



SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

MAINIOKOTI SAIMAA



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	7
2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset	7
2.2 Vastuu palvelujen laadusta.....	10
2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	10
2.3.1 Asiallinen kohtelu.....	13
2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen	15
2.4 Muistutusten käsittely	19
2.5 Henkilöstö	20
2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta.....	22
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi	22
2.8 Toimitilat ja välineet.....	23
2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	24
2.10 Lääkehoitosuunnitelma	26
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	27
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	28
3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	30
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	30

3.2	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	31
3.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	
	34	
3.4	Ostopalvelut ja alihankinta.....	38
3.5	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	39
4	OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN,	
	TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN	40
4.1	Toimeenpano	40
4.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	40

1 PALVELUNTUOTTAJA, PALVELUYKSIKKÖ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja Hoivakymppi Oy
Katuosoite Arkadiankatu 6, 00100 Helsinki
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot Taina Malkki, taina.malkki@mainiokodit.fi , p. 044 5319616

Toimintayksikkö Mainiokoti Saimaa	Y-tunnus 2079664-0
Esihenkilö / vastuuhenkilö Taina Malkki	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) 044 531 9616 taina.malkki@mainiokodit.fi
Toimintayksikön katuosoite Pihlajavedentie 6 C	Postinumero ja toimipaikka 57170 Savonlinna
Palvelut / asiakasryhmä Ympäri vuorokautinen palveluasuminen/ Ikääntyneet	Asiakaspäämäärä 23
Miten palveluja tuotetaan (esim. läsnäpalvelu, etäpalvelu) Asumispalvelut	

Hyvinvointialue Etelä-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. Sosiaali- ja potilasasiamies/ Etelä-Savon hyvinvointialue, 044 351 2818 sosiaali.potilasasiamies@etelasavonha.fi

Potilasasiamies/Mehiläinen: Marianna Rainio, 040 193 1934 marianna.rainio@mehilainen.fi

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä 31.3.2009	Palvelu, johon lupa myönnetty Ympäri vuorokautinen palveluasuminen, ikääntyneet
---	--

1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Toiminta-ajatus

Mainiokoti Saimaa sijaitsee Saimaan rannalla Savonlinnassa, järvien ja metsien ympäröimänä. Luonto on lähellä kaikissa kodin toiminnoissa. Kodin suurista ikkunoista avautuu järvi ja metsä maisema. Kodin seiniä koristaa kauniit luontokuvat, sekä lähimetsästä voi käydä keräämässä luontomateriaaleja koristamaan kodin sisustusta.

Mainiokoti Saimaan ikääntyneiden 23-paikkaisessa asumispalveluyksikössä tuotetaan ympärivuorokautista palveluasumista ikääntyneille. Kohtaamme asukkaat yksilöinä ja työskentelemme kunnioittavasti heidän kodissaan. Jokainen asukas on ainutlaatuinen ja välitämme asukkaistamme heidän yksilöllisyytensä huomioiden. Ympäri vuorokautinen hoiva mahdollistaa kodinomaisessa asumismuodossa elämisen elämän loppuun saakka.



Toimintaamme sisältyy asukkaan tarpeen mukainen hoito ja huolenpito, toimintakykyä edistävä ja ylläpitävä toiminta, ateriahuolto-, vaatehuolto-, peseytymis- ja siivouspalvelut, sekä osallisuutta ja sosiaalista kanssakäymistä edistävä toiminta. Jokaiselle asukkaalle laaditaan yhteistyössä hänen ja hänen läheisensä kanssa yksilöllinen, hoito- ja kuntoutussuunnitelma, jota seurataan, arvioidaan ja päivitetään säännöllisesti. Tarjoamme asukkaillemme mahdollisuuden ulkoiluun päivittäin ja virikkeellistä toimintaa asukkaiden toiveiden mukaan. Kunnioitamme ja arvostamme yhdessä sovittuja asioita ja saamme tehdä työtä jokainen omalla vahvuudellaan.



Meidän työyhteisömme sitoutuu luomaan hoivaympäristön, jossa jokainen tuntee olevansa arvostettu ja kunnioitettu. Luonto ja vahvuudet ovat voimavaramme ja arvomme, jotka ohjaavat meitä kohti yhteistä päämäärää: sydämellistä hoivaa ja tukea jokaiselle luonnon keskellä. Pyrimme olemaan avoimia ja läpinäkyviä kaikessa toiminnassamme, jotta luottamus vahvistuu ja yhteistyö syvenee. Huumori on osa päivittäistä vuorovaikutustamme, ja se auttaa meitä kohtaamaan haasteet positiivisella asenteella. Välitämme toisistamme ja asiakkaistamme aidosti, mikä näkyy jokaisessa kohtaamisessamme. Tämä kuvastaa työyhteisön pyrkimystä luoda positiivinen ja kannustava ilmapiiri, jossa jokainen jäsen voi tuntea olevansa tärkeä osa kokonaisuutta.

Hoivasta ja hyvinvoinnista huolehtii moniammatillinen tiimimme, jossa jokainen työntekijä on arvokas ja asiat tuodaan esille avoimesti. Avoin ilmapiiri mahdollistaa huumorin ja luovuuden. Moniammatilliseen tiimiimme kuuluu hoiva-avustajia, lähihoitajia, sairaanhoitajia ja sosionomi. Lisäksi yksikössä työskentelee ammattitaitoinen keittiöhenkilökunta sekä oma siistijä. Yksikössämme on oma keittiö, jossa ruoka valmistetaan. Asukkaita avustetaan muiden ulkopuolisten palveluiden hankinnassa, esim. kampaaja, jalkahoito ja fysioterapia.

Toimintaa rikastuttaa vapaaehtoistoiminta, jotka käyvät laulamassa asukkaille, järjestävät hartaushetkiä ja keskustelutuokioita.

Työyhteisö on laatinut työyhteisöämme ja asukastyötämme ohjaavat hyveet. Työyhteisömme hyveet ovat avoimuus, huumori ja kunnioitus/arvostus. Asukastyömme hyveet ovat kunnioitus, välittäminen ja kohtaaminen. Hyveistä on tehty taulut muistuttamaan työntekijöitä vahvuuksista.



Henkilökuntaamme koulutetaan jatkuvan oppimisen periaatteiden mukaisesti ammattitaidon päivittämiseksi ja ylläpitämiseksi. Työntekijät voivat halutessaan kouluttautua omiin mielenkiinnonkohteisiin, jotka vahvistavat heidän omaa työminäänsä.

Toimintamme perustuu toimialaa koskevaan lainsäädäntöön. Keskeiset Mainiokoti Saimaan palvelua ohjaavat lait ovat perustuslaki, hallintolaki, sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista, vammaispalvelulaki, potilaslaki, sekä laki kehitysvammaisten erityishuollosta, mielenterveys- ja päihdehuoltolaki ja vanhuspalvelulaki.

Toimintaperiaatteet:

Tavoitteenamme on, että jokainen kohtaaminen jättää jälkeensä tunteen ymmärretyksi ja arvostetuksi tulemisesta. Toiminta-ajatuksen myötä pyrimme rakentamaan yhteisöä, jossa jokainen voi kasvaa ja kehittyä omien vahvuuksiensa mukaisesti. Tavoitteenamme on mahdollistaa omannäköinen hyvä elämä jokaiselle asukkaallemme.



2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Mainiokotien laatupolitiikan perustaksi ovat valikoitunut ISO-standardin mukainen järjestelmä, ISO 9001:2015. Järjestelmässä on myös huomioitu ISO 14001:2015 Ympäristöjärjestelmän ja ETJ + Energiatehokkuus järjestelmän vaatimukset. Standardien tavoitteena on luoda yhteisesti sovitut toimintaohjeet ja menettelytavat, jolloin voidaan varmistaa, että jokainen osapuoli ymmärtää asian samalla tavalla ja samoin kriteerein.

Asukkaidemme asukaskokemuksen, odotusten ja tarpeiden täyttämiseksi on Mainiokotien ostamien tuotteiden ja palveluiden oltava laadultaan käyttötarkoitukseen sopivia, potilasturvallisia ja kokonaiskustannukseltaan asianmukaisia.

Tilaajat ja käyttäjät seuraavat toimittajiensa laatua. Satunnaiset tai pienet häiriöt yksikkö selvittää toimittajan kanssa. Toimintahäiriön toistuessa tai häiriön ollessa merkittävä, toimitetaan virallinen reklamaatio ja tieto tapahtuneesta ilmoitetaan toimittajalle sekä suoritetuista toimenpiteistä sähköisesti palautejärjestelmän kautta hankintaan.

Laatulupaus

“Laatulupauksemme on mahdollistaa jokaisella asukkaalle yksilöllinen hyvä elämä”

- Tarjoamme yksilöllistä ohjausta, kuntoutusta ja tukea, huomioimalla asukkaan omat toiveet ja tavoitteet, sekä voimavarat.
- Luomme turvallisen ilmapiirin ja ympäristön asukkaan elämälle.
- Tarjoamme oman viihtyisän kodin, jonka jokainen asukas voi tehdä omannäköisekseen.
- Luomme yhteisöllisen ja osallisuutta tukevan asuinympäristön, jossa jokainen voi olla omalla tavallaan aktiivinen, sekä osallistua yhdessä tekemiseen voimavarojensa mukaan.

- Tuemme asukkaita säännölliseen ja terveelliseen ravitsemukseen, ruuan maittavuudesta tinkimättä.

Asukaskokemus on laadun keskiössä, keräämme systemaattisesti palautetta asukkailta, asukkaiden läheisiltä sekä tilaaja-asiakkailta ja hyödynnämme sitä palveluidemme kehittämisessä. Palaute yhdessä muiden laatumittareiden kanssa muodostaa yksikön laatuindeksin, jonka avulla kehitämme yksikkömme toimintaa jatkuvasti.

Laatuindeksi

Laadun kehittymistä seurataan laatuindeksin avulla. Laatuindeksi koostuu viidestä kokemuksellisen laadun osa-alueesta ja se rakentuu laatuindeksikyselyn vastauksista ja raportoidaan kuukausittain. Laatuindeksi voi olla enimmillään 100 ja jokainen osa-alue saa myös arvon välillä 0–100. Indeksia raportoidaan yksiköittäin, alueittain ja liiketoiminta-alueittain.

Laadun osa-alueet koostuvat seuraavista kriteereistä:

Yksilöllinen hoiva ohjaus ja tuki

- Yksilöllinen asukaslähtöinen palvelu
- Asukkaan virikkeellinen ja toiminnallinen arki
- Asukastarpeen mukainen osaava henkilöstö
- Itsemääräämisoikeus

Turvallisuus

- Asukasturvallisuus
- Asumisen turvallisuus
- Henkilöstöturvallisuus

Oma viihtyisä koti

- Yksikön viihtyisyys
- Asukashuoneiden viihtyisyys
- Toimitilojen ja kalusteiden kunto
- Yksikön siisteys ja puhtaus

Yhteisöllisyys ja osallisuus

- Asukkaiden vaikutusmahdollisuudet
- Vuorovaikutus ja yhteistyö
- Integroituminen yhteiskuntaan

Maukas ja terveellinen ravinto

- Miellyttävä ruokailuhetki
- Ruoka on maittavaa

Laadun mittarit

Laadun mittareita seurataan seuraamalla palvelun sisällön toteutumista asukastietojärjestelmään tehtyjen kirjausten perusteella.

Seurattavia osa-alueita Mainiokodeissa ovat:

- Omatuokioiden toteutuminen
- Toiminnallisuus
- Ulkoilut
- Yhteydenpito läheisiin

Omatuokioita, toiminnallisuutta ja ulkoiluja seurataan viikoittain, yhteydenpitoa läheisiin kuukausittain.

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

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

Yksikön johtajan työaika on kokonaisuudessaan esihenkilötyötä. Yksikön johtajan sijaisena toimii tiimivastaava. Tiimivastaavan työnkuvaan kuuluu sijaistamisen lisäksi yksikön arjen sujuvuus ja organisointi. Lääkehoidosta vastaavan sairaanhoitajan työnkuvaan kuuluu yksikön lääkehoidon laadun varmistaminen. Mainiokoti Saimaassa toimii ohjausryhmä, johon kuuluu mm. yksikön johtaja, tiimivastaava, lääkehoitovastaava/vastuu sairaanhoitaja, RAI-vastaava, kirjaamisvastaava ja saattohoitovastaava. Ohjausryhmä kokoontuu kerran kuukaudessa. Ryhmän tarkoituksena on käydä läpi kaikki vastuualueensa ajankohtaiset kuulumiset, välittää tietoa eteenpäin työyhteisöön sekä kouluttaa henkilöstöä.

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Hoito- ja kuntoutussuunnitelma laaditaan asukkaan omahoitajan, asukkaan ja tarvittaessa hänen läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa vähintään puolivuositain, tai aina jos tarve tulee. Suunnitelman lähtökohtana on asukkaan oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Lisätietoa voidaan saada mm. RAI-mittarin avulla. Suunnitelman tavoitteena ovat toimintakyvyn palauttaminen, ylläpitäminen, edistäminen ja kuntoutumisen mahdollisuudet ja itsemääräämisoikeuden toteutuminen.

Hoito- ja kuntoutussuunnitelma kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykkinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat eri ulottuvuuksiin liittyvät riskitekijät kuten terveydentilan epävakaus, heikko ravitsemustila, turvattomuus, sosiaalisten kontaktien vähyys tai kipu. Hoito- ja kuntoutussuunnitelmaa tehtäessä

huomioidaan jokainen asukas yksilönä, jolla on oma historiansa, arvomaailmansa sekä vakaumuksensa.

Mainiokoti Saimaan tiimivastaava ja asukkaan omahoitaja huolehtivat kokonaisuudessaan, että asukkaiden hoito- ja kuntoutussuunnitelmat tehdään aikataulussa asukkaan muuttaessa, sekä päivitetään tarvittaessa 6 kuukauden välein tai asukkaan toimintakyvyn muuttuessa. Hoito- ja kuntoutussuunnitelman päivittäminen on asukkaan omahoitajan vastuulla.

Mainiokoti Saimaassa asukkaiden toimintakyvyn arvioinnissa käytetään RAI-LTCF (Resident Assessment Instrument – Long Term Care Facilities) arviointijärjestelmää. RAI-arviointi tehdään asukkaan muutettua yksikköön, sekä päivitetään puolivuositain tai aina asukkaan voinnin oleellisesti muuttuessa. RAI-vastaavat huolehtivat, että suunnitelmat ovat ajantasaiset. RAI-mittari on standardoitu tiedonkeruun ja havainnoinnin välineistö, jolla kerätään tietoa esimerkiksi asiakkaan arkisuuorutumisesta, kognitiivisesta toimintakyvystä, psyykkisistä oireista, sosiaalisesta osallisuudesta ja kuntoutumisen voimavaroista.

Mainiokoti Saimaassa voidaan käyttää tarvittaessa MMSE-muistitestiä, sekä vähintään puolivuositain tehtävää MNA-testiä ravitsemustilan seurantaan. Vanhuusiän depressiota arvioidaan GDS- 15 depressioseulalla ja kaatumisvaaraa arvioidaan FRAT-mittarilla. Braden-mittarilla tehtävää arviointia voidaan ehkäistä painehaavariskiä.

Uudelle asukkaalle nimetään omahoitaja ja varaomahoitaja. Omahoitaja ja tiimivastaava järjestävät yhdessä läheisten kanssa hoitokokouksen kuukauden sisällä asukkaan saapumisesta yksikköön. Hoitokokouksessa kerätään asukkaasta mahdollisimman paljon tietoa hänen elämänsähistoriastaan, tavoista, tottumuksista ja hoidon tarpeesta. Jatkossa hoitokokous pidetään vuosittain, läheisille tarjotaan myös mahdollisuutta osallistua RAI-kartoituksen sekä hoitosuunnitelman tekoon. Asukkaan terveydentilan ja/tai toimintakyvyn oleellisesti muuttuessa RAI ja hoitosuunnitelma päivitetään tiheämmin.

Asukkaan voinnista, toimintakyvystä ja toiveista kerätään tietoa joka päivä kommunikoimalla hänen kanssaan. Omahoitaja on yhteydessä läheisiin vähintään kaksi kertaa kuukaudessa tai läheisten toiveen mukaan.

Jokaisella hoitohenkilökunnan jäsenellä on velvollisuus tutustua kaikkien asukkaiden hoito- ja kuntoutussuunnitelmiin. Lisäksi jokaisen vuoron vaihdon yhteydessä henkilökunta raportoi vuoroon tulevia mahdollisista muutoksista.

Omahoitaja seuraa ja arvioi hoito- ja kuntoutussuunnitelman toteutumista.

Asukkaan osallisuus

Henkilökunta kerää arkityössään päivittäin palautetta ja sitä käsitellään viikoittaisissa tiimipalavereissa sekä ohjausryhmässä, joka järjestetään kerran kuukaudessa.

Kerran viikossa pidettävässä asukaskokouksessa jokaisella asukkaalla on mahdollisuus vaikuttaa ja kertoa mielipiteensä. Asukkaat pääsevät suunnittelemaan esimerkiksi yksikön toimintaa, toimintatuokioiden aiheita ja esittämään ruokatoiveita. Asukaskokousten ja asukastoiveiden perusteella täydennettävä viikko-ohjelma on nähtävillä yksikön päiväsalin seinällä. Asukkaiden läheiset ovat tervetulleita mukaan ohjelmiin sekä ideoimaan eri ohjelmia.



Asukkaat ja heidän läheisensä otetaan mukaan laatimaan RAI-arviota, sekä hoito- ja kuntoutussuunnitelmaa. Asukkaiden osallisuudesta kerätään tietoa kirjaamalla päivittäiset toiminnot ja omatuokiot asukastietojärjestelmä Domacareen.

2.3.1 Asiallinen kohtelu

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

Mainiokoti Saimaassa kaikkia asukkaita kohdellaan arvokkaasti, asiallisesti ja tasapuolisesti. Epäasiallista kohtelua ehkäistään henkilökunnan koulutuksella ja perehdytyksellä. Työyhteisössä tuetaan avoimeen vuorovaikutukseen, jotta asioista voidaan keskustella jo ennen ongelmien ilmaantumista. Asukkaat kohdataan kiireettömästi ja rauhallisesti tukien heidän itsemääräämisoikeuttaan. Henkilökunnan kanssa käydään läpi keinoja haastavan tai aggressiivisen asukkaan kohtaamiseen.

Henkilökunta seuraa asukkaiden vointia ja huomattaessaan kaltoinkohtelun merkkejä, heillä on velvollisuus puuttua siihen välittömästi, sekä ilmoitettava asiasta yksikön johtajalle. Epäasialliseen kohteluun puututaan välittömästi ja tilanne selvitetään pikaisesti ja

avoimesti. Yksikön johtajan johdolla selvitetään yksikössä, onko epäasiallista kohtelua tapahtunut. Ensin yksikön johtaja keskustelee kahden kesken asianomaisen kanssa. Kaikkia osapuolia kuullaan. Jos työntekijä todetaan kaltoin kohtelevan asukasta, yksikön johtaja tiedottaa asiasta palvelujohtajaa, sekä henkilöstöhallintoa. Ilmoituksen vastaan ottaneen yksikön johtajan on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Mahdollisissa toimenpiteissä edetään palvelujohtajan ja henkilöstöhallinnon ohjeiden mukaisesti.

Jos havaitaan tai epäillään, että asukkaan läheinen kohtelee asukasta taloudellisesti väärin, otetaan yhteyttä palvelujen vastuualueen sosiaalityöntekijään. Jos palvelutalon asukkaan läheisen epäillään kaltoinkohtelevan fyysisesti tai psyykkisesti vierailujen yhteydessä, pidetään hoitoneuvottelu, jossa asiasta keskustellaan läheisen kanssa. Jos tilanne jatkuu, otetaan yhteyttä alueen sosiaalityöntekijään ja asukkaan hoitavaan lääkäriin ja pidetään laajennettu hoitoneuvottelu, jossa asiakkaan ja hänen läheisen lisäksi on paikalla lääkäri, sosiaalityöntekijä, omahoitaja ja yksikön johtaja ja muita mahdollisia edustajia.

Jos asukasta on kohdeltu loukkaavasti tai epäasiallisesti henkilökunnan toimesta on henkilökunnalla ilmoitusvelvollisuus yksikön johtajalle. Asukkailla on oikeus tehdä muistutus yksikön vastuuhenkilölle. Yksikössä on olemassa ohjeet muistutusmenettelystä ja asukasta ohjeistetaan ja autetaan saamaan apua muistutuksen laatimisessa sosiaaliasiamieheltä.

Mikäli yksikön asukas kaltoinkohtelee toista asukasta, on yksikössä ryhdyttävä heti toimenpiteisiin, jotka lopettavat kaltoinkohtelun. Asukkaiden turvallisuuden varmistaminen on ensisijaista. Kaltoinkohteluun puuttuminen edellyttää asukkaan tilanteen kokonaisvaltaista selvittämistä. Tilanteen ratkaisemisen tulee perustuen ensisijaisesti uhkaa ja vaaraa aiheuttavan asukkaan käyttäytymisen syiden tunnistamiseen.

Kaikki kaltoinkohtelutilanteet käsitellään yksikön johtajan kanssa, ja tehdään tarpeen mukainen poikkeama. Korjaavat toimenpiteet määritellään ja näiden toteutumisesta vastaa yksikön johtaja.

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

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Mainiokoti Saimaassa itsemääräämissuunnitelma on osana hoito- ja kuntoutussuunnitelmaa. Asukkaan omahoitaja laatii yhdessä asukkaan ja läheisten kanssa suunnitelman. Tarvittaessa sairaanhoitaja tai sosionomi on mukana.

Asukkailla on omat huoneensa, joiden ovet he voivat halutessaan lukita. Asukkaan huoneesta puhutaan hänen kotinaan. Yksikössämme on yksi kahden hengen huone, joka mahdollistaa pariskunnan yhdessä asumisen. Asukkaiden jokapäiväisessä toiminnassa otetaan huomioon henkilökohtaiset toimintatavat ja toiveet. Asukkaamme voivat sisustaa huoneensa omilla tavaroillaan ja tekstiileillään.



Asukkaat pukeutuvat omiin vaatteisiinsa ja heidän ulkonäöstään huolehditaan heidän ja läheisten toiveiden mukaisesti. Arjessa asukas saa tehdä valintoja ja päätöksiä, kuten mitä haluaa syödä, osallistuuko aktiviteetteihin ja haluaako ulkoilla. Asukkaille mahdollistetaan ulkoilu, asioiminen ja virkistystoiminta myös talon ulkopuolella ja asukas voi itse päättää haluaa osallistua toimintaan. Asukkaille järjestetään päivittäin toimintaa, joka suunnitellaan osittain asukkailta tulleiden toiveiden ja ideoiden mukaan. Toiminnassa otetaan huomioon asukkaiden erot toimintakyvyssä ja mielenkiinnon kohteissa.

Asukkaiden hoidot ja pesutapahtumat tapahtuvat aina suljettujen ovien takana siten, että vain tarvittava henkilökunta on paikalla.

Asukkaiden potilastietoja ja muita asiakirjoja käsitellään tietoturvallisesti voimassa olevien lakien sekä organisaation omien ohjeiden mukaisesti.

Asukkaiden asioista ei keskustella muun kuin asukkaan hoitoon osallistuvan henkilökunnan kanssa ja silloinkin vain siinä laajuudessa, kuin se on palvelun tuottamisen ja asukasturvallisuuden kannalta oleellista.

Asiakkaiden itsemääräämisoikeutta ja oikeutta yksilölliseen elämään toteutetaan arjessa monin keinoin, joita edellä mainittujen asioiden lisäksi ovat mm.

- Omalääkäri-palvelu
- Yksilöllinen ruokailu- ja vuorokausirytm.
- Toiveruoat
- Yksilöllinen ruokavalio
- Viikoittaiset asukaskokoukset
- Asukaspalaute
- Kokemuksellisen laadun palaute asukkailta
- Rajoittamispäätökset vain lääkärin määrääminä ja asukkaan tai läheisen kanssa käydyn keskustelun jälkeen. Rajoitukset ovat voimassa vain tarvittavan ajan, maksimissaan 3kk kerrallaan.
- Mahdollisuus hengellisiin palveluihin ja vakaumuksen mukaiseen toimintaan.
- Yhteistyö läheisten kanssa

Sosiaalihuollon palveluissa jokaisella on oikeus tehdä omaan elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Henkilökunnan tehtävä on kunnioittaa ja vahvistaa asukkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea osallistumisen palvelujen suunnitteluun ja toteuttamiseen. Itsemääräämisoikeus ja sen vahvistaminen on Mainiokoti Saimaan johtava periaate, joka tarkoittaa sitä, että ihmistä tulee hoitaa ja palvella yhteisymmärryksessä hänen kanssaan.

Itsemääräämisoikeus tarkoittaa jokaiselle ihmiselle mahdollisuutta ja oikeutta tehdä omaan elämäänsä liittyviä päätöksiä ja valintoja ja elää niiden mukaan. 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.

Mainiokodeissa on käytössä IMO-käsikirja (itsemääräämisoikeuskäsikirja) joka ohjaa toimintaamme itsemääräämisoikeutta vahvistavaksi. Käsikirja on kaikkien hoitajien saatavilla Mainiokotien intrassa, että paperisena versiona toimistossa.

Yksikössämme on nimetty hoitaja IMO-vastaavaksi. IMO-vastaavat kouluttautuvat itse IMO-asioissa jatkuvan oppimisen periaatteella ja samalla ohjaavat ja opastavat muuta henkilökuntaa itsemääräämisasioissa. IMO-vastaavan työn tukena toimii yksikön työsuojeluvaltuutettu. Mainiokodit järjestävät koko henkilöstölle säännöllistä IMO-koulutusta.

Kannustamme asukkaita tekemään hoitotahdon, jolloin voimme taata asukkaan toivoman hoidon ja palvelun myös siinä tilanteessa, että hänen kykynsä tehdä päätöksiä myöhemmin heikkenee. Otamme huomioon jo aiemmin tehdyn hoitotahdon. Mikäli asukas ei enää itse pysty omaa tahtoaan ilmaisemaan, pyrimme selvittämään hänen läheisiltään asukkaan toiveet ja tärkeät asiat.

Itsemääräämisoikeutta korostetaan ja vahvistetaan arjessa työtavoilla ja yhteisen keskustelun kautta. Itsemääräämisoikeuden toteutumisen kivijalka on kunnioittava ja arvostava kohtaaminen.

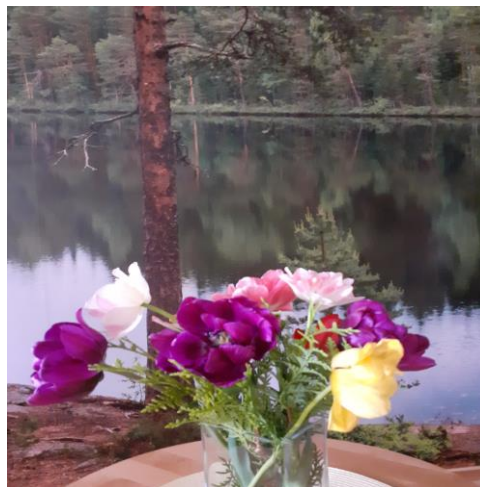
Oman tahdon ilmaisemiseksi vuorovaikutuksen on onnistuttava. Vuorovaikutusta tuetaan tarvittaessa erilaisilla kommunikaation apuvälineillä. Niille asukkaille, joiden äidinkieli ei ole suomi on tarjolla tulkkauspalvelua.

Itsemääräämisoikeus näkyy kaikissa sosiaalihuollon asiakirjoissa henkilön omana toiveena hoidon ja arjen sisällöstä sekä toteuttamistavasta. Aukkaan oma näkemys, toive ja mielipide tulee kirjata sekä päivittäiseen kirjaamiseen että pidemmän aikavälin suunnitelmaan ajesta. Tätä suunnitelmaa arvioidaan jatkuvasti yhteistyössä asukkaan ja/tai hänen läheistensä kanssa ja päivitetään säännöllisesti.

Päivittäisessä kirjaamisessa tulee näkyä asukkaan osallisuus ajessa.

Itsemääräämisoikeuden toteutumista kuvaavat hyvin asukkaan tekemät valinnat ja mahdollisuudet eri vaihtoehtoihin. Kaiken kirjaamisen tulee olla kunnioittavaa ja ammatillista. Itsemääräämisoikeutta ja ihmisen perusoikeutta korostaa se, että asukas on päivittäisissä kirjauksissa aktiivinen toimija, ei hoidon kohde.

Luomme kodinomaisen ja turvallisen ympäristön, joka tuo asukkaalle turvaa ja vähentää liikkumisen rajoittamisen tarvetta.



Tarjoamme asukkaille mielekästä toimintaa heidän omat voimavaransa ja mieltymyksensä huomioon, jolloin rajoituksia tarvitaan vähemmän.

Mainiokoti Saimaassa rajoitustoimenpiteisiin tarvitaan lääkärin lupa. Rajoittavat toimenpiteet suoritetaan mahdollisimman turvallisesti ja asukkaan ihmisarvoa kunnioittaen. Rajoitustoimenpide suoritetaan vain sen aikaa, kun se on välttämätön.

Rajoitustoimenpiteitä ei voida aloittaa läheisten pyynnöstä, mikäli lääkäri ei ole lupaa antanut.

Asukkaiden vointia ja rajoitustoimenpiteiden tarpeellisuutta arvioidaan säännöllisesti. Lupa on voimassa korkeintaan 3 kuukautta, mutta rajoitusta arvioidaan koko ajan ja rajoitustoimenpide päätetään heti, kun havaitaan ettei sille ole tarvetta. Jokaisessa vuorossa asukkaasta voinnista tehdään kirjaukset asiakastietojärjestelmään.

Yksikössämme käytössä olevia rajoitustoimenpiteitä voivat olla mm. sängynlaitojen nostaminen.

Yksikön ulko-ovet ovat lukittuina turvallisuuden vuoksi.

2.4 Muistutusten käsittely

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

Muistutuksen vastaanottaja Mainiokoti Saimaassa

Yksikön johtaja Taina Malkki, taina.malkki@mainiokodit.fi, p. 044 5319616

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot:

Sosiaali- ja potilasasiamies, Savonlinnan alue, p. 044 4173218

sosiaali.potilasasiamies@etelasavonha.fi

Savonlinnan keskussairaala

Keskussairaalan tie 6

57120 Savonlinna

Potilasasiamies: Marianna Rainio p. 040 193 1934
marianna.rainio@mehilainen.fi

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot:
Kuluttajaneuvonta p. 0295053050

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

- 1.Yksikön johtaja ottaa muistutuksen vastaan.
- 2.Palvelujohtaja käsittelee asian yhdessä yksikön johtajan kanssa.
- 3.Yksikön johtaja laatii vastineen muistutukseen. Vastauksesta on käytävä ilmi, miten muistutus on selvitetty yksikössä ja mihin toimenpiteisiin se on mahdollisesti johtanut.
- 4.Yksikön johtaja käy vastineen läpi yhdessä asukkaan/läheisen kanssa. Paikalla on myös muistutuksen kohteena ollut työntekijä.
- 5.Tarvittaessa keskustelutilanteeseen otetaan mukaan myös toiminnasta vastaava työntekijä ostopalvelusopimuksen toisen osapuolen organisaatiosta.
- 6.Yksikön johtaja laatii keskustelusta muistion, joka jaetaan kaikille osapuolille.
- 7.Asiakkaalle / läheiselle annetaan ohjeet jatkotoimien varalle:
Oikeus kannella terveydenhuoltoa/sosiaalihoitoa valvovalle viranomaiselle.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on 2 viikkoa.

2.5 Henkilöstö

Mainiokoti Saimaassa työskentelee yksikön johtaja, sosionomi, sairaanhoitajia, lähihoitajia, hoiva-avustajia, keittiötyöntekijöitä ja siistijä. Henkilöstömitoitus perustuu lakiin ja toimilupaan. Henkilökunnan määrä vaihtelee asukkaiden määrän ja hoidon tarpeen mukaan.

Henkilöstön rekrytointi

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>

Mainiokoti Saimaaseen rekrytoidaan vakituisiin suhteisiin koulutettua henkilökuntaa. Lyhyempiin suhteisiin voidaan palkata myös alan opiskelijoita. Yksikössä pyritään hyödyntämään opiskelijajaksolla olleita henkilöitä, jotka ovat saaneet perehdytyksen. Henkilöstösuunnittelusta vastaa yksikön johtaja omien tehtävä- ja vastuualueiden mukaisesti.

Palkatessa uutta työntekijää on otettava huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Valinnat perustuvat aina koulutukseen, työkokemukseen ja haastattelussa todettuun soveltuvuuteen. Rekrytointitilanteessa työnantajan tulee tarkistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki). Lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2002) sekä valvontalain 28 §:n perusteella iäkkäiden ja vammaisten henkilöiden kanssa työskentelevien henkilöiden on näytettävä työnantajalle rikosrekisteriotte. Uusi työntekijä näyttää yksikön johtajalle tai tiimivastaavalle rikosrekisteriotteen tullessaan töihin Mainiokoti Saimaaseen.

Henkilöstön perehdytys ja kouluttaminen

Mainiokoti Saimaassa uudelle työntekijälle suunnitellaan perehdytykseen työvuoroja, joiden aikana hän voi perehtyä käytännön työhön ja asukkaisiin. Mainiokoti Saimaan hoitohenkilöstö perehdyttää asukastyöhön, omavalvonnan toteutumiseen, asukastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan. Sama koskee yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään poissaolleita. Mainiokoti Saimaassa uudet työntekijät suorittavat työsuhteen alussa

Mainiokotien sähköisen perehtymisohjelman, joka kestää 12 viikkoa. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria mm. omavalvonnan suunnittelussa, toimeenpanossa ja itsemääräämisoikeuden tukemisessa.

Sosiaalihuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen. Erityisen tärkeitä täydennyskoulutuksen osa-alueita ovat henkilökunnan lääkehoito-osaamisen varmistaminen ja saattohoitokoulutus.

Täydennyskoulutus tarpeet kerätään vuosittain pidettävien kehityskeskusteluiden avulla ja täydennyskoulutustarvetta määrittelee suurimmaksi osaksi asukkaiden tarpeet. Henkilökunnan koulutuksista pidetään seuranta ja koulutusten vaikuttavuutta arvioidaan.

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Henkilöstömitoitus perustuu lakiin ja toimilupaan. Henkilökunnan määrä vaihtelee asukkaiden määrän ja hoidon tarpeen mukaan.

Yksikön johtaja, tiimivastaava tai työvuorossa oleva vastuuvuorolainen huolehtii akuutteihin poissaoloihin sijaiset sijaisrinkiä käyttäen. Vuosilomiin ja muihin poissaoloihin yksikön johtaja tai tiimivastaava huolehtivat sijaiset työvuoroihin. Sijaisina on valmiita hoitajia, että alalle opiskelevia henkilöitä.

Henkilöstön riittävyyttä seurataan työvuoroissa Power BI -työkalun avulla. Työkalu on yksikön johtajan ja tiimivastaavan käytössä. Työvuorosuunnittelussa huomioidaan vaadittava hoitajamitoitus, jonka avulla riittävää henkilöstöä työvuoroissa pystytään seuraamaan.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Asukkaan palveluntarvetta arvioidaan ja suunnitellaan yhdessä Etelä-Savon hyvinvointialueen ikääntyneidenpalveluiden ja asukkaan kanssa. Asukas (tarvittaessa läheinen) itse määrittelee, keiden kanssa haluaa tehdä yhteistyötä. Muihin sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen antajien kanssa pidetään yhteyttä puhelimitse sekä tarvittaessa kirjeitse. Hyvinvointialueella on Lifecare tietojärjestelmä käytössä, mistä asukkaan asioita voi katsoa ja tarkistaa. Hoitava lääkäri tekee tarvittavat kirjaukset Lifecare-järjestelmään, josta tieto siirtyy tarvittaessa asukkaan määrittämille tahoille.

Asukkaan siirtyessä toiseen hoitolaitokseen tai yhteispäivystykseen, annetaan mukaan hoitajan lähete.

2.8 Toimitilat ja välineet

Toimitilat

Mainiokoti Saimaan ikääntyneiden yksikössä on tilaa 23 asukkaalle. Yksikössä on kullekin asukkaalle oma huone. Osassa huoneissa on yhteinen wc kahden huoneen käytettävissä. Käytäviltä löytyy yhteisiä wc-tiloja asukkaiden käyttöön. Yhteisesti on käytössä suihku- ja saunatila. Omat huoneet ovat asukkaan yksityisaluetta, jota kunnioitetaan henkilön kotina. Asunnoistamme pääsee mahdollisimman itsenäisesti asuinrakennuksen yhteistiloihin ja ympäristöön. Asunnot sisustetaan asukkaan omilla kalusteilla, mutta tarvittaessa avustamme kalustuksen hankkimisessa. Asukkaat ovat vuokrasuhteessa ja heidän huoneitaan ei käytetä muuhun tarkoitukseen ilman asukkaan erillistä lupaa. Palvelukodilla ei ole vierailuaikoja. Sukulaiset ja ystävät voivat halutessaan yöpyä asukkaan luona.

Yhteiset tilat kuten viihtyisät takoilla varustetut olohuoneet, ruokailutila, sauna ja pesula ovat asukkaiden käytössä ja näiden tilojen suunnittelussa on korostunut yhteisöllisyys.

Mainiokoti Saimaaseen on suunniteltu asukkaita varten muisteluhuone, joka on tarkoitettu asukkaiden ja läheisten käyttöön. Halutessaan asukkaat voivat viettää syntymäpäiviä ja

keittää kahvia muisteluhuoneessa. Muisteluhuoneessa voidaan järjestää toimintatuokioita mm. leipomista tai ruoanlaittoa yhdessä.

Palvelukodissa on oma valmistuskeittiö, jossa valmistetaan kaikki ateriat.

Mainiokoti Saimaassa on suuret parvekkeet, mistä avautuu maisema Saimaalle. Parvekkeet mahdollistavat asukkaille monien aktiviteettien mahdollisuuden mm. ulkoilun, ruokailu mahdollisuuden, erilaisten kasvien hoitamisen ja kasvattamisen. Mainiokoti Saimaan etupihalla sijaitsee aidoitettu piha-alue, jonne asukkaat voivat mennä omatoimisesti ja turvallisesti.

Välineet

Asukkaiden hoitotyössä käytetään apuna pesulavettia ja henkilönostinta. Jokaisella asukkaalla on käytössään hoivasänky omassa huoneessa. Apuvälineillä turvataan ergonominen työskentely ja asukkaiden turvallinen siirtyminen esimerkiksi sängystä pyörätuoliin.

Mainiokoti Saimaassa jokaisen asukkaan kohdalla kartoitetaan apuvälinetarve yhteistyössä asukkaan, läheisen, omaohjaajan, apuvälinenvastaavan ja Etelä-Savon hyvinvointialueen fysioterapeutin kanssa. Apuvälinevastaava tai fysioterapeutti opastaa asukasta ja henkilökuntaa apuvälineen käytössä.

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Lääkinnälliset laitteet

Mainiokoti Saimaassa on käytössä verenpainemittarit, pulssioksimetri, kuumemittari ja imulaite.

Mainiokoti Saimaan terveydenhuollon laitteet tallennetaan Spotilla-laiterekisteriin. Rekisterin avulla seurataan määräaikaishuoltojen tarvetta sekä tehtyjä huoltoja.

Terveystieteiden laitteista ja tarvikkeista tehdään tarvittaessa asianmukaiset vaarailmoitukset poikkeamalomakkeella. Tarvittaessa tilataan huolto ja asetetaan laite käyttökieltoon.

Terveystieteiden laitteista ja tarvikkeista vastaavan yhteystiedot:
Yksikön johtaja Taina Malkki p. 0445319616.

Tietojärjestelmät

Mainiokoti Saimaassa on käytössä asukastietojärjestelmänä Domacare. Päivittäiset kirjaamiset tehdään tietokoneella tai mobiilikirjaamisena. Jokaiselle työntekijälle on omat henkilökohtaiset tunnukset asukastietojärjestelmään.

Työntekijöiden käytössä on Mainionetti sekä Mehinetti. Mainionetissä on kattavasti tietokanta esimerkiksi ohjeistuksia ja toimintatapoja. Mainionetistä pääsee Mainiokoti Saimaan omille yksikön sivuille. Yksikön omille sivuille tallennetaan yleisohjeistuksia, kokousmuistiot, kirjataan poikkeamat ja ilmoitetaan koko yksikköä koskevista tapahtumista. Kaikki työsuhteessa olevat työntekijät pääsevät yksikön omille sivuille.

Mainiokoti Saimaalla on käytössä hyvinvointialueen potilastietojärjestelmä LifeCare. Omalääkäri kirjaa vastaanottokäynnit Lifecareen ja jokaisella vuorossa olevalla sairaanhoitajalle ja lähihoitajalle on haettu oikeudet potilastietojärjestelmään.

Teknologian käyttö

Mainiokoti Saimaassa on käytössä Vivago-hyvinvointi rannekkeet ja hälytysjärjestelmä. Tätä järjestelmää huoltaa ja toimivuutta testaa Blue Lake Communication (BLC). Vivago-rannekkeen käyttöön asukkaan ohjaa sairaanhoitaja tai omahoitaja.

Hälytysjärjestelmä on kytketty henkilökunnan puhelimeen, josta se kuitataan, kun hälytys otetaan vastaan. Hälytyslaitteet testataan viikoittain ja huolletaan säännöllisesti.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan yhteystiedot:

Yksikön johtaja Taina Malkki p. 044 531 9616 sekä järjestelmän vastuuhenkilöt Susanna Miettinen ja Piia Anttila.

Lääkehuoneeseen on pääsy vain kulkuoikeudella, sähköisellä avaimella. Avain on lääkevastuuvuorossa olevalla hoitajalla. Avainten hallinnasta tehdään merkintä avainten hallinta kortille.

Yksikön sisäänkäynnin ovi pidetään lukittuna asukasturvallisuuden vuoksi. Ovesa on numerokoodilukko ja ovikello. Numerokoodi on vain henkilökunnan tiedossa.

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Yksikön lääkehoito perustuu yleiseen ja yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan, joita päivitetään säännöllisesti. Lääkehoitosuunnitelmat ovat osa henkilöstön perehdyttämistä. Omavalvonnassa tulee tunnistaa ja korjata riskit, jotka johtuvat osaamiseen liittyvistä puutteista tai epäselvistä menettelytavoista lääkehoidon ja lääkehuoltoon toteuttamisessa.

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

Yksikössä on lääkehoidostavastaava sairaanhoitaja, joka vastaa lääkelupien oikeellisuudesta ja huolehtii lääkehuoneen turvallisesta käytöstä. Jokaisessa työvuorossa on erikseen vastuutettu lääkehoitovastaava, joka huolehtii lääkkeet asianmukaisesti asukkaille.

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Jokainen Mainiokoti Saimaan työntekijä käy läpi pakollisen perehtymisohjelman, jossa työntekijät perehdytetään asukastyön kirjaamiseen. Yksikössämme toimii myös kirjaamisvastaava, joka neuvoo ja opastaa työntekijöitä kirjaamisessa jokapäiväisen työn lomassa sekä erikseen aina, kun kirjaamiskäytänteisiin tai asiakastietojärjestelmään tulee muutoksia.

Henkilökunnalle on tarjolla vuosittain Mainiokotien järjestämiä kirjaamisen koulutuksia.

Mainiokoti Saimaassa asukastyön kirjaamisessa painotetaan reaaliaikaisuutta. Jokainen vuoro huolehtii, että heidän vuoronsa aikana tapahtuneet asiat ja huomiot kirjataan saman vuoron aikana.

Mainiokodeissa käytetään rakenteista kirjaamista. Rakenteisella kirjaamisella tarkoitetaan tiedon kirjaamista ja tallentamista yhteisten, etukäteen sovittujen rakenteiden avulla siten, että tieto on helposti jäsenneltävää ja muodostaa järkeviä kokonaisuuksia. Rakenteinen kirjaaminen auttaa myös hoitohenkilökuntaa löytämään tarvitsemansa tiedon helposti.

Harjoittelemassa olevat hoitajat kirjaavat aina koulutuksen saaneen hoitajan opastuksella ja valvonnan alaisena.

Kirjaamisvastaavat, tiimivastaava sekä yksikön johtaja seuraavat säännöllisesti kirjaamiskäytänteitä ja varmistavat näin niiden asianmukaisuuden sekä tarpeen vaatiessa ohjaavat henkilökuntaa asianmukaisten kirjausten tekemisessä.

Kirjaamisen toteutumista seurataan viikoittain omavalvontakyselyssä.

Jokainen henkilökunnan jäsen käy perehdytyksessä läpi pakollisen tietoturvakoulutuksen. Henkilökunnan toiminnanohjausjärjestelmä Mainionetistä löytyy ajantasainen ohjeistus tietoturvan toteuttamisesta ja siihen liittyvästä lainsäädännöstä. Henkilökunta tutustunut tietosuojaohjeisiin ja ovat allekirjoittaneet tietoturvasitoumuksen.

Asiakastietojärjestelmäämme voi käyttää vain työsuhteessa oleva henkilökuntamme, sekä erillisen sopimuksen tehneet harjoittelijat. Jokainen kirjautuu tietokoneelle ja asiakastietojärjestelmään omilla tunnuksillaan ja salasanoillaan. Jokaisesta merkinnästä ja tietojen katselusta jää asiakastietojärjestelmään merkintä, jolloin tietojen katselu ja muokkaaminen on jälkikäteenkin todennettavissa.

Fyysisiä asukaspapereita säilytetään lukitussa hoitajien toimistossa lukitussa kaapissa, johon vain hoitohenkilökunnalla on pääsy.

Tietoturvaa arvioidaan koko ajan arkityön ohessa. Poikkeamajärjestelmään kirjataan kaikki tietoturvapoikkeamat ja myös läheltä-piti tapahtumat. Näin voimme koko ajan kehittää käytänteitä ja ohjata ja kouluttaa henkilökuntaamme tarpeen mukaan.

Tietosuojaan toteutumista seurataan osana päivittäistä johtamista. Jokaisella yksikön henkilöllä on velvollisuus noudattaa salassapito velvoitetta minkä hän on allekirjoittanut työsopimusta tehdessä. Henkilötietoja sisältävät sähköpostit lähetetään aina salattuna sähköpostina.

Osana pakollista perehtymisprosessia jokainen työntekijä sekä harjoittelija suorittaa tietoturvakoulutuksen, johon liittyy myös henkilötietojen käsittely. Harjoittelijat kirjaavat ja käsittelevät asiakastietoja aina yhdessä hoitajan kanssa.

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

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Mainiokotien kokemuksellista laatua mitataan säännöllisesti toteutettavalla laatuindeksikyselyllä. Kyselyssä on omat kysymyssarjat läheiselle, asukkaalle sekä henkilökunnalle. Mainiokoti Saimaassa kysely toteutetaan kuukausittain tiimivastaavan ja omahoitajien toimesta. Tuloksia voidaan käsitellä myös asukaskokouksissa. Tuloksien perusteella Mainiokoti Saimaan toimintaa kehitetään.

Laatuindeksi perustuu Mainiokotien viiteen laatulupaukseen:

1. Yksilöllinen hoiva, ohjaus ja tuki
2. Turvallisuus
3. Oma viihtyisä koti
4. Yhteisöllisyys ja osallisuus
5. Maukas ruoka.

Näistä osa-alueista muodostuu jokaiselle kodille reaaliaikaisesti päivittyvä laatuindeksi. Saatu palaute käsitellään viikoittaisissa tiimipalavereissa sekä ohjausryhmässä, joka järjestetään kerran kuukaudessa ja tarvittaessa useammin.

Mainiokodeissa tehdään myös sisäisiä omavalvontakäyntejä ja auditointeja säännöllisesti, sekä ulkoisia auditointeja säännöllisesti.

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Mainiokoti Saimaassa riskienhallinta ja omavalvonta on jatkuvasti käynnissä oleva prosessi, johon koko henkilökunta osallistuu. Henkilöstön toiminnanohjausjärjestelmästä Mainionetistä löytyy kirjalliset ohjeet jokaisen osa-alueen turvallisuuteen liittyen. Arvioinnissa ja omavalvonnassa käytetään myös aktiivisesti hyväksi yhteistyökumppaneilta, viranomaisilta, asiakkailta ja heidän läheisiltään tulevaa informaatiota ja palautetta.

Vaarojen selvittäminen ja riskien arviointi tehdään Mainiokoti Saimaassa vuosittain ja päivitetään, kun tarvetta ilmenee. Se tehdään kustakin työtehtävästä erikseen, niin että yksikön kaikkien erilaisten työtehtävien vaarat ja niiden riskit on arvioitu. Vaarojen selvittäminen ja riskien arviointi on arkityön havainnointia, joka vaatii aktiivisia toimia koko henkilöstöltä. Henkilöstö osallistuu turvallisuuden ja riskienarviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta edistävien toimenpiteiden toteutumiseen.

Yksikössä pidetään toimitilatarkastus ja turvallisuuskävelyt työsuojeluvaltuutetun toimesta kolmen kuukauden välein, kuun toisella viikolla. Alkusammutuskoulutukset järjestetään vuosittain. Pelastusharjoitukset toteutetaan lain määäämien ohjeiden mukaan. Yksikössämme on vähintään vuosittain päivitettävä pelastussuunnitelma ja valmiussuunnitelma, jotka ovat julkisesti luettavissa yksikköme Mainiokoti Saimaan [www-sivuilla](#).

Työturvallisuusriskien arvioinnin yhteydessä hyödynnetään myös muita tietolähteitä, kuten henkilöstökyselyn tuloksia, työpaikkaselvitystä, työntekijöiltä tulleita palautteita ja työturvallisuuspoikkeamailmoituksia.

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vähintään vuosittain. Suunnitelmaa tehtäessä kartoitetaan lääkehoitoon liittyviä riskejä ja ohjataan henkilökuntaa turvallisen lääkehoidon toteuttamiseen. Lääkehoitosuunnitelman hyväksyy aina lääkäri.

Lisäksi toimintaperiaatteiden täyttymistä seurataan muun muassa päivittäisen johtamisen ja esimiestyön keinoin, laatuauditointein, sisäisen ja ulkoisen palautteen sekä muun sisäisen valvonnan ja tarkastuksen avulla.

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Valvontalaki

“Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle toiminnassa ilmenneet asiakasturvallisuutta olennaisesti vaarantaneet epäkohdat sekä vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin.

Henkilöstön on ilmoitettava viipymättä palveluyksikön vastuuhenkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai uhan asiakkaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden.

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.”

Yksikön poikkeamat käsitellään 10 päivän kuluessa yksikönjohtajan ja tiimivastaavan toimesta. Vakavien tasojen poikkeamat käsitellään yksikössä välittömästi ja tarvittaessa tehdään toimenpiteet prosessin korjaamiseksi. Vakaviksi arvioiduista poikkeamista (vakavuusluokka 4 ja 5) tulee ilmoitukset myös alueen palvelujohtajalle, liiketoimintajohtajalle ja laatutiimille.

Poikkeaman käsittelyssä tarkennetaan vielä tapahtuman kuvausta tarvittaessa. Yhdessä analysoidaan, mikä riskitekijät ja olosuhteet myötävaikuttivat poikkeaman syntyyn. Samanlaisten poikkeamien estämiseksi jatkossa sovitaan toimintatapojen muutokset ja ne kirjataan tiimipalavereissa muistioon. Lisäksi kirjataan, miten toimenpiteiden toteutumista seurataan ja kuka on vastuuhenkilö ja miten toimenpiteiden vaikutusta arvioidaan.

Yksikössämme on viikoittain toteutuvat tiimipalaverit, joissa käymme läpi kaikki poikkeamat/läheltä piti-tilanteet ja kartoitamme näiden perusteella esiin nousevia riskejä, sekä tarvittaessa uudistamme yhdessä henkilökunnan ja työnantajan kanssa käytänteitä.

Poikkeamien analysoinnista otetaan opiksi laajemmin kuin yksikkötasolla. Palvelulinjan johto seuraa Power BI- raporteilta koko linjan poikkeamia.



Korjaavat toimenpiteet

Mainiokoti Saimaassa laatupoikkeamien, epäkohtien, läheltä piti -tilanteiden ja haittatapahtumien käsittelyn yhteydessä määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla

estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Korjaavat toimenpiteet dokumentoidaan Mainionetin poikkeamajärjestelmään.

Korjaavien toimenpiteiden toteutumista seuraavat yksikön johtaja, työsuojeluvaltuutettu ja tiimivastaava. Poikkeamien toteutumisesta ja käsittelystä lähtee myös aina tieto Mainiokotien johtoon saakka.

Laatu- ja muiden poikkeamien käsittelyssä etsitään prosessivirheitä ja käsittelyssä pyritään löytämään ratkaisuja, jotka ehkäisevät riskitilanteiden ja poikkeamien uusiutumista. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tilanteiden syiden selvittäminen ja tätä kautta menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi.

Tavoitteena on muuttaa työprosessia ja ohjeistaa se uudelleen siten, että jatkossa poikkeamilta vältytään. Tällöin suunnitellaan korjaavat toimenpiteet, päivitetään ohjeistus ja nimetään asiaa hoitava vastuuhenkilö ja määritetään aikataulu.

Mikäli työntekijä on jättänyt noudattamatta toimintaohjetta, annetaan työntekijälle päivitetty toimintaohjeet uudelleen tiedoksi ja kerrataan ohjeen mukainen toimintatapa.

Vaarojen selvittämisessä ja arvioinnissa ilmenevien epäkohtien osalta niiden merkittävyys arvioidaan sekä sovitaan ja kirjataan korjaavat toimenpiteet. Toimenpiteiden toteutumista ja vaikuttavuutta arvioidaan osana työhyvinvointisuunnitelman toteutumisen seurantaa.

Mainiokoti Saimaassa käytäntöjen muuttumisesta tiedotetaan kaikille työntekijätasolle ja –ryhmille sekä sähköisiä ilmoitusjärjestelmiä että kokouskäytäntöjä hyödyntäen. Korjaavat toimenpiteet ja muuttuneet toimintaohjeet käsitellään tiimikokouksissa. Käsitellyt asiat kirjataan palaverimuistioihin ja muistiot tallennetaan Mainionettiin yksikön omille sivuille. Tarvittavat työ- ja toimintaohjeet sekä asiaan liittyvät mahdolliset muut kirjalliset dokumentit päivitetään uuden toimintakäytännön mukaiseksi ja ne tallennetaan Mainionettiin yksikön omille sivuille. Muutoksista keskustellaan myös jokaisen vuoron vaihdon yhteydessä suullisella raportilla siten, että vuoroon tuleva henkilökunta on heti tietoinen asiasta.

Asiakastietojärjestelmä Domacareen tehdään kirjaukset asukkaan kohdalla muuttuneista käytänteistä esimerkiksi hoito- ja kuntoutussuunnitelmaan.

Tarvittaessa tiedotetaan myös muita yhteistyötahoja.

Yksikön johtaja valvoo ja arvioi yhteistyössä koko henkilökunnan toiminnan toteutumista sovitulla tavalla. Yksikön johtaja käy koeaikakeskustelun uudentyöntekijän kanssa perehtymisen toteutumisesta ja tehtävänhallinnan sisäistämisestä. Koko henkilöstö on velvollinen huolehtimaan siitä, että sovitut toimintatavat toteutuvat käytännössä.

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Mainiokotien hygieniasuunnitelmaan on kuvattu seuraavat aihealueet:

- Hygienia hoitotyössä
- Infektioidenttorjunta
- Toimintaympäristön hygienia
- Elintarvikehygienia
- Koulutus

Yksikössä on nimetty elintarvike- ja ympäristöhygieniasta vastaava yhteyshenkilö (terveydensuojelun ja elintarvikehuollon omavalvonta). Yksikössä on siivoussuunnitelma osana elintarvikehuollon omavalvontasuunnitelmaa.

Tartuntatautien ehkäisemiseksi noudatamme mm. seuraavia varotoimia:

- Käsien saippuapesu
- Käsidesin käyttö
- Korujen ja rakennekynsien käytön rajoitteet
- Tarttuma- ja laskupintojen tehokas puhtaanapito
- Suojakäsineiden käyttö tarvittavissa hoitotoimenpiteissä

- Tarvittaessa muiden suojavarusteiden käyttö
- Hyvinvointialueen ohjeistuksen mukainen hengityssuojain.
- Asukkaiden ohjaus
- Henkilökunnan säännöllinen koulutus

Asukkaiden parissa työskentelevillä on oltava joko sairastetun taudin antama suoja tai riittävä rokotussuoja tuhkarokkoa ja vesirokkoa vastaan, sekä rokotuksen antama suoja influenssaa vastaan.

Yksikön johtajan vastuulla on varmistaa, että kaikilla työntekijöillä on tartuntalain mukainen soveltuvuus työhön. Tuhkarokon ja vesirokon osalta kysytään tietoa taudin sairastamisesta tai rokotuksesta ja influenssan osalta rokotustodistus. Työntekijä voi myös toimittaa työterveyshuollon antaman lausunnon tartuntatautilain mukaisesta soveltuvuudesta.

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

Mainionetistä löytyy ajantasainen organisaatiokohtainen hygieniaoheistus sekä lomakepohjat omavalvontaan henkilöstölle. Yksikköön on laadittu siivoussuunnitelma, josta löytyy maininnat käytettävistä aineista, siivousaikatauluista ja toimintaohjeet siivouksen suorittamiseen.

Elintarvikkeiden omavalvonnasta on laadittu oma elintarvikehuollon omavalvontasuunnitelma. Omavalvontasuunnitelma, ohjeet sen laatimiseen ja tarvittavat omavalvonnan toteuttamisessa tarvittavat lomakkeet löytyvät elintarvikehuollon omavalvontasivustolta.

Yksikölle laaditut toimintaohjeet sekä asukkaiden yksilölliset hoito- ja kuntoutussuunnitelmat asettavat hygieniakäytännöille tavoitteet, joihin kuuluvat asukkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisen lisäksi tarttuvien sairauksien leviämisen estäminen. Asiakkaan henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisen tuen tarve kirjataan hoito- ja kuntoutumissuunnitelmaan ja sen toteutumista seurataan osana päivittäistä kirjaamista.

Henkilökunta pukeutuu siisteihin ja asianmukaisiin työasuihin.

Kaikilla työntekijöillä, jotka osallistuvat ruoan käsittelyyn on hygieniapassi.

Asukastyössä ja ruoan käsittelyssä käsistä on pidettävä huolta: kädet kuivataan huolellisesti kosteuden aiheuttamien ihottumien ja infektioiden estämiseksi.

Yksikön siivous on ohjeistettu siivous- ja puhdistussuunnitelmassa. Myös käytettävät pesuaineet ja välineet on kuvattu siinä.

Yksikössä on käytössä DEKO 190LC joka on tarkoitettu kestäkäyttöisten, ihmiseritteitä sisältävien astioiden tyhjennykseen, huuhteluun, pesuun ja lämpödesinfiointiin. Pestäviä tuotteita ovat mm. portatiivit, alusastiat, virtsapullot, kaarimaljat ja imupullot. Lisäksi koneessa on mahdollista pestä esimerkiksi bidee-suihkukahvat ja -letkut, käyttöliuospullot, siivousvälineet ja kengät sekä lähes kaikki yksikössä sisäisesti kiertävät hoitovälineet, jotka eivät pääse kosketuksiin limakalvojen kanssa tai joilla ei rikota ihoa. Henkilökunta on koulutettu dekon oikeaoppiseen käyttöön.

Yksikössä on oma siistijä, joka huolehtii asukashuoneiden siivouksesta. Siistijän poissa ollessa hoiva-avustaja sekä hoitajat huolehtivat siivouksesta tarpeen mukaan.

Siivouksessa noudatetaan laadittua siivous- ja puhdistussuunnitelmaa, joka löytyy siivousvälinehuoneesta ja Mainiokoti Saimaan omilta yksikön sivuilta, kohdasta yksikön toiminta. Siivous- ja puhdistussuunnitelma päivitetään kerran vuodessa tai tarvittaessa.

Yksikön oma siistijä huolehtii yleisien tilojen ja asukashuoneiden siivouksesta.

Yksikössä on oma pyykkihuone, jossa on kaksi laitostyöhön suunniteltua pesukonetta sekä kuivausrumpu ja kuivauskaappi. Päivittäisen pyykin pesemisestä huolehtivat hoitajat sekä hoiva- avustaja. Pyykki pestään päivittäin sitä mukaa, kun sitä syntyy. Pesukoneissa on myös erillinen eritepyykin pesuun tarkoitettu ohjelma ja pesuaineet hygienian takaamiseksi.

Tartuntavaarallinen ja eritepyykki laitetaan suoraan erillisiin pyykkipusseihin ja siinä suoraan koneeseen eritepyykkiohjelmalle. Pussi sulaa koneessa ja näin minimoidaan riski mikrobien leviämiseen muun pyykin ja/tai yleisten tilojen ja pyykkihuoneen ilmaan ja pinnoille.

Yksikön vuodevaatteet ja pyyhkeet lähetetään pestäväksi pesulaan, joka hakee ja palauttaa ne kerran viikossa.

Mainiokoti Saimaan henkilökunta on perehdytetty kodin puhtaanapidon ja pyykkihuollon toteuttamiseen.

Yksikön hygieniavastaavana toimii tiimivastaava Anu Viremo ja siivouksen osalta siistijä Taina Tynkkynen.

Tiimivastaava Anu Viremo

anu.viremo@mainiokodit.fi

040 667 2108

Siistijä Taina Tynkkynen

taina.tynkkynen@mainiokodit.fi

044 5319608

Tartuntatautilanteesta johtuvissa tilanteissa noudatetaan viranomaisten kulloinkin voimassa olevaa ohjeistusta. Epidemiatilanteessa olemme yhteydessä hyvinvointialueen hygieniahoitajaan ja infektiolääkäriin ohjeistuksen varmistamiseksi.

Epidemia voi olla esim. korona, -hengitystie, vatsatautiepidemia. Epidemiat voivat levitä kosketustartuntana, jolloin käsien ja pintojen puhtaus on erityisen tärkeää. Asukkaan vaatteet ja vuodevaatteet vaihdetaan vähintään päivittäin ja tarvittaessa. Likapyykkiä käsitellään varoen ja käytetään suojakäsineitä. Käytetyt vuodevaatteet laitetaan suoraan pyykkipussiin. Eritteinen ja märkä pyykki pakataan suoraan pesukoneessa itsestään sulavaan muovipussiin. Roskat ja muu jäte hävitetään asianmukaisia varotoimenpiteitä noudattaen. Käyttöön otetaan kertakäyttöiset ruokailuvälineet ja astiat, jotka hävitetään heti käytön jälkeen.

Vatsatautiepidemioissa asukashuoneista ja asukkaiden käyttämistä wc- ja saniteettitiloista poistetaan kaikki eritetahrat välittömästi. Laajalla alueella olevat eritteet ovat järkevää poistaa lattiakuivaimella ja siivousliinoilla sekä käytetään erikseen eritetahroille tarkoitettuja pesu- ja desinfektioaineita.

Asukashuoneiden siivouksessa erityistä huomiota kiinnitetään kosketuspintojen ja ns. tarttumapintojen puhdistamiseen lukien vuoteen pääty ja laidat. Erityisesti epidemioiden aikana käytetään huonekohtaisia siivousvälineitä ja kertakäyttöisiä siivousliinoja. Siivousta tehostetaan myös henkilökunnan työ- ja taukotiloissa. Myös asukaskansiot, kärryt, erilaiset korit ja tarjottimet puhdistetaan mahdollisuuksien mukaan soveltuvalla desinfektio tai puhdistusaineilla.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Asukkaidemme asukaskokemuksen, odotusten ja tarpeiden täyttämiseksi on Mainiokotien ostamien tuotteiden ja palveluiden on laadultaan oltava käyttötarkoitukseen sopivia, potilasturvallisia ja kokonaiskustannukseltaan asianmukaisia.

Tilaajat ja käyttäjät seuraavat toimittajiensa laatua. Satunnaiset tai pienet häiriöt yksikkö selvittää asian toimittajan kanssa. Toimintahäiriön toistuessa tai häiriön ollessa merkittävä, toimitetaan virallinen reklamaatio ja tieto tapahtuneesta ilmoitetaan toimittajalle sekä suoritetuista toimenpiteistä sähköisesti palautejärjestelmän kautta hankintaan.

Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat:

Kiinteistöhuolto: Kiinteistöpalvelu Tim Turunen, päivystysnumero 0400 659664.

Jätehuolto: Imupalvelu Luukkainen Ky, 015 258 181, päivystysnro 0400 653 880.

Apteekki: Uusi Apteekki, 0400 257 502.

Sänkyjen huolto: Berner, 041 731 1803

Pyykkipalvelu: Pesuhelmi Oy, 040 237 2834.

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Yksikön johtaja vastaa siitä, että yksikköön on laadittu valmiussuunnitelma. Valmiussuunnitelma sekä pelastussuunnitelma on kaikkien luettavissa Mainiokodit.fi verkkosivuilla. Jokainen työntekijä on velvollinen lukemaan suunnitelmat.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

Mainiokoti Saimaan omavalvontasuunnitelma on laadittu yksikön johtajan ja henkilökunnan yhteistyönä. Omavalvontasuunnitelma on osa jokaisen työntekijän perehdytystä.

Henkilöstön osallistamisesta suunnitelman tekemiseen on huolehdittu käymällä heidän kanssaan tiimipalavereissa sekä yksikön ohjausryhmässä omavalvontaa säännöllisesti läpi. Henkilöstö perehtyy yksikön omavalvontasuunnitelmaan ja kuittaavat omavalvonnan luetuksi.

Osana liiketoiminta-alueen laadunhallintaa yksikössä laaditut omavalvontasuunnitelmat tarkistetaan alueen palvelujohtaja toimesta ja samalla varmistetaan, että ne ovat ohjeistuksen mukaisia sekä laadittu yhteisesti sovitulla tavalla.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Mainiokoti Saimaan omavalvontasuunnitelma on nähtävillä kodinkansioissa yksikön jokaisessa tuloaulassa, viranomaismapissa toimistossa, Mainiokoti Saimaan nettisivuilla, sekä Mainionetissä Mainiokoti Saimaan yksikkösivuilla.

Omavalvontasuunnitelman suunnittelusta ja seurannasta vastaa yksikön johtaja Taina Malkki.

044 531 9616, taina.malkki@mainiokodit.fi

Yksikössä seurataan omavalvontasuunnitelman ajantasaisuutta säännöllisesti yksikön ohjausryhmässä sekä tarvittaessa esimerkiksi viikoittaisissa tiimipalavereissa.

Ohjausryhmään kuuluvat mm. yksikön johtaja, tiimivastaava, lääkehoitovastaava/vastuu sairaanhoitaja, RAI-vastaava, kirjaamisvastaava ja saattohoitovastaava. Näin voimme seurata ajantasaisesti eri osa-alueiden toimintaa, kartoittaa näiden riskitekijöitä ja kehittää toimintaa.

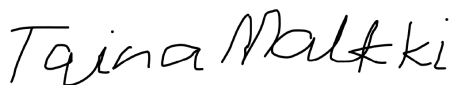
Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa, sekä aina kun toiminnassa tapahtuu palvelun vastuuhenkilöihin, laatuun, palvelun tuottajaan tai asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys:

Savonlinna 5.11.2024

Allekirjoitus



Taina Malkki