



SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

MAINIOKOTI VUOKSI

SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sisällysluettelo

1 PALVELUNTUOTTAJA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA	
KOSKEVAT TIEDOT	1
1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot	1
1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	2
2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS	3
2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset	3
2.2 Vastuu palvelujen laadusta	5
2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet	8
2.3.1 Asiallinen kohtelu	9
2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen	11
2.4 Muistutusten käsittely	12
2.5 Henkilöstö	14
2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta	15
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi	15
2.8 Toimitilat ja välineet	17
2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	18
2.10 Lääkehoitosuunnitelma	20
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	21
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	22
3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	24
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	24

3.2	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	24
3.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen 26	
3.4	Ostopalvelut ja alihankinta	28
3.5	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	29
4	OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN	31
4.1	Toimeenpano	31
4.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	31

1 PALVELUNTUOTTAJA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja Mehiläinen Hoivapalvelut Oy
Katuosoite Paciuksenkatu 27, 00270 Helsinki
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot Sinikka Sirviö sinikka.sirvio@mainiokodit.fi 040 520 6211

Toimintayksikkö Mainiokoti Vuoksi	Y-tunnus 2099743-4
Esihenkilö / vastuuhenkilö Hanna Karjalainen	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) 040-6471710 hanna.karjalainen@mainiokodit.fi
Toimintayksikön katuosoite Siilotie 25	Postinumero ja toimipaikka 90520 Oulu
Palvelut / asiakasryhmä Ympäri vuorokautinen asumispalvelu, ikääntyneet	Asiakaspäämäärä 46
Miten palveluja tuotetaan Läsnäpalvelu	

Hyvinvointialue Pohde
Palveluyksikön sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot: Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävänä on neuvoa ja ohjata potilaita, asiakkaita ja heidän läheisiään asiakkaan oikeuksiin ja asemaan liittyvissä asioissa. Puhelinaika ma-pe klo 9–11.00 040 318 5123

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä 29.12.2020	Palvelu, johon myönnetty Ympäri vuorokautinen asumispalvelu, ikääntyneet
---	---

1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Meidän Mainiokoti Vuoksi tarjoaa modernit tilat, joissa yhdistyy nii oululainen historia kuin nykyaikaki. Kiinteistömme Tervahovin Mylly toimi aikanaan tärkeänä osana alueemme elinkeinoelämää ja oli yksi Oulun vanhimista ja tunnetuimmista myllyistä. Mylly oli keskeinen paikka, iha Toppilansalamen sydän, jossa jauhettiin viljat ja muut maataloustuotteet. Ja olihan tässä samassa pihapiirissä Tervahovi, joka aikanaan toimi tervanpolttajien, merikapteenien ja kauppiaitten kokoontumispaikkana. Tämä sydän leimahti uudelleen liekkeihin, ku Tervahovin vanhan myllyn tilalle nousi viisikerroksinen uuvirakennus, joka on meikeen saman näköne, ku aikasempi ja kahessa alimmasa kerroksesa ollaan sitte me. Tämä arvokas historia näkyy niin taloa ulukoa päin kattellessa kuin myös sisällä päin historiallisia tauluja tiiraillessa. Taulut ovatkin saaneet monija tarinoita asukkailtamme heidän eletystä elämästä.

Ennää me ei täällä viljaa jauheta, vaa tarjoamme ikkääntyneille asukkaillemme turvallisen, yhteisöllisen ja virikkeellisen koin. Meillä jokkainen asukas kohataan iha omana ittenään, sillä ohan meidän jokkaisen elämä nii ainutlaatune, siihe on mahtunu jos jonkinlaista kokemusta ja muistua, jota arvolla vaalimme. Kyllähä täällä kelepaa asua ja ellää, ku on höveleitä hoitajia. Jokkainen päivä täällä jottai puuhaillaan, käyvään ulukoilemassa, raapustamme piirustuksia, askartelemme, hoilaamme lauluja, leipasemme örkkyjä tai mitä milloinkin. Mutta aina me päivän päälle yhdessä kahavit juuvaan ja poristaan mukavia. Meillä ollaan avvoimia ja arvostetaan ystävällisyyttä ja yhteistyötä nii asukkaitten, lähheisten kuin työporukkammeekin kanssa.

Asukkaitten arkeen tuuaan kulttuuri, energijaa ja iloa hyödyntämällä työporukamme vahavuuksia kädentaijoista, musiikista ja liikunnasta. Tavoitteenamme on luuva elämänmittaisia elämysiä ja tukea asukkaitten aktiivista, yksilöllistä ja arvokasta elämää.

Asiakkaaksemme voi tulla iha itte maksavana, hyvinvointialueen palvelusetelillä tai erillissopimuksella. Pitkäaikaishoito perustuu vuokrasopimukseen.

2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Ikääntyneiden ympärivuorokautista palveluasumista järjestetään henkilöille, joilla ympärivuorokautista hoidon ja huolenpidon tarvetta. Ympärivuorokautinen palveluasuminen on pitkäaikaista ja se järjestetään henkilöille, jotka eivät enää selviydy kotonaan turvallisesti kotiin annettavien palveluiden ja tukitoimien turvin. Ympärivuorokautisen palveluasumisen tavoitteena on mahdollistaa asiakkaan asuminen ja eläminen elämänsä loppuun asti kodissaan, ylläpitämällä asiakkaiden päivittäistä toimintakykyä kuntouttavan työotteen ja monipuolisen kuntouttavan toiminnan avulla.

Palveluihin sisältyvät asiakkaan tarpeen mukainen hoito ja huolenpito, toimintakykyä ylläpitävä ja edistävä toiminta, ateriat-, vaatehuolto-, peseytymis- ja siivouspalvelut sekä sosiaalista kanssakäymistä ja osallisuutta tukevat palvelut. Ympärivuorokautisessa palveluasumisessa palveluja järjestetään asiakkaan yksilöllisten tarpeiden mukaisesti.

Asukkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan. Asukkaiden toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistämisen lähtökohtana on ajattelumalli, joka korostaa ihmisen ainutkertaisuutta, tahtoa mielekkääseen ja merkitykselliseen elämään, huomion kiinnittämistä asukkaan voimavaroihin sekä vapautta tehdä valintoja. Arkinenkin toiminta on ainutkertaista, yksilöstä lähtevää.

Säännöllinen vuorokausirytmä, vuorokauden aikojen selkeä erottaminen toisistaan on tärkeä osa hyvinvointia ja kasvua tukevaa toimintaa. Säännöllisyydellä pidetään yllä myös toimintakykyä. Asukkaat otetaan mukaan arkisiin askareisiin kunkin voimavarojen mukaan.

Asukkaan toiveet ja jäljellä olevat voimavarat huomioiden varmistetaan asiakkaan fyysisen toimintakyvyn ylläpito ulkoilun, liikunnan ja muiden harjoitteiden avulla. Mainiokoti Vuoksessa asukkaan osallistuminen aktiviteetteihin ja ulkoiluihin kirjataan Domacare- järjestelmään. Siten voimme seurata aktiviteettien ja ulkoilujen toteutumista.

Psyykkistä toimintakykyä edistetään tunnistamalla mm. masennusta, huolehtimalla riittävästä unen määrästä, sekä säännöllisellä vuorokausirytmillä sekä yhteisön ja omaisten tuella. Sosiaalista toimintakykyä tuetaan ryhmätoiminnalla ja mahdollistamalla sosiaalisia kontakteja sekä yksikössä tapahtuvien vierailujen että yksiköstä ulospäin suuntaavan toiminnan avulla.

Monipuolinen virikkeellinen harrastetoiminta tukee kokonaisvaltaista hyvinvointia. Yksikössä on nimetty kulttuuriyhdyshenkilö, jonka vastuualueena on asukkaiden mielekkään ja kulttuurillisen elämän vahvistaminen. Yksikköön laaditaan joka viikolle viikko-ohjelma, jossa huomioituna kulttuurillista toimintaa eri teema-alueittain. Vuodenajat ja juhlapyhät sekä asukkaiden toiveet ja toimintakyky on otettu viikko-ohjelman suunnittelussa huomioon. Viikko-ohjelma on nähtävillä ryhmäkotien seinällä.

Ravitsemuksen toteuttamisessa noudatamme yleisiä ikäihmisille tarkoitettuja ohjeita ja suosituksia. Ruokailuissa huomioidaan asukkaiden toiveita. Ravitsemukseen saadaan monipuolisuutta kuuden viikon välein kiertävällä ruokalistalla. Otamme huomioon ravintosuositukset, dieetit sekä erityisruokavaliot sekä erilaiset sopimukset ruokahuollosta talon sisällä. ravintosuosituksena käytetään Valtion ravitsemusneuvottelukunnan antamaa suomalaisten ravintosuositusta. Asukkaiden yöaikainen paasto on alle 11 tuntia. Asukkailla on mahdollisuus saada ruokaa ympäri vuorokauden, myös yöaikaan on tarjolla asukkaille yöpalaa. Vuoksessa työskentelee kaksi kokkia.

Ruokailuajat talossamme ovat seuraavat:

Aamupala klo 7.00–9.30

Lounas klo 11.30–12.30

Päiväkahvi klo 14.00-15.00

Päivällinen klo 16.30–17.30

Iltaapala klo 19.00–20.30

Yöhoitajat tarjoilevat asukkaille yöpalaa, asukkaiden on mahdollisuus saada yöpalaa niin halutessaan.

Asukkaiden erityisruokavaliot on kirjattu hoitosuunnitelmaan. Ruokat jaetaan päivittäin ajantasalla pidettävien ruokakorttien mukaan. Uudet työntekijät perehdytetään asukkaisiin ja heillä on tieto, mistä erityisruokavaliotiedot löytyvät.

Asukkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan ja asukkaiden paino kontrolloidaan painon mittauksilla kerran kuukaudessa. Asukkaille tehdään säännöllisesti ravitsemustilan arviointiin MNA.

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Systemaattinen laadunhallinta on olennainen osa johtamis- ja toimintajärjestelmäämme. Johtamis- ja toimintajärjestelmä toimii ennakoivasti ja itseohjautuvasti asiakas-, ympäristö- ja lainsäädäntövaatimukset täyttäen. Toimintajärjestelmä täyttää ISO9001, ISO14001 ja ETJ+ -standardien vaatimukset. Yhteisestä laatukäsikirjasta löytyy kaikki laatuun liittyvä materiaali ja ohjeistukset. Käsikirja on ensisijaisesti työkalu yksikölle ja sen tarkoitus on helpottaa yksikössä tehtävää laatutyötä.

Laatulupauksemme on mahdollistaa jokaiselle asukkaalle yksilöllinen hyvä elämä. Tämän toteuttamista edistämme seuraavan viiden asian avulla.

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

Laatuindeksi:

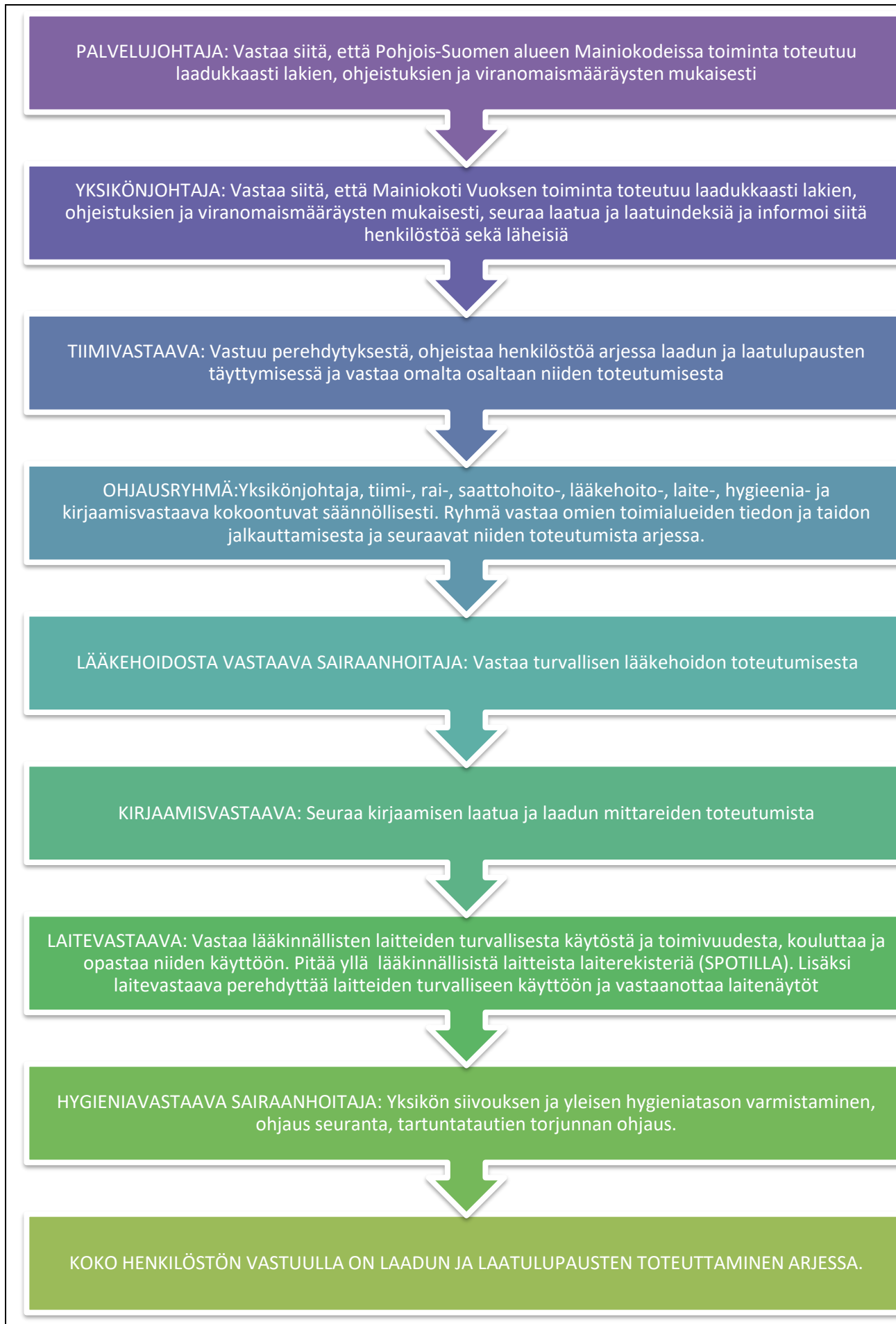
Laatulupauksemme toteutumista ja laadun kehittymistä seuraamme laatuindeksin avulla, joka mittaa puhtaasti kokemuksellista laatua asukkaiden, läheisten ja henkilöstön arvioimana. Laatuindeksi koostuu viidestä kokemuksellisen laadun osa-alueesta. Laatuindeksi rakentuu

laatuindeksikyselyn vastauksista ja se raportoidaan kuukausittain. Jokainen osa-alue saa arvon välillä 0–100 ja laatuindeksi voi olla enimmillään 100. Indeksit raportoidaan yksiköittäin, alueittain ja palvelulinjoittain. Jokaiselta vastaajaryhmältä kerätään vastauksia vähintään kolmen kuukauden välein. Laatuindeksiraportti julkistetaan kunkin kuun ensimmäisellä viikolla, käsitellään yhdessä henkilökunnan kanssa yksikön henkilöstökokouksessa ja mietitään tarvittaessa yhdessä toimenpiteitä laadun kehittämiseen. Läheisille postitetuissa kuukausikirjeessä tiedotamme läheisiä laatuindeksin tuloksista.

Muut laatumittarit:

Seuraamme suoraan asiakastietojärjestelmästä saatavia tietoja. Näitä ovat esimerkiksi ulkoilut, omatuokiot, yhteydenpito läheisiin ja toiminnallisuus. Nämä mittarit mittaavat hoivan ja kuntoutuksen toteutumista. Myös niiden mittaamiseen frekvenssi vaihtelee: läheisyhteistyön toteutumista mittaamme kuukausitasolla, muita viikoittain. Mittari perustuu kullekin mitattavalla asialla määriteltyyn viitearvoon, esimerkiksi vähintään yksi omatuokio asukasta kohden viikossa. Kirjaamisfrekvenssin mittaamisen tehtävänä on varmistaa, että jokaisesta asukkaasta on kirjaus joka vuorosta.

Valvontalain 10§:n 4 momentin mukaan Mainiokoti Vuoksen yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikön toiminta toteutuu laadukkaasti lakien, ohjeistusten ja viranomaismääräysten mukaan. Vastuu laadun ja laatulupauksemme toteutumisesta arjessa on jokaisella työntekijällämme. Kaaviossa kuvattuna yksikön johtamisjärjestelmä.



2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Miten varmistetaan asukkaan pääsy palveluihin ja hoitoon:

Asiakkaaksemme voi tulla itse maksavana, hyvinvointialueen palvelusetelillä tai erillissopimuksella. Pitkäaikaishoito perustuu vuokrasopimukseen. Vuoksessa on käytössä omahoitajamalli, jolla varmistamme yksilöllisen ja tarpeen mukaisen hoivan ja hoidon. Jokaiselle asukkaalle on nimetty omahoitaja ja varaomahoitaja. Asukkaille järjestetään palvelukuvauksen mukainen, heidän tarvitsemansa lääketieteellinen hoito. Hoidossa noudatetaan hoitavan lääkärin tekemiä linjauksia ja käypähoitosuosituksia. Asukkaiden terveystarkastukset määritellään lääkärin ohjeen mukaan.

Sairaanhoitaja on paikalla yksikössä vähintään viitenä päivänä viikossa ja tarvittaessa on mahdollisuus konsultoida Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen yhteyspisteen (KOTAS) sairaanhoitajaa. Mainiokoti Vuoksessa on 3-4 sairaanhoitajaa, jotka vastaavat yhdessä hoitavan lääkärin ja hoitohenkilökunnan kanssa asukkaiden kokonaisvaltaisesta terveyden- ja sairaanhoidosta.

Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue tarjoaa asukkaille suunhoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa ja kiireellistä sairaanhoitoa. Asukkaiden perusterveydenhuolto on järjestetty Tuiran hyvinvointikeskuksen kautta. Omalääkäri käy Mainiokoti Vuoksessa joka viikko ja tarvittaessa hän on tavoitettavissa puhelimitse ma-pe klo 8–16.00. Päivystys- ja yöaikaan lääkäripalvelut ovat erillisen ohjeen mukaisesti.

Asukkailla on osallisuus ja tiedonsaantioikeus palveluja koskevaan suunnitteluun, päätöksentekoon ja toteuttamiseen. Hoito- ja kuntoutumissuunnitelma tehdään vähintään kuukauden kuluessa asukkaan muutosta ja päivitetään vähintään puolivuositain RAI-arvioinnin yhteydessä tai asiakkaan hoidon tarpeen muuttuessa. Hoito- ja kuntoutumissuunnitelmaan kirjataan asiakkaan omat toiveet ja sen lähtökohtana ovat aina asiakkaan vahvuudet ja jäljellä olevat voimavarat. Suunnitelmaan kuvataan asiakkaan kanssa yhdessä sovitut tavoitteet sekä konkreettiset keinot tavoitteiden saavuttamiseksi. Hoito- ja kuntoutumissuunnitelman toteutumista seurataan jatkuvasti ja sen dokumentointi on osa päivittäistä kirjaamista. Lisäksi suunnitelman toteutumista arvioidaan erikseen kuukauden välein ns. väliarviointien avulla. Asukkaalla on oikeus nähdä itseään koskevat kirjaukset rekisterinpitäjän, eli hyvinvointialueen kirjallisella luvalla.

Asiakkaan oikeusturvaan sisältyvät lait palautteen antamisesta palveluiden laadulle määrittää Sosiaalihuollon asiakaslain 4, 7 ja 8 §: n mukaiset oikeudet sekä potilasta koskevat potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 3, 5 ja 6 § oikeudet. Sosiaali- ja potilasiavastaavien yhteystiedot ovat julkisesti nähtävillä, niin yksikön nettisivuilla kuin alakerran aulan kirjahyllyn Kodinkansiossa.

Mainiokoti Vuoksessa henkilöstö on saanut koulutusta ikääntyneiden ihmisten arvokkaaseen kohtaamiseen liittyen. Kaikissa kohtaamistilanteissa toisen ihmisen todellisen mielipiteen ja toiveen kuuleminen ei saa estyä kiireen tai toisen ihmisen heikon läsnäolon vuoksi. Kohtaamisen tulee olla tasavertaista.

Itsemääräämisoikeus on sosiaali- ja terveyspalveluiden johtava periaate, joka tarkoittaa sitä, että ihmistä tulee hoitaa ja palvella yhteisymmärryksessä hänen kanssaan. Sosiaalipalveluiden "IMO-käsikirjan" on tarkoitus vahvistaa ja arkipäiväistää itsemääräämisoikeuteen liittyviä käytänteitä ja asenteita. Käsikirjan on tarkoitus toimia suunnan näyttävänä asiakirjana, joka varmistaa, että yhteinen tahtomme on mahdollistaa oman näköinen elämä yksilöllisen tuen ja avuntarpeesta huolimatta. Henkilöstömme on saanut IMO-koulutusta.

2.3.1 Asiallinen kohtelu

Sosiaalihuoltolain (1301/2014) perusteella työntekijä on velvollinen tekemään 48-49 § mukaan ilmoitus havaitsemastaan epäkohdasta, joka liittyy asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamiseen tai muuhun lainvastaisuuteen. Henkilöstön lisäksi, myös asukkailla ja omaisilla on oikeus ilmoittaa laatuun ja asukasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia.

Mikäli henkilöstö havaitsee tilanteen, jota koskee ilmoitusvelvollisuus, heidän tulee tehdä ilmoitus Mainionetissä ilmoitusvelvollisuuslomakkeella. Tilanteesta on ilmoitettava yksikön johtajalle viipymättä. Mikäli yksikön johtaja ei ole tavoitettavissa, ilmoitus tehdään palvelujohtajalle. Vakavissa tilanteissa tieto menee poikkeamaraportin välityksellä suoraan liiketoimintajohdolle,

palvelujohtajalle ja laatutiimille. Yksikönjohtaja on yhteydessä myös palvelun tilaajatahoon ja tiedottaa heitä tapahtuneesta.

Kaltoinkohtelua pyritään ehkäisemään henkilökunnan valinnalla, perehdytyksellä sekä koulutuksella. Työyhteisössä tuetaan avoimeen vuorovaikutukseen, jolloin asioista voidaan keskustella jo ennen ongelmien ilmaantumista. Jos työntekijän todetaan kaltoinkohtelevan/kaltoinkohdelleen asukasta, asia tulee saattaa yksikön johtajan tietoon välittömästi. Asia käsitellään työntekijän kanssa ja tarvittaessa ryhdytään työnjohdollisiin toimenpiteisiin (mm varoitukset ja irtisanominen) Esihenkilö keskustelee ensin kahden kesken asianosaisten kanssa. Kaikkia osapuolia, asukasta, omaisia ja henkilökuntaa kuullaan.

Jos epäillään tai havaitaan, että asukkaan läheinen kaltoinkohtelee taloudellisesti asukasta, otetaan välittömästi yhteyttä yksikön sijainnin mukaiseen asiakkaan palvelujen vastuualueen sosiaalityöntekijään. Jos epäillään, että asukkaan läheinen kaltoinkohtelee tätä fyysisesti tai psyykkisesti, pidetään hoitoneuvottelu, jossa keskustellaan asiasta omaisen kanssa. Läheisten käyntejä ei voida rajoittaa. Jos tilanne jatkuu, otetaan yhteyttä alueen sosiaalityöntekijään ja asiakkaan hoitavaan lääkäriin ja pidetään laajennettu hoitoneuvottelu, jossa asukkaan ja hänen läheisensä lisäksi, on paikalla lääkäri, sosiaalityöntekijä, vastuuhoitaja /-ohjaaja ja yksikön esimies ja muita mahdollisia edustajia. Tarvittaessa konsultoidaan muita viranomaisia kuten poliisia tai edunvalvontaa sopivan ratkaisumallin löytämiseksi. Tilanteessa tehdään arvio siitä, onko asukkaan fyysinen tai henkinen terveys vaarassa. Tarvittaessa asukas pitää toimittaa saamaan asianmukaista hoitoa.

Mikäli yksikön asukas kaltoin kohtelee toista asukasta, on yksikössä ryhdyttävä heti toimenpiteisiin, jotka lopettavat kaltoin kohtelun. Asukkaiden turvallisuuden varmistaminen on ensisijaista. Kaltoin kohteluun puuttuminen edellyttää asukkaan tilanteen kokonaisvaltaista selvittämistä. Tilanteen ratkaisemisen tulee perustua ensisijaisesti uhkaa ja vaaraa aiheuttavan asukkaan käyttäytymisen syiden tunnistamiseen.

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Mainiokotien päätehtävänä on omannäköinen ja arvokas elämä. Asukkaiden omannäköinen ja arvokas elämä näkyy heidän muuttaessa yksikköömme siten, että jokaiselle asukkaalle laaditaan oma yksilöllinen hoito- ja palvelusuunnitelma, johon kirjataan toimenpiteet itsemääräämisoikeuden toteutumiseksi sekä asukkaan omat toiveet arjelle. Lisäksi omahoitajat kartoittavat asukkaan historiaa, jotta voimme ammentaa sieltä voimavaroja ja mielenkiinnon kohteita omannäköisen elämän mahdollistamiseksi.

Itsemääräämisoikeuden tai muiden perusoikeuksien rajoittaminen tulee kysymykseen ainoastaan silloin kun asukas toiminnallaan vaarantaa joko oman tai muiden turvallisuuden. Pakotteiden ja rajoitteiden käyttöä pyritään välttämään/ vähentämään lääkkeettömillä hoitotyönkeinoilla ja hoitajien ammatillisella käyttäytymisellä; kiireetön ja rauhallinen lähestymistapa rauhoittavat asukasta ja vähentävät rajoittamisen tarvetta.

Aktiivista valvontaa harjoitetaan mahdollisuuksien mukaan. Myös omahoitajuuden kehittämisellä pyritään rajoitteiden käytön vähentämiseen, samoin henkilökunnan jatkuvalla ohjauksella ja koulutuksella. Rajoitteita käytetään asukkailla ainoastaan heidän oman turvallisuutensa takaamiseksi. Yleisen käytännön, lainsäädännön ja hyväksytyjen eettisten periaatteiden mukaan ikääntyneen henkilön rajoittaminen on oikeutettua silloin, kun hän käyttäytymisellään selkeästi vaarantaa oman tai toisen henkilön terveyden tai turvallisuuden tai vakavasti vahingoittaa omaisuutta eikä tilanteen hallitsemiseksi ei ole muita keinoja. Mainiokoti Vuoksessa rajoitteita käytetään asukkailla ainoastaan heidän oman turvallisuutensa takaamiseksi. Rajoittamiseen on käytössä sängyn laidat, haaravyö ja hygienihaalarit.

Henkilökunnan on huolehdittava, että rajoitteita käytetään ohjeita noudattaen ja asukasta valvotaan riittävästi. Rajoitteiden vaikutuksia seurataan havainnoimalla, kirjaamalla ja tiedottamalla yksikön yhteisissä palaverissa sekä säännöllisellä arvioinnilla rajoituksen tarpeesta. Rajoitteista sovitaan hoitavan lääkärin kanssa ja niihin hankitaan kirjallinen päätös. Päätös on voimassa kerrallaan kolme kuukautta, sen jälkeen rajoitteet tarpeellisuutta on arvioitava uudelleen. Asiakirjoihin tehdään merkinnät rajoitustoimenpiteen päättäneestä ja sen suorittaneesta henkilöstä, käytetystä rajoitustoimenpiteestä, sen perusteesta ja kestosta. Läheisiä tiedotetaan lääkärin tekemästä rajoitustoimenpide päätöksestä. Edellytyksenä rajoitteiden käytölle on, että muita keinoja on jo kokeiltu, mutta ne on todettu riittämättömiksi tai ettei suojattavan edun turvaamiseksi ole

käytettävissä muita keinoja. Rajoittavat toimenpiteet suoritetaan aina mahdollisimman turvallisesti ja asukkaan ihmisarvoa kunnioittaen ja vain sen aikaa, kun on välttämätöntä.

Tartuntatautilanteesta johtuvissa tilanteissa noudatetaan viranomaisten kulloinkin voimassa olevaa ohjeistusta.

2.4 Muistutusten käsittely

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:

Yksikönjohtaja Hanna Karjalainen
p. 040-647 1710
Siilotie 25, 90520 Oulu
hanna.karjalainen@mainiokodit.fi

Pohteen sosiaaliasiavastaavan ja potilasasiavastaavan yhteystiedot
Puhelinaika ma-pe klo 9–11.00
050-318 5123

Sosiaaliasiavastaava on puolueeton henkilö, joka toimii asiakkaiden edun turvaajana.

Voit olla yhteydessä sosiaaliasiavastaavaan

- jos sinulla on kysyttävää sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista
- jos tarvitset apua muistutuksessa, kantelussa tai muutoksenhaussa
- jos tarvitset ohjausta ristiriitatilanteiden ratkaisussa

Ristiriitaisissa tai epäselvissä tilanteissa ota ensisijaisesti yhteys henkilökuntaan tai päätöksen tehneeseen työntekijään. Sosiaaliasiavastaava neuvoa sekä julkisten että yksityisten sosiaalihuollon palveluista. Asiavastaava ei hoida Kelan, edunvalvonnan tai työ- ja elinkeinotoimiston asioita. Asiamies ei tee eikä voi muuttaa toisten viranhaltijoiden tekemiä päätöksiä. Palvelu on maksutonta.

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

Kuluttajaneuvonnan puhelinpalvelu
Palveluaika ma, ti, ke, pe klo 9–12, to klo 12–15
029 505 3050

Kuluttajaneuvonnasta saat tietoa ja ohjeita kuluttajaoikeudellisissa kysymyksissä ja riitatilanteissa.

Muistutusmenettelyä opastetaan asukkaille ja läheisille ja tarkoitus on, että ensin asiat käsitellään yksikössä ja hoitopaikan omalla paikkakunnalla ja jos asia ei selviä siirrytään kantelumenettelyyn. Muistutusmenettely voidaan käynnistää myös henkilökunnan aloitteesta, jos arvioidaan tarpeelliseksi.

Sosiaalihuollon palvelun laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymätön asukas voi tehdä muistutuksen toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle kirjallisena. Viranomaisen lainvastaisesta menettelystä tai velvollisuuden täyttämättä jättämisestä

- Muistutuksen /kantelun saavuttua aloitetaan selvitystyö
- Selvitystyön perusteella määritellään korjaavat toimenpiteet
- Kantelun tultua laaditaan virallinen vastine (esim. aluehallintovirastolle), jossa selvitetty korjaavat toimenpiteet.
- Viranomaisen annettua päätöksensä kantelusta, toimitaan viranomaisen ohjeiden mukaisesti
- Mikäli muistutuksen osalta todetaan tarpeita muuttaa käytäntöjä, tiedotetaan niistä koko työryhmää käyttäen yksikön sähköisiä järjestelmiä.
- Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot ovat aina kaikkien palvelunkäyttäjien ja heidän läheistensä saataville.
- Kaikki palvelua koskevat muistutukset käsitellään yksikön esimiehen ja palvelujohtajan toimesta. Muistutuksista tiedotetaan aina myös liiketoimintajohtajalle ja laatujohtajalle. Muistutuksesta ja vastauksesta muistutukseen annetaan tieto myös asiakkaan kotikunnan vastaavalle sosiaalityöntekijälle (asiakaslaki 23§)
- Muistutusten ja kanteluiden käsittelymenettelystä ja vastineiden laatimisesta vastaa yksiköstä vastaava johtaja. Kanteluiden vastineet valmistelee palvelujohtaja yhdessä vastuuhenkilöiden kanssa ja hyväksyy liiketoimintajohtaja
- Kun toimintamalleja muutetaan, tehdään suunnitelma, jonka jokainen allekirjoituksellaan kuittaa luetuksi ja siihen sitoutuneeksi. Tietyn seuranta-ajanjakson jälkeen voidaan arvioida muutosta, sen vaikuttavuutta, henkilökunnan sitoutumista muutokseen. Arvioidaan myös, onko muutos sinällään riittävä vai tulisiko vielä kehittää.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle yksityisen henkilön asioissa on 2 viikkoa. Viranomaispyynnöissä raportti toimitetaan pyydettyssä ajassa.

2.5 Henkilöstö

Mitoitus perustuu lakiin ja toimilupiin, henkilökunnan määrä voi vaihdella asukkaiden määrän ja hoidontarpeen mukaan. Mainiokoti Vuoksessa työskentelee yksikön johtaja, kolme sairaanhoitajaa, sosionomi, lähihoitajia, hoiva-avustajia, kaksi kokkia, laitoshuoltaja ja hoitoapulaisia.

Palkattaessa työntekijöitä on otettava huomioon erityisesti heidän soveltuvuutensa ja luotettavuus. Rekrytointitilanteessa työnantajan tulee tarkistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki).

Sijaiset hankitaan sijaisohjeistusta noudattaen ja yksikön omaa sijaislistaa käyttäen. Työntekijän valinnan tekee yksikön johtaja, joka tuntee asukkaiden tarpeet. Rekrytoinnin asiantuntijat auttavat tarvittaessa mm. työhaastatteluissa, jolla varmistetaan monipuolinen soveltuvuuden arviointi.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen. Erityisen tärkeä täydennyskoulutuksen osa-alue on henkilökunnan lääkehoito-osaamisen varmistaminen. Työntekijöillä on mahdollisuus osallistua konsernin sisäisiin koulutuksiin. Koulutustarjonta löytyy Mehiläisen Moodle-oppimisympäristöstä sekä Workdayn. koulutuskalenterista. Jokaisella työntekijällä on myös vastuu etsiä itselleen sopivia koulutuksia ja esittää toiveita omalle esihenkilölle. Lakisääteiset täydennyskoulutukset laaditaan koulutussuunnitelmaan vuosittain tammikuussa.

Esihenkilön vastuulla on täydennyskoulutusvelvoitteen toteutumisen seuranta. Yksikössä kehityskeskustelujen pohjalta nousee koulutustarve. Koulutus tarjonta, johon pyritään, on työntekijöille 3pv / vuosi. Mainiokoti Vuoksessa esihenkilö opastaa koulutuskalenterin käyttöön ja kannustaa työntekijöitä valitsemaan omien mielenkiinnonkohteiden mukaisia koulutuksia. Hyviin ulkopuolisiin koulutuksiin järjestetään mahdollisuus päästä työntekijän oman kiinnostuksen mukaan. Kuten mm. työpaikkaohjaajan koulutus ja ikääntyneiden kohtaamisen koulutus.

Mainiokoti Vuoksessa järjestetään seuraavia koulutuksia säännöllisesti: EA-koulutukset (vähintään 3 vuoden välein), paloturvallisuuskoulutukset, lääkehoitokoulutukset (vähintään 5 vuoden välein), RAI-koulutukset, Kirjaamiskoulutukset, omahoitajakoulutukset, kinestetiikka-koulutukset sekä saattohoitokoulutukset.

Valvontalain 28§ perusteella iäkkäiden kanssa työskenteleviltä tarkistetaan työsuhteen alussa rikosrekisteriote.

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Mitoitus perustuu lakiin ja toimilupiin, henkilökunnan määrä voi vaihdella asukkaiden määrän ja hoidontarpeen mukaan. Sijaisia käytetään poissaoloihin ja vuosilomien sijaisuuksiin. Sijaisina käytämme hoitoalan ammattilaisia sekä opiskelijoita. Äkillisissä poissaoloissa Vuoksessa on käytössä sijaislista.

Mikäli yksikössä toimii tilapäisesti laillistetun sosiaali- ja terveydenhuollon opiskelija, tulee hänellä olla suoritettuna vähintään 2/3 opinnoista, toimiessaan sairaanhoitajan sijaisena, opinnot tarkistetaan opintorekisteriotteesta. Sairaanhoitajaopiskelijan toimiessa lähihoitajan sijaisena, tulee hänellä olla suoritettuna vähintään 60ops aivan samoin kuin lähihoitajaopiskelijallakin. Yleisesti opiskelijoiden kohdalla varmistamme riittävän osaamisen toimia meillä sijaisena opintopisteiden lisäksi käytännön työharjoittelujakson yhteydessä.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Asukkaan asioissa hyvinvointialueen yhteistyön koordinoimisesta vastaa yksikön esihenkilö yhdessä henkilökunnan kanssa. Tuiran hyvinvointikeskus on mukana palveluiden suunnittelussa ja arvioinnissa. Tarvittaessa informoidaan ikääntyneiden asumispalveluiden yhteyshenkilöä asukkaan tilanteen, terveydentilan tai suunnitelmien muuttuessa.

Yhteistyö muiden palveluja antavien tahojen kanssa on tiivistä. Asukkaan siirtyessä toiseen hoitopaikkaan annetaan hoitajan lähete. Tiedot voivat siirtyä myös Life Care järjestelmän kautta, mikäli vastaanottavassa hoitopaikassa on järjestelmä käytössä. Asukkaan tultua Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueelta saamme pääasiallisesti tietoa puhelimitse sekä LifeCare potilastietojärjestelmästä.

Mainiokoti Vuoksessa käy säännöllisesti parturi-kampaaja ja jalkahoitaja. Lisäksi teemme yhteistyötä Tuiran seurakunnan kanssa, josta meillä käy pappi pitämässä asukkaille hartauden kerran kuukaudessa ja käy tarvittaessa asukkaan luona henkilökohtaisesti. Muita yhteistyökumppaneitamme ovat lähialueen koulut ja päiväkodit, ammatillisten alojen oppilaitokset sekä asukkaiden mielekästä arkea täydentävät muunmuassa muusikot ja kaverikoirat.

Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue tarjoaa asukkaille suunhoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa ja kiireellistä sairaanhoitoa. Asukkaiden perusterveydenhuolto on järjestetty Tuiran hyvinvointikeskuksen kautta. Omalääkäri käy Mainiokoti Vuoksessa joka torstaisin, tarvittaessa hän on tavoitettavissa puhelimitse ma-pe klo 8–16.00, päivystys- ja yöaikaan lääkäripalvelut ovat erillisen ohjeen mukaisesti. Ohjeistus Mainiokoti Vuoksen henkilökunnan tiedossa.

Asukkaille järjestetään palvelukuvauksen mukainen heidän tarvitsemansa lääketieteellinen hoito. Hoidossa noudatetaan hoitavan lääkärin tekemiä linjauksia ja käypähoitosuosituksia. Asukkaiden terveystarkastukset määritellään lääkärin ohjeen mukaan.

Sairaanhoitaja on paikalla yksikössä vähintään viitenä päivänä viikossa, tarvittaessa on mahdollisuus konsultoida Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen yhteyspisteen (KOTAS) sairaanhoitajaa. Mainiokoti Vuoksessa on neljä sairaanhoitajaa, jotka vastaavat yhdessä hoitavan lääkärin ja hoitohenkilökunnan kanssa asukkaiden kokonaisvaltaisesta terveyden- ja sairaanhoidosta.

Asukkaille tehdään vuosittaiset terveystarkastukset ja suun kunnon tarkastukset. Pitkäaikaissairauksien seurannasta huolehditaan palvelusopimuksen ja hoitosuunnitelman mukaisesti. Pitkäaikaissairaudet, niiden hoito ja terveyden edistäminen huomioidaan yksilöllisissä hoito- ja kuntoutussuunnitelmissa ja asukkaita tuetaan oman terveydentilansa hoitamiseen ohjaustyön keinoin. Asukkaiden kiireettömästä terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue. Samoin päivystyspalveluista.

Yksikönjohtaja pitää kunnan asiakaskoordinaattorit ajan tasalla asukasmäärästä ja asukkaiden tilanteesta. Heille lähtevät myös ilmoitukset saattohoidon alkamisesta.

2.8 Toimitilat ja välineet

Mainiokoti Vuoksi on 46 asukkaan hoivakoti. Vuoksi on asukkaiden koti ja jokaisella asukkaalla on oma huone, jonka he saavat sisustaa oman näköisekseen. Asukkaan muuttaessa Vuokseen, hän, hänen läheisensä tai edunvalvoja hankkii irtaimistovakuutuksen, joka korvaa mikäli asukkaan henkilökohtaiselle irtaimistolle koituu vahinkoa.

Mainiokoti Vuoksen yleiset tilat ovat kaikkien asukkaiden käytössä ja sisustuksessa kuunnellaan myös asukkaiden mielipiteitä. Mahdollisista epäkohdista, puutteista, vioista ilmoitetaan aina viipymättä kiinteistöhuolto Huoltialle ja tarvittaessa myös tilojen vuokraajalle, Hoivakiinteistöt Oy:lle.

Jokainen henkilöstön jäsen huolehtii omassa vuorossaan asukkaan huoneen siisteydestä. Myös ulko-ovien lukituksesta on erityisen tärkeä huolehtia, jotta asukkaat eivät pääse lähtemään huomaamatta ulos. Ulko-oviin on kiinnitetty tiedote, jossa pyydetään varmistamaan ovien sulkeutuminen, ennen kuin jatkat matkaa.

Sosiaalihuollon omavalvonta koskee asiakasturvallisuuden osalta sosiaalihuollon lainsäädännöstä tulevia velvoitteita. Palo- ja pelastusturvallisuudesta sekä asumisterveyden turvallisuudesta vastaavat eri viranomaiset kunkin alan oman lainsäädännön perusteella. Asiakasturvallisuuden edistäminen edellyttää kuitenkin yhteistyötä kaikkien turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman. palveluntuottajilla on myös ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille.

Mainiokoti Vuoksessa terveysturvallisuuden ja pelastustoimen tarkastukset toteutetaan säännöllisesti. Pelastusharjoitukset, turvallisuuskävelyt ja alkusammutusharjoitukset järjestetään henkilöstölle säännöllisesti. Vuoksessa on käytössä väkivalta- ja aggressiivisuustilanteiden varalle toimintaohje. Peruskoulutuksia ja täydennyskoulutuksia järjestetään säännöllisesti ja niistä vastaa esihenkilö. Mainiokoti Vuoksen pelastussuunnitelma löytyy Mainionetistä sähköisenä ja tulostettuna viranomaiskansista.

Palotarkastus: 21.5.2024

Ympäristöterveydenhuollon tarkistus: 15.5.2025

Terveystarkastus: 8.4.2025

Osana yleistä omavalvontaa seurataan myös tilojen toimivuutta, terveellisyttä ja mahdollisia riskejä. Vuoksessa suoritetaan keväisin riskien hallinta ja jossa poimitaan myös riskejä aiheuttavat asiat. Mahdollisia riskejä ovat mm ilmanvaihtoon, lämmitykseen ja teknologiaan (esim. sähkölukot) liittyvät asiat. Kesäisin korkeat lämpötilat helteiden aikana ovat potentiaalinen riskien aiheuttaja. Kesäaikana onkin tärkeää, että huoneet tuuletetaan silloin, kun ulkona ei ole vielä lämmintä, ilmanvaihtoa tehostetaan yöajaksi. Asukashuoneiden ikkunoihin on asennettu kalvotukset, ehkäisemään auringonsäteiden aiheuttamaa huoneilman kuumenemista kanavan puoleisissa huoneissa, mihin aurinko paistaa kesäisin pitkään. Vuoksessa on useita ilmalämpöpumppuja yhteisissä tiloissa, joissa kesäaikaan saa huoneilman lämpötilaa viilennettyä. Lisäksi käytössä on muutamia liikuteltavia huoneilman viilentimiä, joita voidaan hyödyntää asukashuoneissa. Asukkaiden juomisesta huolehditaan ympäri vuoden, mutta etenkin kesäaikaan.

Asukashuoneiden lämpötila tulee olla optimaalinen sekä asukkaiden asumisen kannalta, mutta myös työntekijöiden työturvallisuus huomioiden. Poikkeamista ollaan yhteydessä kiinteistöhuoltoon sekä Mehiläisen kiinteistöpäällikköön. Sähköiset lukot tulee toimia moitteettomasti, sillä toimimattomat lukot aiheuttavat välittömän riskin myös asukkaille. Tilanteesta on viipymättä otettava yhteys kiinteistöhuoltoon ja päivystysajalla kiinteistöhuollon päivystykseen.

Asukkaiden turvallisuus on varmistettava ja katsottava, ettei kukaan asukas pääse poistumaan rakennuksesta valvomatta. Kaikkiin tilojen riskeihin tulee puuttua viipymättä, myös iltaisin, öisin ja viikonloppuisin. Ilmoitusvelvollisuus on sillä henkilöllä, joka on havainnut asian.

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Asukkaiden apuvälineiden tarve harkitaan jokaisen asukkaan kohdalla tarkasti. Apuvälineiden tarkoitus on lisätä ja ylläpitää asukkaiden toimintakykyä sekä mahdollistaa myös itsenäistä liikkumista. Apuvälineiden lainauksesta vastaa apuvälinekeskus, joka vastaa myös käytön ohjauksesta ja laitteiden huollosta.

Asukkaiden kuulolaitteiden hankkiminen tapahtuu Pohteen kuulokeskuksen kautta. Kuulokeskuksella on myös laitteen käytön ohjaus ja tarvittaessa mahdollisuus saada konsultointiapua kuulokojeen käyttöön liittyvissä asioissa.

Kaikilla asukkailla on käytössä sähköisesti säädettävät sängyt. Näiden huollosta vastaa Berner. Yksiköstä löytyy yksi erityispitkä ja yksi erityisleveä sekä kaksi floor bediä, jotka on tarkoitettu asukkaille, jotka sitä tarvitsevat. Loput 42 sänkyä ovat normaalimitoituksella olevia säädettäviä sähkökäyttöisiä sänkyjä.

Kaikki Vuoksessa olevat lääkinnälliset laitteet on rekisteröity laiterekisteri Spotillaan, jota ylläpitää laitevastaavat Soili Iinatti, Ih, soili.iinatti@mainiokodit.fi ja Auli Moilanen, Ih auli.moilanen@mainiokodit.fi

Terveystieteiden laitteen ja tarvikkeista vastaa sairaanhoitaja Satu Pekkala satu.pekkala2@mainiokodit.fi

Laki lääkinnällisistä laitteista edellyttää perehdytystä lääkinnällisiin laitteisiin ja laiteosaamisen dokumentointia. Meillä Vuoksessa on käytössä yleinen perehdytys laiteturvallisuuteen, joka löytyy Moodlesta (Lääkinnällisten laitteiden turvallisuus). Lisäksi olemme ottaneet käyttöön laitekohtaisen perehdytyksen, joka on Moodlesta (Laitelupa). Kaikki työntekijät suorittavat Moodlesta laiteluvat niistä korkean ja erittäin korkean riskin laitteista, joita he työssään käyttävät. Osaaminen osoitetaan näytöllä. Kaikilla työntekijöillä on velvollisuus tehdä laitteista ja tarvikkeista koskevista vaaratilanteista poikkeamailmoitus Mainionetin poikkeamajärjestelmän kautta.

Vuoksessa on kulunvalvontasovellus, mikä hälyttää, jos asukas on poistumassa yksiköstä. Yksikössä on myös kameralla varustettu ovipuhelin. Turva- ja kutsulaitteet testataan säännöllisesti ja mikäli hälyttimien toiminnassa havaitaan vikoja, laitteet toimitetaan välittömästi huoltoon ja asukkaalle annetaan huollon ajaksi varalaite.

Yksikössä on myös kameralla varustettu ovipuhelin.

Asiakas- ja potilastietojen kirjaaminen

Mainiokoti Vuoksessa on käytössä organisaation oma perehdytysohjelma, jossa jokainen työntekijä saa tietosuojan liittyvät tiedot. Hoitosuhteen alkaessa asukkaalta tai hänen omaiseltaan pyydetään tarvittavat luvat tietojen luovuttamiseksi ja ne kirjataan asiakastietojärjestelmään. Tietoja

käsittelyä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Käyttöoikeuden saaminen järjestelmään edellyttää kirjallista vaitiolositoumusta. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelusuhteen päätyttyä.

Uuden työntekijälle tai opiskelijalle on nimetty perehdyttäjä, joka perehdyttää kirjaamiseen ja opastaa kirjaamiskäytännöissä. Mainiokoti Vuoksessa on kirjaamisvastaava, joka huolehtii siitä, että Vuoksessa kirjataan oikein ja kaikilla on tiedossa uusimmat kirjaamiseen liittyvät asiat. Kirjaamisvastaava on käynyt Mehiläisen tarjoaman koulutuksen kirjaamiseen ja kouluttaa vastaavasti Vuoksen henkilöstöä.

Mainiokoti Vuoksen hoitajille on hankittu mobiililaitteita, joilla kirjaaminen onnistuu vuoron aikana asukastyön lomassa. Puhelimet annetaan seuraavalle vuorolle, jolloin oma kirjaaminen pitää olla tehtynä. Konsernin omavalvontakyselyssä seurataan mm. sitä, että jokaiselle asukkaalle tulee kirjaus jokaisesta vuorosta.

Vuoksen hoitohenkilökunta, joka käyttää työssään Lifecare järjestelmää on käynyt Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen järjestämän tietoturva- ja tietosuojakoulutuksen, sekä Mainiokodin perehdytysohjelman mukaisen tietoturvakoulutuksen ja tentin, jossa käydään läpi tietosuojaohteet. Tällä varmistetaan tietoturvaan liittyvä osaaminen henkilökunnan keskuudessa. Menettelyohje asiakkaan informoinnista henkilötietojen käsittelyssä: ohjeet www.tietosuoja.fi

Mehiläisen tietoturvasuunnitelma on laadittu Mehiläisen ammattilaisten perehtymisen ja osaamisen ylläpitämisen tueksi kattamaan Mehiläinen konsernin kaikilla toimialoilla toimivat ammattilaiset sekä tietojärjestelmät. Mainiokoti Vuoksessa noudatetaan tietosuojaa ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä.

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja huolehtii lääkehoitosuunnitelman ajantasaisuudesta ja päivittämisestä Mainiokotien ohjeistuksen mukaisesti. Viimeisin lääkehoitosuunnitelma on päivitetty 13.5.2025. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa. Hoitohenkilökunta voi toteuttaa lääkehoitoa vasta, kun heillä on voimassa oleva lääkehoitolupa.

Täydennyskoulutusta järjestetään tarpeen mukaan. Lääkehoidosta vastaaville järjestetään säännöllistä lisäkoulutusta.

Yksikön lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa lääkehoitovastaava:

Sairaanhoitaja Päivi Hakasalmi (paivi.hakasalmi@mainiokodit.fi)

Yksikössä ei ole rajattua lääkevarastoa.

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Tietoturva ja potilastietojen turvallisuus sekä luottamuksellisuus ovat Mehiläisen toiminnalle kriittinen perusta, jonka eteen yhtiö tekee kaikkensa. Mehiläisen tietoturva on rakennettu mahdollisimman korkeaksi esimerkiksi verkkoyhteyksien, salauksien, käyttäjätunnistuksen, sovellusten sekä osaamisen osalta. Käytössä on lukuisia toimenpiteitä, jotka varmistavat yhtiön korkeaa tietoturvaa.

Mehiläisen tietoturvasuunnitelma on päivitetty 14.5.2025 asiakastietolain (703/2023) ja THL määräyksen 3/2024 mukaiseksi. Suunnitelma kokoaa yhteen asiakastietolaissa vaaditut omavalvonnan kohteelta edellytettävät selvitykset ja vaatimukset. Tietoturvasuunnitelma tarkastetaan vuosittain ja päivitetään säädösten, toiminnan tai olosuhteiden muuttuessa. Mainiokoti Vuoksen esihenkilö vastaa tietoturvasuunnitelman toteutumisesta yksikössään.

Turvallisuudesta huolehtiminen on osa yrityksen johdon ja koko henkilökunnan päivittäistä työtä sekä osa yrityksen liiketoimintaa. Toiminnan jatkuvuuden, henkilöstön ja potilaiden/asukkaiden turvallisuuden turvaaminen on kaikkien asia. Ilmoitus havaitusta tietoturvapoikkeamasta tulee tehdä Mehiläisen tarkoituksenmukaiseen palautekanavaan. Jokaisella Mehiläisessä työskentelevällä on mahdollisuus raportoida havaitsemastaan tai epäilemästään väärinkäytöksestä tai muusta vakavasta epäkohdasta yhtiön WhistleBlowing-ilmoituskanavaan, raportoidut asiat käsitellään yhtiön johdon toimesta.

Mehiläinen on varautunut asianmukaisesti erilaisiin tietoturvahäiriöihin ja -poikkeamiin. Yhtiön tietojenkäsittely-ympäristö on suojattu tietoturvauhkia vastaan nykyaikaisin palomuuuri-,

tunkeutumisen esto- sekä virustorjuntaratkaisuin. Lisäksi riippumaton palveluntarjoaja monitoroi Mehiläisen tietoverkon tilaa ja reagoi havaittuihin tietoturvapoikkeamiin yhdessä määritetyn dokumentoidun hallintaprosessin mukaisesti.

Mahdollisen henkilötietojen tietoturvaloukkauksen varalle on olemassa asianmukaiset, EU:n tietosuoja-asetuksen edellyttämät raportointi- ja dokumentointijärjestelyt. Mahdollisten vakavien tietoturvapoikkeamien jälkeen pidetään katselmointitilaisuus, jossa käydään kriittisesti läpi poikkeama, selvitetään sen juurisyitä sekä tapahtumien kulku tietoturvallisuuden jatkuvan parantamisen varmistamiseksi.

Vuoksen yksikön johtaja vastaa asiakastietolain 7§:n mukaisesta palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta.

Mehiläisen tietosuojavastaava:

Kim Klemetti, kim.klemetti@mehilainen.fi

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Mainiokoti Vuoksen asukkaat pääsevät vaikuttamaan toiminnan suunnitteluun ja kehittämiseen asukaskokouksissa, jotka toteutuvat viikoittain. Kerran kuukaudessa myös läheisillä on mahdollisuus osallistua asukaskokoukseen. Aukkaiden omaiset voivat nimellään tai nimettömästi tuoda esiin epäkohtia, kehittämisajatuksia sekä toiminnan sujuvuuteen vaikuttavia ehdotuksia. Ehdotukset käsitellään tiimipalavereissa, joiden pohjalta voidaan toimintaa muuttaa.

Mehiläisen hoivapalveluiden laatua mitataan säännöllisesti toteutettavalla laatuindeksikyselyllä. Kyselyssä on omat kysymyssarjat läheiselle, asukkaalle sekä henkilökunnalle. Läheisille lähetämme linkin (QR-koodi) laatuindeksikyselyyn kuukausikirjeessämme, jossa kerromme kuukauden kuulumisista sekä toteutuneesta laatuindeksistä sekä laadun mittareista. Lisäksi keräämme palautetta läheisiltä kerran vuodessa toteutettavalla läheistyytyväisyyskyselyllä, jonka pohjalta kehitämme toimintaamme.

Laatuindeksi perustuu Mehiläisen laatulupauksiin, joita on viisi:

- 1) yksilöllinen hoiva, ohjaus ja tuki,
- 2) turvallisuus,

- 3) viihtyisä koti,
- 4) yhteisöllisyys ja osallisuus ja
- 5) maukas ja terveellinen ruoka.

Näistä osa-alueista muodostuu jokaiselle kodille reaaliaikaisesti päivittyvä laatuindeksi. Jos laatuindeksikyselyyn vastannut on ollut huomattavan kriittinen, järjestelmä antaa palvelutasohälytyksen, joka menee tiedoksi yksikön esimiehelle, laatuorganisaatioon ja liiketoimintajohdolle. Palvelutasohälytys käynnistää välittömät toimenpiteet asiantilan korjaamiseksi.

Asukkaiden läheisiä kannustetaan osallistumaan asukkaiden virkistystoiminnan kehittämiseen yhdessä henkilökunnan ja asukkaiden kanssa.

Asukaspalautteet dokumentoidaan asiakastietojärjestelmän kautta. Palautteet käsitellään henkilöstökokouksissa. Palautteita ja tyytyväisyyskyselyitä hyödynnetään myös toimintasuunnitelmien laadinnassa. Asukailta kerätään aktiivisesti ehdotuksia asukastyytyväisyyden parantamiseksi ja palvelun kehittämiseksi. Tuloksia käytetään sekä laadun parantamiseen korjaavien toimenpiteiden muodossa, että toimivien käytäntöjen vahvistamisessa. Kehittämistyön myötä olemme lisänneet asukkaiden kanssa yhdessä leivontaa, joka toteutetaan yksikössä perjantaisin.

Toimintasuunnitelmaan vuosittain suunnitellaan kehitystoimet talokohtaisessa suunnitelmassa. Kehitystoimenpiteiden toteutumista seurataan kvartaaleittain. Pitkällä ajanjaksolla seurataan tulevia asiakas/omaistyytyväisyyskyselyn indeksiä. Lisäksi yritystasolla määritellään koko yritystä koskevat kehittämistoimenpiteet, joiden toteutumista johtoryhmä seuraa. Muut palautteet käsitellään yksikön kuukausipalaverissa ja sovitut toimenpiteet kirjataan muistioon ja niiden toteutumista seurataan kuukausittain.

Palautteet käsitellään nopeasti, heti palautteen saatuaamme, otamme puhelimitse yhteyttä palautteen antajaan, keskustellaan palautteesta, kirjoitetaan palautteelle vastine ja se lähetetään palautteen antajalle. Palaute lähetetään myös hyvinvointialueelle asiamiehelle. Palautteita voi tulla myös yksikössä toteutettavan tablettikyselyn kautta ja nämä käsitellään mahdollisimman nopeasti.

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Mainiokoti Vuoksessa olemme sopineet toimintatavoista, joilla riskit ja kriittiset työvaiheet tunnistetaan. Yksikön johtajalla on päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa epäkohtien ja turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskienhallinta vaatii aktiivisuutta koko henkilökunnalta. Henkilöstö osallistuu turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

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

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Mainiokoti Vuoksessa riskien hallintaa arvioidaan säännöllisesti. Työsuojelu -ja työturvallisuuden osalta riskien kartoitukset toteutetaan vuosittain ja tarvittaessa useammin. Kodilla suoritetaan turvallisuuskävelyt työsuojeluvaltuutetun ja hänen valtuuttamansa henkilön toimesta kerran kuukaudessa tai aina kun uutta henkilöstöä tulee yksikköön.

EA-koulutukset ja pelastusharjoitukset toteutetaan lain määrittämien ohjeiden mukaan, samoin alkusammutusharjoitukset. Mahdollisiin poikkeustilanteisiin Vuoksessa on oma valmiussuunnitelma, joka on osa palo- ja pelastussuunnitelmaa. Hätäevakuoinnissa kuulumme Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen piiriin. Vuokselle on tehty oma palo- ja pelastussuunnitelma, joka löytyy Mainionetistä sekä Vuoksen ala-aulassa olevasta Kodinkansiosta.

Toimitilatarkastukset suoritetaan vähintään 3kk välein. Yksikössä on ympäristöohjelma, jolla seurataan yksikön aiheuttamaa ympäristökuormaa ja pyritään vaikuttamaan henkilöstön toiminnan kautta siihen alentavasti. Tarvittaessa teemme yhteistyötä työterveyden kanssa riskien tunnistamiseksi ja niiden käsittelemiseksi.

Yksikössä lääkehoito toteutuu lääkehoitosuunnitelman mukaisesti, henkilöstöä opastetaan ja koulutetaan turvalliseen lääkehoidon toteuttamiseen ja tarvittaessa järjestetään lisäkoulutusta.

Tartuntatautilain 17§:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Toimintayksikön esihenkilön on seurattava tartuntatautien ja lääkkeille vastustuskykyisten mikrobien esiintymistä ja huolehdittava tartunnan torjunnasta. Sekä huolehdittava asukkaiden ja henkilöstön tarkoituksenmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta sekä mikrobilääkkeiden asianmukaisesta käytöstä. Lisätietoa vakavien hoitoon liittyvien infektioiden seurannasta ja ilmoituskäytännöistä löytyy THL:n sivulta osoitteesta: Epidemioiden ja vakavien hoitoon liittyvien infektioiden ilmoittaminen. Mehiläisen hygieniasuunnitelmaan on kuvattu seuraavat aihealueet: Hygieniä hoitotyössä, infektioidentorjunta, toimintaympäristön hygieniä, elintarvikehygieniä, koulutus. Mehiläisen valtakunnallinen hygieniatoimikunta tukee yksión hygieniatyötä. Yksiköissä on nimetty hygieniasta vastaava sairaanhoitaja, Satu Pekkala.

Yksikössä on siivoussuunnitelma osana elintarvikehuollon omavalvontasuunnitelmaa.

Tartuntatautien ehkäisemiseksi noudatamme esimerkiksi seuraavia varotoimia:

- käsien saippuapesu
- korujen ja rakennekynsien käytön mahdolliset rajoitteet
- tarttumapintojen (ovet, kahvat, tuolit, katkaisimet, hanat) tehokas puhtaanapito
- tarvittaessa suojakäsineiden käyttö epidemioiden ehkäisemiseksi

Yksikön vastuuhenkilön vastuulla on varmistaa, että kaikilla työntekijöillä on tartuntalain mukainen soveltuvuus työhön.

Tavanomaisia varotoimia käytetään kaikkien asukkaiden hoidossa infektioilanteesta riippumatta. Varotoimilla pyritään estämään mikrobien siirtymistä työntekijöistä asukkaisiin, asukkaista työntekijöihin ja asukkaasta työntekijän välityksellä toisiin asukkaisiin. Käsineitä on käytettävä työvaiheissa, joissa iho joutuu kosketukseen mm. asukkaiden limakalvojen kanssa.

Vuokseen on laadittu siivoussuunnitelma, josta löytyy maininnat käytettävistä olevista aineista, siivousaikatauluista ja toimintaohjeet siivoukseen. Asukashuoneiden siivouksessa erityistä huomiota kiinnitetään kosketuspintojen ja ns. tarttumapintojen puhdistamiseen lukien vuoteen pääty ja laidat. Erityisesti epidemioiden aikana käytetään huonekohtaisia siivousvälineitä ja kertakäyttöisiä siivousliinoja. Siivousta tehostetaan myös henkilökunnan työ- ja taukotiloissa. Myös

asukaskansiot, kärryt, erilaiset korit ja tarjottimet puhdistetaan mahdollisuuksien mukaan soveltuvalla desinfektio tai puhdistusaineilla.

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Toiminnassa tärkeää on ohjeistaa Vuoksen henkilökuntaa miettimään turvallisuusasioita osaksi jokaista työvuoroa. Jokaisen työntekijän velvollisuus on ilmoittaa mahdollisista vaaroista, mutta myös sitoutua toimintatapoihin, joilla tunnistettuja riskejä hallitaan.

Hoivahenkilöstön mitoitusta seurataan päivittäin, sekä seurannassa varmistetaan, että jokaisessa vuorossa on riittävästi osaamista. Poissaoloihin hankitaan sijaiset huomioiden asukasmäärä yksikössä. Jos henkilöstömitoitus ei vuorossa täyty, yksikössä suunnitellaan arjen toteutus tilanteen mukaan, huomioiden yksilöllinen hoiva ja asukasturvallisuus.

Sosiaalihuoltolain (1301/2014) perusteella työntekijä on velvollinen tekemään 48-49 § mukaan ilmoitus havaitsemastaan epäkohdasta, joka liittyy asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamiseen tai muuhun lainvastaisuuteen. Henkilöstön lisäksi, myös asukkailla ja omaisilla on oikeus ilmoittaa laatuun ja asukasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia.

Mikäli henkilöstö havaitsee tilanteen, jota koskee ilmoitusvelvollisuus, heidän tulee tehdä ilmoitus Mainionetissä ilmoitusvelvollisuuslomakkeella. Tilanteesta on ilmoitettava yksikön johtajalle viipymättä. Mikäli yksikön johtaja ei ole tavoitettavissa, ilmoitus tehdään palvelujohtajalle. Vakavissa tilanteissa tieto menee poikkeamaraportin välityksellä suoraan liiketoimintajohtolle, palvelujohtajalle ja laatutiimille. Yksikönjohtaja on yhteydessä myös palvelun tilaajatahoon ja tiedottaa heitä tapahtuneesta.

Poikkeamien käsittelyprosessi:



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

Mainiokoti Vuoksessa poikkeamailmoitus käsitellään poikkeaman riskin mukaisesti. Alemman tason poikkeamat käsitellään tarvittaessa pikaisesti tai viimeistään kootusti viikottain pidettävässä tiimipalaverissa. Palaverimuistioon merkitään käsitellyt poikkeamat ja yhdessä sovitut korjaavat toimenpiteet. Alempien tasojen poikkeamien käsittely on tärkeää toistuvien poikkeamien löytämiseksi ja korjaavien toimenpiteiden tekemiseksi. (esimerkiksi lääkkeenannon unohtuminen tai viivästyminen) Vakavaksi arvioituista poikkeamista (tasot 4 ja 5) lähtee sähköposti-ilmoitukset yksikön esihenkilölle, palvelujohtajalle, liiketoiminnan johtajalle sekä laatupäällikölle. Vakavien tasojen poikkeamat tulee käsitellä yksikössä välittömästi ja tarvittaessa tehdä toimenpiteet prosessin korjaamiseksi viipymättä. Kun tason 4 tai 5- poikkeama on käsitelty, laatupäällikkö tarkistaa toimenpiteet ja antaa tarvittaessa lisäohjeita.

Valvontalain 29§ mukaan palveluntuottajan on ilmoitettava viipymättä palvelun järjestäjälle eli hyvinvointialueelle ja valvontaviranomaiselle toiminnassa ilmenneestä asiakasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puttee, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin.

Mainiokoti Vuoksessa käsitellään poikkeamia henkilöstön tiimipalavereissa ja pohditaan yhdessä, kuinka minkäkin poikkeaman kohdalla toimitaan, jotta vältytään samoilta poikkeamilta. Palaverimuistioon kirjataan käsitellyt poikkeamat ja mitä asiassa on sovittu. Sovitaan seuranta-aika ja palataan asiaan joko seuranta-ajan lopulla tai tarvittaessa jo aikaisemmin. Sekä tiedotetaan poikkeamista ja päätöksistä tarvittavia tahoja mm. palvelujohtajaa, työsuojeluvaltuutettua, liiketoimintajohtajaa, henkilöstöä sekä Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialuetta. Poikkeamien käsittelyssä on tärkeää huomioida myös mahdolliset läheltäpiti-tilanteet, jotta niitä osattaisiin ennaltaehkäistä jatkossa.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Hansa Apteekki, akuutit lääkkeet ja Anja-lääkkeiden annosjakelu
Berner, hoitosängyt, nosturi, osto ja huolto/korjaus
Comforta pesulapalvelut
Huoltia, kiinteistöhuolto, palo- ja turvallisuustekniset laitteet
Pateniemen konehuolto pyykinpesukoneiden ja kuivausrummun huolto
9-solution (hoitajakutsujärjestelmä)
AVARN (vartiointipalvelu)
Lohde Trust (kulunvalvontajärjestelmä: avaimet ja lukitus)
SOL- palvelut, tarvittaessa henkilöstövuokraus
Wash-palvelut tarvittaessa henkilöstövuokraus
Sijaiset.fi, henkilöstövuokraus
Aarni henkilöstövuokraus

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

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

Lainsäädäntö edellyttää, että viranomaiset varautuvat valmiussuunnitelmin sekä muilla toimenpiteillä normaaliolojen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin. Yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikköön on laadittu valmiussuunnitelma tällaisten tilanteiden varalle. Yksikköme valmiussuunnitelma löytyy Pelsu verkkopalvelusta ja lisäksi PDF- versio on tallennettu Mainionettiin yksikön Turvallisuuskansioon, sekä tulostettuna sähkökatkojen varalle alakerran toimiston Turvallisuuskansiosta ja on henkilöstön tietoisuudessa.

Varautumisella tarkoitetaan kaikkea sitä toimintaa, jolla varmistetaan tehtävien mahdollisimman häiriötön hoitaminen kaikissa turvallisuustilanteissa. Varautumisen keinoja ovat valmiussuunnittelu, etukäteisvalmistelut ja valmiusharjoitukset. Valmiuslain (1552/2011 mukaan meidän tulee valmiussuunnitelmin ja poikkeusoloissa tapahtuvan toiminnan etukäteisvalmisteluin sekä muilla toimenpiteillä varmistaa tehtävien mahdollisimman hyvä hoitaminen myös poikkeusoloissa. Suunnitelmaan on kirjattu, kuinka olemme eri tilanteisiin varautuneet ja toimintaohjeet niiden sattuessa.

Varautumista edellytetään:

Häiriötilanteissa, kuten poikkeukselliset sääolot, luonnonkatastrofit, onnettomuudet, sähkö-, lämpö- ja vesikatkokset, henkilöstön poissaolot, lakkotilanteet, häiriöt tieturvallisuudessa, tavanomaiset tartuntatautiepideimiat tms.

Poikkeusoloissa, kuten sota, sodan uhka, suuronnettomuus, valmiuslain mukainen tartuntatauti tms. jotka valmiuslain mukaan julistetaan.

Jatkuvuuden hallinnan yksi tärkeimmistä tavoitteista on suojella organisaatiota säilyttämällä toimintakyky ja samaan aikaan minimoida häiriötekijöiden negatiiviset vaikutukset. Varautumisen ja jatkuvuudenhallinnan yhteisenä tavoitteena on saavuttaa valmius, jolla kykenemme

ehkäisemään uhkia sekä reagoimaan tarkoituksenmukaisesti ja tehokkaasti uhkatilanteisiin, joita toimintaympäristössä ja toiminnassa esiintyy.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

Omavalvontasuunnitelman laadintaan osallistuu koko työehtöisö portaittain, alkuun esimies yhdessä ohjausryhmän kanssa ja tämän jälkeen koko työyhteisö, tarvittaessa suunnitelman laadinnassa on hyödynnetty Mehiläisen laatutiimia.

Omavalvonnan osaamisen varmistamisessa jokainen työntekijä on velvollinen lukemaan omavalvontasuunnitelman, mikä varmistetaan lukukuittauksella ja sitoutumaan omavalvonnan mukaisen toimintaan. Omavalvontasuunnitelma päivitetään säännöllisesti kerran vuodessa tai aina kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asukasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Henkilökunta on velvollinen ilmoittamaan omavalvonnan poikkeamista ja päivitystarpeista yksikön esihenkilölle. Muutokset käydään läpi henkilöstöpalavereissa.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Mainiokoti Vuoksen omavalvontasuunnitelma löytyy yksikön nettisivuilta, Mainionetistä ja lisäksi tulostettu omavalvontasuunnitelma sijaitsee alakerran yhteisen tilan kirjahyllystä, kodin kansiosta, josta se on helposti asukkaiden ja omaisten luettavissa.

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan viikoittain omavalvontakyselyllä. Kyselyn pohjalta määritellään toimenpiteet, joiden toteutumista seurataan. Omavalvontakysely muodostaa omavalvontaindeksin, jota seuraamme.

Vuosittain syksyllä, vastaamme omavalvonnan vuosikyselyyn, jossa arvioidaan omavalvonnan toteutumista koko vuodelta. Vuosikyselyn pohjalta laaditaan kehittämistoimenpiteet seuraavalle vuodelle.

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan raportoimalla kehittämiskohteet neljännesvuosittain julkisessa tietoverkossa yksikön www-sivulla.

Omaavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: Oulu 2.12.2025

Allekirjoitus



Hanna Karjalainen, Mainiokoti Vuoksi, yksikönjohtaja