



SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Mainiokoti Ruusu



SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sisällysluettelo

1 PALVELUNTUOTTAJA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT	1
1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot.....	1
1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	2
2 ASUKAS- JA POTILASTURVALLISUUS	5
2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset	5
2.2 Vastuu palvelujen laadusta.....	6
2.3 Asukkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	7
2.3.1 Asiallinen kohtelu.....	8
2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen	9
2.4 Muistutusten käsittely	10
2.5 Henkilöstö	12
2.6 Asukas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta.....	13
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	14
2.8 Toimitilat ja välineet.....	14
2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	15
2.10 Lääkehoitosuunnitelma	16
2.11 Asukas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	17
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	18
3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	19
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	19

3.2	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	21
3.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	23
3.4	Ostopalvelut ja alihankinta.....	24
3.5	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	25
4	OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN	26
4.1	Toimeenpano	26
4.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	26

1 PALVELUNTUOTTAJA, PALVELUYKSIKKÖ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja
Mehiläinen Hoivapalvelut Oy
Katuosoite
Arkadiankatu 6, 00100 Helsinki
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot
Harri Vainio, harri.vainio@mainiokodit.fi , 0505990861

Toimintayksikkö	Y-tunnus
Mainiokoti Ruusu	2099743-4
Esihenkilö / vastuuhenkilö	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti)
Irma Manninen	0401897551
Toimintayksikön katuosoite	Postinumero ja toimipaikka
Lukutie 1 D	40270 Palokka
Palvelut / asiakasryhmä	Asiakaspaikkamäärä
Ympäri vuorokautinen palveluasuminen	29
Miten palveluja tuotetaan (esim. läsnäpalvelu, etäpalvelu)	
Läsnäolopalvelu	

Hyvinvointialue
Keski-Suomen Hyvinvointialue
Palveluyksikön sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot
Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävänä on neuvoa ja ohjata potilaita, asukkaita ja heidän läheisiään asukkaan oikeuksiin ja asemaan liittyvissä asioissa.
Keski-Suomen hyvinvointialueen Sosiaaliasiavastaavana toimii Eija Hiekka, p. 044 265 1080. Puhelinaika maanantaista torstaihin klo 9–11. Suojaamaton sähköposti yhteydenottopyyntöjä varten: sosiaaliasiavastaava@hyvaks.fi . Tietoturvallinen sähköposti asiointiin: turvaposti.hyvaks.fi - Sosiaaliasiavastaava

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä 5.1.2022	Palvelu, johon myönnetty Ympäri vuorokautinen palveluasuminen
--	--

1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Mainiokoti Ruusu tarjoaa ympärivuorokautista, turvallista ja lämmihenkeä hoivaa ja huolenpitoa ikäihmisille, jotka kaipaavat tukea päivittäisissä toiminnoissaan.

Toiminta-ajatuksemme mukaisesti toimintamme ytimessä on laadukas hoito ja hoiva, yhteisöllisyys sekä elämänmakuinen arki, jossa kiinnitämme huomiota myös juhlapäyhiin ja yhteisiin hetkiin. Kunnioitamme jokaisen asukkaamme mielipiteitä ja kannustamme itsenäisiin valintoihin ja päätöksiin, mikä ilmenee avoimena ja arvostavana kohtaamisena, sekä keskustelukulttuurina. Yhteisöllisyys on vahvuutemme ja luonto, sekä musiikki ovat näkyvästi läsnä päivittäisessä toiminnassamme, tuoden iloa ja virkistystä asukkaidemme elämään. Jokainen päivä Mainiokodissa on mahdollisuus hyvään elämään, jossa asukas tuntee tulleen kuulluksi, arvostetuksi ja elävänsä ympäristössä, joka kunnioittaa hänen yksilöllisyyttään.

Mainiokoti Ruusuun asukkaaksi voi tulla hyvinvointialueen puitesopimuksella, jolloin hyvinvointialueen SAS- tiimi tarjoaa paikkaa, yksikköön on mahdollista tulla myös palvelusetelillä tai itsemaksavana asukkaana. Mainiokoti Ruusussa asuminen perustuu vuokrasopimukseen. Asukkaat ovat oikeutettuja käyttämään hyvinvointialueensa järjestämiä sosiaali- ja terveyspalveluita, joiden kanssa yksikkö tekee yhteistyötä.

Palvelusuunnitelman mukaisesti asukasta avustetaan myös muiden ulkopuolisten palveluiden hankinnassa, esim. kampaaja, jalkahoitaja. Sosiaalihuollon palvelujen tulee toteuttaa sosiaalihuollon lainsäädännön keskeisiä periaatteita. Palvelujen tulee edistää ja ylläpitää hyvinvointia sekä sosiaalista turvallisuutta, vähentää eriarvoisuutta ja edistää osallisuutta, turvata yhdenvertaisin perustein tarpeenmukaiset, riittävät ja laadukkaat sosiaalipalvelut sekä muut hyvinvointia edistävät toimenpiteet, edistää asukaskeskeisyyttä sekä asukkaan oikeutta hyvää palveluun ja kohteluun sosiaalihuollossa.

Olemme osallistuneet työyhteisön Elinvoimaisuus-projektiin, jossa määrittelimme yksikköömme omat työyhteisön- (1. Keskusteleavuus 2. Avuliaisuus 3. Positiivisuus) ja asukastyön hyveet (4. Yhteistyö asukkaan kanssa kuntouttavalla työotteella 5. Iloisuus ja huumori 6. Itsemääräämisoikeuden kunnioitus).

Hyveet on kerätty henkilökunnalle tehdylle kyselyllä, ja ne löytyvät yksikön seinältä laminoituna. Työyhteisön vahvuus on yhteisöllisyys, luonto ja musiikki. Olemme läsnä koko työvuoron ajan, ruokailemme, teemme asukastyön kirjaukset ja pidämme tauot yhdessä asukkaiden kanssa.

Toimintaamme ohjaavat Mainiokotien arvot, jotka muodostuvat neljästä arvoparista:

Tieto ja Taito

Henkilöstön osaamisesta ja ammattitaidosta huolehtiminen alkaa rekrytointiprosessista, jatkuen henkilöstön kouluttamiseen, kehittymiseen ja säännölliseen osaamisen ja kehitystarpeiden arviointiin, esimiestyön ja johtamisen kehittämistä unohtamatta.

Ammatillisessa osaamisessa tärkeitä painopistealueita on lääkehoito ja saattohoito. Toimimme viranomaismääräysten mukaisesti, seuraamme lakeja ja asetuksia, toimintaa johdetaan yksikössä johtajan ja tiiminvetäjän avulla ja jaetaan vastuuta myös kaikille hoitajille erityisvastuualueina mm. turvallisuudesta- ja apuvälineistä vastaaminen.

Mainiokoti Ruusussa toteutamme henkilöstön kehitys- ja koulutussuunnitelmaa vuosittain. Kehittämiskohteet nousevat yksikön sen hetkisistä tarpeista, työhyvinvointikyselyn ja kehityskeskusteluiden pohjalta.

Mittamme ja arvioimme laatua säännöllisesti Mehiläisen Laatulupauksen; Yksilöllinen hyvä elämä- pohjalta. Laatukysely tehdään säännöllisesti asukkaille, läheisille ja henkilöstölle ja tulokset käsitellään viikkopalavereissa. Laatupoikkeamiin tartumme välittömästi ja korjaavat toimenpiteet sovitaan.

Välittäminen ja Vastuunotto

Huolehdimme ja vastaamme siitä, että palvelumme toteutuvat siten, kun olemme sopineet. Hoiva- ja kuntoutusprosessien kulkua ja etenemistä arvioidaan säännöllisesti ja kuntoutus toteutuu suunnitelmallisesti. Hoivan ja kuntoutuksen toteutus ja asukkaan vointi ja toimintakyvyn muutokset dokumentoidaan ja muutoksista tiedotetaan aktiivisesti. Kannustamme asukkaitamme vastuun ottamiseen omasta elämästään ja toiminnastaan ja rohkaisemme mahdollisimman suureen omatoimisuuteen.

Laadimme jokaiselle asukkaalle henkilökohtaisen hoito- ja palvelusuunnitelman, jonka laadinnassa asukas niin halutessaan on itse paikalla läheisen kanssa. Tuotamme sopimuksen mukaista palvelua. Omahoitaja vastaa siitä, että suunnitelmaa noudatetaan ja päivitetään säännöllisesti. Kaiken keskiössä on asukkaan kunnioittava ja arvostava kohtaaminen.

Dokumentoimme jokaisesta asukkaasta työvuoron aikana, lisäksi arvioimme vaikuttavuutta seuraamalla palvelusuunnitelman toteutumista.

Toimimme Mainiokoti Ruusussa kestävän kehityksen mukaisesti ja yksikössä on ajantasainen Ympäristöohjelma ja -suunnitelma, jossa tarkastelemme vedenkulutusta, sähkönkulutusta ja biojätteen määrää.

Kumppanuus ja yrittäjäyys

Yhteistyö tilaajan kanssa tapahtuu vähintään kerran vuodessa tapaamisella.

Läheinen saa olla mukana päivittäisissä asukasta koskevista tapahtumissa omien voimavarojensa mukaisesti, pyrimme saamaan heidät mukaan mahdollisimman paljon asukkaan arkeen. Asukkaiden kanssa pidämme asukaskokouksia, jotta he voivat olla tasavertaisina osallistumassa heitä koskeviin asioihin.

Yhteisöllisyyttä pidämme yllä olemalla asukkaiden arjessa läsnä. Mainiokoti Ruusussa ei ole käytössä erillisiä henkilökunnan tiloja, vaan olemme läsnä ja asukkaiden välittömässä läheisyydessä koko työvuoron ajan. Järjestämme päivittäisiin hetkiin asukkaita yhdistäviä ja asukkaiden toiveista nousseita hetkiä esimerkiksi musiikin, liikkumisen, ulkoilun tai ruokailujen lomassa keskusteluja ylläpitämällä.

Teemme asiainnin Mainiokoti Ruusussa kanssamme helpoksi, palvelemme kokonaisvaltaisesti ja kohtaamme jokaisen asukkaan yksilöllisesti. Teemme tiivistä yhteistyötä läheisten ja kuntakumppaneiden kanssa, sekä alueen muiden palveluiden tuottajien kanssa, kuten kampaaja,

jalkahoitaja, lähikoulut ja päiväkodit, lähikaupat sekä seurakunta. Avustamme asukasta yhteydenpidossa läheisiin ja tiedotamme asukkaan voinnissa tai hoidossa tapahtuneissa muutoksissa sovitulla tavalla.

Kasvu ja Kehittäminen

Jokaisella asukkaalla on mahdollista vaikuttaa oman elämänsä sisältöön meillä asuessaan. Osallisuus on mahdollista päivittäin erilaisissa asioissa, tarjoamme mahdollisuutta osallistua esimerkiksi viikoittaisiin asukaskokouksiin, jolloin he voivat esittää toiveitaan ja saada niitä eteenpäin päästen näin vaikuttamaan arjen toiminnan sisältöön.

Seuraamme laatua aktiivisesti asukas-, läheis- ja henkilöstökyselyillä ja kehitämme toimintaamme saamamme palautteen pohjalta. Tuemme asukkaan toimintakykyä ja kuntoutumista yksilöllisesti sekä seuraamme niitä monin eri mittarein (RAI, MMSE, MNA, FRAT, Braden). Pystymme tarjoamaan hoitoa erilaisiin tarpeisiin joustavasti tilaajan ja asukkaan tarpeiden mukaan. Osaamisen kehittäminen on jatkuvaa ja perustuu henkilökohtaisiin kehityssuunnitelmiin, sekä yksikön tarpeista lähtevään osaamisen kehittämiseen. Kasvu ja kehitys on arvo sinänsä ja se tarkoittaa Mainiokodeissa myös muita kuin taloudellisia tavoitteita. Haluamme tarjota jokaiselle asukkaallemme yksilöllisen ja hyvän elämän. Kehitämme toimintaamme ja etsimme jatkuvasti uusia toimintamalleja voidaksemme vastata entistä paremmin asukkaidemme tarpeisiin ja odotuksiin.

Brändilupaus: Sen tuntee kun tulee kotiin.

2 ASUKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

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

Laatulupauksemme pohjautuu perustehtäväämme; Omannäköinen ja arvokas elämä. Tämän toteutumista edistämme seuraavan viiden asian avulla:

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

Laatuindeksi: Laatulupauksemme toteutumista ja laadun kehittymistä seuraamme laatuindeksin avulla, joka mittaa puhtaasti kokemuksellista laatua asukkaiden, läheisten ja henkilöstön arvioimana. Laatuindeksi rakentuu laatuindeksikyselyn vastauksista ja se raportoidaan kuukausittain. Jokainen osa-alue saa arvon välillä 0–100 ja laatuindeksi voi olla enimmillään 100.

Muut laatumittarit: Seuraamme Mainiokoti Ruusussa suoraan asukastietojärjestelmästä saatavia tietoja. Näitä ovat esimerkiksi ulkoilut, omatuokiot, yhteydenpito läheisiin ja toiminnallisuus. Nämä mittarit mittaavat hoivan ja kuntoutuksen toteutumista. Myös niiden mittaamisen frekvenssi vaihtelee: läheisyhteistyön toteutumista mitataan kuukausittain, muita viikoittain. Mittari perustuu kullekin mitattavalla asialle määriteltyyn viitearvoon, esimerkiksi vähintään yksi omatuokio asukasta kohden viikossa.

Kirjaamisfrekvenssin mittaamisen tehtävänä on varmistaa, että jokaisesta asukkaasta on kirjaus joka vuorosta. Laadukkaaseen hoivaan kuuluu, että asukkaiden hoivaan liittyen huomioidaan ja hyödynnetään toimintakyvyn arviointien (RAI) tuottamaa tietoa. Jokaisen asukkaan yksilölliset tarpeet huomioidaan ja niihin vastataan hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti. Henkilöstön vastuut ja valtuudet (tehtäväkuvat) on määritelty kirjallisesti. Asukasturvallisuus varmistetaan sillä, että jokainen työntekijä tuntee hoitamansa asukkaat, sekä heidän hoitoonsa liittyvät asiat. Asumisyksikössä käytetään yleisesti hyväksyttyjä hoito-ohjeita, kuten Käypä hoito -suosituksia, sekä Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen ohjeita. Oma-alvontaa toteutetaan päivittäisessä työssä.

Omavalvontaseurantaa yksikössä tehdään viikoittain erillisen kyselyn avulla. Näistä vastauksista tehdään kvartaaleittain arviointi, jonka yhteenveto julkaistaan myös yksikön internetsivuilla. Yksikköön tehdään kaksi kertaa vuodessa omavalvontaohjauskäynti, missä käydään tarkemmin läpi omavalvontaan liittyviä asioita.

Mainiokoti Ruusussa on ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma. Omavalvontasuunnitelma löytyy kirjallisena kodin sisääntulon yhteydessä olevasta Kodin-kansiosta sekä yksikön omilta nettisivuilta. Omavalvonnan toteutumisesta vastaa yksikönjohtaja yhdessä muun henkilöstön kanssa. Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa tai tarpeen mukaan useammin.

Lisäksi yksikkömme toimintaa ohjaavat seuraavat lait: Vanhuspalvelulaki eli Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden terveys- ja sosiaalipalveluista (980/2012), Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (29.6.2021/612), Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (22.9.2000/812).

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Palvelupäällikön vastuulla on huolehtia siitä, että yksikönjohtajalla on riittävät resurssit laadukkaan hoitotyön toteutumiseen ja hän saa työhönsä riittävät ja ajantasaiset tiedot. Yksikönjohtaja vie tiedon työntekijöille ja jalkauttaa uudet toimintatavat yksikön arkeen. Yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikön toiminta toteutuu laadukkaasti lakien, ohjeistusten ja viranomaismääräysten mukaan. Yksikönjohtajalla on kokonaisvastuu yksikön toiminnasta.

Tiimivastaava vastaa yksikön arjen toiminnan sujuvuudesta ja organisoimisesta sekä sijaistaa yksikönjohtajaa lomalla ja muissa poissaoloissa. Hän vastaa laatulupausten toteutumisesta arjessa. Vastuu laadun ja laatulupauksemme toteutumisesta arjessa on jokaisella työntekijällä.

Lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja vastaa yksikön lääkehoidon laadun varmistamisesta. Vuoron vastuuhuoltaja huolehtii vuoron sujumisesta, asukkaiden lääkehoidosta ja asukkaiden terveydentilan muutoksista yhdessä muun vuorossa olevan hoitohenkilökunnan kanssa. Lisäksi vastuuvuorossa oleva hoitaa mahdolliset sijaisjärjestelyt tarvittaessa.

Yksikössä on nimetty myös kirjaamisvastaava, laitevastaava, saattohoitovastaava , hygieniavastaava ja RAI vastaava.

Siivouksesta, pyykinhuollosta ja keittiön toiminnasta vastaa yksikön oma tukipalveluiden henkilökunta.

2.3 Asukkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Uudet asukkaat muuttavat Mainiokoti Ruusuun pääasiassa Keski-Suomen hyvinvointialueen SAS-työryhmän kautta. Uuden asukkaan muuttaessa yksikköön aloitetaan välittömästi toimintakyvyn arvioiminen. Lääkäri tekee asukkaalle tulotarkastuksen lääkärintarkastuspäivien yhteydessä. Aukkaiden terveydentilan seuranta tapahtuu lääkäriin ohjeen mukaan (laboratoriokokeet ja muut kontrollit). Tarvittaessa hoidamme myös akuutit tai uudet asiat asukkaan terveydentilan muuttuessa. Asukkaalle nimetään omahoitaja, jolla on päävastuu hoito- ja palvelusuunnitelman laadinnasta. Asukkaan henkilökohtainen hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan yhdessä asukkaan ja mahdollisesti hänen läheistensä kanssa kuukauden sisällä asukkaan muuttamisesta yksikköön. Asukas voi näin ollen vaikuttaa itseään koskevan hoidon suunnitteluun ja toteutukseen. Mikäli asukas ei pysty itse ilmaisemaan omaa tahtoaan, niin pyrimme selvittämään asukkaan toiveet läheisten kautta. Suurimmalla osalla asukkaista on pitkälle edennyt muistisairaus, joka rajoittaa heidän kognitiivisia kykyjään. Omahoitaja selvittää, onko asukkaalla olemassa hoitotahtoa. Asukkaan läheinen saa halutessaan hoito- ja palvelusuunnitelman luettavakseen palaverin jälkeen. Läheisillä on mahdollisuus antaa hoito- ja palvelusuunnitelmaan korjausehdotuksia tai tehdä tarkennuksia tarpeen mukaan. Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asukasta saavuttamaan elämänlaadulle ja toimintakyvylle asetetut tavoitteet. Hoito- ja palvelusuunnitelma toimii asukkaan hoidon pohjana ja ohjaa työntekijöitä asukkaiden päivittäisen hoidon toteutumisessa. Omahoitaja vastaa siitä, että hoito- ja palvelusuunnitelma päivitetään vähintään 6 kuukauden välein sekä hoidon tarpeen oleellisesti muuttuessa. Kaiken keskiössä on asukkaan kunnioittava ja arvostava kohtaaminen.

Mainiokoti Ruusussa seurataan ikääntyneen henkilön toimintakykyä kansainvälisellä RAI – arvioinnilla 6 kk:n välein, tarvittaessa useamminkin. Lisäksi muistisairauden alkuvaiheessa asukkaalle tehdään MMSE –muistitesti. Muistitestejä ei yleensä tehdä enää sairauden edetessä, koska niiden tulokset eivät anna lisäarvoa taudin hoitamisen tai lääkityksen kannalta. Asukkaan ravitsemustilaa mitataan MNA –seulonnalla. FRAT- mittarilla arvioidaan kaatumisvaaran riskiä ja siihen vaikuttavia tekijöitä. Braden- luokituksen avulla arvioidaan painehaavariskiä. Arvioinnin perusteella asukkaalle voidaan tietyin kriteerein pyytää painehaavapatjaa apuvälinelainaamosta.

Työskentelemme Mainiokoti Ruusussa tiimeittäin, jolloin samat hoitajat toimivat noin 14 asukkaan kanssa pääasiassa päivittäin. Näin ollen asukkaat sekä heidän hoito- ja palvelusuunnitelmansa tulevat tutuiksi. Omahoitaja on velvollinen tuomaan tiimeissä esille asukkaan hoitoon vaikuttavia tekijöitä. Tiimi- ja viikkopalavereissa käsittelemme asukkaan hoitoon liittyviä asioita. Olemme ottaneet käyttöön tehtävienhallintaohjelman, johon on kirjattu kaikki kunkin asukkaan kohdalla olevat tehtävät, sekä asukkaan toimintakyky ja voimavarat. Näin varmistamme, että asukkaan hoito tapahtuu hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti.

Yksikössä noudatetaan Keski-Suomen hyvinvointialueen (Lifecare) ja Mainiokotien (Domacare) kirjaamisen ohjeita. Asukkaiden ja läheisten huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asukasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Henkilöstö, asukkaat ja läheiset voivat ymmärtää laadun ja hyvän hoidon eri tavalla, joten systemaattisesti eri tavoin kerätty palaute on tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämiseksi. Asukkaan ja läheisten osallisuus tarkoittaa heidän näkemyksiensä ja toiveidensa huomioon ottamista mahdollisuuksien mukaan palvelun ja toiminnan kehittämiseen liittyvissä tilanteissa. Asukkaan hoidossa pyrimme asukaslähtöisyyteen sekä siihen, että asukas saa sellaista hoitoa, mitä olisi itse toivonut ennen sairastumisistaan.

Mainiokotien laatua mitataan säännöllisesti toteutettavalla laatuindeksikyselyllä. Kyselyssä on omat kysymyssarjat asukkaalle, läheiselle sekä henkilökunnalle. Laatuindeksi perustuu Mainiokotien laatulupauksiin, joita on viisi:

- 1) yksilöllinen hoiva, ohjaus ja tuki,
- 2) turvallisuus,
- 3) oma viihtyisä koti,
- 4) yhteisöllisyys ja osallisuus ja
- 5) maukas ruoka.

Näistä osa-alueista muodostuu jokaiselle yksikölle reaaliaikaisesti päivittyvä laatuindeksi. Jos laatuindeksikyselyyn vastannut on ollut huomattavan kriittinen, järjestelmä antaa palvelutasohälytyksen, joka menee tiedoksi yksikönjohtajalle, laatuorganisaatioon ja liiketoimintajohdolle. Palvelutasohälytys käynnistää välittömät toimenpiteet asian korjaamiseksi. Kaikki saadut asukaspalautteet dokumentoidaan toimintayksikössä olemassa olevien ohjeiden mukaisesti. Palautteen antaja voi olla palvelun käyttäjä (asukas), läheinen, sidosryhmän työntekijä tai muu yhteistyötaho. Asukaspalautteet dokumentoidaan asukastietojärjestelmän kautta. Palautteet käsitellään henkilöstökokouksissa. Palautteita ja tyytyväisyyskyselyitä hyödynnetään myös toimintasuunnitelmien laadinnassa.

Tyytyväisyyskyselyjen tulokset käydään yksiköittäin läpi ja vedetään yhteen koko liiketoimintalinjan tasolla. Yksiköitten tulokset käydään läpi henkilöstöpalavereissa ja asukaskokouksissa yhdessä asukkaiden kanssa. Asukkailta kerätään aktiivisesti ehdotuksia asukastyytyväisyyden parantamiseksi ja palvelun kehittämiseksi. Vastauksia käytetään sekä laadun parantamiseen korjaavien toimenpiteiden muodossa, että toimivien käytäntöjen vahvistamiseen.

Yksikössä järjestetään viikoittain asukaskokous. Yksikön sisäntulossa on nähtävillä sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot. Sosiaalipalveluilla on käytössä yhteinen IMO-käsikirja, joka tukee henkilökuntaa asukkaiden itsemääräämisoikeuden vahvistamisessa. Asukkaalla on oikeus nähdä itseään koskevat kirjaukset rekisterinpitäjän eli hyvinvointialueen kirjallisella luvalla.

2.3.1 Asiallinen kohtelu

Asukkaiden hyvä kohtelu varmistetaan jo rekrytoinnista alkaen. Rekrytoitaessa Mainiokoti Ruusuun uusia työntekijöitä kysytään heistä suosituksia esimerkiksi edelliseltä työnantajalta. Uusien työntekijöiden perehdyttämiseen panostetaan ja työyhteisön ilmapiiri on sellainen, että uusien työntekijöiden on helppoa kysyä tarvittaessa apua toisilta työntekijöiltä. Toiminnan perusteena on asukkaan kunnioittava ja asiallinen kohtelu. Mikäli asukas kokee epäasiallista kohtelua, on asukkaalla oikeus tehdä muistutus Mainiokoti Ruusun yksikönjohtajalle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Palvelun perustuessa ostosopimukseen muistutus tehdään järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle. Läheinen voi myös tehdä muistutuksen, jos havaitsee asukkaiden epäasiallista kohtelua.

Valvontalain (29 §) mukaan henkilökunnalla on ilmoitusvelvollisuus havaitsemastaan epäkohdasta tai epäkohdan uhasta, joka liittyy asukkaan sosiaalihuollon toteuttamiseen. Mainiokoti Ruusun henkilöstön on ilmoitettava viipymättä yksikönjohtajalle, jos he huomaavat tai saavat tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asukkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Laissa korostetaan, ettei ilmoituksen tehneeseen henkilöön saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Henkilökunta voi ilmoittaa epäkohdasta yksikönjohtajalle sähköpostilla, viestillä tai kiireellisissä ja vakavissa asioissa aina soittamalla. Ilmoitus voidaan tehdä kirjallisesti myös yksikön omilta sivuilta löytyvän poikkeamalomakkeen avulla. Mehinetin kautta voi myös tehdä hälytysilmoituksen havaitessaan väärinkäytöksen tai epäkohdan, mikäli asian hoitaminen omassa organisaatiossa tai oman esimiehen kautta ei ole mahdollista tai asian vakavuus sitä edellyttää. Tapahtuneesta ja havainnoistaan tulee tehdä aina myös tarkat kirjaukset asukastietojärjestelmään.

Mainiokoti Ruusussa poikkeamailmoitukset ottavat vastaan joko yksikönjohtaja tai tiimivastaava. He käynnistävät toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta Aluehallintovirastolle. Ilmoituksen vakavuuden mukaan sekä työntekijän oman näkemyksensä kertomisen jälkeen päätetään jatkotoimenpiteistä. Tarvittaessa esihenkilö on yhteydessä asiasta myös Keski-Suomen hyvinvointialueen ikääntyneiden palveluiden valvontaan. Jos asukas on kokenut epäasiallista kohtelua, haittatapahtuman tai vaaratilanteen, niin asukkaan ja tarvittaessa hänen läheisensä kanssa käydään läpi mitä tilanteessa on tapahtunut. Keskustelussa kiinnitetään huomiota myös siihen, kuinka jatkossa voitaisiin estää vastaavat tilanteet.

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Sosiaalihuollossa asukkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen ja jokaisella 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. Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja

yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan. Itsemääräämisoikeutta voidaan korostaa ja vahvistaa arjessa työtavoilla ja yhteisen keskustelun kautta. Työyhteisössä tapahtuvassa itsearviointissa / reflektiossa on uskallettava ottaa puheeksi tapamme toimia suhteessa asukkaisiin.

Toteutamme palveluja lähtökohtaisesti niin, ettei henkilön itsemääräämisoikeutta rajoiteta. Mikäli rajoitustoimenpiteiden käyttöä joudutaan kuitenkin harkitsemaan, pyritään ensin kaikin keinoin kokeilemaan muita menetelmiä, kuten erilaisia teknologisia ratkaisuja, lonkkahousujen käyttöä, riittävän levon turvaamista sekä annetaan arjessa asukkaalle valinnan mahdollisuuksia ja pyritään ylläpitämään asukkaalle luontaista päivärhythmiä. Mikäli rajoitustoimenpiteisiin tästä huolimatta joudutaan turvautumaan, on niille oltava vahva peruste. Asukkaan itsemääräämisoikeuden tai muiden perusoikeuksien rajoittamista voidaan käyttää vain, jos asukkaalta puuttuu kyky päättää hoidostaan tai ymmärtää tekojensa seurauksia, ja jos hän tästä johtuvalla käyttäytymisellään uhkaa vaarantaa vakavasti oman terveytensä tai turvallisuutensa tai muiden henkilöiden terveyden ja turvallisuuden. Myös omaisuudelle aiheutuva merkittävän vahingon estäminen voi muiden edellytysten täytyessä joissakin tilanteissa mahdollistaa rajoitteiden käyttämistä. Rajoituspäätöksen tekee aina lääkäri ja päätös on voimassa määräaikaaisesti 3kk.

Vanhuspalveluissa ei ole erityisiä säännöksiä rajoittamistoimenpiteistä. Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asukkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan sekä asukasta hoitavan lääkärin, että läheisten kanssa. Itsemääräämisoikeutta koskevat periaatteet kirjataan asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Rajoittamistoimenpiteistä tehdään kirjaukset myös asukasasiakirjoihin. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Aina tulee arvioida, miten voidaan ennaltaehkäistä tilanteita, joissa rajoitteiden käyttöä joudutaan harkitsemaan. Edellytyksenä rajoitteiden käytölle on, että muita keinoja on jo kokeiltu, mutta ne on todettu riittämättömiksi tai ettei suojattavan edun turvaamiseksi ole käytettävissä muita keinoja. Rajoittavat toimenpiteet suoritetaan aina mahdollisimman turvallisesti ja asukkaan ihmisarvoa kunnioittaen ja vain sen aikaa, kun on välttämätöntä. Jos asukas kykenee päättämään hoidostaan ja ymmärtämään tekojensa seuraukset, on hänellä oikeus tehdä omaa terveyttään tai turvallisuuttaan vaarantaviakin ratkaisuja.

Mainiokoti Ruusussa ei ole tällä hetkellä käytössä rajoitustoimenpiteitä.

2.4 Muistutusten käsittely

Muistutusmenettelyä opastetaan tarpeen mukaan asukkaille ja läheisille. Tarkoitus on, että ensin asiat käsitellään yksikössä ja omalla hyvinvointialueella, jos asia ei selviä siirrytään kantelumenettelyyn. Muistutusmenettely voidaan käynnistää myös henkilökunnan aloitteesta, jos

se arvioidaan tarpeelliseksi. Sosiaalihuollon palvelun laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymätön asukas voi tehdä muistutuksen toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle kirjallisena. Ensisijaisesti muistutus tehdään yksikönjohtajalle.

Muistutuksen /kantelun saavuttua aloitetaan selvitystyö. Selvitystyön perusteella määritellään korjaavat toimenpiteet. Kantelun tultua laaditaan virallinen vastine (esim. Aluehallintovirastolle), johon on selvitetty korjaavat toimenpiteet. Viranomaisen annettua päätöksensä kantelusta, toimitaan viranomaisen ohjeiden mukaisesti. Mikäli muistutuksen osalta todetaan tarpeita muuttaa käytäntöjä, tiedotetaan niistä koko työryhmää käyttäen yksikön sähköisiä järjestelmiä. Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot ovat aina kaikkien palvelunkäyttäjien ja heidän läheistensä saataville. Kaikki palvelua koskevat muistutukset käsitellään yksikönjohtajan ja palvelupäällikön toimesta. Muistutuksista tiedotetaan aina myös palvelujohtajaa, liiketoimintajohtajaa ja laatupäällikköä. Muistutuksesta ja vastauksesta muistutukseen annetaan tieto myös asukkaan hyvinvointialueen vastaavalle sosiaalityöntekijälle (asiakaslaki 23§) Mahdollisen vastineen valmistelee yksikön johtaja yhdessä palvelujohtajan kanssa, vastineen hyväksyy liiketoiminta- tai laatutiimin johtaja. Kantelut ja päätökset tallennetaan yhteiseen tietokantaan. Vastineessa esitetyt korjaavat toimenpiteet otetaan käytäntöön heti ja koko henkilökuntaa tiedotetaan muutoksista. Muuttuneita toimintatapoja seurataan ja varmistetaan, että kaikki noudattavat niitä.

Keski-Suomen hyvinvointialueiden sijoittamat asukkaat osoittavat muistutuksen hyvinvointialueen asiakas- ja palveluohjauksen palvelupäällikölle Saara Paanaselle.

Muistutuksen vastaanottaja on Mainiokoti Ruusussa yksikönjohtaja Irma Manninen, p.040 1897551.

Keski-Suomen hyvinvointialueen Sosiaaliasiaavastavana toimii Eija Hiekka, p. 044 265 1080

Keski-Suomen hyvinvointialueen potilaiden oikeuksiin liittyvissä asioissa auttavat potilasasiavastaavat Tuija Noronen ja Päivi Puoliväli. Potilasasiavastaavan tavoittaa numerosta p. 014 269 2600, Sähköpostiosoite: potilasasiavastaava(at)hyvaks.fi

Sosiaaliasiamies on puolueeton henkilö, joka toimii asukkaiden edun turvaajana.

Sosiaaliasiamiehen tiedottaminen ja yhteistyö suuntautuu yksittäisten asukkaiden lisäksi eri viranomaistahoihin, asukasjärjestöihin ja palvelun tuottajiin päin. Sosiaaliasiamies voi epäkohtia ja puutteita havaitessaan saattaa asian suoraan hyvinvointialueen omavalvontayksikköön tai aluehallintoviraston tietoisuuteen toimenpiteitä varten. Sosiaaliasiamiespalvelu on maksutonta. Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (24 §) määrittelee sosiaaliasiamiehen tehtävät seuraavasti:

- Neuvoa asukkaita lain soveltamiseen liittyvissä asioissa
- Avustaa asukasta muistutuksen tekemisessä
- Tiedottaa asukkaan oikeuksista

- Toimia muutenkin asukkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi
- Seurata asukkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa ja antaa siitä selvitys vuosittain kunnanhallitukselle.

Kuluttajaneuvonnan puhelinpalvelu 029 505 3050

2.5 Henkilöstö

Toiminnan ollessa luvanvaraista, otetaan huomioon luvassa määritelty henkilöstömitoitustaso ja -rakenne. Hyvinvointialueen kanssa tehdyt sopimukset ohjaavat myös henkilöstömitoitusta ja -rakennetta. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asukkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Mainiokoti Ruusussa huomioidaan erityisesti myös henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen. Mainiokoti Ruusun luvan mukainen mitoitustaso on 0,6. Henkilöstö koostuu sairaanhoitajista, fysioterapeuteista, lähihoitajista, hoiva-avustajista ja keittiötyöntekijästä.

Yksikössä työskentelee myös sijaisreservissä olevia loppuvaiheen sairaanhoitaja- ja lähihoitajaopiskelijoita. Opiskelijan opintorekisteriotteet tarkistetaan, jotta hän pystyy toimimaan sairaanhoitajan tai lähihoitajan sijaisena. Hoitoalan opiskelijoiden ja muidenkin työntekijöiden työssä suoriutumista seurataan päivittäin. Yksikössä voi olla opiskelijoita myös opintoihin liittyvillä harjoittelujaksolla. Tällöin opiskelijalle nimetään työpaikkaohjaaja, jonka kanssa opiskelija pyrkii tekemään pääasiassa samoja työvuoroja. Opiskelijan työtehtäviin ja työaikoihin vaikuttavat opiskelijan opintojen vaihe sekä opiskelijan ikä. Opiskelijoiden tukena on työpaikalle myös opiskelijavastaava. Mainiokoti Ruusun opiskelijavastaava on Taru Rauhala.

Yksikön työkalutuuressa kuuluu, että toistuvasta alisuoriutumisesta tullaan kertomaan yksikönjohtajalle. Tarvittaessa yksikönjohtaja keskustele työntekijän kanssa ja selvittää syytä alisuoriutumiseen tai työtehtävien laiminlyöntiin. Keskustelussa selvitetään, onko kyseessä asia, mihin työntekijä tarvitsee vielä lisää perehdytystä vai mistä hankaluudet johtuvat. Henkilöstömitoitusta seurataan tunti-indeksin sekä toimintaraportin avulla. Vuoroissa on lisäksi oltava riittävä määrä hoidollista osaamista eli lääkeluvallisia terveydenhuollon ammattihenkilöitä verrattuna esimerkiksi hoiva-avustajien määrään. Mikäli yksikössä on hoidollisesti vaativampia asukkaita, kuten saattohoitovaiheessa olevia, voidaan mitoitusta nostaa asukkaiden hoidontarpeen mukaan. Sijaisia käytetään tarpeen mukaan. Poissaolevan henkilön tilalle otetaan sijainen. Yksiköllä on oma keikkareservi hoitotyöntekijöistä sekä tukityöntekijöistä. Keikkareserviä pidetään riittävän suurena.

Yksikönjohtaja tekee vain hallinnollista työtä. Yksikön johtajan tukena toimii ohjausryhmä. Ohjausryhmän jäsenenä on työntekijöitä, joilla on erilaisia vastuualueita hoidettavaan.

Mehiläisellä on HSS (Healthcare Staffing Solutions Oy) niminen tytäryhtiö, joka rekrytoi ja kouluttaa hoitajia Suomeen. HSS:n kautta tulee hoiva-avustajilta, jotka opiskelevat Suomessa

lähihoitajiksi. Jyväskylän ammattikorkeakoulun englanninkielisellä sairaanhoitajalinjalla opiskelevat suorittavat opinnoissa suomen kielen opintoja. Gradialla on myös ulkomaalaistaustaisia lähihoitajaopiskelijoita, jotka käyvät lähihoitajaopintonsa sekä suomen, että englannin kielellä. Opiskelijoilta edellytetään, että he ovat suorittaneet ennen Mainiokoti Ruusussa työskentelyä hyväksytysti vähintään yhden hoitotyöhön liittyvän harjoittelun Suomessa, ja/tai he ovat työskennelleet Suomessa hoitoalan palkkatöissä aikaisemmin.

Työantaja varmistaa, että ammattihenkilöillä on hänen hoitamiensa tehtävien edellyttämä riittävä suullinen ja kirjallinen kielitaito. Uuden työntekijän työhaastattelu suoritetaan suomen kielellä, jolloin arvioidaan hänen kielitaitonsa riittävyttä. Työntekijältä varmistetaan myös ennen työsuhteen alkua suoritettujen suomen kielen opinnot. Arjessa seurataan ulkomaalaistaustaisten työntekijöiden pärjäämistä suomen kielellä.

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Henkilöstösuunnittelusta ja rekrytointien toteutuksesta vastaa yksikönjohtaja omien tehtävä- ja vastualueiden mukaisesti. Tätä työtä tukee omalla toiminnallaan HR-tiimi. Uuden työntekijän rekrytointi suunnitellaan yhdessä yksikönjohtajan, palvelupäällikön ja business controllerin kanssa. Ilmoitus työvoimatoimiston sivuille tehdään rekrytointiohjelman kautta. Koeaika on yleensä 6 kuukautta. Työntekijöiden ammattioikeudet tarkistetaan Suosikki- ja Terhikki-rekisteristä, samoin tarkistetaan tartuntatautilain mukainen rokotussuoja. Huumetesti tehdään työterveyshuollon kutsusta ja toimesta tarvittaessa. Pidemmässä työsuhteissa selvitetään työntekijän rikostausta valvontalain 28 §:n perusteella iäkkäiden henkilöiden kanssa työskenteleviltä.

Mainiokoti Ruusussa perehdyttämistä annetaan kaikille työhön tuleville: vakituisille, määräaikaikaisille, tarvittaessa työhön kutsuttaville (ns. keikkalaisille) ja työharjoittelijoille. Perehdytystä annetaan myös työtehtävien ja työolosuhteiden muuttuessa. Uusi työntekijä perehdytetään ensin työpaikan yleisiin asioihin, toimitiloihin ja tehtäviin. Asukkaisiin tutustuminen alkaa myös välittömästi. Perehtyminen tapahtuu Mainionetin perehdytysosiossa, jossa on suunniteltu perehdytyksen asteittainen eteneminen. Perehdytystä seuraa tiimivastaava sekä esihenkilö. Perehdytysohjelmaan on määritelty prosessin eteneminen ensimmäisistä työpäivistä alkaen. Perehdytys on pitkä prosessi, joka toteutuu ajan kanssa. Väliarviointia tehdään ennen koeajan päättymistä.

Yksiköllä on oma kehittämis- ja työhyvinvointisuunnitelma. Tarpeet kehittämiselle nousevat henkilöstökyselystä, kehityskeskusteluista ja yksikön omista tarpeista kouluttautua. Painopisteessä on henkilöstön työkyky ja jaksaminen, osaamisen kehittäminen ja yhteisöllisyys. Henkilöstön koulutuskalenteri löytyy Workdaystä, koulutuskalenteri on valtakunnallinen.

2.6 Asukas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Toiminnan ollessa luvanvaraista, otetaan huomioon luvassa määritelty henkilöstömitoitustarve ja -rakenne. Hyvinvointialueen kanssa tehdyt sopimukset ohjaavat myös henkilöstömitoitusta ja -rakennetta. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asukkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen.

Työvuorosuunnittelun avulla huolehditaan ja tarkkaillaan työntekijöiden riittävyyttä suhteessa tavoitteeseen. Poissaolot korvataan sijaisjärjestelyin. Mitoituksen toteutumista seurataan PowerBi ja Hermione järjestelmistä viikko tasolla, kolmenviikon jaksolla ja kvartaaleittain. Lähetämme tiedot mitoituksen toteutumisesta Hyvinvointialueelle säännöllisesti.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Sosiaalihuollon asukas saattaa tarvita useita palveluja yhtäaikaista ja iäkkäiden asukkaiden siirtymät palvelusta toiseen ovat osoittautuneet erityisen riskialttiiksi. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asukkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä.

Sosiaalihuoltolain (1301/2014) 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asukkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi. Yhteistyö koetaan erityisen tärkeäksi eri toimijoiden välillä. Yhteistyötä tehdään matalalla kynnyksellä puhelimitse, sähköposteilla ja henkilökohtaisilla tapaamisilla.

Mainiokoti Ruusun tärkeimpinä yhteistyökumppaneina toimivat asukkaan terveyteen liittyvissä asioissa Palokan terveysasema ja Sairaala Novan päivystys, KOHTA-yksikön sekä erikoissairaanhoidon tarpeen mukaan. Lisäksi yhteistyötä tehdään Keski-Suomen hyvinvointialueen hammashoitoloiden, Palokan apuvälinelainaamon, Kyllön hoitotarvikejakelun ja Palokan apteekin kanssa. Osa asukkaista kuuluu edunvalvonnan piiriin ja tällöin yhteistyötä tehdään Keski-Suomen edunvalvontatoimiston kanssa. Mainiokoti Ruusun asiakasohjaajana toimii Keski-Suomen hyvinvointialueelta Sini Väättänen.

2.8 Toimitilat ja välineet

Mainiokoti Ruusu on avattu vuonna 2022. Yksikkö on suunniteltu ympärivuorokautista palveluasumista varten. Yksikkömme on esteetön ja yhdessä tasossa oleva, jossa asukkaat asuvat omissa huoneissaan. Yksikössä on runsaasti parveketoja, taloyhtiön sisäpihat ja vihreä ympäristö käytettävissä. Palokan tori, kirkko, kirjasto ja kauppapalvelut, sekä terveyskeskus ja

hammashoito ovat kävelymatkan etäisyydellä. Yksikköön on hyvät linja-auto yhteydet. Mainiokoti Ruusussa on yksi pariskunnanhuone ja loput 28 hengen huoneita. Asukkaan hoitotoimenpiteet tapahtuvat pääsääntöisesti omassa huoneessa. Huoneen vakiokalusteena on sähkösänky ja kaapisto, muutoin asukas voi sisustaa huoneensa omilla tavaroilla. Asukashuoneisiin ei suositella mattoja kaatumisriskin vuoksi. Kotoa tuotavat elektroniset laitteet tulee olla ajanmukaisia ja turvallisia. Asukkaat ovat Mainiokoti Ruusussa vuokralla, joten myös poissaolojen aikana huone on heidän, eikä huonetta lainata toiselle asukkaalle. Ryhmäkodin yhteinen oleskelutila on kaikkien käytössä. Aamupalan, lounaan ja päiväkahvin asukkaat nauttivat yleensä yhdessä yksikön isossa päiväsalissa. Päiväsalissa järjestetään myös asukkaiden viriketoimintaa. Poikkeusoloissa emme kokoonnu isoon päiväsalin, jolloin virike- sekä toimintatuokiot järjestetään ryhmäkodeissa.

Huoltoyhtiönä toimii TL-Maint. Huoltoja toteutetaan tarpeen mukaan sekä lain vaatimassa aikataulussa. Vuosittain järjestetään kiinteistönhoitoon liittyviä auditointikäyntejä. Kiinteistöstä pidetään huolta erillisen vastuunjakotaulukon mukaan, esimerkkinä vuosihuollot ja -korjaukset. Asukashuoneiden pintoja siistitään tarpeen mukaan, kun asukashuone tyhjenee. Piha-alueiden kunnossapito kuuluu huoltoyhtiölle.

Sängyt ja sähköiset apuvälineet huolletaan vuosittain tai tarpeen mukaan. Perekäytöksessä ohjataan käyttämään apuvälineitä oikein ja ergonomisesti. Apuvälineiden käyttö on tärkeää henkilökunnan työkyvyn ja asukasturvallisuuden vuoksi. Riskien ja vaarojen arviointia tehdään säännöllisesti. Yksikössä järjestetään toimitilatarkastus kolmen kuukauden välein tai tarpeen mukaan. Henkilöstön tulee kertoa, jos he havaitsevat rikkiäisiä välineitä tai kalusteita, sekä poistaa nämä tarvittaessa käytöstä. Viranomaistarkastukset tehdään lakien ja asetusten mukaan. Viimeisimpien tarkastuksien päivämäärät: Ympäristöterveydenhuollon tarkastus 9.10.2024, Terveystarkastus 26.1.2023 (Oiva-raportti), Palotarkastus 5.2.2025.

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Mainiokoti Ruusussa kaikki asukkaan hoitoon tai tarkkailuun välittömästi tai välillisesti käytettävät laitteet on kirjattu yksikkökohtaiseen laiterekisteriin, Spotillaan. Rekisterissä on ajantasainen tieto laitteen huolto- ja kalibrointihistoriasta sekä laitteen tunnistetiedot. Laitteet huolletaan ja kalibroidaan laitetoimittajan suositusten mukaisesti. Jos tapahtuu laitteeseen tai sen käyttöön liittyvä poikkeama, niin siitä tulee tehdä Mainionetissä poikkeamailmoitus. Vakavista lääkinällisten laitteiden vaaratilanteista tulee tehdä ilmoitus myös Fimeaan.

Laitehankinnat tehdään pääasiassa Mehiläisen sopimustoimittajien kanssa. Lääkinällisten laitteiden lain mukaisten velvoitteiden toteutuminen varmistetaan jo kilpailutusvaiheessa. Käytämme yksikössä CE-hyväksytyjä laitteita ja ohjelmistoja. Käytöstä poistetut laitteet hävitetään asianmukaisesti, esimerkiksi elektroniikka- tai ongelmajätteeseen.

Yksikössä on käytössä Keski-Suomen Hyvinvointialueen Lifecare-asukastietojärjestelmä sekä Mehiläisen tietojärjestelmä Domacare. Asukastietojärjestelmiin on saatavilla koulutusta. Yksikössä on kaksi kirjaamisvastaava. Heidän tehtäviinsä kuuluu yksikössä tapahtuvan asukaskirjaamisen laadun kehittäminen. Lisäksi heillä on tärkeä rooli uudessa tehtävienhallinnan kokonaisuudessa. Asukkaan hoitoon liittyvät työtehtävät on viety Domacare 2.0 - järjestelmään, jolloin hoitohenkilökunta näkee mobiilisti työvuoroon liittyvät tehtävät. Kirjaamisvastaavan työtehtäviin kuuluu jalkauttaa tehtävienhallintaa päivittäiseen arkeen. Kirjaamisvastaava osallistuu kirjaamisvastaavien koulutuksiin ja tuo sieltä saadun uuden tiedon työyhteisölle. Keski-Suomen hyvinvointialueella on omat yhteyshenkilöt Lifecareen liittyen.

Toimimme rekisterinpitäjä ainoastaan itsemaksaville asukkaille. Muissa tilanteissa rekisterinpitäjänä toimii palvelun tilaaja. Palveluntuottaja toimittaa vuosittain Keski-Suomen hyvinvointialueen arkistoon asukaspaperit, jotka ovat muodostuneet yksikössä asumisen aikana, ja joita ei löydy Lifecaresta sähköisenä.

Mehiläisellä on käytössä yhteinen tietoturvasuunnitelma, mikä on nähtävissä organisaation sisäisillä sivuilla. Viimeisin päivitys on 16.4.2024. Tietoturvasuunnitelman ylläpito kuuluu Mehiläisen laatuorganisaatiolle. Mehiläisellä on käytössä Hox hunt -haittaviestien tunnistamiskoulutus. Kaikki työntekijät suorittavat Tietoturva ja -suoja Mehiläisessä -kurssin. Tietoturvapoikkeamissa henkilökunnan tulee tehdä poikkeamailmoitus. Merkittävissä tietosuojapoikkeamissa konsultoimme konsernin tietosuojavastaavaa sekä olemme tarvittaessa yhteydessä myös tilaajan tietosuojavastaavaan.

Tietojärjestelmällä on oma pääkäyttäjä, joka tiedottaa tietojärjestelmän käyttökatkoista ja häiriötilanteista asukastietojärjestelmän käyttäjiä. Äkillisissä ohjelmistojen vikatilanteissa voidaan kirjata toiseen asukastietojärjestelmään tai tarvittaessa paperille.

Yksikön ulko-ovi avautuu molempiin suuntiin kulkutunnisteella tai avaimella. Henkilökunta avaa oven aina vierailijoiden kulkiessa ovesta. Ovet on kytketty paloilmoittimeen. Asukkailla on käytössä kutsupainikkeet. Ryhmäkodin vastuuhoitaja saa hälytyksen älypuhelimeen, jos asukkaan kutsuranneketta painetaan. Puhelimesta näkee, mistä huoneesta hälytys tulee. Laitteistoa testataan säännöllisesti. Joillain asukkailla on käytössä myös liikehälyttimiä. Teknologiset ratkaisut valitaan asukkaiden yksilöllisten tarpeiden mukaan. Mikäli asukkaan arjessa on käytössä teknologiaa, on se kuvattu asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmassa.

Laitevastaava: lh Miia Hytönen, p. 0405308074

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaava: tiimivastaava Satu Levälahti, p. 0405308074

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Lääkehoito perustuu yksikön lääkehoitosuunnitelmaan. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain tai tietojen muuttuessa. Yksikön lääkehoitosuunnitelman päivittää lääkehoitovastaava yhdessä muun henkilökunnan kanssa. Yksikön lääkehoitosuunnitelmasta, sen asianmukaisuudesta ja toteuttamisesta vastaa lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja.

Turvallinen lääkehoito - oppaassa linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka yksikön ja lääkehoidon toteuttamiseen osallistuvan työntekijän on täytettävä. Oppaan ohjeet koskevat sekä yksityisiä että julkisia lääkehoitoa toteuttavia yksiköitä. Oppaan mukaan palveluntuottajan on nimettävä yksikölle lääkehoidon vastuuhenkilö. Omavalvonnassa tulee tunnistaa ja korjata riskit, jotka johtuvat osaamiseen liittyvistä puutteista tai epäselvistä menettelytavoista lääkehoidon ja lääkehuoltoon toteuttamisessa

Mainiokoti Ruusun lääkehoitosuunnitelma on päivitetty 24.10.2025. Henkilökunta tutustuu Mainiokotien yleiseen ja yksikön omaan lääkehoitosuunnitelmaan ja varmistaa lukemansa sähköisellä lukukuittauksella. Suunnitelma toimii myös perehdytyksen välineenä. Lääkehoidosta vastaa lääkevastaava/ sh Nina Seppälä, puh 0405308074

2.11 Asukas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Mainiokoti Ruusun työntekijät perehdytetään kirjaamiseen. Perehdytyksessä käydään läpi kirjaamiskäytännöt. Käytössämme on Lifecare- ja Domacare asukastietojärjestelmät. Asukkaiden päivittäiskirjaukset tehdään Lifecare- tietojärjestelmään. Kaikkien asukkaiden omatuokiot, päivätoiminta, ulkoilu ja läheisyhteistyö kirjataan Domacareen. Jokainen työntekijä kirjaa omilla tunnuksillaan näihin edellä oleviin järjestelmiin ja tunnukset huolehditaan työntekijöille työsuhteen alkuvaiheessa.

Kaikilla hoitotyötä tekevillä työntekijöillä on kirjaamisvelvollisuus jokaisessa työvuorossa. Kirjaamiselle on varattu aikaa. Työvuorossa oleva hoitohenkilökunta sopii vuoron aikana, miten kirjaavat asukkaista, jotta jokaisesta asukkaasta tulee kirjaus. Kirjaamisen toteutumista seurataan viikoittain. Kirjaamisvastaava auttaa yhdessä sairaanhoitajien kanssa kirjaamiseen liittyvissä asioissa. Mainiokoti Ruusussa noudatetaan tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä yksiköille laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä. Tietosuojaan liittyvät ohjeet ovat osa sähköistä perehdytysmateriaalia, minkä jokainen uusi työntekijä suorittaa. Yksikönjohtaja vastaa asiakastietolain 7 §:n mukaisesta palveluyksikön asukastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta. Yksikössä noudatetaan EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen ((EU) 2016/679) vaatimuksia tietosuojaperiaatteiden sekä rekisteröidyn oikeuksien toteutumisesta.

Mehiläisen tietosuojavastaava on Kim Klemetti p. 045 672 8286, kim.klemetti@mehilainen.fi
Keski-Suomen hyvinvointialueen tietosuojavastaava Irma Latikka, p. 014 336 6892

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Asukkaiden ja läheisten huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asukasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Henkilöstö, asukkaat ja läheiset voivat ymmärtää laadun ja hyvän hoidon eri tavalla, joten systemaattisesti eri tavoin kerätty palaute on tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämiseksi. Asukkaan ja läheisten osallisuus tarkoittaa heidän näkemyksiensä ja toiveidensa huomioon ottamista mahdollisuuksien mukaan palvelun ja toiminnan kehittämiseen liittyvissä tilanteissa.

Mainiokotien laatua mitataan säännöllisesti toteutettavalla laatuindeksikyselyllä. Kyselyssä on omat kysymyssarjat asukkaalle, läheiselle sekä henkilökunnalle. Laatuindeksi perustuu Mainiokotien laatulupauksiin, joita on viisi:

- 1) yksilöllinen hoiva, ohjaus ja tuki,
- 2) turvallisuus,
- 3) oma viihtyisä koti,
- 4) yhteisöllisyys ja osallisuus ja
- 5) maukas ruoka.

Näistä osa-alueista muodostuu jokaiselle kodille reaaliaikaisesti päivittyvä laatuindeksi. Jos laatuindeksikyselyyn vastannut on ollut huomattavan kriittinen, järjestelmä antaa palvelutasohälytyksen, joka menee tiedoksi yksikönjohtajalle, laatuorganisaatioon ja liiketoimintajohdolle. Palvelutasohälytys käynnistää välittömät toimenpiteet asian korjaamiseksi.

Kaikki saadut asukaspalautteet dokumentoidaan toimintayksikössä olemassa olevien ohjeiden mukaisesti. Palautteen antaja voi olla palvelun käyttäjä (asukas), läheinen, sidosryhmän työntekijä tai muu yhteistyötaho. Asukaspalautteet dokumentoidaan asukastietojärjestelmän kautta. Palautteet käsitellään henkilöstökokouksissa. Palautteita ja tyytyväisyyskyselyitä hyödynnetään myös toimintasuunnitelmien laadinnassa. Tyytyväisyyskyselyjen tulokset käydään yksiköittäin läpi ja vedetään yhteen koko liiketoimintalinjan tasolla. Yksiköiden tulokset käydään läpi henkilöstöpalavereissa.

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Asukasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman epäkohtien tunnistamista ei asukasturvallisuusriskejä voi ennaltaehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin puuttua suunnitelmallisesti. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia tulee arvioida monipuolisesti asukkaan saaman palvelun näkökulmasta. Riskit voivat aiheutua esimerkiksi riittämättömästä henkilöstömitoituksesta tai toimintakulttuurista, jossa avointa turvallisuuskulttuuria ei tueta riittävästi. Riskejä voi aiheutua fyysisestä toimintaympäristöstä (kynnykset, vaikeakäyttöiset laitteet) ja asukkaiden sairauksiin liittyvistä käyttäytymisen haasteista. Usein riskit ovat monien yhtä aikaa tapahtuvien toimintojen summa.

Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asukkaat ja heidän läheisensä uskaltautuvat tuoda esille laatuun ja asukasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia. Riskienhallinnassa laatua ja asukasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi. Osana riskienhallinnan toimeenpanoa toteutuneet haittatapahtumat kirjataan, analysoidaan, raportoidaan ja toteutetaan korjaavat toimenpiteet.

Yksikönjohtajan vastuulla on perehdyttää henkilökunta omavalvonnan periaatteisiin ja toimeenpanoon mukaan lukien henkilökunnalle laissa asetettuun velvollisuuteen ilmoittaa asukasturvallisuutta koskevista epäkohdista ja niiden uhista. Riskienhallinta ja omavalvonta ovat osa jokapäiväistä arjen työtä palveluissa. Yksikönjohtajan tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista.

Mainiokoti Ruusussa riskien tunnistamiseen on olemassa useita järjestelmiä. Yksilössä pidetään viikoittain henkilöstö- sekä asukaskokous. Asukkailla, työntekijöillä ja läheisillä on mahdollisuus käyttää useita palautekanavia. Mainiokodeissa tehdään viikoittain omavalvontaseurantaa erillisen kyselyn avulla. Omavalvontakyselyssä seurataan seuraavia osa-alueita: lääkehoito, kirjaaminen, hoito- ja kuntoutussuunnitelma, toimintakykyarvio, poikkeamat, selvityspyynnöt, viranomaisasiakirjat ja rajoitustoimenpiteet.

Teemme vuosittain Toimintariskien arviointi ja hallinta forms-pohjaisen työkirjan yhteistyössä yksikönjohtajan ja henkilöstön kanssa. Toimintariskien arvioinnissa ei ole ilmennyt 4 tai 5 tason riskejä. Top 5 kolmos tason riskit: 1. Asiakkaan aggressiivinen käytös henkilöstöä tai muita asiakkaita kohtaan (Haasteellisen asukkaan kohtaaminen koulutus, parityöskentely, yhteistyö

lääkärin kanssa), 2. Asiakkaan omaisuuden vahingoittuminen / katoaminen (muistisairaat vaeltelevat asukkaat, nimetyt tavarat ja vaatteet, asukkaan ja läheisen tiedottaminen), 3. Henkilöstöltä vaadittava osaaminen (Hygieniapassi, Ensiapukoulutus, henkilöturvakoulutus, laitekoulutukset / laiteajokortit), 4. Lääkkeiden vaikutusten seurannan puute (kirjaamisen tehostaminen, yhteinen käytäntö), 5. Laiteturvallisuuteen liittyvät riskit (Laitevastaava, laiteajokortit, laitekohtainen käyttöönotto opastus, parityöskentely).

Kaikilla työntekijöillä on ilmoitusvelvollisuus havaitsemistaan epäkohdista. Riskienhallinta vaatii sitoutumista ja aktiivisia toimia koko henkilökunnalta.

Luettelo riskinhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

1. Asukkaan palveluun liittyvät riskit: Hoidossa tapahtuneista poikkeamista tehdään poikkeamailmoitus ja ne käsitellään viipymättä viikkopalaverissa. Vaarojen arviointi tehdään yhdessä työsuojelun ja koko henkilöstön kanssa vuosittain. Käytössä on myös viikoittainen omavalvontakysely, minkä avulla pyritään poistamaan asukasturvallisuuteen liittyviä riskejä.

2. Lääkehoidon riskit: Kaikilla asukkailla on käytössä apteekin annosjakelupussit. Lääkehoidossa tapahtuneista poikkeamista tehdään poikkeamailmoitus ja ne käsitellään viipymättä viikkopalaverissa. Lääkehoidossa tapahtuneista poikkeamista ollaan mahdollisimman pian yhteydessä lääkäriin, jos asukas saa toiselle asukkaalle kuuluvat lääkkeet tai väärän lääkeannoksen, jotta minimoidaan lisävahingon syntyminen.

3. Toimintaohjeet poikkeustilanteiden varalle: Yksikössä on ohjeet poikkeustilanteiden varalle ja säännöllisesti toteutettavilla turvallisuuskävelyillä harjoitellaan, kuinka toimitaan muun muassa sähkö- ja vedenjakelun katketessa sekä palo- tai muissa vaaratilanteissa. Yksikköön on varattu esimerkiksi isoja pattereilla toimivia sähkölamppuja ja otsalamppuja. Palo- ja poistumisturvallisuutta harjoitellaan vuosittain. Henkilökunnalla on ensiapukoulutus ja sitä päivitetään säännöllisesti.

4. Tietosuoja- riskit: Tietosuojapoikkeamat kirjataan Mainionetin poikkeamajärjestelmään ja ne käsitellään viipymättä viikkopalaverissa, tarvittaessa asiasta tehdään ilmoitus asiaankuuluville. Tietoturva- poikkeamista ollaan tarvittaessa yhteydessä myös tilaajaan. Jokainen työntekijä allekirjoittaa salassapitositoumuksen työsopimusta allekirjoittaessaan. Työntekijät suorittavat tietosuojakoulutuksen ja tentin Mehiläisen sisäisessä koulutusympäristössä, Moodlessa.

5. Henkilöstöön liittyvät riskit: Riittävästä keikkatyöntekijöiden reservistä huolehditaan sijaistarpeiden täyttämiseksi ja henkilöstöresurssia arvioidaan säännöllisesti esimerkiksi toimintamittarin ja viikkoindeksin avulla. Sairaspoissaoloja seurataan ja tarvittaessa tehdään yhteistyötä työterveyden kanssa.

6. Asumiseen / toimintaympäristöön liittyvät riskit: Toimitilatarkastukset tehdään säännöllisesti neljännesvuosittain ja siinä havaitut poikkeamat korjataan viipymättä. Rikki mennyt kalusto tai laite poistetaan heti käytöstä ja korjaus / arviointi järjestetään viipymättä. Kaluston, kuten

sänkyjen, suihkulaverien, vaakojen yms. huollot toteutetaan vuosittain ja niiden asianmukaisesta puhtaudesta huolehditaan säännöllisesti. Riskikartoituksessa on pohdittu muun muassa kaatumisriskiä. Asukkaissa on paljon muistisairaita, joiden toimintakyky on alentunut. Tämä lisää kaatumisriskiä. Tätä riskiä pyritään ennaltaehkäisemään monin eri tavoin, kuten kiinnittämällä huomiota tilojen esteettömyyteen, asianmukaisiin jalkineisiin, hyvään ravitsemustilaan jne. Yksikössä on lukitut ulko-ovet. Vaarojen ja riskien kartoitus tehdään vuosittain yhdessä henkilökunnan kanssa. Yksikköön tehdään myös sisäisiä omavalvontaohjaus tarkastuksia.

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Mainiokoti Ruusun henkilöstön on ilmoitettava viipymättä yksikönjohtajalle, jos he huomaavat tai saavat tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asukkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Laissa korostetaan, ettei ilmoituksen tehneeseen henkilöön saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Henkilökunta voi ilmoittaa epäkohdasta yksikönjohtajalle sähköpostilla, viestillä tai kiireellisissä ja vakavissa asioissa aina soittamalla. Ilmoitus tehdään kirjallisesti myös yksikön omilta sivuilta löytyvän poikkeamalomakkeen avulla. Mehinetin kautta voi myös tehdä hälytysilmoituksen havaitessaan väärinkäytöksen tai epäkohdan, mikäli asian hoitaminen omassa organisaatiossa tai oman esimiehen kautta ei ole mahdollista tai asian vakavuus sitä edellyttää. Tapahtuneesta ja havainnoistaan tulee tehdä aina myös tarkat kirjaukset potilastietojärjestelmään.

Yksikön johtajan on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Yksikön johtajan tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle

Yksikön ulko-ovet ovat lukossa, joten yksikköön ei pääse ulkopuolisia henkilöitä. Asukkaat eivät pääse poistumaan yksiköstä ilman saattajaa. Yksikön uusilta työntekijöiltä vaaditaan rikostaustaselvitys, jos työsuhde kestää yli kolme kuukautta. Uudet työntekijät perehdytetään asukkaisiin ja yksikön toimintatapoihin. Tarvittaessa asukkaan hoitotilanteet hoidetaan kahden hoitajan avustuksella, jos asukkaalla on esimerkiksi aggressiivisuutta.

Mainiokodeissa on käytössä poikkeamailmoitus- lomake. Poikkeamailmoituksen pystyy tekemään Mainionetin kautta yksikön omilta sivuilta. Mainiokoti Ruusussa poikkeamailmoitukset ottavat vastaan joko yksikönjohtaja tai tiimivastaava. He käynnistävät toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta Aluehallintovirastolle. Ilmoituksen vakavuuden mukaan sekä työntekijän oman näkemyksensä kertomisen jälkeen päätetään jatkotoimenpiteistä. Tarvittaessa esihenkilö on yhteydessä asiasta myös Keski-Suomen hyvinvointialueen ikääntyneiden palveluiden valvontaan.

Sosiaalipalvelujen poikkeamalomakkeista voi valita, koskeeko poikkeama väkivalta ja uhkatilannetta, laitetta tai sen käyttöä, henkilöstön tapaturmaa, asukkaan tapaturmaa, lääkeshoidon poikkeamaa, työntekijän ilmoitusvelvollisuutta, psykososiaalista kuormitusta, ruokahuollon poikkeamaa, tietoturvapoikkeamaa vai palautetta. Asukasturvallisuuteen kohdistuvista riskeistä, epäkohdista ja laatu poikkeamista on syytä tulla kertomaan mahdollisimman pian myös suullisesti yksikönjohtajalle, tiimivastaavalla tai vastuuvuorolaiselle. Poikkeamaraportin käyttö perehdytetään työntekijöille työsuhteen alussa ja sitä kerrataan tarvittaessa viikkopalaverissa.

Tieto vakavasti poikkeamasta lähtee automaattisesti myös liiketoimintajohtolle, sekä laatu tiimille. Vakavasta poikkeamasta yksikönjohtaja on yhteydessä myös Keski-Suomen hyvinvointialueen valvontaan. Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi palveluntilaajalle ja valvontaviranomaiselle toiminnassa ilmenneet asukasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin.



Asukkaat ja läheiset voivat antaa palautetta suullisesti tai kirjallisesti, joko kasvotusten, puhelimitse, sähköpostilla tai palautelaatikkoon kirjallisesti. Asukkailta, läheisiltä ja henkilökunnalta kysytään kuukausittain yksikön laatuun liittyviä asioita laatuindeksi-kyselyn avulla. Laatuindeksikyselyssä on valmiit laatua mittaavat kysymykset, mutta sen avulla voi jättää myös vapaata palautetta.

Läheiset saavat vuosittain vielä erillisen läheiskyselyn. Anonyymia palautetta voi antaa Mehiläisen tai Mainiokotien www-sivujen kautta. Laatu poikkeamien, epäkohtien, läheltä piti-tilanteiden ja haattatapahtumien varalle määritellään viikkopalaverissa yhdessä henkilökunnan kanssa korjaavat toimenpiteet, joilla vastaavia poikkeamia pyritään välttämään jatkossa. Tällaisissa tapauksissa mietitään tilanteiden taustasyitä ja muutetaan tätä kautta menettelytapoja.

turvallisemmiksi. Jo haittatapahtuman sattuessa mietitään korjaavia toimenpiteitä, esim. tarvitseeko asukas paremmat sisäjätkineet. Korjaavat toimenpiteet kirjataan palaverimuistioon ja poikkeamaraportille, jotta tieto tavoittaa myös työntekijät, jotka eivät pääse osallistumaan viikkopalaveriin. Yksikönjohtaja huolehtii ilmoittamisen tarvittaessa myös yhteistyötahoille. Vakavaksi arvioituista poikkeamista (tasot 4 ja 5) lähtee sähköposti-ilmoitukset yksikönjohtajalle, alueen palvelujohtajalle, liiketoiminnan johtajalle sekä laatupäällikölle. Poikkeaman käsittelyn yhteydessä sovitaan, kuka hoitaa esimerkiksi apuvälineen tai liikehälyttimen hankkimisen, jos tämä on noussut poikkeaman käsittelyssä aiheelliseksi. Tarvittaessa viikkopalaverissa palataan poikkeamaan ja siihen, onko korjaavasta toimenpiteestä ollut asukkaalle hyötyä. Korjaaviin toimenpiteiden hyötyä arvioidaan myös päivittäisessä työssä. Omakustanteisten turvallisuutta lisäävistä hankinnoista keskustellaan läheisen kanssa.

Lääkinnällisiin laitteisiin liittyvistä vaaratapahtumista tulee tehdä ilmoitus Fimeaan poikkeamailmoituksen lisäksi. Jos epäkohta liittyy työntekijään, niin yksikönjohtaja keskustele hänen kanssaan yksikössä käytössä olevista toimintatavoista ja käy tarvittaessa koeaikakeskustelun. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle. Vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai sen uhan korjaamiseksi. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa, uhkaa tai muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä.

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskienhallinnan toimivuutta voidaan arvioida sillä, toistuuko joku haitallinen asia. Toiminnassa tehdään muutoksia, kun havaitaan riskejä ja riskien toistuessa tarkastellaan toimintatapoja kriittisesti. Yksikössä on viikoittainen RAI-kysely, missä seurataan mm. kaatumisia, lääkkeiden määrää, virtsatieinfektioiden ja painehaavojen määrää. Yksikössä noudatetaan siivoussuunnitelmaa ja aseptista työtapaa. Työntekijöillä on hygieniaopassit.

Yksikön hygienia-tilasolle asetetut laadulliset tavoitteet ja sen toteutumiseksi laaditut toimintaohjeet sekä asukkaiden yksilölliset hoito- ja palvelusuunnitelmat asettavat omavalvonnan tavoitteet, joihin kuuluvat asukkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisen lisäksi infektioiden ja muiden tarttuvien sairauksien leviämisen estäminen. Yleistä siisteyttä ja hygienia-tilasoa seurataan jatkuvasti ja siihen puututaan välittömästi, jos poikkeamia havaitaan. Mainiokotien hygienia-suunnitelmaan on kuvattu seuraavat aihealueet:

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

Mehiläisen valtakunnallinen hygieniatoimikunta tukee yksikön hygieniatyötä. Yksikössä on nimetty elintarvike- ja ympäristöhygieniasta vastaava yhteyshenkilö Minna Kuosmanen (terveydensuojelun ja elintarvikehuollon omavalvonta). Yksikössä on keittiön siivoussuunnitelma osana elintarvikehuollon omavalvontasuunnitelmaa. Tartuntatautien ehkäisemiseksi noudatamme esimerkiksi seuraavia varotoimia:

- käsien saippuapesu ja käsihuuhteen käyttö
- korujen, kellojen ja rakennekynsien käytön rajoitteet
- tarttumapintojen (ovet, kahvat, tuolit, katkaisimet, hanat) tehokas puhtaanapito
- suojakäsineiden käyttö eritekontakteissa ja epidemioiden ehkäisemiseksi
- kirurgisen suu-nenäsuojan tai FFP2-maskin käyttö.

Mainiokodeilla on käytössä oma PowerBI-järjestelmä, minkä kautta pystymme seuraamaan yksikössä tapahtuneiden poikkeamien ja läheltä piti -tilanteiden tyyppiä, määrää, toimenpiteitä ja käsittelyaikaa. Mikäli tunnistettua riskiä ei pystytä korjaamaan yksikössä oman henkilökunnan kesken, niin otetaan avuksi moniammatillinen tiimi. Yksikön poikkeamat käsitellään yhdessä viikkopalaverissa ja mietitään toimintatapoja, jotta tapahtunut ei toistuisi.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Täyttääksemme asukkaidemme odotukset ja tarpeet ja tukeaksemme asukaskokemusta on Mehiläisen ostamien tuotteiden ja palveluiden oltava laadultaan käyttötarkoitukseen sopivia, potilasturvallisia ja kokonaiskustannuksiltaan sopivia. Mehiläisen laatupolitiikan perustana ovat ISO 9001 ja ISO 14001 standardit. Tilaajat ja käyttäjät seuraavat toimittajiensa laatua. Mikäli kyse on satunnaisesta ja/ tai pienestä häiriöstä, yksikkö selvittää asian toimittajan kanssa. Mikäli toimintahäiriö toistuu ja/ tai häiriö on merkittävä, toimitetaan virallinen reklamaatio toimittajalle ja tieto tapahtuneesta sekä jo suoritetuista toimenpiteistä sähköisesti Intrassa olevan palautejärjestelmän kautta hankintaan. Merkittävistä ja välitöntä reagointia vaativista reklamaatioista on hyvä laittaa hankintaan viestiä myös erikseen sähköpostilla. Kaikki merkittävimmät toimittajat sitoutuvat Mehiläisen toimittajien toimintaohjeisiin (Supplier Code of Conduct). Kilpailutetuilta alihankkijoilta edellytetään joko omavalvontasuunnitelmaa tai asianmukaista laadunhallintaohjelmaa. Alihankintana tuotetuiden palveluiden kanssa järjestetään myös auditointikierroksia.

Ostopalvelujen tuottajat:

Kiinteistöhuolto: TL-Maint

Pyykkipalvelut: Comforta Oy

Apteekkipalvelut: Palokan Apteekki

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikköön on laadittu valmiussuunnitelma. Yksikön työntekijät kuittaavat sen luetuksi sähköisellä lukukuittauksella. Mainiokoti Ruusun valmiussuunnitelma on päivitetty 4.9.2025

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

Omavalvontasuunnitelma laaditaan yksikönjohtajan ja henkilökunnan kanssa yhteistyössä. Omavalvontasuunnitelman hyväksyy palvelupäällikkö Harri Vainio. Tarvittaessa voidaan konsultoida myös laatuorganisaatiota.

Omavalvontasuunnitelman suunnittelusta ja seurannasta vastaa Irma Manninen, puh 0401897551. Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään vuosittain ja aina kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asukasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Henkilökunta on velvollinen ilmoittamaan omavalvonnan poikkeamista ja päivitystarpeista yksikön esihenkilölle. Mainiokoti Ruusun omavalvontasuunnitelma käydään läpi yksikön ohjausryhmässä sekä henkilöstön kanssa. Työntekijät perehtyvät yksikön omavalvontasuunnitelmaan ja kuittaavat omavalvonnan luetuksi.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Mainiokoti Ruusun omavalvontasuunnitelma on nähtävillä yksikön sisääntuloaulassa Kodin kansiossa, Mainionetissä Mainiokoti Ruusun yksikön sivuilla kohdassa omavalvonta sekä Mainiokoti Ruusun omilla internetsivuilla <https://mainiokodit.fi/hoivakodit/mainiokoti-ruusu>. 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 toteutumista seurataan raportoimalla kehittämiskohteet neljännesvuosittain julkisessa tietoverkossa.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: 4.12.2025

Allekirjoitus

