SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

MAINIOKOTI LAHJAHARJU



SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sisällysluettelo

1 PALVELUNTUOTTAAJA, 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 6

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet 7

2.3.1 Asiallinen kohtelu 10

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen 11

2.4 Muistutusten käsittely 12

2.5 Henkilöstö 14

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta 16

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi 16

2.8 Toimitilat ja välineet 17

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö 18

2.10 Lääkehoitosuunnitelma 19

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja 20

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen 21

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA 23

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen 23

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely 25

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen 28

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta 28

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta 29

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN 30

4.1 Toimeenpano 30

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen 30

1 PALVELUNTUOTTAAJA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja Mehiläinen Hoivapalvelut Oy
Katuosoite Arkadiankatu 6, 00100 Helsinki
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot Kirsi Frilander 040-125 5947, kirsi.frilander@mainiokodit.fi

Toimintayksikkö Mainiokoti Lahjaharju	Y-tunnus 2099743-4
Esihenkilö / vastuuhenkilö Yksikönjohtaja Kirsi Frilander	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) 040-125 5947, kirsi.frilander@mainiokodit.fi
Toimintayksikön katuosoite Lahjaharjuntie 34	Postinumero ja toimipaikka 40250 Jyväskylä
Palvelut / asiakasryhmä Ympärivuorokautinen palveluasuminen/ yhteisöllinen asuminen/ ikääntyneet	Asiakaspaikkamäärä 50+ 13
Miten palveluja tuotetaan (esim. läsnä palvelu, etäpalvelu) Palvelu tuotetaan läsnä palveluna	

Hyvinvointialue Keski-Suomen hyvinvointialue
Palveluyksikön sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot Keski-Suomen hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavana toimii Eija Hiekka, p. 044 265 1080, Sähköpostiosoite: sosiaaliasiavastaava(at)hyvaks.fi Keski-Suomen hyvinvointialueen potilaiden oikeuksiin liittyvissä asioissa auttavat potilasasiavastaavat Tuija Noronen ja Päivi Puoliväli. Potilasasiavastaavan tavoittaa numerosta p. 014 269 2600, Sähköpostiosoite: potilasasiavastaava(at)hyvaks.fi Valvontaviranomainen

Sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallisena valvontaviranomaisena
toimii Lupa- ja valvontavirasto (LVV) 1.1.2026 alkaen. LVV korvaa
aiemmat Valviran ja aluehallintovirastojen valvontatehtävät.
Lupa- ja valvontavirasto (LVV)
Verkkosivut: www.lvv.fi

Asiakaspalvelu: arkisin klo 9–15 |
Sähköposti: kirjaamo(at)lvv.fi

Päätoimipaikka: Tampere

Asiakkaalla, läheisellä tai henkilöstön jäsenellä on oikeus tehdä kantelu valvontaviranomaiselle, jos hän katsoo, että palveluyksikön toiminnassa on lainvastaisia menettelyjä tai puutteita, joita ei ole korjattu omavalvonnallisin toimin.

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä	Palvelu, johon myönnetty
1.9.2025	Ympärivuorokautinen palveluasuminen ja yhteisöllinen asuminen, ikääntyneet

Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Mainiokoti Lahjaharju on aloittanut toimintansa syyskuussa 2025. Tarjoamme ympärivuorokautista, turvallista sopimukseen perustuvaa hoivaa ja huolenpitoa ikäihmisille. Yksikössämme on 63 asukaspaikkaa jakautuen kolmeen kerrokseen. Alakerrassa asuvat yhteisöllisen asumisen asukkaat ja ylemmissä kerroksissa ympärivuorokautisen palveluasumisen asukkaat. Palvelu on kohdistettu ikääntyneille, jotka eivät enää selviydy päivittäisistä toiminnoista omassa kodissaan kotihoidon palveluiden turvin. Panostamme toiminnassamme laadukkaaseen hoitoon ja hoivaan, yhteisöllisyyteen ja elämänmakuiseen arkeen, juhlapyhiä unohtamatta.

Meidän ikääntyneiden yksikössämme luomme lämminhenkisen, turvallisen ja yhteisöllisen kodin, jossa jokainen asukas kohdataan yksilönä, kunnioittaen hänen toiveitaan ja elämäntarinaansa. Tarjoamme ympärivuorokautista ja yhteisöllistä palveluasumista, asukaslähtöistä ja kuntouttavaa hoivaa, jossa läsnäolo, empatia ja ammattitaito ohjaavat työtämme. Huomioimme aktiivisesti omaiset osana asukkaan elämää ja hyvinvointia.

Hyvä työyhteisömme perustuu avoimeen ja kannustavaan ilmapiiriin, jossa jokainen kokee olevansa arvostettu ja hyväksytty. Olemme ylpeitä ammattitaidostamme, tuemme toistemme kehi-

tystä ja jaamme vastuun yhteisestä tavoitteestamme: luoda iloa ja merkityksellisyyttä asukkaidemme arkeen. Huumori, auttavaisuus ja suora kommunikaatio tekevät työpäivästämme antoisan ja viihtyisän.

Mainiokotien toimintamallin mukaisesti panostamme perehdyttämiseen, jotta voimme tarjota asukkaille tuttua ja ennakoivaa hoitoa. Tarjoamme asukkaillemme monipuolisia virikkeitä, kuten eläinvierailuja ja musiikkitapahtumia, jotka rikastuttavat heidän arkeaan ja tukevat hyvinvointia. Hoiva ja huolenpito perustuu yksilölliseen asukkaan tarpeista lähtevään hoito- ja palvelusuunnitelmaan.

Mainiokoti Lahjaharjun asukkaaksi voi tulla hyvinvointialueen puitesopimuksella asiakasohjauksen palvelutarpeen arviointimenettelyn kautta, palvelusetelin avulla tai itsemaksavana asukkaana. Mainiokoti Lahjaharjussa asuminen perustuu vuokrasopimukseen. Asukkaat ovat oikeutettuja käyttämään hyvinvointialueensa järjestämiä sosiaali- ja terveyspalveluita, joiden kanssa yksikkö tekee yhteistyötä. Palvelusuunnitelman mukaisesti asukasta avustetaan myös muiden ulkopuolisten palveluiden hankinnassa, esim. kampaaja ja jalkahoitaja käy yksikössä säännöllisesti.

Sosiaalihuollon palvelujen tulee toteuttaa sosiaalihuollon lainsäädännön keskeisiä periaatteita. Palvelujen tulee edistää ja ylläpitää hyvinvointia sekä sosiaalista turvallisuutta, vähentää eriarvoisuutta ja edistää osallisuutta, turvata yhdenvertaisin perustein tarpeenmukaiset, riittävät ja laadukkaat sosiaalipalvelut sekä muut hyvinvointia edistävät toimenpiteet, edistää asukaskeskeisyyttä sekä asukkaan oikeutta hyvää palveluun ja kohteluun sosiaalihuollossa.
Arvot liittyvät läheisesti myös työn ammattieettisiin periaatteisiin ja ohjaavat valintoja myös silloin, kun laki ei anna tarkkoja vastauksia käytännön työstä nouseviin kysymyksiin. Arvot kertovat työyhteisön tavasta tehdä työtä. Toimintaperiaatteet kuvaavat yksikön tai palvelun tavoitteita ja asukkaan asemaa yksikössä tai palvelussa. Yhteisesti sovitut arvot ja toimintaperiaatteet muodostavat työyhteisössä vallitsevan toimintakulttuurin, mikä näkyy muun muassa asukkaiden ja läheisten kohtaamisessa. Toimintayksikön arvot tarkentuvat, kun toiminta saadaan käynnistettyä.

Mainiokoti Lahjaharjun arvot ja tavoitteet pohjautuvat kaikkien Mainiokotien yhteisiin arvoihin ja tavoitteisiin. Mainiokotien tavoitteena on luoda parempaa hoivaa ikääntyneille Suomessa, olla alan laatujohtaja sekä alan halutuin työpaikka.

Arvomme ovat:
Tieto ja Taito. Haluamme ylläpitää kannustavaa ja turvallista työkulttuuria sekä kehittää henkilökuntamme osaamista. Mainiokoti Lahjaharjussa toteutamme henkilöstön kehitys- ja koulutussuunnitelmaa vuosittain. Kehitystarpeet nousevat yksikön sen hetkisistä tarpeista sekä työhyvinvointikyselyn ja kehityskeskusteluiden pohjalta.

Välittäminen ja Vastuunotto. Meille jokainen asukas ja työyhteisön jäsen on tärkeä ja kunnioitamme ihmisten erilaisuutta. Viestimme asioista avoimesti ja toisia kunnioittaen. Osaamme ottaa

vastaan palautetta ja kehitämme sen pohjalta toimintaamme. Kannamme vastuuta tavoitteiden saavuttamisesta ja osaamisemme kehittämisestä. Toimimme myös ympäristönäkökulmat huomioiden.

Kumppanuus ja yrittäjyys. Haluamme tehdä tiivistä yhteistyötä asukkaiden, heidän läheistensä sekä yhteistyökumppaneidemme kanssa. Odotamme työntekijöiltämme itseohjautuvuutta, arvostusta ja innostuneisuutta omaa työtään kohtaan. Tuemme työntekijöitä tavoitteiden saavuttamisessa. Ylläpidämme keskinäisen kunnioituksen ilmapiiriä työyhteisössämme.

Kasvu ja Kehittäminen. Kasvu ja kehitys on arvo sinänsä ja se tarkoittaa Mainiokodeissa myös muita kuin taloudellisia tavoitteita. Haluamme tarjota jokaiselle asukkaallemme yksilöllisen ja hyvän elämän. Kehitämme toimintaamme ja etsimme jatkuvasti uusia toimintamalleja voidaksemme vastata entistä paremmin asukkaidemme tarpeisiin ja odotuksiin.

Brändilupaus: Sen tuntee, kun tulee kotiin.

2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

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

Laatulupauksemme on mahdollistaa jokaiselle asukkaalle omannäköinen ja arvokas elämä. Tämän toteutumista edistämme seuraavan viiden asian avulla:
1) Tarjoamme yksilöllistä ohjausta, kuntoutusta ja tukea, huomioimalla asukkaan omat toiveet ja tavoitteet sekä voimavarat.
2) Luomme turvallisen ilmapiirin ja ympäristön asukkaan kuntoutumiselle.
3) Tarjoamme oman viihtyisän kodin, jonka jokainen asukas voi tehdä omannäköisekseen.
4) Luomme yhteisöllisen ja osallisuutta tukevan asuinympäristön, jossa jokainen voi olla omalla tavallaan aktiivinen, sekä osallistua yhdessä tekemiseen voimavarojensa mukaan.
5) Tuemme asukkaita säännölliseen ja terveelliseen ravitsemukseen, ruuan maittavuudesta tinkimättä.

Huolehdimme asukkaiden itsemääräämisoikeuden toteutumisesta ja kunnioittamisesta, oikeudenmukaisuudesta ja hyvästä kohtelusta sekä yksilöllisyyden ja turvallisuuden takaamisesta.

Laatuindeksi:
Laatulupauksemme toteutumista ja laadun kehittymistä seurataan laatuindeksin avulla, joka mittaa puhtaasti kokemuksellista laatua asukkaiden, läheisten ja henkilöstön arvioimana. Laatuindeksi koostuu viidestä kokemuksellisen laadun osa-alueesta. Laatuindeksi rakentuu laatuindeksikyselyn vastauksista ja se raportoidaan kuukausittain. Jokainen osa-alue saa arvon välillä 0–100 ja laatuindeksi voi olla enimmillään 100. Indeksi raportoidaan yksiköittäin, alueittain ja palvelulinjoittain. Jokaiselta vastaajaryhmältä kerätään vastauksia vähintään kolmen kuukauden välein. Laatuindeksiraportti julkistetaan kunkin kuun ensimmäisellä viikolla. Raportti käsitellään yhdessä henkilökunnan kanssa viikkopalaverissa ja mietitään yhdessä toimenpiteitä kokemuksellisen laadun kehittämiseksi yksikössä.

Muut laatumittarit:
Seuraamme suoraan asiakastietojärjestelmästä saatavia tietoja. Näitä ovat esimerkiksi ulkoilut, omatuokiot, yhteydenpito läheisiin ja toiminnallisuus. Nämä mittarit mittaavat hoivan ja kun-

toutuksen toteutumista. Myös niiden mittaamisen frekvenssi vaihtelee: läheisyhteistyön toteutumista mitataan kuukausittain, muita viikoittain. Mittari perustuu kullekin mitattavalla asialle määriteltyyn viitearvoon, esimerkiksi vähintään yksi omatuokio asukasta kohden viikossa.

Laadukkaaseen hoivaan kuuluu, että asukkaiden hoivaan liittyen huomioidaan ja hyödynnetään toimintakyvyn arviointien (RAI) tuottamaa tietoja. Jokaisen asukkaan yksilölliset tarpeet pyritään huomioimaan ja niihin vastataan hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti. Henkilöstön vastuut ja valtuudet (tehtävänkuvat) on määritelty kirjallisesti. Asukasturvallisuus varmistetaan sillä, että jokainen työntekijä tuntee hoitamansa asukkaat, sekä heidän hoitoonsa liittyvät asiat. Asumisyksikössä käytetään yleisesti hyväksyttyjä hoito-ohjeita, kuten Käypä hoito -suosituksia, sekä Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen ohjeita.

Omavalvontaa toteutetaan käytänteidemme mukaisesti päivittäisessä työssä. Omavalvontaseurantaa yksikössä tehdään viikoittain erillisen kyselyn avulla. Näistä vastauksista tehdään kvartaaleittain arviointi, jonka yhteenveto julkaistaan myös yksikön internetsivuilla. Yksikköön tehdään kaksi kertaa vuodessa omavalvontakäynti, missä käydään tarkemmin läpi omavalvontaan liittyviä asioita.

Mainiokoti Lahjaharjussa on ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma. Omavalvontasuunnitelma löytyy Mainiokotien toimintamallin mukaisesti kirjallisena Mainiokoti Lahjaharjun eteisen kodin kansiosta sekä yksikön omilta nettisivuilta. Omavalvonnan toteutumisesta vastaa yksikönjohtaja yhdessä muun henkilöstön kanssa. Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa tai tarpeen mukaan useammin. Toiminnan alkuvaiheessa omavalvontasuunnitelmaa päivitetään tiheämmin.

Lisätietoa: 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), Sote-valvontalaki (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023), Valvontalaki (29 §).

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

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

muissa poissaoloissa. Hän vastaa laatulupausten toteutumisesta arjessa. Lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja vastaa yksikön lääkehoidon laadun varmistamisesta.

Vuoron vastuuhoitaja huolehtii vuoron sujumisesta, asukkaiden lääkehoidosta ja asukkaiden terveydentilan muutoksista yhdessä muun vuorossa olevan hoitohenkilökunnan kanssa. Lisäksi vastuuvuorossa oleva hoitaa mahdolliset sijaisjärjestelyt tarvittaessa. Vastuu laadun ja laatulupauksemme toteutumisesta arjessa on jokaisella työntekijällä.

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

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Mainiokoti Lahjaharju on Keski-Suomen hyvinvointialueen puitesopimuksen alainen palveluntuottaja. Uudet asukkaat muuttavat Mainiokoti Lahjaharjuun pääasiassa Keski-Suomen hyvinvointialueen asiakasohjauksen palvelutarpeen arviointimenettelyn kautta. Mainiokoti Lahjaharjussa on yhteisöllistä asumista ja ympärivuorokautista palveluasumista.

Mainiokoti Lahjaharjun alakerrassa tarjotaan yhteisöllistä asumista, jossa asukkaille tuotetaan kotihoidon palveluita. Kotihoidon palvelut sisältävät asukkaan tarpeiden mukaisen avun ja tuen päivittäisissä toiminnoissa, kuten henkilökohtaisessa hygieniassa, pukeutumisessa, ruokailussa ja lääkehoidossa. Palvelut suunnitellaan yksilöllisesti asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti.

Kotihoidon palveluissa korostetaan asukkaan itsemääräämisoikeutta ja osallisuutta. Henkilöstön riittävyys ja osaaminen varmistetaan vastaamaan asukkaiden yksilöllisiä tarpeita ja palvelun laatua. Kotihoidon omavalvonta on integroitu osaksi tätä omavalvontasuunnitelmaa, ja sen toteutumista seurataan säännöllisesti.

Yhteisöllisellä asumisella tarkoitetaan asumista esteettömässä ja turvallisessa asumisyksikössä, jossa asukkaalla on hänen tarpeitaan vastaava asunto ja jossa on tarjolla sosiaalista kanssakäymistä edistävää toimintaa. Yhteisöllistä asumista järjestetään asukkaalle, joka tarvitsee sitä alentuneen toimintakyvyn tai kohonneen hoidon ja huolenpidon tarpeen vuoksi johtuen korkeasta iästä, sairaudesta, vammasta tai muusta vastaavasta syystä. Yhteisöllisen asuminen puolella korostuu asukkaiden itsenäisyys. Yhteisöllisen palveluasumisen puolella ei ole käytössä rajoitustoimenpiteitä, eikä siellä järjestetä säännöllistä yöhoitoa. Jokaisella asukkaalla on yhteisöllisessä asumisessa oma avain, mikä käy oman huoneen ulko-oveen.

Ympärivuorokautinen palveluasuminen on tarkoitettu asukkaille, jotka tarvitsevat jatkuvaa tukea ja valvontaa, hoitohenkilökunta on paikalla 24/7. Ympärivuorokautisessa palveluasumisessa asukkaiden perustarpeiden toteutumisessa avustaa hoitohenkilökunta tarpeen mukaan, kuten ruokailussa, hygieniassa tai lääkityksessä.

Uuden asukkaan muuttaessa yksikköön aloitetaan välittömästi toimintakyvyn arvioiminen. Asukkaiden terveydentilan seuranta tapahtuu lääkärin ohjeen mukaan (laboratoriokokeet ja muut kontrollit). Tarvittaessa hoidamme myös akuutit tai uudet asiat asukkaan terveydentilan muuttuessa.

Asukkaalle nimetään omahoitaja, jolla on päävastuu hoito- ja palvelusuunnitelman laadinnasta. Asukkaan henkilökohtainen hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan yhdessä asukkaan ja hänen läheistensä kanssa kuukauden sisällä asukkaan muuttamisesta yksikköön. Asukas voi näin ollen vaikuttaa itseään koskevan hoidon suunnitteluun ja toteutukseen. Mikäli asukas ei pysty itse ilmaisemaan omaa tahtoaan, niin pyritään selvittämään asukkaan toiveet läheisten kautta. Suurimmalla osalla asukkaista on pitkälle edennyt muistisairaus, joka rajoittaa heidän kognitiivisia kykyjään. Omahoitaja selvittää, onko asukkaalla olemassa hoitotahtoa. Asukkaan läheinen saa hoito- ja palvelusuunnitelman luettavakseen palaverin jälkeen. Läheisillä on mahdollisuus antaa hoito- ja palvelusuunnitelmaan korjausehdotuksia tai tehdä tarkennuksia tarpeen mukaan.

Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asukasta saavuttamaan elämänlaadulleen ja toimintakyvylleen asetetut tavoitteet. Hoito- ja palvelusuunnitelma toimii asukkaan hoidon pohjana ja ohjaa työntekijöitä asukkaiden päivittäisen hoidon toteutumisessa.

Omahoitaja vastaa siitä, että hoito- ja palvelusuunnitelma päivitetään vähintään 6 kuukauden välein sekä hoidon tarpeen oleellisesti muuttuessa. Kaiken keskiössä on asukkaan kunnioittava ja arvostava kohtaaminen.

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

Työskentelemme Mainiokoti Lahjaharjussa vielä pienellä henkilöstömäärällä yhdessä tiimissä. Näin ollen asukkaat sekä heidän hoito- ja palvelusuunnitelmansa tulevat tutuiksi. Omahoitaja on velvollinen tuomaan asukkaan hoitoon vaikuttavia tekijöitä tiedoksi muulle työyhteisölle. Asukasasioiden viikkopalavereissa käsittelemme asukkaan hoitoon liittyviä asioita. Asukkaiden hoidon tarve ja toimintakyky löytyy Domacaren mobiilista ja omahoitajat vastaavat siitä, että tiedot ovat ajan tasalla. Yksikössä noudatetaan Keski-Suomen hyvinvointialueen ja Mainiokotien kirjaamisen

ohjeita. Keski-Suomen hyvinvointialueen potilastietojärjestelmänä toimii Lifecare ja Mehiläisen potilastietojärjestelmänä Domacare.

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

Mainiokotien laatua mitataan säännöllisesti toteutettavalla laatuindeksikyselyllä. Kyselyssä on omat kysymyssarjat asukkaalle, läheiselle sekä henkilökunnalle. Laatuindeksi perustuu Mainiokotien laatulupauksiin, joita on viisi:
1) yksilöllinen hoiva, ohjaus ja tuki,
2) turvallisuus,
3) oma viihtyisä koti,
4) yhteisöllisyys ja osallisuus ja
5) maukas ruoka.

Näistä osa-alueista muodostuu jokaiselle yksikölle reaaliaikaisesti päivittyvä laatuindeksi.

Osana laatuindeksikyselyä tulleet palautteet dokumentoidaan toimintayksikössä olemassa olevien ohjeiden mukaisesti. Palautteen antaja voi olla palvelun käyttäjä (asukas), läheinen tai työntekijä. Palautteet käsitellään henkilöstökokouksissa. Palautteita ja tyytyväisyyskyselyitä hyödynnetään myös toimintasuunnitelmien laadinnassa. Tyytyväisyyskyselyjen tulokset käydään yksiköittäin läpi ja vedetään yhteen koko liiketoimintalinjan tasolla. Yksiköitten tulokset käydään läpi henkilöstöpalavereissa ja läheisten kirjeissä.

Asukkailta kerätään aktiivisesti ehdotuksia asukastyytyväisyyden parantamiseksi ja palvelun kehittämiseksi. Vastauksia käytetään sekä laadun parantamiseen korjaavien toimenpiteiden muodossa, että toimivien käytäntöjen vahvistamiseen. Yksikössä järjestetään viikoittain asukaskokous.

Yksikön eteisessä kodinkansiossa on nähtävillä sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot. Sosiaalipalveluilla on käytössä yhteinen itsemääräämisoikeuskäsikirja (IMO-käsikirja), joka tukee henkilökuntaa asukkaiden itsemääräämisoikeuden vahvistamisessa.

Asukkaalla on oikeus nähdä itseään koskevat kirjaukset rekisterinpitäjän eli Keski-Suomen hyvinvointialueen kirjallisella luvalla.

2.3.1 Asiallinen kohtelu

Asukkaiden hyvä kohtelu varmistetaan jo rekrytoinnista alkaen. Rekrytoitaessa Mainiokoti Lahjaharjuun uusia työntekijöitä kysytään heistä suosituksia esimerkiksi edelliseltä työnantajalta. Yksikön avautuessa järjestimme aloittavalle henkilökunnalle perehdytyspäivät yksikköön ja yksikön toimintaan liittyen. Yksikön aloittamisen jälkeen uusien työntekijöiden perehdyttämiseen panostetaan. Toiminnan perusteena on asukkaan kunnioittava ja asiallinen kohtelu. Mikäli asukas kokee epäasiallista kohtelua, on asukkaalla oikeus tehdä muistutus Mainiokoti Lahjaharjun yksikönjohtajalle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Palvelun perustuessa ostosopimukseen muistutus tehdään järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle. Läheinen voi myös tehdä muistutuksen, jos havaitsee asukkaiden epäasiallista kohtelua.

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

Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia
ilmoituksen johdosta (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023, 29 § 5 mom.).
Kiellettyjä vastatoimia ovat esimerkiksi:

- työsuhteen ehtojen heikentäminen
- työsuhteen päättäminen tai irtisanominen
- muu epäedullinen kohtelu
- painostaminen ilmoituksen peruuttamiseen

Vastatoimien kielto koskee kaikkia ilmoituksia riippumatta siitä,
osoittautuuko ilmoitettu epäkohta myöhemmin aiheelliseksi vai ei, kunhan
ilmoitus on tehty vilpittömässä mielessä.

Jos työntekijä kokee joutuneensa vastatoimien kohteeksi ilmoituksen
johdosta,hän voi ottaa yhteyttä:

- työsuojeluvaltuutettuun

•luottamusmieheen
•valvontaviranomaiseen (Lupa- ja valvontavirasto, LVV)

Mainiokoti Lahjaharjussa poikkeamailmoitukset ottavat vastaan joko yksikönjohtaja tai tiimivastaava. He käynnistävät toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta lupa- ja valvontavirastolle. Ilmoituksen vakavuuden mukaan sekä työntekijän oman näkemyksensä kertomisen jälkeen päätetään jatkotoimenpiteistä. Tarvittaessa esihenkilö on yhteydessä asiasta myös Keski-Suomen hyvinvointialueen ikääntyneiden palveluiden valvontaan.

Jos asukas on kokenut epäasiallista kohtelua, haittatapahtuman tai vaaratilanteen, niin asukkaan ja tarvittaessa hänen läheisensä kanssa käydään läpi mitä tilanteessa on tapahtunut. Keskustelussa kiinnitetään huomiota myös siihen, kuinka jatkossa voitaisiin estää vastaavat tilanteet.

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Sosiaalihuollossa asukkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen. Palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Ennen rajoitustoimenpiteisiin ryhtymistä pyritään kaikin keinoin kokeilemaan muita menetelmiä, kuten lonkkahousujen käyttöä, riittävän levon turvaamista sekä annetaan arjessa asukkaalle valinnan mahdollisuuksia ja pyritään ylläpitämään asukkaalle luontaista päivärytmiä. Mikäli rajoitustoimenpiteisiin tästä huolimatta joudutaan turvautumaan, on niille oltava vahva peruste. Vanhuspalveluissa ei ole erityisiä säännöksiä rajoittamistoimenpiteistä.

Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa vain sosiaalihuoltolain (1301/2014) 39 §:n mukaisesti ja vain, jos asukas ei kykene päättämään hoidostaan tai ymmärtämään tekojensa seurauksia ja jos hän tästä johtuvalla käyttäytymisellään vaarantaa vakavasti omaa tai muiden terveyttä tai turvallisuutta. Rajoitustoimenpiteiden tulee olla aina viimesijaisia, vähiten rajoittavia ja niiden tulee perustua yksilölliseen arviointiin. Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan sekä asukasta hoitavan lääkärin, että läheisten kanssa. Itsemääräämisoikeutta koskevat periaatteet kirjataan asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Rajoittamistoimenpiteistä tehdään kirjaukset myös asukasasiakirjoihin. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen.

Sängynlaitojen ja haaravöiden käyttö on rajoitustoimenpide, jonka tulee perustua aina yksilölliseen tarpeeseen ja arviointiin asukkaan turvallisuuden varmistamiseksi. Niiden käytön tulee olla dokumentoitua ja perusteltua sosiaalihuoltolain mukaisesti. Lääkärin päätös ei yksin riitä oikeusperustaksi sosiaalihuollon rajoitustoimenpiteille.

Yhteisöllisen asumisen puolella ei ole käytössä rajoitustoimenpiteitä. Ympärivuorokautisessa palveluasumisessa mahdolliset rajoitustoimenpiteet toteutetaan edellä mainittujen periaatteiden ja lainsäädännön mukaisesti.

Edellytyksenä rajoitteiden käytölle on, että muita keinoja on jo kokeiltu, mutta ne on todettu riittämättömiksi tai ettei suojattavan edun turvaamiseksi ole käytettävissä muita keinoja. Rajoittavat toimenpiteet suoritetaan aina mahdollisimman turvallisesti ja asukkaan ihmisarvoa kunnioittaen ja vain sen aikaa, kun on välttämätöntä. Jos asukas kykenee päättämään hoidostaan ja ymmärtämään tekojensa seuraukset, on hänellä oikeus tehdä omaa terveyttään tai turvallisuuttaan vaarantaviakin ratkaisuja.

Jos rajoittaviin toimenpiteisiin joudutaan muista keinoista huolimatta turvautumaan, niin päätöksen rajoitustoimenpiteistä tekee aina lääkäri. Päätöksestä käy ilmi käytettävä rajoitustoimenpide, rajoituksen käyttötarkoitus ja kesto. Päivittäiskirjaamiseen tehdään merkinnät käytetystä rajoitustoimenpiteestä työvuoron aikana sekä sen perusteesta ja kestosta. Mainiokoti Lahjaharjussa voi olla käytössä esimerkiksi seuraavia rajoitustoimenpiteitä: sängynlaitoja ja haaravöitä.

2.4 Muistutusten käsittely

Muistutus tehdään palveluntuottajalle tai toimintayksikön vastuuhenkilölle, jos asiakas tai omainen on tyytymätön palvelun laatuun tai siihen liittyvään kohteluun. Muistutus käsitellään ensisijaisesti yksikössä. Kantelu tehdään valvontaviranomaiselle (Lupa- ja valvontavirasto, LVV) tai laillisuusvalvojalle (Eduskunnan oikeusasiamies), jos asiakas tai omainen katsoo, että palveluyksikön toiminnassa on lainvastaisia menettelyjä tai puutteita, joita ei ole korjattu omavalvonnallisin toimin. Kantelu on vakavampi oikeussuojakeino kuin muistutus. Valitus on oikeussuojakeino, joka on eri asia kuin muistutus tai kantelu. Valituksella haetaan muutosta viranomaisen päätökseen.

Muistutusmenettelyä opastetaan tarpeen mukaan asukkaille ja läheisille. Tarkoitus on, että ensin asiat käsitellään ensisijaisesti yksikössä ja omalla hyvinvointialueella. Muistutusmenettely voidaan käynnistää myös henkilökunnan aloitteesta, jos arvioidaan tarpeelliseksi.

Sosiaalihuollon palvelun laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymätön asukas tai omainen voi tehdä muistutuksen toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle kirjallisena. Ensisijaisesti muistutus tehdään yksikönjohtajalle. Jos on tapahtunut virheitä tai epäilyjä asian huonosta hoidosta, asioihin on usein mahdollista saada korjaus käydyn keskustelun avulla.

Jos keskustelu ei auta, voi tehdä muistutuksen. Keski-Suomen hyvinvointialueella on siihen erillinen lomake. Muistutus tehdään ensisijaisesti Keski-Suomen hyvinvointialueen kirjaamoon, josta se ohjataan asian käsittelijälle. Muistutuksessa tulee kertoa mahdollisimman tarkasti, mihin asiaan tai asioihin on tyytymätön.

- Muistutuksen saavuttua aloitetaan selvitystyö
- Selvitystyön perusteella määritellään korjaavat toimenpiteet

- Selvityspyynnön tultua laaditaan virallinen vastine (esim. Lupa- ja valvontavirastolle), jossa selvitetty korjaavat toimenpiteet.
- Viranomaisen annettua päätöksensä muistutuksesta, toimitaan viranomaisen ohjeiden mukaisesti
- Mikäli muistutuksen osalta todetaan tarpeita muuttaa käytäntöjä, tiedotetaan niistä koko työryhmää käyttäen yksikön sähköisiä järjestelmiä.
- Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot ovat aina kaikkien palvelunkäyttäjien ja heidän läheistensä saataville.
- Kaikki palvelua koskevat muistutukset käsitellään yksikönjohtajan ja palvelupäällikön toimesta. Muistutuksista tiedotetaan aina myös palvelujohtajaa, liiketoimintajohtajaa ja laatupäällikköä. Muistutuksesta ja vastauksesta muistutukseen annetaan tieto myös asukkaan hyvinvointialueen vastaavalle sosiaalityöntekijälle (asiakaslaki 23§)
- Muistutusten käsittelymenettelystä ja vastineiden laatimisesta vastaa yksikönjohtaja. Muistutusten vastineet valmistelee aluejohtaja/ -päällikkö yhdessä vastuuhenkilöiden kanssa ja hyväksyy liiketoimintajohtaja.
- Sekä muistutukset että päätökset tallennetaan yhteiseen tietokantaan
- Muistutuksessa esitetyt korjaavat toimenpiteet otetaan käytäntöön heti ja koko henkilökuntaa tiedotetaan muutoksista. Muuttuneita toimintatapoja seurataan ja varmistetaan, että kaikki noudattavat niitä. Muistutusten perusteella tehdyt kehittämistoimet kirjataan omavalvontasuunnitelman seurantahavaintoihin
- Itsemaksavat asukkaat osoittavat muistutukset Mainiokoti Lahjaharjun yksikönjohtajalle.
- Keski-Suomen hyvinvointialueiden sijoittamat asukkaat osoittavat muistutuksen hyvinvointialueen asiakas- ja palveluohjauksen palvelupäällikölle Tiina-Emilia Seppäselle
- Keski-Suomen hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavana toimii Eija Hiekka, p. 044 265 1080. Sosiaaliasiavastaava on puolueeton henkilö, joka toimii asiakkaiden edun turvaajana. Sosiaaliasiavastaavan tiedottaminen ja yhteistyö suuntautuu yksittäisten asiakkaiden lisäksi eri viranomaistahoihin, asiakasjärjestöihin ja palvelun tuottajiin päin. Sosiaaliasiavastaava voi epäkohtia ja puutteita havaitessaan saattaa asian suoraan hyvinvointialueen omavalvontayksikköön tai Lupa- ja valvontaviraston tietoisuuteen toimenpiteitä varten. Sosiaaliasiavastaavan palvelu on maksutonta.

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (24 §) määrittelee sosiaaliasiavastaavan tehtävät seuraavasti:

- Neuvoa asiakkaita lain soveltamiseen liittyvissä asioissa
- Avustaa asiakasta muistutuksen tekemisessä
- Tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- Toimia muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi
- Seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa ja antaa siitä selvitys vuosittain kunnanhallitukselle.

- Keski-Suomen hyvinvointialueen potilasasiavastaavina toimivat Tuija Noronen ja Päivi Puoliväli, puh. 014 269 2600

Muistutuksen käsittelyaika on enimmillään 14vrk

Muistutuksen vastaanottaja: Kirsi Frilander, yksikönjohtaja, p.040 125 5947

Kuluttajaneuvonnan puhelinpalvelu 029 505 3050

Eduskunnan oikeusasiamies
Eduskunnan oikeusasiamies valvoo viranomaisten ja julkista tehtävää hoitavien toiminnan lainmukaisuutta. Asiakkaalla tai läheisellä on oikeus kannella oikeusasiamiehelle, jos hän katsoo tulleensa kohdelluksi lainvastaisesti tai perusoikeuksiaan on loukattu. Eduskunnan oikeusasiamiehen kanslia
Käyntiosoite: Arkadiankatu 3, Helsinki
Postiosoite: 00102 Eduskunta
Puhelin:094321(vaihde)
Verkkosivut: www.oikeusasiamies.fi
Kantelun voi tehdä sähköisesti:
www.oikeusasiamies.fi/kantelu

2.5 Henkilöstö

Toiminnan ollessa luvanvaraista, otetaan huomioon luvassa määritelty henkilöstömitoitus ja -rakenne. Hyvinvointialueen kanssa tehdyt sopimukset ohjaavat myös henkilöstömitoitusta ja -rakennetta. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asukkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen. Yksikönjohtaja tekee vain hallinnollista työtä. Yksikön johtajan tukena toimii ohjausryhmä. Ohjausryhmän jäseninä on työntekijöitä, joilla on erilaisia vastuualueita hoidettavaan.

Henkilöstömitoituksessa huomioimme rekisteröinnin, lainsäädännön, sekä asukkaiden hoitoisuuden. Henkilöstö koostuu sairaanhoitajista, lähihoitajista, hoitoapulaisista, siistijästä ja kokista. Yksikössä voi työskennellä myös sijaisena sairaanhoitaja- ja lähihoitajaopiskelijoita. Opiskelijan opintorekisteriotteet tarkistetaan, jotta hän pystyy toimimaan sairaanhoitajan, lähihoitajan tai hoivaavustajan sijaisena. Kun opiskelijalle myönnetään yksikkökohtainen lääkehoitolupa, nimetään hänelle lääkehoitoluvallinen ohjaaja. Hoitoalan opiskelijoiden ja muidenkin työntekijöiden työssä suoriutumista seurataan päivittäin.

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

Työantaja varmistaa, että ammattihenkilöillä on hänen hoitamiensa tehtävien edellyttämä riittävä suullinen ja kirjallinen kielitaito. Uuden työntekijän työhaastattelu suoritetaan suomen kielellä, jolloin arvioidaan hänen kielitaitonsa riittävyyttä. Työntekijältä varmistetaan myös ennen työsuhteen alkua suoritetut suomen kielen opinnot. Arjessa seurataan ulkomaalaistaustaisten työntekijöiden pärjäämistä suomen kielellä. Tarvittaessa työntekijä ohjataan suomen kielen taitoa vahvistavaan koulutukseen.

Yksikössä voi olla opiskelijoita myös palkattomilla harjoittelujaksoilla. Silloin opiskelijalle on nimetty työpaikkaohjaaja, jonka kanssa opiskelija pyrkii tekemään pääasiassa samoja työvuoroja. Opiskelijan työtehtäviin ja työaikoihin vaikuttavat opiskelijan opintojen vaihe sekä opiskelijan ikä. Opiskelijoiden tukena on työpaikalle myös opiskelijavastaava.

Tilanteista, joissa työntekijällä havaitaan toistuvaa alisuoriutumista, täytyy tulla kertomaan yksikönjohtajalle. Tarvittaessa yksikönjohtaja keskustelee työntekijän kanssa ja selvittää syytä alisuoriutumiseen tai työtehtävien laiminlyöntiin. Selvitetään, onko kyseessä asia, mihin työntekijä tarvitsee vielä lisää perehdytystä vai mistä hankaluudet johtuvat. Poikkeustilanteissa työsuhdetta ei enää jatketa, jos asiaa ei saada korjaantumaan lisäperehdytyksellä ja mahdollisuuksilla korjata toimintaa. Toimenpiteitä mietitään aina tilannekohtaisesti.

Henkilöstömitoitusta seurataan tunti-indeksin sekä toimintaraportin avulla. Vuoroissa on lisäksi oltava riittävä määrä hoidollista osaamista eli lääkeluvallisia terveydenhuollon ammattihenkilöitä verrattuna esimerkiksi hoiva-avustajien määrään. Mikäli yksikössä on hoidollisesti vaativampia asiakkaita, kuten saattohoitovaiheessa olevia, voidaan henkilöstön määrää nostaa asukkaiden hoidontarpeen mukaan.

Sijaisia käytetään tarpeen mukaan. Yksiköön rekrytoidaan oma keikkareservi hoitotyöntekijöistä sekä tukityöntekijöistä. Keikkareserviä pidetään riittävän suurena. Tarvittaessa keikkalaisten avulla huolehditaan siitä, että mitoitusvaateet täyttyvät.

Mainiokoti Lahjaharjussa perehdyttämistä annetaan kaikille työhön tuleville: vakituisille, määräaikaisille, tarvittaessa työhön kutsuttaville (ns. keikkalaisille) ja työharjoittelijoille. Perehdytystä annetaan myös työtehtävien ja työolosuhteiden muuttuessa. Uusi työntekijä perehdytetään ensin työpaikan yleisiin asioihin, toimitiloihin ja tehtäviin. Asukkaisiin tutustuminen alkaa myös vä-

littömästi. Perehtyminen tapahtuu Mainionetin perehdytysosiossa, jossa on suunniteltu perehdytyksen asteittainen eteneminen. Perehdytystä seuraa tiimivastaava sekä esihenkilö. Perehdytysohjelmaan on määritelty prosessin eteneminen ensimmäisistä työpäivistä alkaen. Perehdytys on pitkä prosessi, joka toteutuu ajan kanssa. Väliarviointia tehdään ennen koeajan päättymistä.
Yksiköön tehdään oma kehittämis- ja työhyvinvointisuunnitelma. Tarpeet kehittämiselle nousevat työilmapiirikyselystä, kehityskeskusteluista ja yksikön omista tarpeista kouluttautua. Painopisteessä on henkilöstön työkyky ja jaksaminen, osaamisen kehittäminen ja yhteisöllisyys.
Kehityskeskustelut käydään alkuvuodesta ja työhyvinvointisuunnitelma tehdään kehityskeskusteluiden jälkeen yhdessä toimintasuunnitelman kanssa. Henkilöstön koulutuskalenteri löytyy Workdaystä, koulutuskalenteri on valtakunnallinen.

2.6 Asukastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

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

Asukastyöhön osallistuvan henkilöstön seuranta alkaa jo työn suunnitteluvaiheessa. Vuoroihin suunnitellaan riittävä henkilöstömäärä, jolla on riittävä ammattitaito työtehtävien hoitamiseen. Henkilöstömitoitusta seurataan tunti-indeksin sekä toimintaraportin avulla. Vuoroissa on lisäksi oltava riittävä määrä hoidollista osaamista eli lääkeluvallisia terveydenhuollon ammattihenkilöitä verrattuna esimerkiksi hoiva-avustajien määrään. Mikäli yksikössä on hoidollisesti vaativampia asiakkaita, kuten saattohoitovaiheessa olevia, voidaan mitoitusta nostaa asiakkaiden hoidon tarpeen mukaan.

Sijaisia käytetään tarpeen mukaan. Yksiköön rekrytoidaan oma keikkareservi hoitotyöntekijöistä sekä tukityöntekijöistä. Keikkareserviä pidetään riittävän suurena. Keikkalaisten avulla huolehditaan siitä, että mitoitusvaateet täyttyvät. Henkilöstön poissaolot paikataan lähtökohtaisesti oman sijaisreservin avulla. Tarvittaessa myös oma henkilökunta saattaa paikata äkillisiä poissaoloja, mihin ei saada sijaista tai vuoro edellyttää erityistä osaamista.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Sosiaalihuollon asiakas saattaa tarvita useita palveluja yhtäaikaisesti ja iäkkäiden asukkaiden siirtymät palvelusta toiseen ovat osoittautuneet erityisen riskialttiiksi. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asukkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien

välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä. Sosiaalihuoltolain (1301/2014) 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi.

Yhteistyö eri toimijoiden välillä nähdään tärkeäksi ja arvokkaaksi. Yhteistyötä tehdään matalalla kynnyksellä puhelimitse, sähköposteilla ja henkilökohtaisilla tapaamisilla. Yhteistyökumppanina toimivat asukkaan terveyteen liittyvissä asioissa Novan terveysasema, Kohta- yksikkö ja Sairaala Novan päivystys sekä erikoissairaanhoito tarpeen mukaan. Lisäksi yhteistyötä tehdään Keski-Suomen hyvinvointialueen hammashoitoloiden, Palokan apuvälinelainaamon, Kyllön hoitotarvikejakelun ja Yliopiston apteekin kanssa. Osa asukkaista kuuluu edunvalvonnan piiriin ja tällöin yhteistyötä tehdään Keski-Suomen edunvalvontatoimiston kanssa. Mainiokoti Lahjaharjuun on nimetty oma asiakasohjaaja Keski-Suomen hyvinvointialueelta.

2.8 Toimitilat ja välineet

Huoltoyhtiönä toimii ISS. Huoltoja toteutetaan tarpeen mukaan sekä lain vaatimassa aikataulussa. Vuosittain järjestetään kiinteistönhoitoon liittyviä auditointikäyntejä. Kiinteistöstä pidetään huolta erillisen vastuunjakotaulukon mukaan, esimerkkinä vuosihuollot ja -korjaukset. Piha-alueiden kunnossapito kuuluu huoltoyhtiölle.

Mainiokoti Lahjaharju on aloittanut toimintansa syyskuussa 2025. Yksikkö on suunniteltu yhteisöllistä ja ympärivuorokautista palveluasumista varten. Yksikkömme on esteetön, kolmessa tasossa oleva, jossa asukkaat asuvat omissa huoneissaan. Yksikössä on iso etupiha, missä asukkaat voivat viettää aikaa läheisensä tai henkilökunnan kanssa. Lisäksi jokaisessa kerroksessa on iso lasitettu terassi. Yksikköön on hyvät linja-auto yhteydet.

Mainiokoti Lahjaharjussa jokaisella asukkaalla on oma huone, jossa on myös kylpyhuone. Asukkaan hoitotoimenpiteet tapahtuvat pääsääntöisesti omassa huoneessa. Huoneen vakiokalusteena on sähkösänky ja kaapisto, muutoin asukas voi sisustaa huoneensa omilla tavaroilla. Yhteisöllisen palveluasumisen puolella huoneessa on myös pieni keittiö. Asukashuoneisiin ei suositella mattoja kaatumisriskin vuoksi. Kotoa tuotavat elektroniset laitteet tulee olla ajanmukaisia ja turvallisia. Asukkaat ovat Mainiokoti Lahjaharjussa vuokralla, joten myös poissaolojen aikana huone on heidän. Vain heidän luvallaan huonetta voi poissaolon aikana lainata toiselle asukkaalle. Tällöin vuokranmaksu katkeaa kyseiseltä ajalta.

Ryhmäkodin yhteinen oleskelu- ja keittiötila on kaikkien käytössä. Asukkaiden ruokailut tapahtuvat kerroksien yhteisissä tiloissa tai asukkaiden omissa huoneissa. Yhteisissä tiloissa järjestetään myös asukkaiden viriketoimintaa.

Sängyt ja sähköiset apuvälineet huolletaan vuosittain tai tarpeen mukaan. Perehdytyksessä ohjataan käyttämään apuvälineitä oikein ja ergonomisesti. Apuvälineiden käyttö on tärkeää henkilökunnan työkyvyn ja asukasturvallisuuden vuoksi. Jokainen hoitotyöntekijä perehdytetään apuvälineiden käyttöön ja he suorittavat laiteajokortin. Kaikki hoitotyöntekijät suorittavat myös Mehiläisen lääkinnällisten laitteiden turvallisuus -kurssin.

Riskien ja vaarojen arviointia tehdään säännöllisesti. Yksikössä järjestetään toimitilatarkastus kolmen kuukauden välein tai tarpeen mukaan. Henkilöstön tulee kertoa, jos he havaitsevat rikkinäisiä välineitä tai kalusteita, sekä poistaa nämä tarvittaessa käytöstä. Asukkaiden henkilökohtaisia asioita käsitellään pääasiassa yksikön toimistossa. Jos asukkaan asioita käsitellään yksikön muissa tiloissa, niin silloin varmistetaan, ettei muita asukkaita tai ulkopuolisia ole paikalla.

Viranomaistarkastukset tehdään lakien ja asetusten mukaan.

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

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

Yksikössä on käytössä Lifecare-potilastietojärjestelmä, joka on yhteiskäytössä Keski-Suomen hyvinvointialueella. Mainiokotien tietojärjestelmänä käytetään Domacarea, jolla on valmius Kantaan. Potilastietojärjestelmiin on saatavilla koulutusta. Yksikössä on nimetty kirjaamisvastaava. Hänen tehtäviinsä kuuluu yksikössä tapahtuvan asukaskirjaamisen laadun kehittäminen. Kirjaamisvastaava jalkauttaa tehtävienhallintaa päivittäiseen arkeen. Kirjaamisvastaava osallistuu kirjaamisvastaavien koulutuksiin ja tuo sieltä saadun uuden tiedon työyhteisölle. Keski-Suomen hyvinvointialueella on omat yhteyshenkilöt Lifecareen liittyen.

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

Mehiläisellä on käytössä yhteinen tietoturvasuunnitelma, mikä on nähtävissä organisaation sisäisillä sivuilla. Viimeisin päivitys on 13.4.2026. Tietoturvasuunnitelman ylläpidosta vastaa Mehiläisen laatuorganisaatio.

Mehiläisellä on käytössä Hox hunt -virusten tunnistamiskoulutus. Kaikki työntekijät suorittavat Tietoturva ja -suoja Mehiläisessä -kurssin. Tietoturvapoikkeamissa henkilökunnan tulee tehdä

poikkeamailmoitus. Tietosuojapoikkeamissa konsultoimme konsernin tietosuojavastaavaa sekä olemme aina yhteydessä myös Keski-Suomen hyvinvointialueen tietosuojavastaavaan.
Tietojärjestelmällä on oma pääkäyttäjä, joka tiedottaa tietojärjestelmän käyttökatkoista ja häiriötilanteista asiakastietojärjestelmän käyttäjiä. Äkillisissä ohjelmistojen vikatilanteissa voidaan kirjata toiseen asukastietojärjestelmään tai tarvittaessa paperille.

Mainiokoti Lahjaharjussa kaikki asukkaan hoitoon tai tarkkailuun välittömästi tai välillisesti käytettävät laitteet on kirjattu yksikkökohtaiseen laiterekisteriin. Rekisterissä on ajantasainen tieto laitteen huolto- ja kalibrointihistoriasta sekä laitteen tunnistetiedot. Laitteet huolletaan ja kalibroidaan laitetoimittajan suositusten mukaisesti. Jos tapahtuu laitteeseen tai sen käyttöön liittyvä poikkeama, niin siitä tulee tehdä Mainionetissä poikkeamailmoitus. Vakavista lääkinnällisten laitteiden vaaratilanteista tulee tehdä ilmoitus myös Fimeaan. Tarpeen mukaan laite tulee poistaa välittömästi käytöstä, jos arvioidaan, ettei sen käyttäminen ole turvallista.

Yksikön ulko-ovi avautuu molempiin suuntiin Salto-avaimella. Henkilökunta avaa oven aina vierailijoiden kulkiessa ovesta. Ovet on kytketty paloilmoittimeen ja avautuvat palohälytyksen tullessa automaattisesti.

Asukkailla on käytössä kutsupainikkeet. Jos asukas ei pysty käyttämään kutsupainiketta, niin hänen huoneensa kutsunappi on asukashuoneen pöydällä. Hälytys tulee kyseisen kerroksen ryhmäkotien puhelimiin. Puhelimesta näkee, mistä huoneesta hälytys tulee. Laitteistoa testataan säännöllisesti.

Yksiköstä löytyy liikehälyttimiä, mitä voidaan ottaa asukkaiden käyttöön tarvittaessa. Teknologiset ratkaisut valitaan asiakkaiden yksilöllisten tarpeiden mukaan. Mikäli asiakkaan arjessa on käytössä teknologiaa, on se kuvattu asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmassa.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavat:
Yksikönjohtaja Kirsi Frilander, p. 040 125 5947

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Yksikön lääkehoito perustuu Mainiokotien yleiseen lääkehoitosuunnitelmaan, sekä Mainiokoti Lahjaharjun yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan, joita päivitetään säännöllisesti. Lääkehoitosuunnitelma on osa henkilöstön perehdyttämistä. Turvallinen lääkehoito - oppaassa linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka yksikön ja lääkehoidon toteuttamiseen osallistuvan työntekijän on täytettävä. Oppaan ohjeet koskevat sekä yksityisiä että julkisia lääkehoitoa toteuttavia yksiköitä. Oppaan mukaan palveluntuottajan on nimettävä yksikölle lääkehoidon vastuuhenkilö.

Omavalvonnassa tulee tunnistaa ja korjata riskit, jotka johtuvat osaamiseen liittyvistä puutteista tai epäselvistä menettelytavoista lääkehoidon ja lääkehuoltoon toteuttamisessa.

Yksikön lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain tai toiminnan muuttuessa. Yksikön lääkehoitosuunnitelman päivittää lääkehoitovastaava yhdessä muun henkilökunnan kanssa. Yksikön lääkehoitosuunnitelmasta, sen asianmukaisuudesta ja toteuttamisesta vastaa lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja.

Lääkehoitosuunnitelma on tehty 14.8.2026

Henkilökunta tutustuu Mainiokoti Lahjaharjun lääkehoitosuunnitelmaan ja varmistaa lukemansa sähköisellä lukukuittauksella. Suunnitelma toimii myös perehdytyksen välineenä.

Lääkehoidosta vastaa lääkevastaava/ sh Minna Kärnä, p. 040 756 4478

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Mainiokoti Lahjaharjun työntekijät perehdytetään kirjaamiseen, perehdytyksessä käydään läpi kirjaamiskäytännöt. Käytössämme on Lifecare- ja Domacare asiakastietojärjestelmä. Asukkaiden päivittäiskirjaukset tehdään Lifecare- tietojärjestelmään. Kaikkien asukkaiden omatuokiot, toiminnallisuus, ulkoilu ja läheisyhteistyö kirjataan Domacareen. Jokainen työntekijä kirjaa omilla tunnuksillaan näihin edellä oleviin järjestelmiin ja tunnukset huolehditaan työntekijöille työsuhteen alkuvaiheessa. Kaikilla hoitotyötä tekevillä työntekijöillä on kirjaamisvelvollisuus jokaisessa työvuorossa.

Kirjaamiselle on varattu aikaa. Asukaskirjauksia on oltava jokaisesta työvuorosta. Työvuorossa oleva hoitohenkilökunta sopii vuoron aikana, miten kirjaavat asukkaista, jotta jokaisesta asukkaasta tulee kirjaus. Kirjaamisen toteutumista seurataan viikoittain. Kirjaamisvastaava auttaa yhdessä sairaanhoitajien kanssa kirjaamiseen liittyvissä asioissa.

Mainiokoti Lahjaharjussa noudatetaan tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä yksiköille laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä. Tietosuojaan liittyvät ohjeet ovat osa sähköistä perehdytysmateriaalia, minkä jokainen uusi työntekijä suorittaa.

Yksikönjohtaja vastaa asiakastietolain 7 §:n mukaisesta palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta. Yksikössä noudatetaan EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen ((EU) 2016/679) vaatimuksia tietosuojaperiaatteiden sekä rekisteröidyn oikeuksien toteutumisesta.

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

2.12 Kameravalvonta

Mainiokoti Lahjaharjussa on kameravalvontaa seuraavissa tiloissa: sisäänkäynnin pääovella ja lääkehuoneissa.

Käyttötarkoitus: Turvallisuuden varmistaminen
Oikeusperusta: Henkilötietojen käsittely perustuu rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun (EU:n yleinen tietosuoja-asetus 6 artikla 1 kohdan f alakohta) turvallisuuden varmistamiseksi ja omaisuuden suojelemiseksi. Käsittely on välttämätöntä rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeutettujen etujen toteuttamiseksi, paitsi jos henkilötietojen suojaa edellyttävät rekisteröidyn edut tai perusoikeudet ja -vapaudet syrjäyttävät nämä edut.
Säilytysaika: Ulko-oven tallenne säilyy 21 vuorokautta. Lääkehuoneiden tallenne säilyy 4–6 kuukautta
Informointi: Kameravalvonnasta tiedotetaan selkeillä kylteillä valvottavilla alueilla.
Rekisteriseloste on nähtävillä yksikön eteisessä ja verkkosivuilla.
Yksityisyyden suoja: Kameroita ei ole asennettu asukkaiden yksityisiin tiloihin (asunnot, wc:t, pesutilat). Kaikki tallenteet suojattu pääsynhallinnalla. Tallenteiden
katselu vain perustellusta syystä (esim. turvallisuusselvitys).
Rekisterinpitäjä: Mehiläinen Hoivapalvelut Oy

2.13 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Asukkaiden ja läheisten huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asukasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Henkilöstö, asukkaat ja läheiset voivat ymmärtää laadun ja hyvän hoidon eri tavalla, joten systemaattisesti eri tavoin kerätty palaute on tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämiseksi. Asukkaan ja läheisten osallisuus tarkoittaa heidän näkemyksiensä ja toiveidensa huomioon ottamista mahdollisuuksien mukaan palvelun ja toiminnan kehittämiseen liittyvissä tilanteissa.
Mainiokotien laatua mitataan säännöllisesti toteutettavalla laatuindeksikyselyllä. Kyselyssä on omat kysymyssarjat asukkaalle, läheiselle sekä henkilökunnalle. Laatuindeksi perustuu Mainiokotien laatulupauksiin, joita on viisi:
1) yksilöllinen hoiva, ohjaus ja tuki,
2) turvallisuus,
3) oma viihtyisä koti,
4) yhteisöllisyys ja osallisuus ja
5) maukas ruoka.
Näistä osa-alueista muodostuu jokaiselle kodille reaaliaikaisesti päivittyvä laatuindeksi.

Kaikki saadut asukaspalautteet dokumentoidaan toimintayksikössä olemassa olevien ohjeiden mukaisesti. Palautteen antaja voi olla palvelun käyttäjä (asukas), läheinen, sidosryhmän työntekijä tai muu yhteistyötaho. Asukaspalautteet dokumentoidaan asiakastietojärjestelmän kautta. Palautteet käsitellään henkilöstökokouksissa. Palautteita ja tyytyväisyyskyselyitä hyödynnetään myös toimintasuunnitelmien laadinnassa.

Tyytyväisyyskyselyjen tulokset käydään yksiköittäin läpi ja vedetään yhteen koko liiketoimintalinjan tasolla. Yksiköiden tulokset käydään läpi henkilöstöpalavereissa.

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Asukasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman epäkohtien tunnistamista ei asukasturvallisuusriskejä voi ennaltaehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin puuttua suunnitelmallisesti. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia tulee arvioida monipuolisesti asukkaan saaman palvelun näkökulmasta.

Riskit voivat aiheutua esimerkiksi riittämättömästä henkilöstömitoituksesta tai toimintakulttuurista, jossa avointa turvallisuuskulttuuria ei tueta riittävästi. Riskejä voi aiheutua fyysisestä toimintaympäristöstä (kynnykset, vaikeakäyttöiset laitteet) ja asukkaiden sairauksiin liittyvistä käyttäytymisen haasteista. Usein riskit ovat monien yhtä aikaa tapahtuvien toimintojen summa. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asukkaat ja heidän läheisensä uskaltavat tuoda esille laatuun ja asukasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia.

Riskienhallinnassa laatua ja asukasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi. Osana riskienhallinnan toimeenpanoa toteutuneet haittatapahtumat kirjataan, analysoidaan, raportoidaan ja toteutetaan korjaavat toimenpiteet. Yksikönjohtajan vastuulla on perehdyttää henkilökunta omavalvonnan periaatteisiin ja toimeenpanoon mukaan lukien henkilökunnalle laissa asetettuun velvollisuuteen ilmoittaa asukasturvallisuutta koskevista epäkohdista ja niiden uhista. Riskienhallinta ja omavalvonta ovat osa jokapäiväistä arjen työtä palveluissa.

Yksikönjohtajan tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisessa ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Mainiokoti Lahjaharjussa riskien tunnistamiseen on olemassa useita järjestelmiä. Yksilössä pidetään viikoittain henkilöstö- sekä asukaskokous. Asukkailla, työntekijöillä ja läheisillä on mahdollisuus käyttää useita palautekanavia. Mainiokodeissa tehdään viikoittain omavalvontaseurantaa erillisen kyselyn avulla. Omavalvontakyselyssä seurataan seuraavia osa-alueita: lääkehoito, kirjaaminen, hoito- ja palvelusuunnitelma, toimintakykyarvio, poikkeamat, selvityspyynnöt, viranomaisasiakirjat ja rajoitustoimenpiteet.

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

Luettelo riskinhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

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

2. Lääkehoidon riskit: Kaikilla asukkailla, joilla on käytössä tablettilääkkeitä, käytetään apteekin annosjakelua. Lääkehoidossa tapahtuneista poikkeamista tehdään poikkeamailmoitus ja ne käsitellään viipymättä viikkopalaverissa. Lääkehoidossa tapahtuneista poikkeamista ollaan välittömästi yhteydessä lääkäriin, kun huomataan lääkehoidon poikkeama, jos asukas saa toiselle asukkaalle kuuluvat lääkkeet tai väärän lääkeannoksen, jotta minimoidaan lisävahingon syntyminen.

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

4. Tietosuojariskit: Tietosuojapoikkeamat kirjataan poikkeamajärjestelmään ja ne käsitellään viipymättä viikkopalavereissa, tarvittaessa asiasta tehdään ilmoitus asiaankuuluville. Tietoturvapoikkeamista ollaan tarvittaessa yhteydessä myös tilaajaan. Jokainen työntekijä allekirjoittaa salassapitositoumuksen työsopimusta allekirjoittaessaan. Työntekijät suorittavat tietosuojakoulutuksen ja tentin Mehiläisen sisäisessä koulutusympäristössä, Moodlessa.

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

6. Asumiseen / toimintaympäristöön liittyvät riskit: Toimitilatarkastukset tehdään säännöllisesti neljännesvuosittain ja siinä havaitut poikkeamat korjataan viipymättä. Rikki mennyt kalusto tai laite poistetaan heti käytöstä ja korjaus / arviointi järjestetään viipymättä. Kaluston, kuten sänkyjen, suihkulaverien, vaakojen yms. huollot toteutetaan vuosittain ja niiden asianmukaisesta puhtaudesta huolehditaan säännöllisesti. Riskikartoituksessa on pohdittu muun muassa kaatumisriskiä. Asukkaissa on paljon muistisairaita, joiden toimintakyky on alentunut. Tämä lisää kaatumisriskiä. Tätä riskiä pyritään ennaltaehkäisemään monin eri tavoin, kuten kiinnittämällä huomiota tilojen esteettömyyteen, asianmukaisiin jalkineisiin, hyvään ravitsemustilaan jne. Yksikössä on lukitut ulko-ovet. Yksikön päädyssä

olevista porraskäytävien ovista lähtee hälytys hoitajien puhelimiin, jos ovi avataan. Kerroksissa olevissa keittiöissä on esimerkiksi saksia ja keittiössä pidetään ruloa alhaalla, jos henkilökunta ei ole vahtimassa tilaa. Vaarojen ja riskien kartoitus tehdään vuosittain yhdessä henkilökunnan kanssa. Laatutiimi ja aluejohto tekevät yksikköön myös auditointikäyntejä.

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

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

Valvontalain 29 § mukaan henkilökunnan tulee tehdä ilmoitus havaitsemastaan epäkohdasta tai epäkohdan uhasta, joka liittyy asukkaan sosiaalihuollon toteuttamiseen. Henkilöstön on ilmoitettava viipymättä palveluyksikön vastuuhenkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai uhan asiakkaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden. Mainiokoti Lahjaharjun henkilöstön on ilmoitettava viipymättä yksikönjohtajalle, jos he huomaavat tai saavat tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asukkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Laissa korostetaan, ettei ilmoituksen tehneeseen henkilöön saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Henkilökunta voi ilmoittaa epäkohdasta yksikönjohtajalle sähköpostilla, viestillä tai kiireellisissä ja vakavissa asioissa aina soittamalla. Ilmoitus tehdään kirjallisesti myös yksikön omilta sivuilta löytyvän poikkeamalomakkeen avulla. Mehinetin kautta voi myös tehdä hälytysilmoituksen havaitessaan väärinkäytöksen tai epäkohdan, mikäli asian hoitaminen omassa organisaatiossa tai oman esimiehen kautta ei ole mahdollista tai asian vakavuus sitä edellyttää. Tapahtuneesta ja havainnoistaan tulee tehdä aina myös tarkat kirjaukset potilastietojärjestelmään.

Yksikössä toimitaan Mainiokotien poikkeamaprosessin mukaan, mikä tarkoittaa sitä, että poikkeamailmoitukset ottavat vastaan joko yksikönjohtaja tai tiimivastaava. He käynnistävät toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta Lupa- ja valvontavirastolle. Ilmoituksen vakavuuden mukaan sekä työntekijän oman näkemyksensä kertomisen jälkeen päätetään jatkotoimenpiteistä. Tarvittaessa esihenkilö on yhteydessä asiasta myös Keski-Suomen hyvinvointialueen ikääntyneiden palveluiden valvontaan.

Mainiokodeissa on käytössä poikkeamailmoitus-lomake. Poikkeamailmoituksen pystyy tekemään Mainionetin kautta yksikön omilta sivuilta. Sosiaalipalvelujen poikkeamalomakkeista voi valita, koskeeko poikkeama väkivalta ja uhkatilannetta, laitetta tai sen käyttöä, henkilöstön tapaturmaa, asukkaan tapaturmaa, lääkehoidon poikkeamaa, työntekijän ilmoitusvelvollisuutta, psykososiaalista kuormitusta, ruokahuollon poikkeamaa, tietoturvapoikkeamaa vai palautetta. Asukasturvallisuuteen kohdistuvista riskeistä, epäkohdista ja laatupoikkeamista on syytä tulla kertomaan mahdollisimman pian myös suullisesti yksikönjohtajalle, tiimivastaavalla tai vastuuvuorolaiselle. Poikkeamaraportin käyttö perehdytetään työntekijöille työsuhteen alussa ja sitä kerrataan tarvittaessa viikkopalavereissa. Tieto vakavasti poikkeamasta lähtee automaattisesti myös liiketoimintajohdolle, sekä laatutiimille. Vakavasta poikkeamasta yksikönjohtaja on yhteydessä myös Keski-Suomen hyvinvointialueen valvontaan. 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.



Asukkaat ja läheiset voivat antaa palautetta suullisesti tai kirjallisesti, joko kasvotusten, puhelimitse tai sähköpostilla. Asukkailta, läheisiltä ja henkilökunnalta kysytään kuukausittain yksikön laatuun liittyviä asioita laatuindeksi-kyselyn avulla. Laatuindeksikyselyssä on valmiit laatua mittaavat kysymykset, mutta sen avulla voi jättää myös vapaata palautetta. Läheiset saavat vuosittain vielä erillisen läheiskyselyn. Anonyymia palautetta voi antaa Mehiläisen tai Mainiokotien www-sivujen kautta.

Laatupoikkeamien, epäkohtien, läheltä piti- tilanteiden ja haittatapahtumien varalle määritellään viikkopalaverissa yhdessä henkilökunnan kanssa korjaavat toimenpiteet, joilla vastaavia poikkeamia pyritään välttämään jatkossa. Tällaisissa tapauksissa mietitään tilanteiden taustasyitä ja muutetaan tätä kautta menettelytapoja turvallisemmiksi. Jo haittatapahtuman sattuessa mietitään korjaavia toimenpiteitä, esim. tarvitseeko asukas paremmat sisäjalkineet.

Korjaavien toimenpiteiden kirjaaminen ja tiedottaminen

Korjaavat toimenpiteet kirjataan palaverimuistioon ja poikkeamaraporttiin. Näin tieto tavoittaa myös työntekijät, jotka eivät osallistu viikkopalaveriin. Yksikönjohtaja huolehtii tarvittaessa tiedottamisesta myös yhteistyötahoille.

Vakavista poikkeamista ilmoittaminen

Vakaviksi arvioiduista poikkeamista (tasot 4 ja 5) lähetetään sähköposti-ilmoitus seuraaville vastaanottajille:

- yksikönjohtaja
- alueen palvelujohtaja
- liiketoiminnan johtaja
- laatupäällikkö.

Korjaavien toimenpiteiden vastuunjako

Poikkeamaa käsiteltäessä sovitaan korjaavien toimenpiteiden vastuuhenkilöt. Jos esimerkiksi apuvälineen tai liikehälyttimen hankinta todetaan tarpeelliseksi, sovitaan, kuka vastaa hankinnasta.

Toimenpiteiden hyötyjen arviointi

Korjaavien toimenpiteiden hyötyä asukkaalle arvioidaan päivittäisessä työssä. Tarvittaessa poikkeamaan ja toimenpiteiden hyötyyn palataan viikkopalaverissa.

Omakustanteiset hankinnat

Turvallisuutta lisäävistä omakustanteisista hankinnoista keskustellaan asukkaan läheisen kanssa.

Mainiokodeilla on käytössä oma PowerBI-järjestelmä, minkä kautta pystymme seuraamaan yksikössä tapahtuneiden poikkeamien ja läheltä piti -tilanteiden tyyppiä, määrää, toimenpiteitä ja käsittelyaikaa. Mikäli tunnistettua riskiä ei pystytä korjaamaan yksikössä oman henkilökunnan kesken, niin otetaan avuksi moniammatillinen tiimi. Riskienarviointi tehdään yhdessä työsuojeluvaltuutetun kanssa.

Lääkinnällisiin laitteisiin liittyvistä vaaratapahtumista tulee tehdä ilmoitus Fimeaan poikkeamailmoituksen lisäksi.
Jos epäkohta liittyy työntekijään, niin yksikönjohtaja keskustelee hänen kanssaan yksikössä käytössä olevista toimintatavoista ja käy tarvittaessa koeaikakeskustelun.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle. Vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai sen uhan korjaamiseksi. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa, uhkaa tai muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä.

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

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

Yksikössä noudatetaan siivoussuunnitelmaa ja aseptista työtapaa. Työntekijöillä on hygieniapassit. Yksikön hygieniatasolle asetetut laadulliset tavoitteet ja sen toteutumiseksi laaditut toimintaohjeet sekä asukkaiden yksilölliset hoito- ja palvelusuunnitelmat asettavat omavalvonnan tavoitteet, joihin kuuluvat asukkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisen lisäksi infektioiden ja muiden tarttuvien sairauksien leviämisen estäminen. Yleistä siisteyttä ja hygieniatasoa seurataan jatkuvasti ja siihen puututaan välittömästi, jos poikkeamia havaitaan.

Mainiokotien hygieniasuunnitelmaan on kuvattu seuraavat aihealueet: Hygienia hoitotyössä, infektioidentorjunta, toimintaympäristön hygienia, elintarvikehygienia, koulutus. Mehiläisen valtakunnallinen hygieniatoimikunta tukee yksikön hygieniatyötä. Yksikköön nimetään elintarvike- ja ympäristöhygieniasta vastaava yhteyshenkilö (terveydensuojelun ja elintarvikehuollon omavalvonta). Yksikössä on keittiön siivoussuunnitelma osana elintarvikehuollon omavalvontasuunnitelmaa.

Tartuntatautien ehkäisemiseksi noudatamme esimerkiksi seuraavia varotoimia:

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

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Täyttääksemme asiakkaidemme odotukset ja tarpeet ja tukeaksemme asukaskokemusta on Mehiläisen ostamien tuotteiden ja palveluiden oltava laadultaan käyttötarkoitukseen sopivia, potilasturvallisia ja kokonaiskustannuksiltaan sopivia. Mehiläisen laatupolitiikan perustana ovat ISO 9001 ja ISO 14001 standardit.

Tilaajat ja käyttäjät seuraavat toimittajiensa laatua. Mikäli kyse on satunnaisesta ja/ tai pienestä häiriöstä, yksikkö selvittää asian toimittajan kanssa. Mikäli toimintahäiriö toistuu ja/ tai häiriö on merkittävä, toimitetaan virallinen reklamaatio toimittajalle ja tieto tapahtuneesta sekä jo suoritetuista toimenpiteistä sähköisesti Intrassa olevan palautejärjestelmän kautta hankintaan. Merkittävistä ja välitöntä reagointia vaativista reklamaatioista on hyvä laittaa hankintaan viestiä myös erikseen sähköpostilla.

Kaikki merkittävimmät toimittajat sitoutuvat Mehiläisen toimittajien toimintaohjeisiin (Supplier Code of Conduct). Kilpailutetuilta alihankkijoilta edellytetään joko omavalvontasuunnitelmaa tai asianmukaista laadunhallintaohjelmaa. Alihankintana tuotetuiden palveluiden kanssa järjestetään myös auditointikierroksia.

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

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

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

Omavalvontasuunnitelma on laadittu yksikönjohtajan toimesta. Sitä päivitetään toimintatapojen tarkentuessa yhteistyössä henkilökunnan kanssa. Omavalvontasuunnitelmaan on perehdytetty uusien työntekijöiden perehdytyspäivissä.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy palvelupäällikkö Harri Vainio. Tarvittaessa voidaan konsultoida myös laatuorganisaatiota.

Omavalvontasuunnitelman suunnittelusta ja seurannasta vastaa Katja Kärki, p. 040 125 5947

Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään vuosittain ja aina kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asukasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Mainiokoti Lahjaharjun toiminnan alkaessa suunnitelmaa päivitetään tiuhemmin toimintamallien kehittyessä.

Mainiokoti Lahjaharjun omavalvontasuunnitelma käydään läpi yksikön ohjausryhmässä sekä henkilöstön kanssa. Työntekijät perehtyvät yksikön omavalvontasuunnitelmaan ja kuittaavat omavalvonnan luetuksi. Henkilökunta on velvollinen ilmoittamaan omavalvonnan poikkeamista ja päivitystarpeista yksikön esihenkilölle.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Mainiokoti Lahjaharjun omavalvontasuunnitelma on nähtävillä yksikön sisääntuloaulassa Kodin kansiossa, Mainionetissä Mainiokoti Lahjaharjun yksikön sivuilla kohdassa omavalvonta sekä Mainiokoti Lahjaharjun omilla internetsivuilla.

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

Vuosittain, syksyllä, vastaamme omavalvonnan vuosikyselyyn, jossa arvioidaan omavalvonnan toteutumista koko vuodelta. Vuosikyselyn pohjalta laaditaan kehittämistoimenpiteet seuraavalle vuodelle. Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan raportoimalla kehittämiskohteet neljännesvuosittain julkisessa tietoverkossa.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: Lohikoski 10.11.2026

Allekirjoitus

Kirsi Frilander

Kirsi Frilander