



# SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

## RANTAKOIVU

# SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

## Sisällysluettelo

<b>1 PALVELUNTUOTTAJA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA</b>	
<b>KOSKEVAT TIEDOT .....</b>	<b>1</b>
1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot.....	1
1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet.....	2
<b>2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS .....</b>	<b>4</b>
2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset .....	4
2.2 Vastuu palvelujen laadusta .....	5
2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet .....	5
2.3.1 Asiallinen kohtelu .....	6
2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen .....	7
2.4 Muistutusten käsittely.....	8
2.5 Henkilöstö.....	9
2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta.....	11
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	11
2.8 Toimitilat ja välineet .....	12
2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö .....	13
2.10 Lääkehoitosuunnitelma .....	14
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja .....	14
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	15
<b>3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA.....</b>	<b>16</b>
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen.....	16

3.2	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely .....	17
3.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen.....	18
3.4	Ostopalvelut ja alihankinta .....	18
3.5	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta .....	19
<b>4</b>	<b>OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN.....</b>	<b>20</b>
4.1	Toimeenpano.....	20
4.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen .....	20

# 1 PALVELUNTUOTTAJA, PALVELUYKSIKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

## 1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

<p>Palveluntuottaja</p> <p>Mainio Hoiva Oy</p>
<p>Katuosoite</p> <p>Kirkkotie 23 C, 93600 Kuusamo</p>
<p>Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot</p> <p>Sinikka Sirviö</p> <p>Palvelujohtaja</p> <p>Mainiokodit, Pohjois-Suomi</p> <p>Arkadiankatu 6,</p> <p>00100 Helsinki</p> <p>Puh. 040 520 6211</p> <p>sinikka.sirvio@mainiokodit.fi</p>

<p>Toimintayksikkö</p> <p>Mainiokoti</p> <p>Rantakoivu</p>	<p>Y-tunnus</p> <p>2769452-4</p>
<p>Esihenkilö / vastuuhenkilö</p> <p>Satu Lämsä</p>	<p>Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti)</p> <p>040 612 5579</p> <p>satu.lamsa@mainiokodit.fi</p>
<p>Toimintayksikön katuosoite</p> <p>Kirkkotie 23 C</p>	<p>Postinumero ja toimipaikka</p> <p>93600 Kuusamo</p>
<p>Palvelut / asiakasryhmä</p> <p>Ikäihmisten ympärivuorokautinen palveluasuminen</p>	<p>Asiakaspaikkamäärä</p> <p>25</p>
<p>Miten palveluja tuotetaan (esim. läsnäpalvelu, etäpalvelu)</p> <p>Läsnäpalvelu</p>	

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.

Potilas- ja sosiaaliasiavastaava Oulu, Oulunkaari, Koillismaa

Palvelunumero 08 669 0600

Puhelinaika ma-pe klo 9–11

## REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (yksityiset ympäri vuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt):1992/muutoslupa 1.10.2025.	Palvelu, johon myönnetty ympäri vuorokautinen palveluasuminen
--	---

## 1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

**Mainiokoti Rantakoivu** tuottaa ympärivuorokautista asumispalvelua ikäihmisille Kuusamossa kauniilla paikalla Torankijärven rantamaisemissa. Palvelun tilaajana toimii Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue. Asiakkaaksi Rantakoivuun tullaan joko palvelusetelillä, puitesopimuksella tai itsemaksavana. Asukashuoneita Mainiokoti Rantakoivussa on 25.

**Toimintaamme ja työtämme ohjaavat arvot** näkyvät kaikessa tekemisessämme. Arvot auttavat ymmärtämään, mikä on meille tärkeää nyt ja tulevaisuudessa sekä mihin me Mainiokoti Rantakoivussa uskomme.

### Tieto ja Taito

Vahvuutena Rantakoivussa ovat alansa ammattilaiset, jotka saavat käyttää monipuolista osaamistaan erilaisissa vastuutehtävissään päivittäin. Tiedollisen ja taidollisen osaamisen ylläpito ja jatkuva kehittäminen ovat välttämättömiä henkilökunnan työssä. Kannustava työkuulttuuri ja osaavista ihmisistä koostuva verkosto on tärkeää. Henkilökunnan osaaminen, osaamisen kehittäminen ja osaamisen arviointi ovat perusasioitamme. Rantakoivussa hoivatyössä työskentelee sairaanhoitajia, lähihoitajia ja hoiva-avustajia.

Ylpeydenaiheemme on asukkailta ja heidän omaisiltaan saatu hyvä palaute, että otamme herkästi yhteyttä omaisiin mm. terveydentilan vaihteluissa ja muissa asioissa ja heitä tiedotetaan hyvin.

### **Välittäminen ja Vastuunotto**

Jokainen ihminen on ainutkertainen ja kunnioitamme ihmisten erilaisuutta, se on rikkaus. Vuorovaikutteisen kohtaamisen tavoitteena on jättää positiivinen jälki kaikille osapuolille. Asukkaillamme on omahoitaja ja varaomahoitaja sekä asukkaille on laadittu henkilökohtainen hoito- ja kuntoutussuunnitelma. Välittäminen tarkoittaa myös sitä, että viestimme asioista avoimesti ja kunnioittaen joka tilanteessa. Osaamme ottaa vastaan myös rakentavaa palautetta ja sen pohjalta pystymme kehittämään toimintaamme. Seuraamme jatkuvasti palvelumme laatua erilaisin mittarein. Kannamme vastuuta tavoitteiden saavuttamisesta, oman osaamisemme kehittämisestä ja omasta asenteestamme. Pidämme lupauksemme ja hoidamme asiat sovitusti ympäristöä unohtamatta.

### **Kumppanuus ja Yrittäjäyys**

Toimimme kumppanuuteen perustuvassa, luottamuksellisessa suhteessa asukkaidemme, heidän läheistensä sekä tilaajien kanssa. Toimintamme perustuu yhteisöllisyyteen ja osallisuuteen. Odotamme työntekijöiltämme itseohjautuvuutta, arvostusta ja innostuneisuutta omaa työtään kohtaan. Tuemme työntekijöitä tavoitteiden saavuttamisessa. Ylläpidämme keskinäisen kunnioituksen ilmapiiriä työyhteisössä.

### **Kasvu ja Kehitys**

Kasvu ja kehitys on arvo sinänsä ja se tarkoittaa myös muita kuin taloudellisia tavoitteita. Haluamme tarjota jokaiselle asukkaallemme yksilöllisen, hyvän elämän. Kasvu ja kehitys tarkoittaa meillä jatkuvaa uusien toimintamallien etsimistä voidaksemme entistä paremmin vastata asiakkaidemme tarpeisiin ja odotuksiin. Tavoitteenamme on edistää kasvun asennetta sekä ammatillisella että henkilökohtaisella tasolla. Rantakoivussa otamme huomioon myös asukkaiden ekstensiaaliset tarpeet hänen toiveidensa mukaisesti.

## 2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

Toimintaamme ohjaavat monet lait ja säädökset: 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) sekä Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta. Toimintaamme Mainiokoti Rantakoivussa ohjaa myös Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen sääntökirja.

### 2.1 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. Yhteisestä laatukäsikirjasta löytyy kaikki laatuun liittyvä materiaali ja ohjeistukset. Käsikirja on ensisijaisesti työkalu yksiköille, ja sen tarkoitus on helpottaa yksiköissä tehtävää laatutyötä.

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. Myös niiden mittaamisen frekvenssi vaihtelee: läheisyhteistyön toteutumista mitataan kuukausittain, muita viikoittain. Mittari perustuu kullekin mitattavalla asialla määriteltyyn viitearvoon, esimerkiksi vähintään yksi omatuokio asiakasta kohden viikossa. Kirjaamisfrekvenssin mittaamisen tehtävänä on varmistaa, että jokaisesta asiakkaasta on kirjaus joka vuorosta.

## 2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Rantakoivun yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikön toiminta toteutuu laadukkaasti lakien, ohjeistusten ja viranomaismääräysten mukaan. Vastuu laadun ja laatulupauksemme toteutumisesta arjessa on jokaisella työntekijällä.

Yksikönjohtajan tukena toimii tiimivastaava, palvelujohtaja sekä Mainiokotien laatutiimi. Lisäksi Rantakoivussa on lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja, Rai-vastaava, kirjaamisvastaava, laitevastaava, hygieniavastaava ja saattohoitovastaava.

## 2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Mainiokoti Rantakoivuun asukkaat siirtyvät pääosin Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen palveluohjauksen kautta, jossa heille tehdään palvelutarpeen arviointi. Yksikössä asukkaan palvelutarvetta arvioidaan ja toteutetaan hoito- ja kuntoutus suunnitelman ja RAI-arvion avulla. Asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan kuukauden kuluessa muutosta ja päivitetään puolivuositain ja aina asukkaan tilanteen muuttuessa. Suunnitelman laadintaan osallistuvat asukas, omahoitaja, sairaanhoitaja sekä mahdollisesti läheinen. Hoito- ja kuntoutumissuunnitelmaan kirjataan asukkaan omat toiveet ja sen lähtökohtana ovat aina asukkaan jäljellä olevat voimavarat ja vahvuudet. Suunnitelmaan kuvataan asukkaan kanssa yhteisesti sovitut tavoitteet sekä käytännön keinot niiden saavuttamiseksi.

Mainiokoti Rantakoivussa varmistetaan avoimella keskustelulla ja perehdytyksellä, että jokainen hoitaja tuntee hoidettavansa hoito- ja kuntoutussuunnitelman sisällön tavoitteineen ja toimii sen mukaisesti. Asukkaalle kuvatut tavoitteet näkyvät asukastietojärjestelmä DomaCaren etusivulla ja tavoitteiden toteutuminen arvioidaan. Arvioinnissa käytämme erilaisia mittareita, mm. RAI, MMSE, MNA, BMI ja muita asukkaalle soveltuvia ja tilaajan kanssa sovittuja arviointimittareita. Myös havainnointi ja haastattelut ovat osa arvioinnin tekemistä.

Sosiaali- ja potilasasiamiehen yhteystiedot ovat nähtävissä Mainiokoti Rantakoivun viranomaiskansiossa sekä käytävän seinällä olevalla ilmoitustaululla. Asukkaalla on oikeus nähdä itseään koskevat kirjaukset rekisterinpitäjän eli hyvinvointialueen kirjallisella luvalla.

### 2.3.1 Asiallinen kohtelu

Mainiokoti Rantakoivussa edellytetään asiallista kohtelua kaikkia kohtaan. Mikäli asukas on tyytymätön kohteluunsa, hänellä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Mainiokoti Rantakoivussa kiinnitetään huomiota ja reagoidaan epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asukasta kohtaan, jos tällaista esiintyy.

Jos työntekijä havaitsee asukkaaseen kohdistuvan epäkohdan tai sen uhan, ilmoitus tehdään välittömästi yksikönjohtajalle. Mikäli epäasiallinen tai loukkaava kohtelu yksilöityy tiettyyn hoitajaan, käsitellään asia hänen kanssaan ja tarvittaessa ryhdytään työnjohdollisiin toimenpiteisiin (mm. varoitukset, irtisanominen). Jos väkivallan uhkaa aiheuttaa toinen asukas, huolehditaan turvallisuusseikoista. Jokainen työntekijä on vastuussa siitä, että välittää asukkaan hoitoon tai vointiin liittyvän tiedon eteenpäin työyhteisössä. Asukkaiden väliset ristiriitatilanteet hoitajat kirjaavat ja myös keskustelevat tarvittaessa läheisen kanssa sekä tekevät niistä poikkeamailmoituksen sähköisesti.

Kaltoinkohtelua pyritään ehkäisemään henkilökunnan valinnalla, perehdytyksellä sekä koulutuksella. Työyhteisöä kannustetaan ja tuetaan avoimeen vuorovaikutukseen, jolloin asioista voidaan keskustella jo ennen ongelmien ilmaantumista ennaltaehkäisevästi. Kukaan ei saa vaieta havaitessaan kaltoinkohtelua ja jokaisella on vastuu tiedottaa asiasta omalle esihenkilölle.

Yksikössä selvitetään esihenkilön johdolla, onko kaltoinkohtelua tapahtunut. Esihenkilö keskustelee ensin kahden kesken asianosaisten kanssa. Kaikkia osapuolia, asukasta, omaisia ja henkilökuntaa kuullaan. Tapahtunut informoidaan palveluntilaajalle. Työntekijän ilmoitusvelvollisuus perustuu lakiin sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta

### 2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan. Sosiaalihuollon palveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Palvelu- ja kuntoutussuunnitelmaa laatiessa uudelta asiakkaalta saadaan tietoa hänen tottumuksista ja tavoista sekä samalla kuullaan hänen toiveensa hoivaan- ja hoitoon liittyvissä päätöksissä. Asukkaat sisustavat oman huoneensa mieleisellään tavalla. Päivittäisten toimien aikana asukkaalta kysytään hänen mielipiteensä esimerkiksi vaatteiden valintaan sekä virketoimintaan osallistumisesta.

Asukkaan itsemääräämisoikeutta pyritään kunnioittamaan kaikin mahdollisin keinoin ja se on koko toiminnan lähtökohta. Aina tulee arvioida, miten voidaan ennaltaehkäistä tilanteita, joissa rajoitteiden käyttöä joudutaan harkitsemaan.

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.

Itsemääräämisoikeutta vahvistavia käytäntöjä ovat asukkaiden aito ja arvostava kohtaaminen. Vuorovaikutukseen asukkaan kanssa on varattava riittävästi aikaa. Tarvittaessa mietitään, milloin asukkaalla on paras aika ottaa kantaa asiaan ja asiaan palataan uudestaan silloin.

Usein nopeasti edenneet tilanteet heikentävät itsemääräämisoikeutta ja valmiuksia päätöksentekoon, joten tilanteiden ennakointi on tärkeää. Yleensä itsemääräämisoikeutta joudutaan rajoittamaan silloin, kun asukas käyttäytyy haastavasti. Tällöin on tärkeää pohtia, millaisista asioista henkilö kuormittuu, miten kuormitusta aiheuttavia tekijöitä voidaan poistaa tai vähentää ja miten kuormitusta voidaan purkaa. Hoitajille järjestetään lisäkoulutusta muistisairaiden kohtaamiseen ja hoitoon.

Itsemääräämisoikeuden tai muiden perusoikeuksien rajoittaminen tulee kysymykseen ainoastaan silloin, kun asukas toiminnallaan vaarantaa joko oman tai muiden turvallisuuden sekä jos asukkaalta puuttuu ymmärtää tekojensa seurauksia tai kyky päättää hoidostaan itse. Omaisuudelle aiheutuva merkittävän vahingon estäminen voi joissakin tilanteissa mahdollistaa rajoitteiden käyttämistä myös.

Rajoitteiden ja pakotteiden käyttöä pyritään välttämään/ vähentämään lääkkeettömillä hoitotyökeinoilla ja hoitajien ammatillisella käyttäytymisellä; rauhallinen ja kiireetön lähestymistapa rauhoittavat asukasta ja vähentävät rajoittamisen tarvetta. Tarvittaessa asukkaan valvontaa lisätään.

Rajoitteet, joita Rantakoivussa tarvittaessa käytetään ovat esim. turvavyö pyörätuolissa tai laidat vuoteessa, joilla estetään esim. asukkaan kaatuminen ja putoaminen. Henkilökunnan on huolehdittava, että rajoitteita käytetään ohjeita noudattaen ja asukasta valvotaan riittävästi. Rajoitteiden vaikutuksia seurataan havainnoimalla, kirjaamalla ja tiedottamalla yksikön yhteisissä palavereissa sekä säännöllisellä arvioinnilla rajoituksen tarpeesta. Viikkopalavereissa keskustellaan ja annetaan vinkkejä hyvistä käytännöistä mahdollisesti rajoittamistarpeessa olevan asukkaan kohdalla. Näin pyritään vähentämään rajoitteiden käyttöä. Rajoitteista sovitaan hoitavan lääkärin kanssa ja niihin hankitaan kirjallinen lupa, joka on voimassa korkeintaan 3kk kerrallaan.

Rajoitteiden käytöstä tehdyt päätökset kirjataan DomaCare – asukastietojärjestelmään asukkaan tietojen etusivulle, helposti nähtäville. Ennen rajoitustoimenpiteen käyttöönottamista asukkaan läheistä tiedotetaan asiasta. Rajoitustoimenpidettä käytettäessä perustelut kirjataan asukkaan tietoihin ja rajoitustoimenpiteen tarvetta arvioidaan jokaisen käytön yhteydessä. Rajoitustoimenpiteen käyttö lopetetaan heti, kun se ei enää ole välttämätöntä. Asukkaan vointia seurataan tarkoin rajoitustoimenpiteen aikana.

## 2.4 Muistutusten käsittely

Asiakkaan saamaan kohteluun tai palvelun laatuun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus Rantakoivun yksikönjohtajalle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä myös laillinen edustaja, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen perusteltu, kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa.

Yksikönjohtaja vastaa palautteen käsittelemisestä, vastaamisesta ja toiminnan muutoksista. Toiminnanmuutoksia pohditaan yhdessä henkilökunnan kanssa palavereissa pohtien korjaavia toimenpiteitä.

Yksikönjohtaja käsittelee muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset yhdessä palvelujohtajan kanssa. Kirjalliseen palautteeseen vastataan kirjallisesti ja suulliset palautteet käsitellään viikkopalavereissa ja kirjataan muistioon. Tarvittaessa suulliseen palautteeseen vastataan kirjallisesti.

Muistutuksen vastaanottaja Mainiokoti Rantakoivussa:

Satu Lämsä  
yksikönjohtaja  
[satu.lamsa@mainiokodit.fi](mailto:satu.lamsa@mainiokodit.fi)  
Puh. 040 612 5579

## 2.5 Henkilöstö

Mainiokoti Rantakoivun henkilöstöresurssien suunnittelun perustana on vanhuspalvelulaki ja/tai toimilupa sekä asukastarpeen edellyttämä henkilöstömäärä ja – rakenne. Mainiokoti Rantakoivun työvuorosuunnittelusta ja henkilöstöresurssien käytöstä vastaa yksikönjohtaja. Rantakoivussa työskentelee sairaanhoitajia, sosionomi, lähihoitajia sekä avustavia työntekijöitä.

Mainiokoti Rantakoivussa sijaista käytetään vakituisen työntekijän poissa ollessa, asukashoidon niin vaatiessa. Sijaiset perehdytetään työhönsä. Mainiokoti Rantakoivun yksikönjohtaja ja mahdollisesti tiimivastaava haastattelevat työntekijäehdokkaat ja tekevät päätökset valinnoista. Mainiokoti Rantakoivussa käy myös tuntityötä tekeviä sijaisia lyhyissä poissaoloissa. Rantakoivussa pidetään ajantasaista sijaislistaa ja sijaisten WhatsApp ryhmää sekä rekrytoidaan uusia sijaisia. Tukitoimissa toimivien työntekijöiden poissaoloihin hankitaan sijainen.

Sijaisten pätevyys ja ammattioikeudet tarkistetaan jokaisen rekrytoinnin yhteydessä (Suosikki/Terhikki). Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Huomioon otetaan erityisesti henkilöiden luotettavuus ja soveltuvuus tehtävään. Tämän lisäksi yksiköllä voi olla omia henkilöstön rakenteeseen ja osaamiseen liittyviä rekrytointiperiaatteita, joista avoin tiedottaminen on tärkeää niin työn hakijoille kuin työyhteisön työntekijöille. Rekrytointiprosessin aikana kuvataan haastateltavalle työnkuva mahdollisimman tarkasti ja kuulostellaan, miten haastateltava siihen sopeutuisi. Aikaisemmat työkokemukset antavat viitteitä soveltuvuudesta ja mikäli hakijalla on suosittelija, häneen otetaan yhteyttä. Työntekijän valinnan tekee yksikönjohtaja.

Rekrytoinnin asiantuntijat auttavat yksikönjohtajaa tarvittaessa mm. työhaastatteluissa, jolla varmistetaan monipuolinen soveltuvuuden arviointi. Ennen työsopimuksen allekirjoittamista yksikönjohtaja tarkistaa työntekijän tutkinto- ja työtodistukset sekä ottaa kopion tutkintotodistuksesta yksikköön.

Työhön tulevilta hoiva-alan opiskelijoilta tarkastetaan opintosuoritukset. Esimerkiksi sairaanhoitajan tehtävässä voi työskennellä opiskelija, suoritettuaan kaksi kolmasosaa sairaanhoitajan koulutukseen kuuluvista opinnoista. Yksikönjohtaja arvioi, onko opiskelijalla suoritettujen opintojen perusteella riittävät edellytykset tehtävän hoitamiseen. Opiskelija työskentelee aina johdon ja valvonnan alaisena.

Terveys- ja sosiaalihuollon toimintayksikön on nimettävä opiskelijalle ohjaaja kirjallisesti. Yksikkökohtaisen lääkeluvan saatuaan, nimetään opiskelijalle lääkehoitoluvallinen ohjaaja. Ohjaajan on oltava laillistettu terveydenhuollon ammattihenkilö, joka on oikeutettu itsenäisesti harjoittamaan kyseistä ammattia ja jolla on riittävä käytännön kokemus. Lisäksi sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetun lain mukaisesti tehtävään valittavien, ikääntyvien henkilöiden kanssa työskentelevien, on esitettävä nähtäväksi rikosrekisterilain 6 §:n 2 momentissa tarkoitettu rikosrekisteriote. Työsopimuksen allekirjoittamisen yhteydessä työntekijä sitoutuu salassapitosopimukseen.

Henkilöstö perehdytetään aina työtehtäviinsä. Perehdyttämisellä tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa sekä sen toiminnan ja tavat, asukkaat ja työtoverit sekä työnsä ja siihen liittyvät odotukset. Yksikön hoitohenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen.

Perehdyttämistä annetaan kaikille työhön tuleville: vakituisille, määräaikaisille, tarvittaessa työhön kutsuttaville (ns. keikkalaisille), opiskelijoille ja työharjoittelijoille. Perehdytystä annetaan myös työtehtävien ja työolosuhteiden muuttuessa. Perehdytysmateriaali on sähköisenä yksikön Moodle-oppiympäristössä, jonne tallentuu tieto perehtyjän läpikäymistä materiaaleista.

Mainiokotien sähköinen perehdytys on jaettu viiteen osioon, jotka on suunniteltu teemoittain. Perehtymisen osia voi käydä läpi suunnitellussa järjestyksessä tai omaan tahtiin. Perehtymisen eri osiin voi aina palata, jos kaipaa johonkin tiettyyn aiheeseen lisää perehtymistä. Perehdytykseen osallistuu koko henkilökunta. Perehdytyksestä vastaa perehdytysmentorit sekä tiimivastaava ja yksikönjohtaja.

Osana toimintayksikön toimintasuunnitelmaa laaditaan vuosittain henkilöstön kehittämissuunnitelma, joka pohjautuu henkilöstökompassiin ja yksikön toiminnan kehittämisen painopistealueisiin. Henkilökohtaisia koulutustoiveita ja -tarpeita kartoitetaan vuosittaisissa kehityskeskusteluissa. Workdayn koulutuskalenteriin on

koottu tietoa Mehiläisen valtakunnallisista koulutuksista ja yhteistyökumppaneiden järjestämistä koulutuksista. Sen lisäksi koulutuksia voidaan järjestää yksikkökohtaisesti ja yhdessä paikallisten toimijoiden kanssa. Yhteisten toimintatapojen kehittämistä käsitellään henkilöstöpalaverissa.

## 2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Yksikönjohtaja vastaa Rantakoivun työvuorosuunnittelusta huomioiden toimintaan sovellettavan lainsäädännön sekä toimiluvassa määritellyn henkilöstömitoituksen ja rakenteen. Hän seuraa henkilöstömitoituksen toteutumista päivittäin koostuvista raporteista. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asukkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä.

Henkilökunnan poissaoloihin hankitaan sijainen ja Rantakoivun sijaistarvetta arvioidaan jatkuvasti. Sijaisuuksia tekevät samat työntekijät, tämä luo rauhallisen työilmapiirin ja luo asukkaille turvallisuutta. Jos työvuorosta puuttuu työntekijä, työvuoro laitetaan avoimeksi sijaisten WhatsApp-ryhmään. Mikäli sijaista ei poissaoloon saada, organisoidaan vuoron työt niin, että asukasturvallisuus ei vaarannu.

## 2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Mainiokoti Rantakoivun henkilökunta tekee tiivistä yhteistyötä asukkaiden hyvinvoinnin turvaamiseksi muun muassa perusterveydenhuollon, fysioterapeuttien, henkilökohtaisten avustajien, eri vapaaehtoisryhmien ja -järjestöjen kanssa. Asukkaan suostumuksella muita toimijoita informoidaan suullisesti ja kirjallisesti asukkaan hoitoon liittyvissä asioissa.

Jos läheinen, omainen tai henkilökohtainen avustaja ei pääse mukaan asukkaan käydessä asioidessa tms. Mainiokoti Rantakoivun ulkopuolella, tarvittaessa hoitaja lähtee saattajaksi tiedonkulun varmistamiseksi. Asukkaan mukaan voidaan antaa myös kirjallinen lomake.

Asukkaan siirtyessä kiireelliseen sairaanhoitoon, tiedonkulku varmistetaan mukaan annettavana materiaalina kirjallisesti ja tarvittaessa myös soittamalla vastaanottavalle taholle. Mainiokoti Rantakoivussa osalla hoitajia on käyttöoikeudet sähköiseen järjestelmään, LifeCareen ja tarvittavat tiedot löytyvät myös sieltä.

Asukkaan kotiutuessa takaisin Mainiokoti Rantakoivuun, asukkaalle tehdyistä hoitotoimenpiteistä, voinnista ja jatkohoidosta saadaan raportti puhelimitse ja asukkaan mukana kirjallisesti.

## 2.8 Toimitilat ja välineet

Mainio Hoiva Oy:n vuokraaman rakennuksen kokonaisuus koostuu 2777 neliön hoivakiinteistöstä, jossa on 3 asuinkerrosta. Mainiokoti Rantakoivun tilat sijaitsevat 2. kerroksessa. Rakennuksessa toimivien yksiköiden yhteisessä käytössä kellarikerroksessa ovat saunatilat, henkilöstön pukutilat, neuvotteluhuone, aistihuone, varastotiloja sekä pyykkihuollon tilat. Ulko-ovet ovat lukittuina ja toimivat lätkällä tai avaimella. Mainiokoti Rantakoivun käytössä on myös ulkoilua, oleskelua ja kesäjuhlia varten yhteinen aidattu piha-alue, jossa on pergola. Rakennus on peruskorjattu vuonna 2020 entisistä Kuusamo Hotellin tiloista. Tilat ovat vuokrattu Colliers Finland Oy:ltä.

Asukkaalla on henkilökohtaisessa käytössään oma huoneisto kooltaan n.21–22 m<sup>2</sup>. Asukkaat voivat sisustaa huoneensa omilla huonekaluillaan, tauluillaan, tavaroillaan ja tekstiileillään mielensä mukaisesti. Huonevuokraan sisältyy sähkökäyttöinen hoivasänky ja yöpöytä. Huoneistoissa on oma wc-pesutila inva-varustuksella.

Uusien asukkaiden sijoittaminen huoneisiin tehdään vapautumisjärjestyksessä, mikäli huoneita on vapaana useita, voi asukas valita mieluisimman huoneen käyttöönsä. Jokaisella asukkaalla on mahdollisuus yksityisyyteen mm. halutessaan lukitsemalla huoneensa ovi. Hoitotilanteissa hoitajat huolehtivat asukkaan yksityisyyden suojaamisesta. Asukkaiden yhteisessä käytössä on olo-/ruokailuhuone, joka sopii hyvin virike- ja kuntoutustoimintaan. Läheiset ja omaiset ovat aina tervetulleita vierailulle ja osallistumaan Mainiokoti Rantakoivun toimintaan.

Kuusamon, Posion ja Taivalkosken ympäristöterveydenhuollon ja ympäristönsuojelun yhteistoiminta-alueen tekemä terveydensuojelun valvontasuunnitelman mukainen tarkastus on tehty 30.1.2024.

Viimeisin Pohjois-Pohjanmaan pelastuslaitoksen yleinen palotarkastus on tehty 18.12.2024.

## 2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Mainiokoti Rantakoivussa on käytössä CE-hyväksytyt laitteet sekä ohjelmistot. Yksikössämme on oma laitevastaava, joka huolehtii uuden työntekijän perehdytyksestä Rantakoivun apuvälineisiin ja laitteisiin. Berner Oy huolehtii laitteiden määräaikaishuolloista sekä tarvittaessa tehtävistä korjauksista. Mainiokoti Rantakoivussa henkilökunta huolehtii apuvälineiden oikeaoppisen käytön sekä tarvittaessa uusien asukkaiden henkilökohtaisten apuvälineiden tilaamisesta.

Yksikönjohtaja vastaa siitä, että henkilöstö perehdytetään laitteiden oikeaoppiseen käyttöön. Yksikönjohtajalle kuuluvat lääkinällisten laitteiden vaaratilanneilmoitukset sekä ilmoitukset laitevalmistajalle ja Fimealle. Laitteen käyttäjän vastuulla on ilmoittaa yksikönjohtajalle, jos omassa osaamisessa on puutteita tai huomaa laitteen käytössä ongelmia. Käyttäjän vastuulla on tehdä poikkeamailmoitus, jos laite aiheuttaa vaaratapahtuman. Poikkeamailmoitus tehdään Mainionetissä.

Päivittäiskirjauksiin käytettävä asiakastietojärjestelmä on DomaCare 2.0. Kirjaamisen toteutumista sekä laatua seuraa yksikön kirjaamisvastaava. Hän myös osallistuu konsernin koulutuksiin ja perehdyttää sen jälkeen muuta henkilöstöä järjestelmän käytössä. Asiakastietojärjestelmällä on oma pääkäyttäjä, joka tiedottaa tietojärjestelmän käyttökatkoista ja häiriötilanteista. Mahdollisiin käyttökatkoihin on varauduttu tulostamalla asiakkaan perustietolomake sekä lääkelista.

Tietosuojapoikkeamista tehdään ilmoitus Mainionetissä yksikön omilla sivuilla ja merkittävistä tietosuojapoikkeamista konsultoimme konsernin tietosuojavastaavaa. Mainiokoti Rantakoivun henkilöstö on suorittanut Mehiläisen tietosuoja- ja tietoturvakoulutuksen.

Teknologiset ratkaisut, kuten liiketunnistin, valitaan asiakkaiden yksilöllisten tarpeiden mukaan. Mikäli asiakkaan arjessa on käytössä teknologiaa, on se kuvattu asukkaan palveluiden toteuttamissuunnitelmassa.

Mainiokoti Rantakoivussa on käytössä hoitajakutsu -järjestelmä. Tässä järjestelmässä asukas tekee ranteessa olevasta painikkeesta hälytyksen, josta tulee viesti hoitajien puhelimiin. Hälytyspainikkeet testataan ja kirjataan joka kuukausi. Hoitajien käytössä olevat turvalaitteet ladataan yöaikaan. Hälytyksiin vastaamaan viipymättä. Lisäksi käytössä on vartijakutsupainikkeet lisäapupyynnöjä varten.

## 2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Mainiokoti Rantakoivussa on käytössä STM:n Turvallinen lääkehoito- oppaan mukainen lääkehoitosuunnitelma. Lääkehoitosuunnitelmassa on määritelty lääkehoidon vastuut ja käytänteet. Lääkehoitosuunnitelmasta, sen asianmukaisuudesta ja toteuttamisesta vastaa lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja. Lääkehoitosuunnitelmaa päivitetään aina tarpeen mukaan, mutta vähintään vuosittain.

Lääkehoitosuunnitelman toteutumista seurataan tarkistuslistoilla ja kuittauksilla sekä lääkehoidon poikkeamilla, joihin reagoidaan välittömästi ja tehdään tarvittavat korjaavat toimenpiteet. Poikkeamia ja niistä johtuvien korjaavien toimenpiteiden toteutumista seurataan viikkopalaverissa.

Mainiokoti Rantakoivussa lääkehoitoa suorittavat ainoastaan lääkehoitoluvan omaavat hoitajat. Uuden hoitajan tullessa Mainiokoti Rantakoivuun, alkaa lääkehoidon perehdytys. Sairanhoitaja vastaa lääkehoidon perehdytyksestä ja lääkenäyttöjen vastaanottamisesta. Hoitaja voi toteuttaa lääkehoitoa, kun hän on suorittanut hyväksytysti lääkehoidon teorianäytöt sekä lääkenäytöt ja hän on saanut Mehiläisen lääkehoidon vastaavalta lääkäriltä allekirjoitetun lääkehoitoluvan.

Lääkelupien allekirjoituksesta vastaava henkilö on kirjattu lääkehoitosuunnitelmaan. Lääkehoidosta vastaavalle järjestetään lisäkoulutusta ja muutoin lääkehoidon täydennyskoulutusta järjestetään tarpeen mukaan.

## 2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Yksikönjohtaja vastaa asiakastietolain 7 §:n mukaisesta palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta.

Mainiokoti Rantakoivun henkilökunta käy tietoturvakoulutuksen työsuhteen alussa.

Uudet työntekijät suorittavat Workdayssa olevat tietosuoja- ja tietoturvakoulutukset, jotka antavat toimintaohjeet arjen tietoturvasuorituskäytäntöihin.

Pohteen hyvinvointialueen LifeCare järjestelmään tunnukset omaavan hoitajan on käytävä hyvinvointialueen tietoturvatesti kolmen vuoden välein.

Kirjaamisvastaavan tehtävänä on seurata yksikössä asukaskirjausten laatua ja riittävyttä. Tietosuojan toteutumista seurataan osana päivittäistä johtamista, ohjataan henkilökunta kirjautumaan ulos järjestelmästä lopetettuaan niiden käytön, ohjataan henkilökuntaa viemään tietoturvaroskat siihen kuuluvaan astiaan. Väärinkäytöstä epäillessä voidaan tarkistaa tietojen käyttöön osallistuneet henkilöt järjestelmän lokitiedoista.

Henkilökunnan perehdyttämisohjelmassa varmistetaan tietosuoja-asioiden osaaminen ja

hallinta. Siinä on eritelty perehdytettävät asiat, jotka tulee käydä läpi. Uuden työntekijän tullessa perehtymään, hän saa omat tunnukset asukastietojärjestelmään ja perehdyttäjällä ja/tai kirjaamisvastaava käy kirjaamisen läpi perehtyjän kanssa Mainiokoti Rantakoivussa hoitajille on hankittu mobiililaitteita, joilla kirjaaminen onnistuu vuoron aikana asukastyön lomassa. Puhelimet annetaan seuraavalle vuorolle, jolloin oma kirjaaminen pitää olla tehtynä.

Konsernin viikoittaisessa omavalvontakyselyssä seurataan mm. sitä, että jokaiselle asukkaalle tulee kirjaus jokaisessa vuorosta. Jokainen työntekijä ja opiskelija allekirjoittaa henkilökohtaisen salassapito- ja turvallisuussitoumuksen. Tietoturvasioista keskustellaan säännöllisesti viikkopalaverissa, joissa käsitellään myös tietoturvapoikkeamat. Tietosuojaseloste on nähtävillä samassa kansiossa omavalvontasuunnitelman kanssa.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:

Mehiläisen tietosuojavastaava:

Kim Klemetti

p. 045 672 8286

## 2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Asukkaille, läheisille ja henkilökunnalle tehdään kyselyjä Mainiokotien konseptin mukaisesti. Kyselyjen tulokset käsitellään henkilöstöpalaverissa.

Mainiokoti Rantakoivun asukkaat sekä omaiset pääsevät vaikuttamaan toiminnan suunnitteluun ja kehittämiseen asukaskokouksissa. Palautetta voidaan antaa myös suullisesti tai kirjallisesti. Palautteita ja tyytyväisyyskyselyitä hyödynnetään arjen toiminnan suunnittelussa sekä toimintasuunnitelman laadinnassa. Palautteet käsitellään yksikön palaverissa ja sovitut toimenpiteet kirjataan muistioon ja niiden toteutumista seurataan. Mainiokoti Rantakoivussa suhtaudutaan myönteisesti kaikenlaiseen palautteeseen, palaute auttaa kehittämään toimintaa.

Asukkaiden omaiset voivat nimellään tai nimettömästi tuoda esiin epäkohtia, kehittämisajatuksia sekä toiminnan sujuvuuteen vaikuttavia ehdotuksia. Omaisilta saatu suora palaute toiminnasta käsitellään heti ja vastaus annetaan mahdollisimman pian. Yksikköön tehtävillä sisäisillä/ulkoisilla auditoineilla kehitetään Mainiokoti Rantakoivun toimintaa.

### 3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

#### 3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Toiminnassamme tunnistetaan riskejä 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.

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 laatupoikkeamien juurisyyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset henkilöstökokousten muistioon ja omavalvonnan seurantaan.

Mainiokoti Rantakoivussa olemme sopineet toimintatavoista, joilla riskit ja kriittiset työvaiheet tunnistetaan. Henkilökunta tuo ilmi havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit, jotka eivät kuulu tavanomaiseen hyvin sujuvaan arkeen poikkeamien kautta. Poikkeama -ohjelmaa käytetään asukas – ja työturvallisuuden näkökulmasta. Ohjelmaan tehdyt ilmoitukset antavat hyvän mittarin säännöllisesti tapahtuvaan riskien ja poikkeamien arviointiin, joka tehdään henkilöstön kanssa.

Poikkeamajärjestelmään raportoidaan ”läheltä-piti”-tilanteet myös. Kaikki toiminnan ja turvallisuuden poikkeamat käsitellään yksikön viikkopalaverissa yksikönjohtajan johdolla ja kirjataan viikkopalaverimuistioon. Käsittelyn yhteydessä pureudutaan juurisyyhyn, joka poikkeaman on saanut aikaan, jotta opittaisiin ennaltaehkäisemään niiden toistumisen. Poikkeama ilmoitus tehdään Mainionetissä, yksikön omilla sivuilla.

Yksikönjohtaja huolehtii omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä työntekijöiden tiedonsaannista turvallisuusasioista. Päävastuu riskienhallinnasta on yksikönjohtajalla ja tiimivastaavalla. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Asukkaat ja läheiset osallistuvat ilmoittamalla havaitsemansa epäkohdat henkilökunnalle, joka vie asian sovitusti eteenpäin. Vaarojen selvittäminen ja arviointi on arkityön havainnointia, kartoitus tehdään yhdessä yksikönjohtajan ja turvallisuusvastaavan kanssa. Yksikön henkilökunnan kokemuksia ja

ammattitaitoa hyödynnetään kartoituksen laatimisessa. Riskien arviointi tapahtuu kerran vuodessa vaarojen selvittely ja arviointi lomakkeella. Lomakkeen pohjalta teemme riskienhallinta suunnitelman. Työterveyshuolto tekee viiden vuoden välein työpaikkaselvityksen, jossa on henkilökunnalle kohdennettu esikysely, haastattelu ja havainnointi sekä vaarojen selvittäminen ja arviointi.

### 3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Mainiokoti Rantakoivun henkilökunta on tietoinen ilmoitusvelvollisuudesta ja tietävät, että ilmoitusvelvollisuuslomake löytyy Mainionetistä. Menettelyohjeet toteutetaan Sosiaalihuoltolain 48§ mukaisesti. Työntekijän tulee ilmoittaa välittömästi havaittu epäkohta yksikönjohtajalle ja tehdä poikkeama ilmoitus Mainionetin poikkeamajärjestelmän kautta. Yksikönjohtaja informoi palvelujohtajaa tapahtuneesta ja tarvittaessa liiketoimintajohtajaa. Yksikönjohtaja tiedottaa tapahtuneesta palveluntilaajaa.

Asukkaat ja omaiset voivat tuoda esille havaitsemiaan epäkohtia sekä riskejä kertomalla huomioistaan henkilökunnalle suullisesti paikan päällä tai puhelimitse tai sähköpostilla yksikönjohtajalle. Mainiokoti Rantakoivussa reagoidaan esille tulleisiin epäkohtiin, laatu-poikkeamiin, läheltä piti -tilanteisiin ja haittatapahtumiin seuraavasti; Kun poikkeama/läheltä piti - tilanne ilmoitetaan, tehdään välittömät toimenpiteet ja se kirjataan.

Tapahtuma käsitellään yksikön palaverissa säännöllisesti ja määritellään jatkotoimenpiteet, ettei tapahtuma toistu. Ilmoituksen tehneelle henkilölle kerrotaan mahdolliset toimenpiteet ja ennaltaehkäisevä toiminta.



### 3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Sovittujen toimenpiteitten toteutumista seurataan henkilöstöpalavereissa. Korjaaville toimenpiteille nimetään aina vastuuhenkilö, mutta viimekäden vastuu on yksikönjohtajalla. Henkilöstöpalavereiden muistiot tallennetaan yksikön omille sivuille, jolloin kaikki työntekijät pääsevät muistion lukemaan. Lisäksi DomaCaren keskusteluosio toimii toimin tapojen ja huomionarvoisten asioiden muistuttamiseen.

Mainiokoti Rantakoivuun on laadittu siivoussuunnitelma, josta löytyy maininnat käytettävistä aineista, siivoussaikatauluista ja toimintaohjeet siivouksen suorittamiseen. Epidemioiden aikana tehostamme siivousta. Tavanomaisia varotoimia käytetään kaikkien asukkaiden hoidossa infektioilanteesta riippumatta.

Mainiokoti Rantakoivun henkilökunnalla on hygieniapassit. Keittiössämme työskentelee keittiötyöntekijöitä, joiden työtehtäviin kuuluvat aterioiden lämmittäminen, (lounas tuodaan yksikköön lämpimänä), tarjolle asettaminen sekä keittiön puhtaanapito ja keittiön omavalvonta.

Mainiokoti Rantakoivun turvallisuuskävelyt, toteutetaan neljä kertaa vuodessa. Turvallisuuskävelyt järjestetään myös tarpeen mukaan useammin, mikäli yksikköön tullut uusia työntekijöitä tai opiskelijoita.

Yksikössä toteutetaan säännölliset toimitilatarkastukset, joiden yhteydessä jokainen henkilökunnan jäsen voi tuoda esiin mahdollisia riskejä.

### 3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Mainiokoti Rantakoivussa seurataan ostopalvelu- ja alihankinta tuotteiden sekä palveluiden laatua. Osana laadun seurantaa ovat yhteistyöpalaverit palveluntuottajien kanssa.

Suuremmat hankintasopimukset ja ostopalveluiden tuottajat tapahtuvat konsernitasolla, jolloin palveluntuottajien laatukriteerit varmistetaan. Ostopalvelun tuottajat tekevät vuosittain kyselyn, kuinka toiminta on sujunut. Reklamaatiot ja häiriöt selvitetään suoraan toimittajan kanssa. Kaikki merkittävimmät toimittajat sitoutuvat Mehiläisen toimittajien toimintaohjeisiin (Supplier Code of Conduct). Kilpailutetuilta alihankkijoilta edellytetään joko omavalvontasuunnitelmaa tai asianmukaista laadunhallintaohjelmaa.

Mainiokoti Rantakoivuun alihankintana tuotetut palvelut:

Ateriapalvelut ostetaan RavintolaTalonpöydästä. Pesulapalvelua ostetaan Comforta Tekstiilipalvelulta. Kiinteistöhuollon palvelut ostetaan LumiRuka Oy:ltä.

### **3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta**

Yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikköön on laadittu valmius- ja jatkuvuudenhallintasuunnitelma.

## 4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

### 4.1 Toimeenpano

Mainiokoti Rantakoivun omavalvontasuunnitelma pohjautuu Mehiläisen sosiaalipalveluiden omavalvontaohjelmaan. Omavalvontaohjelma löytyy Mainiokotien www-sivuilta.

Yksikön omavalvontasuunnitelma on laadittu yhdessä henkilöstön kanssa, jolloin varmistetaan henkilöstön sitoutuminen suunnitelman mukaiseen toimintaan. Omavalvonnan laatimisesta ja seurannasta vastaa yksikönjohtaja, joka viestii omavalvontasuunnitelmaan tehdyistä muutoksista henkilöstöpalaverissa.

### 4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Mainiokoti Rantakoivun omavalvontasuunnitelma tulee luettavaksi Mainiokoti Rantakoivun kotisivulle, Mainionetin sivulla sekä Mainiokoti Rantakoivun käytävän ilmoitustaululle.

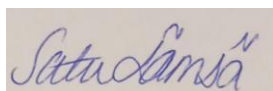
Mainiokoti Rantakoivun omavalvontasuunnitelma laaditaan yksikönjohtajan ja henkilökunnan yhteistyönä ja päivitetään vuosittain sekä aina, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laadun tai asukasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan viikottaisella 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: Kuusamossa 1.4.2026

Allekirjoitus



Satu Lämsä