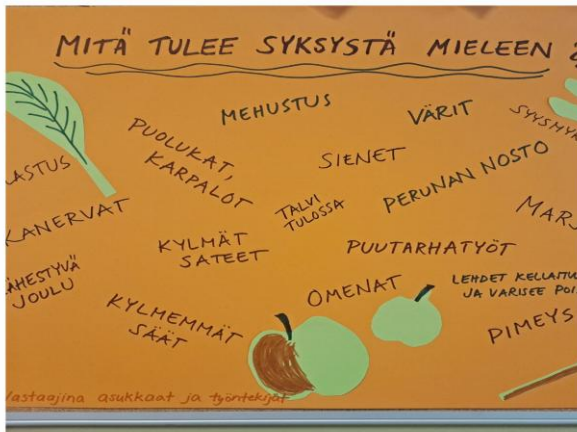


SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

MAINIOKOTI KUURA



SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sisällysluettelo

1 PALVELUNTUOTTAJA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT	1
1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot.....	1
1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	2
2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS	5
2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset	5
2.2 Vastuu palvelujen laadusta.....	7
2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	8
2.3.1 Asiallinen kohtelu.....	9
2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen	10
2.4 Muistutusten käsittely	12
2.5 Henkilöstö	13
2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta.....	14
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	15
2.8 Toimitilat ja välineet.....	15
2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	16
2.10 Lääkehoitosuunnitelma	17
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	18
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	18
3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	20
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	20

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	24
4	OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN	25
4.1	Toimeenpano	25
4.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	25

1 PALVELUNTUOTTAJA, PALVELUYKSIKKÖ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja Vetrea Terveys Oy
Katuosoite c/o Mehiläinen Oy Arkadiankatu 6 00100 Helsinki
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot Santtu Harjulehto santtu.harjulehto@mainiokodit.fi puh. 040-3530715

Toimintayksikkö Mainiokoti Kuura	Y-tunnus 1860871–9
Esihenkilö / vastuuhenkilö Kirsi Frilander	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) 040-1361270 kirsi.frilander@mainiokodit.fi
Toimintayksikön katuosoite Mantunkuja 4	Postinumero ja toimipaikka 71800 Siilinjärvi
Palvelut / asiakasryhmä Ikääntyneiden ympärivuorokautinen palveluasuminen	Asiakaspaikkamäärä 62
Miten palveluja tuotetaan Asumispalvelut	

Hyvinvointialue Pohjois-Savon Hyvinvointialue
Palveluyksikön sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävänä on neuvoa ja ohjata potilaita, asiakkaita ja heidän läheisiään asiakkaan oikeuksiin ja asemaan liittyvissä asioissa. Potilasasiavastaava puh. 044-4610850, Sosiaaliasiavastaava puh. 044-4610999

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä 21.3.2013	Palvelu, johon myönnetty Tehostettu palveluasuminen - vanhukset
--	--

1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Mainiokoti Kuura tarjoaa ympärivuorokautista palveluasumista ikääntyneille.

Kodissamme on 60 huonetta neljässä eri ryhmäkodissa. Asukaspaikkoja on luvan mukaan 62.

Ryhmäkotien nimet ovat Sampola, Louhela, Vanamo ja Vellamo.

Meille asukkaaksi tuleva saa käyttää omia vaatteita. Asukkaan omien vaateiden pesusta huolehditaan kodissa. Asukas maksaa itse henkilökohtaiset hygieniatuotteet, kuten shampoot ja pesuaineet.

Mainiokoti Kuurassa kaikki ateriat valmistetaan omassa keittiössä. Keittiö huolehtii ravitsemussuosituksen mukaisen aamupalan, lounaan, päiväkahvin tai välipalan, päivällisen ja iltapalan kaikkina viikon päivinä. Ravitsemuksessa huomioidaan asiakkaan yksilölliset tarpeet, erityisruokavaliot, ruoan sopiva rakenne ja annosta voidaan tarvittaessa rikastaa energia- ja proteiinilisillä.

Asukkaita kannustetaan osallistumaan arjentoimintaan, jolla tuetaan asukkaiden osallisuutta, yhteisöllisyyttä ja aktiivisuutta.

Asukkaiden lääkkeiden annostelu tapahtuu pääsääntöisesti koneellisena annosjakeluna. Asukas tekee apteekin kanssa annosjakelu- ja tiliasiakassopimuksen, sekä kantasuostumuksen muuttovaiheessa. Asukas maksaa lääkkeet itse, annosjakelumaksu sisältyy asumispalveluun.

Asukkaan asumispalvelussa palveluntuottajan vastuulla ovat: pesuvoide, pesulaput, ruokalaput, kertakäyttöiset poikkilakanat ja monikäyttöiset ja pestävät vuodesuojat, haavan hoitotarvikkeet ja muut vastaavat hoitotarvikkeet.

Mainiokoti Kuuraan tilataan tarvittaessa kampaaja ja jalkahoitaja. Näitä palveluja asukkaiden on mahdollista käyttää ja ne ovat asukkaalle maksullisia.

Asukkaan henkilökohtaiset apuvälineet, kuten rollaattorin, pyörätuolin ja istuinkorokkeet asukas lainaa hyvinvointialueen apuvälinelainaamosta.

Toiminta-ajatus

Mainiokoti Kuura on meidän asukkaiden oma koti.

Omasta huoneestaan asukas voi sisustaa viihtyisän ja kodikkaan, omilla huonekaluillaan ja rakkailla valokuvilla. Jokaisessa ryhmäkodissa on yhteinen olohuone, ruokailua, yhdessäoloa ja arjentoimintaa varten. Juhlapyhät näkyvät meidän sisustuksessamme, luoden kotiimme lisää viihtyisyyttä.

Avaralla ja aurinkoisella takapihallamme ulkoilemme ympäri vuoden. Grillikatoksessa paistuvat makkarat makoisat ja kesäisin muurinpohjapannulla myös letut maukkaat.

Meille jokainen asukas on tärkeä, siksi tarjoamme asukkaillemme yksilöllistä hoivaa ja hoitoa, asukkaan toiveita ja tarpeita kuunnellen. Arjentoimintamme on aktiivista. Kodissamme vierailee viikoittain ulkopuolisia vierailijoita ja esiintyjiä, asukkaiden ja henkilökunnan ilona. Myös jumppa, musiikki ja bingotuokiot kuuluvat asukkaiden lempi- aktiviteetteihin. Jokainen asukas voi olla arjentoiminnassa omalla tavallaan aktiivinen.

Hoivakotimme helmi on oma valmistuskeittiö. Keittiön ” väki ” valmistaa monipuolista ja ravitsevaa kotiruokaa, asukkaiden mieliruokia huomioiden. Tuoreiden pullien ja sämpylöiden tuoksu keittiöstä aika-ajoin leijailee. Myös asukkaat pääsevät osallistumaan leivontaan.

Luomme ympärillemme turvallisen ja jokaista asukasta kannustavan ilmapiirin. Työntekijöidemme vahvuuksia ovat hyvät vuorovaikutustaidot. Puhumme asukkaiden kanssa heille tutuista asioista, muistelu kuuluu arkeemme. Kohtaamme niin asukkaat, toiset työkaverit kuin läheiset iloisella ja ystävällisellä asenteella. Meillä ilo ja nauru saa kuulua.

Läheiset ovat aina tervetulleita vierailuille. Sisään tullessa vastassa on lattialla ”räsymatto”, joka kuvaa asukkaan koko elämänkirjoa iloineen ja suruineen.

Meille tullessa voit aistia lämmön ja kodikkuuden!

~ SEN TUNTEE, KUN TULEE KOTIIN

Henkilökunnan vahvuuksien lisäksi olemme keränneet myös asukastyön hyveet ja ne meillä ovat:

Asukaslähtöisyys; yksilöllisyyttä kunnioittava, kohtelias ja asiallinen asukkaiden kohtaaminen
Tasa-arvoinen; jokainen asukas kohdataan yksilönä ja kaikkia kohdellaan oikeudenmukaisesti
Läsnä olevaa; kuuntelevaa ja kuulevaa, iloinen asenne ja ystävällinen kohtaaminen, selkeä kommunikointi.

Tuotamme palvelua Pohjois-Savon hyvinvointialueelle.

Tieto ja Taito

Kotimme vahvuutena ovat alan ammattilaiset, jotka saavat käyttävää monipuolista osaamistaan joka päivä erilaisissa vastuutehtävissä.

Vahvan tiedollisen ja taidollisen osaamisen ylläpito ja jatkuva kehittäminen ovat välttämättömiä henkilökunnan työssä.

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

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 nimetty oma- sekä vara omahoitaja sekä tehty henkilökohtainen hoito- ja kuntoutussuunnitelma.

Viestimme asioista avoimesti, toisia kunnioittaen, joka tilanteessa. Otamme mielellämme vastaan palautetta ja kehitämme sen pohjalta toimintaamme.

Pidämme lupauksemme ja hoidamme asiat sovitusti. Toimimme myös ympäristönäkökulmat huomioiden.

Kumppanuus ja yrittäjäyys

Toimimme kumppanuuteen perustuvassa, luottamuksellisessa suhteessa asukkaidemme, heidän läheistensä sekä tilaajien kanssa. Asukkaat ja heidän läheisensä ovat yhdessä henkilökunnan kanssa mukana kotiamme 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.

Kasvu ja Kehitys

Kasvu ja kehitys on arvo sinänsä ja se tarkoittaa meidän kodissamme myös muuta kuin taloudellisia tavoitteita. Haluamme tarjota jokaiselle asukkaallemme yksilöllisen, hyvän elämän.

Mainiokoti Kuuran henkilökunnan asettamat omat toiminnan hyveet ovat keskustelevuus, vastuullisuus, rehellisyys ja positiivisuus. Nämä hyveet näyttäytyvät asukas- ja hoivatyössä sen kaikissa vuorovaikutustilanteissa ja kohtaamisissa.

2 ASUKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Systemaattinen laadunhallinta on olennainen osa johtamis- ja toimintajärjestelmäämme. Johtamis- ja toimintajärjestelmä toimii ennakoivasti ja itseohjautuvasti asiakas-, ympäristö- ja lainsäädäntövaatimukset täyttäen. Toimintajärjestelmä täyttää ISO9001, ISO14001 ja ETJ+-standardien vaatimukset.

Yhteisestä Mainiokotien laatukäsikirjasta löytyy kaikki laatuun liittyvä materiaali ja ohjeistukset. Käsikirja on ensisijaisesti työkalu yksiköille, ja sen tarkoitus on helpottaa yksiköissä tehtävää laatutyötä. Laatukäsikirjaan tutustuminen sisältyy työntekijän perehdytysprosessiin.

Laatulupauksemme on mahdollistaa jokaiselle asukkaalle omannäköisen ja arvokkaan elämän. 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 elämälle.
- Tarjoamme oman viihtyisän kodin, jonka jokainen asukas läheisineen 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 oman ammattitaitoisen valmistuskeittiön henkilökunnan avulla.

Laatulupauksiemme toteutumista ja laadun kehittymistä seurataan laatuindeksin avulla, joka mittaa puhtaasti kokemuksellista laatua asukkaiden, läheisten ja henkilöstön arvioimana.

Laatuindeksi koostuu viidestä kokemuksellisen laadun osa-alueesta, jotka pohjautuvat laatulupauksiimme. Laatuindeksi rakentuu laatuindeksikyselyn vastauksista ja se raportoidaan kuukausittain. Jokainen osa-alue saa arvon välillä 0–100 ja laatuindeksi voi olla enimmillään 100. Indeksit raportoidaan yksiköittäin, alueittain ja palvelulinjoittain. Asukkailta ja henkilökunnalta kerätään vastauksia kuukausittain ja läheisiltä kerätään vastauksia vähintään kolmen kuukauden välein. Laatuindeksiraportti julkistetaan kunkin kuun ensimmäisellä viikolla, käsitellään yhdessä henkilökunnan kanssa yksiköiden henkilöstökokouksissa ja mietitään yhdessä toimenpiteitä kokemuksellisen laadun kehittämiseksi yksikössä.



Seuraamme suoraan asiakastietojärjestelmästä saatavia tietoja. Näitä ovat esimerkiksi ulkoilut, omatuokiot tai omahoitaja-aika, yhteydenpito läheisiin ja toiminnallisuus. Nämä mittarit mittaavat hoivan ja kuntoutuksen toteutumista. Läheisyhteistyön toteutumista mitataan kuukausittain, muita viikoittain.

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan viikoittain omavalvontakyselyllä seuraavilla osa-alueilla: lääkehoito, kirjaaminen, hoito- ja kuntoutussuunnitelma, toimintakykyarvio, poikkeamat, selvityspyynnöt, viranomaisasiakirjat, rajoitustoimenpiteet.

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

Lisäksi täytämme omavalvonnan vuosikyselyn.

Sen lisäksi sosiaalipalveluiden yksiköissä tehdään kvartaaliarviointi, jossa seurataan omavalvonnan toteutumista ja tehtyjen toimenpiteiden toimivuutta.

Kaikki palvelut ovat ISO 9001-laatusertifioituja. Liiketoimintatasolla omavalvonnan toteutumista seurataan osana virallista auditointia. Omavalvontakäyntejä tehdään yksikköön 2 x vuodessa.

Toimintaamme ohjaa Pohjois-Savon hyvinvointialueen puitesopimus ja sen laatuvaatimukset. Sekä 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

Yksikönjohtaja on toimiluvan vastuuhenkilö ja vastaa siitä, että yksikön toiminta toteutuu laadukkaasti lakien, ohjeistusten ja viranomaismääräysten mukaan. Vastuu laadun ja laatulupauksemme toteutumisesta arjessa on jokaisella työntekijällä.

Laadun johtaminen tapahtuu mm. seuraamalla laatukyselyjen tuloksia sekä omavalvonnan toteutumista.

Yksikönjohtaja huolehtii siitä, että poikkeamat ja palautteet käsitellään viikoittaisissa henkilöstöpalaverissa ja ryhdytään tarvittaviin toimenpiteisiin niiden korjaamiseksi.

Lisäksi hänen vastuullensa kuuluu asukashankinta ja yhteistyö läheisten kanssa, sekä aktiivinen yhteydenpito tilaaja-asiakkaisiin.

Yksikönjohtajan vastuulla on henkilöstöjohtaminen, johon kuuluu henkilöstön rekrytointi, oikeanlainen mitoitus työvuorosunnitteluissa, työhyvinvointi, turvallisuus ja tätä kautta myös yksikön päivittäisestä toiminnasta vastaaminen.

Vuosittain tehtävän henkilöstökysely käydään yhdessä läpi yksikön ohjausryhmässä ja henkilöstöpalaverissa. Siitä esiin nousevista asioista laaditaan yhdessä henkilöstön kanssa seuraavan vuoden kehityssuunnitelma toimenpiteineen. Kehityssuunnitelmaa seurataan aktiivisesti vuodenaikana henkilöstöpalaverissa.

Yksikönjohtaja tarkistaa ostolaskut, hoitaa myyntilaskutuksen ja osallistuu johtoryhmätyöskentelyyn.

Tiimivastaava vastuulla on yksikön arjen toiminnan sujuvuus ja arjen toiminnan organisointi. Hän osallistuu laatutyön toteuttamiseen, seurantaan ja vastaa perehdytyksen toteutumisesta. Hän toimii tiiviissä yhteistyössä yksikönjohtajan kanssa ja sijaistaa häntä poissaoloissa. Tiimivastaava osallistuu asukkaiden päivittäiseen hoivaan- ja huolenpitoon ja sitä kautta tulee tutuksi asukkaiden ja läheisten kanssa.

Vastuuhenkilöt on nimetty myös lääkehoitoon, saattohoitoon, kirjaamiseen, hygieniaan, laiteasioihin ja rai-arviointiin. He osallistuvat oman vastualueensa koulutuksiin, tuovat niistä tiedon muille työntekijöille ja ovat työntekijöiden tukena vastuualuettaan koskevissa kysymyksissä.

2.3 Aukkaan asema ja oikeudet

Mainiokoti Kuuraan asukkaas tulevat pääasiassa Pohjois-Savon hyvinvointialueen kautta. Hoivakoordinaattorit tekevät asiakkaalle palveluntarpeenarvion ja jos hän täyttää hyvinvointialueen asettamat kriteerit ympärivuorokautiselle palveluasumiselle asiakas jää odottamaan hänelle sopivaa paikkaa ympärivuorokautiseen asumiseen.

Hoivan ja palveluntarve suunnitellaan yhdessä asukkaan ja hänen halutessaan asukkaan läheisen/läheisten sekä omahoitajan kanssa hänen muutettuaan Mainiokoti Kuuraan. Yksilöllisen hoitosuunnitelman tavoitteena on auttaa asukasta saavuttamaan elämänlaadulle ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet. Arvioinnin lähtökohtana on asukkaan oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Hoitosuunnitelmaa tehdessä huomioidaan myös asukkaan itsemääräämisoikeus.

Hoitosuunnitelmaa arvioidaan OMNI potilastietojärjestelmässä 3:n kuukauden välein. Hoitosuunnitelmaa päivitetään aina, jos asukkaan toimintakyvyssä tapahtuu muutoksia. Jokaisen asukkaan hoitosuunnitelma tarkistetaan puoli vuosittain. Asukkaan läheiset pyydetään päivitykseen mukaan, jos näin on sovittu asukkaan kanssa.

Sairaanhoitaja valvoo, että hoitosuunnitelmat tehdään aikataulussa. Omahoitajan vastuulla on hoitosuunnitelman laadinta ja päivittäminen.

Mainiokoti Kuurassa käytetään RAI-arviointia iäkkään henkilön toimintakyvyn arvioinnissa, MMSE-testiä asukkaan muistin testaamiseen ja MNA- testiä asukkaan ravintotilan arviointiin. Tarvittaessa voidaan käyttää myös muita mittareita.

Hoitohenkilökunta havainnoi ja kirjaa jokaisessa työvuorossa asukkaiden toimintakykyä. Ryhmäkotien palaverissa käydään säännöllisin väliajoin läpi asukkaiden hoitosuunnitelmia.

Lisäksi OMNI potilastietojärjestelmässä on kaikkien hoitajien luettavissa asukkaiden palvelu- ja hoitosuunnitelmat.

Meillä on käytössä mobiili tehtävienhallinta, jolla varmistetaan, että asukas saa hänen tarvitsemansa palvelut.

Pohjois-Savon hyvinvointialue tarjoaa asukkaiden suunhoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa ja kiireellistä sairaanhoitoa. Mainiokoti Kuuran asukkaiden perusterveydenhuollon on järjestänyt Pohjois-Savon hyvinvointialue ostopalveluna Terveystalo Oy:ltä.

Lääkäri käy Mainiokoti Kuurassa erillisen sopimuksen mukaan yhden kerran kuukaudessa. Muuten lääkäriillä on etävastaanotto viikoittain.

Terveystalon lääkäripalvelu on käytössä arkisin klo: 8–16.

Päivystys ja yöaikaan lääkäripalvelut tulevat Pohjois-Savon hyvinvointialueen järjestämänä ja niistä on erillinen ohje henkilökunnalla. Asukkaille järjestetään palvelukuvauksen mukainen heidän tarvitsemansa lääketieteellinen hoito.

Hoidossa noudatetaan hoitavan lääkärin tekemiä linjauksia ja käypä hoitosuosituksia.

Asukkaille tehdään tulotarkastus ja sen jälkeen terveystarkastukset määritellään lääkärin ohjeen mukaan.

Sairaanhoitaja on paikalla kodissa vähintään viitenä päivänä viikossa. Tarvittaessa on mahdollisuus konsultoida Pohjois-Savon hyvinvointialueen yhteyspisteen sairaanhoitajaa.

Mainiokoti Kuurassa on sairaanhoitajia, jotka vastaavat yhdessä hoitavan lääkärin ja muun hoitohenkilökunnan kanssa asukkaan kokonaisvaltaisesta terveyden- ja sairaanhoidosta.

Asukkaille tehdään vuosittain terveystarkastukset ja suun kunnan tarkastukset.

Pitkäaikaissairauksien hoito ja terveyden edistäminen huomioidaan yksilöllisessä palvelu- ja hoitosuunnitelmissa ja asukkaita tuetaan oman terveydentilansa hoitamisen ohjaustyön keinoin.

Asukkaalla on oikeus nähdä itseään koskevat kirjaukset rekisterinpitäjän eli Pohjois-Savon hyvinvointialueen kirjallisella luvalla.

Sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot ovat näkyvillä alakerran sisääntuloaulan ilmoitustaululla sekä toisen kerroksen hissiaulan ilmoitustaululla.

2.3.1 Asiallinen kohtelu

Yksikön johtajat ovat tärkeässä asemassa kaltoinkohtelun ennaltaehkäisyssä. Heidän tulee kiinnittää erityistä huomiota henkilökunnan valintaan, koulutukseen ja hoitotyön kehittämiseen. Myös henkilökunnan perehdyttämiseen tulee panostaa. Omahoitajan nimeäminen ehkäisee kaltoinkohtelua.

Mainiokoti Kuurassa keskustellaan säännöllisesti hoitotyön etiikasta ja luodaan ilmapiiri, jossa voidaan avoimesti keskustella asioista jo ennen ongelmien ilmenemistä.

Henkilökunnan tulee suojella asukkaita erilaisilta vaaroilta, myös kaltoinkohtelulta. Asukkaiden arvoesineille ja rahoille tulee mahdollistaa turvalliset säilytystilat esim. erillinen lukittu

laatikko/kaappi lukitussa tilassa.

Kaltoinkohtelua ennaltaehkäistään kertomalla siitä asukkaille, läheisille ja hoitoon osallistuville. Yksikössä on selvästi esillä ohjeet ja sellaisten henkilöiden yhteystiedot, joihin voi ottaa yhteyttä epäillessä kaltoinkohtelua tai havaitessa epäasiallista kohtelua.

Jos Mainiokoti Kuurassa ilmenee asukkaan kaltoinkohtelua, on siihen puututtava välittömästi ja tilanne on selvitettävä pikaisesti ja avoimesti. 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. Jos työntekijän todetaan kaltoinkohtelevan/kaltoinkohdelleen asukasta, kaltoinkohtelusta ilmoitetaan henkilöstöhallintoon ja edetään henkilöstöhallinnon ohjeiden mukaisesti.

Kaikista kaltoinkohtelu tilanteista otetaan yhteys asukkaan läheiseen ja pyydetään palaveriin asukkaan kanssa. Läheiselle/läheisille kerrotaan tapahtumat ja käydään se yhdessä läpi. Heille kerrotaan toimenpiteet mitä on tehty asian tiimoilta. Kuunnellaan läheisen ja asukkaan mielipide ja toiveet. Olemme avoimia asioiden suhteen ja luomme hyvän ilmapiiri keskustelulle. Tapahtumasta lähetetään myös selvitys palveluntilaajalle.

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Sosiaalihuollon palveluissa 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.

Asukkaalla tulisi mahdollisuuksien mukaan olla oikeus esittää toiveita esimerkiksi siitä, kuka häntä avustaa sukupuolisensitiivisissä tilanteissa.

Asukkaiden itsemääräämisoikeuden vahvistamista koskevat periaatteet ja ohjeistukset on kirjattu Mainiokotien Itsemääräämisoikeuden vahvistamisen käsikirjassa.

Omahoitaja tuo esille asukkaan omat toiveet. Jokaisella asukkaalla on oma huone ja sen voi sisustaa omaksi kodiksi.

Asukas on mukana tehtävissä suunnitelmissa, tietosuoja huomioidaan asioista keskustellessa. Jos asukkaan läheinen on erimieltä asukkaan asioista, järjestetään yhteinen palaveri, jossa asukas voi tuoda oman tahtonsa esille ja se kirjataan ylös. Jos asukas ei pysty ilmaisemaan tahtoaan ja läheisten tahto on eri kuin henkilökunnan näkemys asukkaan tahdosta, pyritään keskustelemalla pääsemään yhteisymmärrykseen, joka olisi asukkaan parhaaksi.

Mainiokoti Kuurassa järjestetään viikoittain asukaskokous, jossa asukkaat pääsevät vaikuttamaan toimintaan ja viikoittaiseen ohjelmaan. Asukaskokouksista tehdään myös yhteinen muistio. Asukaskokousmuistiot löytyvät kodinkansiosta, joka on sisääntuloaulassa pöydällä.

Sosiaalihuollon asiakkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen, ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asukkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan kirjataan itsemääräämisoikeuden rajoittamisen käytännöistä ja välineistä.

Mainiokoti Kuurassa itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan sekä asukasta hoitavan lääkärin että asukkaan läheisen/läheisten kanssa ja ne kirjataan asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Itsemääräämisoikeutta rajoittavan päätöksen tekee aina lääkäri. Rajoittamistoimenpiteistä tehdään kirjaukset myös asukastietojärjestelmään päivittäin. Rajoittamistoimina voidaan käyttää sängynlaitojen ylös nostamista, pyörätuolin turvavyötä ja hygieniahaalaria. Rajoittamistoimi tehdään aina määräajaksi ja puretaan heti, jos tarve sille päättyy. Asiaa arvioidaan vähintään 3:n kuukauden välein.

Rajoitustoimenpiteissä sovelletaan aluehallintoviraston ohjauskirjeen (LSSAVI/7399/2021) sekä erityishuoltolain henkeä rajoittamisen perusteista.

Lue lisää

Linkit EOA yms. ylimpien laillisuusvalvojien päätöksiin koskien itsemääräämisoikeutta

Itsemääräämisoikeuden tukemisesta vammaispalveluissa ja kehitysvammahuollossa

[Vammaispalvelujen käsikirjassa](#) (thl.fi)

[Muistisairaalan henkilön hoito EOAK/8165/2020](#)

2.4 Muistutusten käsittely

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

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot

Kirsi Frilander, yksikön johtaja, 040-1361270, kirsi.frilander@mainiokodit.fi

Muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä.

- Ota jokainen epäkohtailmoitus vakavasti
- Kirjaa ja arkistoi saamasi ilmoitukset
- Puutu asiaan ja keskustele henkilöstön kanssa korjaavista toimenpiteistä
- Saata korjaavat toimenpiteet käytännön muuttamiseksi ja epäkohdan poistamiseksi
- Käy ilmoitukset läpi säännöllisesti työpaikkapalaverissa
- Kirjaa läpikäydyt ilmoitukset palaverimuistioon
- Muistutuksen/kantelun saavuttua aloitetaan selvitystyö. Selvitystyön perusteella määritellään korjaavat toimenpiteet.
- Kantelun tultua laaditaan virallinen vastine esim. aluehallintovirastolle, jossa selvitetty korjaavat toimenpiteet.
- Viranomaisen annettua päätöksensä kantelusta, toimitaan viranomaisen ohjeiden mukaisesti.
- Mikäli muistutuksen osalta todetaan tarpeita muuttaa käytäntöjä, tiedotetaan niistä koko työryhmää käyttäen yksikön sähköisiä järjestelmiä.
- Sosiaaliasiavastaava yhteystiedot ovat aina kaikkien palvelunkäyttäjien ja heidän läheistensä saatavilla.
- Kaikki palvelua koskevat muistutukset käsitellään yksikön johtajan ja palvelujohtajan toimesta. Muistutuksista tiedotetaan aina myös liiketoimintajohtajalle ja laatupäällikölle.
- Muistutuksesta ja vastauksesta muistutukseen annetaan tieto myös asukkaan kotikunnan vastaavalle sosiaalityöntekijälle (asiakaslaki 23 §).

Muistutusten ja kanteluiden käsittelymenettelystä ja vastineiden laatimisesta vastaa yksikön johtaja yhdessä palvelujohtajan kanssa. Kanteluiden vastineet hyväksyvät liiketoimintajohtaja/laatutiimin johtaja.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on 14 vuorokautta.

2.5 Henkilöstö

Mainiokoti Kuurassa työskentelee yksikönjohtaja, sairaanhoitaja, lähihoitaja, hoiva-avustaja, hoitoapulainen, fysioterapeutteja ja kokkeja.

Yksikön johtajan työaika on kokonaisuudessaan hallinnollista työaikaa. Yksikön johtajan poissa ollessa häntä sijaistaa tiimivastaava. Mainiokoti Kuurassa toimii ohjausryhmä, johon yksikön johtajan ja tiimivastaavan lisäksi kuuluu eri vastuualueiden vastaavat hoitajat. Ryhmään kuuluvat henkilöt jakavat vastuuta ja tehtäviä niin, että jokaiselle jää aikaa riittävästi omiin vastuutehtäviin. Jokainen vie omaa vastuualueensa asiaan eteenpäin työyhteisössä.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöillä pitää olla hoitamiensa tehtävien edellyttämä riittävä suullinen ja kirjallinen kielitaito, jonka arviointi on työnantajan vastuulla.

<https://www.valvira.fi/terveydenhuolto/ammattioikeudet/kielitaito>

Henkilöstöstrategia osana konsernistrategiaa määrittelee ne henkilöstöä koskevat asiat, jotka tukevat Mainiokotien visiota, missiota ja arvojen mukaista toimintaa konsernin kaikilla tasoilla. Henkilöstösuunnittelu ja rekrytointien toteutuksesta vastaa kukin esihenkilö omien tehtävä- ja vastuualueiden mukaisesti. Tätä työtä tukee omalla toiminnallaan HR-tiimi.

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

Vastuuhenkilön velvollisuus on huolehtia omavalvonnallisesti työntekijöiden rikosrekisteriotteen tarkistamisesta, Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 28§:n mukaisesti.

Tämän lisäksi yksiköllä voi olla omia henkilöstön rakenteeseen ja osaamiseen liittyviä rekrytointiperiaatteita, joista avoin tiedottaminen on tärkeää niin työn hakijoille kuin työyhteisön toisille työntekijöille.

Toimintayksikön hoitohenkilöstö perehdytetään asukastyöhön, asukastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja paluun jälkeen pitkään tehtävistä poissaolleita. Mainionetissä on sähköinen perehdytysohjelma, joka kestää 12 viikkoa ja jonka jokainen uusi työntekijä käy työsuhteen alussa. Perehdytysohjelman edistymistä seurataan säännöllisesti. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen. Eriyksen tärkeä täydennyskoulutuksen osa-alue on henkilökunnan lääkehoito-osaamisen varmistaminen.

Mainionetin koulutuskalenteriin on koottu tietoa Mehiläisen valtakunnallisista koulutuksista ja yhteistyökumppaneiden järjestämistä koulutuksista tarpeen mukaisesti.

Lakisääteiset täydennyskoulutukset laaditaan koulutussuunnitelmaan vuosittain tammi-/helmikuussa. Työntekijöillä on mahdollisuus osallistua konsernin sisäisiin koulutuksiin. Koulutustarjontaa löytyy Mehiläisen Moodle oppimisympäristöstä sekä Workday -koulutuskalenterista. Jokaisella työntekijällä on omavastuu etsiä itselleen sopivia koulutuksia ja esittää toiveita omalle esihenkilölle. Mainiokoti Kuuran vuosittaisessa toimintasuunnitelmassa on liitteenä yksikön yhteinen koulutussuunnitelma.

Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnan suunnittelussa ja toimeenpanossa.

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö ja vallitseva viranomaisohjeiden mukainen henkilöstömitoitus. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asukasmäärästä ja asukkaiden avun tarpeesta.

Mainiokoti Kuurassa on tarvittaessa töihin kutsuttavia hoitajia ja alan opiskelijoita täyttämään sairauslomista ja vuosilomista johtuvat tarpeet. Yksikönjohtaja seuraa viikoittain henkilöstömitoituksen toteutumista. Vanhuspalvelulain mukaan välittömän hoitotyön henkilöstömitoitusta lasketaan kolmen viikon listasykleissä.

Sijaisia hankitaan lomiin ja muihin poissaoloihin. Käytämme pääasiassa omaa sijaisrinkiä ja siihen kuuluu valmiita hoitajia, että alalle opiskelevia. Jos opiskelijalle myönnetään yksikkökohtainen lääkehoitolupa, nimetään hänelle lääkehoitoluvallinen ohjaaja. Opiskelijan opintorekisteriotteet myös tarkistetaan. Poikkeustilanteissa on vakituinen henkilökunta joutanut ja tehnyt vähän pitemmän vuoron.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Pohjois-Savon hyvinvointialueen kanssa tehdään yhteistyötä eri esihenkilötasoilla. Asukkaan asioissa hyvinvointialueen yhteistyön koordinoimisesta vastaa yksikönjohtaja yhdessä henkilökunnan kanssa. Pohjois-Savon hyvinvointialueen ikääntyneiden asumispalvelut ovat mukana palveluiden suunnittelussa ja arvioinnissa. Tarvittaessa informoidaan ikääntyneiden asumispalveluiden yhteyshenkilöä asukkaan tilanteen, terveydentilan tai suunnitelmien muuttuessa. Yhteistyö muiden palveluja antavien tahojen kanssa on tiivistä. Asukkaan siirtyessä toiseen hoitopaikkaan mukaan annetaan hoitajan lähete. Tiedot voivat siirtyä myös OMNI-tietojärjestelmän kautta, mikäli vastaanottavassa hoitopaikassa järjestelmä on käytössä. Asukkaan tullessa Pohjois-Savon hyvinvointialueelta saamme pääasiallisesti tietoa puhelimitse lähettävästä yksiköstä, sekä OMNI-potilastietojärjestelmästä.

2.8 Toimitilat ja välineet

Mainiokoti Kuuran tilat on suunniteltu ikääntyneiden ympärivuorokautiseen asumiseen. Huoneissa on valmiina sähkösäädettä hoivasänky, patja ja yöpöytä. Muut kalusteet voi asukas tuoda muuttaessaan Mainiokoti Kuuraan. Tarvittaessa Mainiokoti Kuuran henkilökunta auttaa sisustamisessa. Huoneet ovat pääsääntöisesti 1 hengen huoneita, mutta kodista löytyy joka kerroksesta isompia huoneita, joihin voidaan sijoittaa asumaan esim. pariskunta. Oma kylpyhuone on jokaisessa asunnossa ja sinne on helppo mennä myös apuvälineiden kanssa.

Yhteiseen saunatilaan mahtuu myös pesutasolla ja sauna lämpiää useamman kerran viikossa.

Yhteiset tilat ja piha-alueet ovat kaikkien asukkaiden käytettävissä ja ne ovat esteettömät ja turvalliset. Ulkoilun piha-alue on aidattu.

Jokaisessa kolmessa ryhmäkodissa on erilliset ruokailutilat, joissa asukkaiden aterointi tapahtuu ja alakerrassa on iso ruokasali, jossa ruokailee ryhmäkoti Louhelan asukkaat.

Asukkaiden apuvälineet tarkistetaan ja huolletaan säännöllisesti ja sähkösängyille tehdään määräaikaistarkastukset ja huomautetut puutteet korjataan tarpeen mukaan.

Asukkaisiin liittyviä asioita käsitellään suullisesti vain suljetuissa tiloissa tai asukas huoneessa.

Lakisääteisiä tarkastuksia on Mainiokoti Kuurassa tehty seuraavasti:

Ympäristöterveydenhuollon tarkastus 14.7.2022

Terveystarkastus 18.10.2024

Palotarkastus 4.10.2023

Toimitilojen ylläpidosta vastaa Kiinteistöhuolto Lassila & Tikanoja Oy. Huomatuista puutteista tehdään sähköinen korjauspyyntö ja akuutit asiat soitetaan valtakunnalliseen päivystysnumeroon. Kiinteistön huollosta on tehty erillinen vastuunjakotaulukko, jonka pohjalta tehdään kiinteistön vuosi- ja tarkastukset.

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Mainiokoti Kuurassa on ulko-ovet lukittuina muistisairaiden asukasturvallisuuden takaamiseksi. Henkilökunnalla on käytössään henkilökohtainen avain, jonka luovutuksesta on tehty kirjaus. Lääkehuoneeseen kuljetaan erillisellä sähköisellä avaimella, joka on vain lääkevuorovastaavilla. Lääkevuorovastaava kirjaa vuoronsa alussa lääkeavaimet itselleen. Henkilökunnan ja asukkaiden turvallisuudesta huolehditaan ulko-ovia ja lääkehuoneita valvovilla kulunvalvontakameroilla sekä asukkaan ranteessa pidettävällä hälytysrannekkeella. Mainiokoti Kuuran kulunvalvonta laitteista vastaa BLC.

Asukkailla on käytössä turvarannekkeita, joista hälyttämällä saa yhteyden hoitajiin. Kaikilla asukkailla on halutessaan mahdollisuus saada käyttöönsä turvaranneke. Mainiokoti Kuurassa käytössä on Everon asukashälytysjärjestelmä.

Turvaranneke antaa hälytyksen, jos akku on vähissä ja ranneke tarvitsee vaihtoa. Omahoitajat varmistavat kuukausittain turvarannekkeiden toimivuuden. Asukkaiden tekemät turvarannekehälytykset ohjautuvat ao. kodin hoitajien puhelimeen.

Terveystarkastusten laitteiden ja tarvikkeita koskeva ohjaus ja valvonta siirtyi Valviralta vuoden 2020 alussa Fimealle. Terveystarkastusten laitteiden käyttöön, huoltoon ja käytön ohjaukseen

sosiaalihuollon yksiköissä liittyy merkittäviä turvallisuusriskejä, joiden ennaltaehkäiseminen on omavalvonnassa huomioon otettava asia.

Sosiaalihuollon yksiköissä käytetään erilaisia terveydenhuollon laitteiksi ja tarvikkeiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetussa laissa (629/2010).

Mainiokoti Kuuran terveydenhuollon laitteet tallennetaan Spotilla-laiterekisteriin. Rekisterin avulla seurataan määräaikaishuoltojen tarvetta ja jo tehtyjä huoltoja, sekä tarvittaessa muita tietoja.

Tarvittaessa terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset ja lomake löytyy Mainionetistä (Poikkeamat- Laite tai sen käyttö). Tarvittaessa täytetään myös Fimean vaaratilannelomake. Vian huomaava henkilö tekee siitä ilmoituksen tiimivastaavalle, fysioterapeuteille tai yksikön esihenkilölle. Tarpeen mukaan tilataan huolto ja laitetta / apuvälinettä ei käytetä ennen huoltoa.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot:
Yksikön johtaja Kirsi Frilander, 040 1361270, sekä Mainiokoti Kuuran laitevastaavat.

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Yksikön lääkehoitosuunnitelmasta, sen asianmukaisuudesta ja toteuttamisesta vastaa lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vähintään vuosittain. Lääkehoidossa tapahtuviin muutoksiin tai toiminnassa tapahtuviin muutoksiin reagoidaan päivittämällä lääkehoitosuunnitelma. Työntekijät voivat osallistua lääkehoitoon vasta, kun heillä on voimassa oleva lääkehoitolupa. Täydennyskoulutusta järjestetään tarpeen mukaan. Lääkehoidosta vastaaville työntekijöille järjestetään säännöllistä lisäkoulutusta. Lääkehoito toteutetaan annosjakeluna ja lääkkeet Mainiokoti Kuuraan toimittaa Puijonlaakson Apteekki. Mainiokoti Kuurassa on rajattu lääkevarasto akuutteja tilanteita varten. Luvan on myöntänyt Valvira. Rajattuun lääkevarastoon on nimetty vastuuhenkilö, joka tilaa tarvittavat tuotteet, huolehtii lääkevaraston ajantasaisuudesta ja lääkkeiden asianmukaisesta säilytyksestä sekä kulutuksen seurannasta.

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Yksikönjohtaja vastaa asiakastietolain 7 §:n mukaisesta palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta.

Kirjaaminen on oleellinen osa asukkaan hyvää hoitoa. Asianmukaisella kirjaamisella varmistetaan tietojen siirtyminen, hoidon jatkuvuus sekä oikeusturva. Mainiokoti Kuurassa kirjaamiseen perehtyminen kuuluu kodin perehdytysohjelmaan. Työntekijä saa henkilökohtaiset kirjaamistunnuksensa, joilla hän pääsee kirjautumaan potilastietojärjestelmään.

Mainiokoti Kuurassa uuden työntekijän tai opiskelijan perehdyttäjä perehdyttää kirjaamiseen ja opastaa kirjaamiskäytännöissä. Aluksi uudet työntekijät/opiskelijat kirjaavat yhdessä perehdyttäjän kanssa ja perehdyttäjä tarkistaa kirjauksen oikeellisuuden ja tarvittaessa tekee korjausehdotuksia. Lisäksi kirjaamisvastaavat huolehtivat siitä, että Mainiokoti Kuurassa kirjataan oikein ja he pitävät tarvittaessa kirjauksesta kertausta työntekijöille. Kirjaamisvastaavat ovat osallistuneet Mainiokotien tarjoamiin kirjaamisen koulutuksiin.

Kirjaamisen toteutumista seurataan viikoittain omavalvontakyselyssä. Kirjaamisvastaava tarkistaa viikoittain, että kaikista asukkaista on tehty kirjauksia joka vuorossa. Mainiokoti Kuurassa noudatetaan tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä. Tietosuojaohjeet käydään läpi perehdytyksessä ja ohjeet löytyvät Mainiokoti Kuuran omilta sivuilta Mainionetistä.

Jokainen työntekijä tekee Moodle oppimisympäristössä tietosuojaan liittyvän perehdytyksen sekä tentin. Tällä varmistetaan tietoturvaan liittyvä omaaminen henkilökunnan keskuudessa.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:

Mehiläisen tietosuojavastaava: Kim Klemetti p. 045 672 8286

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Mainiokoti Kuurassa kerätään jatkuvasti palautetta asukkailta ja asukkaiden läheisiltä. Saatua palautetta käytetään laadun ja omavalvonnan kehittämiseen.

Mainiokoti Kuurassa tehdään laatuksely työntekijöille, asukkaille ja asukkaiden läheisille kuukausittain. Vastauksista muodostuu yksikön "laatuindeksi", joka on luku nolasta sataan. Vastauksista saatu kuukauden laatuindeksi antaa meille tärkeää tietoa yksikön toiminnan laadusta. Tiimivastaava käy laatukselyn tuloksia läpi henkilökuntapalavereissa säännöllisesti.

Vuosittain tehdään läheisille suunnattu tyytyväisyyskysely. Palautetta voi antaa myös [www.sivujen](http://www.sivujen.kautta) kautta tai alakerran aulassa olevaan palautelaatikkoon.

Asukkailla on viikoittain asukaskokous, jossa asukkailla on mahdollisuus tuoda esiin toiveitaan yksikön toiminnan suhteen.

Saatu palaute on erittäin tärkeätä ja toimintaa kehitetään sen pohjalta. Saadusta palautteesta keskustellaan henkilökunnan viikkopalavereissa ja kerran kuukaudessa kokoontuvassa ohjausryhmässä. Kehitystoimenpiteistä tiedotetaan tarvittaessa myös asukkaiden läheisiä ja asukkaita.

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Asukasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman riskien tunnistamista ei riskejä voi ennaltaehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin voida 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. Usein riskit ovat monien toimintojen summa. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen keskusteluilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asukkaat ja heidän läheisensä uskaltavat tuoda esille laatuun ja asukasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan. 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. Yksikön johtajan 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. Yksikön johtajan vastuulla on saada aikaan myönteinen asenneympäristö turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskienhallinta vaatii sitoutumista ja aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Mainiokoti Kuurassa riskien hallintaa arvioidaan säännöllisesti. Työsuojelu- ja työturvallisuudenosalta riskien kartoitus tehdään vuosittain ja tarvittaessa useammin. Työsuojeluvaltuutettu huolehtii turvallisuuskävelyistä 3:n kk:n välein kuluvaan kuukauden kahden viimeisen viikon aikana. Turvallisuuskävelysten lisäksi työsuojeluvaltuutettu huolehtii toimitilatarkastuksesta 3:n kk:n välein. Pelastusharjoitukset toteutetaan lain määrittämien ohjeiden

mukaan. Alkusammutusharjoitukset järjestetään joka toinen vuosi. Mahdollisiin poikkeustilanteisiin Mainiokoti Kuurassa on laadittu valmiussuunnitelma. Hätäevakuoinnissa kuulumme Pohjois-Savon hyvinvointialueen pelastussuunnitelman alle. Mainiokoti Kuuralle on tehty myös oma pelastussuunnitelma, joka löytyy omilta www-sivuilta. Tärkeää on opastaa henkilökuntaa miettimään turvallisuusasiat osaksi jokaista työvuoroa. Jokaisen työntekijän velvollisuus on sekä ilmoittaa havaitsemistaan vaaroista, että sitoutua niihin toimintatapoihin, joilla tunnistettuja riskejä hallitaan. Kodin toimintaa ja prosesseja seurataan, arvioidaan ja kehitetään. Omavalvontakysely toteutuu viikoittain ja sen tarkoitus on varmistaa, että ehdottomat viranomaisvaatimukset toteutuvat. Viikoittaisessa omavalvontakyselyssä kartoitetaan mm. hoitosuunnitelmien ajantasaisuus, lääkeliikkeen tilanne jne. Kyselyn tuloksista muodostuu omavalvontaindeksi. Tulosten perusteella saadaan ohjausta ja neuvontaa, sekä tuetaan korjaavien toimenpiteiden toteuttamisessa, jos puutteita havaitaan. Vuosineljänneksittäin toteutetaan johtamisen, laadun ja omavalvonnan toteutumisen arviointi. Vuosittain vastataan myös omavalvonnan vuosikyselyyn, jossa arvioidaan omavalvonnan toteutumista kuluneen vuoden aikana sekä yksikön nykytilannetta, kehityskohteita että tarvittavia toimenpiteitä. Omavalvonnan vuosikyselyiden tulosten perusteella tehdään vuosittain johdon omavalvonnan vuosikatselmus, jonka perusteella päätetään seuraavan vuoden kehittämisen painopistealueet. Mainiokoti Kuurassa on käytössä organisaation oma sähköinen perehdytysohjelma, josta uudet työntekijät saavat mm. tietoa riskien hallinnasta sekä tietoturvallisuudesta. Turvallisuudesta huolehtiminen on osa yrityksen johdon ja koko henkilökunnan päivittäistä työtä sekä osa yrityksen liiketoimintaa. Toiminnan jatkuvuuden, henkilöstön ja asukkaiden turvallisuuden turvaaminen on kaikkien asia.	
---	--

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Ilmoitusvelvollisuus on lakisääteinen ja jokaisen työntekijän velvollisuus, jos hän huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asukkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Mainiokoti Kuurassa ilmoitusvelvollisuutta käydään läpi säännöllisin väliajoin viikkopalavereissa sekä ohjausryhmän jäseniä kannustetaan muistuttamaan asiasta. Ilmoituksen vastaanottajan on
--

käynnistettävä toimet epäkohdan tai uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle.

Tieto vakavasta ilmoituksesta menee myös laatutiimille ja liiketoimintajohtolle. Yksikönjohtaja huolehtii myös ilmoituksen palveluntilaajalle.

Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

Mainiokoti Kuurassa on käytössä Mainionetin sähköinen poikkeamajärjestelmä, jolla ilmoitetaan haittatapahtumat ja läheltä piti tilanteet. Henkilöstökyselyt, henkilöstökokoukset, omavalvontakäynnit sekä omavalvontakyselyt ovat kanavia, joiden kautta asukasturvallisuuteen kohdistuvat riskit, epäkohdat ja laatu poikkeamat voidaan tuoda esille. Asukkaat ja läheiset voivat antaa suullista tai kirjallista palautetta suoraan yksikön johtajalle/henkilöstölle. Palautetta saadaan läheiskyselyiden kautta ja säännöllisistä asukaskokouksista, joihin myös läheiset voivat osallistua.

Mehiläisen ja Mainiokotien www-sivuilla on myös anonyymi palautekanava.

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 22.9.2000/812



Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle toiminnassa ilmenneet asiakasturvallisuutta 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.

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Säännöllinen ja suunnitelmallinen siivous ja tekstiilien puhtaanapito ovat olennainen osa asukkaiden hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Hyvä hygieniataso ennaltaehkäisee myös tarttuvien tautien leviämistä. THL on julkaissut [ohjeen infektioiden torjunnasta pitkäaikaishoidossa ja -hoivassa \(Ohje 2/2020\)](#).

Mainiokoti Kuurassa yleinen siisteys ja viihtyisyys kuuluvat kaikkien vastuulle. Eritetahrat ja näkyvät roskat poistetaan, kun ne huomataan. Siivouspalvelu toteutetaan ostopalveluna ja siivous tapahtuu erillisen siivoussuunnitelman mukaisesti. Lisäksi hoitohenkilökunta tarvittaessa siistii huoneita sekä yleisiä tiloja.

Asukkaiden vaatteet ja henkilökunnan työvaatteet pestään päivittäin kodissa. Liinavaatteet, takit ja tyynyt lähtevät kaksi kertaa viikossa pesuun pesulaan.

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Toimintayksikön yksikön johtajan on seurattava tartuntatautien ja lääkkeille vastustuskykyisten mikrobien esiintymistä ja huolehdittava tartunnan torjunnasta. Sekä 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.

Mainiokoti Kuurassa infektioiden ja tautien leviämistä ehkäistään huolehtimalla kodin yleisestä siisteydestä sekä noudattamalla tavanomaisia varotoimia, joihin kuuluu oleellisena osana hyvän käsihygienian toteuttaminen. Pinnat puhdistetaan niille tarkoitetuilla asianmukaisilla pesuaineilla. Siivoushuoneessa olevasta kansiosta löytyvät pesuaineiden käyttöohjeet. Asukkaat ja henkilökunta on rokotettu määräysten mukaisesti. Kosketus- tai pisara eristys toteutetaan sairastuneen asukkaan hoidossa tarvittaessa lääkärin määräyksestä.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Kiinteistöhuolto- Lassila & Tikanoja Oy,
Pyykkiholto – Comforta Oy,
Lääkkeiden annosjakelu- Puijonlaakson apteekki/Pharmados
Siivouspalvelu Coor Oy

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

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikköön on laadittu valmiussuunnitelma. Mainiokoti Kuuran valmiussuunnitelma löytyy yksikön www-sivuilta. Suunnitelma päivitetään vuosittain tai tilanteiden muuttuessa.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

Yksikön johtaja laatii omavalvontasuunnitelman yhdessä henkilökunnan kanssa. Suunnitelmaa ja sen sisältöä käydään yhdessä läpi palaverissa sekä ohjausryhmässä. Omavalvontasuunnitelman hyväksyy alueen palvelujohtaja ja allekirjoittaa toimiluvan vastuuhenkilö eli yksikön johtaja. Tarvittaessa voidaan konsultoida laatutiimiä.

Omavalvontasuunnitelman suunnittelusta ja seurannasta vastaa yksikön johtaja Kirsi Frilander 040-1361270, kirsi.frilander@mainiokodit.fi

Omavalvontasuunnitelma päivitetään yhdessä henkilöstön kanssa vuosittain.

Päivitystä tehdään myös vuoden aikana, jos toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun tai asukasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Mainiokoti Kuuran omavalvontasuunnitelma käydään läpi yhdessä henkilöstön kanssa tiimipalaverissa sekä ohjausryhmässä. Työntekijät perehtyvät yksikön omavalvontasuunnitelmaan ja kuittaavat omavalvontasuunnitelman luetuksi.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

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.

Uusin omavalvonta suunnitelma löytyy työntekijöille luettavaksi Mainionetissä ja lisäksi se löytyy kodin www-sivuilta sekä paperinen omavalvontasuunnitelma löytyy kodinkansiosta.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: Siilinjärvi 20.11.2025

Kirsi Frilander

Allekirjoitus