuminen

Asiakaspaikkamäärä 44

Yksikönjohtaja: Pia Sartolahti

Puhelin: 044-3299723

Sähköposti: pia.sartolahti@mainiokodit.fi

Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (*yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt*): 22.6.2022

Palvelu, johon lupa on myönnetty Luvanvaraiset palvelut/ Asumispalvelut/Tehostettu palveluasuminen -vanhukset _____

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Rekisteröintipäätöksen ajankohta 10.2.2017 _____

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat

Kiinteistöhuolto: Lassila & Tikanoja

lääkäripalvelut: Pihlajalinna

vaihtomattopalvelu: Lindström

kutsu- ja hälytysjärjestelmä 9Solutions

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Täyttääksemme asiakkaidemme odotukset ja tarpeet sekä tukeaksemme asiakaskokemusta on Mehiläisen ostamien tuotteiden ja palveluiden oltava laadultaan käyttötarkoitukseen sopivia, potilasturvallisia ja kokonaiskustannuksiltaan sopivia. Mehiläisen laatu- ja johtamisjärjestelmä täyttää standardien ISO 9001, ISO 14001 ja ETJ+ vaatimukset.

Tilaaajat ja käyttäjät seuraavat 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.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmaa?

Kyllä Ei

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Toiminta-ajatus ilmaisee, kenelle ja mitä palvelua tuotetaan. Toiminta-ajatuksen tulee perustua toimialaa koskevaan lainsäädäntöön. Keskeiset sosiaalihuollon palvelua ohjaavat lait ovat sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista sekä erityislakeina lastensuojelu- ja vammaispalvelulaki sekä laki kehitysvammaisten erityishuollosta, mielenterveys- ja päihdehuoltolaki ja vanhuspalvelulaki.

Mainiokoti Vilja tarjoaa ympärivuorokautista palveluasumista. Mainiokoti Viljan toiminta-ajatus perustuu vanhuspalvelulakiin.



Hoitotyön perusajatuksena Mainiokoti Viljassa on asukkaan toimintakyvyn säilyminen mahdollisimman pitkään. Asukkaiden hoitotyö on yksilöllistä ja laadukasta. Mainiokoti Viljassa jokaiselle asukkaalle nimetään omahoitaja. Omahoitajan tehtävät on määritelty yksilövastuun hoitotyön periaatteiden mukaisesti.

Mainiokoti Viljassa toiminta on yhteisöllistä. Asukkailla on itsemääräämisoikeus omaa elämäänsä koskevista asioista. Moniammatillinen tiimi mahdollistaa asukkaidemme toiminnallista arkea. Teemme myös aktiivista yhteistyötä lähiseudun muiden toimijoiden kanssa, esimerkiksi Hollolan seurakunta.

Jokaiselle asukkaalle luodaan yhteistyössä asukkaan ja läheisten kanssa yksilöllinen palvelu- ja kuntoutussuunnitelma sekä RAI-arviointi. Mainiokoti Viljan toimintaa ohjaavat Mainiokotien arvot ja toimintaperiaatteet.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Sosiaalihuollon palveluiden tulee toteuttaa sosiaalihuollon lainsäädännön keskeisiä periaatteita. Palveluiden tulee edistää ja ylläpitää hyvinvointia sekä sosiaalista turvallisuutta, vähentää eriarvoisuutta ja edistää osallisuutta, turvata yhdenvertaisin perustein tarpeenmukaiset, riittävät ja laadukkaat sosiaalipalvelut sekä muut hyvinvointia edistävät toimenpiteet, edistää asiakaskeskeisyyttä sekä asukkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun sosiaalihuollossa.

Arvot liittyvät läheisesti myös työn ammattieettisiin periaatteisiin ja ohjaavat valintoja myös silloin, kun laki ei anna tarkkoja vastauksia käytännön työstä nouseviin kysymyksiin. Arvot kertovat työyhteisön tavasta tehdä työtä. Ne vaikuttavat päämäärien asettamiseen ja keinoihin saavuttaa ne. Toimintaperiaatteet kuvaavat yksikön/palvelun tavoitteita ja asukkaan asemaa yksikössä/palvelussa. Toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet ovat osa omavalvontasuunnitelmaa ohjaten omavalvonnan toimeenpanoa. Mainiokodit ovat osa Mehiläisen sosiaalipalveluita ja toimintaamme ohjaavat seuraavanlaiset arvoparit.

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

Mainiokoti Viljassa on moniammatillinen työyhteisö, jossa jokainen pystyy tuomaan omaa tietoa ja taitoa yhteisten päämäärien saavuttamiseksi. Mainiokoti Viljassa on jaettu vastuualueita henkilökunnan kiinnostuksen ja osaamisen mukaisesti. Yhteisiä toimintamalleja pohditaan ja otetaan käyttöön henkilöstöpalavereissa.

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 kehittamisestä ja omasta asenteestamme. Pidämme lupauksemme ja hoidamme asiat sovitusti. Toimimme myös ympäristönäkökulmat huomioiden.

Mainiokoti Viljassa huolehdimme ja vastaamme siitä, että palvelumme toteutuvat kuten olemme sopineet. Kannustamme asukkaitamme vastuunottamiseen omasta elämästään ja toiminnastaan, sekä rohkaisemalla mahdollisimman suureen omatoimisuuteen. Viljassa asukkaan hoito ja -palvelusuunnitelmat suunnittelemme yksilöllisesti asukkaan ja läheisen toiveet ja ajatukset huomioon ottaen. Hoito- ja palvelusuunnitelmat päivitämme säännöllisesti, vähintään puolivuositain. Asukkaat kohtaamme kunnioittavasti ja arvostavasti, tervehtien, toiveita kuunnellen, keskustellen ja pysähtyen tilanteeseen. Huolehdimme asukkaan hyvinvoinnista kokonaisvaltaisesti.

Kumppanuus ja yrittäjäyys

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 Viljassa teemme yhteistyötä jatkuvasti palveluntilaajan sekä lähteisten kanssa. Teemme yhteistyötä myös Hollolan seurakunnan kanssa säännöllisesti. Pidämme säännöllisesti läheisiin yhteyttä, sekä toivotamme läheiset lämpimästi tervetulleiksi Viljaan.

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 Viljassa toimitaan Mainiokotien laatusuosittelujen mukaisesti ja seuraamme säännöllisesti tuottamamme palvelun laatua. Kannustamme työntekijöitämme kehittämään taitojaan sekä opiskelemaan lisää.



3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman epäkohtien tunnistamista ei asiakas- ja potilasturvallisuusriskejä voi ennalta ehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin puuttua suunnitelmallisesti. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia tulee arvioida monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta.

Riskit voivat aiheutua esimerkiksi riittämättömästä henkilöstömitoituksesta tai toimintakulttuurista, jossa avointa turvallisuuskulttuuria ei tueta riittävästi. Riskejä voi aiheutua fyysisestä toimintaympäristöstä (kynnykset, vaikeakäyttöiset laitteet) ja toimintatavoista kuten esimerkiksi perusteeton asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittaminen tai asiakkaiden keskinäisestä käyttäytymisestä. Usein riskit ovat monien virhetoimintojen summa. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia.

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen. Esimiehen vastuulla on henkilöstön riittävä perehdytys erityisesti toiminnassa asiakas- ja potilasturvallisuuteen kohdistuviin riskeihin.

Riskienhallinnan työnjako

Johdon ja esimiesten tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Johto vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Esimiehillä on päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa epäkohtien ja turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskienhallinta vaatii aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnettyksi ottamalla henkilökunta mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

Riskienhallinnan prosessi on käytännössä omavalvonnan toimeenpanon prosessi, jossa riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista:

Mainionetin Laatu- ja omavalvontasivut, Turvallisuussivut, Palo- ja pelastussuunnitelma, elintarvikeomavalvontasuunnitelma, lääkehoitosuunnitelma.

Riskien tunnistaminen

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan toimintatavoista, joilla riskit ja kriittiset työvaiheet tunnistetaan. Mainiokoti Viljan henkilökunta, asukkaat ja läheinen voivat tuoda esille havaitsemansa epäkohdat eri keinoin, laatupoikkeamat ja riskit mukaan lukien sosiaalihuoltolain 48 §:n mukainen ilmoitusvelvollisuus. Keinoja ovat mm. Mainionetin poikkeamailmoitukset, suullinen ja kirjallinen palaute, asukas-, henkilöstö ja läheispalautekyselyt, henkilöstökokoukset, henkilöstökysely vuosittain, riskien ja vaarojen arviointi vuosittain, toimitilatarkastukset, turvallisuuskävelyt, omavalvontakäynnit ja -kyselyt, poistumisturvallisuusselvitys, yksikön turvallisuuskeskustelu, omahoitajien kautta. Omavalvontakäyntejä tehdään ja yksikönjohtaja vastaa viikoittain omavalvontakyselyyn, missä kysytään tärkeitä laatuun liittyviä asioita.

Mainiokoti Viljan asukkaat ja läheiset voivat antaa palautetta suullisesti, kirjallisesti. Palautetta voi antaa myös läheiskyselyjen muodossa tai täyttämällä Mainiokoti Viljan laatukselyn tabletilla. Mainiokotien internetsivujen kautta voi antaa palautetta myös nimettömästi.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on palvelun tuottajalla, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen johdon käyttöön. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa läheisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai läheistä informoidaan korvausten hakemisesta. Asiasta informoidaan myös Päijät-Sotea.

Mainiokoti Viljassa kirjaamme kaikki läheltä piti tilanteet ja poikkeamat Mainionetin poikkeamailmoituksen kautta. Ilmoitukset käsitellään viikkopalaverissa. Välittömiä toimenpiteitä vaativat ilmoitukset käsitellään mahdollisimman pian yksikönjohtajan tai tiimivastaavan toimesta. Tarvittaessa ilmoitukset käsitellään asukkaiden ja heidän läheistensä kanssa. Isompien haittojen ilmetessä ilmoitamme siitä tarvittaessa organisaatiollemme tai asiaankuuluvalla viranomaiselle.

Korjaavat toimenpiteet

Laatupoikkeamien, epäkohtien ja läheltä piti -tilanteiden sekä haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tapahtumien syiden selvittäminen ja niihin perustuen menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Myös korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset omavalvonnan seuranta-asiakirjaan.

Poikkeamien käsittelyn yhteydessä kirjataan tarvittavat toimenpiteet poikkeamalomakkeelle. Toimintakäytännön muutos pitää näkyä henkilöstökokousten pöytäkirjoista. Kirjaamme aina edeltävän viikon ajalta tulleiden poikkeamailmoitusten



läpikäymisen henkilöstökokousmuistioon. Henkilöstökokouksen muistio löytyy Mainiokoti Viljan sivuilta Mainionetistä, josta koko henkilökunta pääsee sen lukemaan. Muistioon kirjataan myös seuranta, koska asiaa tarkastellaan uudelleen ja kenen vastuulla on seurannan toteutus. Tavoitteenamme on saada Mainiokoti Viljasta turvallinen paikka työntekijöille sekä asukkaille.

Arvioimme tekemiämme korjaavia toimenpiteitä säännöllisesti ja varmistamme jokaisen toimivan sopimusten mukaisesti. Jokaisen työntekijän työsuhteen laadusta riippumatta tulee noudattaa sovittuja toimintaohjeita, jotka ovat kaikkien saatavilla Mainionetissä yksikön omilla sivuilla. Jos henkilöstö huomaa, ettei sovittuja toimintaperiaatteita/-tapoja noudateta, on siihen oikeus ja velvollisuus puuttua ja tuoda asia yksikönjohtajan tietoon.

Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano

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

Muutoksista tiedotamme Mainiokoti Viljassa viikkopalaverissa. Tiedottamisessa voimme lisäksi käyttää myös asukastietojärjestelmän, Domacaren keskusteluosiota, henkilökunnan sähköposteja, tiimipalaveria sekä suullista kommunikointia.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Omavalvontasuunnitelma laaditaan toimintayksikön/palvelusta vastaavan yksikönjohtajan ja henkilökunnan yhteistyönä. Omavalvonnan eri osa-alueilla voi olla myös omat vastuuhenkilöt. Omavalvonnan suunnitteluun voivat osallistua myös asukkaat mahdollisuuksiensa mukaan:

Kuka vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta
Pia Sartolahti, pia.sartolahti@mainiokodit.fi

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

Mainiokoti Viljan omavalvontasuunnitelma päivitetään säännöllisesti vähintään vuosittain. Omavalvontasuunnitelma päivitetään myös, jos toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Henkilökuntaa on velvoitettu ilmoittamaan omavalvonnasta vastaavalle henkilölle, mikäli he havaitsevat päivitystarpeita.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Viljan pääsisäänkäynnin yhteydessä ”Tervetuloa Mainiokoti Viljaan-kansiossa”, siten asukkaat, läheiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua Mainiokoti Viljan omavalvontasuunnitelmaan. Omavalvontasuunnitelma löytyy myös yksikön Metsola-ryhmäkodin kirjaushuoneen kansioista. Suunnitelma on tallennettu sähköisesti yksikön

Mainionettiin. Mainiokoti Viljan omavalvontasuunnitelma löytyy myös Mainiokoti Viljan internetsivuilta.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi

Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan Mainiokoti Viljassa yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Palvelutarpeen selvittämisessä huomion kohteena ovat toimintakyvyn palauttaminen, ylläpitäminen ja edistäminen sekä kuntoutumisen mahdollisuudet. Palvelutarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat eri ulottuvuuksiin liittyvät riskitekijät kuten terveydentilan epävakaus, heikko ravitsemustila, turvattomuus, sosiaalisten kontaktien vähyyys tai kipu.

Asukkaan palvelutarpeen arvioinnissa käytetään seuraavia mittareita: RAI-arviointi, MMSE, MNA ja päivittäinen seuranta.

Hoito- ja palvelusuunnitelma

Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asukkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoa, palvelua tai kuntoutusta koskevaan suunnitelmaan. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulle ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet. Päivittäisen hoidon ja palvelun suunnitelma on asiakirja, joka täydentää asiakkaalle laadittua asiakas/palvelusuunnitelmaa ja jolla viestitään muun muassa palvelun järjestäjälle asiakkaan palvelutarpeessa tapahtuvista muutoksista. Hoito- palvelu- tai kuntoutussuunnitelman toteutuminen asiakkaan päivittäisessä hoidossa ja palvelussa riippuu ennen kaikkea työntekijöiden hyvästä perehdyttämisestä. Hoito- ja palvelusuunnitelmien päivittämiseen ja suunnitelman toteutumatta jääminen on myös asiakasturvallisuuteen liittyvä riski.

Kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain (519/1977) 3a luvussa säädetään, että erityishuollossa olevan henkilön palvelu- ja hoitosuunnitelmaan on kirjattava toimenpiteet, joilla tuetaan ja edistetään henkilön itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista. Suunnitelma on tarkistettava tarvittaessa, kuitenkin vähintään kuuden kuukauden välein, ellei se ole ilmeisen tarpeetonta. Lain 42a §:ssä on säädetty palvelu- ja hoitosuunnitelmaan kirjattavista asioista.

Vanhuspalvelulain 16 §:n mukaan iäkkään henkilön näkemykset vaihtoehdoista on kirjattava suunnitelmaan.

Keskeinen omavalvonnan toimeenpanossa sovittava asia on, miten varmistetaan palvelusuunnitelman toteutuminen asiakkaan päivittäisessä hoidossa/palvelussa.

Mainiokoti Viljassa asukas ja/tai asukkaan läheiset osallistuvat yhteistyössä omahoitajan kanssa hoito- ja palvelusuunnitelman laatimiseen, tavoitteiden asetteluun ja itseään koskevaan päätöksentekoon. Palvelun tarvetta ja siihen tapahtuvia muutoksia arvioidaan säännöllisesti asukkaan voimin päivittäisseurannalla. Mainiokoti Viljassa huomioidaan asukkaan itsemääräämisoikeus ja asukkaan mielipiteet otetaan huomioon kaikessa päätöksenteossa. Hoito- ja palvelusuunnitelman tavoitteiden mukainen toiminta



varmistetaan jokaiselle asukkaalle yksilöllisesti luotujen hoidon tavoitteiden seurannalla. DomaCaressa asukkaan hoidon tavoitteet näkyvät etusivulle ja tavoitteiden toteutumista seurataan säännöllisesti.

Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

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 asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Asiakkaalla tulisi mahdollisuuksien mukaan olla esimerkiksi mahdollisuus esittää toiveita myös siitä, kuka häntä avustaa sukupuolisensitiivisissä tilanteissa. ([Apulaisoikeuskanslerin ratkaisu \(OKV/1/50/2018\)](#), [Vammaispalvelujen käsikirja](#)).

Mainiokoti Viljassa jokaisella asukkaalla on oikeus tuoda omat mielipiteet ja ajatukset esille. Mielipiteitä ja toiveita noudatetaan, ellei niistä ole haittaa asukkaalle itselleen tai ympäristölle. Asukkailla on omat huoneet, jotka he voivat sisustaa oman maun mukaisesti, luoden oman viihtyisän kodin.

Mainiokoti Viljassa pyritään pitämään asukaskokous kerran viikossa, jossa käsitellään asukkaiden asioita. He voivat ehdottaa toimintatapoja tai esittää mielipiteitä talon toiminnasta. Jokainen asukas saa päättää omaa elämänsä koskevista asioista ja otamme myös asukkaan läheisten mielipiteen huomioon.

Sosiaalihuollon asiakkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen, ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Lastensuojelua, kehitysvamma- ja päihdepalveluja lukuun ottamatta laissa ei ole säännöksiä asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta. Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Asiakkaan hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelmaan kirjataan itsemääräämisoikeuden rajoittamisen käytännöistä ja välineistä.

Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan sekä asiakasta hoitavan lääkärin ja läheisten kanssa ja ne kirjataan asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Rajoittamistoimenpiteistä tehdään kirjaukset myös asukaskirjauksiin.

Mainiokoti Viljassa kaikkiin rajoitustoimiin pitää olla lääkärin lupa. Ennen rajoittamistoimenpiteen käyttöpäätöstä ja jokaisella käyttökerralla pitää erikseen arvioida, onko rajoittaminen välttämätöntä vai onko mahdollista käyttää muita turvallisuutta edistäviä keinoja. Ennen luvan myöntämistä kuullaan asukasta ja asukkaan läheistä. Lääkärin kirjaa rajoittamistoimenpiteen ja asukkaalta/ja tai läheiseltä saadun suostumuksen



asukasjärjestelmään. Rajoittamislupa on määräaikainen ja voimassa korkeintaan 3 kuukautta. Mainiokoti Viljassa rajoittamistoimenpiteinä on käytössä laitaluvat, turvavyö ja hygieniahaalari.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Usein sosiaalipalveluista tehdyissä kanteluissa tulee esille asiakkaan kokemaa epäasiallista kohtelua. Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa. Palvelun perustuessa ostosopimukseen muistutus tehdään järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle. Yksikössä tulisi kuitenkin ilman muistutustakin kiinnittää huomiota ja tarvittaessa reagoida epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan.

Epäasialliseen kohteluun puututaan välittömästi. Jos asukasta on kohdeltu epäasiallisesti tai loukkaavasti henkilökunnan toimesta, on henkilökunnalla asiasta ilmoitusvelvollisuus yksikön johtajalle tai tiimivastaavalle.

Mehiläisen sisäisessä intranetissä Mehinetissä on kanava, jossa työntekijät voivat tehdä ilmoituksen anonyymisti havaitsemistaan väärinkäytöksistä, epäkohdista ja tai asukasturvallisuuden vaarantumisesta.

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

Asukkailla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle, Päijät-Sotelle tai sosiaaliasiamiehelle. Kaikki tilanteet käsitellään ja näiden toteutuksesta vastaa yksikönjohtaja.

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja läheisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Eri-ikäisten asiakkaiden ja heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asukasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asiakkaalle, on systemaattisesti eritavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä. Asiakkaan ja läheisten osallisuus tarkoittaa heidän näkemyksensä ja toiveidensa huomioon ottamista kaikissa palveluun ja toiminnan kehittämiseen liittyvissä tilanteissa.

Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä

Mainiokoti Viljassa asukkaat ja heidän läheisensä otetaan mukaan toiminnan, laadun ja omavalvonnan kehittämiseen. Asukkaiden ja läheisten mielipiteitä saadaan selville asukaskokouksissa, asukas- ja läheistyytyväisyysmittauksissa eli laatuindeksikyselyissä x1/kk, anonyymien palautekanavan kautta. Läheiset antavat palautetta myös sähköpostitse ja puhelimitse. Pyrimme kehittämään toimintaamme saadun palautteen pohjalta. Läheisille on tehty myös noin kerran vuodessa erillinen läheiskysely.



Asiakkaan oikeusturva

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Tosiasialliseen hoitoon ja palveluun liittyvät päätökset tehdään ja toteutetaan asiakkaan ollessa palvelujen piirissä. Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Muistutuksen vastaanottaja on yksikön johtaja.

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamista palveluista:

Sosiaaliasiamiehenä työskentelee Tarja Laukkanen
Puhelinnumero: 044 7297989

Sähköposti: sosiaaliasamies@pohyky.fi

Sosiaaliasiamies on puolueeton henkilö, joka toimii asiakkaiden edun turvaajana. Sosiaaliasiamiehen tiedottaminen ja yhteistyö suuntautuu yksittäisten asiakkaiden lisäksi eri viranomaistahoihin, asiakasjärjestöihin ja palvelun tuottajiin päin. Sosiaaliasiamies voi epäkohtia ja puutteita havaitessaan saattaa asian suoraan sosiaalilautakunnan tai aluehallintoviraston tietoisuuteen toimenpiteitä varten.

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista:

Kuluttajaneuvonnassa voit asioida puhelimitse soittamalla numeroon 029 505 3050

Muistutusmenettelyä opastetaan asukkaille ja läheisille ja tarkoitus on, että ensin asiat käsitellään yksikössä ja hoitopaikan omalla paikkakunnalla ja jos asia ei selviä siirrytään kantelumenettelyyn. Muistutusmenettely voidaan käynnistää myös henkilökunnan aloitteesta tai velvollisuuden jättämisestä. Mainiokoti Viljassa tehdään yhteistyötä sijoittaja kuntien kanssa ja olemme yhteydessä heihin saamastamme asiakaspalautteista.

Muistutuksen/kantelun saavuttua aloitetaan selvitystyö. Selvitystyön perusteella määritellään korjaavat toimenpiteet. Kantelun tultua laaditaan virallinen vastine (esim. aluehallintovirastolle), jossa selvitetty korjaavat toimenpiteet. Viranomaisen annettua päätöksensä kantelusta, toimitaan viranomaisen ohjeiden mukaisesti. Mikäli muistutuksen osalta todetaan tarpeita muuttaa käytäntöjä, tiedotetaan niistä koko työryhmää käyttäen yksikön sähköisiä järjestelmiä.

Kaikki palvelua koskevat muistutukset käsitellään yksikönjohtajan ja palvelujohtajan toimesta. Muistutuksista tiedotetaan aina myös liiketoimintajohtajalle ja laatujohtajalle. Muistutuksesta ja vastauksesta annetaan tieto myös asiakkaan kotikunnan vastaavalle sosiaalityöntekijälle (asiakaslaki 23§) Muistutusten ja kanteluiden käsittelymenettelystä ja



vastineiden laatimisesta vastaa yksiköstä vastaava johtaja. Kanteluiden vastineet valmistelee palvelujohtaja yhdessä vastuuhenkilöiden kanssa ja hyväksyy liiketoimintajohtaja. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle 2 viikkoa.

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan.

Mainiokoti Viljassa vietetään yhteisöllistä arkea. Päivässä on tärkeät rutiinit, jotka auttavat asukkaitamme säilyttämään päivärytmin sekä turvallisuuden tunteen, säännöllisyys, kodinomaisuus ja ryhmätoiminta. Arjen sisään on luotu toimintoja, joihin asukkaat voivat osallistua omien toiveiden sekä voinnin mukaisesti.

Toimintaa pyritään järjestämään jokaiselle. Mainiokoti Viljassa on aktiivista päivätoimintaa, jossa harjoitetaan fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalisia taitoja. Viikko-ohjelman runko on nähtävillä keittiön edustalla olevalla ilmoitustaululla. Asukkaille tarjotaan viikoittain mahdollisuus myös ulkoiluun sekä omahoitajan pitämiin omatuokioihin.

Hoitajat arvioivat joka päivä asukkaiden terveydentilaa havainnoimalla heitä arjessa ja kirjaamalla huomiot Domacare -ohjelmaan. Hoito- ja palvelusuunnitelmassa jokaiselle asukkaalle on tehty yksilölliset tavoitteet, ja keskustellaan hoitopalavereissa yhdessä asukkaan, läheisen ja omahoitajan kanssa onko tavoitteisiin päästy ja ovatko ne olleet realistisia. Säännöllisesti tehtävillä RAI-arvioinneista saadaan tietoa asukkaan kokonaisvaltaisesta tilanteesta.

Ravitsemus

Ravinto ja ruokailu sekä niihin liittyvä tapakulttuuri ovat keskeinen asiakkaille tärkeä osa monia sosiaalihuollon palveluja. Ravitsemuksessa huomioidaan ruokaviraston voimassa olevat väestötason ja eri ikäryhmille annetut [ravintoaineiden saanti- ja ruokasuositukset](#). Ruokailun järjestämisessä on huomioitava asiakkaiden toiveiden lisäksi erityisruokavaliot (diabetes, autoimmuunisairaudet, ruoka-aineyliherkkyydet, -allergiat ja -intoleranssit) niin, että kaikki osapuolet voivat tuntea olonsa turvalliseksi. Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuvaa ruokavaliota ovat osa monikulttuurista palvelua, mikä tulee palvelussa ottaa huomioon.

Mainiokoti Viljassa on oma valmistuskeittiö, josta vastaa koulutettu kokki. Kokki on paikalla arkisin ja viikonloppuisin. Ruokalista on laadittu ikääntyneiden ravitsemussuositukset huomioiden. Keittiöstä vastaava kokki tilaa ruokatarvikkeet Meira Novalta. Mahdolliset ylimääräiset tai akuutit tarpeet pystytään hankkimaan alueen ruokatarvikekaupasta nopeasti. Otamme huomioon ravintosuositukset sekä erikoisruokavaliot.

Mainiokoti Viljassa on asukkailla mahdollisuus vaikuttaa tarjottaviin aterioihin. Ravitsemuksessa huomioidaan mahdollinen aliravitsemus ja siihen puututaan ennaltaehkäisevästi. Asukkaille tehdään MNA-testit puolivuositain tai tarpeen vaatiessa.



Asukkaiden painoa seurataan säännöllisesti vähintään kuukausittain. Asukkaan painon laskiessa ruokaa pyritään rikastamaan ja lisäämään proteiinin saantia ja huomioimaan annoskoko. Tarvittaessa voidaan ottaa käyttöön proteiinivalmisteita, ruokahalua lisääviä valmisteita tai konsultoida lääkäriä. Ravitsemus huomioidaan myös hoito- ja palvelusuunnitelmaa laadittaessa yhteistyössä asukkaan ja asukkaan läheisten kanssa.

Ruokailuajoissa noudatetaan suosituksia, jolloin 11 tunnin yö paasto ei pääse ylittymään. Tarvittaessa hereillä oleville asukkaille on tarjolla myöhäisiltapalaa, yöpalaa sekä varhaisaamupalaa. Mainiokoti Viljassa aamupala klo 6.30–10, lounas klo 11.15–12.30, päiväkahvi klo 14, päivällinen klo 16.15–17.30 ja iltapala 19–20.

Hygieniakäytännöt

Yksikön hygieniatasolle asetetut laadulliset tavoitteet ja sen toteutumiseksi laaditut toimintaohjeet sekä asiakkaiden yksilölliset hoito- ja palvelusuunnitelmat asettavat omavalvonnan tavoitteet, joihin kuuluvat asiakkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisen lisäksi infektioiden ja muiden tarttuvien sairauksien leviämisen estäminen.

Yksikön siivous ja pyykkihuolto ovat tärkeä osa-alue yleisen hygieniatason ja infektioiden leviämisen torjumisessa. THL on julkaissut [ohjeen infektioiden torjunnasta pitkäaikaishoidossa ja -hoivassa \(Ohje 2/2020\)](#).

Hygieniakäytännöistä suositellaan laadittavaksi yksikön oma ohje normaaliajan tilanteeseen ja lisäksi poikkeusajan tilanteisiin.

Mainiokoti Viljassa on moniosaaja, joka siivoaa asukkaiden huoneet viikoittain ja yleisiä tiloja arkipäivisin. Lisäksi hoitohenkilökunta voi tarvittaessa ylläpitää siisteyttä. Yksikössä on laadittu siivoussuunnitelmat, joista löytyy maininnat käytettävistä aineista, siivousaikatauluista ja toimintaohjeet siivouksen suorittamiseen. Pyykkihuollosta vastaa Mainiokoti Viljassa pääosin laitoshuoltaja. Pyykkihuollon ohjeet löytyvät pyykkihuoneesta.

Tavanomaisia varotoimia käytetään kaikkien asukkaiden hoidossa infektiotilanteesta riippumatta. Varotoimilla pyritään estämään mikrobien siirtymistä työntekijöistä asukkaisiin, asukkaista työntekijöihin ja asukkaasta työntekijän välityksellä toisiin asukkaisiin. Käsineitä on käytettävä työvaiheessa, joissa iho joutuu kosketukseen mm. asukkaiden limakalvojen kanssa. Käsineet vaihdetaan siirryttäessä asukkaan ”likaiselta” alueelta ”puhtaalle” alueelle.

Tartuntatautilanteesta johtuvissa tilanteissa noudatetaan viranomaisten kulloinkin voimassa olevaa ohjeistusta ja kasvomaskien käyttöä. Esimerkiksi Covid-19 ja Noro yhteydessä noudatamme Päijät-Soten ja Mehiläisen/Mainiokotien ohjeistuksia

Tartuntatautien ehkäisemiseksi noudatamme esimerkiksi seuraavia varoroimia:

- käsien saippuapesu
- korujen ja rakennekynsien käytön mahdolliset rajoitteet
- tarttumapintojen (ovet, kahvat, tuolit, katkaisimet, hanat) tehokas puhtaanapito

- tarvittaessa suojakäsineiden käyttö epidemioiden ehkäisemiseksi

Yksikönjohtajan vastuulla on varmistaa, että kaikilla työntekijöillä on tartuntalain mukainen soveltuvuus työhön.

Terveyden- ja sairaanhoito

Palvelujen yhdenmukaisen toteutumisen varmistamiseksi on yksikölle laadittava toimintaohjeet asiakkaiden suun terveydenhoidon sekä kiireettömän ja kiireellisen sairaanhoidon järjestämisestä. Toimintayksiköllä on oltava ohje myös äkillisen kuolemantapauksen varalta.

Mainiokoti Viljassa käy lääkäri Pihlajalinnan lääkäri kaksi kertaa kuukaudessa. Lisäksi lääkäri on puhelimitse sekä viestein tavoitettavissa arkisin virka-aikana. Mikäli yksikön omalääkäriä ei tavoiteta kiireellisessä tilanteessa, käytössä on takapäivystäjä. Lääkäri tekee asukkaiden tulotarkastukset sekä muut tarkastukset säännöllisesti. Akuuteissa tilanteissa yksikön käytettävissä geriatrisen osaamiskeskuksen lääkäri, Akuutti24 ja tarvittaessa 112. Asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidossa hyödynnetään käypähoito-suosituksia sekä terveystietoa ja lääketietokantaa. Yksikössä on sairaanhoitaja paikalla arkisin ja toisinaan myös iltaisin sekä viikonloppuisin.

Päijät-Soten suuhygienisti käy säännöllisesti tarkastamassa niiden asukkaiden hampaat, jotka eivät enää kykene käymään hammashoitolassa. Näissäkin tapauksissa jutellaan läheisten kanssa, että ovat tietoisia asiasta ja ovat antaneet luvan tarkastukselle.

Asukkaiden loppuvaiheen hoitoa varten on Mainiokoti Viljassa laadittu saattohoitosuunnitelma, josta löytyy myös toimintaohjeet kuolemantapausten varalle.

Pitkäaikaissairauksien seurannasta huolehditaan palvelusopimuksen ja hoitosuunnitelman mukaisesti. Mainiokoti Viljan nimetty lääkäri on mukana arvioimassa asukkaidemme vointia. Mainiokoti Viljan lääkäri arvioi asukkaiden terveydentilaa ja lääkitystä säännöllisesti.

Yksikön lääkäri, Pihlajalinn, Tatiana Liukkonen

Tiimivastaava sairaanhoitaja Miia Haaja p. 0404859814

Lääkevastaava sairaanhoitaja Tiia Mäkinen

Lääkehoito

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



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

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain ja aina toiminnan muuttuessa. Toimimista lääkehoitosuunnitelman mukaan seurataan viikoittain omaavontakyselyssä. Työntekijät voivat toteuttaa lääkehoitoa vasta, kun heillä on voimassa oleva lääkehoitolupa. Täydennyskoulutusta järjestetään tarpeen mukaan. Lääkehoidosta vastaaville järjestetään säännöllistä lisäkoulutusta. Lääkehoidosta vastaavat:

Tiimivastaava sairaanhoitaja Miia Haaja
Lääkevastaava sairaanhoitaja Tiia Mäkinen

Monialainen yhteistyö

Sosiaalihuollon asiakas saattaa tarvita useita palveluja yhtäaikaista ja iäkkäiden asiakkaiden siirtymät palvelusta toiseen ovat osoittautuneet erityisen riskialttiiksi. Myös lastensuojelun asiakas voi tarvita koulun, terveydenhuollon, psykiatrian, kuntoutuksen tai varhaiskasvatuksen palveluja. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä.

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

Mainiokoti Viljassa tehdään yhteistyötä asukkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien eri tahojen kanssa. Pyydämme asukkaan kirjaukset paperiversioina tiedonkulun varmistamiseksi, mikäli asukas on ollut jossain muualla hoidettavana. Raportointi asukkaan asioissa eri tahojen kanssa tapahtuu myös puhelimitse.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Sosiaalihuollon omaavonta koskee asiakasturvallisuuden osalta sosiaalihuollon lainsäädännöstä tulevia veloitteita. Palo- ja pelastusturvallisuudesta sekä asumisterveyden turvallisuudesta vastaavat eri viranomaiset kunkin alan oman lainsäädännön perusteella. Asiakasturvallisuuden edistäminen edellyttää kuitenkin yhteistyötä muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat veloitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman ja ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille. Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain mukainen velvollisuus ilmoittaa iäkkäistä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään. Järjestöissä kehitetään valmiuksia myös iäkkäiden henkilöiden kaltoinkohtelun kohtaamiseen ja ehkäisemiseen. Osana asiakasturvallisuuden varmistamista ilmoituksenvaraista toimintaa harjoittavan toimintayksikön on tullut tehdä terveydensuojelulain nojalla annetun asetuksen (1280/1994) 4 §:n mukainen ilmoitus kunnan terveydensuojeluviranomaiselle.



Yksikössä on tehty vaarojen kartoitus ja laadittu riskienhallintasuunnitelma. Terveysviranomaisten ja pelastustoimen tarkastukset toteutetaan säännöllisesti.

Turvallisuuskävelyt sekä toimitilojen tarkastukset järjestetään säännöllisesti. Yksikössä on nimetty turvallisuusvastaava. Henkilöstölle järjestetään säännöllisesti koulutuksia. Koulutusten koordinoinnista vastaavat yksikönjohtaja ja tiimivastaava. Kerran vuodessa henkilöstölle järjestetään EA-koulutus sekä alkusammutus ja pelastautumiskoulutus. Mainiokoti Viljassa on hälytys/kutsujärjestelmä, jonka on asentanut ja toimimisesta huolehtii 9Solutions.

Henkilöstö

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

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö, kuten esimerkiksi yksityisessä päivähoivossa varhaiskasvatustilain ja päivähoitolaiki ja lastensuojeluyksiköissä lastensuojelulaki sekä sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annettu laki, joka tuli voimaan 1.3.2016. Jos toiminta on luvanvaraista, otetaan huomioon myös luvassa määritelty henkilöstömitoitus ja rakenne. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen.

Omavalvontasuunnitelmasta pitää käydä ilmi, paljonko yksikössä toimii hoito- ja hoivahenkilöstöä, henkilöstön rakenne (eli koulutus ja työtehtävät) sekä minkälaisia periaatteista on sovittu liittyen sijaisten/varahenkilöstön käyttöön. Julkisesti esillä pidettävään suunnitelmaan ei kirjata työntekijöiden nimiä vaan henkilöstön ammattinimike, työtehtävät, henkilöstömitoitus ja henkilöstön sijoittuminen eri työvuoroihin. Suunnitelmaan kuuluu kirjata myös tieto siitä, miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan myös poikkeustilanteissa.

Mainiokoti Viljassa on moniammatillinen henkilöstö. Henkilökunta koostuu sairaanhoitajista, geronomeista, fysioterapeuteista, lähihoitajista, hoiva-avustajista, kokeista, siivoojasta sekä välillisen työn tekijöistä.

Sijaisia käytetään tarvittaessa, sairauslomien ja -lomien aikana sekä tilanteissa, joissa vakituistahenkilöstöä ei olisi riittävästi paikalla. Jokaiseen avoimeen vuoroon pyritään saamaan sijainen. Mainiokoti Viljan sijaiset ovat perehdytetyt työtehtäviinsä. Henkilöstövoimavarojen riittävyttä tarkastellaan viikoittain Power BI:n viikkoraportilta sekä listasuunnitteluraportilta. Myös Mainiokoti Viljan nimetyltä BCltä (bisnescontroller) saa apua henkilöstön riittävyyden tarkasteluun. Riittävä avustavan henkilöstön ja hoitohenkilöstön määrä huomioidaan asukaslähtöisessä työvuorosuunnittelussa. Hermione -työvuorojärjestelmästä saadaan otettua suoraan avustavan henkilökunnan sekä hoitohenkilökunnan tuntitoteumat.

Yksikönjohtajan työaika on varattu hallinnollisiin työtehtäviin, jotta aikaa riittää lähiesihenkilötyöhön.



Luvan mukainen mitoitus Mainiokoti Viljassa on, tehostetun palveluasumisen osalta vähintään 0,63 henkilötyövuotta/asukas ja palveluasumisen osalta mitoitus on vähintään 0,3 henkilötyövuotta/asukas.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Erityisesti palkattaessa asiakkaiden kodeissa ja lasten kanssa työskenteleviä työntekijöitä otetaan huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Rekrytointitilanteessa työnantajan tulee tarkistaa hakijaa koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä. Tämän lisäksi yksiköllä voi olla omia henkilöstön rakenteeseen ja osaamiseen liittyviä rekrytointiperiaatteita, joista avoin tiedottaminen on tärkeää niin työn hakijoille kuin työyhteisön työntekijöille.

Henkilökuntaa rekrytoidaan lisää tarpeen mukaan. Kuukausittaisissa palavereissa tarkastellaan henkilöstömitoituksen toteutumista yksikönjohtajan, palvelujohtajan ja BC:n toimesta sekä sovitaan rekrytointiasioista. Yksikönjohtaja laittaa avoimet työpaikat auki ja haastattelee hakijat. Kaikkien työntekijöiden kelpoisuudet tarkistetaan työsopimuksen teon yhteydessä Julki Terhikistä. Työntekijöiden henkilöllisyys tarkastetaan haastatteluiden yhteydessä ja kysytään mahdolliset suositteijat.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydenniskoulutuksesta

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria ja suhtautumista asiakkaisiin ja työhön mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnassa. Sosiaalihuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydenniskouluttautuminen. Erityisen tärkeä täydenniskoulutuksen osa-alue on henkilökunnan lääkehoito-osaamisen varmistaminen. Kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain (519/1977) 42a §:ssä säädetään erikseen erityishuollon toimintayksikön henkilökunnan perehdyttämisestä ja ohjeistamisesta työmenetelmiin ja keinoihin, joiden avulla tuetaan ja edistetään henkilön itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista. Erityishuollon toimintayksikön henkilökunta on koulutettava rajoitustoimen tarpeen ennaltaehkäisemiseen ja niiden asianmukaiseen käyttämiseen.

Perehdyttämistä annetaan kaikille työhön tuleville: vakituisille, määräaikaisille, tarvittaessa työhön kutsuttaville (ns. keikkalaisille), opiskelijoille ja työharjoittelijoille. 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



Mainionetissa on sähköinen perehdytysohjelma, jonka jokainen uusi henkilökunnan työntekijä käy läpi. Mainiokoti Viljassa uudelle työntekijälle esitellään yksikkö, asukkaat (annetaan asukaslista, johon kuvattu muutamalla sanalla asukkaan toimintakyky) ja hoitajat. Kerrotaan päivän kulku ja esitellään perehdytysmateriaali. Viljassa on myös käytössä perehdytyskortti, joka käydään yhdessä läpi joko yksikönjohtajan tai tiimivastaavan kanssa. Jokaiselle työntekijälle nimetään perehdyttäjä.

Mainiokoti Viljassa on Workday -tietojärjestelmässä koulutuskalenteri, josta henkilökunta voi valita itselleen sopivat koulutukset, jotka yksikönjohtaja sitten hyväksyy.

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus.

Sosiaalihuoltolaissa (1301/2014) säädetään työntekijän velvollisuudesta (48–49 §) tehdä ilmoitus havaitsemastaan epäkohdasta tai epäkohdan uhasta, joka liittyy asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamiseen. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamisesta on laadittava toimintayksikölle ohjeet, jotka ovat osa omavalvontasuunnitelmaa. Laissa korostetaan, ettei ilmoituksen tehneeseen henkilöön saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

Ilmoituksen vastaanottaneen tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Yksikön omavalvonnassa on määriteltävä, miten riskienhallinnan prosessissa epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet toteutetaan. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi siellä työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

Miten henkilökunnan velvollisuus tehdä ilmoitus asiakkaan palveluun liittyvistä epäkohdista tai niiden uhista on järjestetty ja miten epäkohtailmoitukset käsitellään sekä tiedot siitä, miten korjaavat toimenpiteet toteutetaan yksikön omavalvonnassa (katso luku 3 Riskienhallinta). Ilmoitusvelvollisuuslomake löytyy Poikkeamat-lomakkeista ja asia on käsitelty työntekijöiden kanssa viikkopalaverissa. Jokaisella työntekijällä on ilmoitusvelvollisuus, mikäli huomaa huolta aiheuttavan asian.

Toimitilat

Mainiokoti Vilja on ympärivuorokautisen palveluasumisen ikääntyneiden yksikkö, joka sijaitsee rauhallisella pientaloalueella. Mainiokoti Vilja on yhdessä kerroksessa ja kaikissa ratkaisussa on huomioitu esteettömyys, turvallisuus ja viihtyvyys. Asukkaille on tarjolla hyvät ulkoilu mahdollisuudet. Mainiokoti Viljassa on neljä ryhmäkotia Peltola, Metsola, Koivula ja Puistola. Ryhmäkoteissa on oma oleskelutila sekä keittiö- ja ruokailutila. Lisäksi talossa on yhteinen, monitoimitila, suuri katettu terassi sekä aidattu piha. Talon yhteiset tilat ovat kaikkien asukkaiden vapaassa käytössä. Mainiokoti Viljassa on lisäksi valmiskeittiö, saunaosasto, vaatehuoltopiste. Asukkaat saavat sisustaa läheisten kanssa huoneen mieleisekseen. Läheiset saavat käydä tapaamassa asukkaita ympäri vuorokauden, jos niin haluavat. Saattohoitovaiheessa olevalle asukkaalle, läheisen läsnäolo on tärkeää, joten olemme pyrkineet järjestämään huoneeseen nukkumapaikan myös läheiselle, jos hän niin haluaa.



Teknologiset ratkaisut

Henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuudesta huolehditaan erilaisilla kulunvalvontakameroilla sekä hälytys- ja kutsulaitteilla. Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan käytössä olevien laitteiden käytön periaatteet eli esimerkiksi, ovatko kamerat tallentavia vai eivät, mihin laitteita sijoitetaan, mihin tarkoitukseen niitä käytetään ja kuka niiden asianmukaisesta käytöstä vastaa. Suunnitelmaan kirjataan mm. kotihoidon asiakkaiden turvapuhelinten hankintaan liittyvät periaatteet ja käytännöt sekä niiden käytön ohjaamisesta ja toimintavarmuudesta vastaava työntekijä.

Kuluttajaturvallisuuslain (920/2011) 7 §:n 13 kohdassa säädetään turvapuhelin- tai muun vastaavan palveluntuottajan velvollisuudesta laatia turvallisuusasiakirja, joka sisältää suunnitelman vaarojen tunnistamiseksi ja riskien hallitsemiseksi. Turvallisuusasiakirja voidaan pykälän 2 momentin mukaan korvata tässä omavalvontasuunnitelmassa huomioon otetuilla asioilla.

Mehiläisessä kaikki asukkaan hoitoon tai tarkkailuun välittömästi tai välillisesti käytettävät laitteet on kirjattu toimipistekohtaisiin laiterekistereihin, Spotilla. Laitteet huolletaan ja kalibroidaan laitetoimittajan suositusten mukaisesti ja/tai vähintään vuosittain.

Mainiokoti Viljassa on sähköisesti lukittavat ovet ja sähköinen kulunvalvontajärjestelmä. Viljassa on käytössä kameravalvonta, josta asianmukaiset tarrat ja ilmoitukset on yksikön seinissä ja ovissa. Kameravalvonnan rekisteriseloste löytyy omavalvontasuunnitelman liitteenä, sekä yksikössä tuloaulassa. Laitteiden käyttöturvallisuusohjeet löytyvät yksiköstä Metsolan kirjauspisteestä. Perehdytyksen yhteydessä käydään laitteiden käyttäminen läpi.

Jokaisella asukkaalla on käytössään turvaranneke, jota painamalla hälytys lähtee sen ryhmäkodin hoitajan puhelimeen. Käytössämme on 9Solution turvajärjestelmä. Rannekkeissa on patterit ja tieto patterin heikosta toimivuudesta menee suoraan 9Solutioniin, jotka lähettävät uuden rannekkeen kyseiselle asukkaalle. Myös hoitajilla on turvanapit, joita käyttämällä heidät voi paikantaa, sillä hälytys menee kaikkien hoitajien puhelimeen ja näin avun saa nopeasti paikalle. Yöllä wc: n liukuoven avaaminen tekee hälytyksen hoitajan puhelimeen, jotta asukas saa avun nopeasti paikalla.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaa Satu Lehtoranta, satu.lehtoranta@mainiokodit.fi

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeita koskeva ohjaus ja valvonta siirtyi Valviralta vuoden 2020 alussa Fimealle. Terveydenhuollon laitteiden käyttöön, huoltoon ja käytön ohjaukseen sosiaalihuollon yksiköissä merkittäviä turvallisuusriskejä, joiden ennaltaehkäiseminen on omavalvonnassa huomioon otettava asia.

Sosiaalihuollon yksiköissä käytetään paljon erilaisia terveydenhuollon laitteiksi ja tarvikkeiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetussa laissa (629/2010). Terveydenhuollon laitteella tarkoitetaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää laitetta tai tarviketta, jonka valmistaja on tarkoittanut muun muassa sairauden tai vamman diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon, lievitykseen tai anatomian tai fysiologisen toiminnon tutkimukseen tai korvaamiseen.



Hoitoon käytettäviä laitteita ovat mm. pyörätuolit, rollaattorit, sairaalasängyt, nostolaitteet, verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit, kuulolaitteet, haavasidokset ym. vastaavat. Terveystieteiden ammattimaista käyttäjää koskevat velvoitteet on määritelty laissa (24–26 §). Organisaation on nimettävä vastuuhenkilö, joka vastaa siitä, että yksikössä noudatetaan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annettua lakia ja sen nojalla annettuja säädöksiä.

Mainiokoti Viljassa on fysioterapeutti, joka huolehtii asukkaiden tarvitsemien apuvälineiden hankinnasta tai lainauksesta. Mainiokoti Viljasta löytyy erilaisia terveydenhuoltolaitteita, jotka on kuvattu laiterekisterissä. Laitteiden hankinnassa käytetään Mehiläisen kilpailuttamia yrityksiä sekä Päijät-Soten apuvälinelainaamo. Laiterekisteristä löytyy myös huoltoajankohdat sekä seuraava suunniteltu huolto. Laitteiden huollosta vastaa Mehiläisen sovitut huoltosopimus yritykset mm Haltija. Päijät-Soten apuvälinelainaamosta lainatut apuvälineet huoltaa Päijät-Sote. Laiterekisteriä päivitetään tarpeen mukaan. Terveystieteiden laitteiden perehdytys tapahtuu laitteiden tullessa toimittajan toimesta. Ohjekirja säilytetään asukkaan kansioissa.

Terveystieteiden laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot, Lotta Tolvanen, lotta.tolvanen@mainiokodit.fi

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Terveystietä koskevat tiedot kuuluvat erityisiin henkilötietoryhmiin ja niiden käsittely on mahdollista vain tietyin edellytyksin. Hyvältä tietojen käsittelystä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn ajalta asiakastyön kirjaamisesta alkaen arkistointiin ja tietojen hävittämiseen saakka. Käytännössä sosiaalihuollon toiminnassa asiakasta koskevien henkilötietojen käsittelyssä muodostuu lainsäädännössä tarkoitettu henkilökisteri. Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan EU:n yleistä tietosuojasetusta (EU) 2016/679. Tämän lisäksi on käytössä kansallinen tietosuojalaki (1050/2018), joka täydentää ja täsmentää tietosuojasetusta. Henkilötietojen käsittelyyn vaikuttaa myös toimialakohtainen lainsäädäntö.

Rekisterinpitäjällä tarkoitetaan sitä tahoa, joka yksin tai yhdessä toisten kanssa määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot. Henkilötietojen käsittelijällä tarkoitetaan esimerkiksi yksikköä/palvelua, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun. Rekisterinpitäjän tulee ohjeistaa mm. alaisuudessaan toimivat henkilöt, joilla on pääsy tietoihin (tietosuojasetus 29 artikla).

Tietosuojasetuksessa säädetään myös henkilötietojen käsittelyn keskeisistä periaatteista. Rekisterinpitäjän tulee ilmoittaa henkilötietojen tietoturvaloukkauksista valvontaviranomaiselle ja rekisteröidyille. Rekisteröidyn oikeuksista säädetään asetuksen 3 luvussa, joka sisältää myös rekisteröidyn informointia koskevat säännöt. Tietosuojavaaluttetun toimiston verkkosivuilta löytyy kattavasti ohjeita henkilötietojen asianmukaisesta käsittelystä.

Terveystieteiden ja hyvinvoinnin laitos (THL) on antanut sosiaali- ja terveydenhuollon yksiköille viranomaismääräyksen (2/2015) sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain 19h §:ssä säädetystä tietojärjestelmien käytölle asetettujen vaatimusten omavalvonnasta. Tietojärjestelmien omavalvontasuunnitelma on erillinen asiakirja, jota ei ole säädetty julkisesti nähtäväksi, mutta on osa yksikön omavalvonnan kokonaisuutta.



Asiakastyön kirjaaminen

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun sosiaalihuollon viranomainen on saanut tiedon henkilön mahdollisesta sosiaalihuollon tarpeesta tai kun yksityinen palveluntuottaja alkaa toteuttaa sosiaalipalvelua sopimuksen perusteella. Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) 4 §:ssä. Yksittäisen asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. Jatkossa kirjaamista ohjataan yhä vahvemmin asiakirjarakenteiden avulla, joista THL antoi vuoden 2020 aikana asiaa koskevan määräyksen. Lain 3 luvussa säädetään asiakasasiakirjoihin kirjattavista perustiedoista.

Mainiokoti Viljassa on kirjaamisvastaava, joka ohjeistaa muuta henkilöstöä kirjaamiskäytännöistä. Kirjaamisohjeessa on, että jokaiselle asukkaalle on tehtävä kirjaus jokaisessa työvuorossa. Kirjaamista valvotaan viikoittaisissa omavalvontakyselyissä.

Jokainen työntekijä allekirjoittaa vaitiolovelvollisuus ja tietosuojakäytännöt työsopimuksen teon yhteydessä. Tietoturvakäytännöt käydään läpi perehdytyksen yhteydessä. _____

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot
Kim Klemetti, kim.klemetti@mehilainen.fi

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?
xKyllä Ei

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Riskinhallinnan prosessissa käsitellään kaikki epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet ja niille sovitaan riskin vakavuuden mukaan suunnitelma, miten asia hoidetaan kuntoon.

Päijät-Soten kanssa on sovittu Mainiokoti Viljan kehittämistavoitteiden olevan:

Yhteydenotot asukkaiden läheisiin toteutuvat vähintään kerran kuukaudessa tai asukkaan voinnin muuttuessa.

Mahdollistamme asukkaille toiminnallisen arjen.

Yhteydenpito läheisiin kuukausittain on toteutunut tämän vuoden aikana yli 94 %.

Toiminnallinen arki asukkaille on toteutunut: (laskettu keskiarvot viikoista 1–34)

Ulkoilut: 93 % asukkaista on päässyt viikoittain ulkoilemaan

Omatuokiot: 86 % asukkaista on järjestetty omatuokio viikoittain

Päivätoiminta: 87 % asukkaista on osallistunut viikoittain päivätoimintaan



10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omaevalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys Hollolassa 30.8.2022_____

Allekirjoitus

Pia Sartolahti