



Omavalvontasuunnitelma 2025

Kuusiranta

KALLASCARE.FI



Sisällysluettelo

1.	Palvelujen tuottajaa koskevat tiedot ja palveluyksikön perustiedot	3
1.1	Palveluntuottajan perustiedot	3
1.2	Palveluyksikön perustiedot	3
2.	Kuusirannassa tuotettavat palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	3
3.	Asiakas- ja potilasturvallisuus	6
3.1	Palvelun laadulliset edellytykset	6
3.2	Vastuunjako palvelujen laadun varmistamisessa	7
3.3	Asiakkaan asema ja oikeudet	8
3.4	Muistutusten käsittely	11
3.5	Henkilöstö	12
3.5.1	Henkilöstörakenne	12
3.5.2	Sijaistenkäytön periaatteet	13
3.5.3	Henkilöstön osaamisen varmistaminen	14
3.6	Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta ja varmistaminen	18
3.7	Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi	19
3.8	Toimitilat ja välineet	20
3.9	Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	21
3.10	Lääkehoitosuunnitelma	23

3.11	Asiakas- ja potilastietojen käsitleminen ja tietosuoja	23
3.12	Säännöllisesti kerättävä asiakaspalaute ja sen hyödyntäminen	26
4.	Palvelun sisällön ja laadun omavalvonta	27
4.1	Asiakkaan kuntoutumista ja hyvinvointia tukeva toiminta.....	27
4.2	Ravitsemus.....	29
3.3	Hygieniakäytännöt	29
4.3	Terveyden – ja sairaanhoito.....	30
4.4	Asiakkaan sivistykselliset oikeudet	31
5.	Omavalvonnan riskienhallinta.....	33
5.1	Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen.....	33
5.2	Riskienhallinnan keinot ja havaintojen käsittely.....	34
5.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	36
5.4	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta.....	37
6.	Omavalvontasuunnitelman toteuttaminen	37
6.1	Toimeenpano.....	37
6.2	Julkaiseminen, seuranta ja päivittäminen.....	38

1. Palvelujen tuottajaa koskevat tiedot ja palveluyksikön perustiedot

1.1 Palveluntuottajan perustiedot

Palvelujen tuottaja ja y-tunnus:

KallasCare Oy, y-tunnus 2771155-8

Palveluntuottajan yhteystiedot ja yhteyshenkilö:

Pohjolankatu 28 A 1 87100 Kajaani

Jussi Nyman, jussi.nyman@kallascare.fi 050 4600055

1.2 Palveluyksikön perustiedot

Palveluyksikön nimi ja yhteystiedot:

Kuusirannan lastensuojeluyksikkö

Tomperintie 26 88270 Kajaani, 0400 521931

Palveluyksikön vastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot:

Sari-Annika Kämäräinen

sari.kamarainen@kallascare.fi, 044 7378008

2. Kuusirannassa tuotettavat palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Kuusirannan yksikkö on Kajaanin kaupungissa Vuolijoen kaupunginosassa sijaitseva 7-paikkainen lastensuojelun ympärivuorokautista sijaishuoltopalvelua tuottava yksikkö. Kuusirannassa hoidetaan ja kasvatetaan 8–18-vuotiaita tyttöjä ja poikia. Kuusiranta tarjoaa turvallisen kodinomaisen kasvuympäristön elämisen taitojen opetteluun, ympärivuorokauden läsnä olevien aikuisten ohjauksessa. Asiakkaat ohjautuvat Kuusirantaan hyvinvointialueiden viranhaltijoiden päätöksellä. Palvelu tuotetaan ja toteutetaan Kainuun hyvinvointialueen alueella.

Palvelua voivat ostaa kaikkien hyvinvointialueiden edustajat sekä puitesopimusten että suoramarkkinointien kautta.

Yrityksemme arvot ohjaavat jokapäiväistä toimintaamme Kuusirannassa. Tuotamme lastensuojelun sijaishuollon palvelua siksi, että on oikein auttaa erilaisia ihmisiä tulemaan sellaiseksi kuin he omien edellytystensä pohjalta parhaimmillaan voivat olla.

KallasCare arvoja ovat:

Yksilön kunnioitus

Kaikilla ihmisillä on sataprosenttinen ihmisarvo. Tämän mukaisesti kohtelemme niin tukeamme tarvitsevia ihmisiä, työtovereitamme kuin yhteistyökumppaneitamme.

Haluamme osoittaa arvostusta omalla toiminnallamme jokaista yhteisön jäsentä ja hänen läheistään kohtaan. Meille tärkeää on, että jokainen yhteisön jäsen saa olla yhteisössä oma itsensä ja tulla hyväksytyksi juuri sellaisena kuin on.

Huomioimme asiakkaiden yksilölliset tarpeet ja suunnittelemme palvelukokonaisuuden ja sen sisällön yhteistyössä asiakkaan, hänen omaistensa ja sosiaalityöntekijän kanssa. Arjen työskentely perustuu hyvän huomaamiseen asiakkaassa ja positiivisten asioiden vahvistamiseen.

Yhdessä tekeminen

Tukea tarvitsevien ihmisten lähtökohtien ja kehittymismahdollisuuksien kirjo on laaja. Toimimme yhteistyössä muiden kanssa heidän hyväkseen, koska yhdessä pystymme tarjoamaan sen mikä on tarpeellista.

Meille lapsen etu on ensisijaista kaikessa toiminnassa. Pyrimme vahvistamaan lapsen ja läheisverkoston osallisuutta lapsen elämässä ja asioiden hoitamisessa sekä huomioimaan heidän toiveensa, mielipiteensä ja erityispiirteensä arjessa toimiessamme.

Hyvällä yhteistyöllä lapsen läheisverkoston ja kaikkien lapsen asioissa toimivien viranomaisten kanssa saavutamme parhaan mahdollisen lopputuloksen.

Hyvä työ

Kaikessa mihin ryhdymme, on tavoitteena hyvä työn jälki, yksityiskohtia myöten.

Toimimme ammatillisesti ja periksiantamattomasti löytääksemme kaikki keinot ja mahdollisuudet, jotka ovat asiakkaan parhaaksi ja mahdollistavat asiakkaan kasvun ja kehityksen täyteen potentiaaliinsa kohti aikuisuutta. Olemme valmiit laittamaan itsemme ja osaamisemme likoon etsiessämme keinoja tukea ja auttaa asiakasta hänen yksilöllisessä tilanteessaan.

KallasCaren arvojen lisäksi Kuusirannassa toimintaamme ohjaa myös YK:n lastenoikeuksien sopimus ja sosiaali- ja terveysministeriön julkaiseman lastensuojelun laatusuosituksen mukaiset lastensuojelun eettiset periaatteet. Näitä periaatteita ovat: Asiakkaiden ihmisarvo ja perusoikeudet, lapsen etu, vuorovaikutus, ammattihenkilöstön työn laatu sekä vastuulliset päätökset ja toimintakulttuuri.

Kuusirannassa tarjoamme lapselle turvallisen ympäristön elämisen taitojen harjoitteluun kannustavien aikuisten avustamana kodinomaisessa ympäristössä. Kuusirannassa aikuiset ovat läsnä vuorokauden ympäri ja tekevät lasten kanssa samoja arkisia asioita, joita kodeissakin touhutaan. Kuusirannassa ymmärretään jokaisen lapsen ainutlaatuisuus ja etsimmekin jokaisen lapsen kanssa yksilölliset keinot edistääksemme hänen kasvuaan ja kehitystään parhaalla mahdollisella tavalla.

Kuusirannassa ajattelemme, että jokainen asiakas tulee yksikköön oman elämänhistoriansa kanssa ja kaikki hänen sosiaalisessa verkostossaan olevat henkilöt vaikuttavat lapsen tapaan toimia ja nähdä itsensä. Lapsen vanhemmat ovat meille tärkeitä yhteistyökumppaneita lapsen kuntouttamisessa. Pidämme

tiivisti yhteyttä lasten koteihin, koska vanhemmat ovat meille tärkeitä kasvatuskumppaneita.

3. Asiakas- ja potilasturvallisuus

3.1 Palvelun laadulliset edellytykset

KallasCare yritys tuottaa vaikuttavaa ja laadukasta sijaishuoltopalvelua ympäristössä, jossa lapsen yksilölliset tarpeet tulevat huomioiduksi.

Kuusirannassa lapsen on saatava kasvaa ja kehittyä turvallisten ja lempeiden aikuisten ympäröimänä yhteisössä, jossa hänellä on tila olla oma itsensä ja kasvaa parhaaksi mahdolliseksi versioksi omasta itsestään.

Sijaishuollon asiakaslupaus

”Lupaam sinulle turvallisen kasvuympäristön, jossa aikuiset ovat läsnä ja sinua varten. Lupaam, että aikuiset kuuntelevat sinua ja tekevät ratkaisuja, jotka mahdollistavat sinun saavuttavan täydellisen potentiaalisi ja kasvun itseäsi arvostavaksi onnelliseksi aikuiseksi, joka selviää itsenäisesti ympäröivässä yhteiskunnassa.”

Lapsen kasvamisen itseään arvostavaksi itsenäiseksi aikuiseksi edellyttää sitä, että sijaishuollon aikana hän saa positiivisia kokemuksia itsestään ja pystyy toteuttamaan itseään ja omia mielenkiinnon kohteitaan. Kuusirannassa lapselle tarjotaan aikuisjohtoiset selkeät rajat ja arjen struktuuri, joka mahdollistaa lapselle ikätasoiseen kasvamisen mahdollisuudet.

Lapsen muuttaessa Kuusirannan yksikköön tehdään lapsen ja perheen kanssa alkukartoitukset, joiden avulla selvitetään lapsen vahvuuksia ja sijaishuollon aikaisen työskentelyn painopisteitä. Tämän lisäksi lapsen toimintakykyä arvioidaan 3XD10 elämäntapamittarin avulla. 3XD10 elämäntapamittauksia tehdään useamman kerran lapsen sijaishuollon aikana tavoitteiden tarkastamisen yhteydessä. 3XD10 mittausten avulla saadaan tuotettua tietoa sijaishuollon vaikuttavuudesta toimintakyvyn mahdollisen kohenemisen myötä. Palvelun

laatua seurataan ja mitataan kerran myös 3XD10lasu ja 3XD10perhe mittausten avulla.

Kuusirannan lastensuojeluyksikön palvelun laatuvaatimukset varmistetaan henkilöstön hyvällä perehdyttämisellä ja jatkuvalla kouluttamisella. Kuusirannan henkilöstöllä on käytössä Skhole -koulutusjärjestelmä ja yrityksellä on laadittu erillinen koulutussuunnitelma, jonka avulla varmistetaan henkilöstön osaamisen kehittäminen.

Henkilöstö osallistuu säännöllisesti työnohjauksiin ja tiimipalavereihin, joissa käsitellään asiakkaiden asioita ja toiminnan laadun varmistamista ja kehittämistä. Jokaiselle asiakkaalle määritellyt omaohjaajat työskentelevät työparina ja saavat yksikönpäälliköltä tukea ja ohjausta omaohjaajatyöskentelyyn. Myös säännöllisesti toteutuvat henkilöstön kehityskeskustelut toimivat laadunvarmistuksen menetelmänä. Tämän lisäksi yksikössä toteutetaan kerran vuodessa riskienarviointi, jossa auditoidaan asiakastyön tekemisen edellytyksiä ja perehdytyksen selkeyttä.

Yrityksellä on käytössä Riskipulssi ohjelmisto, jonka avulla henkilöstö ilmoittaa asiakas- ja työntekoturvallisuutta vaarantavista poikkeama- ja haittatapahtumista. Riskipulssi ohjelmiston avulla haittatapahtumat siirtyvät välittömästi käsittelyyn laadun varmistamisesta vastaaville henkilöille.

3.2 Vastuunjako palvelujen laadun varmistamisessa

KallasCaren toimitusjohtaja vastaa yrityksen käytössä olevista laitteista ja Kuusirannan yksikössä toteutettavan palvelun toimintaedellytysten varmistamisesta. toimitusjohtaja osallistuu yrityksen johtoryhmätyöskentelyyn sekä Kuusirannan yksikön tiimipalavereihin, joiden kautta hän saa tietoa vastuullaan olevista asioista ja niiden hoitamisesta. Henkilökunta ja asiakkaat voivat olla puhelimitse yhteydessä toimitusjohtajaan tarvittaessa. Toimitusjohtaja ottaa vastaan ja käsittelee Riskipulssi ohjelmiston kautta ilmoituksia

poikkeamista ja haittatapahtumista sekä vastaa korjaavien toimenpiteiden toteuttamisesta vastuullaan olevista asioista.

Kuusirannan yksikönpäällikkö Sari-Annika Kämäräinen vastaa Kuusirannan yksikön toiminnan lainmukaisuudesta ja siitä, että Kuusirannasta toteutettava palvelu täyttää sille asetetut vaatimukset. Käytännössä tämä tarkoittaa mm. asiakasturvallisuuden varmistamista ja henkilöstön riittävyydestä ja osaamisesta huolehtimista. Yksikönpäällikkö osallistuu säännöllisesti Kuusirannassa toteutettavaan asiakastyöhön ja seuraa samalla työn laatua sekä asiakkaiden yksilöllisten tavoitteiden eteen työskentelyä. Yksikönpäällikkö vastaa yksikössä toteutettavien auditointien aikatauluista sekä kehityskeskustelujen toteuttamisesta ja tiimipalaverien vetämisestä. Yksikönpäällikkö osallistuu yrityksen johtoryhmätyöskentelyyn ja vie ajankohtaisia asioita johtoryhmään käsiteltäväksi. Hän ottaa myös vastaan Riskipulssi ohjelmiston kautta poikkeama- ja haittatapahtuma ilmoitukset sekä vastaa korjaavien toimenpiteiden toteuttamisesta vastuullaan olevista asioista. Sari-Annika osallistuu säännöllisesti yksikön arkeen, jolloin asiakkailla ja työntekijöillä on mahdollisuus keskustella hänen kanssaan. Henkilöstö ja asiakkaat voivat olla häneen myös puhelimitse yhteydessä.

3.3 Asiakkaan asema ja oikeudet

Asiakkaat ohjautuvat Kuusirantaan hyvinvointialueen viranhaltijan päätöksellä ja ennen asiakkaan saapumista yksikköön hänelle on tehty palveluntarpeen arviointi hyvinvointialueen työntekijöiden toimesta. Kuusirannan yksikönpäällikkö arvioi yhdessä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa soveltuuko yksikkö lapsen yksilöllisiin tarpeisiin.

Asiakkuuden alkaessa Kuusirannassa jokaiselle asiakkaalle laaditaan asiakassuunnitelma yhteistyössä asiakkaan oman sosiaalityöntekijän, asiakkaan ja hänen omaistensa kanssa. Asiakassuunnitelmassa sovitaan sijaishuollon tavoitteista ja asiakkaan yhteydenpidosta hänelle tärkeisiin henkilöihin. Tavoitteiden toteutumista seurataan ja arvioidaan säännöllisesti

asiakassuunnitelmapalaverissa, joita pidetään vähintään kerran vuodessa. Asiakassuunnitelman laatimisesta vastaa lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä. Sosiaalityöntekijä lähettää muistion asiakassuunnitelmapalaverista yksikköön, asiakkaalle ja tämän omaisille.

Kuusirannassa laaditaan asiakassuunnitelman tueksi hoito- ja kasvatussuunnitelma. Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa omaohjaajat ja yksikönpäällikkö miettivät ja määrittelevät konkreettiset keinot, joilla vastataan asiakkaan sijaishuollon yksilöllisiin tavoitteisiin. Omaohjaajat keskustelevat hoito- ja kasvatussuunnitelman sisällöstä myös asiakkaan ja hänen omaistensa kanssa sekä kuulevat heidät toiveitaan. Hoito- ja kasvatussuunnitelman toteutumista arvioidaan kuukausittain kausikoosteen laatimisen yhteydessä. Omaohjaajat yhdessä lapsen kanssa laativat kuukausittain koosteen lapsen asioista ja lähettävät sen lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle sekä hänen huoltajilleen.

Kuusirannassa asiakkaan asemaa ja oikeuksia vahvistetaan asiakaskohtaisilla viikkosuunnitelmilla ja -kirjauksilla. Viikkosuunnitelmassa asiakas suunnittelee itse omat menonsa yhteisten raamien sisällä ja asettaa itselleen tavoitteita kuluvaan viikon ajalle. Viikkokirjauksissa vuorossa olevat ohjaajat keskustelevat asiakkaan kanssa hänen ajankohtaisista asioistaan ja näkemyksistään omasta tilanteestaan.

Kuusirantaan sijoitetuilla asiakkailla on oikeus keskustella heidän asioistaan vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa kahden kesken. Yksikön henkilökunta huolehtii, että sijoitetuilla asiakkailla on heidän asioistaan vastaavan sosiaalityöntekijän puhelinnumero. Asiakkaan muuttaessa Kuusirantaan hänen kanssaan käydään läpi lomake ”*Lapsen oikeudet ja velvollisuudet Kuusirannassa*”. Tähän lomakkeeseen merkitään lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän nimi ja puhelinnumero. Lomakkeessa kerrotaan elämästä Kuusirannassa ja lapsen vaikutusmahdollisuuksista oman arkeensa. Lomakkeessa kerrotaan asiakasrekisterimerkintöjen tekemisestä sekä siitä, miten asiakas voi toimia

saadakse ne luettavakseen. Lomake sisältää tiedon siitä, keneen voidaan kohdistaa lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä, ja mitkä ovat asiakkaan oikeudet näissä tilanteissa sekä miten hän voi hakea muutosta päätökseen. Lomake sisältää myös tiedon siitä, miten asiakas voi toimia kokiessaan epäasiallista kohtelua ja mihin tahoihin hän voi ottaa yhteyttä. Asiakas saa lomakkeen itselleen ja se lähetetään myös asiakkaan asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle nähtäväksi.

Kuusirannan henkilöstölle on laadittu erilliset ohjeet rajoitustoimenpiteiden käyttämisestä sekä delegointisääntö siitä, kuka ja miten voi päättää rajoitustoimenpiteistä. Näiden ohjeiden tarkoituksena on lisätä asiakkaan hyvää kohtelua ja varmistaa asiakkaan itsemääräämisoikeuden toteutumista. Asiakastyön laadun parantaminen, asiakkaan hyvän kohtelun varmistaminen ja asiakkaiden itsemääräämisoikeuden vahvistaminen vaatii henkilöstön jatkuvaa vuoropuhelua ja kouluttamista. Tämä toteutetaan hyvin suunnitellulla ja toteutetulla työhön opastuksella, avoimen työilmapiirin ylläpitämisellä sekä sisäisillä koulutuksilla ja tiimipalaverien pitämisellä.

Asiakkaan itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi on laadittu hyvän kohtelun suunnitelma. Hyvän kohtelun suunnitelma on laadittu asiakkaita varten ja se löytyy yksikön ilmoitustaululta. Hyvän kohtelun suunnitelma sisältää tietoa asiakkaan hyvästä kohtelusta ja rajoitustoimenpiteiden käytön edellytyksistä sekä asiakkaan oikeuksista ja muutoksenhakumenettelystä rajoitustoimenpiteiden käytön yhteydessä. Tämän lisäksi hyvän kohtelun suunnitelma sisältää ohjeet siitä, kuinka asiakas voi toimia kohdatessaan epäasiallista kohtelua. Ensisijaisena keinona ohjataan asiakasta keskustelemaan yksikönpäällikön Sari-Annika Kämäräisen kanssa 0447378008. Hyvän kohtelun suunnitelmassa kerrotaan, että asiakas voi halutessaan olla yhteydessä myös omaan sosiaalityöntekijäänsä tai oman alueensa sosiaaliasiavastaavaan. Kainuun hyvinvointialueen Sosiaaliasiavastaava Tiina Komulainen 044 797 0548 ma-ti ja to klo 8-11. Pohteen alueen sosiaaliasiavastaavan tavoittaa arkipäivisin kello 9-11 numerosta +35886690600.

Ollessaan tyytymätön saamaansa kohteluun, asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Kun palvelu perustuu ostopalvelusopimukseen, muistutus tehdään järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle (Valviran ohje 8:2010).

Kuusirannassa toteutettava sijaishuoltopalvelu perustuu hyvinvointialueen ja palveluntuottajan väliseen ostopalvelusopimukseen. Tämä tarkoittaa, että mikäli asiakas ei saa käsiteltyä asiaansa asianmukaisesti Kuusirannan yksikönpäällikön kanssa, voi hän tehdä muistutuksen yksikön toiminnasta oman hyvinvointialueensa sijaishuollon valvonnasta vastaavalle työntekijälle tai Pohjois-Suomen aluehallintovirastolle. Sosiaaliasiavastaava Tiina Komulainen voi neuvoa tarvittaessa muistutuksen tekemisessä.

3.4 Muistutusten käsittely

Kuusirannan asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sijaishuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Palveluun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla tai hänen omaisellaan tai laillisella edustajalla on oikeus tehdä muistutus yksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Kun palvelu perustuu ostopalvelusopimukseen, muistutus tehdään järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle (Valviran ohje 8:2010).

Kuusirannassa toteutettava sijaishuoltopalvelu perustuu hyvinvointialueen ja palveluntuottajan väliseen ostopalvelusopimukseen. Tämä tarkoittaa, että mikäli asiakas ei saa käsiteltyä asiaansa asianmukaisesti Kuusirannan yksikönpäällikön kanssa, voi hän tehdä muistutuksen yksikön toiminnasta oman hyvinvointialueensa sijaishuollon valvonnasta vastaavalle työntekijälle. Sosiaaliasiavastaava voi neuvoa tarvittaessa muistutuksen tekemisessä.

Mikäli asiakas tai hänen huoltajansa eivät ole saaneet asiaansa hoidettua muistutusmenettelyn avulla, on heillä oikeus tehdä asiasta hallintolain mukainen kantelu valvovalle viranomaiselle. Kantelut osoitetaan Pohjois-Suomen

aluehallintovirastoon Linnankatu 1-3 90101 OULU PL 6 13035 AVI. Neuvoja voi kysyä osoitteesta info.pohjois@avi.fi Kantelun voi osoittaa myös eduskunnan oikeusasiamiehelle. Oikeusasiamies voi tarvittaessa siirtää asian aluehallintoviraston käsittelyyn. Eduskunnan oikeusasiamiehen yhteystiedot
Postiosoite: 00102 Eduskunta
Puhelin: 09 4321 (eduskunnan vaihde) oikeusasiamies@eduskunta.fi

Kuusirannassa yksikön toimintaa ja palvelun tuottamista koskevat muistutukset ja kantelut käsittelee ensimmäisenä yksikönpäällikkö. Yksikönpäällikkö vastaa muistutukseen kirjallisesti kahden viikon sisällä muistutuksen saapumisesta.

Yksikönpäällikkö käsittelee muistutuksen niiden työntekijöiden kanssa, joita muistutus koskee. Muistutuksen vastaanotettuaan yksikönpäällikkö kirjaa muistutuksesta sosiaalipalvelupoikkeaman yksikön laadunhallintajärjestelmään. Laadunhallinta järjestelmän kautta sosiaalipalvelupoikkeama tulee käsittelyyn sekä yksikönpäällikölle että toimitusjohtajalle. Yksikönpäällikkö tarkistaa toimintaohjeet ja päivittää niitä tarvittaessa. Poikkeamat käsitellään koko henkilöstön kanssa henkilöstöpalaverissa sen jälkeen, kun mahdolliset korjaavat toimenpiteet on toteutettu ja päivitetty toimintaohjeet laadittu.

3.5 Henkilöstö

3.5.1 Henkilöstörakenne

Kuusirannan henkilöstösuunnitelussa otetaan huomioon toimintaa ohjaava lainsäädäntö kuten lastensuojelulaki sekä sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annettu laki. Henkilöstömitoitus toteutetaan minimissään aluehallintoviraston myöntämän toimiluvan mukaisesti. Vakituksessa työsuhteessa olevia ohjaajia on vähintään 7. Vähintään puolella hoito- ja kasvatushenkilöstöstä on sosiaali- tai terveydenhuoltoalan ammattikorkeakoulututkinto. Kuusirannan yksikkö on sosiaalipalvelua tuottava yritys ja tämän vuoksi henkilöstön riittävään sosiaalihuollon osaamiseen kiinnitetään erityistä huomioita. Yksikössä työskentelee vähintään kaksi Sosionomia (AMK).

Yksikönpäällikkö osallistuu lasten hoitoon ja kasvatukseen. Vuonna 2025 henkilöstö koostuu kolmesta Sosionomista (AMK) tutkinto, kahdesta sairaanhoitajasta (AMK) ja kolmesta lähihoitajasta ja yhdestä Terveystenhoitajasta (AMK). Lisäksi laitoksen käytettävissä on lääkäri.

3.5.2 Sijaistenkäytön periaatteet

Kuusirannassa sijaisia käytetään tarpeen mukaan. Sijaisten rekrytoinnissa huomioidaan, että sijaisena voi toimia vain vähintään sosiaali- ja terveydenhuoltoalan opistoasteen koulutuksen omaava henkilö. Ilman ammatillista koulutusta oleva opiskelija ei voi toimia edes tilapäisesti itsenäisenä työntekijänä yksikössä. Opiskelija voi työskennellä yksikössä vuorossa olevana ohjaajana silloin, kun vuorossa on myös toinen ohjaaja. Opiskelija ei voi kuitenkaan missään tilanteessa olla itsenäisesti vastuussa asiakkaista. Opiskelijoita työvoimana käytettäessä on kiinnitettävä huomiota siihen, että tällöin vuorossa ollessa ei voi syntyä tilanteita, joissa opiskelija olisi yksin asiakkaan tai asiakkaiden kanssa yksikössä tai sen ulkopuolella. Pidemmässä sijaisuuksissa pyritään löytämään sijaistettavan henkilön koulutusta vastaava sijainen. Kainuun hyvinvointialueen alueella on sosiaali- ja terveydenhuoltoalan ammattikorkeakoulutettuja työntekijöitä rajallinen määrä ja tämä aiheuttaa oman haasteensa henkilöstön rekrytoinnille. Rekrytoinnissa suositetaan tämän vuoksi toistaiseksi voimassa olevia työsuhteita.

Sijaishuollon asiakkaat tarvitsevat elämänsä kiinteitä pysyviä ihmissuhteita ja mahdollisimman vähän vaihtuvia aikuisia. Näiden seikkojen vuoksi vakituisen henkilöstön työhyvinvointiin ja työssä viihtyvyyteen panostetaan erityisesti. KallasCare tuottaa myös lastensuojelun avohuollon palveluita. Avohuollossa työskentelee työntekijöitä, jotka ovat kelpoisia toimimaan myös sijaishuollossa. Sijaisten rekrytoinnissa käytetään ensisijaisesti avohuollon työntekijöitä. Asiakkaiden hyvinvoinnin vuoksi lyhytaikaiset yllättävät poissaolot pyritään hoitamaan asiakkaille tutuilla ja turvallisella vakituisella henkilökunnalla työvuoroja uudelleen järjestelemällä. Vuonna 2024–2025 Kuusirannan yksikön

henkilöstömitoitus on ollut yksi yli toimiluvan ja tällä toimenpiteellä on pysytty minimoimaan sijaisten käytön tarve.

Kuusirannassa ei käytetä vuokrattua eikä alihankittua työvoimaa. Kaikki Kuusirannassa käytettävä henkilökunta on suoraan yrityksen palkkalistoilla olevaa henkilöstöä. Työntekijöiden ammatinharjoittamisoikeudet ja rikosrekisteriotteet tarkastetaan ennen työsopimuksen solmimista. Työsopimuksia Kuusirannassa voivat allekirjoittaa yksikönpäällikkö tai toimitusjohtaja. Työsopimuksen allekirjoittaja huolehtii ammattioikeuksien tarkistamisen julkiterhikistä ja julkisuosikista sekä rikosrekisterioteen tarkistamisen työntekijältä itseltään. Ennen työsopimuksen allekirjoittamista työntekijää pyydetään esittämään myös tarvittavat koulu- ja työtodistukset.

3.5.3 Henkilöstön osaamisen varmistaminen

KallasCarella on yrityksen yhteinen perehdyttämissuunnitelma, joka toimii perhedytyksen runkona kaikissa yrityksen toimipisteissä. Perehdytysuunnitelma ohjaa Kuusirannassa toteutettavaa perehdytysprosessia ja suunnitelman avulla varmistetaan, että jokaisella työt aloittavalla henkilöllä on hallussaan tarvittavat tiedot työn hoitamista varten heti työsuhteen alkaessa.

Perehdyttämissuunnitelmassa on aikataulutettu perehdytettävät asiat siten, että työn hoitamisen kannalta tärkeimmät asiat tulevat ensin ja täydentävä ja syventävä tieto ajan myötä kun työntekijä on omaksunut ensin perusasiat.

Työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdyttämiseen on olemassa perehdyttämisen tueksi rakennettu laatukäsikirja. Laatukäsikirja on tarjolla jokaisen työntekijän työn tueksi perusarjessakin. Yksikönpäällikkö päivittää laatukäsikirjaa tarvittaessa ja käy henkilöstön kanssa muutokset läpi niiden päivittämisen jälkeen. Yksikön hoito- ja kasvatustyöhön osallistuville opiskelijoille määritellään perehdyttäjä, joka seuraa ja ohjaa opiskelijan toimintaa yksikössä. Kuusirannassa ilman soveltuvaa ammatillista koulutusta oleva henkilö ei voi työskennellä itsenäisesti. Tämä tarkoittaa sitä, että mikäli Kuusirannassa työskentelee opiskelija, työskentelee hän toisen vuosossa olevan Kuusirannan ohjaajan

valvonnassa. Mikäli opiskelija suorittaa ammattikorkeakoulututkintoa ja hänellä on jo opistoasteen sosiaali- tai terveydenhuollon tutkinto alla, voi hän työskennellä ilman erityistä valvontaa yksikössä aiemman tutkintonsa perusteella.

Perehdyttäminen sisältää yksikön asioihin perehdyttämisen lisäksi perehdytyksen myös lainsäädäntöön ja muihin ajankohtaisiin viranomasmääräyksiin. Henkilöstö perehdytään mm. lastensuojelu- ja sosiaalihuoltolakeihin. Perehdyttäminen jatkuu läpi koko työsuhteen koulutuksen ja muuttuvan tiedon perehdytyksen muodossa. Kuusirannan yksikönpäällikkö huolehtii ja vastaa siitä, että henkilöstöllä on käytössä ajantasainen tieto työhön vaikuttavista lakimuutoksista, ohjeista ja määräyksistä. Sari-Annika Kämäräinen toimii Kuusirannassa perehdytyksen vastuuhenkilönä. Hän voi delegoida perehdyttämisen osa-alueita myös muille työntekijöille.

KallasCare yrityksellä on laadittu henkilöstö- ja koulutussuunnitelma. Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmassa määritellään vuosittain koulutuksen painopistealueet yhteisille koulutuksille. Yrityksellä on käytössä Skhole-koulutusjärjestelmä, johon kaikilla Kuusirannan työntekijöillä on henkilökohtaiset tunnukset. Skholen kautta toteutetaan kaikille yhteisiä koulutuksia ja näiden lisäksi henkilöstö voi suorittaa siellä koulutuksia oman mielenkiintonsa mukaan.

Yksikönpäällikkö käy Kuusirannan henkilöstön kanssa kehityskeskustelut vuosittain. Näiden keskustelujen avulla kartoitetaan henkilöstön osaamisen kehittämisen tarvetta ja selvitetään henkilöstön omia toiveita osaamisen kehittämiseen. Kuusirannan henkilöstö suorittaa työn ohella myös laajempia lisäkoulutuksia kuten mielenterveys- ja päihdetyön ammattitutkinto ja lähiesimiestyön tutkinto. Näistä koulutuksista sovitaan aina työnantajan ja työntekijän välillä ja niiden on tuotettava lisäarvoa yritykselle ja siitä tuottaville palveluille.

Henkilöstön ilmoitusvelvollisuus havaitsemastaan epäkohdasta ja epäkohtien korjaaminen:

Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria ja suhtautumista asiakkaisiin (mm. itsemääräämisoikeuden tukeminen ja omavalvonta). Sosiaalihuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijän velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan. Jokaisen työntekijän vastuulla on tutustua ja lukea KallasCare Teamsiin kootut toimintaohjeet ja perehdytysmateriaalit niin että ohjeet tulevat omaksutuksi. Ohjeet käydään yhteisesti läpi silloin kun niitä on päivitetty.

Sosiaalihuoltolaissa (1301/2014) 48 § sekä valvontalaissa (741/2023) 29 § säädetään työntekijän velvollisuudesta tehdä ilmoitus havaitsemastaan epäkohdasta tai epäkohdan uhasta, joka liittyy asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamiseen. Kuusirannassa epäkohtailmoitus tehdään Riskipulssi ohjelmaan sosiaalihuollon poikkeamaraportin alle. Ilmoitusta tehtäessä se on otsikoitava EPÄKOHTAILMOITUS nimikkeellä. Poikkeamaraportin laatimisesta lähtee automaattisesti tehtäväilmoitus vastuutetuille henkilöille Sari-Annika Kämäräinen ja Jussi Nyman. Ilmoituksen vastaan ottaneiden henkilöiden tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi. Vastuuhenkilöiden käsiteltäviä ilmoituksen lähtee Riskipulssi ohjelmasta kirjallinen ilmoitus korjaavista toimenpiteistä ilmoituksen tehneelle henkilölle. Ellei ilmoituksen tehnyt henkilö saa vastausta epäkohtailmoitukseen, tulee hänen ilmoittaa asiasta erikseen Pohjois-Suomen aluehallintovirastoon.

Valvontalaissa säädetään myös palveluntuottajan ilmoitusvelvollisuudesta ilmoittaa asiakasturvallisuutta olennaisesti vaarantavista epäkohdista sekä palvelunjärjestäjälle että valvovalle viranomaiselle. Lisäksi on ilmoitettava asiakasturvallisuutta vakavasti vaarantaneista tapahtumista, vahongoista ja vaaratilanteista, joita ei ole kyetty korjaamaan tai kyetä korjaamaan omavalvonnallisin toimin. Kuusirannassa palveluntuottamiseen liittyvien epäkohtien ilmoittamisesta palvelunjärjestäjälle sekä valvovalle viranomaiselle vastaa yksikönpäällikkö Sari Kämäräinen.

Tämän omavalvontasuunnitelman luvussa 3 Omavalvonnan riskien hallinta on kuvattu tarkemmin, miten riskinhallinnan prosessissa epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet toteutetaan. Mikäli epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi työn alle ja korjaavat toimenpiteet määritellään Riskipulssi ohjelmistoon ja toteutetaan viipymättä. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle. Tällaisessa tilanteessa yksikönpäällikkö riskienhallinnan vastuuhenkilönä huolehtii siitä, että järjestämisvastuussa oleva taho saa ilmoituksen epäkohdasta tai sen uhkasta.

Kuusirannassa kiinnitetään erityistä huomiota työpaikan ilmapiiriin. Ilmapiiri pyritään pitämään psykologisesti turvallisena ja avoimena keskustelulle, jolloin kaikki työntekijät voivat ottaa puheeksi minkä tahansa asian. Kuusirannassa toiminnan kehittämistä ja laadun parantamista tehdään koko ajan. Asiakastyön laadun parantamisesta käydään jatkuvaa keskustelua henkilöstöpalavereissa ja työnohjausryhmissä. Yksikönpäällikkö laatii muistiot henkilöstöpalavereista ja päivittää yksikön toimintaohjeita sovittujen asioiden mukaisesti.

Henkilöstön osaamisen ja työskentelyn asianmukaisuuden seuranta ja epäkohtiin puuttuminen:

Kuusirannan yksikönpäällikkö osallistuu arjen kasvatustyöhön ja tekee vuoroissa ollessaan tiimityötä muiden vuorossa olevien työntekijöiden kanssa. Arjen kasvatustyöhön osallistuessaan yksikönpäällikkö pystyy seuraamaan tiimin työskentelyn asianmukaisuutta ja tuotettavan palvelun laatua. Yksikönpäällikkö käy jatkuvaa keskustelua henkilöstön kanssa ja ohjaa heidän työn tekemistä. Yksikönpäällikkö osallistuu asiakkaan palavereihin ja hoito- ja kasvatussuunnitelmien laatimiseen.

Kuusirannan asiakkailla ja heidän omaisillaan on yksikönpäällikön yhteystiedot. He voivat soittaa ja keskustella yksikönpäällikön kanssa kokemastaan kohtelusta ja palvelusta milloin tahansa. Mikäli heillä on huomautettavaa saamansa palvelun

laadusta, yksikönpäällikkö käsittelee asiat asianosaisten kanssa ja tarvittaessa asiakas ja omaiset otetaan keskusteluun mukaan. Yksikönpäällikkö tiedottaa lapsen asioista vastaavaa sosiaalityöntekijää käsitellyistä asioista sekä dogumentoi Riskipulssi ohjelmaan sosiaalipalvelupoikkeaman ja sen seurauksena suoritettut toimenpiteet. Sosiaalipalvelupoikkeamia seurataan säännöllisesti neljä kertaa vuodessa ja ne käsitellään johtoryhmässä asiakaspalautteen keräämisen käsittelyn yhteydessä.

3.6 Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta ja varmistaminen

Kuusirannan yksikönpäällikkö yhdessä KallasCaren toimitusjohtajan kanssa vastaa siitä, että Kuusirannassa on asiakkaiden tarpeita vastaava määrä sosiaali- ja terveydenhoitoalan henkilöstöä. Käytännössä tämä tarkoittaa, että Kuusirantaan on rekrytoitu vähintään aluehallintoviraston myöntämän luvan mukainen määrä asianmukaisesti koulutettua henkilöstöä vakituiseen työsuhteeseen.

Vakituisen henkilöstön vuosilomien suunnittelusta ja sijoittelusta vastaa yksikönpäällikkö. Henkilöstön vuosilomat sijoitellaan kiertävän vuosilomalistan mukaan siten, että henkilöstön lomatoiveet otetaan huomioon, mutta ensisijaisesti lomien sijoittumista määrittelevä tekijä on tasapuolisuus. Kesälomat sijoitellaan koko kesälomakaudelle eli 2.5-30.9.2025 väliselle ajalle. Näin saadaan turvattua vakituisen henkilöstön riittävyys kesän aikana. Yksikönpäällikkö aloittaa kesäloman aikaisten sijaisten rekrytoinnin helmikuussa 2025.

Kuusirantaan on laadittu ohjeet uhka- ja väkivaltatilanteissa toimimiseen sekä asiakkaan akuutissa kriisitilanteessa toimimiseen. Nämä ohjeistukset sisältävät henkilöstölle toimenpideohjeet siitä, kuinka henkilöstön riittävyys varmistetaan akuuteissa kriisitilanteissa. Akuuteissa tilanteissa henkilöstö ottaa mahdollisimman pian yhteyttä yksikönpäällikköön, joka hälyttää yksiköön lisäapua ja saapuu itsekin mahdollisuuksien mukaan yksikköön. Akuuteissa tilanteissa lisäapua hälytetään ensisijaisesti yksikön omasta henkilökunnasta.

Mikäli lisääpua ei saada yksikön omasta henkilökunnasta, kartoitetaan avohuollosta tilapäisenä apuna toimivien henkilöiden mahdollisuus tulla töihin ja tämän jälkeen tarvittaessa töihin kutsuttavien henkilöiden mahdollisuus saapua pikaisesti Kuusirantaan.

3.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Kuusirannan henkilöstö osallistuu asiakkaan asioissa monialaiseen yhteistyöhön muiden sosiaalialan palvelujen tuottajien kanssa. Kuusirannan henkilöstöstä omaohjaajat, yksikönpäällikkö ja sairaanhoitaja osallistuvat verkostotyöhön kukin oman vastualueensa mukaisesti. Kuusirannan sairaanhoitaja toimii yhdyshenkilönä terveyden- ja sairaanhoitoon liittyvissä asioissa, arvioi ja seuraa asiakkaiden vointia ja lääkehoitoa yksikössä sekä osallistuu asiakkaiden hoitokokouksiin. Kuusirannan sairaanhoitaja välittää tiedon hoitokokouksessa sovituista asioista Kuusirannan työyhteisölle ja perehdyttää henkilöstön toimimaan hoitavan tahon ohjeistusten mukaisesti. Asiakkaan omaohjaajat osallistuvat sairaanhoitajan työparina hoitokokouksiin. Myös yksikönpäällikkö osallistuu hoitokokouksiin mahdollisuuksiensa mukaisesti. Yksikönpäällikkö kantaa viimesijaisen vastuun siitä, että Kuusirannan hoito- ja kasvatustyö toteutuu hoitavan tahon ohjeistusten mukaisesti.

Kuusirannan yksikönpäällikkö ja omaohjaajat osallistuvat sosiaalihuollon ja muihin yhteistyöpalavereihin ja asiakassuunnitelmien laatimiseen. Omaohjaajat laativat muistiinpanot palaverista ja tallentavat ne asiakasrekisterijärjestelmään. Omaohjaajat ja yksikönpäällikkö huolehtivat siitä, että palvelua toteutetaan yhdessä sovittujen tavoitteiden mukaisesti laatimalla hoito- ja kasvatussuunnitelmat sekä seuraamalla niiden toteumista kausikoosteiden laatimisen yhteydessä.

Yksikönpäällikkö vastaa siitä, että Kuusirannassa toteutettava sijaishuollon palvelu toteutuu sille asetettujen tavoitteiden ja määräysten mukaisesti ja toimii

näin ollen yhteyshenkilönä yhteistyötahoihin lukuun ottamatta terveydenhuollon palveluja, joiden yhteyshenkilönä toimii Kuusirannan sairaanhoitaja.

3.8 Toimitilat ja välineet

Kuusirannan sijaishuoltoyksikkö toimii Vuolijoella, Oulunjärven rannalla sijaitsevassa entisessä kansakoulurakennuksessa. Kiinteistö tilat on saneerattu 2011 sijaishuollon toimintaa vastaavaksi ja sille asetettujen määräysten mukaisesti. Jokaisella asiakkaalla on Kuusirannassa oma huone, jonka hän voi sisustaa omien mieltymystensä mukaisesti. Huone on peruskalustettu valmiiksi. Huoneiden koot vaihtelevat 12–17 m² välillä. Kuusirannassa yhteisessä käytössä olevia tiloja ovat olohuone, keittiö ja kodinhoitohuone. Asiakaskäyttöä varten on myös erillinen pelitila, joka sijaitsee alakerrassa. Kuusirannassa on erilliset saniteetti- ja peseytymistilat tytöille ja pojille. Henkilökunnalle on omat saniteetti- ja pukeutumistilat.

Kuusirannan pihapiirissa sijaitsee rantamökki, jossa asiakkaiden omaiset voivat vieraillla ja yöpyä sovitusti. Rantamökissä on puulämmitteinen sauna ja rannassa on kesäisin mahdollisuus uimiseen. Pihapiirissä sijaitsee myös ulkorakennus, jossa on varastotiloja sekä asiakaskäyttöön tarkoitettu talli, jossa voi nikkaroida ja korjailla mm. mopoja ja polkupyöriä. Ulkorakennuksessa on myös pieni kuntosali. Asiakasturvallisuuden vuoksi kaikki ulkorakennukset pidetään lukittuina ja niitä käytetään ohjaajan valvonnassa. Kuusirannan toiminnassa huomioidaan vesistön läheisyyteen liittyvät riskitekijät. Pihapiirin läheisyydessä ei ole isoja teitä, jotka muodostaisivat riskitekijän. Mutkaiset soratiet ja teiden valottomuus huomioidaan turvallisuuteen liittyvänä riskitekijänä lähiympäristössä liikuttaessa. Henkilön näkyvyyteen pimeässä liikuttaessa kiinnitetään erityistä huomiota.

Kuusirannan yksikössä on toteutettu säännöllisesti terveystarkastajan ja pelastusviranomaisen tarkastukset. Kuusirannan tiloissa on suoritettu radonmittaukset 2020, mittaustulokset ovat olleet normaalit.

Yrityksen toimitusjohtajan vastuulla on huolehtia, että yrityksessä käytettävät työvälineet ovat turvallisia ja asianmukaisia. Henkilöstön vastuulla on tiedottaa mahdollisista laitteiston toimintahäiriöistä ja niihin liittyvistä riskeistä toimitusjohtajalle heti havainnon tehtyään. Havainnon ilmoittaminen tapahtuu Riskipulssi ohjelmiston kautta.

Yksikössä on 1–2 autoa, joita käytetään asiakkaiden kuljettamiseen. Yrityksen toimitusjohtaja huolehtii, että autot on säännöllisesti huollettu ja katsastettu. Henkilöstö ilmoittaa Riskipulssi ohjelmiston kautta toimitusjohtajalle ajoneuvoissa havaitsemistaan puutteista ja vioista. Kuusirannassa on mopo ja skootteri asiakkaiden käyttöä varten. Ajoneuvot ovat asianmukaisesti vakuutettuja ja niitä huolletaan säännöllisesti tarpeen vaatiessa sekä niiden käyttökunto tarkistetaan joka kevät ajokauden alkaessa. Toimitusjohtaja ja yksikönpäällikkö yhdessä vastaavat asiakaskäytössä olevien laitteiden huollosta ja turvallisuudesta. Henkilöstö ilmoittaa asiakaskäytössä olevien laitteiden huoltotarpeista ja puutteista Riskipulssi ohjelmiston kautta.

Kuusirannassa on ompelukone asiakkaiden ja henkilökunnan käyttöä varten. Ompelukoneen käyttökuntoa tarkastellaan aina käyttöönoton yhteydessä ja sitä huolletaan tarvittaessa. Henkilökunta valvoo ja opastaa asiakkaiden ompelukoneen käyttöä.

Kuusirannan toimitilat ovat KallasCaren omistuksessa. Toimitusjohtaja huolehtii kiinteistön ylläpitoon ja kunnostukseen liittyvistä toiminnoista ja niihin liittyvien suunnitelmien tekemisestä. Kiinteistön sisätiloja on saneerattu talvella 2024. Kuusirannassa olevia työvälineitä, jotka ovat henkilöstön käytössä ovat ruohonleikkuri, siimaleikkuri ja raivaussaha. Henkilöstö opastetaan näiden laitteiden käyttöön, opastuksen suorittaa toimitusjohtaja.

3.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Kuusirannan lääkinällisten ja terveydenhuoltoon liittyvien laitteiden toimivuudesta ja huollosta vastaa yksikön sairaanhoitaja. Kuusirannassa on

käytössä kuumemittareita kaksi kappaletta, verenpainemittari, henkilövaaka ja alkometri. Kertakäyttöisiä terveydenhuollon tarvikkeita, joiden hankinnasta vastaa yksikön sairaanhoitaja on sidostarpeet ja huumausaineseulat.

Kuusirannassa on käytössä kolme tietokonetta asiakastietojen käsittelyä ja kirjaamista varten. Yrityksen toimitusjohtaja vastaa siitä, että koneissa sekä tietojärjestelmissä on tarvittavat ja asianmukaiset suojausjärjestelmät. Jokaiselle työntekijälle on luotu henkilökohtaiset O365 tunnukset tietokoneelle kirjautumista ja sähköpostia varten. Henkilöstö kirjautuu ulos ohjelmista ja laitteilta käytön lopetettuaan. Tietokoneiden näytöt sulkeutuvat automaattisesti, kun niitä ei käytetä eikä koneita pääse käyttämään ilman uudelleen kirjautumista. Yrityksessä on käytössä Microsoft Authenticator-tunnistussovellus kaksivaiheiseen tunnistautumiseen.

Yksikössä on käytössä kaksi henkilöstön käyttöön tarkoitettua älypuhelinta. Älypuhelinien käyttö on suojattu näytönlukituskoodilla. Yrityksen laitteille on asennettu valmiiksi työtehtävien hoitamiseen tarvittavat sovellukset. Kaikki käytössä olevat järjestelmät toimivat internet-selaimen kautta.

Käyttäjä ei saa asentaa ilman tietohallinnon lupaa yrityksen päätelaitteille ohjelmia tai sovelluksia. Tarkoituksena on varmistaa, että ohjelmat liittyvät yrityksen toimiin eivätkö ohjelmistot vaaranna tietoturvaa. Myös ohjelmistojen päivitettävyys on huomioitava.

Yrityksen tietohallinto pyrkii käytettävissä olevin keinoin varmistamaan, että päätelaitteiden ohjelmistot pysyvät ajan tasalla. Ohjelmistopäivitykset parantavat sekä ohjelmistojen toimintavarmuutta että paikkaavat tietoturva-aukkoja. Yrityksen tietohallinnosta huolehtivat toimitusjohtaja ja Dataenter Oy.

KallasCarelle on laadittu tietosuojapolitiikka/suunnitelma joulukuussa 2022. Ohjeistuksessa määritellään tietosuojan organisointi sekä vastuut ja tietosuojan toteuttaminen sekä valvonta yrityksen sisällä. Suunnitelman ajantasaisuus tarkastetaan kerran vuodessa ja sitä päivitetään tarpeen mukaan. Tarkastuksesta

ja päivittämisestä vastaa yrityksen johtoryhmä, joka toimii myös tietoturva ja -suoja työryhmänä.

KallasCare käyttää asiakastietojen kirjaamiseen myneva.nappula -tietojärjestelmää, joka on hyväksytty Valviran ylläpitämään asiakastietolain ja toisiolain mukaiseen rekisteriin nimeltään Astori. Nappulassa on Kanta yhteensopiva sosiaalihuollon asiakastietovarannon kanssa.

3.10 Lääkehoitosuunnitelma

Kuusirannan lääkehoitosuunnitelma on päivitetty 22.8.2024.

Lääkehoitosuunnitelman laadinnasta ja päivityksestä vastaavat yksikönpäällikkö Sari-Annika Kämäräinen, lääkehoidosta vastaava lääkäri Markku Nyman ja yksikön lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja Tuija Karioja.

Kuusirannan yksikönpäällikkö ohjaa ja valvoo lääkehoidon toteuttamista lääkehoitosuunnitelman mukaisesti sekä vastaa henkilöstön lääkehoitonäyttöjen ja lääkelupien ajantasaisuudesta sekä huolehtii henkilöstön riittävästä lääkehoito-osaamisesta (tarvittaessa järjestää lisäkoulutusta ja/tai päivittää lääkehoitokoulutusta ja huolehtii kirjallisten lääkehoitolupien voimassaoloista). Lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja perehdyttää ja kouluttaa henkilöstöä lääkehoitoon sekä vastaa lääkehoidon näyttöjen vastaanottamisesta. Yksikön vastuuhenkilön tehtävänä on myös varmistaa, että olosuhteet lääkehoidon toteuttamiseen ovat oikeanlaiset.

Kuusirannassa kaikilla asiakkailla on omat henkilökohtaiset resepteillä määrätyt lääkkeet. Kuusirannassa ei ole rajattua lääkevarastoa.

3.11 Asiakas- ja potilastietojen käsitleminen ja tietosuoja

Kuusirannassa asiakastietolain 7 § mukaisesta asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaa KallasCare Oy:n toimitusjohtaja.

KallasCarella on laadittu koko yritystä koskeva tietoturvasuunnitelma, jota eri palveluyksiköissä noudatetaan. Yritykselle on laadittu kirjalliset ohjeet

asiakastietojen käsittelystä ja käsittelyssä noudatettavista menettelytavoista. Henkilöstö ohjeistetaan henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan perehdytyksen yhteydessä. Toimitusjohtaja ja Kuusirannan yksikönpäällikkö yhdessä huolehtivat henkilökunnan asiantuntemuksesta ja osaamisesta asiakastietojen käsittelyssä. Tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvää koulutusta järjestetään sekä sisäisinä että ulkoisina koulutuksina. Yksiköiden vastuuhenkilöt ovat osallistuneet tietoturvasuunnitelman laatimiseen ja tietosuojakoulutukseen syksyllä 2022. Kuusirannan henkilöstölle järjestetään tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvää koulutusta alku vuodesta 2025.

KallasCaren tietoturvasuunnitelma ohjaa henkilöstöä toimimaan tietoturvallisten käytäntöjen mukaisesti. Lisäksi tietoturvasuunnitelman avulla helpotetaan henkilöstöä ymmärtämään väärinkäytöksiä seuraamukset. KallasCaren tietoturvallisuus on yhteistoimintaa ja riskienhallintaa, ja sen toteuttaminen kuuluu organisaatiossa kaikille työntekijöille asemasta riippumatta.

Tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvä perehdytys etenee siten, että aluksi toimitusjohtaja perehdyttää työntekijän koko yritystä koskeviin tietosuoja- ja tietoturva-asioihin ja asentaa työntekijän henkilökohtaisiin työvälineisiin tarvittavat tietojen suojaamista lisäävät ohjelmistot. Yksikönpäällikkö vastaa ja perehdyttää työntekijän turvalliseen asiakastietojen käsittelyyn ja siihen liittyviin viranomaisohjeisiin ja määräyksiin. Yrityksen Teamsiin on kerätty kansio, josta henkilöstö suorittaa digiturvallisuuteen ja tietosuojaan liittyviä koulutuksia osana tietosuojaperehdytystä. Toimitusjohtaja ja yksikönpäällikkö vastaavat siitä, että henkilöstö saa tiedon tietosuojaan ja tietoturvaan liittyvistä menettelyistä ja kuinka niitä noudatetaan asiakas- ja potilastietojen käsittelyssä.

Yksikönpäällikkö huolehtii, että henkilöstöllä on käytössään tehtävän hoitamista varten tarvittavat oikeudet asiakasrekisterijärjestelmään. Oikeudet myönnetään vain siinä määrin, kun ne ovat tarpeellisia tehtävän hoitamista varten.

Yksikönpäällikkö vastaa siitä, että yksikön asiakasrekisterimerkinnät ovat

asianmukaisia valvomalla, tarvittaessa korjaamalla sekä henkilökuntaa opastamalla asiakasrekisterimerkintöjen tekemisessä ja kirjaamisessa.

KallasCare oy tuottaa palveluaan ostopalvelusopimuksella eri hyvinvointialueille. KallasCare toimii näin ollen asiakkaidensa rekisteritietojen käsittelijänä tuottamansa palvelun osalta. Rekisterin pitäjänä on aina hyvinvointialue, joka palvelua ostaa. Jokainen hyvinvointialue toimittaa KallasCarelle oman tietosuoja- ja tietoturvaohjeistuksensa, jota KallasCare Oy ja Kuusirannan henkilöstö noudattaa henkilötietoja käsitellessään. Hyvinvointialueiden tietosuojaohjeistukset on laadittu EU:n yleisten tietosuoja-asetusten vaatimukset täyttäen. Kuusirannan henkilöstö informoi asiakkaita heidän oikeuksistaan omiin rekisteritietoihinsa ja ohjaa asiakasta tarvittaessa tietopyynnön tekemisessä omalle hyvinvointialueelle.

Tietosuoja on osa KallasCaren toimintakulttuuria. Tietosuoja huomioidaan kaikessa toiminnassa ja henkilötietojen käsittelyssä korostuu huolellisuus.

KallasCaren henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 5 periaatteita:

- lainmukaisuus
- kohtuullisuus
- läpinäkyvyys
- käyttötarkoitussidonnaisuus
- tietojen minimointi
- täsmällisyys
- säilytyksen rajoittaminen
- eheys ja luottamuksellisuus
- osoitusvelvollisuus

Toiminnassa huomioidaan rekisteröidyn oikeudet, joita ovat:

- oikeus saada informaatio henkilötietojen käsittelystä

- oikeus pyytää tietojen oikaisua
- oikeus pyytää tietojen poistamista
- oikeus pyytää tietojen käsittelyn rajoittamista
- pyytää siirtämään tiedot järjestelmästä toiseen
- olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman laillista perustetta

KallasCare Oy:n tietosuojavastaavana toimii toimitusjohtaja.

tietosuoja@kallascare.fi

Tietosuojavastaava vastaa KallasCaren tietosuojasta. KallasCaren tietoturva- ja tietosuojaryhmä toimii tietosuojan kehityksessä sekä seurannassa. Tietosuojavastaavan tehtävänä on tietosuojan toteutumisen ohjaaminen ja seuranta ja hänet on otettava mukaan ajoissa tietosuoja koskevien asioiden valmisteluun. Tietosuojavastaavalla on oikeus ja velvollisuus puuttua havaitsemiinsa tietosuojaan liittyviin epäkohtiin sekä raportoida tekemistään havainnoista organisaation ylimmälle johdolle.

Henkilötietoja sisältävien tietovarastojen tietosuojasta vastaa kyseisen henkilörekisterin nimetty rekisterinpitäjä.

Esimiehet vastaavat alaistensa perehdyttämisestä, ohjaamisesta, kouluttamisesta ja seurannasta.

Työntekijät ovat vastuussa omasta työstään sekä tietosuojan toimeenpanosta annettujen ohjeiden ja tietosuojaperiaatteiden mukaisesti.

3.12 Säännöllisesti kerättävä asiakaspalaute ja sen hyödyntäminen

Kuusirannassa kerätään asiakaspalautetta neljän kuukauden välein kirjallisella kyselyllä. Palautetta kerätään sekä asiakkailta että heidän omaisiltaan. Palautteet käsitellään yrityksen johtoryhmässä ja niiden seurauksena voidaan laatia ja päivittää toimintaohjeita palvelun laadun kehittämiseksi.

Palautteet ja niistä seuranneet toimenpiteet käsitellään työntekijöiden kanssa henkilöstöpalaverissa. Palautteista seuranneista muutoksista informoidaan myös asiakkaita viikoittain järjestettävässä yhteisöpalaverissa. Palautteet laitetaan myös julkisesti nähtäväksi yrityksen nettisivuille ja niitä päivitetään neljän kuukauden välein omavalvonnan arvioinnin yhteydessä. Palautteen keräämisestä ja omavalvonnan arvioinnista sekä koosteen laatimisesta vastaa yksikönpäällikkö. Palautteen päivittämisestä yrityksen internet sivuille vastaa yrityksen toimitusjohtaja.

4. Palvelun sisällön ja laadun omavalvonta

4.1 Asiakkaan kuntoutumista ja hyvinvointia tukeva toiminta

Kuusirantaan on laadittu erillinen ohje hoito- ja kasvatusprosessin etenemisestä. Asiakkaan työskentely- ja kuntouttamisvaihe alkaa asiakassuunnitelman laatimisesta, jossa sovitaan sijaishuollon tavoitteet yhdessä lapsen, hänen huoltajiensa ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa. Asiakassuunnitelman laatimisesta vastaa lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä. Asiakassuunnitelman laatimiseen osallistuu Kuusirannasta omaohjaaja ja yksikönpäällikkö. Omaohjaajat laativat asiakassuunnitelmaa täydentämään hoito- ja kasvatussuunnitelman. Siinä määritellään konkreettiset toimenpiteet ja menetelmät asiakassuunnitelmassa laadittujen tavoitteiden saavuttamiseksi. Hoito- ja kasvatussuunnitelma käydään läpi lapsen ja hänen perheensä kanssa ja lähetetään nähtäväksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Kuntoutusprosessi Kuusirannassa perustuu strukturoituun ja vakauttavaan arkeen, jossa asiat tapahtuvat ennalta sovitusti päivästä toiseen samojen aikataulujen puitteissa. Arjen aikataulut turvaavat riittävän levon, ravitsemuksen ja mielekkään vapaa-ajan, jotka luovat arkeen ennakoitavuutta ja turvaa sekä tätä kautta luovat pohjan kuntoutumisen mahdollistumiselle. Arkeen sisällytetään yksilöllisesti suunniteltua asiakkaan hyvinvointia lisäävää ja tukevaa ajanviettoa

kuten harrastukset ja ystävyys-suhteiden ylläpitäminen. Työskentely- ja kuntoutusvaiheessa kiinnitetään erityistä huomiota arjen hallintaan ja sosiaaliseen kanssakäymiseen. Pääpaino kasvatuksessa on ikätasoon kuuluvat asiat ja näistä tärkeimpiä on koulunkäymisen sujuminen ja sopivan opiskelupaikan löytäminen.

Kuntoutusprosessin aikana lapsen omaohjaajat ovat merkittävässä roolissa kuntoutuksen mukaisten tavoitteiden kanssa työskentelyssä. Omaohjaajat keskittyvät omassa työskentelyssään edistämään lapsen elämän ja kuntoutumisen kannalta olennaisia asioita. Omaohjaajat hyödyntävät erilaisia työskentelymenetelmiä omaohjaajatyössä lapsen tarpeiden mukaisesti. Omaohjaajat saavat työnohjausta, jossa he voivat miettiä yhdessä työryhmän kanssa lapsen kuntoutumista edistäviä asioita.

Asiakkaan kuntoutumista tuetaan yksilöllisin keinoin ja asiakkaan yksilölliset tarpeet ja mielenkiinnon kohteet huomioiden. Kuntoutusprosessi voi pitää sisällään mm. neuropsykiatrista työskentelyä, SILTA-työskentelyä lapsen ja perheen kanssa tai erilaisia mielenterveys- ja päihdetyön menetelmiä. Yksikkö osallistuu asiakkaan moniammatilliseen kuntoutukseen ja mikäli yksiköstä itsestään ei löydy asiakkaan tarvitsemaa osaamista (kuten vaikka psykoterapeuttinen kuntoutus) huolehtii yksikkö siitä, että asiakas saa tarvitsemansa palvelun julkisen terveyden- sosiaali- tai erityishuollon puolelta. Asiakkaan kuntoutumisen edistymistä ja toimintakyvyn kohenemista seurataan 3XD10 elämäntapamittarin avulla. Elämäntapamittarin avulla saatuja tuloksia hyödynnetään kuntoutusprosessin aikana hoito- ja kasvatussuunnitelmien päivittämisen yhteydessä suuntaamalla tavoitteet ja menetelmät niihin asioihin, jotka sillä hetkellä vaativat työstämistä.

Asiakkaan ja perheen kokemuksia yksikössä toteutettavasta sijaishuollosta ja kuntoutusprosessista kartoitetaan kolme kertaa vuodessa 3XD10 LASU kyselyn kautta. Tämän kyselyn tuloksia hyödynnetään yksikön laadunvalvonnassa ja -kehittämisessä sekä käytetään osana palautteen keräämistä.

4.2 Ravitsemus

Kuusirannan henkilöstö valmistaa terveellistä ja monipuolista kotiruokaa, jota on tarjolla viisi kertaa päivässä. Kuusirannassa tarjoillaan aamiainen, lounas, välipala, päivällinen ja iltapala. Ruoanvalmistus tapahtuu kiertävien ruokalistojen mukaan. Ruokalistoissa on huomioitu viralliset ravitsemussuositukset.

Ruokatarvikkeet noudetaan kerran viikossa Kajaanista. Maitotuotteet hankitaan lähikaupasta Vuolijoen Salesta.

Asiakkaat voivat vaikuttaa tarjolla oleviin ruokiin. Kuusirannassa on kerran viikossa toiveruokapäivä, jolloin asiakkaat voivat toivoa ja valmistaa haluamaansa ruokaa. Asiakkaat saavat osallistua ruoan valmistukseen myös muulloin. Itsenäistyviä nuoria tuetaan valmistamaan omat ruokansa hankkimalla tarvittavat ruoka-aineet heidän käyttöönsä ja ohjaamalla ja opastamalla tarvittaessa.

Kuusirannan henkilöstö ruokailee kaikilla ruokailuilla yhdessä asiakkaiden kanssa. Henkilöstö pystyy samalla havainnoimaan asiakkaiden ruokailua ja ravitsemustilaa. Henkilöstö kirjaa tarvittaessa asiakkaan ravitsemustilaan liittyviä asioita asiakasrekisterijärjestelmään ja asiakkaan painon kehittymistä on mahdollista seurata Kuusirannassa. Mikäli Kuusirannan henkilöstöllä syntyy huolta asiakkaan ravitsemuksesta, ohjataan hänen asiansa terveydenhuollon seurantaan. Yksikön sairaanhoitajat vastaavat asiakkaiden ravitsemustilan seurannasta ja lähetteen laadinnasta terveydenhuollolle.

3.3 Hygieniakäytännöt

Kuusirannan aikuiset ohjaavat asiakkaita heidän henkilökohtaisen hygieniansa hoidossa. Ohjaajat seuraavat ja tukevat päivittäin asiakkaita peseytymisessä, hampaiden harjauksessa ja pyykinhuollossa. Asiakkaita tuetaan ikätason ja yksilöllisten tarpeiden mukaisesti henkilökohtaisen hygienian hoidossa.

Henkilökunta pitää huolta hyvästä käsihygieniasta ja ohjaa myös asiakkaita pesemään kädet ruokailuille tullessa. Silloin kun väestössä kiertää runsaasti infektiosairauksia asiakkaita ohjataan pesemään kädet myös koulusta tullessaan.

Kuusirantaan on laadittu erillinen tarkempi ohje infektiosairauksien leviämisen estämiseksi. Ohje sisältää toimenpiteet siivouksen tehostamiseksi ja sairastuneiden asiakkaiden hoitamiseksi.

Kuusirannan henkilöstö siivoaa yksikön yhteiset tilat. Siivousta varten on värikoodilliset siivousvälineet, joita käyttävät sekä asiakkaat että ohjaajat. Eri pinnoille ja alueille on myös erilaiset pesuaineet, joihin löytyy käyttöohjeet ja käyttöturvallisuustiedotteet siivouskaapista sekä teamsista. Asiakkaat siivoavat omat huoneensa, vuorossa olevat ohjaajat tarkistavat työn jäljen ja auttavat tarvittaessa.

Kuusirantaan laaditaan erillinen keittiön omavalvontasuunnitelma alkuvuodesta 2025 ohjaamaan, seuraamaan ja valvomaan työskentelyn ja toimitilojen hygieenisyyttä. Ennen keittiön omavalvontasuunnitelman valmistumista toimitaan erillisen siivousohjeen mukaisesti. Keittiötasot desinfioidaan päivittäin ja kylmälaitteiden lämpötilat mitataan kerran viikossa. Kylmälaitteiden lämpötilan seurantalomakkeet laitetaan omavalvontasuunnitelma kansioon. Myös saniteettitilojen pinnat desinfioidaan päivittäin.

4.3 Terveyden – ja sairaanhoito

Kuusirannassa työskentelee sairaanhoitaja, jonka pääasiallinen tehtävä on ohjaajan työtehtävissä toimiminen. Sairaanhoitajan resurssista varataan viikoittain työaika jokaiselle asiakkaalle sairaanhoitajatuokion mahdollistamista varten. Tuokioiden tarkoituksena on tukea asiakkaiden fyysistä ja psyykkistä jaksamista sekä kartoittaa terveydenhuollollisten ja sairaanhoidollisten toimenpiteiden ja ajanvarausten tarvetta.

Kuusirannasta ei tarjota varsinaisia terveydenhuollon palveluja vaan terveydenhuollon tarpeissa tukeudutaan hyvinvointialueen perus- ja erikoissairaanhoidon palveluihin. Asiakkaan sijaishuollon alkaessa hänelle varataan aika lääkärin tulotarkastukseen ja yksiköstä ollaan yhteydessä Kajaanin hammashoitolaan suunhoidon siirtämiseksi Kajaaniin. Yksikönpäällikkö yhdessä

sairaanhoitajan kanssa pitää huolen, että terveydenhuollon ajanvaraukset tulee hoidettua asiakkaan sijaishuollon alkaessa.

Yksikön lääkärinä toimii Markku Nyman ja Kainuun hyvinvointialueelta on määriteltä Kuusirannan vastaavaksi sairaanhoitajaksi Paula Valtanen Vuolijoen terveysasemalta. Kuusirannan henkilökunta voi olla yhteydessä suoraan Paula Valtaseen asiakkaiden asioiden hoitamiseksi.

4.4 Asiakkaan sivistykselliset oikeudet

Lastensuojelun asiakkaalla on sijaishuollon aikana oikeus perusopetukseen. Lastensuojelulaki velvoittaa sekä lastensuojelun sosiaalityöntekijän että sijaishuoltoyksikön henkilöstön tekemään yhteistyötä opetuksen järjestäjän kanssa.

Asiakkuuden alkaessa Kuusirannan sijaishuoltoyksikössä, kartoittaa yksikönpäällikkö lapselle soveltuvan koulupaikan yhteistyössä Kajaanin kaupungin kasvun ja oppimisen tuen asiantuntijan kanssa. Mikäli asiakkaalla ei ole ollut oppimisen haasteita tai muutoin erityisen tuen päätöksiä edeltävissä kouluissa, määräytyy tuleva koulu ja opetusryhmä lähikoulu ajatuksen perusteella.

Yksikön henkilöstö tekee jatkuvasti tiivistä yhteistyötä lähialueen peruskoulujen kanssa, että yksikköön sijoitetuilla lapsilla olisi mahdollisimman sujuva koulupolku. Yksikön henkilökunta osallistuu lasten asioissa koulupalaveriin ja pitää muutoinkin tiiviisti yhteyttä koululle oppilaan asioissa. Sijaishuoltoon sijoitettujen oppilaiden koulupolkuun liittyy usein jo edeltävästi epäonnistumisen kokemuksia itsestä koululaisena ja oppijana, jonka vuoksi koulun henkilökunnan on erityisen tärkeää ymmärtää sijaishuollosta tulevien oppilaiden erityisiä tarpeita.

Asiakkaan tilanne voi kriisiytyä sijaishuollon aikana siten, että koulunkäynti hänelle osoitetussa opetusryhmässä käy väli- tai pidempiaikaisesti mahdottomaksi. Tällaisissa tilanteissa opetus on mahdollista järjestää

väliaikaisesti yksikössä siten, että asiakas opiskelee päivittäin ohjaajan ohjauksessa yksikössä. Näissä tilanteissa vastuu opetuksesta ja tehtävien antamisesta on opetuksen antajalla eli oppilaan omalla koululla. Päätös väliaikaisesta kotiopetuksesta tehdään koulun ja asiakkaan asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa. Mikäli järjestely kestää useampia viikkoja tai jopa kuukausia on yksikköön mahdollista hankkia lisätyöntekijä koulupäiviä varten. Lisätyöntekijän palkkaamisesta sovitaan lapsen sijoittaneen hyvinvointialueen kanssa ja samassa sovitaan siitä aiheutuvien kulujen korvaamisesta.

Lisätyöntekijä voi tilanteen salliessa siirtyä hetkellisesti oppilaan mukaan saattelemaan hänet takaisin luokkamuotoiseen opiskeluun. Kotikoulujakson aikana kartoitetaan yhteistyössä opetuksenjärjestäjän kanssa koulutoimen mahdollisia tukitoimia ja opetusryhmiä, jotta asiakkaan opiskelu opetuksenjärjestäjän opetusryhmässä mahdollistuu. Kotiopiskelujakso voi päättyä siis siirtymään omalle koululle tai toiseen opetusryhmään johonkin muuhun koululle. Kajaanissa on mahdollista päästä myös sairaalakoulun avo-opetusryhmään, mikäli se arvioidaan asiakkaan edun mukaiseksi opiskelupaikaksi.

Yksikössä on myös mahdollista järjestää opetustila siten, että Kajaanin kaupungin palkkaama opettaja käy antamassa opetusta yksikössä sinne sijoitetulle asiakkaalle lyhyt- tai pitkäaikaisesti. Tämä opetusmuoto voi sisältää myös osittaisen yksikön ohjaajan ohjauksessa tehtävien tekemisen. Jokaisen asiakkaan opetuskuviot niin lyhyt- kuin pidempiaikaisetkin räätälöidään asiakkaan tilannetta ja tarpeita vastaavaksi yhteistyössä asiakkaan asioista vastaavan sosiaalityöntekijän, hänen huoltajiensa ja koulutoimen edustajien kanssa.

Kotiopiskelu yksikön ohjaajan avustuksella on mahdollista, mutta aina vain väliaikainen ja mahdollisimman lyhytaikainen ratkaisu sen vuoksi, että opetuksen järjestäjällä on vastuu ja koulutettu henkilöstö opetuksen antamiseen.

5. Omavalvonnan riskienhallinta

5.1 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä arvioidaan asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta. Riskit voivat johtua fyysisestä toimintaympäristöstä, toimintavoista, asiakkaista tai henkilökunnasta. Riskienhallinnan edellytyksenä on avoin ilmapiiri, jossa asiakkaat, heidän omaisensa ja työntekijät uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia.

Kuusirannassa asiakastyöhön sekä työturvallisuuteen liittyvästä riskienhallinnasta vastaa yksikönpäällikkö ja yrityksen toimitusjohtaja. Yrityksellä on käytössä Riskipulssi ohjelmisto, jota kautta yksikön ja yrityksen riskienhallinta toteutetaan. Jokaisella Kuusirannan työntekijällä on omat henkilökohtaiset tunnukset riskienhallintaohjelmaan. Työntekijät raportoivat ohjelman kautta havaitsemistaan epäkohdista, joista lähtee ilmoitus sekä toimitusjohtajalle että yksikönpäällikölle. Toimitusjohtaja ja/tai yksikönpäällikkö ottaa havaitun epäkohdan käsittelyyn ja määrittelee korjaavat toimenpiteet epäkohtahavainnon perusteella. Korjaavista toimenpiteistä lähtee ilmoitus havainnoin tehneelle työntekijälle. Epäkohtahavainnot ja niiden seurauksena tehdyt muutokset käydään läpi myös henkilökuntapalaverissa. Havaintojen läpikäynnistä ja ohjeistuksien viemisestä työntekijöille vastaa yksikönpäällikkö.

Kuusirannassa toteutetaan vuosittain (syyskuu) riskienhallinnan auditointi. Auditointi toteutetaan Riskipulssi ohjelmistossa, jossa jokainen työntekijä käy täyttämässä oman auditointilomakkeen. Näin saadaan kattava kuva Kuusirannan arkitoimintoihin liittyvistä riskeistä. Auditointilomake sisältää havaintojen täyttämisen ja ohjelma tekee siihen kirjatusta havainnoista tehtävät vastuuhenkilöiden käsiteltäväksi. Vastuuhenkilöiden käsittelyn jälkeen toimenpiteistä lähtee ilmoitus auditoinnin tehneelle henkilölle. Auditointilomake sisältää myös STM:n ohjeistuksen mukaisen arvion haitan suuruudesta ja sen

vaikutuksesta toimintaan. Auditoinnit käydään läpi yrityksen johtoryhmässä, jossa laaditaan tarkempi analyysi ja auditointien yhteenveto.

5.2 Riskienhallinnan keinot ja havaintojen käsittely

Kuusirannassa ennaltaehkäistään asiakasturvallisuuteen kohdistuvia riskejä tekemällä yhteistyötä sijoittavan hyvinvointialueen sosiaalityöntekijöiden kanssa. Ennen asiakkaan sijoittumista yksikköön tehdään arvio yhdessä sosiaalityöntekijän kanssa siitä, soveltuuko asiakas yksikköön ja onko yksiköllä osaamista asiakkaan tarpeisiin vastaamiseksi.

KallasCare Oy:ssä käytössä olevia riskien tunnistamisen ja hallinnoinnin välineitä ja keinoja ovat:

- Havainnointi kuuluu henkilöstön jokapäiväiseen työhön
- Riskipulssi ohjelmisto toimii ilmoituskanavana havainnoista, riskeistä ja poikkeamatilanteista sekä palautteista
- Kuusirannassa suoritetaan vuosittain (syyskuu) STM:n ohjeistuksen mukainen riskienkartoitus ja vaarojen haitta-asteen kartoitus. Kartoitukseen osallistuu koko henkilöstö.
- Kuusirannan lääkehoitosuunnitelmassa on kuvattu riskit, ennaltaehkäisevät ja korjaavat toimenpiteet läkehoidossa.
- Kuusirantaan on laadittu toimintatapaohje väkivallan ja sen uhan varalle.
- Kuusirantaan on laadittu ohje asiakkaan kriisitilanteessa toimimiseen. Ohjeessa on arvioitu asiakkaiden henkilökohtaisista tilanteista syntyviä riskejä ja annettu ohjeet näissä tilanteissa toimimiseen.
- Kuusirantaan on laadittu turvallisuussuunnitelma sekä pelastus- ja poistumisturvallisuussuunnitelma.
- Kuusirannassa toteutetaan säännöllisesti turvallisuuskävely henkilöstön kanssa.
- Kuusirannassa järjestetään kaksi kertaa vuodessa poistumisharjoitus asiakkaiden kanssa.

Sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain 48 § ja 49 § mukaisesti velvollisuus ilmoittaa toimipisteen esihenkilölle, jos he huomaavat tehtävässään tai muutoin saavat tietoonsa asiakkaan sosiaalihuollon eli palveluiden toteuttamisessa epäkohdan tai epäkohdan uhan. Näitä voivat olla esimerkiksi asiakasturvallisuuden puute, asiakkaan kaltoin kohtelu tai toimintakulttuuriin sisältyvä vahingollinen toiminta. Ilmoituksen tekijään ei saa kohdistaa mitään kielteisiä vastatoimia. Toimipisteen esihenkilön on ilmoitettava epäkohdasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle sekä käynnistettävä toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan välittömäksi poistamiseksi. Mikäli toimiin ei ryhdytä, tulee ilmoituksen tekijän ilmoittaa asiasta aluehallintovirastolle. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa toimipisteen omavalvonnan menettelyssä, otetaan se välittömästi työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

Sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain 29 § mukaisesti sosiaalihuollon työntekijöillä on velvollisuus ilmoittaa välittömästi salassapitosäännösten estämättä palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle palveluntuottajan omassa tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle tai palveluntuottajalle. Palvelunjärjestäjän, palveluntuottajan ja vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena.

Palveluntuottajan ilmoitusvelvollisuuden toteutumisesta Kuusirannassa vastaa yksikönpäällikkö. Yksikönpäällikkö vastaa myös siitä, että henkilöstö tietää ja tuntee oman ilmoitusvelvollisuutensa epäkohdista ja niiden uhkasta.

Ilmoitusvelvollisuudesta muistutetaan henkilöstöä säännöllisesti henkilöstöpalavereissa ja Kuusirannan toimiston seinällä on seinäjuliste muistuttamassa henkilöstön ilmoitusvelvollisuudesta epäkohtia havaitessaan.

Yksikönpäällikkö osallistuu Kuusirannan valvontatilaisuuksiin, joita eri viranomaiset toteuttavat. Yksikönpäällikkö vastaa myös yksikköä koskeviin selvityspyyntöihin ja ottaa vastaan valvontaa koskevat päätökset. Hän päivittää omavalvontasuunnitelman ja huomioi valvontojen ohjaukset ja päätökset omavalvontasuunnitelman sekä sen liitteiden päivityksessä.

5.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Yritystasolla riskienhallinnan toimivuutta seurataan ja arvioidaan säännöllisesti. Seurannan ja arvioinnin keinoja ovat:

- Toiminnan ja prosessien valvonta. Kuusirannan yksikönpäällikön osallistuminen arjen toimintaan ja asiakastyön prosessin havainnointi tässä yhteydessä.
- Palautteen kerääminen, asiakkaat, omaiset, työntekijät ja yhteistyötahot.
- Riskienarviointiauditoinnit ja niiden tulosten läpikäynti johtoryhmässä.
- Tilastojen analysointi ja poikkeamaraporttien tutkiminen.

Kuusirannassa on päivittäisessä käytössä tehtävälistaus, jonka avulla varmistetaan ja seurataan sovittujen tehtävien toteutumista arjessa.

Tehtävälistauksen avulla seurataan ja varmistetaan mm. hygieniatoimenpiteiden toteutumista sekä infektiorjunnan toimenpiteitä. Riskien tunnistaminen ja esihenkilön tietoon saattaminen kuuluu koko henkilöstön vastuulle. Henkilöstön velvollisuus on toimia yhtenäisesti sovittujen käytäntöjen mukaisesti ja osallistua

omalta osaltaan turvallisuuteen liittyvien riskien tunnistamiseen ja reagointiin sekä omavalvonnan eri vaiheisiin, kuten omavalvontasuunnitelman laatimiseen, turvallisuutta ja laatua parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen, havaintojen ilmoittamiseen sekä seurantaan. Henkilöstön osaaminen riskienhallintaan varmistetaan hyvällä perehdytyksellä ja jatkuvalla keskustelulla sekä riskienhallinnasta saatujen tulosten säännöllisellä raportoinnilla ja ennen kaikkea avoimella ilmapiirillä ja psykologisen turvallisuuden varmistamisella.

Yksikön esihenkilö vastaa yksikössä tapahtuvien riskien/ vaaratapahtumien/ poikkeamien käsittelystä, reagoinnista, dokumentoinnista ja korjaavien toimenpiteiden ohjeistamisesta sekä seuraamisesta. Yrityksen johtoryhmä osallistuu omalta osaltaan riskien/vaaratapahtumien käsittelyyn ja seurantaan johtoryhmän palaverissa.

5.4 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Valmiussuunnitelmat ovat oleellinen osa häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin varautumista. Sosiaali- ja terveydenhuollon valmiussuunnittelu tukee yhteiskunnan elintärkeiden toimintojen ylläpitämistä ja väestön toimintakyvyn varmistamista normaalioloissa ja häiriötilanteissa.

KallasCare yritys on laatimassa organisaatiolleen valmius- ja jatkuvuudenhallintasuunnitelmaa, jota suunnitellaan ja toteutetaan yhdessä hyvinvointialueiden kanssa. KallasCaren valmius- ja jatkuvuudenhallinnan vastuuhenkilönä toimii toimitusjohtaja. Suunnitelma on valmistunut maaliskuussa 2025.

6. Omavalvontasuunnitelman toteuttaminen

6.1 Toimeenpano

Kuusirannassa henkilöstön perehdyttämisestä ja sitouttamisesta omavalvontaan vastaa Sari-Annika Kämäräinen. Henkilöstö perehdytetään valvontalain mukaiseen omavalvontaan henkilöstöpalaverissa. Perehdyttäminen aloitetaan läpikäymällä uusi omavalvontasuunnitelma yhdessä sen jälkeen, kun jokainen

henkilöstön jäsen on lukenut suunnitelman ja kuitannut tämän tehdyksi lukukuittauslistaan. Asiakasturvallisuuteen, prosesseihin ja riskienhallintaan liittyviä asioita käsitellään säännöllisesti henkilöstöpalavereissa.

Omavalvontasuunnitelma pidetään työntekijöiden ja asiakkaiden luettavana tulostettuna versiona omavalvontakansiossa, joka säilytetään yksikön yhteisessä käytössä olevassa olohuoneessa. Tämän lisäksi sähköinen versio löytyy Teamsista, johon pääsee tietokoneella tai yksikön puhelimella.

Omavalvontasuunnitelma käydään läpi henkilöstöpalaverissa joka kerta sen päivittämisen jälkeen. Päivittämisestä ilmoitetaan yksikön viestivihkossa ja henkilöstö velvoitetaan lukemaan suunnitelma läpi sen päivittämisen jälkeen.

6.2 Julkaiseminen, seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma säilytetään asiakkaiden ja heidän omaisten nähtävillä Kuusirannan olohuoneessa. Tämän lisäksi omavalvontasuunnitelma lisätään KallasCaren nettisivuille.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään tiheämmin, mikäli palvelussa tai sen laadussa tai asiakas- ja potilasturvallisuudessa tapahtuu muutoksia.

Omavalvontasuunnitelman päivitykset julkaistaan internetsivuilla viipymättä suunnitelman päivityksen jälkeen. Päivittämisestä vastaa yksikönpäällikkö.

Omavalvontasuunnitelman seuranta toteutetaan kolme kertaa vuodessa ja omavalvonnan toimenpiteiden seurantaselvitys, joka sisältää asiakaspalautteen keräämisen ja raportoinnin sekä omavalvonnallisten toimenpiteiden toteutuksen raportoinnin julkaistaan neljän kuukauden välein KallasCare internetsivuilla.

Tämä omavalvonta suunnitelma on laadittu 13.11.2024 Vuolijoella ja sen on hyväksynyt Kuusirannan toiminnasta vastaava yksikönpäällikkö Sari-Annika Kämäräinen.

Sari Kämäräinen

Sari Kämäräinen



[KALLASCARE.FI](https://kallascare.fi)