



SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Mainiokoti Rannanhelmi

SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sisällysluettelo

1 PALVELUNTUOTTAAJA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT	1
1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot.....	1
1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet.....	2
2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS	4
2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset	4
2.2 Vastuu palvelujen laadusta.....	5
2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	6
2.3.1 Asiallinen kohtelu.....	7
2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen	8
2.4 Muistutusten käsittely	8
2.5 Henkilöstö	9
2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta.....	10
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	10
2.8 Toimitilat ja välineet.....	11
2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	12
2.10 Lääkehoitosuunnitelma	13
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	13
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	14
3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	16
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 17	
3.4	Ostopalvelut ja alihankinta.....	18
3.5	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	18
4	OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN	19
4.1	Toimeenpano	19
4.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	19

1 PALVELUNTUOTTAJA, PALVELUYKSIKÖÄ 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 040 520 6211 sinikka.sirvio@mainiokodit.fi

Toimintayksikkö Mainiokoti Rannanhelmi	Y-tunnus 2769452-4
Esihenkilö / vastuuhenkilö Satu Lämsä	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) 040 612 5579 satu.lamsa@mainiokodit.fi
Toimintayksikön katuosoite Kirkkotie 23 C	Postinumero ja toimipaikka 93600 Kuusamo
Palvelut / asiakasryhmä Ikäihmiset/Yhteisöllinen asuminen	Asiakaspääkammäärä 25
Miten palveluja tuotetaan (esim. läsnäpalvelu, etäpalvelu) Yhteisöllinen asuminen, 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. Potilas- ja sosiaaliasiavastaava puhelinaika ma-pe klo 9-11 palvelunumero 08 669 0600

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä [REDACTED]	Palvelu, johon myönnetty Yhteisöllinen asuminen
---	--

1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Mainiokoti Rannanhelmen toiminnan käynnistyminen on sovittu Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen kanssa aloitettavaksi 3.2.2026.

Mainiokoti Rannanhelmi sijaitsee Kuusamon keskustassa, Torankijärven läheisyydessä. Rannanhelmi toimii 3-kerroksisen talon ylimmässä kerroksessa. Rannanhelmen kerroksessa on 21 pinta-alaltaan 22-44m² kokoista asuntoa, yhteinen oleskelu-/ruokailutila, pyykkihuone ja henkilökunnan toimisto. Asunnot ovat esteettömiä ja jokaisessa on oma kylpyhuone ja tupakeittiö.

Rannanhelmi tarjoaa yhteisöllistä asumista 25 asukkaalle. Yhteisöllinen asuminen on hyvinvointialueen järjestämää asumista turvallisessa, esteettömässä asumisyksikössä, jossa asukkailla on omat asunnot ja jossa asukkaille tarjotaan sosiaalista kanssakäymistä edistävää toimintaa. Yhteisöllinen asuminen on tarkoitettu henkilöille, joiden toimintakyky on alentunut ja hoidon ja huolenpidon tarve lisääntynyt korkean iän, sairauden, vamman tai muun vastaavan syyn takia, mutta jotka eivät tarvitse ympärivuorokautista hoivaa. Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue myöntää yhteisöllistä asumista palvelutarpeen arvioinnin perusteella.

Mainiokoti Rannanhelmessä asukkaat asuvat omissa asunnoissaan ja saavat tukea, ohjausta ja hoivaa hoito- ja palvelusuunnitelmaan kirjatun tarpeensa mukaisesti esimerkiksi hygienianhoidossa, lääkehoidossa ja terveydentilan ja ravitsemuksen seurannassa. Lisäksi Rannanhelmessä tarjotaan asukkaille päivittäin yhteisöllistä toimintaa. Rannanhelmestä on esteetön pääsy ulkoilemaan ja lähistöllä on viihtyisiä ulkoilureittejä ja Kuusamon keskustan palvelut.

Rannanhelmessä hoitohenkilökuntaa on paikalla päivittäin klo. 7-21. Henkilökunta koostuu moniammatillisesti sosiaali- ja terveysalan koulutuksen käyneistä henkilöistä.

Rannanhelmen toiminnassa noudatetaan Mainiokodin arvoja: tieto ja taito, välittäminen ja vastuunotto, kumppanuus ja yrittäjäyys, kasvu ja kehitys. Panostamme henkilöstön osaamisen ylläpitoon ja kehittämiseen, jotta pystymme tarjoamaan ajantasaista, laadukasta hoivaa. Kohtaamme jokaisen ihmisen ainutkertaisena ja kunnioitamme yksilöllisyyttä. Jokaisella asukkaallamme on omahoitaja ja henkilökohtainen hoito- ja



palvelusuunnitelma. Otamme vastaan palautetta ja kehitämme toimintaamme sen perusteella. Toimimme kumppanuuteen perustuvassa, luottamuksellisessa suhteessa asukkaiden ja heidän läheistensä kanssa ja kunnioitamme toisiamme työyhteisössä. 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.

2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Sosiaalihuoltolain 21b § mukaisella yhteisöllisellä asumisella tarkoitetaan hyvinvointialueen järjestämää asumista esteettömässä ja turvallisessa asumisyksikössä, jossa henkilön hallinnassa on hänen tarpeitaan vastaava asunto ja jossa asukkaille on tarjolla sosiaalista kanssakäymistä edistävää toimintaa. Yhteisöllistä asumista järjestetään henkilölle, joka tarvitsee sitä sillä perusteella, että hänen toimintakykynsä on alentunut ja hoidon ja huolenpidon tarpeensa kohonnut korkean iän, sairauden, vamman tai muun vastaavaan syyn vuoksi. Sosiaalihuoltolain lisäksi Rannanhelmen toimintaa ohjaavat useat muut lait: 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) ja Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023).

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.

Omavalvonta on ensisijainen tapa varmistaa palvelujen laatu. Laatua seurataan sekä Mehiläisen/Mainiokotien oman valvonnan että viranomaistarkastusten avulla. Sisäisten ja ulkoisten auditointien tavoitteena on hakea yksikkökohtaista näyttöä siitä, että toiminta vastaa lakien ja ISO 9001, ISO 14001 ja ETJ+ -standardien asettamia vaatimuksia sekä Mehiläisen toimintamalleja ja linjauksia. Auditoinneilla haetaan myös varmistusta siitä, että toiminnan kehittämisen ja jatkuvan parantamisen periaatteet toteutuvat.

Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue tekee säännöllisesti valvontakäyntejä yksityisten palveluntuottajien yksiköihin, joilla Pohde varmistaa, että palvelu noudattaa hyvinvointialueen palvelulle asettamia laatuvaatimuksia.

Laatulupauksemme on mahdollistaa jokaiselle asiakkaalle yksilöllinen hyvä elämä. Tämän toteutumista edistämme näiden 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

Palvelujohtaja vastaa Pohjois-Suomen alueiden yksiköiden laadun toteutumisesta. Rannanhelmen yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikön toiminta toteutuu laadukkaasti lakien, ohjeistusten ja viranomaismääräysten mukaan. Tiimivastaava vastaa laatulupausten toteutumisesta arjessa, seuraa laatuindeksiä ja laadun toteutumista sovittujen tavoitteiden mukaisesti. Lääkehoidon laadusta vastaa sairaanhoitaja. Laittevastaava, kirjaamisvastaava ja hygieniavastaava vastaavat osaltaan laadusta näillä osa-alueilla. Vastuu laadun ja laatulupauksemme toteutumisesta arjessa on kuitenkin yhteisesti jokaisella työntekijällä.

Yksikönjohtaja päivittää omavalvontasuunnitelman vuosittain tiimivastaavan ja munun henkilöstön kanssa. Lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä ja sen noudattamisesta vastaa lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja yhdessä yksikönjohtajan kanssa.

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Asukkaat ohjautuvat Rannanhelmen yhteisölliseen asumiseen Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen palvelutarpeen arvioinnin kautta. Pohteen työntekijä tekee asiakkaalle palvelutarpeen arvioinnin ja asiakassuunnitelman, josta ilmenee palvelun sisältö. Kuukauden kuluessa asiakkuuden alkamisesta Rannanhelmen tiimivastaava tai hoitaja tekee asukkaalle RAI-toimintakykyarvion ja sitä hyödyntäen kotihoidon toteuttamissuunnitelman yhdessä asiakkaan ja tämän läheisen kanssa. Tällöin keskustellaan asukkaan ja hänen läheistensä kanssa ja suunnitellaan palveluita yhdessä vastaten asiakkaan tarpeeseen ja huomioiden Pohteen tekemän asiakassuunnitelman. Asiakkuuden alkaessa asukkaalle nimetään omahoitaja, mistä tiedotetaan asukasta ja läheistä. Omahoitajan tehtävät on määritelty kirjallisesti. Asukkaan omahoitaja päivittää RAI-arvioinnin ja kotihoidon toteuttamissuunnitelman aina puolen vuoden välein tai useammin, mikäli asukkaan toimintakyvyssä tapahtuu merkittäviä muutoksia. RAI-arviointien tekemiset kalenteroidaan ja tiimivastaava seuraa, että arviointi on tehty ajallaan.

Jokainen asukkaan hoitoon osallistuva henkilö perehtyy kotihoidon toteuttamissuunnitelmaan ja sitoutuu noudattamaan sitä. Suunnitelma kirjataan DomaCare-asiakastietojärjestelmään ja on siten helposti saatavilla. Päivittäiskirjausten perusteella tiimivastaava seuraa, että asukkaan päivittäisessä hoidossa toteutetaan suunnitelmaan kirjattuja asioita.

Jos asukkaan toimintakyvyssä tapahtuu muutoksia, joiden vuoksi Rannanhelmen työntekijät arvioivat asukkaan palvelutarpeen muuttuneen, tiimivastaava on yhteydessä Pohteeseen ja raportoinnin avulla todennetaan muuttunutta palveluntarvetta.

Itsemääräämisoikeus tarkoittaa jokaiselle ihmiselle mahdollisuutta ja oikeutta tehdä omaan elämäänsä liittyviä päätöksiä ja valintoja ja elää niiden mukaan. Jokaisella meistä pitää olla oikeus omaan tahtoon, omiin mielipiteisiin ja niiden mukaisiin tekoihin. Mainiokoti Rannanhelmessä kunnioitetaan asukkaan itsemääräämisoikeutta ja ohjeena toimii Mainiokotien yhteinen IMO-käsikirja. Käsikirjan on tarkoitus toimia suunnan näyttävänä asiakirjana, joka varmistaa, että yhteinen tahtomme on mahdollistaa oman näköinen elämä yksilöllisen tuen ja avun tarpeesta huolimatta.

Rannanhelmessä asukas osallistuu oman palvelunsa suunnitteluun ja toteutukseen. Mennessämme kotikäynnille kunnioitamme asukkaan kotia ja yksityisyyttä. Asukkaalla on oikeus nähdä itseään koskevat kirjaukset rekisterinpitäjän eli Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen kirjallisella luvalla. Näin varmistetaan tietosuojan ja yksityisyyden

säilyminen, mutta myös asiakkaan oikeus tarkistaa omien tietojensa oikeellisuus ja ajantasaisuus.

Rannanhelmessä työskentelee lähihoitajia ja sairaanhoitaja, joka pystyy esimerkiksi ottamaan suoniverinäytteitä. Tarvittaessa asukas voi käydä Nordlabin laboratoriossa näytteenotossa. Rannanhelmessä järjestetään sosiaalista toimintakykyä ylläpitävää toimintaa ja asukas voi halutessaan osallistua myös muualla järjestettävään toimintaan. Rannanhelmessä on hoitohenkilökuntaa paikalla päivittäin klo. 7-21 ja tänä aikana henkilökunta on tavoitettavissa myös puhelimitse. Muuna aikana asukkaalla voi olla käytössään Pohteen turvapuhelinpalvelu, jonka kautta asukas voi hälyttää apua itselleen yöaikaan. Tarvittaessa Rannanhelmen hoitajat voivat konsultoida Pohteen nimeämiä lääkäreitä sekä Kotas-tilannekeskuksen sairaanhoitajia. Hoitajat konsultoivat aina Kotasta tai lääkäriä ennen asukkaan siirtoa päivystykseen, mikäli tilanne ei edellytä hätäkeskukseen ilmoittamista. Periaatteena on, että asukas saa tarvitsemansa sairaanhoidollisen ja lääketieteellisen avun omassa kotiympäristössään. Tarvittaessa Rannanhelmi tekee yhteistyötä kotisairaalan kanssa.

Mainiokoti Rannanhelmessä huolehditaan, että asukkaat ja läheiset saavat tarvittavat tiedot oikeusturvakeinoistaan. Omavalvontasuunnitelmasta löytyy yhteystiedot Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen sosiaali- ja potilasasiavastaavalle. Lisäksi tiedot löytyvät yhteisen olohuoneen infotaululta.

2.3.1 Asiallinen kohtelu

Mainiokoti Rannanhelmessä edellytetään asiallista kohtelua kaikkia kohtaan. Mikäli asukas on tyytymätön kohteluunsa, hänellä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle.

Mainiokoti Rannanhelmessä 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 palveluntilajalle. Työntekijän ilmoitusvelvollisuus perustuu lakiin sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 7 pykälät 29 §, 30 §. ■■■■■

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Itsemääräämisoikeus tarkoittaa jokaiselle ihmiselle mahdollisuutta ja oikeutta tehdä omaan elämäänsä liittyviä päätöksiä ja valintoja ja elää niiden mukaan. Mainiokoti Rannanhelmessä kunnioitetaan asukkaan itsemääräämisoikeutta ja ohjeena toimii Mainiokotien yhteinen IMO-käsikirja. Käsikirjan on tarkoitus toimia suunnan näyttävänä asiakirjana, joka varmistaa, että yhteinen tahtomme on mahdollistaa oman näköinen elämä yksilöllisen tuen ja avun tarpeesta huolimatta. Mahdolliset rajoittamistoimenpiteet tehdään aina lääkärin ohjeistuksella.

Rannanhelmessä asukas osallistuu oman palvelunsa suunnitteluun ja toteutukseen. Mennessämme kotikäynnille kunnioitamme asukkaan kotia ja yksityisyyttä sekä kirje- ja puhelinsalaisuutta. Kotikäyntien aikataulut suunnittelemme asukkaan kanssa yhdessä, jotta kunnioitamme hänen luontaista vuorokausirytmäänsä. Rannanhelmessä ei ole voimassa sellaisia järjestyssääntöjä tai käytäntöjä, joilla rajoitetaan asiakkaan itsemääräämisoikeutta tai henkilökohtaista vapautta. Rannanhelmessä pyritään siihen, että asukas voi tuntea ympäristön kodikseen, jossa hän voi noudattaa yksilöllisiä tottumuksiaan ja tuntea olonsa turvalliseksi. Asukkaalla on oikeus perhe-elämään, seksuaaliseen identiteettiin ja vakaumukseen.

Asukkaalla on oikeus nähdä itseään koskevat kirjaukset rekisterinpitäjän eli Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen kirjallisella luvalla. Näin varmistetaan tietosuojan ja yksityisyyden säilyminen, mutta myös asiakkaan oikeus tarkistaa omien tietojensa oikeellisuus ja ajantasaisuus.

2.4 Muistutusten käsittely

Asukkaan ollessa tyytymätön palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun, hän voi tehdä muistutuksen yksikön vastuuhenkilölle tai viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä myös asukkaan omainen, läheinen tai laillinen edunvalvoja. Muistutuksen vastaanottaja käsittelee muistutuksen kohtuullisessa ajassa ja antaa siihen kirjallisen vastauksen perusteluineen.

Epäilystä virheellisestä menettelystä tai laiminlyönnistä voi tehdä kantelun valvontaviranomaiselle. Kantelun voi tehdä yksityishenkilö, yritys, yhteisö tai virnaomainen ja kantelun voi tehdä itseään koskevasta asiasta tai toisen henkilön puolesta. Kantelun voi tehdä Aluehallintoviraston sähköisellä lomakkeella, joka vaatii vahvan tunnistautumisen tai täyttämällä pdf-lomakkeen ja lähettämällä sen turvasähköpostilla. Muistutuksen voi tehdä kirjallisena suoraan palveluntarjoajalle.

Muistutuksen vastaanottaja Mainiokoti Rannanhelmessä on:

Satu Lämsä

Yksikönjohtaja

040 612 5579

satu.lamsa@mainiokodit.fi

Lisätietoja muistutuksen ja kantelun tekemisestä löytyy Aluehallintoviraston nettisivuilta.

Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen potilas- ja sosiaaliasiavastaava palvelee sekä julkisen että yksityisen sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaita ja neuvoo asiakkaan oikeuksiin ja asemaan liittyvissä asioissa. Potilasasiavastaava tai sosiaaliasiavastaava on puolueeton henkilö. Hän ei tee päätöksiä eikä ota kantaa lääketieteelliseen hoitoon tai viranhaltijoiden päätöksiin. Palvelu on maksuton. Häneen voi olla yhteydessä, jos haluat kysyä oikeuksistasi, sinulla on kysyttävää asiasta, joka koskee esimerkiksi potilaan oikeusturvaa, tarvitset neuvoa, miten teet kantelun, oikaisuvaatimuksen, valituksen tai vahingonkorvausvaatimuksen tai tarvitset apua muistutuksen tekemiseen.

Potilas- ja sosiaaliasiavastaava

08 669 0600, puhelinaika ma-pe klo 9-11.

2.5 Henkilöstö

Mainiokoti Rannanhelmessä varmistetaan henkilöstösuunnittelulla, että toiminta noudattaa henkilöstön osalta sovellettavaa lainsäädäntöä. Mainiokoti Rannahelmen henkilöstö koostuu yksikönjohtajasta, tiimivastaavasta, sairaanhoitajasta ja kahdesta lähihoitajasta. Rekrytoinnista vastaa yksikönjohtaja, yhteistyössä Mehiläisen HR- ja rekrytointitiimien kanssa. Rekrytoidessa hakijoiden ammattioikeudet tarkistetaan Terhikki- tai Suosikki-rekisteristä. Opiskelijoilta tarkistetaan opintosuoritusote. Jokaiselta työntekijältä edellytetään hygieniapassia ja voimassa olevaa ensiapukorttia. Työntekijöiden rikostausta selvitetään valvontalain 28 §:n nojalla, joka velvoittaa

palveluntuottajaa tarkistamaan rikosrekisteriotteen kaikilta sosiaali- ja terveyspalveluissa iäkkäiden ja vammaisten kanssa työskenteleviltä. Yksikönpäällikkö tai tiimivastaava ja perehdytyksestä vastaava työntekijä perehdyttävät uuden työntekijän käymällä perehdytyslomakkeen läpi kohta kohdalta. Uusi työntekijä tutustuu perehdytysmateriaaleihin myös Mehiläisen/Mainiokotien verkko-opintojen kautta ja tekee aluksi vähintään kaksi perehdytysvuoroa ennen varsinaisiin työvuoroihin siirtymistä.

Henkilöstöä koulutetaan ammattitaidon ylläpitämiseksi. Koulutuksissa huomioidaan pakollisten, yhteisten opintojen lisäksi työntekijöiden omat toiveet ja tarpeet sekä mielenkiinnon kohteet. Koulutuksia käydään esimerkiksi lääkehoitoon, ensiaputaitoihin, kinestetikkaan, lääkinnällisiin laitteisiin ja kirjaamiseen liittyen. Vuosittain järjestetään kehityskeskustelut ja henkilöstökyselyt, joiden tarkoituksena on toimia myös henkilökohtaisen kehityssuunnitelman tukena.

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Yksikönjohtaja vastaa Rannanhelmen 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 Rannanpesän sijaistarvetta arvioidaan jatkuvasti. Sijaisuuksia tekevät samat työntekijät, tämä luo rauhallisen työilmapiirin ja luo asukkaille turvallisuutta. Jos työvuorosta puuttuu työntekijä, työvuoro laitetaan avoimeksi sijaisten käytössä olevaan sovellukseen. Mikäli sijaista ei poissaoloon saada, organisoidaan vuoron työt niin, että asukasturvallisuus ei vaarannu.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Mainiokoti Rannanhelmessä tehdään monialaista yhteistyötä eri tahojen kanssa, asukkaiden tarpeiden mukaisesti. Sosiaalihuoltolain 41 § määrittää, että eri tahojen palveluiden tulee muodostaa asiakkaan edun mukainen kokonaisuus. Rannanhelmessä ollaan asukkaan asioissa tarvittaessa yhteydessä eri yhteistyötahoihin, asiantuntijoihin sekä läheisiin. Erilaisia yhteistyötahoja ovat mm. Pohteen ikäihmiset palvelut ja muut tahot, lääkäri, erikoissairaanhoido, apteekki, jalkahoitaja, vapaaehtoisryhmät ja -järjestöt, kampaaja, suuhygienisti, apuvälinelainaamo ja ateriapalveluntuottaja.

2.8 Toimitilat ja välineet

Mainio Hoiva Oy:n vuokraaman rakennuksen kokonaisuus koostuu 2777 neliön hoivakiinteistöstä, jossa on 3 asuinkerrosta. Rakennus on peruskorjattu vuonna 2020 entisistä Kuusamo Hotellin tiloista. Tilat ovat vuokrattu Colliers Finland Oy:ltä. Rakennuksessa toimii Rannanhelmen lisäksi kaksi muuta Mainiokotien hoivakotia, joista jokainen omassa kerroksessaan. Rannanhelmi sijaitsee rakennuksen ylimmässä kerroksessa. Rannanhelmessä on 21 esteetöntä asuntoa, pyykkitupa, siivoushuone, yhteinen oleskelu-/ruokailutila ja henkilökunnan toimisto. Käytävän molemmilla seinillä on tukikaiteet. Asunnot ovat 22-44m² kokoisia yksiöitä ja kaksioita. Asunnoissa on liukuovelliset kylpyhuoneet, joissa on tukikaiteet wc-istuimen vieressä ja altaan ympärillä. Tupakeittiöissä on turvaliesi. Yhdessä asunnossa ja yhteisessä oleskelu-/ruokailutilassa on astianpesukone. Jokaisessa asunnossa on verkkovirralla toimiva palovaroitin. Osassa asunnoista on parveke. Keittiössä ja kylpyhuoneessa on kiinteät kalusteet ja asunnoissa on kiinteä kaapisto eteisessä ja osassa asunnoissa kiinteä kaapisto makuuhuoneessa/makuualkovissa.

Yhteisöllisen asumisen asukkaat ovat asunnoissa vuokralla ja sisustavat kiinteitä kalusteita lukuun ottamatta huoneistot omilla huonekaluillaan ja tavaroillaan. Pyykkitupa on asukkaiden käytössä ja siellä on kaksi pyykkikonetta ja kaksi kuivausrumpua. Siivoushuone on henkilökunnan käytössä. Yhteisessä oleskelu-/ruokailutilassa järjestetään säännöllisesti yhteisöllistä toimintaa ja muuna aikana se on asukkaiden vapaassa käytössä.

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. Rannanhelmen käytävältä pääsee hissiaulaan aukaisemalla oven kyynärkytkimellä tai henkilökohtaisella kulkulätkällä. Hissillä pääsee esteettömästi ulos. Mainiokoti Rannanhelmen käytössä on ulkoilua, oleskelua ja kesäjuhlia varten yhteinen aidattu piha-alue, jossa on pergola.

Asukkailla voi olla henkilökohtaisessa käytössä itse ostamiaan tai apuvälinelainaamosta lainattuja apuvälineitä ja hoitotarvikkeita tai esimerkiksi lääkeannosteluautomaatti. Mikäli asukkaalla on lääkeannosteluautomaatti, huolehtii Pohde palveluntuottajalle lääkeannosteluautomaatin koulutuksen ja palveluntuottaja huolehtii automaatin käyttöönoton sekä asiakkaan opastuksen automaatin käytössä.

Henkilöstöllä on asukkaiden terveydentilan seuranta varten käytössään tarvittavat välineet kuten verenpainemittari, puntari, kuumemittari, happisaturaatiomittari sekä ensiaputarvikkeet ja henkilösuojaimet, joita säilytetään henkilökunnan toimistossa.

Terveysthuollon laitteista on laadittu laiteluettelo ja niitä huolletaan valmistajien antamien ohjeiden mukaisesti.

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Käytämme yksikössä CE-hyväksytyjä laitteita ja ohjelmistoja. Rannanhelmessä laitevastaava mm. ylläpitää rekisteriä laitteista, vastaa laitteiden huoltojen ja kalibrointien tilaamisesta suunnitelman mukaisesti. Hän varmistaa, että lääkinällisten laitteiden vaaratilanteet ilmoitetaan Fimeaan ja laitevalmistajalle ja tiedottaa yksikönjohtajaa, ohjaa työntekijöitä ja ottaa vastaan näytöt laitteiden käyttämisestä. Tällä tavoin laitevastaava varmistaa jokaisen työntekijän osaamisen yhdessä yksikönjohtajan kanssa. Henkilöstö perehtyy lääkinällisten laitteiden valmistajien antamiin ohjeisiin ja laitteita käytetään ja huolletaan ohjeita noudattaen. Lääkinällisiä laitteita käyttävät vain henkilöt, joilla on laitteiden käyttöön tarvittava osaaminen. Rannanhelmessä on käytössä lääkinällisten laitteiden seurantarjestelmä Spotilla.

Teknologiset ratkaisut valitaan asiakkaiden yksilöllisten tarpeiden mukaan. Mikäli asiakkaan arjessa on käytössä teknologiaa, on se kuvattu asukkaan palveluiden toteuttamissuunnitelmassa. Asukkailla voi olla käytössään esimerkiksi lääkeannosteluautomaatteja, joiden täytöstä ja käytöstä vastaa joko hoitaja tai asukas hoito- ja palvelusuunnitelmassa sovitun mukaisesti. Asukkailla voi olla käytössään Pohteen tuottama turvapuhelinpalvelu, jolla asukkaat voivat hälyttää apua klo 21-7 välisenä aikana.

Mainiokoti Rannanhelmessä asukkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmat ja päivittäiskirjaukset tehdään ja lääkelistat kirjataan DomaCare-asiakastietojärjestelmään, joka on hyväksytty Valviran tietojärjestelmärekisteriin. DomaCare käytetään sekä tietokoneohjelmana että mobiilisovelluksena. Sitä käytetään viestimiseen työntekijöiden välillä ja sen kalenteritoimintoa hyödynnetään päivittäisessä työssä. Mobiililaite kulkee työntekijän mukana työpäivän ajan, jolloin kalenteri, kirjaukset ja asukkaan tiedot ovat helposti saatavilla ja kirjaaminen onnistuu näppärästi. Työntekijät pääsevät lukemaan DomaCaren ohjeistuksia Mainionetin Sharepointissa ja koulutuksia järjestetään tarpeen mukaan.

Tietojärjestelmällä on oma pääkäyttäjä, joka tiedottaa tietojärjestelmän käyttökatkoista ja häiriötilanteista asiakastietojärjestelmän käyttäjiä.

DomaCaren lisäksi Rannanhelmessä on käytössä Lifecare-potilastietojärjestelmä, joka on käytössä myös Pohteella. Lifecarelle kirjataan asiakkaan voinnista tarvittaessa ja sen kautta voi esimerkiksi konsultoida lääkäriä.

Mainiokotien tietoturvasuunnitelma on julkaistu 14.5.2025. Rannanhelmessä tietoturvasuunnitelman toteutumisesta vastaa yksikönjohtaja yhdessä työyhteisön kanssa. Tilanteessa, jossa tapahtuu tietoturvapoikkeama, poikkeaman havainnut ilmoittaa poikkeamasta yksikönjohtajalle viipymättä ja tekee tilanteesta poikkeamailmoituksen mahdollisimman pian. Työntekijä tai yksikönjohtaja informoi poikkeaman kohteena olevaa asukasta. Yksikönjohtaja tekee ilmoituksen rekisterinpitäjälle eli hyvinvointialueelle ja noudattaa hyvinvointialueelta saatuja ohjeita. Poikkeama ja siihen johtaneet syyt käydään läpi Rannanhelmen palaverissa ja pohditaan keinoja, miten poikkeamat voidaan vastaisuudessa välttää. Merkittävässä tietosuojapoikkeamisissa yksikönpäällikkö ottaa yhteyttä konsernin tietosuojavastaavaan.

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Turvallinen lääkehoito perustuu säännöllisesti seurattavaan ja päivitettävään lääkehoitosuunnitelmaan. Rannanhelmen lääkehoitosuunnitelmasta, sen asianmukaisuudesta ja toteuttamisesta vastaa lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain tai toiminnan muuttuessa. Lääkehoitosuunnitelma lähetetään laatutiimin kautta hyväksyttäväksi ja lääkärin allekirjoitettavaksi. Jokainen Rannanhelmen työntekijä, joka toteuttaa lääkehoitoa, perehtyy lääkehoitosuunnitelmaan työsuhteensa alkaessa.

Lääkehoitosuunnitelmaa toteutetaan yksikössä tarkasti päivittäisessä hoitotyössä. Lääkehoitosuunnitelmaan on määritelty lääkehoidon vastuut ja käytänteet. Lääkehoitosuunnitelman toteutumista seurataan mm. lääkehoidon poikkeamien kautta, jotka käsitellään välittömästi ja niiden pohjalta tehdään tarvittavat toimenpiteet. Poikkeamia ja niistä johtuvien korjaavien toimenpiteiden toteutumista seurataan henkilöstökokouksissa. Lääkelupien allekirjoituksesta vastaava henkilö on kirjattu lääkehoitosuunnitelmaan. Asukkaan muuttaessa yksikköön tai kotiutuessa sairaalasta, sairaanhoitaja huolehtii lääkityksen ja lääkelistan ajantasaisuudesta.

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

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

Mainiokoti Rannanhelmessä on tietojärjestelminä DomaCare ja Lifecare. Kaikki työntekijät perehdytetään järjestelmien käyttöön. Kirjaamista toteutetaan vuoron aikana,

jotta kirjaaminen olisi mahdollisimman reaaliaikaista. Päivittäisistä hoitotyön kirjauksista tulee selvittää asukkaan vointi, toimintakyky ja arkisuoriutuminen. Kirjaaminen toteutetaan asukaslähtöisesti, jolloin kirjauksista välittyy asukkaan kokemus palvelusta, asukkaan osallisuus sekä suoriutuminen arjen toimista. Kaikki poikkeavat tilanteet, kuten sairauskohtaukset, tapaturmat, äkilliset voinnin muutokset kirjataan mahdollisimman kattavasti jatkohoidon sujuvuuden varmistamiseksi. Kirjausten toteutusta ja sisältöä seuraavat säännöllisesti kirjaamisvastaava ja tiimivastaava, mahdolliset puutteet korjataan välittömästi ja laadulliseen kehityksen tarpeeseen reagoidaan.

Asiakastietoja käsitellään pääsääntöisesti sähköisessä muodossa. Tietokoneelta poistuttaessa tietokone lukitaan ja mobiililaitetta käytettäessä huolehditaan näyttöluukko päälle. Järjestelmistä kirjaututaan ulos, jos laite on käyttämättä pidemmän tovin. Salasanojen tulee olla riittävän pitkiä ja niiden tulee sisältää vaadittu määrä erikoismerkkejä. Paperiset asiakastiedot säilytetään lukitussa kaapissa, lukitussa huoneessa. Asiakkaiden nimiä ei jätetä näkyville eikä asiakkaiden asioista puhuta työyhteisön ulkopuolella. Asiakaspaperit arkistoidaan Pohteen ohjeistuksen mukaisesti tai tuhotaan tietojätteenä. Arkistoinnin tulee tapahtua mahdollisimman pian asiakkuuden päättymisen jälkeen.

Kaikki työntekijät suorittavat tietoturvakoulutuksen ja allekirjoittavat salassapitosopimuksen. Yksikönjohtaja vastaa asiakastietolain 7§:n mukaisesta asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta. Henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvä perehdytys on osa uuden työntekijän perehdytystä. Jos havaitaan tietosuojapoikkeama, siitä tehdään asianmukaisesti poikkeama ilmoitus. Merkittävässä tietosuojapoikkeamissa konsultoidaan konsernin tietosuojavastaavaa.

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

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

Rannanhelmessä pyritään avoimeen keskustelukulttuurin ja vuorovaikutukseen asukkaiden ja läheisten kanssa. Rohkaisemme asukkaita ja läheisiä palautteen antamiseen matalalla kynnyksellä.

Kirjallista palautetta kerätään sähköisesti laatukselyllä, joka voidaan lähettää asukkaalle tai läheiselle puhelimeen tai sähköpostiin. Halutessaan kyselyyn voi vastata myös paperisella lomakkeella.

Palautteita ja tyytyväisyyskyselyitä hyödynnetään arjen toiminnan suunnittelussa sekä toimintasuunnitelman laadinnassa. Palautteet käsitellään yksikön palaverissa ja sovitut toimenpiteet kirjataan muistioon ja niiden toteutumista seurataan. Mainiokoti



Rannanhelmessä 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 Rannanhelmen 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 Rannanhelmessä henkilökunta tuo poikkeamailmoituksen kautta ilmi havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit, jotka eivät kuulu tavanomaiseen hyvin sujuvaan arkeen. 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 myös ”läheltä-piti”-tilanteet. Kaikki toiminnan ja turvallisuuden poikkeamat käsitellään yksikön viikkopalaverissa yksikönjohtajan tai tiimivastaavan 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 riskienhallintasuunnitelman. 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 Rannanhelmen 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 Rannanhelmessä reagoidaan esille tulleisiin epäkohtiin, laatupoikkeamiin, 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 Rannanhelmeen on laadittu siivoussuunnitelma, josta löytyy maininnat käytettävistä aineista, siivoussaikatauluista ja toimintaohjeet siivouksen suorittamiseen. Epidemioiden aikana tehostamme siivousta. Tavanomaisia varotoimia käytetään kaikkien asukkaiden

hoidossa infektiotilanteesta riippumatta. Mainiokoti Rannanhelmen henkilökunnalla on hygieniapassit. Mainiokoti Rannanhelmen 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 Rannanhelmessä seurataan ostopalvelu- ja alihankinta tuotteiden sekä palveluiden laatua. Osana laadun seurantaa ovat yhteistyöpalaverit palveluntuottajien kanssa. Suuremmat hankintasopimukset ja ostopalveluiden tuottajat tapahtuvat konsernitasolla, jolloin palveluntuottajien laatuksiteerit 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 Rannanhelmeen alihankintana tuotetut palvelut: Ateriapalvelut ostetaan RavintolaTalonpöydästä. 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 Rannanhelmen omavalvontasuunnitelma pohjautuu Mehiläisen sosiaalipalveluiden omavalvontaohjelmaan. Omavalvontaohjelma löytyy Mainiokotien www-sivuilta. Yksikön omavalvontasuunnitelma on laadittu yhdessä henkilöstön kanssa, jolloin varmistetaan henkilöstön sitoutuminen suunnitelman mukaiseen toimintaan. Omavalvonnasta ja seurannasta vastaa yksikönjohtaja, joka viestii omavalvontasuunnitelmaan tehdyistä muutoksista henkilöstöpalaverissa. ■■■■■

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Mainiokoti Rannanhelmen omavalvontasuunnitelma tulee luettavaksi Mainiokoti Rannanhelmen kotisivulle, Mainionetin sivulla sekä Mainiokoti Rannanhelmen yhteisen oleskelutilan ilmoitustaululle. Rannanhelmen omavalvontasuunnitelma laaditaan yksikönjohtajan ja henkilökunnan yhteistyönä ja päivitetään vuosittain sekä aina, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laadun tai asukasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

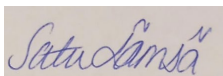
Omavalvontakysely muodostaa omavalvontaindeksin, jota seuraamme. Vuosittain syksyllä vastaamme omavalvonnasta vuosikyselyyn, jossa arvioidaan omavalvonnasta toteutumista koko vuodelta. Vuosikyselyn pohjalta laaditaan kehittämistoimenpiteet seuraavalle vuodelle. Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan raportoimalla kehittämiskohteet neljännesvuosittain julkisessa tietoverkossa. ■■■■■

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys:

Kuusamossa 24.3.2026

Allekirjoitus



Satu Lämsä