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 8
4.1 Riskienhallinta 8
4.2 Ilmoitusvelvollisuus 9
4.3 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen 10
4.4 Korjaavat toimenpiteet 10
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET 11
5.1 Palvelu- ja hoitosuunnitelma 11
5.2 Asiakkaan kohtelu 12
5.3 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen 12
5.4 Asiakkaan asiallinen kohtelu 14
5.5 Asiakkaan osallisuus 15
5.6 Asiakkaan oikeusturva 15
5.7 Omatyöntekijä 16
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA 17
6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta 17
6.2 Ravitsemus 18
6.3 Hygieniakäytännöt 19

6.4 Infektioiden torjunta 20
6.5 Terveyden- ja sairaanhoito 21
6.6 Lääkehoito 21
6.7 Rajattu lääkevarasto 22
6.8 Monialainen yhteistyö 22
7 ASIAKASTURVALLISUUS 22
7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa 22
7.2 Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta 23
7.3 Henkilöstö 23
7.4 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet 24
7.5 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta 25
7.6 Toimitilat 26
7.7 Teknologiset ratkaisut 26
7.8 Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet 27
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN 28
8.1 Asiakastyön kirjaaminen 28
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA 29
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA 29

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Palveluntuottaja Yksityinen palveluntuottaja / Mainiokodit Hoiva Oy	
Katuosoite Paciuksenkatu 27 3krs 00270 Helsinki	

Toimintayksikkö Mainiokoti Linnantaus		Y-tunnus 2099743-4
Esihenkilö / vastuuhenkilö Merja Seppänen	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) merja.seppanen1@mehilainen.fi 0504404402	
Toimintayksikön katuosoite Kaplastie 4		87250 Kajaani
Palvelut / asiakasryhmä Ympärivuorokautinen palveluasuminen/ikääntyneet		Asiakaspaikkamäärä 65

Hyvinvointialue Kainuun hyvinvointialue	
Sijaintikunta Kajaani	Sijaintikunnan yhteystiedot

LUPATIEDOT (ympärivuorokautinen palvelu)

Luvan myöntämispäivä 28.6.2017 9.4. 2021	Palvelu, johon lupa myönnetty Tehostettu palveluasuminen, Muutoslupa, Tehostettu palveluasuminen (ilmoituksen varainen toiminta lakkautettu ko. luvassa)

REKISTERÖINTITIEDOT (Ilmoituksenvaraiset palvelut)

Ilmoituksen ajankohta	Palveluala, johon rekisteröity

Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat

Ateriapalvelut: Ruokapalvelu Herkkuhetki Oy
Kiinteistöhuolto: Kajaanin huoltokeskus Oy
Jätehuolto: Kajaanin Jäteauto
Vaaralliset jätteet: Lassila & Tikanoja / Apteekki
Elintarvikkeiden tukkutoimitus: Kespro
Annosjakelu: Kajaanin Ensimmäinen Apteekki
Hoitajakutsujärjestelmä: Hoitajakutsu

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Mehiläisen laatupolitiikan perustana ovat ISO 9001 ja ISO 14001 standardit. Mainiokoti Linnantauksessa seurataan eri toimittajien palvelujen ja tuotteiden laatua. Toimintamalleista ja -tavoista voitaan sopimusvaiheessa. Laadun seuranta on jatkuvaa ja mahdolliset häiriöt selvitetään yhdessä toimittajan kanssa.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmat?

☒ Kyllä ☐ Ei

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

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

Omavalvontasuunnitelman laatimisesta vastaa yksikön johtaja yhdessä Mainiokoti Linnantauksen henkilöstön kanssa. Omavalvontasuunnitelma laaditaan osissa ja omavalvontaa koskevaa keskustelua käydään mm. yksikköpalavereissa.

Kuka vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

Merja Seppänen merja.seppanen1@mainiokodit.fi Puh. 050 440 4402

2.1 Omavalvontasuunnitelman seuranta

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

Omavalvontasuunnitelma päivitetään tarpeen mukaan toiminnassa tapahtuvien muutosten myötä tai vähintään kerran vuodessa.

2.2 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Missä yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä?

Mainiokoti Linnantauksen omavalvontasuunnitelma on yksikön eteisessä, lähellä hissejä. Lisäksi omavalvontasuunnitelma löytyy jokaisen kodin tiloista, mainiokoti Linnantauksen verkkosivuilta sekä organisaation sisäisestä intrasta, Mainionetistä.

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

3.1 Toiminta-ajatus

Mikä on yksikön/palvelun toiminta-ajatus?

Mainiokoti Linnantaus sijaitsee Teppanan kaupunginosassa, lähellä Kajaanin keskustaa. Mainiokoti Linnantaus tarjoaa yksilöllistä ja pitkäaikaista hoivaa 65 ikääntyvälle asiakkaalle. Henkilökunta on paikalla ympärivuorokauden.

Tavoitteenamme on luoda asukkaillemme yksilöllinen, yhteisöllinen, turvallinen ja elämyksiä sisältävä elämä. Mainiokoti Linnantauksen asiakkaaksi voi tulla itsemaksavana tai Kainuun, Pohjois-Pohjanmaan tai Pohjois-Karjalan hyvinvointialueiden palvelusetelillä tai puitesopimuksilla.

3.2 Arvot ja toimintaperiaatteet

Mitkä ovat toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet?

Panostamme Mainiokoti Linnantauksessa laadukkaaseen hoivaan ja hoitoon, maukkaaseen ruokaan, turvallisuutteen, yhteisöllisyyteen sekä siihen, että jokaisella asukkaalla on oma viihtyisä koti. Toimintaamme ohjaavat Mehiläisen arvot, jotka muodostuvat neljästä arvoparista, jotka ovat tieto ja taito, välittäminen ja vastuunotto, kumppanuus ja yrittäjyys sekä kasvu ja kehitys.

Tieto ja Taito

Mainiokotien vahvuutena ovat alansa ammattilaiset, jotka saavat käyttää monipuolista osaamistaan joka päivä erilaisissa vastuutehtävissään. Vahvan tiedollisen ja taidollisen osaamisen ylläpito ja jatkuva kehittäminen ovat välttämättömiä henkilökunnan työssä. Mainiokodeissa on kannustava työkulttuuri ja osaavista ihmisistä koostuva, laaja verkosto. Henkilökunnan osaaminen, osaamisen kehittäminen ja osaamisen arviointi ovat perusasioitamme. Mainiokoti Linnantauksessa tämä näkyy

- henkilöstön mahdollisuudessa kouluttautua ja saada tukea jatkuvaan oppimiseen,
- vastuun jakamisena henkilöstön kesken ja
- viranomaismääräysten mukaisena toimintana.

Välittäminen ja Vastuunotto

Välittäminen on kaiken toimintamme perusta. Kohtaamme jokaisen ihmisen ainutkertaisena ja kunnioitamme ihmisten erilaisuutta. Kohtaaminen on aina vuorovaikutteista ja sen tavoitteena on jättää positiivinen jälki kaikille osapuolille. Jokaisella asukkaallamme on omahoitaja ja henkilökohtainen hoito- ja kuntoutussuunnitelma. Välittäminen tarkoittaa myös sitä, että viestimme asioista avoimesti, toisia kunnioittaen joka tilanteessa. Osaamme ottaa vastaan palautetta ja kehitämme sen pohjalta toimintaamme. Seuraamme jatkuvasti palvelumme laatua. Kannamme vastuuta tavoitteiden saavuttamisesta, oman osaamisemme kehittämisestä ja omasta asenteestamme. Pidämme lupauksemme ja hoidamme asiat sovitusti. Toimimme myös ympäristönäkökulmat huomioiden. Mainiokoti Linnantauksessa tämä näkyy

- ihmisen kohtaamisena kunnioittavalla ja arvostavalla tavalla ja
- omahoitajuutena ja yksilöllisenä palveluna.

Kumppanuus ja yrittäjyys

Toimimme kumppanuuteen perustuvassa, luottamuksellisessa suhteessa asukkaidemme, heidän läheistensä sekä tilaajien kanssa. Asukkaat ja heidän läheisensä ovat yhdessä henkilökunnan kanssa mukana yksikköä koskevassa päätöksenteossa. Toimintamme perustuu yhteisöllisyyteen ja osallisuuteen. Odotamme työntekijöiltämme itseohjautuvuutta, arvostusta ja innostuneisuutta omaa työtään kohtaan. Tuemme työntekijöitä tavoitteiden saavuttamisessa. Ylläpidämme keskinäisen kunnioituksen ilmapiiriä työyhteisössä. Mainiokoti Linnantauksessa tämä näkyy

- läheisten kanssa tehtävänä yhteistyönä sekä läheisten mukanaolon mahdollistamisena asukaan arjessa,
- asukkaiden mahdollisuutena vaikuttaa kodin arkeen ja toimintaan (asukaskokoukset) sekä
- yhteisöllisyytenä ja yhteisinä hetkinä.

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 Linnantauksessa tämä näkyy

- asukkaan mahdollisuutena vaikuttaa omaan elämään
- kehittämisenä saadun palautteen sekä havaittujen poikkeamien avulla.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

4.1 Riskienhallinta

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

Kuvaa, miten yksikön riskienhallinta/omavalvonta toimii

Mainiokoti Linnantauksessa riskien ja vaarojen tunnistaminen ja arviointi on osa jokapäiväistä työskentelyä. Säännöllisesti tehtävässä työn vaarojen kartoituksessa selvitetään toimintaan liittyviä riskejä, työolosuhteita sekä työn kuormittavuus- ja vaaratekijöitä. Henkilökunta osallistuu vaarojen ja riskien arviointiin ja ovat kehittämässä työoloja turvalliseksi. Tavoitteena on tapaturmien ja vaaratilanteiden ennaltaehkäisy sekä työstä johtuvan kuormituksen vähentäminen.

Mainiokoti Linnantauksen omavalvontasuunnitelmassa kuvataan koko talon toiminnan omavalvontaa. Palo- ja pelastussuunnitelmassa sekä valmiussuunnitelmassa kuvataan rakennuksen turvallisuusjärjestelyt sekä ohjeet onnettomuuksien ehkäisemiseksi. Edellä mainitut suunnitelmat päivitetään toiminnan muuttuessa ja vähintään vuosittain. Yksikön johtaja huolehtii omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä työntekijöiden tiedonsaannista turvallisuusasioista. Päävastuu riskienhallinnasta on yksikön johtajalla ja tiimivastaavalla.

Mainiokoti Linnantauksessa järjestetään neljästi vuodessa turvallisuuskävelyt sekä toimitilatarkastukset. Turvallisuuskävelyjen ja toimitilatarkastusten tarkoituksena on tutkia toimintayksikköä sekä miettiä mahdollisia riskejä sekä laatia näiden pohjalta toimenpiteitä. Koko henkilöstö osallistuu turvallisuutta lisäävien toimenpiteiden suunnitteluun ja toteutukseen. Yksikössä on nimetty turvallisuudesta vastaava henkilö.

Kaikki haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan ohjeistusten mukaisesti, myös tapahtumat, joissa ei ole toimittu sovitun mukaisesti. Ilmoitukset käsitellään yksikön johtajan johdolla. Välittömiä toimenpiteitä vaativat ilmoitukset käsitellään heti yksikön johtajan toimesta. Tarvittaessa ilmoitukset käsitellään myös asukkaiden ja heidän läheistensä kanssa. Vakavat vaaratapahtumat ilmoitetaan asukkaalle, läheiselle ja tilaaja asiakkaalle sekä palvelujohtajalle.

Palveluntuottajan on käytettävissään olevin keinoin varmistettava asiakkaiden katkeamaton palvelu häiriötilanteessa. Palveluntuottajan on varmistettava ensisijaisesti asiakkaiden terveyteen ja turvallisuuteen liittyvät kriittiset toiminnot. Mikäli kaikkia palvelukuvauksen mukaisia tehtäviä ei

häiriötilanteen laadun ja laajuuden takia voida suorittaa, tulee palveluntuottajan olla yhteydessä tilaajan edustajaan.

4.2 Ilmoitusvelvollisuus

Menettelyohjeet henkilöstön ilmoitusvelvollisuuden toteuttamiseksi

Sosiaalihuoltolain (1301/2014) 48–49 § mukaan työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa havaitsemastaan epäkohdasta, joka liittyy asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamiseen. Henkilöstön lisäksi, myös asukkailla ja omaisilla on oikeus ilmoittaa laatuun ja asukasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia. Epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit ilmoitetaan yksikönjohtajalle. Yksikönjohtajalla on velvollisuus käynnistää kyseiset korjaavat toimenpiteet välittömästi. Henkilöstön ilmoitusvelvollisuuteen liittyvä ohjeistus käydään läpi henkilöstön kanssa vuosittain henkilöstöpalavereissa.

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

Mainiokoti Linnantauksessa henkilökunnan havaitsemat epäkohdat ja laatupoikkeamat ilmoitetaan täyttämällä Mainionetissä poikkeamailmoitus. Henkilökunta voi tuoda yksikön johtajan tietoon riskejä ja epäkohtia myös suullisesti tai sähköpostilla.

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

Asukkaat ja omaiset voivat tuoda esille havaitsemansa riskit ja epäkohdat kertomalla havainnoistaan henkilökunnalle tai yksikön johtajalle. Havaitsemistaan epäkohdista voi myös ilmoittaa soittamalla tai lähettämällä sähköpostia yksikön johtajalle. Mainiokoti Linnantauksessa esiin tulleet epäkohdat ja laatupoikkeamat kirjataan ja tapahtuma käsitellään yksikön palaverissa. Ilmoituksen tehneelle henkilölle kerrotaan mahdolliset toimenpiteet sekä se, kuinka vastaavia tapahtumia ehkäistään jatkossa.

4.3 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

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

Haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet dokumentoidaan sovitulla tavalla ja käsitellään seuraavasti:

1. Kun tilanne havaitaan, tehdään välittömät toimenpiteet ja tapahtuma kirjataan,
2. yksikön johtaja tai tiimivastaava käsittelee tapahtumasta tehdyn poikkeamailmoituksen,
3. tapahtuma käsitellään yksikön palaverissa sekä sovitaan jatkotoimenpiteet, jotta tapahtuma ei toistu

Asukaspalautteisiin ja muistutuksiin vastataan nopeasti. Muistutuksiin vastataan kirjallisesti ja ne toimitetaan palveluntilaajalle. Yksikön palavereissa käsitellyt asiat kirjataan palaverimuistioon tiedoksi koko henkilöstölle ja muistio tallennetaan yksikön omiin tiedostoihin Mainionettiin sekä tulostetaan kaikkien luettavaksi. Hoitoon ja hoivaan liittyvät poikkeamat kuten lääkepoikkeamat kirjataan aina DomaCare-asiakastietojärjestelmään ja asiasta kerrotaan asukkaalle sekä omaiselle.

4.4 Korjaavat toimenpiteet

Korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen:

Jokaisesta sovitusta toimenpiteestä tehdään kirjaus henkilöstöpalaverimuistioon. Muistio on luettavissa muistiokansiosta. Lisäksi henkilöstöä tiedotetaan sähköpostitse. Jokainen työntekijä on velvollinen kuittaamaan lukukuittauksella muistion luetuksi. Lisäksi Turvallisuuspoikkeaman vakavuuden mukaan tilanteesta ilmoitetaan myös palveluntilaajalle sähköpostitse. Palveluntilaajan kanssa pidetään vuosittain yhteistyöpalaveri, jossa käydään laatuun ja turvallisuuteen liittyvät asiat sekä mietitään kehitysehdotukset

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

Käytäntöjen muuttumisesta tiedotetaan yksikön kaikkia työntekijöitä viikoittaisissa tiimipalavereissa tai tarvittaessa heti toimintaohjeiden muuttuessa. Asukkaita tiedotetaan viikoittaisissa asukaskokouksissa sekä omaisille lähetetään tiedotteita joko sähköpostilla tai kirjeillä.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

5.1 Palvelu- ja hoitosuunnitelma

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

Palvelu- ja hoitosuunnitelma laaditaan kuukauden sisällä muutosta ja päivitetään puolivuosittain ja aina tilanteen muuttuessa. Palvelun- ja hoidon tarvetta arvioidaan yhdessä asukkaan, hänen omaisensa ja omahoitajan kanssa. Lähtökohtana arvioinnissa on asukkaan oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Palvelutarpeen arvioinnissa huomio kiinnitetään toimintakykyyn ja sen ylläpitämiseen sekä kuntoutumisen mahdollisuuksiin. Palvelutarpeen arvioinnissa huomioidaan toimintakyvyn kaikki ulottuvuudet (fyysinen, psyykkinen, sosiaalinen ja kognitiivinen ulottuvuus). Tämän lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakykyyn heikkenemistä ennakoivat riskitekijät kuten huono ravitsemustila, kipu ja sosiaalisten kontaktien puuttuminen. Suunnitelman laadinnassa hyödynnetään Rai-toimintakykyarviointia, joka tehdään asukkaalle ennen palveluja-hoitosuunnitelman laadintaa.

Jokaiselle asukkaalle nimetään omahoitaja, joka sopii asukkaan ja omaisen kanssa hoitopalaveriajan. Palaverissa käydään läpi asukkaan hoitoon liittyvät asiat, mietitään toimintamalleja, päivitetään apuvälineet yms. Sen jälkeen omahoitaja tekee palvelu- ja hoitosuunnitelman, jonka lähtökohtana on asukkaan vahvuudet ja voimavarat. Suunnitelmaan kuvataan asukkaan toiveet, yhdessä sovitut tavoitteet sekä konkreettiset keinot tavoitteiden saavuttamiseksi. Palvelu- ja hoitosuunnitelman toteutumista seurataan päivittäin muun muassa kirjausten avulla ja päivittäisissä hoitotoimenpiteissä.

Mitä mittareita iäkkään henkilön toimintakyvyn arvioinnissa käytetään?

Mainiokoti Linnantauksen asukkaat tulevat pääsääntöisesti Kainuun hyvinvointialueen palveluohjauksen kautta, jossa heille aloitetaan palvelutarpeen arviointi. Muuton yhteydessä jokaiselle asukkaalle tehdään RAI-toimintakyvynarviointi. Tarvittaessa käytetään MMSE-muistitestiä, MNA-ravitsemustestiä, BMI sekä muita tilaajan kanssa sovittuja mittareita. Näiden pohjalta arvioidaan asukkaan toimintakykyä ja ravitsemuksen tilaa.

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

Asukkaan muuttaessa järjestetään hoitoneuvottelu, johon asukkaan niin halutessa kutsutaan mukaan omainen/läheinen. Hoitoneuvottelussa käydään läpi asukkaan hoitoon ja palveluun liittyvät asiat. Sen jälkeen omahoitaja tekee hoito- ja palvelusuunnitelman. Palvelu- ja hoitosuunnitelma päivitetään puolen vuoden välein tai aina asukkaan toimintakyvyn muuttuessa. Vastuu päivittämisestä on omahoitajalla. Samassa yhteydessä asukkaalle tehdään RAI-arviointi.

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

Hoito- ja palvelusuunnitelma kirjataan asiakastietojärjestelmä DomaCareen, johon jokaisella yksikön hoitotyötä tekevällä työntekijällä on henkilökohtaiset tunnukset. Uuden työntekijän perehdytykseen kuuluu tutustuminen asukkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmiin. Päivittäiskirjaaminen perustuu asukkaalle laadittuun Palvelu- ja hoitosuunnitelmaan. Asukkaan päivittäiskirjaamiseen sisältyy asukkaan voinnin arviointia.

5.2 Asiakkaan kohtelu

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

5.3 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

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

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Sosiaalihuollon palveluissa asukkaalla on oikeus tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asukkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Mainiokoti Linnantauksessa tuemme asukkaan itsemääräämisoikeutta kunnioittamalla asukkaan yksityisyyttä ja vapautta tehdä itseään koskevia valintoja ja päätöksiä. Mainiokoti Linnantauksessa IMO-suunnitelma on tärkeä osa palvelu- ja hoitosuunnitelmaa.

Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa silloin, jos asukkaan tai muiden henkilöiden terveys ja turvallisuus on uhkana vaarantua. Itsemääräämisoikeuden rajoittamiselle tulee aina olla lääketieteellinen peruste. Ikääntyneiden palveluissa itsemääräisoikeuden rajoittamiset ovat aina turvallisuusperusteisia. Rajoitukset tulee aina keskustella asukkaan, läheisen ja hoitavan lääkäri kanssa, ja rajoitustoimien tulee perustua aina asukkaan turvallisuuden tukemiseen.

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen tarvetta arvioidaan säännöllisesti ja tämä tulee kirjata asukkaan tietoihin asukastietojärjestelmään. Rajoittamispäätökset eivät ole pysyviä. Päätöksen rajoitustoimenpiteiden käytöstä tekee lääkäri.

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

Mainiokoti Linnantauksessa kunnioitetaan asukkaan itsemääräämisoikeutta. Asukkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamiseen tulee olla pätevä syy. Asia käydään läpi lääkärin sekä asukkaan omaisen tai läheisen kanssa ja rajoituspäätöksen tulee olla kirjattuna asukkaan palvelu- ja hoitosuunnitelmaan. Jokaista asukkaaseen kohdistuvaa rajoittamistoimenpidettä arvioidaan jokaisessa vuorossa ja ne kirjataan jokaisessa vuorossa asukastietojärjestelmään. Rajoittamistoimenpiteisiin tarvitaan lääkärin kirjallinen lupa ja lupa on voimassa kolmen kuukauden ajan.

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

Mainiokoti Linnantauksessa käytetään seuraavia rajoitusmenetelmiä:

- hygieniahaalarit,
- sängyn laidat
- haaravyö
- magneettivyö

Rajoitteiden vaikutuksia seurataan havainnoimalla, kirjaamalla ja tiedottamalla yksikön yhteisissä palavereissa sekä säännöllisellä arvioinnilla rajoituksen tarpeesta.

5.4 Asiakkaan asiallinen kohtelu

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

Mainiokoti Linnantauksessa asukkaan kaltoinkohteluun puututaan välittömästi ja tilanne selvitetään avoimesti. Asukkailla on oikeus tehdä muistutus yksikön johtajalle. Yksikössä on olemassa ohjeet muistutusmenettelystä ja asukasta ohjeistetaan ja autetaan saamaan apua muistutuksen laatimisessa (esim. sosiaaliasiamies). Jokainen kaltoinkohtelu tilanne käsitellään yksikön johtajan kanssa ja tehdään tarpeen mukainen poikkeama. Korjaustoimenpiteet määritellään ja näiden toteutuksesta vastaa yksikön johtaja. Poikkeaman ollessa erittäin vakava palveluntilaajaa informoidaan asiasta sekä tieto saatetaan palvelujohtajalle, liiketoimintajohtajalle sekä laatutiimille.

Epäasiallista kohtelua ehkäistään henkilökunnan perehdytyksellä sekä koulutuksella. Työyhteisöä tuetaan avoimeen vuorovaikutukseen, jolloin asioista voidaan keskustella jo ennen ongelmien ilmaantumista. Kukaan ei saa vaieta havaitessaan kaltoinkohtelua ja jokaisella on vastuu tiedottaa asiasta yksikön johtajalle. Yksikössä selvitetään yksikön johtajan johdolla, onko kaltoinkohtelu tapahtunut. Yksikön johtaja keskustelee ensin kahden kesken asianosaisten kanssa. Kaikkia osapuolia, asukasta, läheisiä ja henkilökuntaa kuullaan. Tarvittaessa ryhdytään työnjohdollisiin toimenpiteisiin.

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

Yksikön johtaja käy epäasiallisen kohtelun, haittatapahtuman tai vaaratilanteen läpi asianosaisten kanssa. Mahdollisesti jo tässä vaiheessa mukana on asukkaan omainen tai läheinen. Tapaus kirjataan asukastietoihin.

5.5 Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

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

Mainiokoti Linnantauksessa kerätään jatkuvasti palautetta sekä asukkailta että läheisiltä. Palautteen antamaa tietoa hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja omavalvonnassa.

Miten ja miten usein asiakaspalautetta kerätään?

Asukkaille, läheisille ja henkilökunnalle tehdään laatukysely kuukasittain Forms-kyselynä. Tämän lisäksi palautetta voidaan antaa suullisesti tai kirjallisesti. Asukkaille järjestetään viikoittain asukaskokous, jossa asukkaat voivat antaa toimintaan liittyvää palautetta. Asukaskokouksista tehdään muistio.

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

Yksiköitten tulokset käydään läpi henkilöstökokouksissa ja yhteisökokouksissa yhdessä asukkaiden kanssa. Asukkailta kerätään aktiivisesti ehdotuksia asukastyytyväisyyden parantamiseksi ja palvelun kehittämiseksi viikoittain asukaskokouksen yhteydessä. Tuloksia käytetään sekä laadun parantamiseen korjaavien toimenpiteiden muodossa, että toimivien käytäntöjen vahvistamisessa.

5.6 Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot

Merja Seppänen, yksikön johtaja, p.050 4404402, merja.seppanen1@mainiokodit.fi

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Kainuun hyvinvointialue; Sosiaaliasiamies Tiina Komulainen, puhelinneuvonta p. 044 7970548, ma, ti, to klo 8–11.

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

Kuluttajaneuvonnan puhelinnumero on 029 5053050, ma, ti, ke, pe klo 9–12, pe klo 12–15.

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

Muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä. Jokainen epäkohtailmoitus otetaan vakavasti. Muistutuksen saavuttua aloitetaan selvitystyö ja määritellään korjaavat toimenpiteet, minkä jälkeen laaditaan vastine, johon kirjataan korjaavat toimenpiteet. Tarvittaessa toimitaan viranomaisen ohjeiden mukaisesti. Mikäli muutostöihin on tarve, tiedotetaan asiasta henkilöstöä yksikön tiedotuskanavien kautta. Yksiköön tullut muistutus käsitellään yksikön johtajan ja palvelujohtajan toimesta. Lisäksi tieto menee myös liiketoimintajohtajalle ja laatujohtajalle sekä kotikunnan vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Muistutusten ja kanteluiden käsittelymenettelystä ja vastineiden laatimisesta vastaa yksikön johtaja. Kanteluiden vastineet valmistelee palvelujohtaja yhdessä vastuuhenkilöiden kanssa ja hyväksyy liiketoimintajohtaja. Käsittelyprosessi löytyy Mainionetistä (Viranomaisyhteistyön alta).

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle

14 vuorokautta

5.7 Omatyöntekijä

Onko asiakkaille nimetty omatyöntekijä?

Jokaisella asukkaalla on nimetty omahoitaja sekä varaomahoitaja.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

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

Mainiokoti Linnantauksen asukkaille laaditaan henkilökohtainen hoito- ja kuntoutussuunnitelma, jossa huomioidaan asukkaan tarpeet, toiveet sekä voimavarat. Asukaan omat toiveet ja voimavarat osallistua omaan hoitoonsa huomioidaan hoitotyössä. Mainiokoti Linnantauksen arki on asukaslähtöistä. Kodin viikko-ohjelma on näkyvillä ryhmäkotien ilmoitustaululla ja sisääntuloaulassa. Kodin viikko-ohjelman toteutumisesta vastaa arjen toiminnallisessa vuorossa oleva työntekijä. Viikko-ohjelman toteuttaminen ja asukkaiden ulkoilut on huomioitu vuoropohjakuvauksessa. Toimintayksikön arjen toimintaa kehitetään ja asukkaiden toiveita kuunnellaan viikoittain pidettävissä asukaskokouksissa, jotka järjestetään jokaisessa ryhmäkodissa sekä henkilöstön viikoittaisissa henkilöstökokouksissa.

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

Asukkaat voivat osallistua liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoimintaan voimavarojensa mukaisesti. Mainiokoti Linnantauksen työntekijät mahdollistavat kotien toiminnallisen arjen. Lisäksi yksikössä on oma fysioterapeutti, joka toteuttaa ryhmäliikuntaa ja erilaisia toiminnallisia tuokiota. Mainiokoti Linnantauksessa järjestetään säännöllisesti tapahtumia, joihin myös omaiset voivat osallistua.

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

Hyvinvoinnin toteutumista seurataan päivittäin asukastietojärjestelmästä löytyvistä kirjauksista sekä havainnoimalla asukkaan vointia päivittäisten toimintojen yhteydessä. Päivittäisessä kirjaamisessa arvioimme asukkaan fyysistä, sosiaalista ja psyykkistä toimintakykyä.

Mainiokoti Linnantauksen viikko-ohjelma on näkyvillä ryhmäkotien ilmoitustaululla. Viikko-ohjelman toteutumisesta vastaa jokainen työvuorossa oleva hoitaja yhteistyössä viriketyöntekijän kanssa. Laadunmittareilla seurataan mm. asukkaiden ulkoilujen määrää, yhteydenpitoa läheisiin, omatuokioiden ja toiminnan toteutumista. Henkilökunta kirjaa DomaCare-

asukastietojärjestelmään asukkaiden omatuokiot ja osallistumisen toimintoihin/ulkoiluihin. Kirjauksista nousee viikoittain raportti laadun mittareista lukuina. Näillä toiminnoilla on tarkoitus varmistaa laadukas, turvallinen ja hyvä hoito.

6.2 Ravitsemus

Miten yksikön ruokahuolto on järjestetty?

Mainiokoti Linnantauksen ateriat hankitaan ostopalveluna. Arkisin lounas ja päivällinen tulee yksikköön lämpimänä. Viikonlopun ateriat lämmitetään kodeissa.
Ruokailuajoissa huomioidaan asiakkaan yksilöllinen uni- valverytmi.

- Aamupala klo: 7.30–9.30
- Lounas klo: 11.30
- Päiväkahvi klo: 14.00
- Päivällinen klo: 16.30–17.00
- Iltapala klo: 19.00–21.00

Halutessaan asukas saa aikaista aamupalaa, yöpalaa nukkumaan mennessään tai yöllä herätessään.

Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?

Ruokailussa pyritään huomioimaan asukkaiden toiveita. Toiveruokia nousee esille asukaskokouksissa ja toiveet välitetään ruokapalveluyrittäjälle. Otamme huomioon ravitsemussuositukset ja erilaiset erikoisruokavaliot.

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

Mainiokoti Linnantauksessa seurantaan säännöllisesti asukkaiden painoa. Asukkaiden painon seuranta toteutuu vähintään kerran kuukaudessa. Asukkaille tehdään MNA -ravitsemusarvioinnit kuuden kuukauden välein. Tarvittaessa asukkaalle huolehditaan asianmukaisia lisäravinteitä ruokavalion tueksi. Päivittäisen hoitotyön yhteydessä henkilökunta seuraa ja kirjaa asiakastietojärjestelmään, kuinka asukas on syönyt.

6.3 Hygieniakäytännöt

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

Säännöllinen ja suunnitelmallinen siivous ja tekstiilien puhtaanapito ovat olennainen osa asiakkaiden hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Hyvä hygieniataso ennaltaehkäisee myös tarttuvien tautien leviämistä. Mainiokotien hygieniasuunnitelmaan on kuvattu seuraavat aihealueet:

- hygienia hoitotyössä,
- infektioidentorjunta,
- toimintaympäristön hygienia,
- elintarvikehygienia ja
- koulutus.

Mehiläisen valtakunnallinen hygieniatoimikunta tukee yksiön hygieniatyötä. Yksiköissä on nimetty elintarvike- ja ympäristöhygieniasta vastaava yhteyshenkilö (terveydensuojelun ja elintarvikehuollon omavalvonta).

Tartuntatautien ehkäisemiseksi noudatamme esimerkiksi seuraavia varotoimia:

• käsien saippuapesu
• korujen ja rakennekynsien käytön mahdolliset rajoitteet
• tarttumapintojen (ovet, kahvat, tuolit, katkaisimet, hanat) tehokas puhtaanapito
• tarvittaessa suojakäsineiden käyttö epidemioiden ehkäisemiseksi

Yksikön johtajan vastuulla on varmistaa, että kaikilla työntekijöillä on tartuntatautilain mukainen soveltuvuus työhön. Henkilökunnalla, jotka käsittelevät ravitsemustuotteita edellytetään hygieniapassia. Asukkaan henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisen tuen tarve kirjataan hoito- ja kuntoutumissuunnitelmaan ja sen toteutumista seurataan osana päivittäistä kirjaamista.

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 työvaiheissa, joissa iho joutuu kosketukseen mm. asukkaiden limakalvojen kanssa

Miten yksikön asuinhuoneiden siivous on järjestetty?

Asukashuoneet siivotaan vähintään kerran viikossa. Asukashuoneiden yleisestä siisteydestä huolehtiminen kuuluu kaikille.

Miten yksikön yleisten tilojen siivous on järjestetty?

Mainiokoti Linnantauksessa on oma siivoussuunnitelma. Siivoussuunnitelmasta löytyvät maininnat käytettävistä aineista, siivousaikatauluista ja toimintaohjeet siivouksen suorittamiseen. Mainiokoti Linnantauksen oma siivooja huolehtii siivouksesta viikko-ohjelman mukaisesti. Tilojen yleinen siisteys kuuluu kaikkien vastuulle.

Miten yksikön pyykkihuolto on järjestetty?

Liinavaatteiden pesu hankitaan ostopalveluna Comforta Oy:ltä. Likainen pyykki haetaan kerran viikossa ja samalla tuodaan uudet pestyt liinavaatteet. Asukasvaatteet pestään yksikössä.

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

Mainiokoti Linnantauksessa henkilökunta perehdytetään puhtaanapitoon ja pyykkihuoltoon perehdytyksen yhteydessä. Ongelmatilanteissa konsultoimme Kainuun hyvinvointialueen infektiohoitajaa sekä Mehiläisen omaa hygieniavastaavaa.

6.4 Infektioiden torjunta

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot

Mari Valkovirta puh. 050 340 4074

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Yksikön johtajan on seurattava tartuntatautien ja lääkkeille vastustuskykyisten mikrobien esiintymistä ja huolehdittava tartunnan torjunnasta. Yksikön johtajan on huolehdittava asukkaiden ja henkilökunnan tarkoituksenmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta sekä mikrobilääkkeiden asianmukaisesta käytöstä. Lisätietoa vakavien hoitoon liittyvien infektioiden seurannasta ja ilmoituskäytännöistä löytyy THL:n sivulta osoitteesta. Epidemioiden

ja vakavien hoitoon liittyvien infektioiden ilmoittaminen (HARVI) - THL Mainiokotien ohjeet löytyvät Mainionetistä: Hygienia ja siivous.

6.5 Terveyden- ja sairaanhoito

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

Kainuun hyvinvointialue järjestää asukkaille sekä kiireettömän että kiireellisen sairaanhoidon. Lääkäri käy Mainiokoti Linnantauksessa kerran kuukaudessa ja soittaa kerran kuukaudessa. Tarvittaessa lääkäri on tavoitettavissa puhelimitse. Kiireellisen hoidon toteutuu Kainuun hyvinvointialueen järjestämänä erillisen ohjeen mukaisesti.

Hoidossa noudatetaan hoitavan lääkärin tekemiä linjauksia. Asukkaiden terveystarkastukset toteutetaan lääkärin ohjeen mukaan. Sairaanhoitaja on paikalla arkisin kello 7.–15.00. Tarvittaessa on mahdollisuus konsultoida Kainuun hyvinvointialueen päivystävää sairaanhoitajaa sekä kotisairaala Alisaa. Äkillisen kuolemantapauksen tapahtuessa toimitaan Kainuun hyvinvointialueen ohjeistuksen mukaisesti. Ohjeistus on Mainiokoti Linnantauksen henkilökunnan tiedossa.

Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

Lääkäri tekee tulotarkastuksen asukkaan muuttaessa Mainiokoti Linnantaukseen. Lisäksi asukkaille tehdään lääkärin vuositarkastus. Verenpainetta ja painoa seurataan kuukausittain ja aina tarvittaessa.

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Mari Valkovirta

6.6 Lääkehoito

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Mainiokodeilla on käytössä yleinen- ja yksikkökohtainen lääkehoitosuunnitelma. Yksikkökohtainen lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain ja aina toiminnan muuttuessa.

Lääkehoitosuunnitelman mukaista työskentelyä seurataan viikoittain omavalvontakyselyssä ja henkilöstö arvioi päivittäin lääkehoitosuunnitelman mukaisen toiminnan toteutumista. Työntekijät voivat osallistua lääkehoitoon vasta, kun heillä on voimassa oleva yksikkökohtainen lääkehoitolupa. Täydennyskoulutusta järjestetään tarpeen mukaan. Lääkehoidosta vastaaville järjestetään säännöllistä lisäkoulutusta.

Kuka vastaa yksikön lääkehoidon kokonaisuudesta?

Lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja Mari Valkovirta

6.7 Rajattu lääkevarasto

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

Yksikössä ei ole rajattua lääkevarastoa

6.8 Monialainen yhteistyö

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

Kainuun hyvinvointialueen kanssa tehdään yhteistyötä monella tasolla. Asukasasioissa yhteistyön koordinoinnista vastaa yksikön johtaja yhdessä Mainiokoti Linnantauksen työntekijöiden kanssa. Hyvinvointialueen asiakasohjaus on tiiviisti mukana palvelujen suunnittelussa. Yhteistyö terveydenhuollon kanssa on tiivistä. Asukkaan siirtyessä toiseen hoitopaikkaan mukaan annetaan hoitajan lähete.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

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

edistäminen edellyttää kuitenkin yhteistyötä kaikkien turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman. Palveluntuottajilla on myös ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille.

7.2 Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Miten yksikön tilojen terveellisyyteen liittyvät riskit hallitaan?

Mainiokoti Linnantauksessa on tehty riskikartoitus ja laadittu riskienhallintasuunnitelma, jonka seuranta tapahtuu toiminnanohjausjärjestelmässä. Yksikön toimitilatarkastus tehdään joka kolmas kuukausi. Tarkastuksessa käydään läpi kiinteistön kunto. Tarkastuksessa ilmenneihin epäkohtiin kiinnitetään huomiota ja saatetaan asiat kuntoon.

Miten tehdään yhteistyötä muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa?

Terveysviranomaisten ja pelastustoimen tarkastukset toteutetaan säännöllisesti. Mainiokoti Linnantauksen pelastus- ja valmiussuunnitelma löytyvät yksikön www-sivuilta. Pelastautumisharjoitukset ja alkusammutusharjoitukset järjestetään henkilökunnalle ja tarvittaessa asukkaille vuosittain. Turvallisuuskävelyt henkilöstölle pidetään säännöllisesti työsuojeluvaltuutetun toimesta. Peruskoulutuksia ja täydennyskoulutuksia järjestetään säännöllisesti ja niistä vastaa yksikön johtaja.

7.3 Henkilöstö

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

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

Mainiokoti Linnantauksen henkilöstösuunnittelun perustana on vanhuspalvelulaki ja vallitseva viranomaisohjeiden mukainen henkilöstömitoitus sekä toimilupa. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asukasmäärästä ja asukkaiden avun tarpeesta. Mainiokoti Linnantauksessa työskentelee yksikön johtaja, tiimivastaava, sairaanhoitajia, geronomi, lähihoitajia, hoiva-avustajia, fysioterapeutti ja hoitoapulaisia. Mainiokoti Linnantauksen työvuorosuunnittelusta ja henkilöstöresurssien käytöstä vastaa yksikön johtaja.

Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?

Sijaisia tarvitaan henkilöstön sairauslomiin, vuosilomiin ja muihin poissaoloihin. Sijaiset hankitaan sijaisohjeistusta noudattaen ja omaa sijaisrinkiä käyttäen. Sijaisina toimivat ovat lähi- ja sairaanhoitajia sekä alalle opiskelevia henkilöitä.

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

Yksikön johtajan työaika kuluu kokonaisuudessaan esihenkilötyöhön. Yksikön johtajan työparina toimii tiimivastaava.Mainiokoti Linnantauksessa toimii ohjausryhmä, johon kuuluvat yksikön johtaja, tiimivastaava, lääkehoitovastaava, saattohoitovastaava, työsuojeluvaltuutettu ja RAI-vastaava. Ryhmään kuuluvat henkilöt jakavat vastuuta ja tehtäviä niin, että jokaiselle jää aikaa riittävästi omiin vastuutehtäviin. Tavoitteena on, että ohjausryhmä kokoontuu kerran kolmen viikon jaksossa.

7.4 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Miten työnantaja varmistaa työntekijöiden riittävän kielitaidon?

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöillä pitää olla hoitamiensa tehtävien edellyttämä riittävä suullinen ja kirjallinen kielitaito, jonka arviointi on työnantajan vastuulla. Työntekijän kielitaito arvioidaan rekrytointitilanteessa. HSS:n kautta tulevilta hoiva-avustajien koulutusalustana toimii SUPERKOULU, jossa opiskelijat opiskelevat suomen kielen A2 tasoon asti.

Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Rekrytoinnissa otetaan huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Rekrytointitilanteessa työnantaja tarkistaa hakijaa koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Suosikki). Tämän lisäksi yksiköllä voi olla omia henkilöstön rakenteeseen ja osaamiseen liittyviä rekrytointiperiaatteita, joista avoin tiedottaminen on tärkeää niin työn hakijoille kuin työyhteisön työntekijöille.

Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon työntekijän soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviinsä?

Palkattaessa työntekijöitä on otettava huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Rekrytointi tilanteessa työnantajan tarkistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki).

7.5 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

Mainiokoti Linnantauksen hoitohenkilökunta perehdytetään asukastyöhön, asukastietojen käsittelyyn, tietosuojaan ja omavalvonnan toteuttamiseen. Perehdytys koskee yksikössä työskenteleviä opiskelijoita sekä pitkään poissa työstä olleet henkilöitä. Mainiokodeilla on sähköinen perehdytysohjelma (löytyy mainionetistä), joka kestää 12 viikkoa. Jokainen työntekijä käy sähköisen perehdytyksen läpi työsuhteen alussa.

Miten ja kuinka usein henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään?

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilölaissa on säädetty työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää omaa ammatillista osaamista sekä työnantajan velvollisuudesta mahdollistaa täydennyskouluttautuminen. Työntekijällä on mahdollisuus osallistua vähintään kolmeen täydennyskoulutukseen per vuosi.
Mainiokoti Linnantauksen henkilökunnalle pidetään vuosittain kehityskeskustelut, jossa mm. arvioidaan täydennyskoulutuksen tarve.
Mainiokoti Linnantauksessa laaditaan vuosittain henkilökunnan koulutussuunnitelma. Mainionetin koulutuskalenterista löytyvät niin Mehiläisen valtakunnalliset koulutukset kuin yhteistyökumppaneiden järjestämät koulutukset. Työntekijöillä on mahdollisuus osallistua konsernin sisäisiin koulutuksiin. Koulutustarjonta löytyy Moodle-oppimisympäristöstä ja Workdayn koulutuskalenterista.

7.6 Toimitilat

Tilojen käytön periaatteet

Mainiokoti Linnantaus on rakennettu ikääntyvien tarpeet huomioiden. Tilat ulkoalueineen ovat esteettömät ja turvalliset. Mainiokoti Linnantauksessa on 65 esteetöntä asukashuonetta. Jokaisessa asukashuoneessa on sähkökäyttöinen hoivasänky, patja sekä yöpöytä. Muilta osin asukas voi kalustaa/sisustaa huoneensa oman näköisekseen. Kaikki huoneet ovat yhden hengen huoneita.

Asuinhuoneet vuokrataan henkilökohtaiseen käyttöön eikä niitä luovuteta ulkopuolisten käyttöön pitkänkään poissaolon aikana. Mainiokoti Linnantauksen yhteiset tilat ovat kaikkien käytössä ja esimerkiksi saunat lämpiävät asukkaiden toiveiden mukaan.

Mainiokoti Linnantauksessa ei ole vierailuaikaa. Omaiset ja ystävät ovat aina tervetulleita.

7.7 Teknologiset ratkaisut

Mitä kulunvalvontaan tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössä?

Mainiokoti Linnantauksen ulko-ovet ovat lukittuja muistisairaiden asukasturvallisuuden takaamiseksi. Henkilökunnalla on käytössään henkilökohtainen avain, jonka luovutuksesta on tehty kirjaus.

Mitä teknologisia ratkaisuja asiakkailla on henkilökohtaisessa käytössä (yksikön hankkimia)

Henkilökunnan ja asukkaiden turvallisuudesta huolehditaan erilaisilla hälytys- ja kutsulaitteilla. Mainiokoti Linnantauksessa on käytössä hoitajakutsujärjestelmä??? Kaikilla asukkailla on halutessaan mahdollisuus saada käyttöönsä järjestelmän kutsuranneke, josta painamalla hälytys tulee hoitajien puhelimiin.

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

Asukkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuus varmistetaan laitteista vastaavan vastuuhenkilön toimesta säännöllisesti. Laitteet myös huolletaan säännöllisesti.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Ville-matti Korhonen, ville-matti.korhonen@mainiokodit.fi

7.8 Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

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

Lääkinnälliset laitteet sekä apuvälineet hankitaan jokaisen asukkaan yksilöllisen tarpeen mukaan. Tarpeen arvioi fysioterapeutti yhdessä omahoitajan, mahdollisesti asukkaan ja läheisen kanssa. Omahoitaja tai fysioterapeutti huolehtivat käytön ohjauksesta apuvälineen saavuttua. Asukkaat saavat osan apuvälineistään lainaan Kainuun hyvinvointialueen apuvälinelainaamosta. Lainatut apuvälineet ovat asukkaan henkilökohtaisessa käytössä.

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

Mainiokoti Linnantauksen terveydenhuollon laitteet on kirjattu Spotilla-laiterekisteriin. Rekisterin avulla seurataan määräaikaishuoltojen tarvetta, jo tehtyjä huoltoja sekä tarvittaessa muita tietoja. Tarvittaessa terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset, lomake löytyy Mainionetistä. Tarvittaessa täytetään myös Fimean vaaratilannelomake. Vian huomaava henkilö tekee ilmoituksen tiimivastaavalle tai yksikön johtajalle.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot:
Maija Matero, tiimivastaava/sairaanhoitaja, maija.matero@mainiokodit.fi

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

8.1 Asiakastyön kirjaaminen

Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?

Mainiokoti Linnantauksessa uusi työntekijä tai opiskelija perehdytetään kirjaamiseen. Yksikössä on kaksi nimettyä kirjaamisvastaavaa, jotka huolehtivat siitä, että jokaisella työntekijällä on käytössään kirjaamiseen liittyvä uusin tieto. Kirjaamisvastaavat on koulutettu tehtäväänsä ja he kouluttavat vastaavasti Mainiokoti Linnantauksen henkilöstöä.

Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

Kirjaamisen toteutumista seurataan viikoittain kirjaamisvastaavan toimesta. Kirjaamisvastaava auttaa yhdessä sairaanhoitajan kanssa kirjaamiseen liittyvissä asioissa ja seuraa asukaskirjausten laatua ja riittävyyttä.

Mainiokoti Linnantauksessa hoitotyötätekevillä on mobiililaitteet, jolloin kirjaaminen tapahtuu asukastyön lomassa. Työntekijöitä kannustetaan kirjaamaan viipymättä ja asianmukaisesti ja työntekijöille annetaan työrauha kirjaamiseen.

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

Mainiokoti Linnantauksessa noudatetaan tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä. Tietosuojaohjeet sisältyvät uuden työntekijän perehdytykseen.

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

Jokainen työntekijä suorittaa Moodle -oppimisympäristössä tietosuojaan liittyvät perehdytykset.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Organisaation tietosuojavastaava on Kim Klemetti, kim.klemetti@mehilainen.fi

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä ☒ Ei ☐

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Mainiokotien toimintatapaan kuuluu laadun jatkuva seuranta ja kehittäminen. Yksikään prosessi ei ole koskaan täysin valmis tai virheetön. Tärkeää on toimintakulttuuri, jossa tietoa kerätään, siihen reagoidaan kehittämällä toimintaa. Mainiokoti Linnantauksessa seurataan poikkeama ilmoituksia. Läheltä piti -poikkeamien kirjaaminen on osa riskien tunnistamista. Jatkuva keskustelu esiin nousseista poikkeamista/riskeistä auttaa havaitsemaan uusia kehityskohteita. Tärkeä kehityskohde Mainiokoti Linnantauksessa on uuden työntekijän perehdytys ja perehdytyksen tukena on Mainiokotien sähköinen perehdytysohjelma.

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.

Kajaanissa 30.8.2023

Merja Seppänen