



SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Mainiokoti Sulka

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.....	4
2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	4
2.3.1 Asiallinen kohtelu.....	5
2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen	6
2.4 Muistutusten käsittely	6
2.5 Henkilöstö	7
2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta.....	8
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	8
2.8 Toimitilat ja välineet.....	9
2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	10
2.10 Lääkehoitosuunnitelma	10
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	11
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	11
3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	13
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	13

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	13
3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	15
3.4 Ostopalvelut ja alihankinta.....	16
3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	16
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN	17
4.1 Toimeenpano	17
4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	17

1 PALVELUNTUOTTAJA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja
Mehiläinen hoivapalvelut oy
Katuosoite
Arkadiankatu 6, 00100 Helsinki
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot
Palvelujohtaja Sinikka Sirviö
sinikka.sirvio@mainiokodit.fi

Toimintayksikkö	Y-tunnus
Mainiokoti Sulka	2099743-4
Esihenkilö / vastuuhenkilö	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti)
Nina Kiviniitty	0401587254
	nina.kiviniitty@mainiokodit.fi
Toimintayksikön katuosoite	Postinumero ja toimipaikka
Sulkakuja 10	90420 Oulu
Palvelut / asiakasryhmä	Asiakaspaikkamäärä
Ympäri vuorokautinen palveluasuminen	64
Miten palveluja tuotetaan (esim. läsnäpalvelu, etäpalvelu)	
Läsnäpalvelu	

Hyvinvointialue
Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue
Palveluyksikön sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot
Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävänä on neuvoa ja ohjata potilaita, asiakkaita ja heidän läheisiään asiakkaan oikeuksiin ja asemaan liittyvissä asioissa.
Potilasasiavastaava, yksityiset palveluntuottajat Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue
Puhelinaika ma-pe 9-11
Puh. 0447034115
Sosiaaliasiavastaava, Oulu
Puhelinaika ma-pe klo 9-11.

Puh. 0447034115

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä 1.7.2016 (lupamuutos 14.6.2017)	Palvelu, johon myönnetty Tehostettu palveluasuminen
--	--

1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Kuu kiurusta kesään ja meillä Mainiokoti Sulassa ympäri vuoden sydämellistä yhdessäoloa. Mainiokoti Sulka – lintukoto keskellä Oulun Kaakkuria – tarjoaa ympärivuorokautista palveluasumista ikäihmisille.

Henkilöstömme koostuu ammattitaitoisista osaajista, joita yhdistää lämmin huumori ja tekemisen meininki. Tutustumme jokaiseen asukkaaseemme huolella, huomioiden yksilölliset tarpeet. Keskitymme hyvään ja jaamme ilot ja surut asukkaidemme kanssa. Piha-alueemme on ahkerassa käytössä, ja retket, seniorikerhot sekä miesten kerho rytmittävät arkea ympäri vuoden. Perinteiset Sulkafestit ovat vuoden kohokohtia. Omassa keittiössämme toteutetaan asukkaiden toiveita, ja kuukausittaiset brunssit, asukkaiden merkkipäivät sekä juhlapyhien herkut tuovat arkeen makuelämyksiä. Avoin ilmapiirimme toivottaa tervetulleeksi niin vierailijat kuin yhteistyökumppanit. Teemme tiivistä yhteistyötä esimerkiksi Kaakkurin koulun ja seurakunnan kanssa. Arkemme ilot ja tapahtumat välittyvät aktiivisesti sosiaalisen median kanavillamme.

Toiminta- ajatuksemme perustuu toimialaa koskevaan lainsäädäntöön ja työyhteisössä määrittämiimme vahvuuksiin. Asumispalveluun asukas voi tulla itse maksavana tai hyvinvointialueen myöntämällä palvelusetelillä, jolloin alueen sosiaalitoimi ja/tai palveluntarpeen arviointiyksikkö myöntää asukkaalle palvelusetelin ja asukas tekee valinnan asumisyksiköstä. Mainiokodissa asuminen perustuu vuokrasopimukseen. Asukkaat ovat oikeutettuja käyttämään kotikuntansa järjestämiä sosiaali- ja terveyspalveluita, joiden kanssa Mainiokoti Sulka tekee yhteistyötä.

ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

1.3 Palvelujen laadulliset edellytykset

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. Lainsäädäntövaatimukset perustuvat seuraaviin lakeihin

- Vanhuspalvelulaki eli Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden terveys- ja sosiaalipalveluista (980/2012)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (29.6.2021/612)
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (22.9.2000/812)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023)

Yhteisestä laatukäsikirjasta löytyy kaikki laatuun liittyvä materiaali ja ohjeistukset. Käsikirja on ensisijaisesti työkalu yksiköille, ja sen tarkoitus on helpottaa yksiköissä tehtävää laatutyötä. Omavalvonnan toteutuminen varmistetaan viikottaisella omavalvontakyselyllä. Lisäksi toimintajärjestelmäämme kuuluvat omavalvontakäynnit, auditoinnit ja kvartaaliarvioinnit.

Laatulupauksemme on mahdollistaa jokaiselle asiakkaalle yksilöllinen hyvä elämä. Tämän toteutumista edistämme seuraavan viiden asian avulla:

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

Laatuindeksi:

Laatulupauksemme toteutumista ja laadun kehittymistä seurataan laatuindeksin avulla, joka mittaa puhtaasti kokemuksellista laatua asiakkaiden, läheisten ja henkilöstön arvioimana. Laatuindeksi koostuu viidestä kokemuksellisen laadun osa-alueesta. Laatuindeksi rakentuu laatuindeksikyselyn vastauksista ja se raportoidaan kuukausittain. Jokainen osa-alue saa arvon välillä 0–100 ja laatuindeksi voi olla enimmillään 100. Indeksiraportoidaan yksiköittäin, alueittain ja palvelulinjoittain. Jokaiselta vastaajaryhmältä kerätään vastauksia vähintään kolmen kuukauden välein. Laatuindeksiraportti julkistetaan kunkin kuun ensimmäisellä viikolla, käsitellään yhdessä henkilökunnan kanssa yksiköiden henkilöstökokouksissa ja mietitään yhdessä toimenpiteitä kokemuksellisen laadun kehittämiseksi yksikössä.

Muut laatumittarit:

Seuraamme suoraan asiakastietojärjestelmästä saatavia tietoja. Näitä ovat esimerkiksi ulkoilut, omatuokiot, yhteydenpito läheisiin ja toiminnallisuus. Nämä mittarit mittaavat hoivan ja kuntoutuksen toteutumista.

1.4 Vastuu palvelujen laadusta

Toimintayksikön johtaja vastaa siitä, että yksikön toiminta toteutuu laadukkaasti lakien, ohjeistusten ja viranomaismääräysten mukaan. Vastuu laadun ja laatulupauksemme toteutumisesta arjessa on jokaisella työntekijällä. Tiimivastaava ohjeistaa henkilöstöä arjessa laadun ja laatulupausten täyttymisestä ja vastaa omalta osaltaan niiden toteutumisesta. Mainiokoti Sulassa on nimettynä ohjausryhmä, joka koostuu tiimi-, RAI-, saattohoito-, lääkehoito- kirjaamis-, hygieni- ja työsuojeluvastaavasta. Ohjausryhmä kokoontuu säännöllisesti ja heidän vastuullaan on oman vastuualueen osaamisen jakaminen ja toteutumisen seuranta arjessa. Palvelujohtaja vastaa Pohjois-Suomen alueella siitä, että toiminta toteutuu laadukkaasti viranomaismääräysten mukaisesti.

1.5 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Asiakkaaksemme voi tulla itse maksavana, hyvinvointialueen palvelusetelillä tai erillissopimuksella. Pitkäaikaishoito perustuu vuokrasopimukseen. Mainiokoti Sulassa on käytössä omahoitajamalli, jolla varmistamme yksilöllisen ja tarpeen mukaisen hoivan. 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. Sairaanhoitajat 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 Kaakkurin hyvinvointikeskuksen kautta. Omalääkäri käy Mainiokoti Sulassa joka viikko ja tarvittaessa hän on tavoitettavissa puhelimitse arkisin klo 8–16.00. Hoitohenkilökunta voi tarvittaessa konsultoida Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen Kotona asumisen tuen tilannekeskusta (KOTAS) ympärivuorokautisesti. Lisäksi voimme konsultoida etälääkäriä virka-ajan ulkopuolella klo 16-22 sekä viikonloppuisin ja arkipyhinä klo 8-22.

Asukkailla on osallisuus ja tiedonsaantioikeus palveluja koskevaan suunnitteluun, päätöksentekoon ja toteuttamiseen. Omahoitajat pitävät asukkaan ja läheisen kanssa hoito- ja kuntoutussuunnitelmapalaverin kuukauden kuluessa muutosta. Hoito- ja

kuntoutuksuunnitelman laadinnassa hyödynnetään myös yksikömme moniammatillista työryhmää (sairaanhoitaja, geronomi ja fysioterapeutti). Suunnitelma päivitetään vähintään puolivuositain RAI-arvioinnin yhteydessä tai jos asukkaan toimintakyvyssä tai voinnissa tapahtuu merkittäviä muutoksia. Omahoitaja huolehtii päivittämisestä yhdessä muiden työntekijöiden kanssa siten, että asukkaan tavoitteet ja suunnitelma toteutuvat. Hoito- ja kuntoutumissuunnitelman toteutumista seurataan jatkuvasti ja sen dokumentointi on osa päivittäistä kirjaamista.

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 yksikön omavalvontasuunnitelmassa sekä yksikön 1. ja 2. kerroksen auloista löytyvistä Kodin kansioista.

Kaikissa kohtaamistilanteissa kohtaamisen tulee olla tasavertaista. Itsemääräämisoikeus on sosiaali- ja terveystalveluiden johtava periaate, joka tarkoittaa sitä, että ihmistä tulee hoitaa yhteisymmärryksessä hänen kanssaan. Sosiaalipalveluiden "IMO-käsikirjan" on tarkoitus vahvistaa ja arkipäiväistää itsemääräämisoikeuteen liittyviä käytänteitä ja asenteita. Henkilöstömme on saanut IMO-koulutusta.

1.5.1 Asiallinen kohtelu

Asukkaiden asiallinen kohtelu varmistetaan hyvällä perehdytyksellä, avoimuudella ja koulutuksella. Jos yksikössä ilmenee asukkaan kaltoinkohtelua, siihen puututaan välittömästi ja tilanne selvitetään kaikkia osapuolia kuullen. Ilmoitusvelvollisuus koskee jokaista työntekijää (Työntekijän ilmoitusvelvollisuus: Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29 §, 30 §) ja jokaisen vastuulla on tiedottaa asiasta yksikön johtajaa tai palvelujohtajaa. Tilanteesta tehdään poikkeamailmoitus Mainionetistä löytyvällä ilmoitusvelvollisuuslomakkeella. Yksikönjohtajan johdolla selvitetään, onko kaltoinkohtelua tapahtunut. Yksikönjohtaja kuulee kaikkia osapuolia ensin kahden kesken (asukasta, omaisia ja henkilökuntaa). Tarvittaessa ryhdytään työnjohdollisiin toimenpiteisiin (mm varoitukset ja irtisanominen). Tarvittaessa informoidaan myös hyvinvointialueen yhdyshenkilöä.

Henkilöstön lisäksi, myös asukkailla ja omaisilla on oikeus ilmoittaa laatuun ja asukasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia. 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.

1.5.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Itsemääräämisoikeuden rajoitus tulee kysymykseen ainoastaan silloin kun asukas toiminnallaan vaarantaa joko oman tai muiden turvallisuuden. Rajoitteiden käyttöä pyritään välttämään/vähentämään lääkkeettömällä hoitotyön keinoilla ja hoitajien rauhallisella lähestymistavalla, mitkä rauhoittavat asukasta ja vähentävät rajoittamisen tarvetta. Yksikössämme on käytössä seuraavia rajoitustoimenpiteitä: turvavyö pyörätuolissa tai tuolissa, laidat sängyssä, hygienihaalarit.

Edellytyksenä rajoitteiden käytölle on, että muita keinoja on jo kokeiltu, mutta ne on todettu riittämättömiksi eikä asukkaan edun turvaamiseksi ole käytettävissä muita keinoja. Rajoitteista sovitaan hoitavan lääkärin kanssa ja niihin hankitaan kirjallinen lupa. Rajoituspäätös on voimassa kerrallaan kolme kuukautta. Asiakirjoihin tehdään merkinnät rajoitustoimenpiteen päättäneestä ja sen suorittaneesta henkilöstä, käytetystä rajoitustoimenpiteestä, sen perusteesta ja kestosta. Läheisiä tiedotetaan lääkärin tekemästä rajoituspäätöksestä. Rajoittavat toimenpiteet suoritetaan aina mahdollisimman turvallisesti ja asukkaan ihmisarvoa kunnioittaen ja vain sen aikaa, kun on välttämätöntä. Henkilökunnan on huolehdittava, että rajoitteita käytetään ohjeita noudattaen ja asukasta valvotaan riittävästi. Rajoitteiden vaikutuksia seurataan havainnoimalla, kirjaamalla ja tiedottamalla yksikön yhteisissä palaverissa.

Rajoitustoimien käyttöä ennaltaehkäistään esimerkiksi liiketunnistimilla, jotta ei jouduta rajoittamaan omaehtoista liikkumista. Yksikössä pyritään hyödyntämään muita keinoja ennen kuin mennään lääkinnällisiin rajoitustoimiin. Muita keinoja ovat mm. hyvä perushoito (ravitseminen, nesteytys ja kivunhoito), käytösoireita laukaisevien tekijöiden poissulkeminen (kivun hoito, vääränlainen lääkitys), virikkeellisen arjen tarjoaminen, liikunta ja ulkoilu. Asukkaiden yksilöllinen vuorokausirytmistö huomiodaan (esim. annetaan nukkua pitkään, tarjotaan syötävää myöhään illalla, jos asukas iltavirkku), asukas saa osallistua omien vaatteiden valintaan. Asukkaat saavat osallistua omien kiinnostuksen kohteiden mukaisesti viriketoimintaan, kuten ulkoiluun. Yksikössämme pidetään myös asukaskokouksia, missä kysytään toiveita. Asukkaillamme on oikeus yksityisyyteen, asunnon ovi voidaan pitää asukkaan toiveesta avoinna/suljettuna/lukittuna. Asukas saa halutessaan asioida vessassa omassa rauhassa.

1.6 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. 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 esihenkilön 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.

1.7 Henkilöstö

Mitoitus perustuu lakiin ja toimilupiin, henkilökunnan määrä voi vaihdella asukkaiden määrän ja hoidontarpeen mukaan. Mainiokoti Sulassa työskentelee yksikön johtaja, geronomi (tiimivastaava), neljä sairaanhoitajaa, fysioterapeutti sekä lähihoitajia, hoiva-avustajia, hoitoapulaisia ja keittiötyöntekijöitä.

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Rekrytoinnissa otetaan huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Rekrytointitilanteessa työnantaja tarkistaa hakijaa koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Suosikki). Valvontalain 28§ perusteella iäkkäiden kanssa työskenteleviltä tarkistetaan työsuhteen alussa rikosrekisteriote. Tämän lisäksi yksiköllä voi olla omia henkilöstön rakenteeseen ja osaamiseen liittyviä rekrytointiperiaatteita, joista avoin tiedottaminen on tärkeää niin työn hakijoille kuin työyhteisön työntekijöille. Ulkomaalaistaustaisten työntekijöiden kielitaitoa kehitetään

arjen työskentelyssä ja kannustamme käyttämään suomen kieltä mahdollisimman paljon. Ulkomaalaistaustaisen työntekijän kielitaitovaatimus tulee olla B2-luokkaa.

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. Koulutustarpeita kartoitetaan muun muassa kehityskeskusteluissa. Myös ulkopuolisiin koulutuksiin on mahdollista osallistua työntekijän oman kiinnostuksen mukaan. Mainiokoti Sulassa järjestetään seuraavia koulutuksia säännöllisesti: EA-koulutukset, palo- ja pelastautumiskoulutukset, lääkehoito-, RAI-, kinestetiikka- sekä saattohoitokoulutukset.

1.8 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 alan opiskelijoita. Yleisesti opiskelijoiden kohdalla varmistamme riittävän osaamisen toimia meillä sijaisena opintopisteiden lisäksi käytännön työharjoittelujakson yhteydessä. Kun opiskelijalle myönnetään yksikkökohtainen lääkehoitolupa, nimetään hänelle lääkehoitoluvallinen ohjaaja. Opiskelijan opintorekisteriotteet tarkistetaan.

Äkillisissä poissaoloissa Sulassa on käytössä sijaislista. Satunnaisesti käytämme henkilöstövuokrausyrityksiä Aarni ja Sijaiset.fi.

1.9 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Asukkaan asioissa hyvinvointialueen yhteistyön koordinoimisesta vastaa yksikönjohtaja yhdessä henkilökunnan kanssa. Yksikönjohtaja pitää kunnan palvelutarpeenarviointitiimin ajan tasalla asukasmäärästä ja asukkaiden tilanteesta. Heille lähtevät myös ilmoitukset saattohoidoista. Yhteistyö muiden palveluja antavien tahojen kanssa on tiivistä. Asukkaan siirtyessä toiseen hoitopaikkaan annetaan hoitavan tahon 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 Sulassa käy säännöllisesti jalkahoitaja ja parturi-kampaaja, joiden käynneistä huolehtivat vastuuhoidajat. Tiimivastaava koordinoi yhteistyötä esimerkiksi seurakunnan ja oppilaitosten kanssa.

1.10 Toimitilat ja välineet

Mainiokoti Sulan toimitilat ovat nykyaikaiset ja esteettömät. Sulan asukashuoneissa perushuonekaluna on hoitosänky. Asukas saa muuttaessaan tuoda huonekalujen ja verhojen lisäksi mukanaan omia pieniä tavaroita esim. seinille tauluja, valokuvia, yms. kodinomaisuuden lisäämiseksi. Jokaisessa huoneessa on oma wc- ja kylpyhuonetila. Huoneiden koko on 25m². Mainiokoti Sulka on jaettu 4 ryhmäkotiin ja yhteisiin aulatiloihin. Yläkerran 30 asukashuoneessa on minikeittiö, jossa on tiskiallas ja jääkaappi.

Asukkaiden omatoimisuuden tukeminen ja edistäminen mahdollistetaan tilojen ja kalusteiden hyvällä suunnittelulla. Jokaisessa ryhmäkodissa on keittiötilan lisäksi oleskelutilaa. Oleskelutilat toimivat olohuoneena. Yksikössä on 2 saunaa. 2. kerroksen sauna on isompi, jolloin pesutila on käytössä suihkupaareilla suihkutettavien asukkaiden peseytymistä varten. Talossa on hissi.

Kaikissa ovissa on sähköinen ILOQ-lukko. Talon sisäovilla on myös käytössä 9Solutions Gate-ominaisuus (ovi avautuu automaattisesti). Ulko-ovella on käytössä vain sähköinen ILOQ-lukko, joilla turvataan, etteivät muistisairaat asukkaat pääse yksin ulos. Mainiokoti Sulan yhteinen aidattu piha -alue on käytössä ympäri vuoden. 2.kerroksessa on lisäksi lasitettu parveke, jossa asukkaat voivat turvallisesti viettää aikaa. Valmistuskeittiössä valmistetaan ateriat Mainiokoti Sulkaan, Suvantoon, Siiriin ja Onnikoti Eeliin.

Välineiden käyttöön liittyvät riskit, mukaan lukien niihin liittyvä asiakkaan ja potilaan yksityisyyden suoja, kartoitetaan vuosittain riskienhallintakyselyllä. Mikäli kiinteistössä ilmenee puutteita tai ongelmia, ollaan niistä viipymättä yhteydessä kiinteistöhuoltoon (Alltime) ja/tai tarvittaessa myös tilojen vuokraajaan (Hoivatilat) ja Mehiläisen kiinteistötiimiin. Osana yleistä omavalvontaa seurataan kvartaaleittain tilojen toimivuutta, terveellisyttä ja mahdollisia riskejä toimitilatarkastusten yhteydessä. Esimerkiksi kesäisin korkeat lämpötilat helteiden aikana ovat potentiaalinen riskien aiheuttaja. Sulassa on 4 ilmalämpöpumppua, jotka viilentävät yhteisiä tiloja. Poikkeamista ollaan yhteydessä kiinteistöhuoltoon sekä Mehiläisen kiinteistöpäällikköön. Kaikkiin tilojen riskeihin tulee puuttua viipymättä, myös iltaisin, öisin ja viikonloppuisin. Ilmoitusvelvollisuus on sillä henkilöllä, joka on havainnut asian.

Mainiokoti Sulassa terveystarkastusten ja pelastustoimen tarkastukset toteutetaan säännöllisesti. Pelastusharjoitukset, turvallisuuskävelyt ja alkusammutusharjoitukset järjestetään henkilöstölle säännöllisesti. Sulassa on käytössä väkivalta- ja aggressiivisuustilanteiden varalle toimintaohje. Peruskoulutuksia ja täydennyskoulutuksia järjestetään säännöllisesti ja niistä vastaa esihenkilö.

Palotarkastus: 19.10.2023

Ympäristöterveydenhuollon tarkistus: 19.9.2024

Terveystarkastus: 3.8.2023

1.11 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Mainiokoti Sulassa on käytössä DomaCare asiakastietojärjestelmä. Tietojärjestelmällä on oma pääkäyttäjä, joka tiedottaa tietojärjestelmän käyttökatoista ja häiriötilanteista asiakastietojärjestelmän käyttäjiä.

Käytämme yksikössä CE-hyväksytyjä laitteita ja ohjelmistoja. Teknologiset ratkaisut valitaan asiakkaiden yksilöllisten tarpeiden mukaan. Mikäli asiakkaan arjessa on käytössä teknologiaa, on se kuvattu asukkaan palveluiden toteuttamissuunnitelmassa. Kaikki yksikön lääkinälliset laitteet on rekisteröity laiterekisteri Spotillaan, jota ylläpitää yksikön laitevastaava. Laitevastaava huolehtii laitteiden ja välineiden turvallisuudesta organisoimalla tarvittavat huollot ja opastaa välineiden turvalliseen käyttöön. Laiteturvallisuus on osa perehdytystä ja kaikki laitteita käyttävät suorittavat laitelupakoulutuksen ja näytöt laitevastaavalle. Kaikilla työntekijöillä on velvollisuus ja mahdollisuus tehdä laitteista ja tarvikkeista koskevista vaaratilanteista poikkeamailmoitus Mainionetin poikkeamajärjestelmän kautta, kun kyseessä on terveydenhuollon laitteeseen liittyvä poikkeama, ohjaa järjestelmä myös Fimean ilmoitukseen. Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaa lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja.

Yksikössä on tallentava kamervälvonta lääkehuoneessa ja kameralla varustettu ovipuhelin. Turva- ja kutsulaitteet testataan säännöllisesti kerran kuussa ja niiden testaamiset on kalenteroitu hoitajien tehtävienhallintajärjestelmään. Lisäksi asukaskutsujärjestelmä antaa hälytyksen hoitajalle, mikäli hoitajakutsuun ei saada yhteyttä. Jos hälyttimien toiminnassa havaitaan vikoja, laitteet toimitetaan välittömästi huoltoon ja asukkaalle annetaan huollon ajaksi varalaite.

1.12 Lääkehoitosuunnitelma

Mainiokoti Sulassa on lääkehoitosuunnitelma, jossa määritellään lääkehoidon vastuut ja käytänteet. Yksikön lääkehoitosuunnitelmasta, sen asianmukaisuudesta ja toteuttamisesta vastaa lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja. Työntekijä lukukuiittaa lääkehoitosuunnitelman. Lääkehoitosuunnitelma on osa uuden työntekijän perehdytystä.

Työntekijät voivat toteuttaa lääkehoitoa vasta, kun heillä on siihen tarvittava lääkehoitolupa. Lääkehoitoluvan myöntää lääkehoidosta vastaava lääkäri.

Täydennyskoulutusta järjestetään tarpeen mukaan. Lääkehoidosta vastaaville järjestetään säännöllistä koulutusta.

1.13 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Yksikönjohtaja vastaa asiakastietolain 7 §:n mukaisesta palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta. Mainiokoti Sulassa noudatetaan tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä. Mainiokotien perehdytysohjelmaan kuuluu tietoturvakoulutus ja tentti, jossa käydään läpi tietosuojaohjeet. Tällä varmistetaan tietoturvaan liittyvä osaaminen henkilökunnan keskuudessa. Menettelyohje asiakkaan informoinnista henkilötietojen käsittelyssä: www.tietosuoja.fi. Mehiläisen tietoturvasuunnitelma on laadittu Mehiläisen ammattilaisten perehtymisen ja osaamisen ylläpitämisen tueksi kattamaan Mehiläinen konsernin kaikilla toimialoilla toimivat ammattilaiset sekä tietojärjestelmät.

Tietoja käsitteleviä 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 Sulan kirjaamisvastaava huolehtii siitä, että kirjaaminen on asianmukaista ja kouluttaa henkilöstöä. Yksikössä on käytössä mobiilikirjaaminen. Mahdollisista tietosuojapoikkeamasta ilmoitetaan Mainionetin poikkeamailmoituslomakkeen kautta. Merkittävissä tietosuojapoikkeamissa konsultoimme konsernin tietosuojavastaavaa.

Mehiläisen tietosuojavastaava
Kim Klemetti
p. 045 672 8286

1.14 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Asukkaat voivat antaa palautetta viikottaisissa asukaskokouksissa, kirjallisesti erillisiin palautelaatikoihin tai suoraan yksikönjohtajalle. Palautteet käsitellään asukkaan ja tarvittaessa hänen läheisensä kanssa kasvotusten tai puhelimitse. Asukaspalautteet dokumentoidaan asiakastietojärjestelmään. Lisäksi palautteet käydään läpi henkilöstökokouksissa, jossa sovitaan myös tarvittavat toimenpiteet.

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

Palautteita ja tyytyväisyyskyselyitä hyödynnetään myös toimintasuunnitelman laadinnassa.

2 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

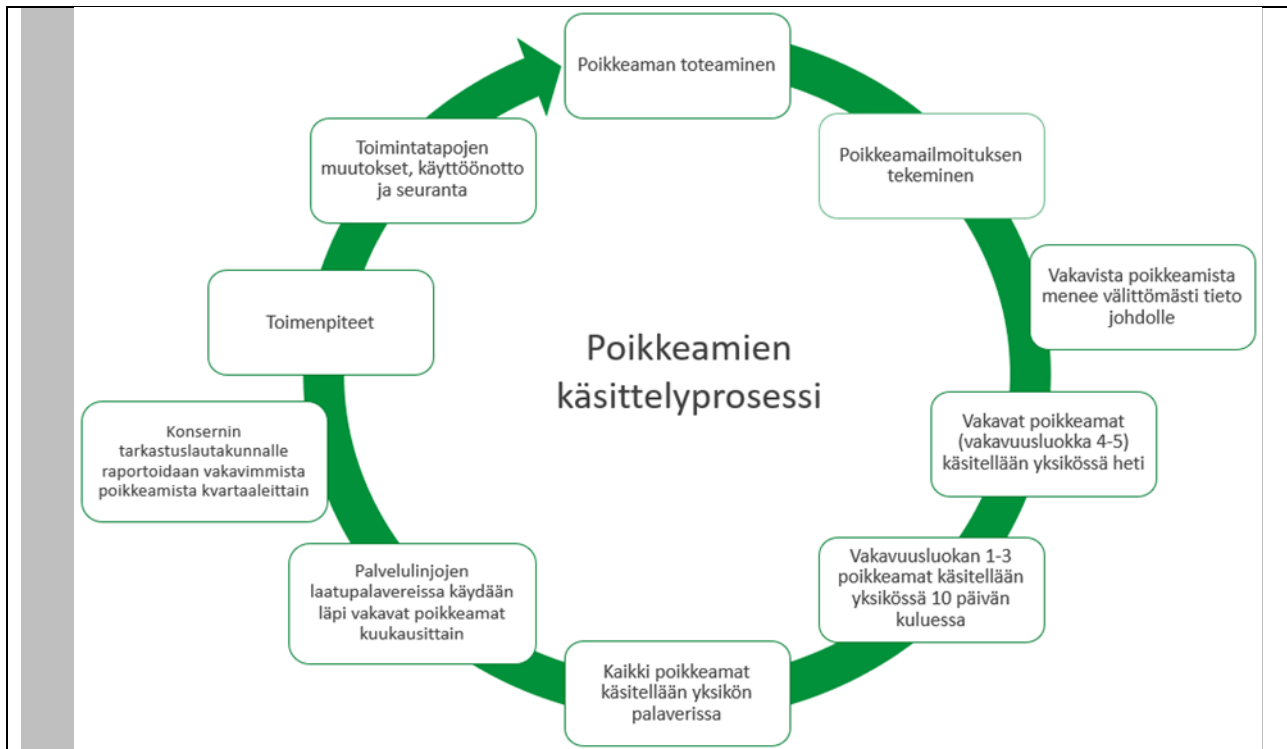
2.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Riskejä tunnistetaan toiminnassamme monilla menetelmillä: toimintariskien arviointi ja työn vaarojen arviointi tehdään vuosittain. Tunnistetut riskit arvioidaan ja niiden ennaltaehkäisemiseksi ja/tai poistamiseksi suunnitellaan toimenpiteet ja valvonta.

Toiminnan riskien tunnistamiseksi hyödynnetään myös poikkeamajärjestelmää, erilaisia palautekanavia, henkilöstökyselyjä, henkilöstökokouksia, turvallisuuskävelyjä, toimitilatarkastuksia sekä omavalvontakäyntejä ja -kyselyjä. Työsuojeluvaltuutettu ja yksikönjohtaja kartoittavat riskejä osana päivittäistä työtä. Kun riski on tunnistettu, se arvioidaan ja tarvittavat toimenpiteet tehdään yksikönjohtajan ohjaamana. Yksikönjohtaja vastaa riittävästä henkilöstömäärästä sekä varmistaa henkilökunnan osaamista. Turvallisuusvastaava huolehtii turvallisuuskävelyistä säännöllisesti vähintään neljä kertaa vuodessa, ja aina kun uutta henkilöstöä tulee yksikköön. Työsuojeluvaltuutettu huolehtii yhdessä yksikönjohtajan kanssa toimitilatarkastuksesta neljä kertaa vuodessa. Pelastusharjoitukset ja alkusammutusharjoitukset järjestetään vuosittain. Pelastussuunnitelma löytyy pelsu.fi sivustolta. Mahdollisiin poikkeustilanteisiin Sulassa on oma valmiussuunnitelma.

Riskien käsittelyyn kuuluu haittatapahtumien ja läheltä piti-tilanteiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asukkaan ja tarvittaessa läheisen kanssa. Vakavat poikkeamat käsitellään välittömästi. Korjaavat toimenpiteet sovitaan, kun haittatapahtumia käsitellään. Muutosta vaativat laatu-poikkeamien juurisyys selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset henkilöstökokousten muistioon ja omavalvonnan seurantaan.

2.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely



Kaikki hättätapahtumat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan ohjeistusten mukaisesti Mainionetin poikkeamasivun kautta mahdollisimman pian tapahtuman jälkeen. Poikkeamailmoitukset käsitellään yksikönjohtajan tai tiimivastaavan toimesta viikoittain. Mahdolliset toimenpiteet hättätapahtumien välttämiseksi käydään yhteisesti läpi viikko- ja tiimipalaverissa. Poikkeamailmoitukset käsitellään poikkeaman riskitason mukaisesti. Alemman tason (1-3) riskit käsitellään vähintään viikoittain. Vakavaksi arvioituista poikkeamista (4-5) lähtee sähköposti-ilmoitukset yksikön esihenkilölle, palvelujohtajalle, liiketoiminnan johtajalle sekä laatupäällikölle. Vakavan tason poikkeamat käsitellään välittömästi ja tarvittavat toimenpiteet prosessin korjaamiseksi tehdään viipymättä. Kun tason 4 tai 5 poikkeama on käsitelty, laatupäällikkö tarkistaa toimenpiteet ja antaa tarvittaessa lisäohjeita.

Valvontalain §29 perusteella työntekijä on velvollinen tekemään ilmoitus havaitsemastaan epäkohdasta, joka liittyy asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamiseen. Henkilöstön lisäksi, myös asukkailla ja omaisilla on oikeus ilmoittaa laatuun ja asukasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia. Henkilöstön on ilmoitettava viipymättä palveluyksikön vastuuhenkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai uhan asiakkaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden. Yksikönjohtajalla on velvollisuus käynnistää korjaavat toimenpiteet välittömästi. Henkilöstön ilmoitusvelvollisuuteen liittyvä ohjeistus käydään läpi henkilöstön kanssa kaksi kertaa vuodessa henkilöstöpalaverissa. Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle toiminnassa ilmenneet asiakasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisilla toimin.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle. Vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai sen uhan korjaamiseksi.

Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa, uhkaa tai muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä.

2.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Poikkeamien käsittelyprosessi on kuvattu kohdassa 3.2. Hyödynnämme raportoinnissa esimerkiksi PowerBi:ta. Riskienhallintaa seurataan vuosittaisella kartoituksella, joka tehdään yksikössä moniammatillisesti.

Mehiläisen hygieniasuunnitelmaan on kuvattu seuraavat aihealueet: Hygienian hoitotyössä, infektioidentorjunta, toimintaympäristön hygienia, elintarvikehygieniä, koulutus. Mehiläisen valtakunnallinen hygieniatoimikunta tukee yksión hygieniatyötä. Yksiköissä on nimetty elintarvike- ja ympäristöhygieniasta vastaava yhteyshenkilö (terveydensuojelun ja elintarvikehuollon omavalvonta). 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 hygieniavastaava sairaanhoitaja kouluttaa säännöllisesti henkilökuntaa mm. Infektioden torjunnasta. Yksikön vastuuhenkilön vastuulla on varmistaa, että kaikilla työntekijöillä on tartuntalain mukainen soveltuvuus työhön. Elintarvikkeiden omavalvonnasta on ja yksiköissä laaditaan elintarvikehuollon omavalvontasuunnitelma. Henkilökunnalla, jotka käsittelevät ravitsemustuotteita edellytetään hygieniapassia. Aukkaan henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisen tuen tarve kirjataan hoito- ja kuntoutumissuunnitelmaan ja sen toteutumista seurataan osana päivittäistä kirjaamista.

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.

Yksikön siivous ja asukkaiden pyykkihuolto toteutetaan Sulan hoitoapulaisten toimesta. Yksiköihin on laadittu siivoussuunnitelmat, joista löytyy maininnat käytettävistä aineista, siivousaikatauluista ja toimintaohjeet siivouksen suorittamiseen. Liinavaatteiden pesun tuottaa yksikössämme Comforta Oy. Kerran viikossa likainen pyykki haetaan ja samalla tuodaan edellisen viikon pestyt pyykki. Asukasvaatteet pestään yksikössä.

2.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Kaikki merkittävimmät toimittajat sitoutuvat Mehiläisen toimittajien toimintaohjeisiin (Supplier Code of Conduct). Kilpailutetuilta alihankkijoilta edellytetään joko omavalvontasuunnitelmaa tai asianmukaista laadunhallintaohjelmaa. Mainiokoti Sulkaan ostopalveluita tuottavat

Alltime (kiinteistönhuolto)
Comforta pesulapalvelut
9Solutions (hoitajakutsujärjestelmä)
Sijaiset.fi
Aarni henkilöstövuokrauspalvelut
Yliopiston apteekki

Ostopalvelujen laatua ja asiakasturvallisuutta varmistetaan seuraavin keinoin:

Käyttäjäpalaute, yhteistyöpalaverit. Tarvittaessa reklamaatio toimittajalle ja tieto tapahtuneesta sekä jo suoritetuista toimenpiteistä sähköisesti palautejärjestelmän kautta hankintaan.

2.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikköön on laadittu valmius- ja jatkuvuudenhallintasuunnitelma. Valmiusuunnitelma sekä -kori löytyvät jokaisen ryhmäkodin kirjahyllystä.

3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

3.1 Toimeenpano

Omavalvontasuunnitelma pohjautuu Mehiläisen sosiaalipalveluiden omavalvontaohjelmaan. Omavalvontaohjelma löytyy Mainiokotien www-sivuilta. Yksikön omavalvontasuunnitelma on laadittu yhdessä henkilöstön kanssa. Sillä varmistetaan henkilöstön sitoutuminen suunnitelman mukaiseen toimintaan.

Yksikönjohtaja vastaa omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä. Henkilöstö osallistuu omavalvontasuunnitelman laadintaan ohjausryhmässä ja viikkopalaverissa. Ohjausryhmä, johon kuuluu yksikönjohtaja, tiimivastaava, saattohoito-, turvallisuus-, kirjaamis-, RAI-, laite-, hygieni- ja lääkehoitovastaava kokoontuu kuukausittain. Omavalvontasuunnitelmaa käydään säännöllisesti läpi ohjausryhmässä yhdessä henkilöstön edustajien kanssa. Omavalvontasuunnitelman päivitys aina muutosten yhteydessä, vähintään vuosittain.

3.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

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.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: Oulu 30.12.2025

Allekirjoitus

Nina Kiviniitty