



SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

MAINIOKOTI KOIVU JA TÄHTI

SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sisällysluettelo

1 PALVELUNTUOTTAAJA, PALVELUYKSIKÖÄ JA TOIMINTAA	
KOSKEVAT TIEDOT	1
1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot	1
1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	2
2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS.....	6
2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset.....	6
2.2 Vastuu palvelujen laadusta	9
2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	10
2.3.1 Asiallinen kohtelu.....	12
2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen	14
2.4 Muistutusten käsittely	16
2.5 Henkilöstö	17
2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta.....	19
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	19
2.8 Toimitilat ja välineet	21
2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	23
2.10 Lääkehoitosuunnitelma	26
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	26
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	27
3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	29
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	29

3.2	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely.....	30
3.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	30
3.4	Ostopalvelut ja alihankinta	32
3.5	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta.....	33
4	OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN.....	34
4.1	Toimeenpano.....	34
4.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	34

1 PALVELUNTUOTTAJA, PALVELUYKSIKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja Mainio Hoiva Oy
Katuosoite Arkadiankatu 6 00100 Helsinki
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot Sinikka Sirviö, sinikka.sirvio@mainiokodit.fi , 040 520 6211

Toimintayksikkö Mainiokoti Koivu ja Tähti	Y-tunnus 2769452-4
Esihenkilö / vastuuhenkilö Ritva Karhula	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) ritva.karhula@mainiokodit.fi p. 044 417 5668
Toimintayksikön katuosoite Töllintie 5	Postinumero ja toimipaikka 91500 Muhos
Palvelut / asiakasryhmä Ympäri vuorokautinen asumispalvelu, ikääntyneet	Asiakaspaikkamäärä 30
Miten palveluja tuotetaan (esim. läsnä palvelu, etäpalvelu) Läsnä palvelu	

Hyvinvointialue: Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue (Pohde)

Palveluyksikön sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot:

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävänä on neuvoa ja ohjata potilaita, asiakkaita ja heidän läheisiään asiakkaan oikeuksiin ja asemaan liittyvissä asioissa.

Potilasasiavastaava, yksityiset palveluntuottajat Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue
Puhelinaika ma-pe klo 09.00–11.00

Palvelunumero puh. 08 669 0600

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

Kuluttajaneuvonnan puhelinpalvelu

Palveluaika ma, ti, ke, pe klo 9–12, to klo 12–15

p. 09-51101200

Kuluttajaneuvonnasta saat tietoa ja ohjeita kuluttajaoikeudellisissa kysymyksissä ja riitatilanteissa.

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä 19.06.2016	Palvelu, johon myönnetty Ympärivuorokautinen palveluasuminen
---	---

1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Mainiokoti Koivu ja Tähti on 30 paikkainen ikääntyneiden ympärivuorokautinen palvelukoti. Meillä jokaisella asukkaalla on oma huone, jonka voi sisustaa omilla tutuilla huonekaluilla mieleisekseen. Peruskalustukseen kuuluu sähkökäyttöinen hoivasänky ja patja. Jokaisessa huoneessa on oma wc ja suihku. Meillä on myös kaksi suurempaa suihkuhuonetta talon molemmissa osastoissa/solussa sekä sauna. Kotimme on yhdessä kerroksessa, mikä mahdollistaa asukkaiden ulkoilun esteettömällä katetulla ja lämmitettävällä sisäpihalla sekä laajoilla aidatuilla piha-alueilla. Piha-alueilla voi käydä katselemassa kauniita kukka- sekä pensasistutuksia tai istuskella omaisten ja hoitajien kanssa huvimajassa kahvittelemassa. Lisäksi kotimme tiloista löytyy useita päiväsaleja, kaksi hoitajien kirjaamistoimistoa, henkilökunnan taukotila, pukeutumistila sekä lääkehuone.

Mainiokoti Koivussa ja Tähdessä tuetaan asukkaidemme kokonaisvaltaista hyvinvointia tarjoamalla mielekästä elämää ja toimintakykyä ylläpitävää arkea mahdollisimman tehokkaasti. Palvelukodin toiminta tukee jäljellä olevia voimavaroja antaen iloa, nautintoa ja onnistumisen kokemuksia. Toimintakyvyn tukeminen elää kotimme kaikessa toiminnassa. Jokaista asukasta ohjataan liikkumaan mahdollisimman itsenäisesti joko apuvälineiden avulla tai ilman. Yhdessä tekeminen virkistää ja motivoi liikkumaan. Toimintakykyä tuetaan yksilöllisen suunnitelman ja mielekkäiden arjen toimintojen lisäksi suunnittelemalla ja toteuttamalla viriketoimintaa ympäri vuoden. Viriketoiminnan tarkoituksena on parantaa asukkaidemme elämänlaatua. Sen avulla luodaan sisältöä ja virkistystä elämään sekä sen avulla voidaan vaikuttaa positiivisesti psyykkiseen, sosiaaliseen ja fyysiseen toimintakykyyn.

Kunkin asukkaan hoito suunnitellaan yksilöllisesti yhdessä asukkaan ja hänen omaisensa kanssa RAI-toimintakykyarviointiin perustuen. Kaikki tähtää siihen, että asukkaan toimintakyky säilyisi mahdollisimman hyvänä ja hän voisi elää kodissaan mielekästä ja turvallista arkea. Lääkäri käy säännöllisesti kierrolla kodissamme jatkuvan konsultointimahdollisuuden lisäksi.

Toimintaamme ohjaa Mehiläisen arvot, jotka muodostuvat neljästä arvoparista:

Tieto ja Taito

Tieto ja Taito Henkilöstön osaamisesta ja ammattitaidosta huolehtiminen alkaa jo rekrytointiprosessista. Pyrimme rekrytoimaan monipuolista osaamista tiimiimme.

- ammatillinen osaaminen: toiminnan tärkeitä painopistealueita on saattohoito.
- henkilöstöllä on mahdollisuus osallistua koulutuksiin, arvioimme myös osaamisen kehitystarpeita henkilöstön kehityskeskusteluissa vuosittain.
- toimimme viranomais määräysten mukaisesti, seuraamme lakeja ja asetuksia

Kirjoita teksti tänne

- toimimme Mehiläisen ohjeiden mukaisesti, toimintaa johdetaan yksikössä johtajan sekä tiimivastaavan avulla ja jaetaan vastuuta myös kaikille hoitajille erityisvastuualueina mm. lääkehoidosta vastaaminen, kirjaamisvastuu, saattohoitovastuu jne.

Välittäminen ja Vastuunotto

- huolehdimme ja vastaamme siitä, että palvelumme toteutuvat siten, kuin olemme sopineet. Palvelu- ja kuntoutusprosessien kulkua sekä etenemistä arvioidaan säännöllisesti, kuntoutus toteutuu suunnitelmallisesti. Hoivan ja kuntoutuksen toteutus sekä asiakkaan vointi ja toimintakyvyn muutokset dokumentoidaan ja muutoksista tiedotetaan aktiivisesti. Kannustamme asukkaitamme vastuun ottamiseen omasta elämästään ja toiminnastaan sekä rohkaisemme ja tuemme mahdollisimman suureen omatoimisuuteen.
- jokaiselle laaditaan henkilökohtainen palvelu- ja kuntoutussuunnitelma, jonka laatimisessa on aina asukas itse paikalla läheisen kanssa. Tuotamme sopimuksen mukaista palvelua. Omahoitaja vastaa siitä, että suunnitelmaa noudatetaan ja päivitetään. Kaiken keskiössä on asukkaan kunnioittava ja arvostava kohtaaminen.
- dokumentoimme eli kirjaamme jokaisesta asukkaasta työvuoron aikana, lisäksi arvioimme vaikuttavuutta seuraamalla palvelu- ja kuntoutussuunnitelman toteutumista.

Kumppanuus ja yrittäjäyys

- yhteistyö tilaajan kanssa tapahtuu vähintään kerran vuodessa tapaamisella.
- läheinen saa olla mukana päivittäisissä asiakasta koskevissa tapahtumissa omien voimavarojensa mukaisesti, pyrimme saamaan heidät mukaan mahdollisimman paljon asiakkaan arkeen. Asukkaiden kanssa pidämme asukaskokouksia, jotta he voivat olla tasavertaisina osallistumassa heitä koskeviin asioihin.
- yhteisöllisyyttä pidetään yllä olemalla asukkaiden arjessa läsnä. Järjestämme päivittäisiin hetkiin asukkaita yhdistäviä hetkiä esimerkiksi ruokailujen lomassa keskusteluita ylläpitämällä.

Kasvu ja kehittäminen

- jokaisella asukkaalla on mahdollista vaikuttaa oman elämänsä sisältöön meillä asuessaan. Osallisuus on mahdollista päivittäin erilaisissa asioissa, ja asukkaat voivat osallistua asukaskokouksiin, jolloin on mahdollisuus esittää toiveita ja saada niitä eteenpäin päästen näin vaikuttamaan arjen toiminnan sisältöön.
- palveluita kehitetään tilaajan ja asukkaiden tarpeiden mukaan
- laadun jatkuva seuranta ja kehittäminen hyödyntämällä laatuindeksin antamia tuloksia. Laatuun vaikuttavat niin asukkaiden, omaisten kuin henkilökunnan mielipide. Olemme helposti lähestyttäviä, palvelemme kokonaisvaltaisesti ja kohtaamme jokaisen ihmisen yksilöllisesti sekä kunnioittavasti.

2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Tuotamme palveluita Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueelle (Pohde) puitesopimuksella. Täytämme palveluntuottajalta vaaditut edellytykset ja toimimme sopimuksessa edellytetyllä tavalla. Toimintamme perustana on laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden terveys- ja sosiaalipalveluista (980/2012), ns. vanhuspalvelulaki, sekä lait sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (22.9.2000/812) ja sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023).

Palveluihin sisältyvät asiakkaan tarpeen mukainen hoito ja huolenpito, toimintakykyä ylläpitävä ja edistävä toiminta, aterial-, vaatehuolto-, peseytymis- ja siivouspalvelut sekä sosiaalista kanssakäymistä ja osallisuutta tukevat palvelut. Palveluja järjestetään asiakkaan yksilöllisten tarpeiden mukaisesti ja avun sekä palveluiden tarve kirjataan asukkaan palvelu- ja kuntoutussuunnitelmaan.

Mainiokoti Koivussa ja Tähdessä toteutetaan toiminnallisia viriketuokioita hoitajien toimesta. Viriketuokion järjestävä hoitaja nimetään viikoittain työnjakolistaan. Lisäksi toteutamme Ennalta suunnittelemtomia toiminta- ja viriketuokioita asukkaille pitkin päivää. Toiminnassa huomioidaan juhlapyhät, vuodenajat sekä asukkaiden toiveet ja näin toteutetaan mielekästä ja sisältörikasta arkea, jossa tuetaan asukkaiden kokonaisvaltaista hyvinvointia. Viriketoiminnan tarkoituksena on toimintakyvyn ylläpitäminen, olemassa olevien voimavarojen tukeminen ja ilon tuottaminen arkeen. Meillä on käytössä vaihtuva viikko-ohjelma, joka löytyy kotimme ilmoitustaululta.

Ravitsemus

Mainiokoti Koivuun ja Tähteen tulee lounas ja päivällinen Feelia Oy:lta. Aterioissa on otettu huomioon ikäihmisten ravitsemussuosituksen. Arkisin ruuan esivalmistelusta vastaa keittiötyöntekijä. Iltaisin ja viikonloppuisin hoitajat lämmittävät ateriat ja vastaavan ruuan esille laitoista. Aamupuuron valmisteleo yöhoitaja.

Yksikössämme tarjoillaan aamupala: 7:00-9:00, lounas: 11.00–12.00, päiväkahvi noin klo: 14.00, päivällinen klo:15.30–16.30 ja iltapala klo: 19:00–21:00. Välipalaa ja yöpalaa tarjoillaan tarvittaessa asukkaille.

Asukkaan ravitsemus suunnitellaan osana hoitosuunnitelmaa. Siinä selvitetään mm. erityisruokavaliot, terveydelliset rajoitteet ja mieltymykset. Asukkaiden ruokailut pyritään järjestämään niin, että iltapalan ja aamupalan välinen aika ei ylitä 11 tuntia. Asukkaiden ruokailut tapahtuvat valvotusti ja asukkaita avustetaan ruokailuissa heidän avuntarpeensa mukaisesti. Kerran vuodessa päivitetään ruokahuollon omavalvontasuunnitelma tai jos toimintaan tulee muutoksia. RAI arvioinnin sisällä on MNA-mittari, jota hyödynnetään asukkaan ravitsemushoidon suunnittelussa ja seurannassa. Mikäli asukkaalla on heikentynyt ruokahalu tai nesteiden nauttiminen, seurataan ravitsemusta entistä tarkemmin. Tarvittaessa käytetään apuna nestelistaa. Jos asukkaalla on nielemisvaikeuksia, tarjotaan tarvittaessa sosemaista tai nestemäistä ravintoa, sakeutettuja nesteitä sekä sopivia apuvälineitä helpottamaan ravinnon saantia. Asukkaat punnitaan kerran kuukaudessa tai tarpeen mukaan useamminkin. Mahdollisiin suurempiin painonmuutoksiin reagoidaan. Painon laskuun puututaan esimerkiksi lisäämällä ruokavalioon lisäravinnevalmisteita. Tarvittaessa konsultoidaan lääkäriä ja ravitsemusterapeuttia. Ravitsemuksen seuranta on osa päivittäistä kirjaamista.

Talon omat hoitoapulaiset/siistijät huolehtivat, että asukkailla on puhdas ja viihtyisä koti. He huolehtivat myös hoitajien kanssa asukkaiden vaatteiden sekä liinavaatteiden pesusta kotimme omassa pesulassa. Siivouksessa noudatetaan Mainiokotien erillistä siivoussuunnitelmaa. Henkilökunta toteuttaa työssään aseptista toimintatapaa. Hyvä käsihygienia on ehdottomasti tärkein tapa välttää infektioita. Käsihygienian ohjeita löytyy sekä keittiöstä että eri käsienpesupisteiden yhteydestä. Ns. eristystilanteissa asukkaan huoneen oveen laitetaan ohje, jossa ohjataan oikeaan hygieniaan.

Asukkaillemme pistetään vuosittain influenssarokotteet, mikäli asukkaalta tai tarvittaessa omaiselta saadaan siihen lupa. Asukkaan henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtiminen kuuluu päivittäiseen hoitotyöhön.

Asukkaita tuetaan tai avustetaan henkilökohtaisen hygienian hoidossa asukkaan toimintakyvyn ja yksilöllisten tarpeiden mukaan. Hygienian hoidon toteutusta sekä riittävyttä ja ihon kuntoa seurataan päivittäin ja raportoidaan potilastietojärjestelmään. Hygieniasta huolehditaan intymiteettisuoja kunnioittaen, yksikön sairaanhoitaja seuraa päivittäisen henkilökohtaisen hygienian toteutumista ja ohjaa tarvittaessa muuta henkilökuntaa hygieniakäytännöissä. Tarvittaessa konsultoidaan Pohteen infektioiden torjuntayksikköä. Mahdolliset inkontinenssisuojat tilataan keskitetysti.

Laatulupauksemme:

Mahdollistaa jokaiselle asiakkaalle yksilöllinen hyvä elämä. Tämän toteutumista edistämme seuraavan viiden asian avulla:

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

Laatuindeksi:

Laatulupauksemme toteutumista ja laadun kehittymistä seurataan laatuindeksin avulla, joka mittaa puhtaasti kokemuksellista laatua asiakkaiden, 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. Indeksit raportoidaan yksiköittäin, alueittain ja palvelulinjoittain.

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Toimintayksikön johtaja vastaa siitä, että yksikön toiminta toteutuu laadukkaasti lakien, ohjeistusten ja viranomaismääräysten mukaan. Vastuu laadun ja laatulupauksemme toteutumisesta arjessa on jokaisella työntekijällä. Yksikön johtaja ohjeistaa henkilöstöä arjessa laadun ja laatulupausten täyttymisestä ja vastaa omalta osaltaan niiden toteutumisesta.

Tiimivastaava toimii yksikön johtajan työparina, ja vastaa arjen sujuvuudesta yksikössä. Tiimivastaava huolehtii myös laadun toteutumisesta päivittäisessä työssä ja valvoo sekä ohjaa työntekijöitä laatulupaukseen liittyvien asioiden toteuttamisessa. Lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja varmistaa, että lääkehoito sujuu lakien, asetusten ja ohjeiden mukaisesti. Mainiokoti Koivussa ja Tähdessä työntekijöillä on erilaisia vastuualueita (saattohoito, kirjaaminen, Rai-arviot, laitteet ja hygienia) ja nämä vastuuhenkilöt yhdessä lääkehoidosta vastaavan sairaanhoitajan sekä tiimivastaavan kanssa muodostavat yksikön ohjausryhmän. Ohjausryhmä jakaa yksikön johtaja ja tiimivastaava vastuuta sekä vie oman vastuualueensa osaamista arkeen.

Keittiön henkilökunta huolehtii elintarviketurvallisuudesta ja ravitsemuksen hyvästä laadusta ja yksikön siistijät varmistavat, että kodissa on siistiä sekä turvallista. Mainiokotien organisaatio antaa laatuun liittyvää ohjeistusta, ja tukipalveluiden eri osastot ovat taustalla huolehtimassa asioiden sujumisesta. Osaamista varmistetaan säännöllisillä Mainiokotien sisäisillä koulutuksilla.

Palvelujohtaja vastaa Pohjois-Suomen alueella siitä, että toiminta toteutuu laadukkaasti viranomaismääräysten mukaisesti.

Täytämme viikoittain omavalvontakyselyn, jonka avulla varmistamme laadun toteutumisen. Omavalvonnan toteutumista tarkastellaan myös laajemmassa mittakaavassa auditointien avulla sekä kvartaaleittain omavalvontaraporteilla. Nämä raportit julkaistaan yksikön internet sivuilla ja niistä ilmenee myös laadussa havaitut tai raportoidut epäkohdat sekä tehdyt toimenpiteet laadun parantamiseksi.

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Tuotamme palveluita puitesopimuksella Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueelle (Pohde). Palveluasumisen päätöksen, palvelusetelin saaneet asukkaat voivat vapaasti valita asuinpaikakseen minkä tahansa palvelukodin. Kun asukas muuttaa Mainiokoti Koivuun ja Tähteen, heidän kanssaan laaditaan vuokrasopimus sekä palvelusopimus. Jokaiselle asukkaalle nimetään omahoitaja ja varaomahoitaja. Asukkaille järjestetään palvelukuvauksen mukainen, heidän tarvitsemansa lääketieteellinen hoito. Hoidossa noudatetaan hoitavan lääkärin tekemiä linjauksia ja Käypä hoito- suosituksia. Asukkaiden terveystarkastukset toteutetaan lääkärin ohjeen mukaan.

Hoitosuunnitelma kirjataan DomaCare potilastietojärjestelmään. Käytössämme on myös oikeudet hyvinvointialueella käytössä olevaan LifeCare potilastietojärjestelmään. Oikeudet on yksikön johtaja, tiimivastaava sekä lääkehoidosta vastaavalla sairaanhoitajalla. Hoitosuunnitelman toteutumista seurataan mm. päivittäiskirjaamisen ja RAI-mittariston tulkinnan perusteella. RAI LTC tehdään DomaCare-asiakastietojärjestelmän kautta. Asiakassuhteen aikana mittareiden ja päivittäiskirjausten myötä syntyy vaikuttavuusinformaatiota, minkä avulla voidaan tarkastella tavoitteiden toteutumista. Vaikuttavuudessa isossa roolissa on asiakkaan kokemus. Näin korostuu myös yhteinen asiakaskokemuksen kysyminen ja kerääminen.

Asukkaan omahoitajat ovat vastuussa suunnitelmasta, muutosten informoinnista ja asukkaan kokonaisvaltaisesta hyvinvoinnista, vastaavat hoitosuunnitelman ajantasaisuudesta ja säännöllisesti täytettävien asiakastyön mittareiden käytöstä. Mittareissa peilataan aina työskentelyä hoitosuunnitelman sisältöön ja tavoitteisiin. Tällä varmistetaan, että henkilöstö toimii täysin suunnitelman sisällön mukaisesti.

Palvelu- ja kuntoutussuunnitelma tehdään vähintään kuukauden kuluessa asukkaan muutosta ja sitä päivitetään vähintään puolivuositain RAI-arvioinnin yhteydessä tai asiakkaan hoidon tarpeen muuttuessa. Palvelu- ja kuntoutussuunnitelmaan kirjataan asiakkaan omat toiveet, tavat sekä tottumukset ja sen lähtökohtana ovat aina asiakkaan vahvuudet sekä olemassa olevat voimavarat.

Asukkaan luvalla myös läheinen voi olla mukana hoitoneuvottelussa sekä asukkaan palvelu- ja kuntoutussuunnitelman tekemisessä. Läheisiltä saatu tieto on arvokasta, jos asukas itse ei enää pysty toiveitaan ilmaisemaan. Suunnitelmaan kuvataan asiakkaan kanssa yhdessä sovitut tavoitteet sekä konkreettiset keinot tavoitteiden saavuttamiseksi. Palvelu- ja kuntoutussuunnitelman toteutumista seurataan jatkuvasti ja sen dokumentointi on osa päivittäistä kirjaamista. Asukkaalla on oikeus nähdä itseään koskevat kirjaukset rekisterinpitäjän eli hyvinvointialueen kirjallisella luvalla.

Asiakkaiden ja omaisten/läheisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Asiakkaalle/omaiselle on annettava mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Asiakasta koskeva asia on käsiteltävä ja ratkaistava siten, että ensisijaisesti otetaan huomioon asiakkaan etu.

Asiakkaiden ja heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asiakkaalle, on systemaattisesti eritavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä.

Mainiokoti Koivussa ja Tähdessä järjestetään asukaspalavereita, jossa käydään läpi ajankohtaisia asioita ja pyydetään palautteita.

Omahotaja

Jokaiselle asukkaalle on nimetty omahoitaja. Omahoitajat seuraavat ja huolehtivat muun muassa siitä, että asukkaan arjen säännölliset asiat toteutuvat, esimerkiksi lääkäri- ja parturikäynnit sekä jalkahoidot. Omahoitajat vastaavat hoitosuunnitelmien päivitystarpeista ja osallistuvat suunnitelmien laatimiseen. He vastaavat myös

yhteydenpidosta asukkaan läheisiin, esimerkiksi keskusteluihin ja tapaamisiin liittyen. Omahoitajat myös huolehtivat asukasta koskevien asioiden tiedottamisesta muulle henkilöstölle. Omahoitajan kanssa vietetään yhteistä aikaa viikoittain esimerkiksi ulkoillen, valokuvia katsellen tai ihan vain jutustellen.

Henkilökunnalle järjestetään koulutusta muistisairaana kohtaamisesta vuoden 2025 aikana. Itsemääräämisoikeus on sosiaali- ja terveyspalveluiden johtava periaate, mikä tarkoittaa sitä, että ihmistä tulee hoitaa ja palvella yhteisymmärryksessä hänen kanssaan. Mainiokoti Koivussa ja Tähdessä on käytössä Mehiläisen sosiaalipalveluiden IMO- eli itsemääräämisoikeuskäsikirja, jonka tarkoituksena on vahvistaa ja arkipäiväistää itsemääräämisoikeuteen liittyviä käytänteitä ja asenteita. Käsikirjan on tarkoitus toimia suuntaa näyttävänä asiakirjana, joka varmistaa, että voimme mahdollistaa asukkaalle oman näköisen elämän yksilöllisen tuen avulla ja avuntarpeesta huolimatta. Henkilökuntamme on saanut osallistunut Mainiokotien itsemääräämisoikeutta käsitteleviin koulutuksiin ja siitä keskustellaan paljon yksikön arjessa

2.3.1 Asiallinen kohtelu

Asiakkaalla on oikeus saada sosiaalihuollon toteuttajalta laadultaan hyvää sosiaalihuoltoa ja hyvää kohtelua ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava siten, ettei hänen ihmisarvoaan loukata ja että hänen vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioitetaan.

Sosiaalihuoltoa toteutettaessa on otettava huomioon asiakkaan toivomukset, mielipide, etu ja yksilölliset tarpeet sekä hänen äidinkieltensä ja kulttuuritaustansa. Suuri osa sosiaalipalveluista tehdyistä kanteluista koskee asiakkaan kokemaa epäasiallista kohtelua tai epäonnistunutta vuorovaikutustilannetta työntekijän kanssa. Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa. Palvelun perustuessa ostopalvelusopimukseen muistutus tehdään järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle.

Valvontalain (741/2023) perusteella työntekijä on velvollinen tekemään 29-30 § mukaan ilmoituksen havaitsemastaan epäkohdasta, joka liittyy asiakkaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamiseen tai muuhun lainvastaisuuteen. Henkilöstön lisäksi, myös asukkailla ja omaisilla on oikeus ilmoittaa laatuun ja asukasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia. Mikäli työntekijä havaitsee tilanteen, jota koskee ilmoitusvelvollisuus, hänen tulee tehdä siitä ilmoitus Mainionetissä sähköisellä ilmoitusvelvollisuuslomakkeella. Tilanteesta on myös ilmoitettava yksikön johtajalle viipymättä. Mikäli yksikön johtaja ei ole tavoitettavissa, ilmoitus tehdään palvelujohtajalle. Vakavissa tilanteissa tieto menee poikkeamaraportin välityksellä suoraan liiketoimintajohdolle, palvelujohtajalle ja laatutiimille. Yksikönjohtaja on yhteydessä myös palvelun tilaajatahoon ja tiedottaa heitä tapahtuneesta.

Kaltoinkohtelua pyritään ehkäisemään henkilökunnan valinnalla, perehdytyksellä sekä koulutuksella. Työyhteisöä ohjataan avoimeen vuorovaikutukseen, jolloin asioista voidaan keskustella jo ennen ongelmien ilmaantumista. Jos työntekijä kohtelee asukasta huonosti, asia tulee saattaa yksikön johtajan tietoon välittömästi. Asia käsitellään työntekijän kanssa ja tarvittaessa ryhdytään työnjohdollisiin toimenpiteisiin (puheeksiotto/puhuttelu, varoitukset ja irtisanominen). Esihenkilö keskustele ensin kahden kesken asianosaisten kanssa. Kaikkia osapuolia, asukasta, läheistä ja henkilökuntaa kuullaan, jotta jokainen voi kertoa oman näkemyksensä ja kokemuksensa asiasta.

Jos epäillään, että asukkaan läheinen kaltoinkohtelee häntä fyysisesti tai psyykkisesti, pidetään hoitoneuvottelu, jossa keskustellaan asiasta läheisen kanssa. Läheisten käyntejä ei voida rajoittaa. Jos tilanne ei korjaannu, otetaan yhteyttä alueen sosiaalityöntekijään sekä asukkaan hoitavaan lääkäriin ja pidetään laajennettu hoitoneuvottelu, jossa asukkaan ja hänen läheisensä lisäksi on paikalla lääkäri, sosiaalityöntekijä, omahoitaja tai sairaanhoitaja, yksikön johtaja sekä muita mahdollisia toimijoita. Tarvittaessa konsultoidaan poliisia tai edunvalvontaa sopivan ratkaisumallin löytämiseksi. Tilanteessa tehdään arvio siitä, onko asukkaan fyysinen tai henkinen terveys vaarassa ja tarvittaessa asukas toimitetaan saamaan asianmukaista hoitoa. Mikäli yksikön asukas kohtelee kaltoin toista asukasta, on yksikössä ryhdyttävä heti toimenpiteisiin, jotka estävät kyseisen toiminnan.

Asukkaiden turvallisuuden varmistaminen on ensisijaista. Kaltoinkohteluun puuttuminen edellyttää asukkaan tilanteen kokonaisvaltaista selvittämistä. Tilanteen ratkaisemisen tulee perustua ensisijaisesti uhkaa ja vaaraa aiheuttavan asukkaan käyttäytymisen syiden tunnistamiseen ja niihin vaikuttamiseen.

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan. Sosiaalihuollon palveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Kaikessa työskentelyssä seurataan yhteisesti sovittuja tavoitteita ja työskennellään niiden toteutumiseksi. Asiakkaan itsemääräämisoikeuden kuunteleminen ja toteutuminen ovat palvelun keskeisiä periaatteita. Miten asiakas kokee asioita, on oleellinen huomioitava kysymys. Asiakkaan hoitosuunnitelmassa otetaan huomioon

asiakkaan toiveet ja odotukset asumiselle ja siinä korostetaan asiakkaan omaa tekemistä, osaamista ja vahvuuksia. Itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan ja huomioidaan jokapäiväisessä elämässä.

Asiakkaan itsemääräämisoikeutta vahvistetaan selvittämällä hänen toiveitaan liittyen elämän eri osa-alueisiin. Haastatteleamalla asukasta tai tarvittaessa hänen omaistaan pyritään saamaan selville asukkaan toiveita esim. unirytmistä ja ulkoilusta. Viriketoimintaan liittyvät toiveet pyritään toteuttamaan toiveiden mukaan. Tärkeää on mahdollistaa myös asukkaalle omaa aikaa ja rauhaa, jos hän niin haluaa. Asukkaan elämänkatsomus ja arvomaailma otetaan huomioon hoidon suunnittelussa ja hoidossa.

Itsemääräämis- tai muiden ihmisen perusoikeuksien rajoittaminen tulee kysymykseen vain silloin, kun asukas vaarantaa toiminnallaan joko oman, tai muiden turvallisuuden. Rajoitustoimien käyttöä pyritään välttämään sekä ennaltaehkäisemään hoitotyön keinoilla: asukkaan hyvä tunteminen, perustarpeista huolehtiminen, turvallisuudentunteen varmistaminen, oman yksityisyyden ja intimitietin kunnioittaminen, mielekäs tekeminen, kiireetön ja rauhallinen lähestymistapa, koskettaminen asukkaan sallimissa rajoissa.

Musiikki toimii myös usein hyvänä keinona rauhoittamaan asukasta. Omahoitajuuden jatkuvalla kehittämisellä pyritään myös rajoitteiden käytön vähentämiseen, samoin henkilökunnan ohjaamisella ja kouluttamisella.

Mainiokoti Koivussa ja Tähdessä rajoittamistoimina ovat käytössä sängynlaidat, haaravyöt ja hygieniahaalarit. Rajoitteiden käytöstä päättää aina lääkäri ja ennen kirjallisen päätöksen tekoa rajoittamisesta tulee keskustella sekä asukkaan, että asukkaan läheisen kanssa. Rajoitteita käytetään ainoastaan asukkaiden turvallisuuden varmistamiseksi ja käytön tarvetta arvioidaan ennen jokaista käyttökertaa. Käytön peruste, asukkaan suhtautuminen rajoittamiseen sekä rajoitustoimen aloitus- ja lopetusaika sekä valvonta kirjataan asukkaan tietoihin Domacare-asiakastietojärjestelmään. Lisäksi rajoituspäätöksen tehnyt lääkäri kirjaa päätöksen

hyvinvointialueen hallinnoimaan LifeCare potilastietojärjestelmään, mihin käyttöoikeus on myös yksikön kolmella henkilöllä. Rajoitteiden käyttöä seurataan viikoittain omavalvontasekä RAI-viikkoraporteissa. Mikäli havaitaan, ettei rajoitustoimelle ole enää tarvetta, poistetaan rajoite viipymättä käytöstä. Ennen päätöstä rajoitteen käytöstä on oltava kokeiltuna ja kirjattuna käytetyt hoitotyön keinot, ja ne on todettu tilanteessa riittämättömiksi tai asukkaan turvallisuuden varmistamiseksi ei ole muita keinoja. Rajoittaminen suoritetaan aina mahdollisimman turvallisesti, ihmisarvoa kunnioittaen ja vain sen aikaa kuin on välttämätöntä.

Omaisille annetaan heti tulovaiheessa Mainiokoti Koivu ja Tähdien yhteystiedot. Omaisten vierailu on osa kotimme arkea ja myös puhelimella saa ajankohtaista tietoa asukkaamme voinnista aina niin halutessa. Omahoitaja pitää yhteyttä omaisiin säännöllisesti. Omaisia informoidaan välittömästi, mikäli asukkaan voinnissa tapahtuu muutoksia. Asukkaan kanssa yhdessä sovitaan tulovaiheessa, kenelle voidaan luovuttaa tietoja ja tehdä yhteistyötä. Viime kädessä tämä määräytyy sovellettavan lainsäädännön mukaisesti

Yksikköön laaditussa itsemääräämisoikeussuunnitelmassa on kuvattu, miten toimintayksikössä vahvistetaan ja tuetaan asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja varmistetaan itsemääräämisoikeuden toteutuminen arjessa.

2.4 Muistutusten käsittely

Asiakkaan oikeusturva:

Muistutus

Muistutuksen vastaanottaja, asema ja yhteystiedot: Ritva Karhula, yksikön johtaja, p.044 4175668, sähköposti ritva.karhula@mehilainen.fi

Muistutukset käsitellään kohtuullisessa ajassa

Sosiaaliasiavastaava

- edistää asiakkaiden oikeuksia neuvomalla ja avustamalla asiakkaita
- tiedottaa asiakasta heidän oikeuksistaan
- avustaa muistutusten teossa

Sosiaaliasiavastaavaan voi olla yhteydessä, jos kokee tulleensa väärin kohdelluksi yksityisessä sosiaalihuollossa tai tarvitsee neuvoja oikeuksistaan. Sosiaaliasiavastaava neuvoo asiakkaita, ei toimi valitusviranomaisena eikä hänellä ole itsenäistä päätösvaltaa.

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot: 044 703 4115

Kuluttajaneuvonta:

- antaa kuluttajille ja yrityksille tietoa kuluttajan oikeuksista ja velvollisuuksista
- avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisessä riitatilanteessa (vain kuluttajan aloitteesta)
- kuluttajaneuvonnan opastus ja sovitteluapu on maksutonta

Kuluttajaneuvonta: 029 505 3050

2.5 Henkilöstö

Henkilöstömitoitus perustuu lakiin ja toimilupiin, mutta henkilökunnan määrä voi vaihdella asukkaiden määrän ja hoidontarpeen mukaan. Mainiokoti Koivussa ja Tähdessä työskentelee yksikön johtaja, tiimivastaava, sairaanhoitajia, geronomi, lähihoitajia, hoiva-avustajia, lähihoitajaopiskelijoita, kokki sekä kaksi siistijää.

Työntekijöitä palkattaessa huomioidaan erityisesti heidän soveltuvuutensa tehtävään sekä luotettavuus. Rekrytointitilanteessa työnantaja tarkistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki). Mikäli kyseessä on hoitoalan opiskelija, haastattelutilanteessa tarkistetaan ajantasainen opintorekisteriote. Sijaiset rekrytoidaan sijaisohjeistusta noudattaen ja kutsutaan töihin yksikön sijaislistalta. Työntekijän valinnan tekee yksikön johtaja, joka tuntee asukkaiden tarpeet. Rekrytoinnin asiantuntijat auttavat tarvittaessa rekrytoinnin eri vaiheessa, näin varmistetaan monipuolinen soveltuvuuden arviointi ja ohjeiden mukainen toiminta.

Jokainen uusi työntekijä perehdytetään työhön. Työntekijä suorittaa Mainiokotien sähköisen perehdytyksen ja yksikössä on käytössä perehdytyslomake, johon perehtyminen dokumentoidaan ja joka arkistoidaan. Työntekijälle määritellään perehdyttäjä, joka huolehtii käytännön asioiden sekä asukastyön perehdytyksen. Yksikön johtaja sekä tiimivastaava perehdyttävät työntekijän työsuhteeseen sekä laatuun liittyviin asioihin. Harjoitteluun tuleville opiskelijoille nimetään ohjaaja, joka ohjaa ja opettaa opiskelijaa työvuoroissa. Sijaisena työskentelevien opiskelijoiden kanssa vuorossa toimii aina nimetty hoitaja, joka huolehtii työn sujuvuudesta ja huolehtii, että opiskelija tekee osaamisensa mukaisia työtehtäviä.

Mikäli opiskelijan opintosuoritusasteet oikeuttavat lääkelupien suorittamiseen, yksikönjohtaja varmistaa opiskelijan osaamisen opintorekisteriotteesta sekä suullisesti haastatteleamalla opiskelijaa. Opiskelijan toteuttaessa läikehoitoa, hänellä on työparina lääkeluvallinen terveydenhuollon ammattihenkilö. Mikäli työntekijän osaamisessa tai työskentelyssä havaitaan epäkohtia, yksikönjohtaja käy työntekijän kanssa kahdenkeskisen keskustelun. Tarvittaessa työntekijälle järjestetään lisäkoulutusta, työterveyshuollon tukea tai muita asianmukaisia tukitoimia. Mikäli työntekijä ei korjaa epäkohtia työskentelyssään, ryhdytään työnjohdollisiin toimiin. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen. Erityisen tärkeä täydennyskoulutuksen osa-

alue on henkilökunnan lääkehoito-osaamisen varmistaminen. Työntekijöillä on mahdollisuus osallistua konsernin sisäisiin koulutuksiin.

Koulutustarjonta löytyy Mehiläisen Moodle-oppimisympäristöstä sekä Workdayn koulutuskalenterista. Jokaisella työntekijällä on myös vastuu etsiä itselleen sopivia konsernin ulkopuolisia koulutuksia ja esittää niistä toiveita omalle esihenkilölle. Lakisääteiset täydennyskoulutukset laaditaan koulutussuunnitelmaan vuosittain tammikuussa. Esihenkilön vastuulla on täydennyskoulutusvelvoitteen toteutumisen seuranta. Yksikössä vuosittain käytävien henkilökunnan kehityskeskustelujen pohjalta nousee esiin kulloinenkin koulutustarve. Työntekijöille pyritään järjestämään koulutusta kolme päivää per vuosi. Ensiapu- ja alkusammutus- sekä pelastuskoulutukset järjestetään säännöllisesti pelastussuunnitelman mukaisesti, lääkehoitokoulutukset ja lääkeluvat vähintään 5 vuoden välein, RAI-koulutukset sekä saattohoitokoulutukset tarpeen mukaan.

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Yksikönjohtaja vastaa työvuorolistojen tekemisestä Hermione-työvuorosuunnitteluohjelman avulla sekä siitä, että sosiaali- ja terveystalvelujen antamiseen on palvelujen tarpeeseen ja asukkaiden määrään nähden riittävä henkilöstö. Henkilöstömitoitus ja -rakenne on luvan mukainen. Sijaisia käytetään suunniteltujen poissaolojen (vuosilomat, opintovapaat, perhevapaat) sekä akuuttien poissaolojen (sairaslomat) täyttämiseen. Erityistilanteissa (epidemiat, vaativa saattohoito) voidaan töihin pyytää ylimääräistä henkilökuntaa. Mainiokoti Koivussa ja Tähdessä on oma sijaispooli, josta hankitaan sijaisia lyhyisiin poissaoloihin.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Asiakkaan hoidossa toteutetaan moniammatillista yhteistyötä yksilöllisten tarpeiden mukaisesti. Sosiaalihuollon asiakas saattaa tarvita useita palveluja yhtäaikaaisesti. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, tarvitaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä. Yhteistyö varmistetaan yhteisesti sovitulla säännöllisillä toimintatavoilla, kommunikointitavoilla sekä avoimella viestinnällä aina tarpeen vaatiessa.

Asukkaan siirtyessä toiseen hoitopaikkaan annetaan yksiköstä mukaan sairaanhoidon lähete. Tiedot voivat siirtyä myös LifeCare- järjestelmän kautta, mikäli vastaanottavassa hoitopaikassa on järjestelmä käytössä, mutta tiedonsiirrossa voi olla viivettä. Näin ollen varsinkin akuuteissa tilanteissa hyvin täytetyllä sh-lähetellä turvataan tiedonkulku potilasturvallisuuden näkökulmasta

Asukkaiden kiireettömästä ja kiireellisestä terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen oma terveyskeskus. Akuuteissa tapauksissa tai jos omalääkäri ei ole tavoitettavissa, henkilökunta voi soittaa Pohteen KOTAS-tilannekeskukseen kysyäkseen neuvoja jokaisena viikonpäivänä kello 7-22.

Virka-ajan ulkopuolinen etälääkärikonsultaatio on tavoitettavissa arkisin ja viikonloppuisin. Yksikönjohtaja pitää hyvinvointialueen ajan tasalla asukasmäärästä ja asukkaiden tilanteesta. Yhteistyö hyvinvointialueen kanssa toimii hyvin. Kotimme asukkaat saavat terveydenhuollon sekä hammashuollon palvelut omasta terveyskeskuksesta sekä hammashoitolasta, jossa asukkaat tarvittaessa käyvät. Myös kommunikaatio terveyspalveluiden lääkärin sekä muiden hoitoalan henkilöiden kanssa toimii hyvin puhelimitse tai LifeCare viestien avulla.

Asukkaille tehdään vuosittaiset terveystarkastukset ja suun kunnon tarkastukset. Pitkäaikaissairauksien seurannasta huolehditaan palvelusopimuksen ja hoitosuunnitelman mukaisesti. Yhteisiä verkostotapaamisia järjestetään tarpeen mukaan. Yksikössä johtaja ja muu henkilökunta valvoo mahdollisten alihankkijoiden toimintaa jatkuvasti.

Alihankintana saatavat palvelut ovat mukana säännöllisesti tehtävissä asiakastytyväisyyskyselyissä. Valvontaa ja kehittämistä tapahtuu säännöllisissä yhteistyöpalavereissa. Alihankintana ostettavat palvelut kilpailutetaan.

Mainiokoti Koivussa ja Tähdessä käy säännöllisesti yksityisiltä palvelutuottajilta hankitut jalkahoitaja, kampaaja ja fysioterapeutit. Seurakunnan puolesta järjestetään hartaus kerran kuukaudessa. Mainiokoti Koivu ja Tähti tekee yhteistyötä myös oppilaitosten kanssa ja hoitoalan opiskelijat käyvätkin kodissamme järjestämässä toiminnallisia tms. viriketuokioita. Myös eläkeläisjärjestöt sekä yksityiset henkilöt vierailevat kodissamme ilahduttamassa asukkaita lauluilla ja soittoesityksillä.

2.8 Toimitilat ja välineet

Mainiokoti Koivu ja Tähti sijaitsee aivan Muhoksen keskustassa palveluiden lähellä. Kotiimme on helppo tulla autolla tai linja-autolla. Pysäkki on n. 100 m päässä. Rautatieasemalle matkaa on noin 500 metriä. Taksilla tai autolla pääsee aivan pääoven eteen ja etupihalla on iso maksuton parkkipaikka. Torilla pidetään kesäisin tapahtumia, joihin on helppo mennä esteettömästi esimerkiksi pyörätuolilla. Matkaa torille myös n. 500 metriä.

Asukkailla on henkilökohtaisessa käytössään oma huoneisto kooltaan n.13-30 neliometriä. Huoneistoissa on oma wc- ja pesutila. Uusien asukkaiden sijoittamiset huoneistoihin tehdään huoneistojen vapautumisjärjestyksessä. Jokaisella asukkaalla on mahdollisuus yksityisyyteen mm. halutessaan lukitsemalla huoneensa ovi.

Hoitotilanteissa hoitajat huolehtivat asukkaan yksityisyyden suojaamisesta. Asukkaiden vapaassa yhteisessä käytössä on olo-/ ruokailuhuone, joka sopii hyvin virike- ja kuntoutustoimintaan.

Ulkoalueet: Aukkailla on käytössä laaja, esteettömäksi ja turvalliseksi suunniteltu piha-alue, missä voi ulkoilla ympäri vuoden. Piha-alue on viihtyisä ja sisäpihalla oleva katettu terassi antaa suojaa sateelta, mutta myös auringolta.

Keittiötilat: Mainiokoti Koivussa ja Tähdessä on oma jakelukeittiö, jossa keittiötyöntekijä ja hoitajat valmistelevat ruuat/ annokset. Astiahuolto tapahtuu laitoskeittiössä. Aukkaat ruokailevat ryhmäkotien omissa päivä/ruokailusaleissa. Henkilökunnalla on erillinen taukotila.

Toimistotilat: Molemmissa soluissa Koivussa ja Tähdessä on erilliset toimistotilat. Yksikön johtajalla ja tiimivastaavalla on yhteinen toimisto. Tilat ovat avaria ja käytävät helppokulkuisia. Tiloissa on esteetön kulku.

Elintarviketurvallisuudesta huolehtii Oulun seudun ympäristötoimi. Viimeisin tarkastus on tehty 02.10.2023 ja Oiva-raportin mukaan arvosana on Oivallinen eli luokan paras. Palo- ja pelastusturvallisuudesta huolehtii Oulu-Koillismaan pelastuslaitos ja heidän tarkastuksensa on tehty 14.08.2024. Pelastusharjoitukset, turvallisuuskävelyt ja toimitilatarkastukset sekä alkusammutusharjoitukset järjestetään henkilöstölle säännöllisesti. Väkivalta- ja aggressiotilanteita varten on toimintaohje ja yövuoro käyttää tarvittaessa Securitaksen hätäpainiketta mikäli tarvitsee apua. Pelastussuunnitelma sekä poistumisturvallisuuserelvitys löytyvät sekä yksikön internet-sivuilta, että viranomaiskansista. Niihin on henkilökunnalla lukuvelvoite ja turvallisuuskävelyt tehdään aina vuorossa olevan henkilökunnan kanssa, samoin perehdytyksen yhteydessä.

Osana yleistä omavalvontaa seurataan myös tilojen toimivuutta, terveellisyyttä ja mahdollisia riskejä. Vuosittain tehdään riskienhallinnan kartoitus, mistä nähdään mahdolliset riskit aiheuttavat tekijät sekä niiden vakavuus. Mahdollisia riskejä ovat ilmanvaihtoon, lämmitykseen ja teknologiaan liittyvät asiat. Kesäisin mahdollisten

hellejaksojen aikana korkea sisälämpötila on mahdollinen riskinaiheuttaja, minkä vuoksi yksikössä useita ilmalämpöpumppuja, joilla tiloja voidaan viilentää. Henkilökuntaa ohjeistetaan hellejaksojen aikana huolehtimaan asukkaiden riittävästä juomisesta,

mutta juotavaa on myös tarjolla aina. Asukashuoneiden lämpötila tulee olla sopiva sekä asukkaiden asumisen, että henkilökunnan työturvallisuuden kannalta. Lämmintä vettä tulee olla riittävästi ja sähkön sekä tietoliikenneyhteyksien tulee toimia turvallisesti.

Ongelmista ollaan yhteydessä kiinteistöhuoltoon. Kaikkiin riskeihin ja epäkohtiin puututaan viipymättä vuorokaudenajasta riippumatta ja ilmoitusvelvollisuus on sillä, joka epäkohdan havaitsee. Palvelupyyntö tehdään Muhoksen kunnan kiinteistöhuoltoon QR-koodin ohjaamalle sivulle.

Asukkaiden henkilökohtaisia asioita käsitellään salassapito- ja vaitiolovelvollisuus sekä tietoturvasääntöjen huomioiden. Asioista ei puhuta toisten kuullen eikä työpaikan ulkopuolella. Yhteisissä tiloissa on lähestulkoon aina toisia asukkaita, läheisiä tai muita vieraita, jolloin riski asioiden joutumisesta ulkopuolisten korviin on merkittävä.

Mitään papereita, missä on asukkaan tunnistetietoja, ei säilytetä muiden nähtävillä. Arkistoitavat paperit säilytetään paloturvallisessa arkistokaapissa. Kaikki työntekijät suorittavat Mehiläisen tietoturvakoulutuksen. Sähköposteissa huomioidaan tietoturva, henkilö- ja tunnistetietoja lähetettäessä käytetään turvapostia. Asukkaasta ei luovuteta tietoja ulkopuolisille.

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Sosiaalihuollon yksiköissä käytetään paljon erilaisia terveydenhuollon laitteiksi ja tarvikkeiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä

säädetään terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetussa laissa (629/2010).

Hoitoon käytettäviä laitteita ovat mm. pyörätuolit, rollaattorit, sairaalasängyt,

nostolaitteet, verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit, kuulolaitteet, silmälasit.

Asukkaiden tarvitsemat apuvälineet hankitaan Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen apuvälineyksiköstä. Kuulokojeet asukkaat saavat Oulun Yliopistollisen keskussairaalan kuulokeskuksen kautta, mitä kautta tapahtuu myös laitteiden huolto ja käytön ohjaus. Asiakkaan omahoitaja yhdessä yksikön laitevastaavan kanssa kartoittaa ja huolehtii asiakkaan apuvälinetarpeen ja mahdolliset huollot ja korjaukset. Yksikön huollettavien apuvälineiden ja laitteiden rekisteri sekä kalibrointilaitteiden rekistereihin kirjataan terveydenhuollon laitteiden huolto- ja kalibrointitiheys sekä toteutuneet huollot ja kalibroinnit, vastuu yksikön laitehuollosta vastaavalla.

Asukkailla on käytössä sähkökäyttöiset hoitosängyt. Siirtymisen apuvälineinä käytämme lattianostureita ja seisomanojanostureita. Asukkaiden terveydentilaa seurataan verenpainemittareilla, verensokerimittareilla, happisaturaatiomittareilla ja istumavaällä. Lisäksi yksiköstä löytyy imulaite.

Kaikki yksikössä olevat lääkinnälliset laitteet löytyvät sähköisestä Trackinno-laiterekisteristä, jota ylläpitää laitevastaava. Yksikönjohtaja vastaa laitteiden hankinnoista, laiteperehdytyksestä, laitteiden turvallisuudesta sekä seuraa laitteisiin liittyviä poikkeamia.

Kaikilla työntekijöillä on velvollisuus ja mahdollisuus tehdä laitteista ja tarvikkeista koskevista vaaratilanteista poikkeamailmoitus Mainionetin poikkeamajärjestelmän kautta. Joa kyseessä on terveydenhuollon laitteeseen liittyvä poikkeama, ohjaa järjestelmä tekemään myös Fimean ilmoituksen.

Asukkailla on käytössä rannekehälyttimet ja osalla hälytinmatot, joista hälytys tulee hoitajien puhelimiin. Hoitajakutsujärjestelmän on toimittanut ja huoltaa Hoitajakutsu.fi. Kaikki turva- ja kutsulaitteet testataan säännöllisesti ja mikäli niitä tarvitsee huoltaa, ollaan välittömästi yhteydessä Hoitajakutsu.fi huoltoon.

Yksikössä huolehditaan laitteiden turvallisuudesta ja käyttöohjeiden selkeydestä. Vaaratilanteet raportoidaan Mehinetin-järjestelmässä poikkeamaraportilla. Vaaratilanteet käsitellään yksikössä henkilöstön kanssa tapauskohtaisesti. Tilanteen pohjalta laaditaan tarvittavat toimenpiteet/ kehitysehdotukset, jotta vastaavilta tilanteilta vältytään jatkossa. Laitteista johtuvista vaaratilanteista ilmoitetaan myös laitteiden valmistajille tai valtuutetulle edustajalle. Vakavasta vaaratilanteesta tehdään ilmoitus 10 vuorokauden ja muissa 30 vuorokauden kuluessa (Laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista 629/2010). https://www.fimea.fi/laakinnalliset_laitteet/fimealletehtavat-ilmoitukset/ilmoitus-vaaratilanteesta.

Mainiokoti Koivun ja Tähdien apuvälineet hoitaa ja huoltaa Berner Medical. Tarvittaessa tilataan käyttöönottokoulutus toimittajalta. Yksikön työntekijät perehdytetään yksikön käytettävissä oleviin terveydenhuollon välineisiin ja laitteisiin. Välineitä ja laitteita käytetään ja säädetään, ylläpidetään ja huolletaan valmistajan ilmoittaman käyttötarkoituksen ja -ohjeistuksen mukaisesti.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan yhteystiedot

Sairaanhoidolliset välineet: vastaava sh 040 484 6329

Terveydenhuollon laitteet: laitehuoltovastaava p. 044 4175697

Teknologiset ratkaisut

- Ulko-ovissa on sähkölukitus. Kulunseurantalätkät on nimettyjä ja niistä pidetään kirjaa. Lääkehuoneessa erillinen lukitus, jonne on 2 ”lätkää” lääkevastaavien hallussa.
- Yksikön johtaja huolehtii laitteiden toimintakuntoon saattamisesta tilaamalla huollon tai korjauksen.
- Hoitajakutsujärjestelmä: Hoitajakutsu.fi
- Kiinteistöhuolto testaa säännöllisesti hälytyslaitteiden toimivuuden ja toimintakuntoon saattamisen.
- Sprinklerijärjestelmä ja automaattisesti sulkeutuvat palo-ovet

Kiinteistöhuollosta huolehtii kiinteistön omistaja Muhoksen Kunta. Kiinteistöhuolto tekee pienet korjaustyöt, huollot ja pihatyöt niin kesällä kuin talvellakin. Tarvittaessa käytetään paikallisia toimijoita lvi-, remontti-, sekä sähkötoissa. Paloilmalaitteiden huollosta sekä testauksesta on sopimukset olemassa.

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja huolehtii lääkehoitosuunnitelman ajantasaisuudesta ja päivittämisestä Mainiokotien ohjeistuksen mukaisesti. Viimeisin lääkehoitosuunnitelma on päivitetty 26.6.2025. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa tai jos toiminnassa tapahtuu muutoksia.

Hoitohenkilökunta voi toteuttaa lääkehoitoa vasta, kun heillä on voimassa oleva Mehiläisen lääkehoidosta vastaavan lääkärin allekirjoittama lääkehoitolupa.

Täydennyskoulutusta järjestetään tarpeen mukaan. Lääkehoidosta vastaaville järjestetään säännöllistä lisäkoulutusta. Yksikön lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa lääkehoitovastaava sairaanhoitaja Mirja Alalauri (mirja.alalauri@mainiokodit.fi) sijaisena Marianne Leskelä (marianne.leskela@mainiokodit.fi) Yksikössä ei ole rajattua lääkevarastoa.

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia salassa pidettäviä henkilötietoja. Tietoturva ja potilastietojen turvallisuus sekä luottamuksellisuus ovat Mehiläisen toiminnalle kriittinen perusta, jonka eteen yhtiö tekee kaikkensa. Mehiläisen tietoturva on rakennettu mahdollisimman korkeaksi esimerkiksi verkkoyhteyksien, salauksien, käyttäjätunnistuksen, sovellusten sekä osaamisen osalta. Mehiläisen tietoturvasuunnitelma on laadittu 16.3.2023 asiakastietolain (784/2021) ja THL määräyksen 3/2021 mukaisesti. Tietoturvallisuudesta huolehtiminen on osa yrityksen johdon ja koko henkilökunnan päivittäistä työtä sekä osa yrityksen liiketoimintaa. Toiminnan jatkuvuuden, henkilöstön ja asukkaiden turvallisuuden takaaminen on kaikkien asia. Ilmoitus havaitusta tietoturvapoikkeamasta tulee tehdä Mehiläisen tarkoituksenmukaiseen palautekanavaan.

Mehiläisen tietosuojavastaava Kim Klemetti p. 045 672 8286

Asiakastyön kirjaaminen

Mainiokoti Koivussa ja Tähdessä asiakastietoa kirjataan DomaCare-potilastietojärjestelmään kirjaamisohjeen mukaan. Kirjaamisohje löytyy yksikön molemmista toimistoista.

Asiakkaan asiakirjoihin kirjataan vain hoidon kannalta tarpeellisia asioita.

Asiakastietojärjestelmään pääsee vain omilla henkilökohtaisilla tunnuksilla, jotka esimies antaa. Kirjaukset tehdään joka vuorossa ja aina tarpeen mukaan. Mainiokoti Koivussa ja Tähdessä kirjaaminen tapahtuu reaaliaikaisena matkapuhelimilla. Kirjaamisvastaava perehdyttää kirjaamiseen ja siihen on olemassa myös Mainiokotien ohje.

Kirjaamisessa noudatetaan ohjeita ja hyviä käytänteitä, järjestelmä ja tehtävienhallinta tukee sitä, että kaikki tarvittava tulee kirjatuksi. Jokainen kirjaa omilla henkilökohtaisilla tunnuksillaan ja käyttöoikeus on työtehtävän sekä koulutuksen mukainen. Opiskelijat kirjaavat omilla tunnuksillaan ja ohjaaja hyväksyy kirjauksen kuittauksellaan.

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Mainiokoti Koivun ja Tähdän asukkaat pääsevät vaikuttamaan toiminnan suunnitteluun ja kehittämiseen asukaskokouksissa. Läheiset voivat antaa palautetta yksikön kotisivujen kautta, puhelimitse tai läheistapahtumissa. Asukkaiden läheiset voivat nimellään tai nimettömästi tuoda esiin epäkohtia, kehittämisajatuksia sekä toiminnan sujuvuuteen vaikuttavia ehdotuksia. Ehdotukset käsitellään tiimipalavereissa ja niiden perusteella kehitetään toimintaa.

Mainiokotien laatua mitataan säännöllisesti toteutettavalla laatuindeksikyselyllä. Kyselyssä on omat kysymyssarjat läheiselle, asukkaalle sekä henkilökunnalle. Lisäksi keräämme palautetta läheisiltä kerran vuodessa toteutettavalla läheistyytyväisyyskyselyllä, jonka pohjalta kehitämme toimintaamme.

Asukkaiden läheisiä kannustetaan osallistumaan asukkaiden toiminnallisuuden kehittämiseen yhdessä henkilökunnan ja asukkaiden kanssa. Palautteita ja tyytyväisyyskyselyitä hyödynnetään myös toimintasuunnitelmien laadinnassa. Asukkailta kerätään aktiivisesti ehdotuksia asukastyytyväisyyden parantamiseksi ja palvelun kehittämiseksi. Tuloksia käytetään laadun parantamiseen korjaavien toimenpiteiden muodossa.

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Yksikönjohtajan tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Johto vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Heillä on myös päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa turvallisuuskysymyksiä kohtaan. Riskienhallinta vaatii aktiivisia toimia myös muulta henkilöstöltä. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen sekä turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnetyksi ottamalla henkilöstö mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtia huomioidaan monipuolisesti. Riskit voivat aiheutua esimerkiksi fyysisestä toimintaympäristöstä (kynnykset, vaikeakäyttöiset laitteet), toimintatavoista, asiakkaista tai henkilökunnasta. Usein riskit ovat monien virhetoimintojen summa. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia.

Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen.

Palveluntuottajan vastuulla on, että riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Mainiokoti Koivussa ja Tähdessä arvioidaan riskien hallintaa säännöllisesti. Työsuojelun ja työturvallisuuden osalta riskien kartoitukset toteutetaan vuosittain, mutta tarvittaessa useammin. Yksikössä suoritetaan turvallisuuskävelyt työsuojeluvaltuutetun tai yksikönjohtajan toimesta säännöllisesti ja aina kun uutta henkilöstöä tulee yksikköön. Ensiapukoulutukset ja pelastusharjoitukset toteutetaan lain määräämien ohjeiden mukaan, samoin alkusammutusharjoitukset. Mahdollisiin poikkeustilanteisiin Koivussa ja Tähdessä on oma valmiussuunnitelma, joka on osa palo- ja pelastussuunnitelmaa. Mainiokoti Koivussa ja Tähdessä on oma palo- ja pelastussuunnitelma, joka löytyy viranomaiskansioista ja PELSU-kansioista sekä Mainionetistä. Yksikössämme on myös ympäristösuunnitelma, jolla seurataan yksikön aiheuttamaa ympäristökuormaa ja pyritään vaikuttamaan henkilöstön toiminnan kautta siihen alentavasti. Teemme yhteistyötä työterveyden kanssa riskien tunnistamiseksi ja niiden käsittelemiseksi.

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Kaikki haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan ohjeistusten mukaisesti, myös tapahtumat, joissa ei ole toimittu sovitun mukaisesti. Ilmoitukset käsitellään yksikön johtajan tai tiimivastaavan johdolla. Välittömiä toimenpiteitä vaativat ilmoitukset käsitellään mahdollisimman pikaisesti ja ryhdytään tarvittaviin toimenpiteisiin. Tarvittaessa ilmoitukset käsitellään myös asukkaiden ja heidän läheistensä kanssa. Yksikönjohtaja ilmoittaa hyvinvointialueen yhdyshenkilölle tapahtuneesta epäkohdasta.

Poikkeamailmoitukset käsitellään poikkeaman riskin mukaisesti. Alemman tason poikkeamat käsitellään tarvittaessa pikaisesti viikoittain pidettävässä tiimipalaverissa. Lievien poikkeamien käsittely on tärkeää toistuvien poikkeamien löytämiseksi ja korjaavien toimenpiteiden tekemiseksi, mutta myös prosessien korjaamiseksi.

Vakavaksi arvioiduista poikkeamista (tasot 4 ja 5) lähtee sähköposti-ilmoitus yksikönjohtajalle, palvelujohtajalle, liiketoiminnan johtajalle sekä laatupäällikölle. Vakavien tasojen poikkeamat tulee käsitellä yksikössä välittömästi ja tarvittaessa tehdä toimenpiteet prosessin korjaamiseksi viipymättä. Kun tason 4 tai 5- poikkeama on käsitelty, laatupäällikkö tarkistaa toimenpiteet ja antaa tarvittaessa lisäohjeita

Mainiokoti Koivun ja Tähdien lääkehoitoa toteutetaan yksikköön laaditun lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Henkilöstöä opastetaan ja koulutetaan turvalliseen lääkehoidon toteuttamiseen ja tarvittaessa järjestetään lisäkoulutusta. Tartuntatautilain 17§:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Toimintayksikön esihenkilön on seurattava tartuntatautiin ja lääkkeille vastustuskykyisten mikrobien esiintymistä ja huolehdittava tartunnan torjunnasta. Hänen on huolehdittava myös asukkaiden ja henkilöstön tarkoituksenmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta.

Mehiläisen hygieniasuunnitelmaan on kuvattu seuraavat aihealueet: hygienia hoitotyössä, infektioiden torjunta, toimintaympäristön hygienia ja elintarvikehygienia. Tartuntatautiin ehkäisemiseksi noudatamme varotoimia kuten käsien saippuapesu, tarttumapintojen (ovet, kahvat, tuolit, katkaisimet, hanat) tehokas puhtaanapito ja tarvittaessa suojakäsineiden käyttö epidemioiden ehkäisemiseksi.

Yksikönjohtajan vastuulla on varmistaa, että kaikilla työntekijöillä on tartuntalain mukainen soveltuvuus työhön. Tavanomaisia varotoimia käytetään kaikkien asukkaiden hoidossa infektioilanteesta riippumatta. Varotoimilla pyritään estämään mikrobien siirtymistä työntekijöistä asukkaisiin, asukkaista työntekijöihin ja asukkaasta työntekijän välityksellä toisiin asukkaisiin. Käsineitä on käytettävä työvaiheissa, joissa iho joutuu kosketukseen mm. asukkaiden limakalvojen kanssa.

Mainiokoti Koivussa ja Tähdessä on siivoussuunnitelma, josta löytyy kemikaaliluettelo, siivousaikataulut ja toimintaohjeet siivoukseen. Asukashuoneiden siivouksessa kiinnitetään erityistä huomiota aseptiikkaan sekä kosketuspintojen puhdistamiseen. Epidemioiden aikana käytetään huonekohtaisia siivousvälineitä ja kertakäyttöisiä siivousliinoja.

Vaaratapahtumista tehdään poikkeamailmoitus ja ne käsitellään viikkopalaverissa rakentavasti ja niistä pyritään oppimaan, jotta vastaavilta tapahtumilta vältyttäisiin. Henkilöstön on ilmoitettava viipymättä palveluyksikön vastuuhenkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai uhan asiakkaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa. Vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai sen uhan korjaamiseksi.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Elintarviketoimittaja: Feelia Oy (ateriat) + Kespro

Hygienia-, hoiva – ja siivoustuotteet: Rillion-järjestelmän kautta sopimushinnoin

Toimistotarvikkeet: Rillion -tilausjärjestelmän kautta

Kiinteistöhuolto: Muhoksen kunta

Apuvälineet: Berner Medical, Terveysmaailma

Asukkaiden hälytysjärjestelmä: Hoitajakutsu.fi

Virikeohjelma: Hilda - menetelmäpalvelu

Apteekkipalvelut: Muhoksen apteekki

Jätehuolto: Muhoksen kunnan kautta. Riskijäte L&T. Paperinen tietosuojajäte: L&T

Mattojen toimitus ja vaihto: Lindström Oy

Vartiointi: Securitas Oy

Kampanja: yksityiseltä palveluntuottajalta

Jalkahoito: yksityiseltä palveluntuottajalta

Yksikönjohtaja ja muu henkilökunta valvoo mahdollisten alihankkijoiden toimintaa.

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Sosiaali- ja terveydenhuollon perustana ovat toimivat normaaliolojen palvelut. Niihin kuuluu toiminnan jatkuvuus myös häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa. Sosiaali- ja terveystalvueluita tuottavan organisaation yhtenä keskeisenä strategisena tavoitteena tulee olla palveluiden korkea luotettavuus sekä toimintavarmuus. Tämä edellyttää organisaation johdon sitoutumista varautumisen ja toiminnan jatkuvuuden kehittämiseen, koko henkilöstön osallistumista varautumisen toteuttamiseen sekä jatkuvaa oppimista ja joustavuutta.

Lainsäädäntö edellyttää, että viranomaiset varautuvat valmiussuunnitelmin sekä muilla toimenpiteillä normaaliolojen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin. Yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikköön on laadittu valmiussuunnitelma tällaisten tilanteiden varalle. Mainiokoti Koivun ja Tähden valmiussuunnitelma löytyy Pelsu-verkkopalvelusta ja tulostettu versio yksikön henkilökunnan taukotilasta sekä viranomaiskansiosista. Varautumisella tarkoitetaan kaikkea sitä toimintaa, jolla varmistetaan tehtävien mahdollisimman häiriötön hoitaminen kaikissa turvallisuustilanteissa. Varautumisen keinoja ovat valmiussuunnittelu, etukäteisvalmistelut ja valmiusharjoitukset. Valmiuslain (1552/2011 mukaan meidän tulee valmiussuunnitelmin ja poikkeusoloissa tapahtuvan toiminnan etukäteisvalmisteluin sekä muilla toimenpiteillä varmistaa tehtävien mahdollisimman hyvä hoitaminen myös poikkeusoloissa. Suunnitelmaan on kirjattu, kuinka olemme varautuneet eri tilanteisiin sekä toimintaohjeet häiriötilanteiden ja poikkeusolojen sattuessa. ■■■■■

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

Omavalvontasuunnitelma laaditaan yhteistyössä koko työyhteisö kanssa. Tarvittaessa suunnitelman laadinnassa voidaan hyödyntää Mehiläisen laatutiimiä.

Omavalvontasuunnitelma pohjautuu Mehiläisen sosiaalipalveluiden omavalvontaohjelmaan, joka löytyy Mainiokotien internetsivuilta. Omavalvonnan osaaminen varmistetaan velvoittamalla työntekijät lukemaan omavalvontasuunnitelma ja allekirjoittamaan lukukuittaus sekä sitoutumaan omavalvonnan mukaiseen toimintaan.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Mainiokoti Koivun ja Tähdän omavalvontasuunnitelma on julkaistu yksikön nettisivuilla, Mainionetissä ja lisäksi tulostettu omavalvontasuunnitelma sijaitsee viranomaiskansiossa sekä henkilökunnan taukotilassa. Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan viikoittain omavalvontakyselyllä, jonka vastausten perusteella muodostuu omavalvontaindeksi, jota seuraamme.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään säännöllisesti kerran vuodessa tai aina kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asukasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.



Omaevalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys:

Muhoksella 11.3.2026

Ritva Karhula

Allekirjoitus

Yksikön johtaja Ritva Karhula