



SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

RANNANPESÄ

SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sisällysluettelo

| | |
|--|-----------|
| 1 PALVELUNTUOTTAAJA, PALVELUYKSIKÖÄ 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 | 3 |
| 2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet..... | 3 |
| 2.3.1 Asiallinen kohtelu | 4 |
| 2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen | 4 |
| 2.4 Muistutusten käsittely..... | 5 |
| 2.5 Henkilöstö | 6 |
| 2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta..... | 7 |
| 2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi..... | 7 |
| 2.8 Toimitilat ja välineet | 8 |
| 2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö..... | 8 |
| 2.10 Lääkehoitosuunnitelma | 9 |
| 2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja | 9 |
| 2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen | 10 |
| 3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA | 11 |
| 3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen | 11 |

| | | |
|----------|--|-----------|
| 3.2 | Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely | 11 |
| 3.3 | Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen | 12 |
| 3.4 | Ostopalvelut ja alihankinta | 12 |
| 3.5 | Valmius- ja jatkuvuudenhallinta | 12 |
| 4 | OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN | 13 |
| 4.1 | Toimeenpano | 13 |
| 4.2 | Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen..... | 13 |


1 PALVELUNTUOTTAJA, PALVELUYKSIKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

| | |
|--|--|
| Palveluntuottaja MainioHoiva Oy (Mehiläinen) | |
| Katuosoite Mehiläinen Hoivapalvelut Oy, Arkadiankatu 6, 00100 Helsinki | |
| Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot Sinikka Sirviö sinikka.sirvio@mainiokodit.fi puh. 0405206211 | |
| Toimintayksikkö Mainiokoti Rannanpesä | Y-tunnus 2769452-4 |
| Esihenkilö / vastuuhenkilö Sari Kallio | Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) sari.kallio1@mainiokodit.fi puh. 050 344 6120 |
| Toimintayksikön katuosoite Kirkkotie 23 C 1 | Postinumero ja toimipaikka 93600 Kuusamo |
| Palvelut / asiakasryhmä Mielenterveysasiakkaiden ja päihdekuntoutujien yhteisöllinen asuminen | Asiakaspaikkamäärä 26 yhteisöllisen asumisen paikkaa |
| Miten palveluja tuotetaan (esim. läsnäpalvelu, etäpalvelu) Läsnäpalvelut päivällä ja yöikaan etäpalvelu | |

| |
|--|
| Hyvinvointialue Pohjois-Pohjanmaan 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. Sosiaaliasiavastaava Koillismaa ja Oulunkaari puh. 040 135 7946 (puhelinaika ma-pe 9-11) |

REKISTERÖINTITIEDOT

| | |
|---|---|
| <p>Palvelun rekisteröintipäivä</p> <p>Yksityisen ympärivuorokautisten sosiaalipalvelujen tuottamista koskevan luvan muuttaminen 8.9.2020, 22.2. 2023 ja 1.11.2025</p>  | <p>Palvelu, johon myönnetty</p> <p>Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut): 26 asukaspaikkaa yhteisöllinen asuminen 1.11.2025 alkaen</p> <p>Luvanvaraiset palvelut/ Ympärivuorokautinen palveluasuminen -mielenterveyskuntoutujat: 0 paikkaa</p> |
|---|---|

1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Tuotamme yhteisöllistä asumispalvelua mielenterveyskuntoutujille ja päihdekuntoutujille. Rannanpesä on osa Mehiläisen Mainiokoteja. Samassa rakennuksessa toimii Rannanpesän lisäksi ikäihmiten asumispalveluita tuottava Mainiokoti Rantakoivu ja Rannanelmi. Olemme olleet osa Mainiokoteja 1.5.2025 alkaen.

2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

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

- tarjoamme yksilöllistä ohjausta, kuntoutusta ja tukea, huomioimalla asukkaan tavoitteet ja voimavarat
- luomme turvallisen ilmapiirin ja ympäristön asukkaan kuntoutumiselle
- tarjoamme viihtyisän kodin, jonka jokainen asukas voi tehdä omannäköiseksi
- luomme yhteisöllisen ja osallisuutta tukevan ympäristön, jossa jokaista kannustetaan osallistukseen ja aktiivisuuteen huomoiden ympäröivä yhteiskunta
- tuemme asukkaita säännölliseen ja terveelliseen ravitsemukseen, ruuan maittavuudesta tinkimättä

Integraation aikana otamme käyttöön Mainiokotien laadun mittaaminen, laatulupaukset, vuosittaiset tavoitteet, omavalvontakyselyn, omavalvontakäynnit, auditoinnit, kvartaaliarvioinnit. Nämä toteutetaan asteittain vuoden 2025 aikana.

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Toimintayksikön johtaja vastaa siitä, että yksikön toiminta toteutuu laadukkaasti lakien, ohjeistusten ja viranomais määräysten mukaisesti. Vastuu laadun ja laatulupauksemme toteutumisesta arjessa on jokaisella työntekijällä.

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Hyvinvointialue myöntää sosiaalipalveluja palvelutarpeen arvioinnin perusteella kunnan asukkaille. Asukas voi tulla Rannanpesään asumaan hyvinvointialueen myöntämällä ostosopimuksella. Asumisen tavoitteet suunnitellaan yhdessä asiakkaan, omaisten, sosiaalityöntekijän ja palveluntuottajan kanssa hoitoneuvottelussa.

Rannanpesässä hoito- ja palvelusuunnitelmien tekemistä ja rakennetta ohjaa yhteistyössä laadittu asumisen suunnitelma sekä RAI-CMH-toimintakykyarvio. RAI-arvio täytetään heti asukkaan muuttaessa Rannanpesään. Tämän jälkeen RAI-arvio tehdään

säännöllisesti puolivuositain, jolloin päivitetään myös asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelma. RAI-arvion tekoon osallistuu asukas itse ja hänen omahoitajansa. Myös omaiset on mahdollista ottaa mukaan arviointiin. RAI-arvioinnin pohjalta arvioitavasta asukkaasta syntyy riskitunnistimia ja mittareita, joiden pohjalta hoito- ja palvelusuunnitelman päivittäminen on helpompaa. Hoito- ja palvelusuunnitelmassa korostuu erityisesti asukkaan hoidon/kuntoutuksen tavoitteet ja keinot niiden saavuttamiseen. Näiden kohtien suunnitteluun asukas osallistuu itse mahdollisuuksien mukaan aktiivisesti.

2.3.1 Asiallinen kohtelu

Asiakkaan tasapuolinen kohtelu kuuluu hoitajan ammattitaitoon. Asiakasta kohdellaan kunnioittavasti ja noudatetaan hyviä käytöstapoja, kuten koputetaan asukkaan huoneen oveen ja tervehditään. Jos asiakas antaa palautetta epäasiallisesta kohtelustaan, tulee asia käsitellä viipymättä. Työntekijöillä on myös velvollisuus ilmoittaa asiakkaan epäasiallisesta kohtelusta yksikönjohtajalle.

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Rannanpesässä asukas osallistuu itse aktiivisesti päätöksentekoon. Asukkaille järjestetään säännöllisesti kerran kuussa lauantaisin yhteisökokouksia, joissa heillä on mahdollisuus vaikuttaa kodin arkeen ja toimintaan. Yhteisökokouksesta laaditaan pöytäkirja. Lisäksi järjestämme joka aamu aamukokouksen, jossa käydään läpi asukkaiden kuulumisia ja ajankohtaisia asioita. Asukkaiden arjessa itsemääräämisoikeus korostuu myös päätöksenteossa: hoitajat voivat ohjata ja neuvoa esimerkiksi terveellisiin elämäntapoihin, mutta asukas tekee lopulta itse oman päätöksensä. Hoitajan tehtävä on tukea asukasta kaikissa tilanteissa, olivatpa hänen päätöksensä hyviä tai huonoja. Tämä

vaatii myös hoitajalta hyvää ammattitaitoa, sillä on tärkeää kunnioittaa asukkaan henkilökohtaisia valintoja.

Rannanpesän työyhteisössä käydään säännöllisesti keskustelua myös eettisistä ongelmista. Usein yhtä ainoaa ratkaisua asioihin ei löydy, mutta tiiminä keskustelu haasteellisista tilanteista on koettu hyväksi toimintatavaksi. Keskustelun kautta työyhteisön toimintatapoja nostetaan säännöllisesti tarkasteltavaksi ja tätä kautta asukkaiden oikeudet ja itsemääräämisoikeus ovat myös pohdinnassa.

Itsemääräämisoikeutta ei tule rajoittaa enempää kuin asukkaan hoitaminen, asukkaan ja muiden henkilöiden turvallisuus tai muun säädetyn edun turvaaminen välttämättä vaatii. Itsemääräämisoikeuden rajoittaminen tulee suorittaa mahdollisimman turvallisesti ja asukkaan ihmisarvoa kunnioittaen.

Rannanpesässä yhteisöllisen asumisen asukkaat voivat kulkea kulkulätkällä ulos rakennuksesta ja takaisin sisälle. Asukkaita ohjataan siihen, että kulkua yöaikaan pyritään välttämään ja yöaika rauhoitetaan levolle ja unelle. Rannanpesässä rajoitustoimenpiteistä keskustellaan aina lääkärin kanssa.

2.4 Muistutusten käsittely

Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutus käsitellään siinä toimintayksikössä, jota muistutus koskee. Yksikön johto vastaa muistukseen kirjallisella vastineella. Tavoiteaika muistuksen käsittelylle on 2 viikkoa.

Muistutuksen vastaanottaja: Yksikön vastuuhenkilö, Sari Kallio puh. 050 344 6120

Viranhaltija:

Veera Järvitalo

Sosiaalityöntekijä
Aikuisten erityispalvelut, asumisen ohjaus -yksikkö
Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue
044 4970 101

Potilas- ja sosiaalivastaavien yhteystiedot

Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen Potilas- ja sosiaaliasiavastaavat

- Anneli Heikkilä
- Sisko Muikku
- Kaisa Oikarinen
- Seija Piirainen

 Palvelunumerot

Potilas- ja sosiaaliasiavastaava

palvelunumero

 08 669 0600

Puhelinaika

| Ma | Ti | Ke | To | Pe |
|------|------|------|------|------|
| 9-11 | 9-11 | 9-11 | 9-11 | 9-11 |



2.5 Henkilöstö

Rannapesän henkilöstö koostuu yksikönjohtajasta, tiimivastaavasta, sairaanhoitajasta, 4-5 lähihoitajasta sekä avustavasta henkilöstöstä. Yksikönjohtajan tehtävään kuuluu asiakasmäärän ja -rakenteen sekä henkilöstön määrän ja osaamisen tasapainon varmistaminen. Sijaisena käytetään pätevyysvaatimukset täyttävää henkilökuntaa ja hoitohenkilöstön osalta kelpoisuus varmistetaan Terhikki/Suosikki-rekisteristä. Opiskelijan opintorekisteriotteet tarkistetaan. Sijaisjärjestelyjen osalta vastuuhenkilönä toimii yksikönjohtaja ja tiimivastaava. Heidän poissa ollessa yksikössä on ohjeistus sijaisjärjestelyille.

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Rannanpesässä tehdään systemaattisesti ja jatkuvasti töitä työvoiman saatavuuden varmistamiseksi mm. pitkäjänteisellä oppilaitosyhteistyöllä ja osallistumalla erilaisiin alan rekrytointitapahtumiin Rannanpesässä on keikkalaisrinki, joka helpottaa äkillisten poissaolojen järjestämistä. Tarvittaessa voimme kysyä myös Vivanten toisesta yksiköstä Rantakoivusta työntekijää äkilliseen tarpeeseen.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Asukkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien sosiaalihuollon palveluntajien kanssa ollaan yhteistyössä tarpeen mukaisesti puhelimitse, sähköpostitse ja yhteisissä verkostotapaamisissa.

Rannanpesällä on käytössään yhteinen asiakastietojärjestelmä LifeCare hyvinvointialueen kanssa, joihin muutamalla työntekijällä on tunnukset. Asukkaalla on lääkärikontakti vähintään kerran vuodessa vuosikontrollin puitteissa. Asukkaalla on mahdollisuus käyttää halutessaan myös yksityislääkärin palveluja omalla kustannuksellaan. Akuuteissa tilanteissa otetaan yhteys päivystykseen.

Yksikön sairaanhoitaja vastaa asukkaiden terveydentilan seurannasta ja lääkärin määräämien asioiden toteutuksesta muun työyhteisön kanssa. Tarvittaessa konsultoidaan perusterveydenhoitoa ja erikoissairaanhoitoa lääkärin ohjeiden mukaisesti.

2.8 Toimitilat ja välineet

Rannanpesän tilat sijaistevat Hotkunnranta Juuma-nimisessä kiinteistössä. Hotkunnranta Juuma- kiinteistössä sijaitsee myös Rannanhelmen ja Rantakoivun tilat. Hotkunnranta Juuma kokonaisuus koostuu 2777 neliön hoivakiinteistöstä. Rannanpesän tilat sijaitsevat 1. kerroksessa. Hotkunnrannassa on yksiköiden yhteisessä käytössä saunatilat, henkilöstön pukutilat, neuvotteluhuone, harrastehuone, varastotiloja, väestönsuojatilat sekä pyykkihuollon tilat. Käytössämme on myös yhteinen piha-alue. Hotkunnranta on peruskorjattu vuonna 2020 entisistä Kuusamo Hotellin tiloista. Tilat ovat vuokrattu Colliersilta, jonka yhteyshenkilönä toimii Ari Latvala.

Ari Latvala

Ylläpitopäällikkö | Suomi

Property Management and Technical Services

ari.latvala@colliers.com

Mobile: +358 40 635 3525

Yrtyipellontie 1 A | 90230 Oulu | Finland

Kiinteistöhuollon palvelut ostetaan LumiRuka Oy: ltä. Yhteyshenkilönä toimii Ville Karjalainen puh. 0500 381 656.

Asiakkaalla on henkilökohtaisessa käytössään oma huoneisto kooltaan n.21–22 neliometriä. Huoneistoissa on oma wc-pesutila. Uusien asiakkaiden sijoittamiset huoneistoihin tehdään huoneistojen vapautumisjärjestyksessä. Jokaisella asiakkaalla on mahdollisuus yksityisyyteen mm. halutessaan lukitsemalla huoneensa ovi. Hoitotilanteissa hoitajat huolehtivat asiakkaan yksityisyyden suojaamisesta. Asukkaiden yhteisessä käytössä on olo-/ ruokailuhuone.

Siivous- ja pyykkihuolto on ohjeistettu ja on osa henkilöstön kirjallista perehdytysuunnitelmaa.

Yksikköön tehdään terveystarkastus käynnistysvaiheessa. Rannanpesässä siivouksesta vastaa laitoshuoltaja Sari Tauriainen.

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Everon turvahälytin järjestelmä
Sprinklerijärjestelmä
Kulunvalvonta

Everon-hälytykset tulevat puhelimiin ja hoitaja kuittaa hälytyksen mennessään asiakkaan luo. Virheilmoitus turva- ja kutsulaitteiden toimimattomuudesta tulee Everonilta. Laitteita testataan säännöllisesti. Rannanpesään on nimetty Everon-vastaava.

Spirnklerin toimivuudesta vastaa kiinteistöhuolto

Kulunvalvonnan vastuuhenkilö on yksikönjohtaja.

Eri laitteiden käyttö kuuluu henkilöstön perehdytysuunnitelmaan ja laitevastaava on nimetty.

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Rannanpesällä on kirjallinen ajantasainen lääkehoitosuunnitelma, joka on Mainiokotien lääkärin tarkastama ja hyväksymä. Rannanpesän lääkehoidosta vastaa yksikön sairaanhoitaja. Turvallisen lääkehoidon takaa yksikön lääkehoitosuunnitelma, johon kaikki lääkehoito on kirjattu ja suunniteltu. Lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään säännöllisesti. Suunnitelmassa on esitettyä käytännöt, miten ja missä lääkkeitä jaetaan, miten säilytetään, kuka on vastuuhenkilö ja miten lääkehoidosta vastaavat perehdytetään.

Rannanpesän lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja: kristiina.nyrhinen@mainiokodit.fi

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia salassa pidettäviä henkilötietoja. Rannanpesässä asiakastietojen päivittäiseen kirjaamiseen käytetään Domacarea, jonka ylläpitäjänä on Mehiläinen. Rannanpesällä on käytössä myös Lifecare-järjestelmä, jonka ylläpitäjänä toimii hyvinvointialue Pohde. Lifecareen on pääsy yksikönjohtajalla, sairaanhoitajalla ja nimetyillä lähihoitajilla. Lifecareen kirjataan kuukausittain yhteenvedot asukkaista ja hoidetaan myös sairaanhoidollisia asioista.

Asiakkailta pyydetään suostumus Lifecaretietojen käsittelyyn.

Asiakkaalla on oikeus tarkastaa tietonsa ja vaatia tarvittaessa niiden korjaamista. Tarkastuspyyntö ja korjaamisvaatimus voidaan esittää rekisterinpitäjälle lomakkeella. Jos rekisterinpitäjä ei anna pyydettyjä tietoja tai kieltäytyy tekemästä vaadittuja korjauksia, rekisterinpitäjän on annettava kirjallinen päätös kieltäytymisestä ja sen perusteista.

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun alamme toteuttaa sosiaalipalvelua sopimuksen perusteella. Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) 4 §:ssä. Yksittäisen asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä.

Yhtiölle on laadittu rekisteriseloste ja tietosuojaseloste, jotka käydään perehdytysvaiheessa työntekijän kanssa läpi. Yhtiöllä on kirjaamisohjeet sekä asiakastietojärjestelmän käyttöön että asiakkaista tehtäviin yhteenvetoihin. Työntekijät sitoutuvat ammatinsa puolesta salassapitoon. Asiakkaan asiakirjoihin kirjataan vain hoidon kannalta tarpeellisia asioita. Asiakastietojärjestelmään pääsee vain omilla henkilökohtaisilla tunnuksilla, jotka luovuttaa esihenkilö tai hänen sijaisensa. Tarvittaessa lokitiedot ovat saatavilla.

Käytännöistä asiakasasiakirjojen laadinnasta, säilyttämisestä, kirjaamisesta, salassapidosta, arkistoinnista, tietoturvasta sitoutuu palveluntuottaja noudattamaan lakeja ja asetuksia sekä Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen antamia ohjeita.

Tietosuojavastaavana toimii: Kim Klemetti puh. 045 672 8286

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Käytämme Mainiokodeilla olevaa mallia säännöllisen palautteen keräämiseen. Palautekyselyn tulokset käydään läpi asukkaiden kanssa yhteisökokouksessa.

Kirjallisiin palautteisiin vastataan palauteesta riippuen kirjallisesti ja suullisesti. Suulliseen palautteeseen vastataan yleensä suullisesti. Palautteesta riippuen palaute kirjataan yksikön Poikkeamat-lomakkeelle.

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Riskejä tunnistetaan Mainikotien toiminnassa monilla eri menetelmillä: toimintariskien arviointi ja työn vaarojen arviointi tehdään vuosittain. Tunnistetut riskit arvioidaan ja niiden ennaltaehkäisemiseksi/poistamiseksi tehdään toimenpiteet. Toiminnan riskien tunnistamiseksi hyödynnetään myös poikkeamajärjestelmää, palautteita, henkilöstökyselyjä, henkilöstöpalavereita, turvallisuuskävelyjä, toimitilatarkastuksia sekä omavalvontakäyntejä ja -kyselyjä.

Epäkohdista, laatupoikkeamista ja riskeistä keskustellaan osana arkista vuorovaikutusta ja ilmoitukset käsitellään myös henkilöstöpalaverissa.

- Työntekijöillä on velvollisuus nostaa esille työssä havaittuja epäkohtia, riskejä ja vaaroja.
- Riskien, epäkohtien ja laatupoikkeamien esille tuomisen foorumina ovat viikoittaiset tiimipalaverit.

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Työolojen ja riskien arviointi on yhteistä ja jokapäiväistä toimintaa. Viralliset, vuosittaiset arvioinnit toteutetaan esihenkilön ja henkilöstön kesken. Poikkeamat ja lähteltä piti -tilanteet kirjataan yksikön Sharepointtiin Poikkeamat-kohtaan. Havainnointi on tärkeä osa jokapäiväistä riskienarviointia.

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden kohdalla vastuu kirjaamisesta on hänellä, joka havaitsee tapahtuman. Esihenkilö käsittelee tapahtumat järjestelmässä ja henkilöstön kanssa ne käydään kootusti läpi palavereissa. Tarvittaessa muutetaan ohjeistuksia ja toimintatapoja. Vakavat ja kiireelliset tapahtumat käsitellään heti ja tapahtumasta tiedotetaan myös palvelujohtajaa.

Työntekijöillämme on sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain 29§ mukaisesti velvollisuus ilmoittaa toimipisteen toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden. Näitä voivat olla

esimerkiksi asiakasturvallisuuden puute, asiakkaan kaltoinkohtelu tai toimintakulttuuriin sisältyvä asiakkaalle vahingollinen toiminta. Ilmoitus raportoidaan myös asiakastyön poikkeamaksi.

Yksikön esihenkilön on ilmoitettava epäkohdasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle sekä käynnistettävä toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan välittömäksi.

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Laatupoikkeamien, läheltä piti -tilanteiden ja haittatapahtumien varalle tarvittaessa määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Uudet toimenpiteet ohjeistetaan ja niistä informoidaan henkilökuntaa palavereissa sekä ohjeet tallennetaan yksikön sharepointiin.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Ateriapalvelut ostetaan Ravintola Talonpöydältä, Kirkkotie 23 A, Kuusamo, Mika Määttä puh. 050 3058240.

Pesulapalvelua ostetaan liinavaatepyykin pesuun 1.11.2025 alkaen Comfortalta. Yhteyshenkilö: Piritta Mattila piritta.mattila@lindstromgroup.com

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Yksikön esihenkilö vastaa siitä, että yksikköön on laadittu valmiussuunnitelma. Rannanpesän valmiussuunnitelma on päivitetty 2025 kesällä, aiemmin se oli yhteinen Vivanten Rantakoivun kanssa.. Tämän hetkinen valmiussuunnitelma löytyy sähköisesti Pelsusta: <https://mainiokoti.pelsu.fi/u/ca36>

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

Omavalvonta pohjautuu Mehiläisen sosiaalipalvelujen omavalvontaohjelmaan. Omavalvontaohjelma löytyy Mainiokotien www-sivuilta. Rannanpesän omavalvontasuunnitelma on laadittu yhdessä henkilöstön kanssa. Omavalvontasuunnitelmaa on työstetty yhdessä mm. henkilöstöpalavereissa. Rannanpesän omavalvontasuunnitelma löytyy Rannanpesästä asukkaiden olohuoneessa olevasta kansioista sekä yksikön Sharepointista.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma päivitetään neljä kertaa vuodessa ja yksikön esihenkilö on vastuussa päivittämisestä. Omavalvontasuunnitelman päivittämisessä huomioidaan laadussa ja asiakastyössä tapahtuneet muutokset. Päivitetyt omavalvontasuunnitelmat julkaistaan viiveettä.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: 21.3.2026

Allekirjoitus

