mainiokodit

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sisällysluettelo

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA 1
1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT 3
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN 5
2.1 Omavalvontasuunnitelman seuranta 5
2.2 Omavalvontasuunnitelman julkisuus 5
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET 6
3.1 Toiminta-ajatus 6
3.2 Arvot ja toimintaperiaatteet 6
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO 7
4.1 Riskienhallinta 7
4.2 Ilmoitusvelvollisuus 8
4.3 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen 9
4.4 Korjaavat toimenpiteet 9
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET 10
5.1 Palvelu- ja hoitosuunnitelma 10
5.2 Asiakkaan kohtelu 11
5.3 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen 11
5.4 Asiakkaan asiallinen kohtelu 12
5.5 Asiakkaan osallisuus 12
5.6 Asiakkaan oikeusturva 12
5.7 Omatyöntekijä 14
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA 14
6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta 14
6.2 Ravitsemus 15
6.3 Hygieniakäytännöt 16

6.4 Infektioiden torjunta 16
6.5 Terveyden- ja sairaanhoito 17
6.6 Lääkehoito 18
6.7 Rajattu lääkevarasto 19
6.8 Monialainen yhteistyö 19
7 ASIAKASTURVALLISUUS 19
7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa 19
7.2 Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta 20
7.3 Henkilöstö 20
7.4 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet 21
7.5 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta 21
7.6 Toimitilat 22
7.8 Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet 24
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN 25
8.1 Asiakastyön kirjaaminen 25
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA 26
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA 27

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Palveluntuottaja Mehiläinen Hoivapalvelut oy	
Katuosoite Paciuksenkatu 27 00200 Helsinki	

Toimintayksikkö Mainiokoti Savilahti		Y-tunnus 20999743-4
Esihenkilö / vastuuhenkilö Heidi Tuutti	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) heidi.tuutti@mainiokodit.fi 0404876801	
Toimintayksikön katuosoite Salmenkyläntie 19-21C		Postinumero ja toimipaikka 49410 Poitsila
Palvelut / asiakasryhmä Ikääntyneiden ympärivuorokautinen asuminen ja yhteisöllinen asuminen		Asiakaspaikkamäärä 30+12

Hyvinvointialue Kymenlaakson hyvinvointialue	
Sijaintikunta Hamina	Sijaintikunnan yhteystiedot Haminan kaupunki Puistokatu 2 49400 Hamina

---

LUPATIEDOT (ympärivuorokautinen palvelu)

Luvan myöntämispäivä 19.12.2017	Palvelu, johon lupa myönnetty Vanhusten tehostettu palveluasuminen ja palveluasuminen

mainiokodit

REKISTERÖINTITIEDOT (Ilmoituksenvaraiset palvelut)

Ilmoituksen ajankohta	Palveluala, johon rekisteröity
19.12.2017	Yksityiset sosiaalipalvelut

Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat

Alihankkijan nimi	Y-tunnus	Tuotteet ja palvelut, joita alihankinta koskee
Liikuntapalvelut Sini Huhtala	2219809-7	Asukkaiden fysioterapiapalvelut
9Solutions Oy	2269554-4	Potilaskutsujärjestelmä
Kiinteistö Oy Salto	0928462-8	Kulunhallintajärjestelmä
Lassila-Tikanoja Oy	1680140-0	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.

Mehiläisen/Mainiokotien ostamien tuotteiden ja palveluiden on oltava laadultaan käyttötarkoitukseen sopivia, asiakasturvallisia ja kokonaiskustannuksiltaan sopivia. Mehiläisen laatu- ja johtamisjärjestelmä täyttää standardien ISO 9001, ISO 14001 ja ETJ+ vaatimukset. Mehiläinen tekee vuosittain toimittaja-arvioinnin ja auditointeja sekä toimittajakohtaisia riskiarvioita. Ostopalveluiden toimittajien tulee noudattaa Mehiläisen eettisiä ohjeita, paikallisia lakeja, sääntöjä ja ohjeita sekä mahdollisia kansainvälisiä lisävaatimuksia.
Tilaajat 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 omavalvontasuunnitelmat?

☒ Kyllä ☐ Ei

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Mainiokoti Savilahden omavalvontasuunnitelma on laadittu henkilöstön ja yksikön johtajan yhteistyönä. Ryhmäkotien henkilökunta on kirjannut ajatuksiaan ja näkemyksiään omavalvonta pohjaan, josta ne on yksikön johtajan toimesta koottu omavalvontasuunnitelmaan. Asiakaspalautteen kautta myös asukkaat ja heidän läheisensä ovat mukana omavalvonnan suunnittelussa.

Omavalvontasuunnitelman suunnittelusta ja seurannasta vastaa yksikön johtaja Heidi Tuutti, tiimivastaava Helena Eriksson sekä Mainiokoti Savilahden henkilökunta.

2.1 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään säännöllisesi vuosittain ja jos yksikön toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asukasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Omavalvonnan toteutumista seurataan viikoittaisilla omavalvontakyselyillä. Omavalvontasuunnitelman päivitykseen osallistuu koko henkilökunta.

2.2 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Mainiokoti Savilahden kotikansiossa kodin eteisen lipaston päällä, Mainionetissä ja yksikön nettisivuilla.

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

3.1 Toiminta-ajatus

Mainiokoti Savilahti on ikääntyneiden ympärivuorokautista palveluasumista ja yhteisöllistä asumista tarjoava asumispalveluyksikkö. Yksikkömme toiminta-ajatuksena on tuottaa laadukasta, turvallista ja asukkaannäköistä hoivaa ja huolenpitoa. Asukkaiden arjessa heitä tuetaan omatoimisuuteen ja oman elämän hallintaan yksilöllisesti heidän voimavaransa huomioiden.

Mainiokoti Savilahteen voi tulla asukkaaksi Kymenlaakson hyvinvointialueen ostopalvelusopimuksella tai itsemaksavana. Kymenlaakson hyvinvointialueen asukkaat tulevat meille asukasohjaajan sijoittamina. Asukkaille tehdään hoivasopimuksen lisäksi myös vuokrasopimus.

3.2 Arvot ja toimintaperiaatteet

Mainiokoti Savilahdessa arvot näkyvät tiiviisti arjessamme. Välitämme aidosti asukkaistamme ja työkavereistamme. Toimimme tiiviissä yhteistyössä asukkaidemme läheisten sekä yhteistyökumppaneidemme kanssa. Haluamme kehittää toimintaamme jatkuvasti etsien uusia toimintamallia asukkaidemme hyväksi ja henkilöstön osaamista kehitetään säännöllisillä koulutuksilla.

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

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

4.1 Riskienhallinta

Mainiokoti Savilahdessa henkilökuntamme on sitoutunut tunnistamaan turvallisuusriskejä, jotta voimme taata asukkaillemme turvallisen asuinympäristön. Riskien tunnustaminen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttaminen onkin kiinteä osa jokapäiväistä arkeamme.

Mainiokoti Savilahden riskienhallintaprosessiin kuuluu:
Toimintariskien arviointi, joka tehdään vuosittain yksikön johtajan ja henkilökunnan kanssa.

Vaarojen arviointi tehdään vuosittain, työsuojeluvaltuutetun ja henkilökunnan kanssa. Toimitilatarkastukset tehdään 4 kertaa vuodessa henkilökunnan ja kiinteistöhuollon toimesta. Kiinteistöauditoinnit 2 kertaa vuodessa kiinteistö auditoijan, yksikön johtajan sekä kiinteistöhuoltajan kanssa.
Turvallisuuskävelyt tehdään kuukausittain työvuorossa olevan henkilökunnan kanssa.

Yksikössä on käytössä poikkeama- järjestelmä, johon ilmoitetut poikkeamat ja lähellä piti-tilanteet käsitellään viikoittaisissa henkilöstökokouksissa. 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.

4.2 Ilmoitusvelvollisuus

Mainiokoti Savilahden henkilökunta voi tuoda esille havaitsemiaan riskejä, epäkohtia ja laatupoikkeamia Mainionetin poikkeamailmoituksen kautta. He voivat myös antaa suullista palautetta. Yksikössä toteutetaan vuosittain henkilöstökysely, vaarojen ja riskien kartoitus sekä lisäksi järjestetään säännöllisesti turvallisuuskävelyt. Keskustelut asukkaiden ja läheisten kanssa antavat myös arvokasta tietoa riskien tunnistamiseen ja ennaltaehkäisyyn. Riskejä arvioidaan myös päivittäisessä työssä. Jokaisen työntekijän tehtävänä on tuoda yhteiseen tietoisuuteen mahdolliset asukkaisiin ja heidän läheisiinsä, henkilökuntaan, vierailijoihin, toimintatapoihin, toimintaympäristöön jne. liittyvät riskit. Lisäksi sosiaalihuoltolain 48 § ja 49 § velvoittavat sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoittamaan viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos he huomaavat tehtävissään epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa.

Asukkaat ja läheiset voivat antaa palautetta sekä suullisesti ja kirjallisesti. Laatukyselyyn voi vastata aina halutessaan. Ryhmäkodeissa pidetään asukaskokous viikoittain, jolloin voi antaa palautetta ja esittää toiveita. Palautetta on myös mahdollista antaa Mainiokotien internetsivujen kautta. Asukkaat ja läheiset voivat myös antaa suoraan palautetta poikkeamista, epäkohdista tai riskeistä joko omahoitajalle tai muulle henkilökunnalle.

4.3 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Poikkeamat informoidaan välittömästi vuorossa oleville työntekijöille sekä raportoidaan seuraavaan vuoroon tuleville työntekijöille. Poikkeamat käsitellään joka viikko henkilöstökokouksissa. Poikkeamien käsittelyssä henkilökuntamme pyrkii löytämään poikkeamaan ratkaisun, jolla vastaava riski on ennaltaehkäistävissä tulevaisuudessa.

4.4 Korjaavat toimenpiteet

Laatu- ja muiden 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. Korjaavat toimenpiteet kirjataan poikkeama raporttiin, viikkopalaverimuistioon Mainionettiin ja 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.

Haittatapahtuman sattuessa asukkaalle, kerrotaan korjaavat toimenpiteet asukkaalle ja tarvittaessa hänen läheiselleen. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheutunut haittatapahtuma, asukasta tai läheistä informoidaan korvausten hakemisesta.

Vakavista poikkeamista menee välitön ilmoitus yksikönjohtajalle, palvelujohtajalle, liiketoimintajohtajalle ja laatuorganisaatioon.

Sovituista muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstölle Domacare-viestijärjestelmän kautta, asukkaalle kertomalla ja keskustelemalla asiasta. Läheisille tiedotus tapahtuu soittamalla. Muille yhteistyötahoille kuten palvelujohtajalle, laatutiimille, fysioterapeutille tai muulle yhteistyötaholle, esim. Kymenlaakson hyvinvointialueelle sähköpostitse tai soittamalla.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

5.1 Palvelu- ja hoitosuunnitelma

Mainiokoti Savilahdessa hoito- ja kuntoutussuunnitelma (toteuttamissuunnitelma) laaditaan 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.
Hoito- ja kuntoutussuunnitelma päivitetään 6kk:n välein tai useammin asukkaan voinnin tai hänen avuntarpeensa oleellisesti muuttuessa.

RAI-arviointi tehdään asukkaalle kuukauden sisällä asukkaan muuttaessa yksikköömme. RAI-arvioinnin asukkaalle tekee yksikössämme RAI-koulutuksen omaava omahoitaja. RAI-arvioinnissa otetaan huomioon myös asukas ja hänen läheisensä näkemykset. RAI päivitetään vähintään kuuden kuukauden välein tai asukkaan voinnin oleellisesti muuttuessa. Yksikkömme hoitohenkilökunnalle järjestetään RAI-koulutuksia ja RAI-täydennyskoulutuksia vuosittain.

Hoitohenkilökunta tekee tiivistä yhteistyötä asukkaan ja hänen läheistensä kanssa heti ensimmäisestä päivästä lähtien, jotta asukkaan hoito ja palvelut ovat yksilöllisiä ja ne rakennetaan asukkaan tarpeitaan vastaavaksi. Asukkaalta ja läheisiltä saatu tieto on arvokkainta. Hoito- ja kuntoutussuunnitelman laatimiseksi järjestetään omahoitajan toimesta asukkaalle ja hänen läheisilleen hoitopalaveri kuukauden sisällä yksikköömme muuttamisesta. Asukas on mukana myös hoito- ja kuntoutussuunnitelman päivityksessä.

Hoitajillemme luodaan heti työsuhteen alussa Domacare-käyttäjätunnukset, jotta he pääsevät perehtymään asukkaiden hoito- ja kuntoutussuunnitelmiin sekä päivittäiskirjauksiin. Yksikössämme on käytössä myös vuoronvaihto raportit. Asukkaan hoitolinjojen tai omien

toiveiden muuttuessa, on omahoitaja velvollinen tiedottamaan asiasta muuta henkilöstöä. Tiedottamiseen käytämme Domacare viestijärjestelmää. Sijaisille ja uusille työntekijöille osoitetaan työvuoroon kokenut hoitaja työpariksi, joka ohjaa uutta työntekijää asukkaiden toimintakyvyn ja tarpeiden sekä toiveiden tunnistamisessa koko työvuoron ajan.

5.2 Asiakkaan kohtelu

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

5.3 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

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, esim. juoko aamuisin kahvia vai teetä, maistuuko vaalea vai tumma leipä ja haluaako pukeutua siniseen vai punaiseen puseroon. Asukkaan omaa tahtoa ja vapautta päättää omista asioistaan pyritään kuuntelemaan ja kunnioittamaan.
Asukkaiden toiveita arkipäiväiseen toimintaan ja sen kehittämiseen kuullaan myös viikoittaisissa asukaspalavereissa.
Asukkaan toiveet ja omatahto kirjataan myös itsemääräämisoikeussuunnitelmaan.

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 tarkistetaan esimerkiksi verensokeri insuliini diabeetikoilta. Infektiot sekä hyperglykemiat hoidetaan asianmukaisesti.

Mikäli asukkaan, tai muiden asukkaiden turvallisuuden takaamiseksi on välttämätöntä ottaa käyttöön rajoittavia toimia, sovitaan niistä asukkaan, hänen läheisensä ja lääkärin kanssa kirjallisesti. Rajoittavia toimenpiteitä käytetään aina vakavasti harkiten ja lääkäri kirjoittaa luvan rajoittavan toimenpiteen käytölle. Lupa rajoittaville toimille on aina väliaikainen, maksimissaan 3kk ja sen tarve arvioidaan jatkuvasti ja rajoite puretaan välittömästi, kun asukkaan vointi ei sitä

vaadi. Tyypillisimmät rajoitustoimenpiteet yksikössämme ovat sänkyjen laidat, turvavyö pyörätuolissa ja hygieniahaalari.

5.4 Asiakkaan asiallinen kohtelu

Jos työntekijä huomaa työssään epäasiallista käytöstä asukasta kohtaan, tulee hänen puuttua siihen välittömästi ja ilmoittaa siitä yksikön johtajalle. Tilanne selvitetään yksikön johtajan toimesta asianosaisten kesken ja tehdään poikkeamailmoitus. Jos työntekijän todetaan käyttäytyneen epäasiallisesti, otetaan yhteys henkilöstöhallintoon ja edetään heidän ohjeiden mukaan.
Tilanne selvitetään myös asukkaan ja hänen läheisensä kanssa.

5.5 Asiakkaan osallisuus

Asukkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Mainiokoti Savilahdessa asukkaat pääsevät esittämään toiveita arkeemme suoran palautteen lisäksi lauantaisin pidettävissä asukaskokouksissa, joista kirjataan muistio. Asukkaiden toiveita pyritään toteuttamaan mahdollisuuksien mukaan.
Asukkailta ja heidän läheisiltään kerätään säännöllisesti palautetta myös tyytyväisyyskyselyn kautta. Kyselyssä on kenttä myös vapaamuotoiselle palautteen annolle.

Mainiokotien kokemuksellista laatua mitataan säännöllisesti toteutettavalla laatuindeksikyselyllä. Laatuindeksi perustuu Mehiläisen sosiaalipalveluiden laatulupauksiin. Mainiokoti Savilahdessa laatukyselyä 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 arkeemme uusia tapoja toimia.

5.6 Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai asukkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa

myös hänen laillinen edustajansa tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot:

Muistutuksen vastaanottaja: Yksikönjohtaja Heidi Tuutti, Mainiokoti Savilahti puh.0404876801 heidi.tuutti@mainiokodit.fi Kaakkois-Suomen palvelujohtaja Kirsi Pellinen, kirsi.pellinen@mainiokodit.fi Paciuksenkatu 27, 3.krs. 00270 Helsinki Liiketoimintajohtaja Niklas Härus, niklas.harus@mehilainen.fi Paciuksenkatu 27, 3krs. 00270 Helsinki Kirjaamo@kymenhva.fi

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista:

Pirkko Haikara puh. 0407287313 pirkko.haikara@socom.fi Kaakkois-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus oy, Socom Salpausselänkatu 40 A, 45100 Kouvola

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista:

Kuluttajaneuvonnassa voidaan asioida puhelimitse soittamalla numeroon 029 505 3050 ma, ti, ke, pe 9-12, to 12-15

Muistutusmenettely: Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa tai läheinen. Ongelmatilanteet pyritään ensisijaisesti selvittämään yksikössä ja hoitoyksikön paikkakunnalla. Jos asiaa ei saada

ratkaistuksi siirrytään kantelumenettelyyn. Muistutusmenettely voidaan käynnistää myös henkilökunnan toimesta.

Mainiokoti Savilahdessa käsittelyn tavoiteaika on kaksi viikkoa muistutuksen vastaanottamisesta.

5.7 Omatyöntekijä

Jokaiselle asukkaalle on nimetty omahoitaja ja varaomahoitaja.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Mainiokoti Savilahdessa asukkaiden fyysisen toimintakyvyn kartoituksen ja yksilöllisen kuntoutussuunnitelman tekee fysioterapeutti kuukauden sisällä asukkaan muutosta sekä asukkaan fyysisen tilan muuttuessa. Hoitohenkilökunta toteuttaa kuntouttavaa työotetta asukkaidemme hoidossa. Asukkaillemme on mahdollista lainata apuvälineitä apuvälinelainaamosta.

Asukkaidemme hoito- ja kuntoutussuunnitelmaan on kirjattu yksilölliset tavoitteet ja asukkaan toiveet myös ulkoilun, toiminnalliseen arkeen osallistumisen sekä mielenkiinnonkohteiden suhteen. Hoitajat pitävät asukkaillemme omatuokiot joka viikko asukkaan mielenkiinnonkohteiden mukaisesti. Asukkaita kannustetaan ulkoilemaan viikoittain hoitajiemme kanssa. Mainiokoti Savilahdessa järjestetään päivittäin toiminnallisia hetkiä kuten jumppaa, musiikkia, lukuhetkiä ja askartelua, joihin kaikkia asukkaamme ovat tervetulleita. Kotimme ryhmätoiminta löytyy vaihtuvasta viikko-ohjelmastamme kotien seiniltä.

Mainiokoti Savilahdessa järjestämme myös pieniä tapahtumia, juhlia ja läheisiltoja. Vuosittaisia tapahtumia ovat talvirieha, kesäkaudenavajaiset, ravintolapäivät, sadonkorjuunjuhla ja puurojuhla joulun alla.

Asukkaiden toimintakykyä ja kuulumisia/vointia seurataan jokapäiväisissä arjen toiminnoissa ja ne kirjataan päivittäin asiakastietojärjestelmään. Hoito- ja kuntoutussuunnitelmaan asetettuja tavoitteita arvioidaan puolen vuoden välein tai tarvittaessa useammin asukkaan voinnin oleellisesti muuttuessa.

6.2 Ravitsemus

Mainiokoti Savilahdessa on oma valmistuskeittiö, jossa työskentelee päätoiminen kokki. Ravitsemuksessa huomioidaan ruokaviraston voimassa olevat ikääntyneiden ravintoaineiden saanti- ja ruokasuositukset. Käytössämme on kuuden viikon kiertävä ruokalista ja lista suunnitellaan yhdessä asukkaiden kanssa. Asukkaat voivat esittää toiveruokiaan ja ruokalistoja muokataan asukkaiden mieltymysten mukaan sekä asukkaille järjestetään lempiruokaviikkoja. Vuodenajat ja juhlapyhät huomioidaan ruokatarjonnassa.
Keittiön elintarvikevalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain.

Mainiokoti Savilahdessa huomioidaan myös toiveiden lisäksi erityisruokavaliot (mm. 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 Savilahdessa asukkaiden syömistä ja juomista seurataan päivittäin. Kesällä asukkaiden nesteen saaminen varmistetaan myös ruokailujen välillä. Asukkaiden painoa seurataan kuukausittain ja painoindeksiä puolenvuoden välein.

Kun asukkaalla havaitaan ruokailuun tai painon laskuun tai nousuun viittaavaa poikkeama, painoa seurataan asukaskohtaisesti useammin. Usein yhteys lääkäriin on tarpeellinen.
Kun havaitaan poikkeama, hyödynnetään mittausmenetelmiä painonseurannan lisäksi: BMI, ateriaseuranta, nestelista, MNA-ravitsemustesti. Mittausten myötä on myös mahdollista konsultoida alueen ravitsemusterapeuttia.

Mainiokoti Savilahdessa aamupalaa tarjotaan asukkaan heräämisen mukaisesti klo 6–10, lounas tarjoillaan klo 11.30, päiväkahvit klo 14, päivällinen klo 16.30 ja iltapala klo. 19–21. Yöaikaan asukas saa halutessaan yöpalaa.

6.3 Hygieniakäytännöt

Mainiokoti Savilahdessa hygieniakäytäntöjä kerrataan säännöllisesti. Yksikössämme on hygieniavastaava, joka on yhteydessä tarvittaessa Kymenlaakson hyvinvointialueen hygieniahoitajaan ja osallistuu hyvinvointialueen järjestämiin hygieniavastaavien kokouksiin sekä koulutuksiin. Myös poikkeavissa tartuntatautitilanteissa, hän on yhteydessä alueen hygieniahoitajaan ohjeiden ja toimenpiteiden saamiseksi. Hygieniavastaava ohjeistaa ja seuraa toimintaohjeiden mukaisen toiminnan toteutumista.

Yksikössämme on siivooja arkisin maanantaista perjantaihin. Yleiset tilat siistitään joka arkiaamu ja asukkaiden huoneet siivotaan joka viikko siivoussuunnitelman mukaisesti. Yhteisöllisen asumisen (rivitalo)asukkaiden asunnot siivotaan kerran kuukaudessa tai erillisen sopimuksen mukaan. Yleisen siisteyden ylläpitämiseen osallistuu myös hoitohenkilökunta, kuten pöytien pyyhkiminen ja lattioiden lakaisu pöytien alta asukkaiden ruokailujen jälkeen.

Kaikki asukkaidemme pyykki pestään yksikössämme. Pyykki pestään yksikössä tehtävään nimetyn vaatehuoltajan toimesta arkisin. Hoitohenkilöstö vastaa osittain asukkaiden pyykkihuollosta, esimerkiksi iltavuoroissa ja viikonloppuisin, jos asukkaan vaatteet tarvitsevat välitöntä pesua.
Vaatehuoltaja ohjeistaa uudet työntekijät koneiden ja aineiden käytössä, sekä vaatteiden käsittelyssä. Vaatehuollon ohjeet ovat vaatehuoltotilassa.

Uusi työntekijä tai sijainen perehtyy yksikön siivous ja pyykinpesukäytäntöihin Mainiokotien perehdytysohjelman mukaisesti. Uudelle työntekijälle esitellään pyykinpesupisteet sekä yksikön toimintatavat perehdyttävän työntekijän toimesta. Siistijä perehdytetään käytettävissä oleviin koneisiin ja laitteisiin sekä käytössä oleviin pesuaineisiin. He ovat osallistuneet myös aseptiikan koulutuksiin. Jokaisen työntekijän tulee olla selvillä, missä ryhmäkodissa sijaitsee siivousvälineistö sekä eritetahradesinfektiovälineet.

6.4 Infektioiden torjunta

Hygieniavastaavana toimii yksikkömme sairaanhoitaja Annu Saatsi.
Teemme tiivistä yhteistyötä Kymenlaakson hyvinvointialueen hygieniahoitajan kanssa.

Infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviämisen ennaltaehkäisy:
Siivous- ja puhtaanapito yksikön tiloissa on päivittäistä. Käytössämme on ohjeiden mukaiset aineet ja välineet, sekä viikoittainen siivousjärjestys. Hyvällä hygienialla, toteuttamalla aseptista työjärjestystä ja hyvällä käsihygienialla sekä varotoimilla ennaltaehkäisemme tartuntoja sekä infektioiden leviämistä.
Hoitohenkilökunnan ammattitaito tunnistaa erilaisin oirein ilmeneviä infektioita ja tartuntatauteja. Kuumeista tai vatsaoireista kärsivää asukasta hoidetaan aina mahdollisena tarttuvana tautina diagnoosin varmistumiseen asti. Hoitajamme ja muu henkilökuntamme käyttää hoitamisessa tilanteenmukaisia varotoimia. Infektioiden leviämisen ehkäisyssä teemme yhteistyötä hygieniahoitajan sekä -lääkärin kanssa.

Kouluttaudumme myös säännöllisesti infektioiden ja tartuntatautien leviämisen ennaltaehkäisyyn. Tartuntatautitilanteesta johtuvissa tilanteissa noudatetaan viranomaisten kulloinkin voimassa olevaa ohjeistusta.

6.5 Terveyden- ja sairaanhoito

Asukkaamme kuuluvat Kymenlaakson hyvinvointialueen terveydenhuollon piiriin, jolloin asukkaamme voivat käyttää Kymenlaakson mm. hyvinvointialueen hammashoitoa. Suuhygienisti käy yksikössämme vuosittain tehden asukkaillemme hammastarkastukset ja hampaidenhoitosuunnitelman. Asukkaamme käyvät suunnitelman mukaisesti Haminan hammashoitolassa saattajan (yleensä läheisen) kanssa. Äkillisessä tilanteessa asukkaalle tilataan hammaslääkärin, tai suuhygienistin aika hammashoitolaan ja hänelle tilataan kuljetus. Ensisijaisena asukkaan saattajana hammaslääkäripalveluihin on asukkaan läheinen.

Asukkaiden terveydentilaa ja sairauksien hoitoon liittyvää seurantaa tehdään päivittäin. Sairaanhoitaja on ohjeistanut asukkaiden sairauksien mukaisesti yksilöllisesti seurannan ja siihen liittyvät mittaukset. Lääkäripalvelu on toteutettu Kymenlaakson hyvinvointialueen ostopalveluna. Yhteistyö hoitavan lääkärin kanssa on jatkuvaa. Lääkärin viikoittaiset puhelinkierrot ja kuukausittaiset lähikierrot toteutetaan lääkäriohjelman mukaisesti. Lääkärin havaitessa tutkimus tai sairaanhoidollista tarvetta, tekee hän lähetteen jatkotutkimus yksikköön, josta asukkaamme saa vastaanottoajan kirjeellä.

Kiireellistä sairaalahoitoa vaativissa tilanteissa, hoitajamme konsultoi hoitavaa lääkäriämme, Kymenhyvinvointialueen Arvi-hoitajaa tai tilaa asukkaalle ambulanssin.

Äkillisessä/ odottamattomissa kuolemantapauksesta ilmoitamme aina 112.
Asukkaan kuolemantapauksesta on ohje sähköisessä asiakirjakansiossa. Ohje on Kymenlaakson hyvinvointialueen ohjeiden mukainen.

Asukkaiden terveyttä sekä mahdollisia pitkäaikaissairauksia tarkkaillaan säännöllisesti. Asukkaiden hyvinvointi ja sairauksien seuranta on paitsi päivittäistä havainnointia, myös mittausmenetelmiä esim. laboratoriokokeet, paino, verenpaine, lämpö.
Myös ravitsemustilaa, muistia ja psyykkistä hyvinvointia mitataan (MNA, MMSE ja mielialaa mittaavat testit). Asukkailtamme otetaan vuosittain kattavat vuosikontrolli verikokeet. Lääkäri tapaa asukkaitamme säännöllisesti. Lääkärin kierrot ovat viikoittain; kerran kuukaudessa lähikierto ja muina viikkoina puhelinkierto.
Asukkaiden kokonaisvaltaista hyvinvointia ja toimintakykyä mitataan iRAI Hc-arviointimenetelmän avulla. Arviointiväli on puoli vuotta ja tarvittaessa asukkaan voinnin muuttuessa. Arvioinnin tekee i- RAI Hc koulutuksen käynyt omahoitaja. Asukkaan ja hänen läheisensä näkemys ja kokemus asukkaan tilasta on merkittävä arviointia tehdessä.

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Sairaanhoitaja Annu Saatsi
Sairaanhoitaja Helena Eriksson

6.6 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. Omavalvonnassa tulee tunnistaa ja korjata riskit, jotka johtuvat osaamiseen liittyvistä puutteista tai epäselvistä menettelytavoista lääkehoidon ja lääkehuoltoon toteuttamisessa.
Mainiokoti Savilahden lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain ja aina toiminnan muuttuessa. Toimimista lääkehoitosuunnitelman mukaan seurataan viikoittain omavalvontakyselyssä. Työntekijät voivat toteuttaa lääkehoitoa vasta, kun heillä on voimassa

oleva lääkehoitolupa. Täydennyskoulutusta järjestetään tarpeen mukaan. Lääkehoidosta vastaaville järjestetään säännöllistä lisäkoulutusta.

Kuka vastaa yksikön lääkehoidon kokonaisuudesta?

Yksikön lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja Annu Saatsi.

6.7 Rajattu lääkevarasto

Yksikössämme ei ole käytössä rajattua lääkevarastoa.

6.8 Monialainen yhteistyö

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 hoidon koordinoimisesta vastaa omahoitaja. Henkilöstön velvoitteet verkosto- ja viranomaisyhteistyölle, tavoitteet ja laatukriteerit on kuvattu laatujärjestelmässä, ja ne ovat osa omahoitajiemme toimenkuvaa.
Hyvinvointialueen palveluohjauksessa on asiakasohjaaja, jonka kanssa voimme olla yhteydessä asukkaan asioihin liittyvissä asioissa ja hän osallistuu mahdollisuuksien mukaan hoitopalavereihin. Hyvinvointialuetta informoidaan (sähköpostitse/puhelimella) asukkaan tilanteen, terveydentilan tai suunnitelmien muuttuessa viiveettä ja panostetaan avoimeen, yhdessä toimintaa kehittävään yhteistyöhön.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Sosiaalihuollon omavalvonta koskee asukasturvallisuuden osalta sosiaalihuollon lainsäädännöstä tulevia velvoitteita. Palo- ja pelastusturvallisuudesta sekä asumisterveyden turvallisuudesta vastaavat eri viranomaiset kunkin alan oman lainsäädännön perusteella. Asukasturvallisuuden

edistäminen edellyttää yhteistyötä kaikkien turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman. Mainiokoti Savilahden poistumisturvallisuussuunnitelma toimitetaan palo- ja pelastusviranomaiselle kolmen vuoden välein.

7.2 Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Teemme yhteistyötä asukasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten kanssa. Paloviranomainen tekee vuosittain palotarkastuksen ja Pelastussuunnitelma päivitetään vähintään vuosittain. Turvallisuusselvitys päivitetään vähintään kolmen vuoden välein paloviranomaisen ohjeen mukaisesti. Henkilökunnalle järjestetään säännöllisesti alkusammutuskoulutus sekä ensiapukoulutus sekä poistumisharjoitus. Kiinteistöauditoija tarkastaa kiinteistön korjaustarpeen yhdessä kiinteistöhuollon kanssa 2 kertaa vuodessa. Vartiointipalvelu on käytössämme ympärivuorokauden.

Ympäristö- ja terveydensuojeluviranomainen käy yksikössä joka vuosi. Terveysviranomainen tekee säännönmukaiset tarkastukset valmistuskeittiössä.

7.3 Henkilöstö

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

Toteutamme lain velvoittamaa hoitajamitoitusta 0,65 1.4.2023 alkaen. Henkilöstön kanssa arvioimme ja kehitämme toimintaamme niin, että pystymme käyttämään hoitajaresurssit järkevästi päivän aikana asukkaiden tarpeita vastaaviksi. Suunnitelmallisuus arjen toiminnoissa ja hoitaja resurssien kohdentamisessa tehdään yhdessä tiimimme kanssa, mikä vahvistaa henkilöstön voimavaroja ja työssä jaksamista.

Yksikön toiminnasta vastaa yksikön johtaja. Yksikön henkilöstö koostuu sairaanhoitajista, lähihoitajista ja hoiva-avustajista. Lisäksi tukihenkilöstöömme kuuluu kokki, pyykkihuoltaja sekä laitoshuoltaja. Fysioterapeutti käy yksikössämme ostopalveluna. 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.

7.4 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

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 rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Erityisesti palkattaessa asukkaiden kodeissa työskenteleviä työntekijöitä otetaan huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Haastattelutilanteessa hakijalle kerrotaan hänen tulevasta työnkuvasta, yksikön toimintakulttuurista ja arvoista.
Rekrytointitilanteessa tarkastamme hakijaa koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä sekä jokaisen hakijan tutkintotodistukset. Tartuntalain mukainen soveltuvuus tarkistetaan myös haastattelun yhteydessä. Mikäli hakijalla on suosittelijoita, soitetaan suosittelijalle. Soveltuvuus tehtävään arvioidaan haastattelussa. Erityisesti arvioidaan henkilön soveltuvuus vanhuspalvelutyöhön.

7.5 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asukastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn 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 valmiussuunnitelmaan. Uudelle työntekijälle

osoitetaan perehdyttäjä/työpari työvuoroihin. Opiskelijoille nimetään ohjaaja. Kaikki työryhmän jäsenet ovat velvollisia opettamaan ja ohjaamaan uutta työtoveria tai opiskelijaa. Työntekijöille järjestetään tietoisku- perehdytystä palvelujohtajan toimesta. Perehtymisohjelma työntekijöille löytyy Workday-sovelluksesta.

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. Työntekijät pääsevät osallistumaan myös Kymenlaakson hyvinvointialueen koulutuksiin, kuten RAI- ja haavanhoitokoulutuksiin. Yksikön johtaja järjestää henkilöstölle vuosittain mm. työhyvinvointiin ja turvallisuuteen liittyvät koulutukset esim. alkusammutus- ja ensiapukoulutukset.

7.6 Toimitilat

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, vähemmän palveluja ja hoivaa tarvitseville asukkaille.

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. Lisäksi on yhteinen monitoimitila. Talon yhteiset tilat ovat asukkaiden käytössä. Talossa on lisäksi valmistuskeittiö, saunaosasto, vaatehuolto- ja varastotilat. Yhteisöllistä asumista tarjoavassa rivitalo Ruislinnussa on 12 asuntoa (30m2). Asuinnoissa on tupakeittiö ja kylpyhuone-wc.

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. Henkilökunta ohjeistaa turvalliseen sisustamiseen.

Asukkaiden läheiset voivat vieraillessaan tarvittaessa yöpyä talossa, esimerkiksi saattohoitotilanteessa.

7.7 Teknologiset ratkaisut

Henkilökunnan ja asukkaiden turvallisuudesta huolehditaan kulunvalvontakameroilla sekä hälytys- ja kutsulaitteilla.

Mainiokoti Savilahdessa on tallentava kameravalvonta tontille tuloalueella, pääsisäänkäynnin kuistilla ja tuulikaappitilassa, sekä lääkehuoneessa. Kameravalvonnan perusteena on asukas – ja henkilökuntaturvallisuus.

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

Lukitusjärjestelmä Salto on sähköinen ja sen hallintaan on erillinen ohjelma. Lukitusjärjestelmän huolto on vuosittain ja aina häiriötilanteessa.

Henkilökunnalla on kulkukortit, joiden kulkuoikeuksia on mahdollisuus muokata. 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. Hälytysranneke ongelmissa, yksikön johtaja saa luotua uuden hälytysrannekkeen.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot:

Heidi Tuutti, yksikön johtaja
Addsecure
9solutions

7.8 Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Mehiläisessä/Mainiokodeilla kaikki asukkaan hoitoon tai tarkkailuun välittömästi tai välillisesti käytettävät laitteet on kirjattu toimipistekohtaisiin laiterekistereihin Spotillaan. Spotilla on sosiaali- ja terveydenhuollon laitteiden ammattimaiseen käyttöön liittyvien lakien ja vaatimusten mukainen. Rekisterissä tulee olla ajantasainen tieto laitteen huolto-, kalibrointi- ja validointihistoriasta sekä laitteen tunnistetiedot. Laitteet huolletaan ja kalibroidaan laitetoimittajan suositusten mukaisesti ja/tai vähintään vuosittain.

Laiteturvallisuus on paitsi laitteiden turvallisuutta myös niiden käyttöön liittyvää turvallisuutta. Yksikön johtaja vastaa siitä, että henkilöstö on saanut laitteiden käyttökoulutusta ja käyttöturvallisuusohjeet ovat saatavilla ja niitä noudatetaan. Laitteisiin perehtyminen dokumentoidaan henkilökohtaiseen perehdytysohjelmaan.

Yksikössä on nimetty laitevastaava. Asukkaiden asianmukaisten apuvälineiden hankinnan suunnittelussa ja käyttöönoton ohjauksessa on asiantuntijana yksikön fysioterapeutti.

Laitteiden käyttö- ja turvallisuusohjeet ovat laitekansiossa. Henkilökunta perehdyttää uuden työntekijän laitteiden turvalliseen käyttöön. Perehdytettävä merkitsee perehdytyskorttiin saaneensa laiteperehdytyksen.

Mikäli laitteista aiheutuu vaaratilanteita, tulee niistä ilmoittaa välittömästi yksikön esihenkilölle. Terveydenhuollon laitteen tai tarvikkeen aiheuttamasta vaaratilanteesta on aina tehtävä ilmoitus Fimealle niin pian kuin mahdollista. Ilmoittamisvelvollisuus koskee Suomessa laitteiden ja tarvikkeiden valmistajia ja ammattimaisia käyttäjiä sekä laitteita ja tarvikkeita maahantuovia yrityksiä. Ilmoituksen tekemättä jättäminen on säädetty rangaistavaksi.

Viallisista laitteista tehdään ilmoitus poikkeamajärjestelmän lisäksi Fimealle, lomake löytyy Mainionetin poikkeamajärjestelmästä.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot:

Heidi Tuutti, yksikönjohtaja
Laitehuolto: Haltija

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

8.1 Asiakastyön kirjaaminen

Mainiokoti Savilahdessa käytämme sähköisenä asiakastietojärjestelmänä Domacarea. Lisäksi käytössämme on Lifecare-potilastietojärjetelmä, jota käytyämme asukkaidemme terveydenhoidollisten asioiden hoitamiseen kuten laboratoriotutkimustilauksiin sekä lääkäriyhteistyöhön.

Yksikön johtaja luo hoitajakohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat asiakastietojärjestelmiin. Ensiperehdytyksen Domacare-kirjaamiseen työntekijä saa perehdyttäjältään. Kirjaamiskoulutuksia järjestetään säännöllisesti. Yksikössämme toimii myös kirjaamisvastaava, joka ohjaa ja neuvoo hoitajia kirjaamisasioissa.

Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) 4 §:ssä. Jokainen hoitotyötä tekevä hoitaja kirjaa asukaskohtaiset kirjaukset jokaisessa työvuorossa. Asukastyön kirjaamisen vaihtoehtoja ovat mobiili- tabletti- tai pöytäkonekirjaaminen henkilökohtaisilla tunnuksilla ja salasanoilla.

Asukkaan lähiomaisen halutessa lukea asukkaan kirjaamistietoja asiakastietojärjestelmistä, anotaan siihen lupa Kymen hyvinvointialueelta erillisellä lomakkeella. Lomake on Kotikansiossa omavalvontasuunnitelman liitteenä.

Tietosuojasta keskustellaan työsuhteen, tai työharjoittelun alkaessa. Työntekijä sitoutuu noudattamaan tietosuojaan liittyvää ohjeistusta allekirjoituksellaan.
Täydennyskoulutuksena asiasta on Mehiläinen oppiportti Moodlessa tietosuojaperehdytys ja tentti. Perehdytysprosessiin kuuluu tietosuojaa käsittelevä osio.
Asukas- 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.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Kim Klemetti, kim.klemetti@mehilainen.fi

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä ☒ Ei ☐

Lue lisää:

Määräys sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen rakenteista ja asiakasasiakirjoihin merkittävistä tiedoista

Sosiaalihuollon asiakastietojen käsittely

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Kehittämissuunnitelma vuodelle 2023 rakentui henkilöstön toimesta viikkopalaverin yhteydessä marraskuussa 2022. Kehityskohteiksi nousi työhyvinvointi ja työssäjaksaminen sekä yhteisesti sovitut toimintatavat.

KEHITYSKOHDE /TAVOITE	TOIMENPITEET	VASTUU-HENKILÖT	AIKA-TAULU	SEURANTA
Työssä jaksaminen ja työhyvinvointi säilyy/ kasvaa	– riittävät henkilöstöresurssit – puuttuminen henkilöstön välisiin konflikteihin/ epäselvyyksiin	esihenkilö	2023	Arvioidaan kvartaaleittain
Yhteistyö eri kotien ja ammattiryhmien välillä sujuvoituu	– tehostettu tiedonkulku ja raportointi vuoronvaihteessa	koko tiimi/ esihenkilö	2023	Arvioidaan kvartaaleittain

Noudatamme yhdessä sovittuja toimintatapoja asukkaiden hoivaan ja talon toimintatapoihin liittyen	– tuntityöläiset mukaan palavereihin, muistioiden tulostus ja lukukuittaukset – asukkaille hoivakortit	esihenkilö/ koko tiimi	2023	Arvioidaan kvartaaleittain

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Tämä omavalvontasuunnitelma on osa Sosiaalipalveluiden omavalvontaohjelmaa.

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

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

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys 28.6.2023

Allekirjoitus Heidi Tuutti

Heidi Tuutti