

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	1
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	2
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	3
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	4
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	8
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	11
7 ASIAKASTURVALLISUUS	14
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	19
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	20
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	20

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Yksikkö:
Versio: 1
Voimassaoloaika: 25.3.2026

Palveluntuottaja

Nimi: Suomen Terveystalo Oy Y-tunnus: 1093863-3

Hyvinvointialue: Keski-Suomen hyvinvointialue

Kunnan nimi: Kinnula

Nimi: Palvelukeskus Kotipiha

Katuosoite: Koulukuja 13 A

Postinumero:43900 Postitoimipaikka: Kinnula

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan: Ikääntyneiden ympärivuorokautinen asumispalvelu.

Asiakaspaikkamäärä: 24 asukaspaikkaa

Esihenkilö: Palveluvastaava Johanna Muhonen

Puhelin: 044 4596322

Sähköposti: johanna.muhonen@terveystalo.com

Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta: 1.10.2017

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Luvanvaraiset palvelut/ Asumispalvelut/ Tehostettu palveluasuminen-ikäihmiset

Ilmoituksenvarainen toiminta, yksityiset sosiaalipalvelut

Palveluala, joka on rekisteröity: Yksityiset sosiaalipalvelut

Ostopalvelujen tuottajat:

Lääketoimittaja: Kyyjärven Apteekki

Yksikkö:

Versio: 1

Voimaantuloaika: 25.13.2026

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmat?

Kyllä x Ei

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Kotipihan omavalvontasuunnitelman laatimiseen osallistuvat palvelualuejohtaja, palveluvastaava Johanna Muhonen ja Kotipihan henkilökunta.

Omavalvonnan suunnitelmasta ja seurannasta vastaa palveluvastaava Johanna Muhonen, johanna.muhonen@terveystalo.com,

puh. 044 4596322

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma tulee päivittää säännöllisesti ja aina kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Omavalvonnan ajantasaisuutta seurataan neljä kertaa vuodessa. Palveluvastaava tiedottaa Kotipihan henkilökuntaa hyvissä ajoin ennen seuraava omavalvontasuunnitelman tarkastelua.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma pidetään yksikössä julkisesti nähtävänä siten, että asiakkaat, omaiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen.

Omavalvontasuunnitelman julkaiseminen palvelujen tuottajan verkkosivuilla on tärkeä osa avointa palvelukulttuuria.

Kotipihan omavalvontasuunnitelma on nähtävillä käytävällä olevalla ilmoitustaululla.

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Kotipihan toiminta-ajatus on tuottaa yksilöllistä, laadukasta, ammattitaitoista, mahdollisimman kodinomaista, lämminhenkistä ympärivuorokautisen hoivan palvelua pääasiassa vanhuksille. Päämääränä meillä on asukkaan kokema hyvä elämä.

Asukkaat ohjautuvat Kotipihaan vapautuvalle asumispaikalle koordinoitusti Keski- Suomen hyvinvointialueen SAS- ryhmän tehostetun asumispalvelun päätöksen jälkeen.

Kotipiha on vanhuksen viimeinen koti. Asukkaan psyykkistä ja fyysistä toimintakykyä tuetaan kuntouttavalla työotteella. Asukkaiden liikkuminen mahdollistetaan päivittäin, mikäli asukas siihen suinkin pystyy. Myös vuodeasukas tuodaan omissa sängyissään yhteisiin tilaisuuksiin ruokasaliin. Kotipihan oma fysioterapeutti käy tiistaisin ja torstaisin pitämässä ryhmäliikuntatuokion ja on myös muina päivinä asukkaidemme käytettävissä pääsääntöisesti maanantaista torstaihin.

Asukkaalle mahdollistetaan virikkeinen, mielekäs arki järjestämällä musiikkituokioita, pelihetkiä, seurakunnan tilaisuuksia ja ulkoilua kuitenkin huomioiden henkilön yksilöllinen terveydentila ja toiveet. Omaisille tuodaan näkyväksi asukkaan arkea keskusteluin ja puheluin.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Sosiaalihuollon palvelujen tulee toteuttaa sosiaalihuollon lainsäädännön keskeisiä periaatteita. Toimintaamme ohjaavat eettiset ja moraaliset arvot. Kunnioitamme ja vaalimme asukkaan ainutkertaista elämää sekä tuemme ja mahdollistamme asukkaan itsemääräämisoikeutta huomioiden turvallisuuden ja asukkaan omat voimavarat. Asukaslähtöisyys ja yhteisöllisyys ovat myös tärkeitä arjen toimintoja ohjaavia periaatteita. Kannustamme asukkaitamme toimimaan mahdollisimman itsenäisesti ja yhteisöllisyys näkyy meillä mm. yhteisissä ruokailuhetkissä. Asukkaita kuunnellaan ja heidän yksilöllisyytensä ja myös yksityisyytensä otetaan huomioon. Jokaisella on oma asunto, johon ei mennä sisälle koputtamatta ensin oveen. Myös esimerkiksi asukkaan toivetta nukkua aamulla pitkään, kunnioitetaan.

Yksikkö:

Versio: 1

Yhteistyöpaikka: 25.9.2021

Toimintaperiaattemme on toimia eettisesti ja moraalisesti oikein, annamme hoitajina ja työntekijöinä oman osaamisemme työnantajan käyttöön, sekä sitoudumme noudattamaan yhteisesti sopimiamme arvoja. Toimintaa kehitetään jatkuvasti.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Poikkeamia ja vaaratilanteita voi syntyä erilaisista syistä esim. hoitotilanteissa, lääkehoidossa, tiloihin ja laitteisiin liittyen, tietosuojan toteutumisessa, asukkaan itsensä aiheuttamana ja ulkoisen ympäristön aiheuttamana esim. ilkivalta ja myrsky. Riskeihin kuuluvat myös terveyttä uhkaavat vaarat, kuten pandemiat ja muut tartuntataudit. Riskien toteutumista ehkäistään niiden tunnistamisen jälkeen ennakoivalla toiminnalla ja toimintaohjeita noudattamalla.

Henkilökunta on velvollinen raportoimaan Suomen Terveystalolla käytössä olevalla raportointikanavalla (Efecte) havaitsemistaan vaara- ja läheltä piti tilanteista, lisäksi esihenkilölle suullisesti. Mahdollisen tapahtuman/poikkeaman kirjaaminen Efecte- järjestelmään on tehtävä mahdollisimman pian tapahtuman jälkeen ja siitä huolehtii poikkeaman havainnut työntekijä.

Henkilökunta on myös velvollinen noudattamaan yhdessä sovittuja toimintatapoja.

Työvoiman saatavuus:

Sijaisten ja äkillisten poissaolojen sijaistajien saatavuus on haastavaa, aiheuttaen riskejä henkilöstölle työn kuormittavuuden ja kiireen lisääntymisenä. Riskit työtapaturmiin, tiedon puutteelliseen jatkumiseen ja virheisiin lääkehoidossa lisääntyvät.

Riskit tunnistetaan työyhteisössä, niistä keskustellaan osastopalavereissa ja raportointiin kiinnitetään erityistä huomiota.

Työturvallisuus:

Yötyö, tarttuvat taudit, neulanpistotapaturmat, asukkaiden aggressiivinen käytös ovat riskejä hoitohenkilöstölle. Lisäksi kiire aiheuttaa ilmapiirin kiristymistä. Henkilöstössä on

Yksikkö:

Versio: 1

Yhteistyöalue: 25.9.2026

ikäntyviä työntekijöitä, jolloin työn kuormittavuus aiheuttaa riskejä. Työssä jaksamisen tueksi suositellaan ottamaan herkästi yhteyttä työterveyteen, huomioidaan vapaa-ajan ja palautumisen merkitys ja oman hyvinvoinnin huomioiminen.

Paloturvallisuus, lämpö-, vesi- ja ilmastointi:

Kinnulan kunta vastaa Kotipihan kiinteistön kunnossapidosta ja esim. turvallisuuskävelyt on tehty yhteistyössä kunnan ja palveluntuottajan kanssa. Keski- Suomen pelastuslaitos suorittaa kiinteistön palotarkastuksen säännöllisin väliajoin. Myös esim. alkusammutus- ja poistumisharjoituksia on toteutettu yhteistyössä pelastuslaitoksen kanssa.

Lääketurvallisuus:

Kotipihassa on pääsääntöisesti käytössä apteekin koneellinen annosjakelu. Annospussit toimitetaan apteekista kahden viikon välein ja ne kaksoistarkastetaan ennen kuin ne laitetaan asukkaan omaan lokeroon lääkevaunuun. Tiistaisin lisätään asukkaiden lääkedosetteihin myös annosjakeluun sopimattomat lääkkeet, kuten Marevan ja mahdolliset antibiootit. Asukkaan lääkityksen muuttuessa uusi lääkelista toimitetaan välittömästi apteekkiin. Tarvittaessa lääkemuutos saadaan toteutettua pikaisesti pienin ylimääräisin lääke-toimituksin.

Muiden kuin annosjakelulääkkeiden tultua apteekista Kotipihaan hoitajat tarkastavat lääketoimitukset ja laittavat lääkepakkaukset asiakkaiden omiin lääkelaatikoihin.

Tietosuoja:

Kyber- ja palvelunestohyökkäykset ovat mahdollinen riski myös Kotipihassa. Riskit huomioidaan sähköisten työvälineiden käytössä ja potilastietojen käsittelyssä.

Riskeistä ja ilmi tulleista epäkohdista keskustellaan avoimessa ja turvallisessa ilmapiirissä Kotipihan osastokokouksissa. Henkilöstö ilmoittaa esihenkilölle, mikäli herää epäily mahdollisista tietoturvaluutteista.

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Yksikkö:

Versio: 1

Yhtymänumero: 313/2026

Haittatapahtumat kirjataan Sykkeen palveluraportissa olevaan Efecte- palautejärjestelmään, sekä etsitään juurisyitä ja mahdolliset toimenpiteet riskin ehkäisemiseksi. Käsittely on sekä yksilökohtaista että rakenteisiin liittyvää. Asioita käsitellään esihenkilön toimesta asianosaisten kanssa ja tarvittaessa esim. osastokokouksissa tai yhdessä työsuojelun kanssa. Tehdyt raportit ja niiden ratkaisut kirjataan myös Efecte- järjestelmään, jonka kautta niihin voi tarvittaessa palata.

Henkilöstöä kannustetaan tekemään ilmoituksia myös läheltä- piti- tilanteista. Ilmoitukset käsitellään aina osastokokouksissa. Kokouksissa pohditaan ratkaisuja ja toimintamalleja rakentavassa ja kannustavassa ilmapiirissä riskien välttämiseksi.

Riskienhallinnan työnjako

Sosiaalihuollon asiakkaan hoidon epäkohtiin ja riskeihin reagoidaan. Riskienhallinta ja omavalvonta ovat osa jokapäiväistä arjen työtä.

Esihenkilö on vastuussa tapahtumien jatkokäsittelystä ja seurannasta, sekä huolehtii siitä, että henkilökunnalla on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Riskienhallinta on työyhteisön yhteinen asia.

Riskienhallinnan prosessi on käytännössä omavalvonnan toimeenpanon prosessi, jossa riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.

Riskien tunnistaminen

Henkilökunnan käytössä on Efecte- ohjelma, joka on turvallisuutta vaarantavien tapahtumien raportointimenettely. Henkilökunta tekee haitta- ja vaaratapahtuma tilanteista, sekä työtapahtumista sähköisen ilmoituksen Efecte- ohjelmaan ja se lähetetään lähiesihenkilön käsiteltäväksi siihen yksikköön mistä tapahtuma on lähtöisin. Lääkepoikkeamista ollaan tarvittaessa yhteydessä myös suoraan lääkäriin toimintaohjeiden saamiseksi. Kaikista havaituista epäkohdista ja laatupoikkeamista ilmoitetaan viiveettä esihenkilölle.

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan toimintatavoista, joilla riskit ja kriittiset työvaiheet tunnistetaan ja miten niihin kohdistetaan omavalvontaa.

Ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuollon henkilöstön on ilmoitettava viipymättä esihenkilölle, mikäli hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan

Yksikkö:
Versio: 1
Voimaantulopäivä: 25.3.2024

sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistua vastatoimia. Ilmoituksen vastaanottaneen toiminnasta vastaavan esihenkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Yksikön omavalvonnassa on edellä määritelty, miten riskienhallinnan prosessissa toteutetaan epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

Terveystalossa käytössä olevaan Efecte- järjestelmään.

Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehittämisessä on toiminnasta vastaavalla taholla, mutta työntekijöiden tulee ilmoittaa havaituista riskeistä johdolle.

Asiakkaat ja omaiset voivat olla yhteydessä suoraan Kotipihan hoitajiin puhelimitse tai vierailujen yhteydessä. Terveystalon www- sivuilla myös avoin mahdollisuus palautteenantoon.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan, tarvittaessa vakavan haittatapahtuman sattuessa ilmoitetaan asiasta asukkaan omaisille. Tapahtumasta keskustellaan hoitohenkilökunnan kanssa, tarvittaessa järjestetään tilanteen /tapahtuman käsittely omaisen ja henkilökunnan kesken. Vakavan haitan sattuessa asukasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Korjaavat toimenpiteet

Haitta- tai vaaratapahtumien ilmaantuessa etsitään juurisyitä ja päätetään korjaavat toimenpiteet. Lisäksi sovitaan seurantajakso, jonka jälkeen arvioidaan toimenpiteiden riittävyys. Korjaavat toimenpiteet käsitellään osastokokouksissa.

Henkilökunta on velvollinen tekemään ilmoituksen aina, mikäli huomaavat epäkohtia tai epäkohdan uhkia, jotka vaarantavat asiakkaalle annettavien sosiaalipalvelujen toteutumista tai vaarantavat asiakasturvallisuutta.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelu- ja hoitosuunnitelma

Jokaisesta Kotipihan asukkaasta on tehty hoito- ja palvelusuunnitelma, johon on kuvattuna asukkaan päivittäinen hoito, palveluntarve ja kuntoutussuunnitelma. Hoito- ja palvelusuunnitelma päivitetään puolivuositain ja aina asukkaan tilanteen muuttuessa. Asukkaalle nimetty omahoitaja huolehtii suunnitelman päivittämisestä. Omainen osallistuu mahdollisuuksien mukaan asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelman tekemiseen. Asukkaan näkemykset on kirjattava suunnitelmaan.

Asukkaan palvelusuunnitelman toteutumista tarkastellaan aina päivittämisen yhteydessä.

Yksikön esihenkilö tai vastaava sairaanhoitaja valvoo, että suunnitelmat ovat ajantasalla.

Kotipihassa on ollut kevästä 2023 käytössä lakisääteinen RAI-arviointivälineistö. Ennen arviointien aloittamista hoitohenkilökunta osallistui RAI verkkokoulutukseen. Sairaanhoitaja ja lähihoitajat tekevät yhteistyössä RAI- arvioinnit. RAI- arviointi tehdään puolivuositain tai asukkaan voinnin muuttuessa huomattavasti. Esihenkilö valvoo lakisääteisen RAI- arvioinnin toteutumista.

Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Sosiaalihuollon palveluissa jokaisella on oikeus tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteutumiseen.

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 taidonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan.

Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan 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.

Kotipihan henkilökunta pyrkii aina miettimään hoitotyön toimia, joilla estetään tai voidaan vähentää rajoitteiden käyttöä. Asukkailla on talon sisällä ja aidatulla ulkoilualueella vapaa liikkumisoikeus. Ulko- ovet ovat lukittuina aina turvallisuussyistä, mutta asukkaan halutessa ulos, ne voidaan hänelle aukaista.

Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan sekä asukkaan, asukasta hoitavan lääkärin että omaisten ja läheisten kanssa. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimista lääkäri tekee kirjalliset päätökset, tiedot kirjataan myös asiakkaan palvelu-, hoito- tai kuntoutussuunnitelmaan. Rajoittamistoimia koskevaa päätöstä ei voi tehdä toistaiseksi voimassa olevaksi, rajoittamisen tarvetta arvioidaan jatkuvasti. Lääkäri kirjaa arvion säännöllisesti hoitajilta saatujen tietojen perusteella, myös rajoituksen purkaminen kirjataan asukastietoihin.

Mikäli rajoitustoimia joudutaan käyttämään, käytetään aina lievintä mahdollista rajoitetta. Satunnaisesti asukkaan huoneen ovi on jouduttu lukitsemaan oman ja toisten asukkaiden turvallisuuden takaamiseksi. Mikäli ovi on jouduttu lukitsemaan, asukkaan valvonta on tehostettua.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Asukkaan omaa kotia tulee kunnioittaa ja hänen ajatuksensa ja toiveensa tulee ottaa huomioon ja kirjata hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Päivä- ja viikko-ohjelmat ovat rytmittävässä Kotipihan arkea, mutta työskentelyn on tapahduttava mahdollisimman asukaslähteisesti.

Asukasta kohdellaan arvojemme ja toimintaperiaatteidemme mukaisesti kunnioittaen ja arvostaen. Tämän varmistaminen on esihenkilön tehtävä, mutta myös jokaisen työntekijän vastuulla. Mikäli havaitaan asukkaan epäasiallista kohtelua, siihen on puututtava ja

Yksikkö:
Versio: 1
Yhtymäselvitys 25.3.2026

tehtävä poikkeamailmoitus. Lisäksi henkilökuntaa ohjeistetaan toimimaan (1301/2014) sosiaalihuoltolain säännöksen 48 § ja 49 § mukaan.

Mikäli asukas kokee tulleen epäasiallisesti kohdelluksi, hoitaja pyrkii selvittämään asian asukasta kuulemalla ja hänen kanssaan keskustelemalla heti. Tarvittaessa asian hoitamiseen voi osallistua myös Kotipihan palveluvastaava.

Kaikki epäasiallinen kohtelu sekä vaara- tai haittatapahtumat käsitellään mahdollisimman pian tapahtuman jälkeen asukkaan ja hänen läheisensä kanssa. Keskusteluun osallistuvat tarpeen mukaan asukas, hänen läheisensä, hoitaja sekä palveluvastaava.

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Yksikön toiminnan kehittämisessä ja toiminnan laadun arvioinnissa asiakaspalaute on tärkeää. Asiakaspalautetta seurataan säännöllisesti kirjallisen palautteen muodossa. Asiakastytyväisyyskyselyn tulokset käsitellään yksikön osastokokouksissa. Asiakastytyväisyyskyselyn tuloksista tiedotetaan myös asiakkaille/omaiselle esim. läheistapaamisen yhteydessä. Suullista ja kirjallista palautetta otetaan aina vastaan. Henkilökunnalle voi antaa palautetta käynnin yhteydessä, esihenkilölle voi soittaa tai laittaa sähköpostia.

Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai asiakkaan 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

Palveluvastaava Johanna Muhonen, puh. 0444596322, johanna.muhonen@terveystalo.com

Sosiaaliamiehen yhteystiedot: Eija Hiekka, puh 0442651080

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot: puh. 0951101200

Yksikkö:

Versio: 1

Yötoiminta 25.3.2024

Saadut muistutukset kirjataan ja tilastoidaan Kotipihassa. Esihenkilö vastaa tapahtumankulun ja johtopäätösten tiedottamisesta henkilökunnalle.

Muistutukset käsitellään kohtuullisessa ajassa, kuitenkin niin pian kuin mahdollista.

Omatyöntekijä

Sosiaalihuoltolain mukaan sosiaalihuollon jokaiselle Kotipihan asukkaalle on nimetty omahoitaja, jonka tehtävänä on olla yhteydessä asiakkaan läheisiin, päivittää hoito- ja palvelusuunnitelma, sekä tehdä RAI- toimintakykyarvio. Omahoitaja hoitaa pääsääntöisesti asukkaalle Kotipihaan tulevat postit, informoi omaista, sekä tiedottaa tulleista laskuista. Omahoitaja myös arvioi asukkaan vaatetuksen ja muiden henkilökohtaisten tavaroiden tarpeita, sekä informoi omaista asiassa.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Toimintakyvyn ja hyvinvoinnin takaaminen lähtee pienistä asioista: hyötyliikunta, pukeutuminen, seurustelu, ulkoilu, elämä muiden asukkaiden kanssa. Kotipihassa asukkaita kannustetaan suoriutumaan päivittäisistä toimista itsenäisesti, niin pitkään kuin se on mahdollista.

Asukkaat heräävät pääosin omaan tahtiinsa, mikäli jostain syystä asukas ei halua/voi nousta aamiaiselle, asukkaalle voidaan tarjota aamiainen myöhemmin omaan huoneeseen. Aamupäivällä suoritetaan perushoidollisia toimenpiteitä, yksilöllisiä sairaanhoidollisia toimenpiteitä ja muita asiakkaille suunniteltuja hoidollisia tehtäviä.

Ruokailu, kahvihetket ja ryhmäjumppat rytmittävät päivää, mutta niistä voidaan joustaa asukkaan tarpeen mukaan. Asukkaiden toimintakykyä tuetaan mahdollistamalla liikkuminen tai toimintakyvyn mukaan pienikin fyysinen liike päivittäin.

Kotipihassa järjestetään myös säännöllisesti mm. seurakunnan hartaushetkiä sekä musiikkiesityksiä.

Ravitsemus

Kinnulan kunnan ruokapalveluyhtiö huolehtii Kotipihan ateriapalvelusta. Keskuskeittiö sijaitsee Kotipihan kanssa samassa rakennuksessa ja Kotipihan asukkaat saavat lämpimän

ruuan suoraan keittiöltä. Keittiöllä on käytössä Jamix -ruuan tuotannon ohjausjärjestelmä, jonka avulla voidaan mm. varmistaa, että tuotettu ruoka täyttää ravitsemussuositukset. Ruoka on terveellistä, täysipainoista ja monipuolista suomalaista perusruokaa. Ruokalistat suunnitellaan ravitsemussuositusten mukaan huomioiden asiakkaiden yksilölliset tarpeet.

Ruokailuajat alkavat aamiaisella klo 8, lounas 11:30, päivällinen klo 16:15, iltapala klo 19, lisäksi kahvia on tarjolla käytännössä ympärivuorokauden, samoin kuin välipaloja on mahdollisuus saada hoivakodin pikkukeittiöstä.

Asukkaiden ruokailua seurataan ja heitä avustetaan tarvittaessa ja kannustetaan syömään monipuolisesti. Jokaisen asukkaan erityisruokavaliot, terveydelliset rajoitteet (esim. nielemisvaikeudet) ja mieltymykset huomioidaan ruuan tarjoilussa. Jokaisesta asukkaasta tehdään ns. ruokakortti, jossa nämä asiat ovat kirjattuina ja siten jokaisella aterialla käytössä. Asukkaita kannustetaan ruokailemaan yhteisessä ruokasalissa ja omassa huoneessa syödään vain erityisestä syystä tai asukkaan niin halutessa.

Ravitsemuksen toteutumista seurataan ja kirjataan tieto jos ruoka ei jonakin hetkenä ole maistunut. Aterioilla on runsaasti juomaa tarjolla ja juomista tarjotaan myös aterioiden välillä. Jokaisen asukkaan huoneeseen vaihdetaan joka aamu puhdas juoma-astia ja juoma.

Ravitsemustilaa seurataan säännöllisin punnituksin ja RAI- arvioinnin yhteydessä tehtävällä MNA- mittarilla. Myös laboratoriokokeita otetaan säännöllisin väliajoin ja tarvittaessa. Ruokahalun muutoksia seurataan ja tarpeen mukaan ruokatarjoilua muutetaan asukkaalle sopivammaksi.

Hygieniäkäytännöt

Aseptisia työtapoja noudatetaan kaikessa hoitotyössä. Hyvä käsihygienia ja eritetahrojen välitön poistaminen kuuluvat normaaliin toimintatapaan.

Asukkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehditaan säännöllisesti ja aina tarpeen mukaan. Ensisijainen vaihtoehto on asukkaan avustaminen WC-käynneillä,

inkontinenssituotteita käytetään todelliseen tarpeeseen. Hygieniasta huolehditaan aina intimitteettisuojaa kunnioittaen.

Jokaiseen asukashuoneeseen mentäessä ja siltä poistuttaessa henkilökunta desinfioi käntensä ja käyttää käsineitä hoitotilanteissa. Moniresistenttejä bakteereita kantavien asukkaiden hoidossa noudatetaan erityistä tarkkuutta ja varovaisuutta esim. kylvetysjärjestyksessä tällaiset asukkaat kylvetetään muiden jälkeen.

Jokaisessa asukashuoneessa, käytävillä ja ulko-ovien läheisyydessä on käsidesinfiointiainetta henkilökunnan, asukkaiden ja vierailijoiden käytettävissä.

Varsinaiset siivouspalvelut Kotipihaan tuottaa Keski-Suomen hyvinvointialue. Laitoshuoltaja on talossa arkisin klo 7-15. Hänellä on siivoussuunnitelma kaikkien talon tilojen osalle. Hoitohenkilökunta huolehtii omalta osaltaan yleisestä järjestyksestä ja siisteydestä esim. tuulettaa, järjestää tavaroita ja tyhjentää roska-astiat silloin kun siistijä ei ole työvuorossa. Pyykit ja roskat viedään pois asukashuoneista jokaisen työvuoron aikana. Likapyykkiä käsitellään käsineet kädessä. Asukkaiden pyykki viedään pestäväksi Saarijärven Pesulaan Kinnulan kunnan järjestämän ostopalvelusopimuksen mukaisesti.

Epidemiatilanteessa ja infektiokaudella noudatetaan tarvittaessa eristystä lääkärin määräyksestä tautien leviämisen ehkäisemiseksi. Epidemia-aikana panostetaan käsihygieniaan sekä henkilökunnan että asukkaiden osalta. Poikkeustilanteesta tiedotetaan aina tarpeellisia tahoja esim. omaisia. Epidemioihin varautumisesta on erilliset ohjeet terveydenhuollosta. Tarvittaessa myös hyvinvointialueen infektihoitajan ja tartuntatautilääkärin palvelut ovat käytettävissä.

Koko henkilöstöllä on tartuntalain 48 pykälän mukainen rokotussuoja.

- Rokotuksen tai sairastetun taudin antama suoja tuhka- ja vesirokkoa vastaan.
- Rokotuksen antama suoja influenssa vastaan.

Terveyden- ja sairaanhoito

Kaikki Kotipihan asukkaat kuuluvat julkisen terveydenhuollon piiriin, josta vastaa Kinnulan terveyskeskus/ Suomen Terveystalo. Terveyskeskuksessa on mm. yleislääkärin, laboratorion ja hammashoidon palvelut. Terveyskeskuksen lääkäri käy tarvittaessa Kotipihassa ja

Yksikkö:
Versio: 1
Käytössä: 27.3.2021

Terveystalo järjestää myös lääkärintierot Kotipihan Tarvittaessa asukkaita ohjataan myös lääkäriin vastaanotolle terveyskeskukseen.

Akuuteissa tilanteissa otetaan yhteyttä päivystävään lääkäriin (arkena päivällä Kinnulan tk, ilta- ja viikonloppupäivystys Pihtipudas tai Viitasaari ja yöpäivystys sairaala Nova). Kiireellisissä tapauksissa asukkaalle soimitaan ambulanssi.

Vuodeosastoille ja erikoissairaanhoidon mennään lääkäriin läheteellä.

Hammashoitaja kutsutaan myös tarvittaessa käymään asukkaan luona Kotipihassa.

Näistä kaikista käytänteistä ja myös kuolemantapauksissa toimimisesta on oma ohjeensa Kotipihan perehdytyskansiossa.

Kaikesta terveyden- ja sairaanhoidon järjestämisestä ja siihen hakeutumisesta on henkilökunnalla ajantasainen tieto. Tieto kulkee päivittäisen raportoinnin yhteydessä sekä pidettävissä osastopalaverissa.

Asiakkaiden terveydentilaa seurataan, verenpainetta ja painoa arvioidaan säännöllisesti, laboratoriokontrollit otetaan vastuulääkäriin ohjeen mukaan.

Asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa sairaanhoitaja.

Yksikön lääkehoito perustuu Kotipihan yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitetään vuosittain ja lisätään Terveystalon toimipaikka IMS kirjastoon.

Hoitohenkilökunta kannustaa asukkaita oman terveydentilan ylläpitämiseen, ohjaa ja opastaa liikkumiseen ja huolehtii, että riittävä ravitsemus ja oikea lääkitys toteutuvat.

Terveydentilaa seurataan päivittäin hoitotoimien yhteydessä. Fysiologisia mittauksia tehdään säännöllisesti ja ne kirjaan Pegasos-tietojärjestelmään. Muutoksia havaittaessa konsultoidaan lääkäriä ja toimitaan saatujen ohjeiden mukaan.

Asukkaiden laboratorionäytteet pystytään ottamaan henkilökunnan toimesta Kotipihassa ja ne viedään tk:n laboratorioon. Tarvittaessa myös asukas voidaan saattaa käymään itse laboratoriossa.

Asukkaille tarjotaan aina mahdollisuutta ottaa suositellut rokotteet.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yksikkö:

Versio: 1

Yhteyshenkilö: 25.3.2024

Kotipihan palo- ja pelastussuunnitelma on pelastusviranomaisten hyväksymä. Se sisältää myös turvallisuusriskien ja -uhkien kartoituksen. Suunnitelmat päivitetään vuosittain.

Vaaratapahtuma -järjestelmään kirjataan kaikki asukkaita koskevat läheltä piti- ja vahinkotapahtumat ja niitä käytetään turvallisuussuunnittelun osana. Paloviranomaiset tekevät omat tarkastuksensa joka toinen vuosi.

Asukasturvallisuudesta varmistutaan tilojen, turvajärjestelmien, laitteiden ja välineiden ylläpidolla ja huollolla sekä henkilökunnan ohjeistuksella. Käytössä on hoitajakutsujärjestelmä Everon Lyra ja asukkailla on turvarannekkeet hälyttämistä varten. Järjestelmän pääkäyttäjät huolehtivat viankorjauksen laitetoimittajalta. Happijärjestelmän valvontalaitteisto on happivarastossa ja sen toimivuudesta vastaa laitospäällikö ja valtuutettu happilaitteiden huoltaja (poistuu käytöstä tammikuussa 2024). Paloturvallisuutta varmistaa automaattinen paloilmoitinjärjestelmä. Talossa on sprinkleri- järjestelmä.

Ympäristön turvallisuuteen kiinnitetään huomiota ja mahdollisesta liikkumisesta tukeva ympäristö. Valaistuksen riittävyys otetaan huomioon niin päivällä kuin yölläkin. Huonekalujen turvallisuus otetaan huomioon hankintoja tehtäessä. Kulunvalvonta on käytössä myös omaisten/vierailijoiden suhteen. Ulko-ovissa, sekä rakennuksen toiseen siipeen vievässä ovela on sähköiset lukot. Näistä hoitajat pääsevät kulkemaan sähköisellä avaimella. Omaisille annetaan pääoveen kulkukoodi.

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Kotipihassa on pelastussuunnitelma, joka on paikallisen pelastusviranomaisen hyväksymä. Turvallisuusasiakirjat päivitetään vuosittain ja tarpeen mukaan. Paloturvallisuuskoulutukset toteutetaan yhteistyössä pelastusviranomaisen kanssa. Yksikölle on laadittu oma valmiussuunnitelma.

Kinnulan kunnan kiinteistöhuolto huolehtii palohälytysjärjestelmien testaamisen säännöllisesti ja tiedottaa henkilökuntaa siitä etukäteen.

Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Yksikön tilat ovat asialliset, avarat, viihtyisät ja ilmanvaihto on hyvä. Kinnulan kunnan kiinteistöhuolto hoitaa, tarkastaa ja arvioi tilojen kuntoa, valaistuksen ja vesi- ja ilmanvaihdon toimivuutta.

Yksikkö:

Versio: 1

Voimaastokausi:

Viitasaaren kaupungin ympäristötoimisto on suunnitellut ympäristöterveysvalvonnan valvontasuunnitelman mukaisen asiakirjatarkastuksen.

Henkilöstö

Välittömään hoitotyöhön osallistuvaa henkilöstöä Kotipihassa on:

2 sairaanhoitajaa

10 lähihoitajaa

1 fysioterapeutti, jonka työajasta n. 30% Kotipihassa

3 hoiva-avustajaa

2 oppisopimuksella lähihoitajaksi opiskeleva (valmistuu keväällä 2022 ja syksyllä 2022)

2 tarvittaessa töihin kutsuttavaa työntekijää (lähihoitajia)

Henkilökunta koostuu hoitotyötä ja avustavia tehtäviä tekevistä työntekijöistä. Sekä sairaanhoitajilla että kaikilla lähihoitajilla on vaadittava ammattipätevyys ja koko henkilöstöllä on vankka työkokemus vanhustyöstä. Osalla hoitajista on erilaisia erikoisosaamisalueita kuten muistisairaudet. Henkilökunnan määrä on riittävä ja toiminnan ehtojen vaatima henkilöstömitoitus 0,65 täyttyy.

Yksikön esihenkilö on sairaanhoitaja.

Sijainen hankitaan tarpeen mukaan seuraten hyväksytyä henkilöstöindeksiä. Vastuuhenkilönä toimii yksikön esihenkilö. Esihenkilön poissaollessa noudatetaan sijaisohjetta, jonka mukaan terveyskeskuksen esihenkilö tai palvelualuejohtaja toimii sijaisena. Työvuoron vastuuhoidtaja toimii ohjeen mukaisesti. Kanslian ilmoitustaululla on lista sijaistavista hoitajista.

Esihenkilön tehtävään kuuluu jatkuva asukasmäärän ja rakenteenmukaisen henkilöstön määrän arviointi sekä henkilöstön osaamisen varmistaminen.

Henkilöstötyytyväisyyskyselyt antavat tietoa henkilöstön riittävydestä ja jaksamisesta.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Palkattaessa työntekijöitä on otettava huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Rekrytointitilanteessa esihenkilö tarkistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon ja

Yksikkö:

Versio: 1

Käynnöskäytä: 25.7.2024

terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki). Lisäksi 1.1.2024 alkaen uusia työntekijöitä pyydetään esittämään rikosrekisteriote.

Esihenkilön vastuulla on rekrytoidun työntekijän osaamisen varmistaminen, opinto- ja työtodistuksineen. Lisäksi rekrytointiprosessissa voimme kysyä suosittelijoita.

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

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

Kielitaito varmistetaan ja arvioidaan työyhteisössä, lisäksi KV- hoitajilta vaaditaan kielikoe, suositus osallistua myös suomalaisen terveydenhuoltoalan ammattisanaston kurssille.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen.

Kotipiikan henkilöstön perehdyttämisessä käytetään Terveystalon lomakepohjaa.

Toimitilat

Kotipiika toimii yksikerroksisessa rakennuksessa, jossa on tehostetun palveluasumisen toimintaa rakennuksen yhdessä siivessä. Samassa rakennuksessa sijaitsevat myös mm. tila- palvelun keskuskeittiö, kotihoidon toimistotilat, päiväkeskustoiminnan tilat ja apuvälinehuollon tilat.

Vakituisen tehostetun palveluasumisen asukkaan kanssa tehdään vuokrasopimus. Asukkaalla on käytössä oma henkilökohtainen huone ja wc + suihkutila, yht. 18 m². Näitä tiloja ei käytetä muuhun tarkoitukseen asukkaan poissaollessa.

Asukas saa kalustaa huoneen omilla kalusteillaan siinä määrin, kun tila antaa myöden. Kotipiikan puolesta asukkailla on käytössä sähköiset sairaalasängyt sekä siihen patjat. Huoneessa on myös mm. tuoli, pöytä, lipasto, yöpöytä ellei niiden tilalle haluta tuoda muuta. Käytössä on yhteinen esteetön saunatila suihkutiloineen. Yhteisiä tiloja on lisäksi esteetön, avara ja valoisa ruokasali, päiväsalin, eteisaulan istuinryhmä ja aidattu terassialue sekä piha-alue, josta osa on aidattu turvallisen omaehtoisen liikkumisen varmistamiseksi.

Liikkuminen ja omatoimisuuden tukeminen ja edistaminen sekä turvallisuus ja kodikkuus kuuluvat hoitoperiaatteisiimme. Tämä on huomioitu Kotipihassa seuraavasti:

Kaiteita ja levähdyspaikkoja on riittävästi, kulkuyhteydet tilasta toiseen on suunniteltu niin, että kulkeminen onnistuu apuvälineitä käyttäen. Kynnyksiä ei juuri ole, luiskattu kynnyks sisäpihalle. Oviaukot ovat riittävän leveät. Värimaailma on hillitty ja sisustustekstiilit ehkäisevät kaikua ja melua ja lisäävät kodikkuutta.

Yksi toimintamme lähtökohtia on mielekkään arjen mahdollistaminen kaikille asukkaille asiakasryhmästä ja toimitiloista riippumatta. Henkilökunnan aktiivisuus on tässä oleellista. Toimitilat antavat edellytyksen aktiiviseen yhdessä elämiseen yksikössä.

Pyykkihuolto asukkaiden vaatteiden osalta hoidetaan ostopalveluna. Työvaatteet huolletaan Mikkelin Pesulassa.

Teknologiset ratkaisut

Käytössä on Everon - Lyra hoitajakutsujärjestelmä. Asukkailla on käytössä turva- tai kutsulaite, useimmilla hälytysranneke. Hoitajilla on työvuoron aikana mukana puhelimet, joilla hälytykset otetaan vastaan. Kahdella käytävällä on myös näytöt, joissa hälytys näkyy. Kaikkiin hälytyksiin vastataan ja hälyttävän asukkaan luona käydään. Näytölle, hoitajien puhelimeen ja pääkäyttäjien sähköpostiin tulee vika- ja virhekoodit jos kutsujärjestelmässä on häiriötä tai esim. kutsulaitteen patterissa on virta vähissä.

Hoitajakutsujärjestelmän käytönohjauksesta ja huollosta vastaa sen toimittaja. Henkilökunta testaa järjestelmän toimivuutta. Hälytysranneke toimii patterilla, itse hälytysjärjestelmä sähköllä. Sähkökatkon varalta rakennuksessa on varavirtavoima.

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Apuvälineet lainataan/ hankitaan asukkaan tarpeen mukaisesti. Henkilökunnan huomaessa mahdollisen apuväline tarpeen asukkaalle, he ovat yhteydessä yksikön omaan fysioterapeuttiin, joka tekee varsinaisen apuväline arvio ja tilaa tarvittavat apuvälineet hyvinvointialueen ylläpitämästä apuvälinekeskuksesta. Tarvittaessa yhteydessä ollaan esim. yksilöllistä apuvälinettä tarvittaessa, kuntoutustyöryhmään.

Apuvälineiden käytönohjauksen antaa hoitohenkilökunta tai fysioterapeutti, joissakin tapauksissa apuvälineen toimittaja. Huollot tehdään toimittajan ohjeiden mukaisesti, kunto

tarkistetaan vuosittain ja tarpeen mukaan huolletaan Hyvinvointialueen apuvälinehuollossa.

Terveydenhuollon laitteiden määräaikaishuollot ja käytön aikaiset tarkastukset toteutetaan valmistajan ohjeiden mukaisesti, jotta varmistutaan käytön aikana laitteiden asianmukaisuudesta, turvallisuudesta, toimintakunnosta ja kyvystä tuottaa oikeaa diagnostista tietoa. Terveystalon oma ylläpitotiimi osallistuu laitehuoltojen toteutukseen, ja tekee vuosittaisella käynnillään kuhunkin yksikköön havaintoja lääkintätilojen turvallisuudesta ja raportoi mahdollisista puutteista.

Laitehankinnat toteutetaan elinkaarimallin perusteella pitkän aikajänteen investointisuunnitelman mukaisesti vastuullisuuskysymykset huomioiden. Laitehankinnat on erillisen sopimuksen mukaan jaoteltu joko hyvinvointialueen tai Terveystalon hankittaviksi.

Terveystalolla on Efectessä jokaisella yksiköllä on oma laiterekisteri, jonka mukaan tehdään määräaikaistarkastukset ja-huollot.

Tehdään poikkeamailmoitus Efecteen ohjeen mukaisesti.

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Käytössämme potilastietojärjestelmänä on Pegasos Omni360- ohjelma. Kotipihan toimistossa on kirjalliset ohjeet kyseiseen ohjelmaan kirjaamisesta. Jokaisesta asukkaasta kirjataan ohjelmaan tarvittavat tiedot viivytyksettä, hoitajan toimesta. Uudet työntekijät ja opiskelijat ohjataan lukemaan kirjalliset ohjeet ja heitä myös opastetaan kirjaamiseen perehdytysjakson aikana. Lähiesihenkilö pyytää tunnukset ohjelman pääkäyttäjältä. Myös hoitopuhelut kirjataan asiakkaan tietoihin.

Asukkaasta kirjataan tietoja asukasta arvioiden, voimavaralähtöisesti, verraten esim. edellisen päivän vointiin. Kirjataan esim. kuntoutuksen toteutumisesta ja tehosta, päivittäisistä toimista yhdessä ja asukkaan itsensä tekemänä.

Hoitajan työaikaan sisältyy aikaa kirjaamiseen.

Yksikkö:

Versio: 1

Yhteyshenkilö: 25.3.2024

Terveystalon työsopimuksissa on erillinen allekirjoitettava osio liittyen tietosuojaan, opiskelijoilla tämä sisältyy työssäoppimisen sopimukseen. Terveystalolla on käytössään myös oma verkkokurssi tietosuoja- asioista, joka jokaisen on suoritettava säännöllisesti.

Tietosuojavastaava on Minna Piispanen, Kinnulan terveyskeskus.

Suomen Terveystalolla on henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste.

Uuden työntekijän perehdytyksen yhteydessä kerrataan asiakastyön kirjaamisen perusteet. Osastokokouksissa ja raporteilla informoidaan henkilökuntaa asiakastyön kirjaamisen periaatteista.

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Omahoitajuus/ vastuuhoidajuus ja viriketoiminnan kehittäminen.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Henkilökunta perehtyy Terveystalon IMS toimipaikkakirjastoon liitettyyn Omavalvontasuunnitelmaan, sekä kuittaa suunnitelman luetuksi.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään seuraavan kerran maaliskuussa 2024.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys _____

Allekirjoitus _____