

9lives / Stella Kotipalvelut Oy Vantaa/Kerava

Sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelma

8.1	Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.....	10
8.2	Asiakasturvallisuuden varmistaminen poikkeustilanteissa.....	11
9	Henkilöstö	11
9.1	Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet.....	11
9.2	Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet	12
9.3	Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta	12
9.4	Toimitilat	13
9.5	Teknologiset ratkaisut ja terveydenhuollon laitteet	13
10	ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	13
10.1	Asiakastyön kirjaaminen	13
11	YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	14
12	OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA.....	14

Kotihoito opastaa asiakkaita myös apuvälineiden lainauksessa. Kotihoidon palvelut räätälöidään asiakkaan tarpeiden mukaan. Kotihoidon palvelut ovat tärkeitä silloin, kun asiakas tarvitsee sairauden tai alentuneen toimintakyvyn vuoksi apua kotiin selviytyäkseen arkipäivän toiminnoissa.

2.2 Arvot ja toimintaperiaatteet

Toimintaa ohjaavat 9livesin arvot ja toimintaperiaatteet. 9livesin arvoja ovat; ihmisläheisyys, ammattitaito, luotettavuus, innovatiivisuus ja ilo.

Ihmisläheisyys: Me teemme työtä inhimillisyyden ytimessä. Kunnioitamme, autamme ja arvostamme niin asiakkaitamme kuin työkavereitamme. Meillä on hyvä olla työssämme, ja meidän asiakkaillamme on hyvä olla meidän kanssamme. Teemme työtä ihmisenä ihmiselle.

Ammattitaito: 9livesillä ammattitaitoa arvostetaan ja kehitetään. Jokainen meistä haluaa kehittää omaa osaamistaan ja siihen tarjotaan hyvät mahdollisuudet. Haluamme auttaa myös toisiamme kehittymään ja menestymään. Teemme työmme niin, että voimme olla siitä ammattilaisena ylpeitä.

Luotettavuus: Pidämme sen, minkä lupaamme. Luotamme työkavereihimme ja olemme itse luottamuksen arvoisia. Me ymmärrämme, että se ihminen, johon luotetaan ja joka saa loistaa omilla kyvyillään, antaa täyden panoksensa. Kannamme vastuamme toisistamme, asiakkaista ja ympäristöstä.

Innovatiivisuus: Alamme tarvitsee uudistajia. Kokeilemme, kehitämme ja otamme käyttöön uusia toimintatapoja ja teknologioita, jotka sujuvoittavat työntekijöidemme ja asiakkaidemme arkea. Teknologia ei ole meille itseisarvo, vaan se on väline tehdä merkityksellisiä asioita paremmin. Olemme rohkeita, emmekä pelkää epäonnistumista. Arvostamme kehitysideoita ja sanomme mieluummin kyllä kuin ei.

Ilo: Teemme työmme ammattitaidolla, mutta pilke silmäkulmassa. Työ on parasta, kun se on merkityksellistä ja minulla on hauskaa töissä – ei välttämättä koko ajan mutta joka päivä kuitenkin. Tahdomme tuoda iloa myös asiakkaittemme arkeen, meidän kohtaamisemme voi olla heidän päivänsä paras hetki.

3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

Riskienhallinta

3.1 Riskienhallinnan pääperiaatteet

9livesillä riskienhallintaan on sisällytetty seuraavat osa-alueet: henkilöstö, asiakkaat, liiketoiminta ja tietoturva. 9livesillä on tärkeää, että niin henkilöstö kuin asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltautuvat tuoda avoimesti esiin palvelun laatuun liittyviä epäkohtia. Riskienhallinta on osa omavalvontasuunnitelmaa.

kotihoidon tuotannon puhelimiin on asennettu mobiili versio IMS-järjestelmästä, jolloin kirjaaminen on helppoa esim. asiakkaan luona. Toimistolta löytyy myös paperilomakkeita, joilla voi tehdä IMS-ilmoituksen tarvittaessa.

Asiakkaalle ja hänen läheiselleen annetaan ohjeistus muistutus- ja kantelumenettelystä. Asiakkaat ja hänen läheisensä tuovat havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit palveluntuottajan tietoon, puhelimitse, sähköpostilla tai palvelun tilaajan Vantaa-Kerava hyvinvointialueen kautta. Palveluntilaaja Vantaa-Kerava hyvinvointialueelle viedään tieto epäkohdista, laatupoikkeamista ja turvallisuusriskeistä sopimuksen mukaisesti.

3.3 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen ja korjaaminen

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Vastuu riskinhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on esimiehellä, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen johdon käyttöön. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa läheisten kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai asianosaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Palvelupäällikkö käy läpi kaikki IMS raportit viikoittain, jotta toimintaa voidaan kehittää ja parantaa siten, että riskien määrä pienenee. Kooste raporteista käydään läpi tiimipalaverissa yhdessä henkilöstön kanssa, jolloin pohditaan poikkeamien juurisyyt ja miten niitä voitaisiin toiminnassa ennaltaehkäistä. Palvelupäällikön saadessa ilmoituksen poikkeamasta, aloittaa hän välittömästi korjaavat toimenpiteet poikkeaman laadun mukaisesti. Palvelupäällikkö kirjaa IMS:iin poikkeaman käsittelyn eri vaiheet. Korjaaviin toimenpiteisiin ryhdyttäessä tai toimintamallia muutettaessa tiedotetaan muuta työryhmää sisäisen viestikanavan kautta.

IMS raporttien pohjalta pystytään tunnistamaan koulutusten tarpeita ja järjestämään ulkoisia tai sisäisiä koulutuksia nopeallakin aikataululla.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omaavonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Omaavonntasuunnitelmasta vastaa aluepäällikkö Jenni Ryösä ja palvelupäällikkö Juulia Viljanen.

Omaavonntasuunnitelman seuranta

Omaavonntasuunnitelmaa päivitetään kerran vuodessa ja aina, jos toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

Omaavonntasuunnitelman julkisuus

Omaavonntasuunnitelma on tulostettuna Vantaan toimipisteen toimistossa. Omaavonntasuunnitelma julkaistaan myös yrityksen verkkosivuilla. Osana henkilökunnan perehdytysprosessia kuuluu henkilökunnan tutustua omaavonntasuunnitelmaan.

periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Asiakkaan hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelmaan kirjataan itsemääräämisoikeuden rajoittamisen käytännöistä ja välineistä.

Mikäli asiakkaan itsemääräämisoikeutta rajoitetaan, toimenpiteestä tulee olla kirjallinen päätös, jonka on laatinut esimerkiksi palveluntilaajan puolelta lääkäri. 9livesin henkilökunta ei voi rajoittaa itsemääräämisoikeutta ilman kirjallista päätöstä.

6.2 Asiakkaan asiallinen kohtelu

Asiakkaan kohtaaminen ja kohtelu ovat isossa roolissa kotihoidossa. Uuden työntekijän kanssa käydään läpi esim. muistisairaana asiakkaan kohtaaminen. Asiallinen ja ammatillinen käyttäytyminen kuuluu hyvän hoitajan ammattitaitoon, mutta tarvittaessa asiasta muistutetaan hoitajia. Epäasiallisen kohtelun ilmaannuttua käydään keskustelua asianomaisen kanssa esimiehen toimesta ja mietitään ratkaisuja siihen, ettei asia enää toistuisi.

Asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa kanssa käydään yksityiskohtaisesti tapahtunut tilanne läpi esimiehen toimesta puhelimitse pikimmiten tilanteen sattuessa. Lisäksi palveluntilaajaa tiedotetaan riippuen asian vakavuudesta. Tarvittaessa 9livesin edustaja käy asiakkaan kotona keskustelemassa asiasta. Kotikäynnillä voi olla tarvittaessa mukana myös palveluntilaajan edustaja. Jos hoitaja kohtaa tai vastaanottaa asiakkaalta palautetta hoidostaan, voi hän kirjata palautteen 9livesin IMS kautta.

6.3 Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen. Asiakkaiden ja heidän läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asiakkaalle, ja sen vuoksi pyydämme asiakkailta ja läheisiltä, henkilöstöltä ja palvelun tilaajalta palautetta toiminnastamme säännöllisesti.

6.4 Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä

Palautetta ja kehittämisideoita saadaan esimerkiksi tilaajan kanssa pidettävissä yhteistyöpalavereissa. 9lives tekee asiakastytyväisyyskyselyn vuosittain. Kyselyn voi täyttää joko sähköisesti tai paperilomakkeella. Tarvittaessa hoitaja tai läheinen voi auttaa asiakasta asiakastytyväisyyskyselyn täyttämässä. Mikäli asiakkaan on vaikea osallistua asiakastytyväisyyskyselyyn vastaamiseen, se voidaan osoittaa myös asiakkaan läheiselle, joka voi vastata kyselyyn asiakkaan puolesta.

Asiakastytyväisyyskyselyjen pohjalta sovitaan toiminnan kehittämiskohteet, aikataulut ja kehittämiskohteiden toteutumisen arviointi.

Asiakaspalautetta voi antaa arjessa suoraan työntekijöille, soittamalla toimistolle tai laittamalla sähköpostia.

6.5 Asiakkaan oikeusturva

Mikäli asiakas on tyytymätön saamaansa palveluun, hoitoon tai kohteluun, voi palautetta antaa suoraan 9livesiin, esimerkiksi ottamalla yhteyttä yksikön palvelupäällikköön. Muistutuksen voi tehdä asiakas tai hänen omaisensa/ läheisensä kirjallisena. Vain erityistilanteessa muistutuksen voi tehdä suullisesti. Muistutus osoitetaan Vantaa-Kerava hyvinvointialueelle. Muistutuksessa tulee kertoa tarkkaan, mihin asiaan/ asioihin on tyytymätön. Muistutuksessa on hyvä mainita sen henkilön/niiden

Toimenpiteet ilmoituksen johdosta 49 §

Edellä 48 §:n 2 momentissa tarkoitetun ilmoituksen vastaanottaneen henkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi. Henkilön on ilmoitettava asiasta salassapitosäännösten estämättä aluehallintovirastolle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei korjata viivytyksettä.

Aluehallintovirasto tai Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto voi antaa määräyksen epäkohdan poistamiseksi ja päättää sitä koskevista lisätoimenpiteistä siten kuin erikseen säädetään.

Työntekijän tekee välittömästi ilmoituksen havaitessaan työssä epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakkaan perushoidon ja hoivan vakavat puutteet, epäasiallista kohtaamista, asiakkaan loukkaamista sanoilla, asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan osallisuus ei toteudu, asiakkaan palvelut eivät vastaa palvelutarpeeseen, asiakkaan kaltoin kohtelua ja toimintakulttuurista johtuvia asiakkaalle vahingollisia toimia.

Henkilön ollessa ilmeisen kykenemätön vastaamaan omasta huolenpidostaan, terveydestään tai turvallisuudestaan, työntekijä tekee viipymättä ilmoituksen, vaikka ei saisikaan henkilön suostumusta. Salassapitosäännökset eivät estä ilmoituksen tekemistä. Mikäli toimintakulttuuri ei ole suoranaisesti vahingollista asiakkaille, siihen pitää puuttua ensisijaisesti omavalvonnan kautta, esimerkiksi resurssiin ja kiireeseen liittyvät asiat.

Työntekijä tekee ilmoituksen yksikön lähiesihenkilölle. Lähiesihenkilö ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin tilanteen korjaamiseksi. Esihenkilö ilmoittaa asiasta toimintayksikön tai palvelualueen päällikölle, joka arvioi tehtyjen toimenpiteiden riittävyyden. Jos epäkohtailmoituksen käsittely yksikön sisällä ei tuota tilanteeseen muutosta kohtuullisessa ajassa, tehdään epäkohtailmoitusta pohjana käyttäen valvontapyyntö kuntaan ja/tai aluehallintovirastoon. Ilmoituksen tekemisestä ei seuraa jälkiseuraamuksia sen tekijälle. Ilmoitus lähetetään Vantaa-Kerava hyvinvointialueen kirjaamoon: kirjaamo(at)vantaa.fi.

7 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

7.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan. Näitä toteutetaan osana asiakkaan päivittäistä hoitotyötä. Asiakkaan palvelussa edistetään asiakkaan fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä ja osallisuutta hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti. Mikäli asiakkaan fyysisessä, psyykkisessä tai kognitiivisessa tai sosiaalisessa toimintakyvyssä tapahtuu muutoksia, hoito- ja palvelusuunnitelma päivitetään vastaamaan uutta tilannetta. RAI toimintakykyarviot tehdään säännöllisesti kaikille asiakkaille, yhdessä asiakkaan kanssa. Asiakkaan omien voimavarojen käyttöä tuetaan ja osallistetaan asiakas omahoitoon, jolla säilytetään asiakkaan toimintakykyä.

Asiakkaan päivittäisestä suunhoidosta huolehditaan hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti. Esimerkiksi hampaiden tai proteesien pesu. Tarvittaessa asiakkaalle järjestetään hammaslääkärissä käynti.

Kiireetön sairaanhoito on järjestetty asiakkaalle ostopalveluissa Vantaa-Kerava hyvinvointialueen toimesta. Ostopalvelun asiakkaiden hoitavana lääkärimä toimii Vantaa-Kerava hyvinvointialueen osoittama lääkäri. 9livesin terveydenhuollon palveluista vastaava lääkäri on Mats Rönnback.

Kiireellisissä sairaanhoidollisissa tilanteissa soitetaan välittömästi numeroon 112. Äkillisen kuolemantapauksen ohjeena on, että työntekijä ilmoittaa asiasta esihenkilölle ja soittaa yleiseen hätänumeroon. Kuolemantapausten varalta on yksikössä kirjallinen ohje.

Pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti. Lisäksi noudatetaan lääkäriltä saatuja ohjeita asiakkaan sairauden tilanteesta riippuen.

7.5 Lääkehoito

Yksikön lääkehoito perustuu yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitetään kerran vuodessa ja aina muutoksien yhteydessä. Lääkehoitosuunnitelma on osa henkilöstön perehdyttämistä. Lääkehoitosuunnitelmassa on käytössä lukukuittaus, jolla varmistetaan jokaisen hoitajan perehtyminen yksikön lääkehoitosuunnitelmaan. Yksikön perehdytysprosessiin sisältyy myös sairaanhoitajan antama lääkehoidon perehdytys.

9livesin yleinen lääkehoitosuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa palvelukehityspäällikön, liiketoimintajohtajan ja lääkäreiden toimesta. Yksikkökohtaisen lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä vastaa palvelupäällikkö yhteistyössä yksikön sairaanhoitajien kanssa. Lääkehoitoa käsitellään yksityiskohtaisesti yksikön lääkehoitosuunnitelmassa.

7.6 Moniammatillinen yhteistyö

Asiakasta hoidetaan asiakkaan tarpeiden mukaan moniammatillisesti riippuen asiakkaan hoidon tarpeesta. Moniammatillisessa yhteistyössä voidaan hyödyntää esimerkiksi fysioterapeuttia, toimintaterapeuttia, ravitsemusterapeuttia ja muita terveydenhuollon työntekijöitä. Lisäksi sosiaalityöntekijän kanssa tehtävä yhteistyö kuuluu moniammatilliseen yhteistyöhön.

8 ASIAKASTURVALLISUUS

8.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Hoitajat noudattavat asiakkaiden luona 9livesin ohjeistuksia ja hyviä työskentelytapoja. Näin pyritään välttämään asiakasturvallisuuden vaarantuminen hoitotoimien aikana. Hyvällä perehdytyksellä varmistetaan jokaisen hoitajan osaaminen niin perushoidon, lääkehoidon kuin ergonomian ja työturvallisuuden osalta.

Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain mukainen velvollisuus ilmoittaa iäkkästä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään.

Työntekijät noudattavat holhoustoimilain mukaista ilmoitusvelvollisuutta maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain mukaisesta velvollisuudesta ilmoittaa iäkkästä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään tai on epäily hänen kaltoin kohtelusta.

Asiakkaiden hoidon tarpeet määrittävät työvuorossa olevien hoitajien osaamisen tarpeen ja hoitajamäärän.

Rekrytointiprosesseilla pyritään vastaamaan oikea-aikaisesti ja laadukkaasti henkilöstötarpeeseen. Haastatteluprosessissa tarkastetaan hakijoiden kelpoisuus työtehtäviin ja arvioidaan soveltuvuus työhön. Henkilöstön pätevyys tarkastetaan aina JulkiTerhikki- rekisteristä rekrytoinnin aikana ja työsuhteen aikana kerran vuodessa. Opiskelijoiden opintopistemäärät tarkistetaan työsuhteen alussa, sekä säännöllisesti työsuhteen aikana.

Toiminta aloitetaan joulukuun 2022 lopussa hoitajien perehdytyspäivillä. Säännölliset asiakkaat siirtyvät Vantaa-Kerava hyvinvointialueelta 9livesille ostopalveluna. Tällöin hoitaja määrä kasvaa jatkuvasti toiminnan edetessä. Henkilöstörakenne tulee olemaan seuraavanlainen: Palvelupäällikkö, vastaava sairaanhoitaja, sairaanhoitaja, lähihoitaja, hoiva-avustaja. Henkilöstön määrä tulee tarkentumaan toiminnan alkaessa, kun asiakasmäärä on tiedossa.

9.2 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Henkilöstön rekrytointia ohjaa työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Erityisesti palkatessa asiakkaan koteihin työskenteleviä henkilöitä, otetaan huomioon työntekijöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Noudatamme yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimusta.

9.3 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydenniskoulutuksesta

Perehdytys toteutetaan perehdytys suunnitelman mukaisesti. Perehdytyksen tukena käytetään perehdytyslomaketta, johon perehtyminen eri osa-alueisiin kirjataan ja perehdytyksen päätyttyä dokumentoidaan työntekijän tietoihin Aditroon.

Perehdyttämisestä vastaavat palvelupäällikkö ja yksikön vastaava sairaanhoitaja. Uudelle työntekijälle osoitetaan aina nimetty perehdyttäjä asiakastyöhön.

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Perehdytys koostuu ns. yleisperehdytyksestä yrityksen sekä yksikön toimintatapoihin ja prosesseihin, sekä asiakastyön perehdytyksestä. Perehdytykseen kuuluu kotihoidon palvelukuvaus sekä tilaajan kanssa tehty sopimus olennaisilta osin. Uusi työntekijä perehtyy asiakastyöhön kokeneemman kollegan työparina. Perehdytys perustuu työntekijän osaamisen varmistamiseen. Yleensä uusi työntekijä perehtyy asiakastyöhön kokeneemman kollegan työparina kahdesta neljään työvuoroa.

Sosiaalihuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydenniskouluttautuminen. Erityisen tärkeää on varmistaa henkilöstön lääkehoidon osaaminen.

Työntekijät perehdytetään yksikön lääkehoitoon perehdytys suunnitelman mukaisesti. Perehdytys kirjataan lääkehoidon perehdytyskaavakkeeseen. Lääkehoidon täydenniskoulutukset ja lääkehoidontentit suoritetaan LoVessa. Lääkehoitoon liittyvät näytöt vastaanottaa sairaanhoitaja, joka kirjaa näytöt lääkelupalomakkeeseen. Työntekijän suoritettua lääkehoidon perehdytyksen, tentit ja näytöt, jotka ovat dokumentoitu lääkelupalomakkeeseen, lähetetään lomake yhtiön lääkärille allekirjoitettavaksi. Lääkeluvat tallennetaan Aditroon.

11 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

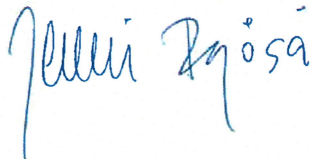
Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Riskinhallinnan prosessissa käsitellään kaikki epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet ja niille sovitaan riskin vakavuuden mukaan suunnitelma, miten asia hoidetaan kuntoon. Vantaa-Kerava kotihoiton toiminta alkaa tammikuussa 2023, eikä aiempia riskejä ole vielä ollut. Palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen painopistealueet vuodelle 2023 on uuden henkilöstön hyvässä perehdyttämisessä, lääkehoidon toteuttamisessa, RAI-arviointien tekemisessä sekä hyvän ja turvallisen työkuulttuurin luomisessa.

12 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omaevalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: 22.11.2022

Allekirjoitus:

A handwritten signature in blue ink that reads 'Jenni Ryösa'.

(Jenni Ryösa, aluepäällikkö)