

OMAVALVONTASUUNNITELMA

FOIBEKARTANO, FOIBE OY, KOTITALO 1

19.9.2024



Sisällysluettelo

1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot	1
1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot.....	1
1.2 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet.....	1
2. Asiakasturvallisuus	2
2.1 Palveluiden laadulliset edellytykset	2
2.2 Vastuu palvelujen laadusta	3
2.3 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa	3
2.4 Asiakkaan asema ja oikeudet	3
2.4.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	5
2.4.2 Ravitsemus.....	5
2.4.3 Hygieniäkäytännöt	5
2.4.4. Terveyden- ja sairaanhoito	6
2.5 Muistutusten käsittely	6
2.6 Henkilöstö	7
2.7 Asukastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta	8
2.8 Monialainen yhteistyö	8
2.9 Toimitilat ja välineet	9
2.10 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	9
2.11 Lääkehoitosuunnitelma.....	10
2.12 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat.....	10
2.13 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	11
3. Omavalvonnan riskienhallinta	11
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	11
3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely sekä riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen.....	13
3.3 Ostopalvelut ja alihankinta.....	14
3.4 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta.....	14
4.Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	14
4.1 Toimeenpano ja päivittäminen	14
4.2 Julkaiseminen ja toteutumisen seuranta	15

1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja: yksityinen palvelujentuottaja
Nimi: Foibekartano, Foibe Oy
Palveluntuottajan Y-tunnus: 2425425-9
Toimintayksikön nimi: Hyvän Elämän Palvelutalo, Kotitalo 1, Foibekartano, Foibe Oy
Palveluyksikön sijaintikunta: Vantaa
Palvelumuoto: ympärivuorokautinen asumispalvelu, ikäihmiset, 32 asukaspaikkaa.
Toimintayksikön osoite: Sairaalakatu 11 A
Postinumero: 01400
Postitoimipaikka: Vantaa
Toimintayksikön vastaava esihenkilö: Salla Seppänen, Hyvän elämän palvelutalon johtaja, Kotitalo 1 (puh.050 3252373, salla.seppanen@foibekartano.fi)
Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohhta: 13.12.2011
Palvelu, johon lupa on myönnetty: Ympärivuorokautinen asumispalvelu
Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut): Kunnan päätös ilmoituksen vastaanottamisesta.
Aluehallintoviraston rekisteröintipäätöksen ajankohhta: 1.1.2012

1.2 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Foibekartanon tavoitteena on, että asukkaat voivat elää mahdollisimman hyvää ja elämänmakuista elämää. Tämä toteutuu asukkaiden toiveita ja tahtoa kunnioittaen. Ajatuksena on, että vanhuus on tärkeä ja merkityksellinen elämänvaihe. Kotitalossa asukasta kuunnellaan, tuetaan ja hänen toimintakykyään edistetään niin, että asukas pystyy toimimaan mahdollisimman itsenäisesti ja omatoimisesti.

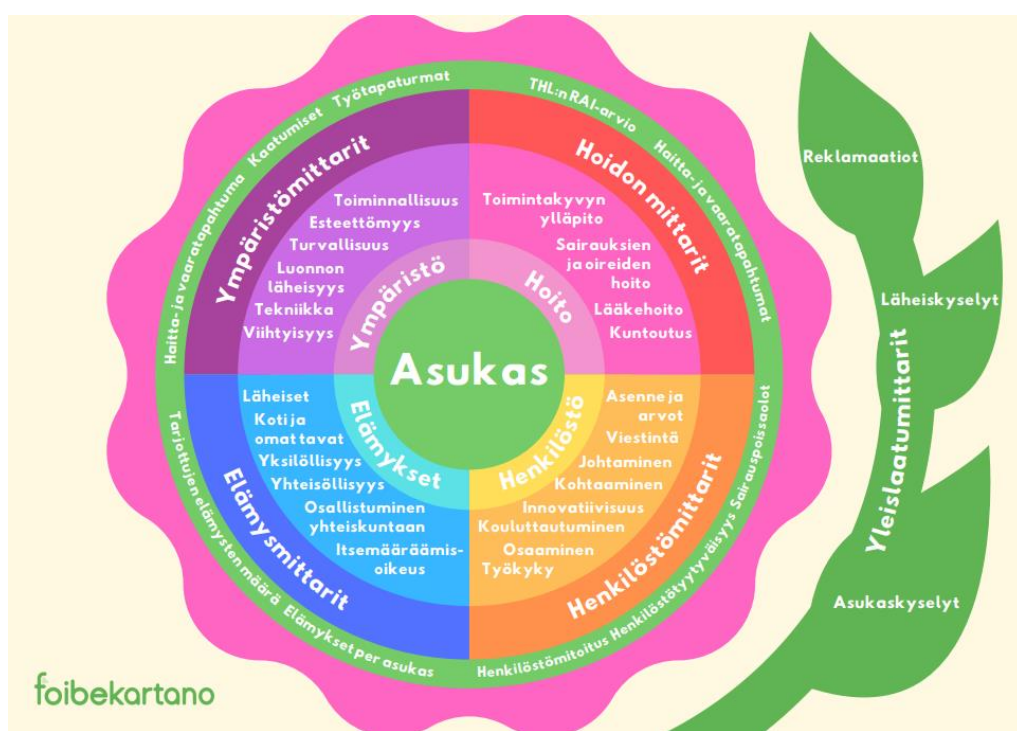
Toiminta-ajatus: Missionamme on hyvän elämän mahdollistuminen. Ajatuksenamme on elää yhdessä hyvää ja merkityksellistä elämää asukkaidemme kanssa.

Arvot ja toimintaperiaatteet: Foibekartanon arvot näkyvät arjessa. Foibekartanon arvoja ovat elämyksellisyys, yksilöllisyys ja yhdessä tekeminen sekä innovatiivisuus ja oikea asenne. Foibekartanolla nähdään, että ikäihmisen arjen kuuluu olla mielekästä ja, että hyvään elämään kuuluu elämyksiä ja miellyttäviä yllätyksiä. Elämykset ja arjen yllätykset voivat myös olla pieniä tekoja, kuten kaunis kattaus tai herkkä kukkakimppu. Jokainen ihminen on yksilö, jonka ihmisarvoa, itsemääräämisoikeutta ja ainutlaatuisuutta tulee kunnioittaa. Yksilöllisyyden huomiointi näkyy Foibekartanolla muun muassa siinä, että jokainen ihminen kohdataan tasa-arvoisesti ja kunnioittavasti ja jokaisen ihmisen tarpeet huomioidaan yksilöllisesti. Foibekartanolla vaalitaan yhdessä tekemisen kulttuuria. Yhdessä tekemisen kulttuuri näkyy niin henkilöstön keskinäisessä tekemisessä kuin asiakkaiden ja henkilökunnan välillä. Asiakkaita ei jätetä yhteisön ulkopuolelle, vaan heitä houkutellaan mukaan yhdessä tekemiseen. Oikea asenne tarkoittaa Foibekartanolla sitä, että asiakas on tähti, jota varten asioita tehdään. Oikeaan asenteeseen kuuluu myös halu nähdä vaivaa toisten eteen. Innovatiivisuus merkitsee Foibekartanolla sitä, että yhteisö on mielellään mukana erilaisissa hankkeissa ja kehitysprojekteissa. Uusiin ideoihin suhtaudutaan myönteisesti ja asioita kokeillaan mieluusti ketterien kokeilujen kautta. Foibekartanolla suhtaudutaan myönteisesti kouluttautumiseen ja Foibekartanolla koulututaan myös porukalla useita kertoja vuodessa.

Visiomme on: ”Tämä on se koti, johon tahdon asettua loppuelämäkseni. Onnellisena.” Visiossa korostuu asukkaan sanomana koko toimintamme idea. Ideanamme on, että asukas kokee Foibekartanon kodikseen ja haluaa elää täällä hyvää elämää elämänsä loppuun saakka.

2. Asiakasturvallisuus

2.1 Palveluiden laadulliset edellytykset



2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Foibekartanon, Hyvän elämän palvelutalon Kotitalo 1:ssä huolehditaan laadukkaasta, asiakaskeskeisestä sekä turvallisesta toiminnasta. Toiminnasta vastaa kotitalon Hyvän elämän valmennuspäällikkö sekä Hyvän elämän palvelutalon johtaja. Kotitalo 1:n osalta vastuuhenkilönä toimii Hyvän elämän palvelutalon johtaja Salla Seppänen (salla.seppanen@foibekartano.fi, puh. 050 3252373).

Vastuuhenkilöllä on toiminnan edellyttämä koulutus sekä kokemus ja ammattitaito johtaa toimintaa. Toiminnassa pyritään vahvistamaan Foibekartanon arvojen toteutumista, asukkaan itsemääräämisoikeutta ja elämyksellistä arkea, laadukasta hoitoa ja huolenpitoa, omavalvontaa, eri ammattiryhmien yhteistyötä sekä kouluttautumista ja kehitysmuutoksia.

2.3 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Asukkaiden alentunut toimintakyky on huomioitu jo palvelutalon suunnittelu- ja rakennuttamisvaiheissa. Kotitalot ovat varustettu muun muassa automaattisilla paloilmoitus- ja vesisammutusjärjestelmillä. Turvallisuus- ja pelastusasiat käydään läpi henkilöstön kanssa perehdytyksen yhteydessä ja laitteiden toimivuus tarkistetaan säännöllisesti. Sammutus-, poistumis- sekä ensiapuharjoitukset järjestetään henkilöstölle vuosittain. Ulko-ovet ovat lukittuna ympärivuorokauden. Valvontakamerat seuraavat ulko-ovien kautta tapahtuvaa liikkumista. Öisin vartiointiliike turvaa asukkaiden ja henkilökunnan turvallisuutta. Asukkailla on käytössä turvarannekkeet. Turvarannekkeiden välityksellä asukkaat saavat yhteyden valmentajiin ja näin tarvittavan avun. Turvarannekkeiden toiminta testataan kerran vuorokaudessa ja häiriötilanteissa toimitaan välittömästi.

2.4 Asiakkaan asema ja oikeudet

Hyvinvointialueen edustaja tekee asukkaiden palvelutarpeenarvioinnin, jonka perusteella hyvinvointialue myöntää asukkaille ympärivuorokautisen asumispalvelun paikan.

Kotitalossa asukkaan toimintakyvyn arvioinnissa käytetään RAI-järjestelmän mittareita. Ensimmäinen RAI-arviointi tehdään asukkaalle kuukauden kuluessa siitä, kun hän on muuttanut kotitaloon. Muuten RAI-arviointi tehdään asukkaalle vähintään kaksi kertaa vuodessa ja aina silloin, kun asukkaan voinnissa/toimintakyvyssä tapahtuu oleellisia muutoksia.

Asukkaalle voidaan tehdä uusi palvelutarpeenarviointi tarvittaessa, jos asukkaan toimintakyvyssä tapahtuu muutoksia, jotka vaikuttavat asukkaan asumista koskeviin palveluihin.

Hyvän elämän palvelutalossa asuminen ja hoito perustuvat asukkaan yksilölliseen hoito- ja palvelusuunnitelmaan, joka laaditaan asukkaan palvelutarpeen ja toimintakyvyn arvioinnin pohjalta. Suunnitelma tehdään yhteistyössä asukkaan, läheisen/laiillisen edustajan ja omavalmentajan kanssa. Asukkaan mielipiteet ja toiveet kirjataan suunnitelmaan. Asukkaiden yksilölliset hoito- ja palvelusuunnitelmat laaditaan HILKKA-asukastietojärjestelmään yhteistyössä asukkaan ja mahdollisuuksien mukaan hänen läheisensä tai laiillisen edustajansa kanssa. Suunnitelman laatimisen tukena käytetään RAI-mittaria. Hoito- ja palvelusuunnitelma tarkistetaan vähintään kaksi kertaa vuodessa ja aina tarvittaessa sekä arvioidaan kolme kuukauden välein. Hoidon ja palvelun tarve kirjataan yksilölliseen hoito- ja palvelusuunnitelmaan, josta hoitavan henkilökunnan on helppo varmistaa hoidolle asetetut tavoitteet.

Päivittäinen kirjaaminen sekä työvuorojen vaihtojen yhteydessä käyty suullinen ja hiljainen raportointi tukevat ja varmistavat tavoitteiden mukaisen toiminnan.

Asukkaan hyvinvoinnista huolehditaan yhteisymmärryksessä hänen kanssaan ja hänen itsenäistä suoriutumistaan tukien. Asukkaan tahto ja toiveet huomioidaan ja ne toteutetaan mahdollisuuksien mukaan. Asukkaan osallisuutta tuetaan esimerkiksi mahdollistamalla asukkaan näkyminen ja osallistuminen yhteiskunnalliseen keskusteluun. Asukkaiden omat huoneet saniteettitiloineen tukevat yksityisyyttä. Asukkaat voivat kalustaa huoneensa yksilöllisesti.

Itsemääräämisoikeutta tukeviin tila-, kaluste- ja välineratkaisuihin kuuluvat muun muassa esteettömyys sekä asianmukaiset apuvälineet ja valaistus. Asukkaan sosiaalista vuorovaikutusta sekä turvallisuuden tunnetta tuetaan ympäristö- ja tilaratkaisuilla, esimerkiksi asukkaiden käytössä on viihtyisiä yhteisiä tiloja oleskeluun ja ruokailuun.

Asukkaan hoito ja huolenpito toteutetaan ensisijaisesti ilman rajoitustoimenpiteitä. Asukkaan kanssa keskustellaan ja häntä ohjataan tilanteissa toimimiseen. Kotitalossa kokeillaan uudenlaisia tilajärjestelyjä sekä pyritään ennakkoon arvioimaan ja ottamaan huomioon asukkaan käytökseen vaikuttavia tekijöitä. Esimerkiksi asukkaan altistumista levottomuutta tai kiihtymystä aiheuttaville ärsykeille vältetään mahdollisuuksien mukaan. Rajoitustoimenpiteitä käytetään ainoastaan silloin, kun asukkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua.

Rajoittamistoimenpiteiden käytöstä päättää aina lääkäri yhteistyössä asukkaan, läheisen ja hoitohenkilökunnan kanssa. Rajoittamistoimenpiteet ovat kestoaltaan mahdollisimman lyhyitä ja jokainen rajoitustoimenpiteen käyttö kirjataan aina asukastietojärjestelmään. Asukkaan mahdollisen epäasiallisen kohtelun varalle on luotu käsittely- ja toimintatapaohjeistus henkilökunnalle. Haittatapahtumista ja vaaratilanteista raportoidaan Asiakasturvallisuus-lomakkeella (HaiPro). Haittatapahtumat ja vaaratilanteet käydään läpi mahdollisimman nopeasti kotitalossa ja tarvittaessa niistä ryhdytään jatkotoimiin.

2.4.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Kotitalossa asukasta kuunnellaan, tuetaan ja hänen toimintakykyään edistetään niin, että asukas pystyy toimimaan mahdollisimman itsenäisesti ja omatoimisesti. Asukkaiden kanssa tehdään yksilöllinen ja hänen elämänsä sopiva hoito- ja palvelusuunnitelma. Palvelusuunnitelmassa kuvataan mikä on asukkaan palvelutarve siinä elämäntilanteessa. Hoito- ja palvelusuunnitelmassa huomioidaan muun muassa asukkaan liikkumisen, ulkoilun sekä kuntoutumisen tavoitteet. Suunnitelma tehdään yhdessä asukkaan, läheisen tai laillisen edustajan ja omaavamentajan kanssa ja suunnitelmaa päivitetään vähintään puolivuositain. Asukkaan mielipiteet ja toiveet kirjataan suunnitelmaan. Asukkaan itsemääräämisoikeus huomioidaan myös suunnitelman teossa ja sen sisällössä. Hoito- ja palvelusuunnitelman tavoitteiden toteutumista arvioidaan päivittäin kirjaamisen ja suullisen raportoinnin avulla. Foibekartanolla on asukkaiden mahdollista osallistua kotitalojen yhteisiin kuntosaliryhmiin tai saada yksilöllistä harjoittelua ja hierontaa Foibekartanon omien fysioterapeuttien toimesta maksullisena toimintana.

2.4.2 Ravitseminen

Asukkaan päivittäiset ateriat koostuvat aamiaisesta, lounaasta, päiväkahvista, päivällisestä ja iltapalasta. Ateriat jakautuvat tasaisesti pitkin päivää eikä iltapalan ja aamiaisen välinen aika ylitä 11 tuntia. Asukkaan ravitseminen suunnitellaan osana asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaa. Asukkaiden ruoka tulee Foibekartanon omasta Ravintola Flyygelistä ja ravintolan ruokalista on asukkaiden ja läheisten nähtävillä kotitalon ilmoitustauluilla sekä Foibekartanon verkkosivuilla (www.foibekartano.fi). Ruokalistat suunnitellaan ikäihmisten ravitsemussuosituksen mukaisesti ja ruoissa on huomioitu asukkaiden yksilölliset tarpeet, erityisruokavaliot sekä allergiat. Kotitalossa huolehditaan asukkaiden riittävästä ravinnon ja nesteiden saannista. Nestemäärän arvioinnissa käytetään tarvittaessa esimerkiksi nestelistaa ja ravitsemustilaa arvioidaan erilaisia mittareita käyttäen (painon säännöllinen mittaaminen 1 x kk, BMI ja MNA). Myös kotitalon lääkäriä konsultoidaan tarvittaessa ravitsemukseen ja nestetasapainoon liittyvissä asioissa.

Ruokailutilanteissa panostetaan kiireettömyyteen sekä ympäristön ja annosten esteettisyyteen. Ruokailuhetket ovat tärkeä osa päivän yhdessäoloa. Lisäksi kotitalossa leivotaan yhdessä asukkaiden kanssa ja välillä valmistetaan ruokaa yhdessä tehden.

2.4.3 Hygieniäkäytännöt

Asukkaan hygienian hoidosta keskustellaan asukkaan ja hänen läheisensä kanssa hoito- ja palvelusuunnitelmaa laadittaessa. Asukkaita autetaan heidän toiveidensa ja tarpeidensa mukaisesti pukeutumisessa, hygienian- ja suuhygienian hoidossa sekä WC-toiminnoissa. Asukkaalla on halutessaan mahdollisuus viikoittaiseen

saunomiseen. Hygieniäkäytännöistä ja infektio tartuntojen ehkäisystä on laadittu ohjeet henkilökunnan käyttöön. Pandemian aikana kotitalossa noudatetaan voimassa olevia viranomaisohjeita. Ohjeet käydään säännöllisesti läpi henkilökunnan kanssa. Ohjeiden mukaisen toiminnan toteutumisesta vastaavat Hyvän elämän valmennuspäällikkö ja Hyvän elämän tiimivalmentajat. Oma valvontavastuu on myös jokaisella työntekijällä.

2.4.4. Terveysten- ja sairaanhoito

Kotitalon henkilökunnalla on hyvinvointialueen lääkäripalveluista vastaavan tahon ohjeet kiireellisestä sairaanhoidosta sekä äkillisistä kuolemantapauksista.

Asukkaiden kiireetön hammashoito on järjestetty julkisen hammashoidon kautta. Lääkäripalvelujen järjestäjä on nimennyt kotitaloihin vastuulääkärit. Sairaanhoidajat/ lääkeluvalliset lähihoitajat käyvät vastuulääkärin kanssa asukkaiden lääkäriasiat läpi viikoittain niin sanotulla puhelinkierrolla. Lääkäri kiertää kotitaloissa joka kuukausi. Asukkaille tehdään kotitaloon tullessa tulotarkastus ja kerran vuodessa määräaikaistarkastus vastuulääkärin toimesta.

Hoitohenkilökunta arvioi ja kirjaa asukkaiden terveydentilassa tapahtuneet muutokset annettujen ohjeiden mukaan. Hyvinvointialue vastaa asukkaiden lääkäripalvelujen järjestämisestä. Asukkaat ovat julkisen terveydenhuollon piirissä samoin perustein kuin kotona asuvat henkilöt. Asukkaan lähettäminen jatkohoitoon tapahtuu hoitavan lääkärin tarpeen arvioinnin sekä ohjeiden mukaisesti.

Asukkaalla järjestetään laadukas ja arvostava saattohoito elämän viime hetkillä yhteistyössä kotitalon henkilökunnan, läheisten ja vastuulääkärin kanssa. Tarvittaessa hyödynnetään liikkuvan sairaalan tai kotisairaalan apua. Foibekartanolla toimii kaksi koulutettua kuolindoulua, joiden osaamista hyödynnetään saattohoitotilanteissa.

2.5 Muistutusten käsittely

Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) pykälän 23 § mukaan asiakkaalla on oikeus tehdä saamastaan kohtelusta muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Hyvinvointialueet ovat nimenneet ne henkilöt, joille muistutus osoitetaan.

Foibe Oy:ssä muistutus osoitetaan: Hyvän elämän palvelutalon johtaja, Salla Seppänen, puh. 050 3252373, s-posti: salla.seppanen@foibekartano.fi ja toimitusjohtaja Ulla Broms, puh. 09 85185202, s-posti: ulla.broms@foibekartano.fi

Vantaa Kerava hyvinvointialueella muistutus osoitetaan: Vanhusten palveluiden järjestämisen ja ostopalveluiden päällikkö Satu Kiurulle p.040 6120394, s-posti: etunimi.sukunimi@vakehyva.fi.

Sosiaaliasiamies neuvoo asiakkaita sosiaalihuollon asiakaslain soveltamiseen liittyvissä asioissa, jos asiakas on tyytymätön saamaansa kohteluun tai palveluun. Asiakas on ensin mahdollisimman pian yhteydessä hoitopaikkaan asioiden selvittämiseksi. Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen sosiaali- ja potilasvastaavat ovat Clarissa Kinnunen ja Satu Laaksonen p. 09 41910230, puhelinajat ma ja ti klo 12–15, ke ja to 9–11, pe ja pyhien aatoina ei puhelinaikaa. Yhteydenotot sähköpostitse sosiaali- ja potilasasiavastaava@vakehyva.fi (salatulla sähköpostilla). Tapaamiset on sovittava aina etukäteen. Palvelu on maksutonta.

Kuluttajaoikeudellisissa ongelmissa voi olla yhteydessä valtakunnalliseen kuluttajaneuvontaan, puh.029 5053050 (ma, ti, ke, pe klo 9–12, to 12-15). Kuluttajaneuvonta neuvoo ja ohjaa esim. tavaran ja palvelun virheen hyvitykseen, sopimukseen ja maksamiseen liittyvissä asioissa, kun osapuolina on kuluttaja ja yritys. Yhteydenotot ja muistutukset käsitellään 1–4 viikon aikana.

2.6 Henkilöstö

Henkilöstömitoitus perustuu vanhuspalvelulakiin, aluehallintoviranomaisen lupaan yksityisten sosiaalipalvelujen antamisesta sekä sopimuskumppanin kanssa sovittuun käytäntöön. Kotitalo 1:ssä työskentelee 22,5 sosiaali- ja/tai terveysalan ammatillisen koulutuksen omaavaa hoitajaa sekä neljä henkilöä avustavissa tehtävissä. Vuosilomien sijaisuuksiin rekrytoidaan suunnitellusti henkilökuntaa. Lyhyitä sijaisuuksia varten on käytettävissä sijaisrekisteri yhteystietoineen helpottamaan sijaisten hankintaa äkillisissä tapauksissa.

Henkilökunnan rekrytointia/haastatteluja suoritetaan tarpeen mukaan. Foibekartanon kotisivuilla on yhteydenottolomake avointa hakemusta ja yhteydenottoa varten. Avoimena olevasta toimesta ilmoitetaan Työ- ja elinkeinotoimiston verkkosivuilla, muilla rekrytointiin erikoistuvilla sivustoilla sekä sosiaalisessa mediassa. Sopivaksi katsotut henkilöt haastatellaan ja heidän soveltuvuutensa kyseiseen työtehtävään arvioidaan. Rekrytointivaiheessa tarkastetaan työnhakijan tutkinto- ja työtodistukset, rikosrekisteriote sekä mahdolliset muut valintaan vaikuttavat asiakirjat. Valinnasta ilmoitetaan valituksi tulleelle henkilölle hänen kanssaan sovitulla tavalla. Terveystieteiden koulutetun henkilöstön tulee olla rekisteröitynyt Valviran ylläpitämään ammattihenkilöstön rekisteriin. Työnantaja tarkistaa työntekijän toimiluvat JulkiTerhikistä rekrytoinnin yhteydessä.

Uuden työntekijän perehdytys etenee laaditun kirjallisen perehdytysuunnitelman mukaisesti. Nimetty perehdyttäjä ja uusi työntekijä vahvistavat allekirjoituksillaan eri perehdyttämisosioiden toteutumisen. Opiskelijoiden perehdytys etenee heidän työssäoppimisen tavoitteidensa mukaisesti.

Henkilöstöä tuetaan ja kannustetaan koulutukseen sekä tietojen ja taitojen laaja-alaiseen käyttöön. Henkilökunnasta on muodostunut kehittäjäverkosto. Yleisimmät tutkinnot ovat tuotekehittäjän erikoisammattitutkinto, lähiesimiestyön ammattitutkinto ja johtamisen ja yritysjohtamisen erikoisammattitutkinto. Tavoitteena on vahvistaa henkilökunnan valmiuksia kehittäjinä ja Hyvän Elämän valmentajina ja ohjaajina. Koulutussuunnitelmat laaditaan vuosittain. Tarvittaessa henkilöstölle järjestetään työnohjausta ja/tai työyhteisövalmennusta. Foibekartanolla järjestetään laajasti henkilökunnan kokonaisvaltaista hyvinvointia tukevaa toimintaa.

2.7 Asukastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Foibekartanolla henkilöstön riittävyyttä seurataan päiväkohtaisesti. Kotitalossa käytössä on TyövuoroVelho-työvuorosuunnittelujärjestelmä, joka mahdollistaa reaaliaikaisen seurannan, suunnittelun ja raportoinnin. Kotitalossa toimitaan tukien moniammatillisuutta, yhdessä tekemistä ja asukkaiden kanssa toimimista.

Kotitalossa on käytössä WhatsApp-ryhmä sijaisille, akuutteja poissaoloja varten. Foibekartanolla on laaja sijaisryhmä, joka koostuu monipuolisesti alan ammattilaisista ja opiskelijoista.

Lakisääteisen mitoituksen seuranta on päivä- ja viikkokohtaista ja työtä tehdään ennaltaehkäisevästi, työntekijöiden hyvinvointia tukien. Riittävyyden seurannasta ja tarvittavista toimenpiteistä vastaavat kotitalon päällikkö ja tiimivalmentajat sekä kotitalon vuorossa olevat organisoijat.

2.8 Monialainen yhteistyö

Asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan kirjataan asukkaan palvelukokonaisuus. Asukkaan terveyteen ja sairauteen sekä lääkitykseen liittyvät tiedot siirtyvät asukkaan siirtyessä sairaalaan, lääkärin vastaanotolle päivystystilanteissa ja suunniteltujen vastaanottokäyntien yhteydessä asukkaan luvalla. Asukkaita ja heidän läheisiään autetaan tarvittaessa erilaisten sosiaalisten tukien hakemisessa. Työntekijät huolehtivat asukkaan henkilötietojen käsittelyn asianmukaisuudesta kaikessa toiminnassaan.

Foibekartanolla työskentelee fysioterapeutteja, joiden ammattitaitoa ja osaamista hyödynnetään asukkaiden toimintakykyä tukevassa toiminnassa. Lisäksi he ovat osana tukemassa henkilöstön ergonomista työskentelyä. Foibekartanolla työskentelee myös artenomi, jonka osaamista voidaan hyödyntää asukkaiden elämyksellisen arjen toteuttamisessa yhdessä kotitalon henkilökunnan kanssa.

Foibekartanon tiloissa on saatavilla myös jalkaterapeutin sekä parturi/kampaajan palvelut, jotka tukevat asukkaiden kokonaisvaltaista hyvinvointia.

2.9 Toimitilat ja välineet

Kotitalossa jokaisella asukkaalla on oma huone saniteettitiloineen. Asukkaiden huoneet on kalustettu pääsääntöisesti asukkaan omin huonekaluin peruskalustuksen lisäksi. Yhteiskäytössä olevia tiloja ovat ruoka-/päiväsali, sauna ja peseytymis- ja pukuhuoneet, ravintola, kahvila, kirjasto, takkahuone, kuntosali ja taidepaja. Foibekartanon alue on suunniteltu niin, että myös apuvälineiden avulla alueella on helppo ja turvallista liikkua. Iso vihreä piha-alue ja aidattu sisäpiha-alue tarjoavat asukkaille ja läheisille mahdollisuuden yhdessäoloon. Kotitalon piha-alueella on Omenapaviljonki, jossa voi viihtyä ja turvallisesti viettää aikaa sekä tavata läheisiä. Omenapaviljongissa on lämmitys, joten sitä voidaan hyödyntää myös kylmemmillä keleillä. Kotitalolle on laadittu siivoussuunnitelma, jossa on määritelty puhtaustaso, vastuut, tehtävät ja siivousaikataulu. Pandemian aikana kotitalossa toteutetaan siivoukseen liittyviä viranomaisohjeita. Asukkaiden omat vaatteet ja muut henkilökohtaiset tekstiilit pestään kotitalojen omissa pesukoneissa. Tekstiilien materiaalivalinnoissa opastetaan asukkaita ja läheisiä, jotta tekstiilit pystytään huoltamaan kotitalon puitteissa. Myös pyyhkeet pestään kotitalon pesukoneissa. Liinavaatteiden huollosta sekä työvaatteiden huollosta vastaa Mikkelin pesula. Asukkaiden henkilökohtaisten apuvälineiden lisäksi kotitalossa on käytössä siirtymisiä tukevia nostimia ja erilaisia apuvälineitä, joilla tuetaan ja mahdollistetaan asukkaan kokonaisvaltaista hyvinvointia.

Asukkaiden alentunut toimintakyky on huomioitu jo palvelutalon suunnittelu- ja rakennuttamisvaiheissa. Kotitalot ovat varustettu muun muassa automaattisilla paloilmotus- ja vesisammutusjärjestelmillä. Turvallisuus- ja pelastusasiat käydään läpi henkilöstön kanssa perehdytyksen yhteydessä ja laitteiden toimivuus tarkistetaan säännöllisesti. Sammutus-, poistumis- sekä ensiapuharjoitukset järjestetään henkilöstölle vuosittain. Ulko-ovet ovat lukittuna ympärivuorokauden. Valvontakamerat seuraavat ulko-ovien kautta tapahtuvaa liikkumista. Öisin vartiointiliike turvaa asukkaiden ja henkilökunnan turvallisuutta. Asukkailla on käytössä turvarannekkeet. Turvarannekkeiden välityksellä asukkaat saavat yhteyden valmentajiin ja näin tarvittavan avun. Turvarannekkeiden toiminta testataan kerran vuorokaudessa ja häiriötilanteissa toimitaan välittömästi.

Toimitilojen tarkoituksenmukaisuus ja lain mukainen toiminta varmistetaan säännöllisillä viranomaisten tarkastuksilla, kuten hyvinvointialueen valvontakäynnit, palotarkastukset, työsuojelutarkastukset sekä terveydensuojelutoimialan tarkastukset.

2.10 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Kotitalossa on käytössä Tunstall -hoitajakutsujärjestelmä. Asukkailla on Tunstall-palveluohjelmistoon sopivat rannekkeet, joilla he voivat hälyttää apua tarvitessaan. Turvakamerat kuvaavat kotitalon piha- aluetta sekä

sisäänkäyntejä. Kameroiden käyttämisestä, sijoittelusta ja tallenteiden säilytyksestä säädetään rikoslaissa, yksityisyyden suojasta työelämässä annetussa laissa sekä henkilötietolaissa.

Kotitaloissa on automaattinen paloilmoinjärjestelmä sekä sprinklerit.

Tunstall -rannekkeet ovat paristokäyttöisiä. Paristo kestää vaihdon jälkeen noin 6 kuukautta. Henkilökunta huolehtii rannekkeiden säännöllisestä puhdistamisesta sekä laitteen toimintakunnon varmistamisesta. Rannekkeen toimivuus testataan päivittäin ja se merkitään asukastietojärjestelmä Hilkkaan. Turvarannekkeet huolletaan säännöllisesti laitetoimittajan toimesta. Paristonvaihdot tehdään vuosihuoltojen yhteydessä sekä tarvittaessa laitetoimittajan ohjeiden mukaisesti kotitalossa.

Turvakameralaitteiston sekä paloilmoinjärjestelmien huollosta ja kunnossapidosta on huoltosopimukset.

Henkilökunta ohjaa ja neuvoo asukkaita ja läheisiä apuvälineiden käytössä sekä tarvittaessa ohjaa niiden hankinnassa. Henkilökunta huolehtii apuvälineiden toimivuudesta, turvallisuudesta ja siisteydestä. Terveystieteiden laitteen ja tarvikkeista vastaavat: Kotitalo 1: Salla Seppänen, puhelin 050 3252373; salla.seppanen@foibekartano.fi

2.11 Lääkehoitosuunnitelma

Kotitalon lääkehoitosuunnitelma pohjautuu Turvallinen lääkehoito -oppaaseen. Suunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa ja aina tarvittaessa tilanteen vaatiessa. Viimeisin päivitys on 26.4.2024. Yleinen vastuu lääkehoidosta on kotitalon sairaanhoitajilla ja lääkeluvallisilla lähihoitajilla. Kotitalo 1:ssä ei ole rajattua lääkevarastoa. Kotitalo 1:n lääkehoidosta vastaa Salla Seppänen, puh. 050 3252373 salla.seppanen@foibekartano.fi

Lääkehoitoon liittyen varmistetaan henkilökunnan osaaminen ja henkilöstön vastualueet. Lisäksi järjestetään tarkoituksenmukaista koulutusta liittyen lääkehoitoon osallistuvien työntekijöiden lääkelupiin ja täydennyskoulutukseen. Lääkkeiden asianmukaisesta säilytyksestä, hävityksestä, lääkekulutuksen seurannasta, kaksoistarkastuksesta lääkkeiden jakamiseen liittyen sekä turvallisesta lääkehoidosta huolehditaan. Kotitalon asukkaiden kokonaisvaltaisesta lääkehoidon turvallisuudesta on vastuussa hoitava lääkäri ja kotitalossa lääkehoidon toteuttamisen osaamisesta ja sen varmistamisesta vastaavat kotitalon päällikkö ja sairaanhoitajat. Myös jokainen lääkeluvallinen lähihoitaja on omalta osaltaan vastuussa käytännön lääkehoidosta.

2.12 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat

Tietosuojaan ja -turvaan liittyen huolehditaan henkilötietojen käsittelyyn liittyvä salassapitovelvollisuus. Kotitalon henkilöstö on käynyt GDPR-koulutuksen ja jokainen työntekijä on vastuussa omaan työhönsä liittyvien riskien

minimoimisesta. Kotitalosta löytyy tietoturvallisuusohje ja kotitalon päällikkö huolehtii ajan tasalla olevien ohjeistusten saatavuudesta. Lisäkoulutusta järjestetään tarvittaessa.

Asukastietojen kirjaamisessa ja palvelutoiminnassa syntyneiden tietojen käsittelyssä, säilytyksessä, hävittämisessä ja luovuttamisessa noudatetaan voimassa olevia sosiaali- ja terveydenhuoltoa koskevia lakeja ja säädöksiä. Lisäksi noudatetaan sopimuskuntien antamia ohjeita. Sopimuskunta (Vantaa Kerava hyvinvointialue) on rekisterinpitäjä ja näin ollen päättää tietojen luovuttamisesta sivulliselle soveltuvan lainsäädännön perusteella. Henkilökunta on perehdytetty perehdytysohjelman mukaisesti tietoturvaan liittyvistä asioista. Henkilöstö sitoutuu noudattamaan sopimuskuntien, salassapitoon ja tiedonantoon liittyviä ohjeita. Henkilöstö huolehtii henkilötietojen käsittelyn asianmukaisuudesta kaikessa toiminnassaan. Henkilökunnan tietoturvaan liittyvästä täydennys- sekä lisäkoulutuksesta huolehditaan. Sopimuskunta on rekisterinpitäjä ja näin ollen päättää tietojen luovuttamisesta sivulliselle soveltuvan lainsäädännön perusteella. Esimerkiksi Vantaan ja Keravan hyvinvointialue rekisterinpitäjänä päättää Vantaata koskevien tietojen käsittelyssä noudatettavasta menettelystä ja tietojen luovuttamisesta. Tietosuojavastaava on talousjohtaja Timo Leivo. Puhelin 050 62181. S.posti: timo.leivo@foibekartano.fi

2.13 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Asukkailta ja läheisiltä kerätään palautetta kirjallisesti vähintään vuoden välein. Palautteista kootaan yhteenveto kuhunkin kotitaloon. Yhteenvedot käsitellään yhdessä henkilökunnan kanssa ja niistä nostetaan esille kunkin kotitalon kehittämiskohteet. Henkilökunta ottaa jatkuvasti vastaan suullista palautetta sekä antaa vastauksia avoimiin kysymyksiin.

Henkilöstölle järjestetään henkilöstökysely kerran vuodessa. Tuloksia hyödynnetään henkilöstön hyvinvointiin liittyvän toiminnan sekä yhteisten kehittämiskohteiden ja tavoitteiden suunnittelussa.

Palautteiden pohjalta sovitaan mahdollisista kehittämis- ja seurantamenettelyistä. Palautteiden pohjalta myös prosessien toiminta- ja työohjeita kerrataan ja päivitetään tarvittaessa.

3. Omavalvonnan riskienhallinta

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Riskienhallinnalla tarkoitetaan kaikkea toimintaa riskien ja niistä aiheutuvien vahinkojen vähentämiseksi. Riskienhallinta on tilanteiden arviointia, suunnittelua ja käytännön tekoja, johon osallistuu jokainen henkilöstön

jäsen omassa roolissaan. Riskienhallinnalla parannetaan toiminnan laatua ja turvallisuutta, tunnistamalla ennalta palveluun ja käytännön työhön liittyvät kriittiset kohdat. Kotitalon toiminnassa riskit liittyvät yleisimmin henkilöstöön, asiakkaiden päivittäisen arjen toimintoihin, lääkehoitoon ja sen toteutukseen, vuorovaikutukseen ja viestintään sekä tietosuojaan liittyviin asioihin.

Toiminta kotitalossa on Foibekartanon vision mukaista. Asukkaat voivat luottaa siihen, että henkilökunnalla on aikaa kohdata heidät aidosti ja läsnä olevasti. Henkilökunta on asianmukaisesti koulutettua ja oman alansa asiantuntijoita. He ovat saaneet riittävän perehdytyksen tehtäviinsä ja he kokevat, että tämä työ on juuri sitä mitä he haluavat tehdä. Koko henkilöstö vastaa asukasturvallisuuden toteuttamisesta omassa työssään ja ottaa vastaan asukkaiden/läheisten palautteet asukasturvallisuuteen liittyvistä epäkohdista sekä raportoi epäkohdista eteenpäin.

Kotitalossa on käytössä omavalmentajajärjestelmä, jossa asukkaalle on nimetty Hyvän elämän valmentaja (hoitaja) hänen asioidensa hoitoa varten. Omavalmentajajärjestelmä ylläpitää asukkaan turvallisuudentunnetta, lisää yhteistä ja yksilöllistä aikaa sekä mahdollistaa toimivan yhteistyön läheisten kanssa.

Asiakasturvallisuuden varmistaminen päivittäisessä toiminnassa Foibekartanolla kiinnitetään jatkuvasti huomiota mahdollisiin riskitekijöihin ja riskitekijät pyritään mahdollisimman tehokkaasti minimoimaan. Esimerkiksi kaatumis- ja loukkaantumisvaaraa aiheuttavia tekijöitä arvioidaan koko ajan. Foibekartanolla hyödynnetään moniammatillisesti muun muassa THL:n kaatumisen ehkäisyn toimintasuunnitelmaa ja IKINÄ-mittaria, jonka tarkoituksena on minimoida asukkaiden kaatumiset, varmistaa asukkaiden turvallinen liikkuminen ja parantaa asukkaiden fyysistä toimintakykyä. Lisäksi Foibekartanolla kiinnitetään huomiota tilojen toimivuuteen, niiden esteettömyyteen ja ympäristön siisteyteen sekä esteettisyyteen.

Lääkehoitoon liittyen varmistetaan henkilökunnan osaaminen ja henkilöstön vastualueet. Lisäksi järjestetään tarkoituksenmukaista koulutusta liittyen lääkehoitoon osallistuvien työntekijöiden lääkelupiin ja täydennyskoulutukseen. Lääkkeiden asianmukaisesta säilytyksestä, lääkekulutuksen seurannasta, kaksoistarkastuksesta lääkkeiden jakamiseen liittyen sekä turvallisesta lääkehoidosta huolehditaan. Kotitalon asukkaiden kokonaisvaltaisesta lääkehoidon turvallisuudesta on vastuussa hoitava lääkäri ja kotitalossa lääkehoidon toteuttamisen osaamisesta ja sen varmistamisesta vastaavat kotitalon päällikkö ja sairaanhoitajat. Myös jokainen lääkeluvallinen lähihoitaja on omalta osaltaan vastuussa käytännön lääkehoidosta.

Tietosuojaan ja -turvaan liittyen huolehditaan henkilötietojen käsittelyyn liittyvä salassapitovelvollisuus. Kotitalon henkilöstö on käynyt GDPR-koulutuksen ja jokainen työntekijä on vastuussa omaan työhönsä liittyvien riskien minimoimisesta. Kotitalosta löytyy tietoturvallisuusohje ja kotitalon päällikkö huolehtii ajan tasalla olevien ohjeistusten saatavuudesta. Lisäkoulutusta järjestetään tarvittaessa.

Kotitalossa on varauduttu mahdollisiin hätä- ja poikkeustilanteisiin. Esimerkiksi pandemia-aikana kotitalossa on toimittu viranomaisohjeiden mukaisesti. Toimintaohjeet ovat koko ajan henkilöstön tiedossa ja ohjeet ovat näkyvissä kotitalon ohjekansioissa ja IMS-toimintajärjestelmässä. Kaikki ohjeet käydään myös läpi henkilöstön kanssa säännöllisesti koti-infoissa. Toiminnan valvonnasta vastaavat hyvän elämän valmennuspäällikkö ja hyvän

elämän tiimivalmentajat. Omaavolventa kuuluu myös jokaiselle työntekijälle. Toimintatavat: Työprosessit on kuvattu ja työohjeet ovat henkilökunnan käytössä ja saatavissa IMS-toimintajärjestelmästä. Asukkaiden hoitoon ja kotitalon toimintaan liittyvät laitteet ja välineet ovat tarkoitukseen sopivia ja turvallisia.

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely sekä riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Haittatapahtumista, läheltä piti -tilanteista, lääkepoikkeamista ja kaatumisista raportoidaan kirjallisesti asukasturvallisuus-lomakkeella (HaiPro). Lomake löytyy kotitalon jokaisen kerroksen tietokoneen työpöydältä ja se on täytettävissä sähköisesti ja tallennettavissa sekä arkistoitavissa sähköisesti kotitalon Teamsiin HaiPro kansioon. Lisäksi nämä tilanteet, toimenpiteet ja seuranta kirjataan asukastietojärjestelmä Hilkkään.

Laatupoikkeamien, läheltä piti -tilanteiden ja haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tilanteiden syiden selvittäminen ja tätä kautta menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Haittatapahtumat sekä läheltä piti -tilanteet käydään läpi koti-infoissa. Poikkeamiin sovitaan korjaavat toimenpiteet seurantamenetelmien. Kotitalon hyvän elämän valmennuspäällikkö ja tiimivalmentajat varmistavat, että tiedot muutoksista tavoittavat koko henkilöstön ja, että uudet ohjeet ja toimintatavat löytyvät kirjallisesti kotitalosta.

Sosiaalihuollon ilmoitusvelvollisuus: Kotitalon työntekijän on ilmoitettava viipymättä kotitalon päällikölle, jos hän huomaa epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asukkaan hyvän elämän toteuttamisessa. Ilmoitus tulee tehdä välittömästi kotitalon toiminnasta vastaavalle päällikölle. Ohje ilmoituksen tekemiseen löytyy kotitalosta. Tästä on informoitu henkilökuntaa koti-infoissa. Kun ilmoitus on vastaanotettu, tehdään välittömästi tarvittavat selvitykset ja toimenpiteet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi, ne kirjataan ja varmistetaan, että toimenpiteisiin ryhdytään välittömästi. Kotitalon päällikkö ilmoittaa asiasta kunnan/hyvinvointialueen sosiaalipalveluista vastaavalle viranomaiselle. Ilmoittaja tekee kirjaukset asukkaasta asukastietojärjestelmään. Kotitalon päällikkö vastaa siitä, että työntekijät ovat tietoisia, kuinka ilmoitus tehdään. Kotitalossa huolehditaan siitä, että ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei kohdisteta negatiivista suhtautumista.

Toimintaa valvovien viranomaisten taholta voi tulla selvityspyyntöjä, koskien esimerkiksi asukkaan hoitoa, huolenpitoa ja turvallisuutta. Näihin selvityspyyntöihin vastataan sovituksessa aikataulussa ja asiassa edetään suunnitelman mukaisesti.

Riskienhallintaan liittyvää osaamista varmistetaan jatkuvalla vuoropuhelulla henkilöstön kesken, asiaa käydään läpi säännöllisesti kotitalon koti-infoissa ja kotitalon vuosikellon mukaisesti asiaa käsitellään vuosittain.

3.3 Ostopalvelut ja alihankinta

Foibekartanon yhteistyökumppaneina toimivat Kiinteistöpalvelu Koivu Oy, joka vastaa kiinteistöhuollosta, Mikkelin pesula, joka vastaa linavaatehuollosta ja Koivukylän apteekki toimittaa asukkaiden lääkkeit. Palvelutuottajien kanssa ollaan tiiviissä yhteistyössä. Yhteistyötä kehitetään aktiivisesti ja laatuun sekä sisältöön liittyvistä poikkeamista ollaan välittömästi yhteydessä palveluntuottajaan ja mahdolliset reklamaatiot käsitellään sovittujen käytänteiden mukaisesti.

3.4 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Foibekartanolla on varauduttu mahdollisten häiriötilanteiden sekä poikkeusolojen varalle. Varautumisen tavoitteena on pyrkiä ennaltaehkäisemään häiriö- ja kriisitilanteiden syntymistä sekä luoda edellytykset tilanteiden hallintaan.

Foibekartanolla on valmiussuunnitelma, jossa käsitellään varautumiseen kuuluvia toimenpiteitä mm. valmistelut ja järjestelyt, toimintavalmiuden ylläpitäminen sekä henkilöstön koulutus ja harjoitukset. Lisäksi huomioidaan mahdolliset materiaalien saatavuusongelmat ja varaudutaan näihin.

Tämänkaltaisella toiminnalla Foibekartanolla pystytään tunnistamaan mahdollisia riskejä, ennaltaehkäisemään niitä tai minimoimaan haittoja sekä reagoimaan häiriötilanteisiin reaaliajassa ja palautumaan niiden aiheuttamista mahdollisista haitoista. Lisäksi tavoitteena on toiminnan jatkuminen häiriö- ja keskeytystilanteissa ja sen jälkeen.

4. Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

4.1 Toimeenpano ja päivittäminen

Hyvän elämän palvelutalon koko henkilökunta on osallistunut omavalvonnan suunnitteluun. Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa: Hyvän elämän palvelutalon johtaja Salla Seppänen, p. 050 3252373. S-posti: salla.seppanen@foibekartano.fi

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa ja aina tarvittaessa, esimerkiksi kun asiakasturvallisuuteen liittyvät ohjeet muuttuvat. Pandemia-aikana omavalvontasuunnitelmaa täydentävät pandemiaa koskevat viranomaisohjeistukset.

4.2 Julkaiseminen ja toteutumisen seuranta

Omavalvontasuunnitelma on nähtävissä kotitalon jokaisessa kerroksessa, ilmoitustaululla. Lisäksi omavalvontasuunnitelma on näkyvillä Foibekartanon internetsivuilla.

Omavalvontasuunnitelman sisältöä käydään säännöllisesti läpi kotitalon koti-infoissa. Lisäksi kotitalossa tehdään omavalvontaa liittyen suunnitelmassa mainittuihin osa-alueisiin ja seurannassa havaittuihin ongelmakohtiin puututaan ja niiden parantamiseksi tehdään korjaavia suunnitelmia.

Foibekartanon kotitalo 1:n omavalvonnasta ja sen seurannasta tehdään selvitys kolme kertaa vuodessa ja sen perusteella tehtävät mahdolliset muutokset julkaistaan kotitalossa sekä Foibekartanon internetsivuilla.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyminen

Paikka ja päiväys: Vantaalla 1.1.2015/ (päivitetty 19.9.2024)

Allekirjoitus: Salla Seppänen, Hyvän elämän palvelutalon johtaja