



SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

MAINIOKOTI MARJAPIHLAJA

2025

SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sisällysluettelo

1 PALVELUNTUOTTAJA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT	1
1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot.....	1
1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	3
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	10
2.4 Muistutusten käsittely	11
2.5 Henkilöstö	12
2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta.....	14
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	15
2.8 Toimitilat ja välineet.....	15
2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	16
2.10 Lääkehoitosuunnitelma	17
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	18
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	20
3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	22
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	22

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	26
3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	28
3.4 Ostopalvelut ja alihankinta.....	29
3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	30
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN	31
4.1 Toimeenpano	31
4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	31

1 PALVELUNTUOTTAJA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja Mehiläinen Hoivapalvelut Oy	
Katuosoite Arkadiankatu 6, 00100 Helsinki	
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot Sari Autio Palvelujohtaja Mainiokodit, Länsi-Suomi Puh. 0400 930186 sari.autio@mainiokodit.fi	

Toimintayksikkö Mainiokoti Marjapihlaja		Y-tunnus 2099743-4
Esihenkilö / vastuuhenkilö Taru Huita	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) 050 4101 548 taru.huita@mainiokodit.fi	
Toimintayksikön katuosoite Vallinmäentie 47 C		Postinumero ja toimipaikka 66400 Laihia
Palvelut / asiakasryhmä Ikääntyneiden ympärivuorokautinen asumispalvelu		Asiakaspaikkamäärä 60
Miten palveluja tuotetaan (esim. läsnäpalvelu, etäpalvelu) läsnäpalvelu		

Hyvinvointialue Pohjanmaan 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. Sosiaalivastaavan puhelinaika: ma-pe klo 8-14, puh. 040 507 9303	

Sähköpostiosoite: sosiaalivastaava@ovph.fi (suojaamaton sähköposti)

Potilasasiavastaavan puhelinaika: ma-to klo 9-1 ja 12-14, puh 06 213 1080

Sähköpostiosoite: potilasasiavastaava@ovph.fi (suojaamaton sähköposti)

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä 13.8.2025	Palvelu, johon myönnetty lääkäiden ympärivuorokautinen palveluasuminen
---	---

1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Mainiokoti Marjapihlaja tarjoaa ympärivuorokautista, kodinomaista, turvallista ja yksilöllistä hoivaa ja huolenpitoa ikäihmisille, jotka eivät enää selviydy päivittäisistä toimista omassa kodissaan runsaidenkaan kotihoidontukipalveluiden tai omaishoidon avulla.

Marjapihlajassa on neljä ryhmäkotia ja asukaspaikkoja on yhteensä 60. Hoito ja palvelu tuotetaan asukkaiden yksilöllisten tarpeiden ja elämänhistorian pohjalta noudattaen toimintakykyä tukevaa ja osallistavaa työskentelyotetta ympäri vuorokauden.

Marjapihlajassa mahdollistetaan arvokas ja inhimillinen saattohoitovaihe ja asiakkaat saavat elää yksikössä elämänsä loppuun asti.

Marjapihlajan toiminnan tavoitteena on edistää ja ylläpitää asukkaiden hyvinvointia ja terveyttä sekä omatoimista selviytymistä. Toimintaperiaatteena on asukkaan elämänlaadun ja hyvinvoinnin tukeminen sekä kuntoutumista edistävä hoitotyö.

Tuotettavien palveluiden avulla turvataan asukkaille elämäntäyteinen, toimintakykyinen ja turvallinen arki. Asukkaita hoidetaan kodinomaisessa ympäristössä. Talossa on käytössä Everon turvajärjestelmä (turvarannekkeet ja liiketunnistimet). Asukashuoneissa on valmiina sähkösätky. Asukkaat saavat sisustaa asuntonsa omilla kalusteilla ja käyttää omia vaatteita.

Hoitotyö perustuu omahoitajuuteen. Yhteistyö läheisten kanssa on tärkeää. Palvelu- ja hoivasuunnitelmat laaditaan ja päivitetään omahoitajan toimesta yhteistyössä asukkaan ja hänen läheisensä kanssa keskustellen. Asukkaan voinnissa tapahtuvista muutoksista ollaan yhteydessä läheisiin.

Asukkailla on mahdollisuus sosiaalisten verkostojen ylläpitoon. Läheiset ja ystävät ovat aina tervetulleita osallistumaan yksikön arkeen. Heillä on myös mahdollisuus vaikuttaa arjen suunnitteluun ja toiminnan kehittämiseen. Asukkaille järjestetään aktiviteetteja ja talossa käy ulkopuolisia esiintyjä.

Yksilöllisyys ja arvokkuus

- Arvostamme kaikkia asukkaitamme yksilöinä. Kunnioitamme heidän itsemääräämisoikeuttaan ja toteutamme heidän omasta elämäntarinastaan nousevia tottumuksia ja mieltymyksiä. Arjessa tämä näkyy mm. leporytmeissä ja ruokailutottumuksissa.
- Ruokailuhetket eivät ole tiukasti aikatauluun sidottuja, vaan asukkaat voivat saapua ruokailuihin omaan tahtiinsa. Ruokailuun käytettävää aikaa ei ole määritelty. Jokainen saa syödä niin kauan kuin haluaa. Tarvittaessa asukkaita autetaan ruokailuissa kiireettömästi ja rauhallisesti.
- Asukkaat saavat aamuisin nukkua pitkään, jos haluavat tai päinvastoin nousta jo aamun sarastaessa. Asukkaiden yöunia kunnioitetaan pyrkimällä mahdollisimman huomaamattomaan läsnäoloon. Unen laatua pyritään parantamaan harrasteilla, liikunnalla ja ulkoilulla.
- Asukas itse ja hänen läheisensä ovat oman elämänsä parhaita asiantuntijoita. Siksi heidän äänensä näkyminen läpi arjen on paras keino tukea asukkaan itsemääräämisoikeutta ja yksilöllisyyttä.

Henkilökunta on koulutettua ja heidän ammattitaitoaan ylläpidetään tarkoituksenmukaisella lisä- ja täydennyskoulutuksella. Työntekijän hyvinvointi ja jaksaminen on hyvän hoidon edellytys. Työntekijöiden käytössä on kattava työterveyshuolto. Sairauspoissaoloja seurataan ja käytössä on varhaisen tuen malli.

2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Systemaattinen laadunhallinta on olennainen osa johtamis- ja toimintajärjestelmäämme. Johtamis- ja toimintajärjestelmä toimii ennakoivasti ja itseohjautuvasti asiakasympäristö ja lainsäädäntövaatimukset täyttyen. 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 yksilöllinen hyvä elämä.

Tämän toteutumista edistämme seuraavan viiden asian avulla:

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

Laatuindeksi

Laatulupauksemme toteutumista ja laadun kehittymistä seurataan laatuindeksin avulla.

Laatuindeksi mittaa kokemuksellista laatua asiakkaiden, läheisten ja henkilöstön arvioimana. Laatuindeksi koostuu viidestä kokemuksellisen laadun osa-alueesta. Se rakentuu laatuindeksikyselyn vastauksista ja se raportoidaan kuukausittain. Jokainen osa-alue saa arvon välillä 0-100 ja laatuindeksi voi olla enimmillään 100. Indeksiraportoidaan yksiköittäin, alueittain ja palvelulinjoittain. Jokaiselta vastaajaryhmältä kerätään vastauksia vähintään kolmen kuukauden välein. Laatuindeksiraportti

julkistetaan kuun ensimmäisellä viikolla ja käsitellään yhdessä henkilökunnan kanssa yksiköiden henkilöstökokouksissa 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 kuntoutuksen toteutumista. Myös niiden mittaamisen frekvenssi vaihtelee: läheisyhteistyön toteutumista mitataan kuukausittain, muita viikoittain. Mittari perustuu kullekin mitattavalle asialle määriteltyyn viitearvoon esimerkiksi vähintään yksi omatuokio asiakasta kohden viikossa. Kirjaamisfrekvenssin mittaamisen tehtävän on varmistaa, että jokaisesta asiakkaasta on kirjaus joka vuorossa.

Mainiokoti Marjapihlajan toimintaa ohjaa vanhuspalvelulaki eli Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista (980/2012), Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (29.6.2021/612). Terveys- ja terveydenhuollon palveluista ja niiden laadusta vastaa Pohjanmaan hyvinvointialue.

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Mainiokoti Marjapihlajan toiminnan laadun varmistaminen on monitasoinen prosessi, jossa jokaisella työntekijällä on oma roolinsa. Vastuu laadun ja laatulupauksemme toteutumisesta arjessa on Marjapihlajan jokaisella työntekijällä. Yksikön johtaja vastaa siitä, että toiminta noudattaa lakeja, ohjeistuksia ja viranomaismääräyksiä. Yksikön johtajan esihenkilönä toimii palvelujohtaja, joka vastaa laadun toteutumisesta Länsi-Suomen alueella.

Johtamis- ja vastuuroolit:

- Palvelujohtaja: Toimii Länsi-Suomen alueen aluejohtajana ja vastaa laadun toteutumisesta.

- Yksikön johtaja: Vastaa yksikön toiminnan laadukkaasta toteutumisesta.
- Tiimivastaava/vastaava sairaanhoitaja: Työskentelee yksikön johtajan kanssa ja vastaa arjen toiminnan ohjauksesta sekä asukasasioista. Toimii lääkehoitovastaavana. On päävastuussa lääkäri ja apteekki asioiden sujuvuudesta ja yhteistyöstä heidän kanssaan.

Työntekijöiden vastuut:

- Sairaanhoitajat: Vastaavat ja ohjaavat tiimensä toimintaa sekä laadun toteutumista arjessa.
- Vastuuhenkilöt: Eri osa-alueille nimettyjä henkilöitä, jotka osallistuvat koulutuksiin ja perehdyttävät muita. Näitä ovat esimerkiksi:
 - Työsuojeluvaltuutettu
 - Kirjaamisvastaava
 - RAI-vastaava
 - Saattohoitovastaava
 - Hygieniavastaava
 - Laitevastaava

Tukipalvelut:

- Neljä laitoshuoltajaa huolehtii talon siisteydestä ja pyykkihuollosta.

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Mainiokoti Marjapihlajaan asukkaat ohjautuvat Pohjanmaan hyvinvointialueen kautta. Hakemukset osoitetaan moniammatilliselle SAS-työryhmälle, joka tekee palvelutarpeen arvioinnin hakemusta käsitellessään. Myönteisen päätöksen saatessaan asiakas valitsee Pohjanmaan hyvinvointialueen palvelusetelituottajista palveluntuottajan.

Ennen varsinaista muuttoa asukas ja hänen läheisensä voivat käydä tutustumassa Marjapihlajaan. Tutustumiskäynnillä esittelemme Marjapihlajan tilat ja kerromme

toiminnastamme. Tutustumiskäynnillä annamme myös kirjallisen infopakettin sekä annamme esitietolomakkeen mukaan täytettäväksi.

Kun asukas on muuttanut Mainiokoti Marjapihlajaan, henkilökunta tutustuu asukkaaseen ja arvioi hoivan tarpeen. Omaha-ohjauksen laatii palvelu- ja hoitosuunnitelman yhdessä asukkaan ja hänen läheisensä kanssa. Tämä suunnitelma sekä RAI-arviointi pyritään tekemään kuukauden sisällä muutosta. Palvelu- ja hoitosuunnitelma päivitetään aina kuuden kuukauden välein tai useammin, jos asukkaan vointi tai toimintakyky muuttuu merkittävästi. Asukkaalle ja asukkaan halutessa hänen läheiselleen tarjotaan aina mahdollisuus osallistua palvelutarpeen arviointiin. Arvioinnin lähtökohtana on asukkaan tai läheisen näkemys voimavaroista ja niiden vahvistamisesta. Palvelutarpeen selvittämisessä keskitytään toimintakyvyn ylläpitämiseen ja mahdolliseen edistämiseen.

Omahoitaja vastaa hoitosuunnitelman ajantasaisuudesta ja päivittää suunnitelmaa tarpeen mukaan. Suunnitelma laaditaan Domacare asiakastietojärjestelmään ja siihen kirjataan asukkaan omat toiveet, vahvuudet ja voimavarat. Suunnitelmaan sisällytetään myös asukkaan ja/tai läheisen kanssa sovitut tavoitteet ja konkreettiset keinot niiden saavuttamiseksi.

Asukkaan muuttaessa pyritään saamaan mahdollisimman paljon taustatietoa asukkaasta häneltä itseltään ja/tai läheiseltä, jotta voidaan huomioida yksilölliset mieltymykset ja tavat. Suunnitelman toteutumista seurataan jatkuvasti ja seuraamisen dokumentointi on osa päivittäistä kirjaamista.

Terveyden- ja sairaanhoito:

Mainiokoti Marjapihlajan asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa vastaavat sairaanhoitajat sekä ryhmäkotien sairaanhoitajat. Marjapihlajassa on vastuulääkäri, joka käy tarvittaessa tarkistamassa asukkaan vointia ja tilannetta. Asukas voi myös käydä lääkärinvastaanotolla terveyskeskuksessa. Vastuulääkärinä toimii Juha Nukarinen. Lääkäripalvelut järjestää Pohjanmaan hyvinvointialue. Sairaanhoitajilla on kerran viikossa lääkärin kanssa kierto ns. paperikiertona.

Akuuteissa tilanteissa, jolloin terveyskeskuksen lääkäri ei ole paikalla, ollaan yhteydessä Vaasan keskussairaalan päivystyksen LiSa-palveluun. He tulevat paikan päälle tai ohjeistavat soittamaan 112.

Asukkaan tarvitessa vuodeosaston tasoista hoitoa hänet voidaan siirtää lääkärin päätöksellä yleislääketieteen vuodeosastolle. Lääkärin arvion mukaan hoito voidaan tarvittaessa siirtää edelleen erikoissairaanhoidon palveluiden piiriin.

Hammashoidon toteutumisesta vastaa henkilökunta, joka huolehtii asukkaiden hammaslääkärikäynneistä.

Laboratoriokokeet ja hoitotarvikkeet:

- Laboratoriokokeet: Sairaanhoitajat pyytävät tarvittaessa lähetteen Laihian terveysasemalta. Sairaanhoitajat ottavat suoniverinäytteen tai virtsanäytteen Marjapihlajassa ja vievät näytteen terveysaseman laboratorioon.
- Hoitotarvikkeet tilataan Pohjanmaan hyvinvointialueen hoitotarvikejakelusta.

Asukkaan oikeusturva:

Mainiokoti Marjapihlaja varmistaa, että asukkaat ja heidän läheisensä ovat tietoisia käytettävissä olevista oikeusturvakeinoista. Yksikön omavalvontasuunnitelmasta sekä ryhmäkotien ilmoitustauluilta löytyvät yhteystiedot Pohjanmaan hyvinvointialueen sosiaali- ja potilasasiavastaavalle. Asukkailla on mahdollisuus tehdä muistutus tai kantelu. Sosiaali- tai potilasasiavastaava auttaa tarvittaessa muistutuksen tai kantelun tekemisessä. Kaikki muistutukset ja kantelut käydään yksikössä läpi salassapito huomioiden. Marjapihlajan toimintaa koskevat muistutukset käsitellään välittömästi. Muistutuksen aiheesta keskustellaan asianosaisten kanssa, ryhdytään tilanteen vaatimiin toimenpiteisiin ja laaditaan vastine.

Asukkaalla on oikeus saada itseään koskevat kirjaukset, mutta tämä edellyttää rekisterinpitäjän eli Pohjanmaan hyvinvointialueen kirjallista lupaa. Tämä käytäntö varmistaa, että asukkaat voivat tarkistaa ja varmistaa omien tietojensa oikeellisuuden ja ajantasaisuuden samalla, kun tietosuoja ja yksityisyys säilyvät turvattuina.

2.3.1 Asiallinen kohtelu

Mainiokoti Marjapihlajassa varmistetaan asukkaiden asiallinen kohtelu henkilökunnan perehdytyksellä, tuomalla esiin organisaation toiminnan arvot ja toimintaperiaatteet, järjestämällä koulutusta ja luomalla yksikköön avoin ja turvallinen ilmapiiri. Epäasialliseen kohteluun puututaan välittömästi. Epäasiallisesta kohtelusta tulee ilmoittaa välittömästi läheisille ja asukkaalle. Kaikki tilanteet käsitellään yhdessä yksikön esihenkilön kanssa ja niistä tehdään poikkeamailmoitus. Tiimivastaava/vastaava sairaanhoitaja, omahoitaja tai yksikön esihenkilö on yhteydessä läheiseen ja heidän kanssaan käydään tilanne läpi. Korjaustoimenpiteet määritellään ja näiden toteutuksesta vastaa yksikön esihenkilö. Poikkeaman ollessa erittäin vakava ilmoitus mene alueen palvelujohtajalle, liiketoiminnanjohtajalle ja laatutiimille.

Työntekijän ilmoitusvelvollisuus:

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta: Työntekijällä on ilmoitusvelvollisuus lain 29§ mukaisesti. Tämä tarkoittaa, että heidän on ilmoitettava havaitsemistaan epäkohdista tai vaaratilanteista. Ilmoitus tehdään Mainionetin toiminnanohjausjärjestelmässä.

Tämä toimintatapa varmistaa, että asukkaiden kohtelu on arvostavaa ja että mahdolliset ongelmat käsitellään nopeasti ja tehokkaasti.

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Mainiokoti Marjapihlajassa huomioimme asukkaan itsemääräämisoikeuden. Kohtaamme asukkaan yksilöllisesti ja kunnioittavasti. Henkilökunta ottaa asukkaan mukaan päätöksentekoon ja huomioi asukkaan toiveet. Asukkaalla on oikeus yksityisyyteen, vapaus päättää itse omista jokapäiväisistä toimistaan ja mahdollisuus yksilölliseen ja omannäköiseen elämään.

Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asukkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua, eikä muita keinoja ole käytettävissä. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen.

Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan sekä asiakasta hoitavan lääkärin että asukkaan ja läheisten kanssa. Rajoittamispäätöksiin on yksikön vastuulääkärin rajoittamispäätös. Päätös kirjataan Domacare järjestelmään. Rajoittamistoimia koskevia päätöksiä ei voi tehdä toistaiseksi voimassa oleviksi. Rajoittamispäätös tulee uusia kolmen kuukauden välein.

Ennen rajoitustoimenpiteiden käyttöönottoa niitä pyritään ennaltaehkäisemään läsnäololla, keskustelulla ja luomalla rauhallinen sekä turvallinen ilmapiiri, jossa huomioidaan asukkaan toiveet ja yksilölliset piirteet. Asukkaita ohjataan ja avustetaan esim. wc-käynneillä ja heidän vointiaan seurataan jokaisessa vuorossa. Hoitaja arvioi joka kerta rajoitustoimenpiteen tarvetta. Toimenpiteen käyttäminen ei ole automaatio. Mainiokoti Marjapihlajassa on rajoitustoimenpiteinä käytössä sängynlaidat, tukivyo- ja kolmiohaaravyö pyörätuolissa sekä hygieniahaalari. Rajoitustoimenpiteiden käyttöä seurataan päivittäin ja tiedot kirjataan asukastietojärjestelmään.

2.4 Muistutusten käsittely

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

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot:

Yksikönjohtaja Taru Huita puh. 050 4101 548, taru.huita@mainiokodit.fi

Sosiaalivastaavan yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Sosiaalivastaavan puhelinaika: ma-pe klo 8-14 puh. 040 507 9303

Sähköpostiosoite: sosiaalivastaava@ovph.fi (suojaamaton sähköposti)

Sosiaalivastaavan tehtävänä on:

1. Neuvoa asukkaita tämän lain soveltamiseen liittyvissä asioissa
2. Avustaa asukasta muistutuksen tekemisessä
3. Tiedottaa asiakkaan oikeuksista
4. Toimia muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi.

Potilasasiavastaavan puhelinaika: ma-to klo 9-11 ja 12-14 puh. 06 213 1080

Sähköpostiosoite: potilasasiavastaava@ovph.fi (suojaamaton sähköposti)

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

Kuluttajaneuvonnan puhelinpalvelu: palveluaika ma, ti, ke, pe klo 9-12, to klo 12-15
puh. 029 505 3050

Käsitlemme muistutukset ja mietimme kehittämisvaihtoehtoja.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on kaksi viikkoa.

2.5 Henkilöstö

Mainiokoti Marjapihlajan henkilöstösuunnittelussa noudatetaan sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuuslakia sekä toimintayksikön luvassa määriteltyä henkilöstömitoitusta ja rakennetta. Ympäri vuorokautisessa palveluasumisessa lainmukainen henkilöstömitoitus on kulloinkin voimassa oleva lain vaatima mitoitus.

Henkilöstövoimavarojen riittävydestä vastaa yksikönjohtaja. Henkilöstön riittävyys varmistetaan työvuorosuunnittelulla. Sijaisten hankkimisessa käytetään omaa sijaislistaa

ja äkillisissä poissaoloissa hyödynnetään viestijärjestelmää, jolla sijaisiin saa nopeasti yhteyden.

Marjapihlajan henkilökuntaan kuuluu yksikönjohtaja, vastaavat sairaanhoitajat, sairaanhoitajia, lähi- ja perushoitajia, kodinhoitaja sekä laitoshuoltajat (mm. siivous-, ruoka- ja pyykkihuollossa). Vuorovahvuus on asukasmäärän ja kulloinkin voimassa olevan mitoitusvaatimuksen mukainen. Aamuvuoroissa yhdessä kerroksessa (kaksi ryhmäkotia) työntekijöitä on kuusi, iltavuoroissa viisi ja yövuoroissa yksi. Laitoshuoltajat työskentelevät arkisin. Yksikönjohtaja on pääasiassa arkisin virka-aikana yksikössä.

Ammattioikeuksien varmistaminen:

Hoitohenkilökunnan valinnassa tarkistetaan hakijan ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sekä tutkinto- ja työtodistukset, lisäksi rikosrekisteri iäkkäiden kanssa työskentelyä varten. Opiskelijoilta tarkastetaan sen hetkiset opintopisteet.

Perehdyttäminen ja ammattitaidon ylläpitäminen:

Henkilökunta perehdytetään asukastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn, tietosuojaan ja omavalvonnan toteuttamiseen. Perehdytys tapahtuu sähköisellä alustalla Moodle-oppimisympäristössä ja jokaiselle uudelle työntekijälle nimetään perehdyttäjät, joiden kanssa hän työskentelee ensimmäiset työvuoronsa. Ensimmäisissä työvuoroissa perehdyttäjä kertoo yksikön vuorokuvauksista ja tehtäväkuvista. Työntekijä perehtyy asukkaisiin ja asiakirjoihin mm. omavalvontasuunnitelmaan ja lääkehoitosuunnitelmaan.

Uudelle työntekijälle nimetään mentori. Mentorin avulla perehdytyksen tavoitteena on lisätä henkilöstön osaamista, parantaa laatua, tukea työssä jaksamisessa sekä vähentää työtapaturmia ja poissaoloja. Marjapihlajassa tehdään vuosittainen henkilöstön osaamisen kehittämissuunnitelma, joka perustuu henkilöstötyytyväisyyskyselyyn ja kehityskeskusteluihin. Mehiläinen tarjoaa runsaasti sisäistä koulutusta ja täydennyskoulutusta järjestetään tarpeen mukaan. Koulutukset kirjataan henkilöstöjärjestelmä Workdayhin.

Osaamisen ja työskentelyn seuranta:

Henkilöstön osaamista ja työskentelyn asianmukaisuutta seurataan säännöllisesti. Havaittuihin epäkohtiin puututaan välittömästi. Työntekijöiden soveltuvuus varmistetaan työterveyshuollon toimintasuunnitelman mukaisesti. Uudet työntekijät täyttävät työterveyshuollon työhöntulokyselyn sähköisesti. Tarvittaessa työntekijät kutsutaan työhöntulotarkastukseen. Yksikönjohtaja ilmoittaa altistetyötä tekevät työterveyshuoltoon. Osaamista ja työskentelyä arvioidaan vuosittaisissa kehityskeskusteluissa.

Rikostaustan selvittäminen:

Työntekijän rikostausta selvitetään valvontalain 28 §:n perusteella iäkkäiden ja vammaisten kanssa työskenteleviltä. Tämä varmistaa, että työntekijät ovat soveltuvia työskentelemään haavoittuvassa asemassa olevien asiakkaiden kanssa.

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Mainiokoti Marjapihlajan toiminnasta vastaa yksikönjohtaja, joka yhdessä vastaavien sairaanhoitajien sekä listasuunnittelijan kanssa seuraa päivittäin henkilöstömitoituksen toteutumista. Henkilöstösuunnittelussa huomioidaan sovellettava lainsäädäntö (sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuuslaki) ja Soteri-rekisterissä määritelty henkilöstömitoitus ja rakenne. Henkilöstömäärä suunnitellaan asiakkaiden avun tarpeen, määrän ja toimintaympäristön perusteella. Henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan huolellisella työvuorosuunnittelulla. Äkillisissä sijaistarpeissa hyödynnetään Marjapihlajan omaa sijaisryhmää. Vastuuta on eri henkilöille, jotta osaaminen on turvattu äkillisissä poissaoloissa. Yksikönjohtajan poissa ollessa toinen vastaavista sairaanhoitajista toimii hänen sijaisenaan.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Mainiokoti Marjapihlajassa toteutetaan moniammatillista yhteistyötä eri sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunjärjestäjien ja -tuottajien kanssa. Yhteistyötahoja ovat mm. lääkärit, erikoissairaanhoido, apteekki, jalkahoitajat, kampaajat ja suuhygienistit. Asukkaan asioissa yhteistyön koordinoimisesta vastaa asukkaan omahoitaja, ryhmäkodin sairaanhoitaja ja vastaava sairaanhoitaja. He varmistavat, että asukas, läheiset ja tarvittaessa muut hoitavat tahot osallistuvat palveluiden suunnitteluun ja arviointiin. Omahoitaja toimii tiiviinä linkkinä yhteistyössä läheisten kanssa.

Monialainen yhteistyö perustuu hyvään tiedonkulkuun. Meillä on tärkeimpien yhteistyökumppaneiden kanssa hyviä toimintatapoja palvelun sujuvuuden ja tiedonkulun varmistamiseksi. Olemme aktiivisesti yhteydessä yhteistyötahoihin myös silloin, jos asukas on toisaalla hoidossa.

Asukkaan halutessa tai kun asukas ei itse pysty ilmaisemaan itseään pyrimme saamaan hoitajan tai asukkaan läheisen mukaan tiedonkulun varmistamiseksi. Asukkaan siirtyessä kiireelliseen sairaanhoitoon tiedonkulku varmistetaan lähetteellä ja tarvittaessa myös soittamalla vastaanottavalle taholle.

2.8 Toimitilat ja välineet

Mainiokoti Marjapihlaja toimii vuonna 2019 valmistuneessa kaksikerroksisessa talossa. Talo on suunniteltu ympärivuorokautisen palveluasumisen tarpeisiin. Molemmissa kerroksissa on kaksi ryhmäkotia eli talossa toimii neljä ryhmäkotia. Ensimmäisessä kerroksessa on Kauno 1 ja Kauno 2. Toisessa kerroksessa toimivat Helmi 1 ja Helmi 2. Marjapihlajassa on 60 asukashuonetta. Jokaisella asukkaalla on oma huone esteettömällä wc/suihkutilalla. Asukkaat voivat kalustaa huoneensa omilla huonekaluillaan. Jokaisessa ryhmäkodissa on yhteinen oleskelu- ja ruokailutila. Oleskelutilassa järjestetään erilaisia tapahtumia ja viriketoimintaa. Marjapihlajassa on

yhteinen sauna ja pesuhuone, lisäksi talossa on kaksi kirjastohuonetta. Marjapihlajan pihapiiri on kodikas. Pihassa liikkuminen on esteetöntä ja turvallista. Aidatulla pihalueella on keinu, penkkejä, istutuksia ja kivijoki. Ensimmäisen kerroksen ryhmäkodeissa on tilavat, lasitetut terassit ja toisen kerroksen ryhmäkodeissa tilavat, lasitetut parvekkeet.

Marjapihlajan turvallisuusjärjestelyt ovat kattavat. Tämä varmistaa asukkaiden turvallisuuden ja hyvinvoinnin. Ulko-ovissa on sähkölukot ja kiinteistössä on automaattinen paloilmoitinjärjestelmä, joka koostuu ilmoitinkeskuksesta, paloilmaisimista, paloilmoituspainikkeista, hälyttimistä ja automaattisen ilmoituksen siirtojärjestelmästä hätäkeskukseen.

Viimeiset tarkastukset:

Terveystarkastus 20.9.2023

Palotarkastus 25.7.2024

Kiinteistön omistaa Hemsjö yhtiö, joka vuokraa tilat Mainiokoti Marjapihlajalle. Kiinteistöhuollosta vastaa Laihian Tilapalvelut.

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Teknologiset ratkaisut:

Marjapihlajan lääkehuoneessa on kameravalvonta. Siitä on ilmoitettu lääkehuoneen ovessa.

Hälytysjärjestelmänä toimii Everon, joka tarjoaa asukkaille turvarannekkeen ja hoitajakutsun sekä yöaikaan toimivan liiketunnistimen. Hälytykset vastaanotetaan ja kuitataan ryhmäkotien puhelimien sovelluksen kautta.

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet:

Yksikön lääkinälliset laitteet ja huollot on kirjattuna lääkinällisten laitteiden seurantajärjestelmään Spotillaan. Laitevastaava toimii laiterekisterin ylläpitäjänä ja vastaa laiterekisterin ajantasaisuudesta, laitteiden huoltojen ja kalibrointien tilaamisesta ja kirjaamisesta sekä yhdessä yksikönjohtajan ja laitevalmistajan kanssa henkilöstön perehdyttämisestä laitteiden oikeanlaiseen käyttämiseen ja huoltamiseen.

Marjapihlajassa on pika CRP ja Hb-mittari, saturaatiomittareita, verenpainemittareita, imulaite, verensokerimittareita, pyörätuoleja, rollaattoreita, nostolaitteita sekä istumavaaka. Asukassängyt ovat sähköisesti toimivia ja niissä on hygieniapatjat. Osalla asukkaista on käytössä decubituspatja ehkäisemään painehaavoja. Yhdessä läheisten ja omahoitajan kanssa kartoitetaan asukkaan tarvitsemat apuvälineet. Apuvälineet saa Pohjanmaan hyvinvointialueen apuvälinelainaamosta. Jos hyvinvointialueen apuvälinelainaamosta haettu apuväline tarvitsee huoltoa, viemme sen apuvälinelainaamoon huoltoon.

Talon omien lääkinällisten laitteiden huollosta vastaa Intermed.

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain ja aina toiminnan muuttuessa. Työntekijät ovat velvollisia perehtymään päivitettyyn lääkehoitosuunnitelmaan.

Lääkehoitosuunnitelma lähetetään laatutiimin kautta hyväksyttäväksi ja lääkärin allekirjoitettavaksi.

Turvallinen lääkehoito perustuu säännöllisesti seurattavaan ja päivitettävään lääkehoitosuunnitelmaan. Mainiokoti Marjapihlajassa on STM:n Turvallinen lääkehoito – oppaan mukaan laadittu lääkehoitosuunnitelma, johon koko hoitohenkilöstö on perehdytetty. Lääkehoitosuunnitelmassa on määritelty lääkehoidon vastuut ja käytänteet

sekä lääkehoidon toteuttamiseen vaadittavaan lääkelupaan kuuluvat osaamiset ja niiden näyttö.

Lääkehoitosuunnitelman toteutuksesta ja päivityksestä vastaa lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja. Lääkehoitosuunnitelmaa toteutetaan tarkasti yksikön hoitotyössä.

Lääkehoidon toteutumista seurataan tarkistuslistoilla ja kuittauksilla sekä lääkehoidon poikkeamilla. Poikkeamiin reagoidaan välittömästi ja tarvittaessa tehdään korjaavat toimenpiteet.

Lääkepoikkeamat kirjataan poikkeamalomakkeelle ja ne käsitellään viikoittain henkilöstökokouksissa. Poikkeamiin johtaneita syitä ja mahdollisia prosessivirheitä analysoidaan yhteisesti ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet lääkevirheiden ennalta ehkäisemiseksi. Tarvittaessa lääkehoitosuunnitelmaa täydennetään.

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain.

Asukkaan muuttaessa yksikköön tai kotiutuessa sairaalasta, sairaanhoitaja huolehtii lääkelistan ja lääkityksen ajantasaisuudesta, sekä päivittää lääkelistan, jos lääkehoitoon tulee muutoksia.

Marjapihlajan lääkehoidosta vastaavana sairaanhoitaja toimii Tuulia Salimäki. Yksikössä ei ole rajattua lääkevarastoa.

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Mainiokodeilla on käytössä sähköinen asiakastietojärjestelmä Domacare, johon kaikki asukastiedot kirjataan ja tallennetaan vähintään kerran jokaisessa työvuorossa.

Jokainen työntekijä käyttää Domacare – asiakastietojärjestelmää omilla henkilökohtaisilla tunnuksillaan. Tunnusten toimivuus tarkistetaan työsuhteen alkaessa.

Mainiokoti Marjapihlajan henkilökunnan perehdytykseen kuuluu kirjaaminen. Meille on nimetty kirjaamisvastaava, joka osallistuu Mainiokotien kirjaamisvastaavien koulutuksiin.

Yksikössä hän seuraa, ohjaa, kouluttaa ja perehdyttää kirjaamista teknisesti ja sisällöllisesti henkilöstölle. Kirjaamisesta tulee välittyä asukkaan osallisuus, oma arki ja kokemus palvelusta. Erityistilanteet kuten kaatumiset tai sairaskohtaukset kirjataan yksityiskohtaisesti. Yksikössä on käytössä mobiilikirjaus, joka mahdollistaa reaaliaikaisen kirjaamisen.

Mainiokoti Marjapihlajassa jokainen työntekijä suorittaa tietoturvakoulutuksen henkilöstöhallintajärjestelmä Workdayn Moodle-oppimisympäristössä sekä allekirjoittaa salassapitosopimuksen työsopimuksen yhteydessä. Harjoittelijoiden osalta ohjaajat perehdyttävät omat opiskelijansa. Näin varmistetaan, että yksikössä noudatetaan tietosuojaa ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä. Yksikönjohtaja vastaa asiakastietolain 7§:n mukaisesta palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta.

Marjapihlajassa on käytössä asiakastietolain (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä) 90 §:n mukainen velvollisuus ilmoittaa tietojärjestelmän olennaisten vaatimusten poikkeamat ja tietoverkkoihin kohdistuneet tietoturvallisuuden häiriöt. Pykälän mukaan palvelunantajan on viipymättä ilmoitettava valvontaviranomaiselle, jos sen käyttämässä tietojärjestelmässä havaitaan poikkeama, joka voi vaarantaa asiakastietojen käsittelyn turvallisuuden tai tietosuojan.

Lisäksi palvelunantajan on ilmoitettava tietoverkkoihin kohdistuneista tietoturvallisuuden häiriöistä, jotka voivat vaikuttaa asiakastietojen käsittelyyn. Tämä velvollisuus korostaa palvelunantajien vastuuta huolehtia käyttämistään tietojärjestelmistä ja tietoturvasta sekä varmistaa, että mahdollisista poikkeamista ja häiriöistä tiedotetaan asianmukaisesti valvontaviranomaisille.

Mainiokoti Marjapihlajan rekisterinpitäjänä toimii palvelun tilaaja eli Pohjanmaan hyvinvointialue. Tietojärjestelmällä on oma pääkäyttäjä, joka vastaa tietojärjestelmän käyttökatkoista ja häiriötilanteista tiedottamisesta asiakastietojärjestelmän käyttäjille.

Tietosuojapoikkeaminen hallinta:

- Jos havaitaan tietosuojapoikkeama, siitä ilmoitetaan välittömästi yksikönjohtajalle. Tämä koskee kaikkia työntekijöitä, jotka havaitsevat poikkeaman.
- Merkittävässä tietosuojapoikkeamissa konsultoidaan konsernin tietosuojavastaavaa. Tämä varmistaa, että poikkeama käsitellään asianmukaisesti ja että tarvittavat toimenpiteet toteutetaan nopeasti.
- Kaikki tietosuojapoikkeamat dokumentoidaan huolellisesti ja niistä tehdään tarvittavat ilmoitukset palvelun tilaajalle ja viranomaisille, jos se on lain mukaan tarpeen.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:

Mehiläisen tietosuojavastaava Kim Klemetti puh. 045 672 8286

kim.klemetti@mehilainen.fi

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Asukkaan, läheisen sekä henkilökunnan kokemuksellista laatua mitataan ja kysytään säännöllisesti. Kyselyn vastausten ja asiakastietojärjestelmästä nousevien asioiden perusteella muodostuu yksikölle laatuindeksi. Kyselylomakkeessa on myös avoimen palautteen mahdollisuus. Myös anonyymi palautekanava löytyy Mehiläisen nettisivuilta.

Tärkeintä on avoin suullinen kommunikointi, jota yksikössä toivotaan ja ellei se ole mahdollista, niin läheinen voi soittaa tai laittaa sähköpostiviestiä omahoitajalle tai yksikönjohtajalle. Yksikössä pidetään läheistenpäiviä vähintään kaksi kertaa vuodessa. Laajempi läheistyytyväisyyskysely tehdään kerran vuodessa.

Saatu palaute sekä laatuindeksin tuloksia käsitellään yksikkökokouksissa ja yhdessä mietitään, kuinka palautteen pohjalta toimintaa lähdetään kehittämään. Sovittu toimintasuunnitelma käydään läpi henkilöstöpalaverissa ja toteuksen seurannasta vastaavat vastuuhenkilöt.

Henkilöstötyytyväisyyskysely järjestetään kerran vuodessa ja sen pohjalta suunnitellaan toimintasuunnitelma tulevalle vuodelle. Toimintasuunnitelma sisältää kehityssuunnitelman, jonka tavoitteet on sovittu yhdessä henkilöstön kanssa. Toteutumista seurataan henkilöstöpalaverien yhteydessä neljä kertaa vuodessa.

Palaute ja mahdollinen toiminnan muuttaminen kirjataan kokousmuistioon ja informoidaan läheisille ja tarvittaessa tilaajalle.

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Palveluyksikössä riskien ja epäkohtien tunnistaminen perustuu useisiin järjestelmällisiin menetelmiin ja toimintatapoihin, joita hyödynnetään jatkuvasti.

Näihin kuuluvat:

- Poikkeamailmoitukset (esim. hoito- ja lääkehoitopoikkeamat, asiakasturvallisuutta vaarantavat tapahtumat)
- Suullinen palaute henkilöstöltä, asiakkailta ja läheisiltä
- Asukas-, henkilöstö- ja läheispalautekyselyt (säännöllisesti)
- Henkilöstökokoukset, joissa käsitellään havaitut puutteet ja sovitaan korjaavat toimenpiteet
- Toimitilatarkastukset ja turvallisuuskävelyt, joita tehdään kvartaaleittain sekä uusien työntekijöiden aloittaessa
- Omavalvontakyselyt, joita yksikönjohtaja tai vastaavat sairaanhoitajat täyttävät viikoittain. Kyselyt kohdistuvat mm. palvelu- ja kuntoutussuunnitelmien ajantasaisuuteen, lääkelupiin, kirjaamisiin ja rajoitustoimenpiteisiin.
- Vuosittainen vaarojen ja riskien arviointi. Arviointi dokumentoidaan Laatuporttiin.

Asiakasturvallisuuteen liittyvät riskit

Asiakasturvallisuuteen liittyvät riskit huomioidaan pitämällä yksikön ympäristö esteettömänä ja turvallisena liikkua kaatumisvaarojen vähentämiseksi. Käytössä on asukkaiden turvallisuutta lisäävä hoitajakutsu-järjestelmä. Ulko-ovet ovat lukittuina ja muistisairailla asukkailla ulkoilevat yhdessä hoitajien tai läheisten kanssa.

Hoitohenkilökunta on paikalla ympäri vuorokauden. Asiakkaiden yksityisyyttä ja intymiteettisuoja kunnioitetaan heidän kanssaan keskustellessa ja hoidettaessa.

Yksityisyyden ja intymiteettisuojan toteutumista tukee yhden hengen huoneet omilla saniteettitiloilla. Päivittäisraportit ja lääkäriasiat yms. pyritään hoitamaan aina siten, ettei asukkaiden yksityisyys vaarannu. Tietosuoja- ja tietoturva-asiat, kuten vaihtolovelvollisuuden merkitys ja asiakastietojärjestelmän käyttö on perehdytetty

henkilökunnalle. Asiakkaiden kohtaaminen on rauhallista ja ammattitaitoista. Tämä vähentää käytöshäiriöitä ja väkivaltatilanteita. Rajoitustoimenpiteiden tarvetta ennaltaehkäistään ja pyritään välttämään. Mahdolliset rajoitustoimet ovat aina lääkärin määräämiä.

Asukkaiden hyvällä perushoidolla, ravitsemuksella ja suun terveydellä ehkäistään mm. aliravitsemustila ja painehaavaumien syntyminen. Ruoka on ikäihmisten erityistarpeet huomioivaa, maukasta kotiruokaa. Ruokaa on tarjolla myös yöaikaan. Ruuan valmistuksessa ja tarjoilussa huomioidaan asukkaiden tarvitsemat erityisruokavaliot. Ruokailutilanteisiin liittyvät vaikeudet tunnistetaan ja asukkaita autetaan tarvittavissa määrin. Asukkaiden ravitsemustilaa seurataan mm. painon ja tarvittaessa tehtävän MNA:n avulla.

Asiakkaaseen kohdistuvia riskejä:

- kaatumiset
- sängystä putoaminen
- käytöshäiriöt ja väkivaltatilanteet
- perushoitoon liittyvät riskit, kuten painehaavaumat
- asiakkaiden omaisuus
- yksityisyyden suoja ja intymiteettisuoja
- ravitsemustila
- asiakkaan tai läheisen tyytymättömyys tai palaute
- apuvälineiden käyttö

Henkilökuntaan kohdistuvat riskit

Mainiokoti Marjapihlajassa henkilökunnan työturvallisuus- ja työsuojeluasiat huomioidaan Työturvallisuuslakiin 703/2002, Työterveyshuoltolakiin 2001/1393 sekä Työsuojelun toimenpideohjelmaan perustuen. Työntekijöiden työhyvinvointia tuetaan erilaisilla Mehiläisen toimintaohjeilla. Lisäksi työntekijän jaksamista ja hyvinvointia tuetaan työterveyshuollon palveluilla, työkykyä ylläpitävällä toiminnalla, työpaikan savuttomuudella, työnantajan tarjoamilla työsuhde-eduilla, kouluttautumismahdollisuuksilla sekä mahdollistaen työnkierto ja työnohjaus.

Henkilökuntaan kohdistuvat työtapaturmariskit huomioidaan pitämällä työympäristö ja työvälineet turvallisina ja asianmukaisina. Henkilökunnan työtyytyväisyyttä arvioidaan vuosittaisilla tavoite- ja kehityskeskusteluilla sekä henkilöstökyselyillä.

Henkilökunnan työvuorot suunnitellaan kolmen viikon jaksoissa työntekijöiden toiveet huomioiden. Tiedottamisen vastuuhenkilö on yksikönjohtaja yhdessä vastaavien sairaanhoitajien kanssa. Tiedonkulku on varmistettu säännöllisillä raportointi- ja palaverikäytännöillä. Tärkeitä tiedonkulun keinoja ovat työpaikkakokoukset ja raportit. Tietosuoja- ja tietoturva-asiat, kuten vaitiolovelvollisuuden merkitys sekä asiakastietojärjestelmän käyttö on perehdytetty henkilökunnalle.

- vuorotyö
- työn fyysinen ja henkinen kuormitus, työtyytyväisyys
- tiedonkulku
- väkivalta- ja uhkatilanteet
- ergonomiset siirtoapuvälineet ja yksikön laitteet
- ammattitaito ja perehdytys
- tietosuoja- ja tietoturvariskit
- henkilöstömitoitus

Ympäristöön liittyviä riskejä

Mainiokoti Marjapihlajan ympäristöön liittyviä riskejä ovat:

- liukastuminen, tilojen kahvat ja tukikaiteet
- kaatuminen
- kulkuesteet, apuvälineiden kanssa liikkuminen
- ulkopuolinen uhka
- puhtaanapitoon liittyvät kemikaalit

Lääkehoitoon ja sen toteuttamiseen liittyvät riskit:

Mainiokoti Marjapihlajan lääkehoitosuunnitelma perustuu STM:n (2021) päivitettyyn Turvallinen lääkehoito – Valtakunnalliseen oppaaseen lääkehoidon toteuttamisesta sosiaali- ja terveydenhuollossa. Lääkehoitosuunnitelman tarkoituksena on toimia käytännön työvälineenä lääkehoidon hallinnalle ja kehittämiselle.

Marjapihlajan lääkehoitosuunnitelma koskee kaikkia lääkehoitoon osallistuvia työntekijöitä. Lääkehoitosuunnitelmaa käytetään, jotta voidaan toteuttaa asiakkaiden turvallinen lääkehoito. Lääkehoitoon osallistuvat hoitajat saavat työpaikkakohtaisen lääkehoitoperehdytyksen, jossa käydään läpi lääkehoitosuunnitelman sisältö.

Marjapihlajassa on lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja, joka laatii ja päivittää yksikkökohtaisen lääkehoitosuunnitelman. Lääketieteellisestä toiminnasta vastaava lääkäri hyväksyy lääkehoitosuunnitelman. Henkilökunta tutustuu lääkehoitosuunnitelmaan ja vahvistaa perehtymisen allekirjoituksellaan. Päivitetty lääkehoitosuunnitelma säilytetään lääkehuoneessa. Se löytyy myös tallennettuna yksikön omilta sivuilta.

Lääkehoitosuunnitelma sisältää lääkehoidon sisällön ja toimintatavat, lääkehoidon riskien tunnistamisen ja niihin varautumisen, henkilöstön vastuun ja työnjaon määrittämisen, turvallisen lääkehoidon osaamisen vaatimukset ja varmistamisen toimintatavat, lääkkeiden määräämiskäytännöt, yksikön lääkehoitoprosessin ja lääkehoidon lupakäytännöt.

Lääkehoitosuunnitelma on laadittu varmistamaan yksikön asukkaiden turvallinen ja oikea-aikainen lääkehoito. Mainiokoti Marjapihlajassa seurataan lääkehoitopoikkeamia viikoittain. Toimintaa kehitetään poikkeamien pohjalta. Pisto- ja veritapaturmien varalle on toimintaohje.

Lääkkeet toimitetaan Marjapihlajaan Laihian Orava apteekista asukaskohtaisissa kahden viikon annospussirullissa. Rullat tarkistetaan lääkehoitosuunnitelman ohjeen mukaisesti ennen kuin ne otetaan käyttöön. Annosjakelun ulkopuoliset lääkkeet

annetaan erillisten ohjeiden mukaisesti. Lääkehoidon kokonaisuudesta ja osaamisesta huolehtivat vastaavat sairaanhoitajat yhdessä yksikönjohtajan kanssa. Lääkehoidon toteutuksesta vastaavat lääkeluvan omaavat sairaanhoitajat ja lähi-/perushoitajat.

Riskienhallinnan kokonaisvastuu on yksikönjohtajalle. Riskienhallintaa arvioidaan myös sisäisten auditointien ja omavalvonnan seurantakyselyiden avulla.

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Mainiokoti Marjapihlajan henkilöstö on tietoinen sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain mukaisesta ilmoitusvelvollisuudesta (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29 §), joka edellyttää, että sosiaalihuollon ammattihenkilö ilmoittaa viipymättä toiminnasta vastaavalle esihenkilölle, jos hän havaitsee epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asukkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoitus tehdään välittömästi lomakkeella, joka löytyy Mainionet-toiminnanohjausjärjestelmästä. Esihenkilö tulostaa lomakkeen tai kopioi tekstein ja lähettää sen hyvinvointialueen edustajalle.

Jokaisen työntekijän velvollisuus on ilmoittaa havaitsemistaan vaaroista ja sitoutua niihin toimintatapoihin, joilla tunnistettuja riskejä hallitaan. Henkilökunta tuo esiin havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit, jotka eivät kuulu tavanomaiseen hyvin sujuvaan arkeen, tekemällä poikkeamailmoituksen Mainionetin kautta.

Laatupoikkeamien, läheltä piti -tilanteiden ja haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen. Näihin toimenpiteisiin kuuluu tilanteiden syiden selvittäminen ja menettelytapojen muuttaminen turvallisemmaksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään seurantakirjaukset ja -ilmoitukset.

Laatu- ja muiden poikkeamien käsittelyssä etsitään prosessivirheitä ja pyritään löytämään ratkaisuja, jotka ehkäisevät riskitilanteiden ja poikkeamien uusiutumista.

Tavoitteena on muuttaa työprosessia ja ohjeistaa se uudelleen siten, että poikkeamilta vältytään. Tällöin laaditaan toimintaohje, korjaavat toimenpiteet, nimetään vastuuhenkilö ja määritetään aikataulu.

Käytäntöjen muuttumisesta tiedotetaan yksikön kaikkia työntekijätasoja sähköisiä ilmoitusjärjestelmiä ja kokouskäytäntöjä hyödyntäen. Jokaiselta työntekijältä vaaditaan lukukuittaus uusiin ohjeistuksiin ja muistioihin. Tarvittaessa tiedotetaan myös yhteistyötahoja ja asukkaita, jotta kaikki osapuolet ovat tietoisia muutoksista ja voivat toimia niiden mukaisesti.



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.

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.

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Tunnistetut riskit ja niiden korjaustoimenpiteet kirjataan ja raportoidaan esimerkiksi Power BI:n tai vastaavan järjestelmän avulla. Järjestelmä mahdollistaa riskien korjaustoimenpiteiden etenemisen seuraamisen ja toteutumisen arvioinnin. Vaara- ja haittatapahtumat käsitellään säännöllisesti yksikön palaverissa. Tämä varmistaa, että kaikki raportoidut tapahtumat dokumentoidaan, analysoidaan ja otetaan huomioon riskienhallinnassa. Yksikönjohtaja valvoo korjaustoimenpiteiden etenemistä ja varmistaa, että tarvittaviin toimiin ryhdytään viivytyksettä.

Marjapihlajan yleinen hygieniataso varmistetaan säännöllisillä siivouksilla ja tekstiilien puhtaanapidolla. Aukkaiden tarpeita vastaavat hygieniakäytännöt kirjataan hoito- ja palvelusuunnitelmiin sekä yleisiin ohjeistuksiin. Hygieniakäytännöistä ja infektio tartuntojen ehkäisemisestä on olemassa toimintaohjeet. Tavanomaisia varotoimia kuten hanskojen käyttöä sovelletaan kaikkien asukkaiden hoidossa riippumatta infektio tilanteesta. Näillä varotoimilla pyritään estämään mikrobin siirtyminen työntekijöistä asukkaisiin, asukkaista työntekijöihin ja asukkaasta työntekijöiden välityksellä toisiin asukkaisiin. Näin varmistetaan, että hygieniataso pysyy korkeana ja että asukkaiden terveys ja turvallisuus ovat etusijalla.

Marjapihlajassa on nimetty hygieniavastaava, joka osallistuu Pohjanmaan hyvinvointialueen järjestämiin koulutuksiin ja jakaa saamaansa tietoa muulle henkilökunnalle.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta. Mehiläinen-konserni varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden tekemällä vuosittain toimittaja-arvioinnin, auditointeja ja toimittajakohtaisia riskiarvioita. Ostopalveluiden tuottajien pitää sitoutua noudattamaan Mehiläisen eettisiä ohjeita, lakeja, sääntöjä ja ohjeita. Mainiokoti Marjapihlajassa seuraamme toimittajien, tuottajien ja palveluiden laatua. Jos kyse on pienestä häiriöstä, selvitämme sen suoraan toimittajan kanssa. Isoista toimintahäiriöistä tai toistuvista puutteista teemme virallisen reklamaation toimittajalle sekä välitämme hankintaan tiedon.

Kaikki merkittävimmät toimittajat sitoutuvat Mehiläisen toimittajien toimintaohjeisiin. Kilpailutetuilta alihankkijoilta edellytetään joko omavalvontasuunnitelmaa tai asianmukaista laadunhallintaohjelmaa.

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat:

- Everon, turvajärjestelmä (hoitajakutsu ja liiketunnistin)
- Lindström, vuokramatot sisäänkäynneissä
- Comforta, pyykkihuolto (liinavaatteet)
- Laihian Hyvinvointi Oy, ruokapalvelut
- Laihian Tilapalvelut, kiinteistöhuolto ja korjaukset

Laihian Orava apteekki, apteekkipalvelut

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikköön on laadittu valmius- ja jatkuvuudenhallintasuunnitelma.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

Omaevalvontasuunnitelma pohjautuu Mehiläisen sosiaalipalveluiden omaevalvontaohjelmaan. Omaevalvontasuunnitelma löytyy Mainiokotien www-sivuilta.

Henkilöstön omaevalvonnan osaaminen ja sitoutuminen jatkuvaan omaevalvontasuunnitelman mukaiseen toimintaan varmistetaan henkilöstön osallistamisella omaevalvontasuunnitelman tekemiseen. Lukukuittauksella varmistetaan, että jokainen on lukenut ajantasaisen omaevalvontasuunnitelman. Ajantasainen omaevalvontasuunnitelma löytyy sähköisenä yksikön internetsivuilta, sähköisestä toiminnanohjausjärjestelmästä sekä tulostettuna molempien kerrosten auloista.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Mainiokoti Marjapihlajan omaevalvontasuunnitelma on nähtävillä molempien kerrosten aulatiloissa ja sähköisessä muodossa Mainiokotien sisäisessä intrassa Mainionetissä yksikön omilla sivuilla omaevalvontakansiossa sekä yksikön julkisilla kotisivuilla. Tällä varmistetaan, että kaikki työntekijät ja asukkaat (läheiset) voivat tutustua suunnitelmaan.

Omaevalvontasuunnitelman toteutumista seurataan viikoittain omaevalvontakyselyllä, jonka tulosten perusteella määritellään tarvittavat toimenpiteet. Näiden toimenpiteiden toteutumista seurataan. Vuosittain vastataan omaevalvonnan vuosikyselyyn, jossa arvioidaan omaevalvonnan toteutumista koko vuodelta. Vuosikyselyn pohjalta laaditaan kehittämistoimenpiteet seuraavalle vuodelle. Omaevalvontasuunnitelman toteutumista seurataan raportoimalla kehittämiskohteet neljännesvuosittain julkisesti.

Suunnitelman ajantasaisuutta seurataan toiminnanohjausjärjestelmässä ja omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain tai tarvittaessa useammin, jos toiminnassa tapahtuu muutoksia, jotka vaikuttavat palvelun laatuun, asiakasturvallisuuteen tai vastuuhenkilöihin.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys:

Laihia 15.12.2025

Allekirjoitus:

Taru Huita

yksikönjohtaja

Mainiokoti Marjapihlaja