SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Onnikoti Riekkomäki

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 6

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset 6

2.2 Vastuu palvelujen laadusta 7

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet 8

2.3.1 Asiallinen kohtelu 10

2.3.1 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen 11

2.4 Muistutusten käsittely 12

2.5 Henkilöstö 13

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta 15

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi 15

2.8 Toimitilat ja välineet 16

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö 17

2.10 Lääkehoitosuunnitelma 18

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja 19

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen 20

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA 21

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen 21

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely 22

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen 22

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta 23

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta 24

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN 25

4.1 Toimeenpano 25

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen 25

1 PALVELUNTUOTTAAJA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja Riekkomäen Palvelu Oy
Katuosoite Arkadiankatu 6, 00100 Helsinki
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot Samuli Nykänen, samuli.nykanen@onnikodit.fi, 0400 760 294

Toimintayksikkö Onnikoti Riekkomäki	Y-tunnus ja OID-koodi 1823751-6
Esihenkilö / vastuuhenkilö Eeva-Maria Silvan	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) 040 536 5190 eeva-maria.silvan@onnikodit.fi
Toimintayksikön katuosoite Vähäkinnontie 2	Postinumero ja toimipaikka 26100 Rauma
Palvelut / asiakasryhmä Asumispalvelu ja päivätoiminta kehitysvammaisille ja vammaisille henkilöille	Asiakaspaikkamäärä 19
Miten palveluja tuotetaan (esim. läsnäpalvelu, etäpalvelu) Läsnä palvelu	
Hyvinvointialue Satakunnan hyvinvointialue Varsinais-Suomen 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. **Sosiaaliasiavastaava Satakunta** Puhelin 044 707 9132 Turvallinen yhteydenotto ensisijaisesti Suomi.fi-viestipalvelun kautta. Valitse vastaanottajaksi Satakunnan hyvinvointialue ja sosiaaliasiavastaava. **Sosiaaliasiavastaava Varsinais-Suomi** Puhelin 02 313 2399 ma-pe 8-15.30. Yhteydenottopyynnön voit lähettää sähköpostilla sosiaaliasiavastaava@varha.fi (älä lähetä salassa pidettävää tietoa) Turvallinen yhteydenotto ensisijaisesti Suomi.fi-viestipalvelun kautta. Valitse vastaanottajaksi Varsinais-Suomen hyvinvointialue ja sosiaaliasiavastaava.	

VALVONTAVIRANOMAINEN

Sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallisena valvontaviranomaisena toimii Lupa- ja valvontavirasto (LVV) 1.1.2026 alkaen. LVV korvaa aiemmat Valviran ja aluehallintovirastojen valvontatehtävät. Lupa- ja valvontavirasto (LVV) Verkkosivut:

www.lvv.fi

Asiakaspalvelu: arkisin klo 9–15 Sähköposti: kirjaamo@lvv.fi

Päätoimipaikka: Tampere

Asiakkaalla, läheisellä tai henkilöstön jäsenellä on oikeus tehdä kantelu valvontaviranomaiselle, jos hän katsoo, että palveluyksikön toiminnassa on lainvastaisia menettelyjä tai puutteita, joita ei ole korjattu omavalvonnallisin toimin.

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä	Palvelu, johon myönnetty
12.6.2003	Ympärivuorokautinen yksityinen sosiaalipalvelu

1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Onnikoti Riekkomäki mahdollistaa laadukkaan ja yksilöllisen asumispalvelun kehitysvammaisille, vammaisille ja autismikirjon henkilöille. Yksikkö sijaitsee Raumalla luonnonläheisessä ympäristössä, lähellä kaupungin keskustaa. Yksikössä on 19 asukashuonetta, joka tarjoaa kodinomaisen, viihtyisän ja turvallisen ympäristön. Asukkaillemme mahdollistamme, yksilöllisen ja kuntouttavan hoidon sekä ohjauksen. Meillä mahdollistuu hyvä ja ainutlaatuinen elämä, yhdessä ja välittäen.

- **Asumispalvelussa** tarjoamme yksilöllistä hoitoa ja ohjausta, joka tukee asiakkaidemme osallisuutta omaan elämäänsä ja ympäröivään maailmaan.
- **Päivätoiminnassa** järjestämme päivätoimintaa sekä yksikkömme asukkaille että muualla asuville kehitysvammaisille. Päivätoiminnan periaatteet ovat turvallisuus, toiminnallisuus, suunnitelmallisuus ja joustavuus.
- **Lyhytaikaisessa huolenpidossa (tilapäishoito) p**alvelemme perheitä, joissa on kehitysvammainen tai erityistä tukea tarvitseva nuori tai aikuinen. Mahdollistamme perheelle on ajan ja levon.

Toimintamme keskiössä on asiakas ja hänen yksilölliset tarpeensa. Pyrimme luomaan ympäristön, jossa jokainen asukas tuntee olonsa arvostetuksi ja kuulluksi. Koulutettu ja asukkaat tunteva henkilökuntamme huolehtii siitä, että asukkailla on hyvä ja turvallinen olla ja asua kodissaan. Käytössämme olevat asukashyveet on laadittu yhdessä asukkaiden, heidän läheistensä ja henkilökunnan kanssa. Tämä yhteistyö varmistaa, että hyveet heijastavat yhteisömme arvoja ja tukevat asukkaiden hyvinvointia.

Yksikön asukastyön periaatteita ovat:

- Yhdenvertaisuus**:** Kaikki asukkaamme ovat tasa-arvoisia ja heitä kohdellaan kunnioittavasti ja oikeudenmukaisesti.
- Turvallinen Ympäristö**:** Tarjoamme turvallisen ja luotettavan ympäristön, jossa asukkaat voivat elää ja kehittyä.
- Huumori: Huumori on tärkeä osa päivittäistä elämäämme, ja se auttaa luomaan positiivista ja iloista ilmapiiriä.
- Kuntouttava hoito ja ohjaus**:** Toimintamallimme keskittyy kuntouttavaan hoitoon ja ohjaukseen sekä mielekkääseen vapaa-ajan toimintaan.
- Yhteisöllisyys ja luovuus**:** Tuemme asiakkaidemme itsemääräämisoikeuden toteutumista ja mahdollistamme osallisuuden yhteisissä retkissä, matkoissa ja tapahtumissa.
- Vuorovaikutus ja kommunikaatio**:** Etsimme aktiivisesti keinoja, joilla tukea ja vahvistaa asiakkaidemme kommunikaatiota ja vuorovaikutusta ja koulutamme henkilökuntaamme tukemaan asukkaiden osallisuutta ja itsemääräämisoikeutta.

Yhteistyö ja kehittäminen eri yhteistyötahojen kanssa**:**

- Toimintamme rakentuu yhteistyölle palvelun tilaajan, asiakkaiden ja heidän läheistensä kanssa.
- Kehitämme palveluitamme jatkuvasti vastaamaan yksilöllistä hoitoa ja ohjausta.
- Arvioimme ja sovellamme uusia ja vanhoja menetelmiä kommunikaation kehittämiseksi.

Onnikoti Riekkomäen palveluja suunnitellaan ja kehitetään yhdessä tilaajan kanssa. Asiakkuus suunnitellaan ja toteutetaan asukkaan kanssa siten, että vahvistamme asukkaan kykyä ja valmiutta edistää omia elämäntavoitteitaan ja mahdollisuuksiaan parantaa oman elämänsä laatua. Henkilöstön vahvuuksiin kuuluu liikunnallisuus, hyödynnämme aktiivisesti ympäristön palveluja ja toimintamahdollisuuksia. Henkilöstön taidokkuus käsitöissä ja askartelussa näkyy asukkaiden päivätoiminnassa tehtyinä teoksina ja asukkaiden saamina käsityölahjoina. Henkilöstön vahvuutena on myös eläinrakkaus, mikä näkyy henkilöstön omien erilaisten lemmikkieläinten vierailuina toisinaan asukkaiden iloksi yksikköön.

Onnikodit ovat osa Mehiläistä. Toimintaamme ohjaavat Onnikodeille yhteiset neljä arvoparia. Arvoparit ovat tieto ja taito, välittäminen ja vastuunotto, kumppanuus ja yrittäjyys, kasvu ja kehittäminen.

Tieto ja Taito

Onnikotien vahvuus on ammattitaitoinen henkilöstö. Tietojen ja taitojen ylläpito ja jatkuva kehittäminen ovat keskeinen osa toimintaamme. Tämä tarkoittaa tiedon jatkuvaa päivittämistä liittyen niin vammaisuuteen ja kehitysvammaisuuteen kuin kuntoutuksen menetelmiinkin. Tieto ja taito eivät ole vain yksilöiden osaamista vaan koko työryhmien ja koko organisaation osaamisen käyttämistä asukkaidemme parhaaksi. Yhteistä osaamista, joka syntyy jakamalla, yhdessä oppimalla ja jatkuvalla oman toiminnan arvioinnilla.

Onnikoti Riekkomäen henkilöstö osallistuu aktiivisesti sekä organisaation järjestämiin sisäisiin koulutuksiin että yksikön tarpeisiin soveltuviin ulkopuolisiin koulutuksiin.

Henkilöstöllämme on monipuolinen koulutustausta, jota hyödynnämme tehokkaasti asukastyössä.

Välittäminen ja vastuunotto

Välittäminen asukkaistamme on toimintamme perusta. Kohtaamme jokaisen ihmisen ainutkertaisena ja kunnioitamme erilaisuuttamme ja itsemääräämisoikeutta. Välittäminen tarkoittaa myös avointa viestintää kaikissa tilanteissa sekä halua ja kykyä ottaa vastaan palautetta. Näin luomme työpaikkana erinomaiset edellytykset onnistumisille.
Kannamme vastuuta tulosten saavuttamisesta, oman osaamisemme kehittämisestä sekä jatkuvasta laadun ja asukastyön parantamisesta. Pidämme lupauksemme, luotamme toisiimme ja hoidamme asiat loppuun asiakkaidemme, työtovereidemme ja palvelun tilaajien odotusten mukaisesti.

Onnikoti Riekkomäessä kunnioitamme jokaista asukasta yksilönä, huomioimme heidän mielipiteensä ja tarjoamme heille valinnan mahdollisuuksia arjessa. Yksikössämme on pitkäaikaisia asukkaita, joten asukkaiden tuntemus on olennainen osa päivittäistä toimintaamme. Jokaisella työntekijällä on vastuu varmistaa, että tarjoamamme asumispalvelu toteutuu sovitulla tavalla. Asukkaan asumisen toteutus, päivittäinen vointi ja toimintakyvyn muutokset dokumentoidaan asiakastietojärjestelmään. Asukkaan voinnin tai toimintakyvyn muutoksista tiedotetaan läheisille ja sijoittavalle hyvinvointialueelle.

Kumppanuus ja yrittäjyys

Toimimme kumppanuuteen perustuvassa luottamuksellisessa suhteessa palvelun tilaajien ja viranomaisten kanssa. Näemme roolimme ja tehtävämme kuntien ja hyvinvointialueiden yhteistyökumppanina vammaispalveluiden toteutuksessa. Pidämme matalan kynnyksen yhteyttä sijoittaviin hyvinvointialueisiin ja muihin yhteistyökumppaneihin. Asukkaan verkostopalaverit järjestetään säännöllisesti ja tarvittaessa useammin tilanteiden muuttuessa. Omaohjaajat ja ohjaajat osallistuvat asukaspalavereihin yhdessä sijoittavan tahon kanssa.

Yksikössämme työskennellään kuntouttavalla työotteella, jolloin asukasta avustetaan ja tuetaan juuri sen verran kuin on tarpeen, jotta oma toimintakyky ja toimijuus saa mahdollisuuden vahvistua. Yrittäjyys näkyy taloudellisuudessa, esimerkiksi hankinnoissa, sekä panostuksena ympäristötekoihin, kuten kierrättämiseen.

Kasvu ja kehitys

Kasvu ja kehitys tarkoittaa sitä, että haluamme toteuttaa palvelut kustannustehokkaasti laadusta tinkimättä. Kasvu ja kehitys on kuitenkin myös arvo sinänsä ja tarkoittaa Mehiläisessä myös muita kuin taloudellisia tavoitteita. Kasvu ja kehitys tarkoittaa muun muassa jatkuvaa uusien ja parempien toimintamallien etsimistä, jotta voimme entistä paremmin vastata asiakkaidemme muuttuviin tarpeisiin ja odotuksiin. Se tarkoittaa uusia palveluinnovaatioita. Kasvu ja kehitys tarkoittaa myös Onnikotien työryhmien ja ammattilaisten henkilökohtaista ammatillista kasvua ja kehitystä.

Pyydämme säännöllisesti palautetta asukkailta, heidän läheisiltään, henkilökunnalta sekä yhteistyökumppaneilta erityisesti laaditun kyselyn avulla. Yksikössä on omat vastuuhenkilöt, jotka huolehtivat kyselyiden toteutumisesta. Laatuindeksistä esiin nousevia kehityskohteita hyödyntämällä voimme kehittää toimintaamme asukkaiden ja yhteistyökumppaneiden toivomaan suuntaan.

Onnikoti Riekkomäessä toimimme niin, että

- Asiakkaan yksilöllisyys huomioidaan kaikessa toiminnassa
- Tukea antava kumppanuus,
- Mahdollisimman hyvä elämä vammasta tai sairaudesta riippumatta,
- Tasa-arvo ja oikeudenmukaisuus ja
- Itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen ja vahvistaminen toteutuvat.

Olemme Onnikoti Riekkomäessä määritelleet hyveet. Hyveet ovat luonteen piirteitä tai ominaisuuksia, joita pidetään tavoiteltavina ja jotka ohjaavat toimintaa kohti hyvää ja oikeudenmukaista työyhteisöä. Riekkomäessä olemme sitoutuneet mahdollistamaan asukkaillemme ainutlaatu parasta mahdollista , ja tämä perustuu vahvoihin arvoihin, jotka ohjaavat jokaista tekoamme. Olemme kiteyttäneet toimintaamme kuvaavat hyveet kolmeen:

1. **Yhteistyö, tuki ja ilo:** Yksikössämme jokainen saa aina apua pyytäessään, ja yhdessä pohtiminen ja pähkäily ovat arkipäivää – usein pilke silmäkulmassa ja iloisella mielellä. Kysymme aktiivisesti toisiltamme avuntarpeesta ja annamme tilaa olla oma itsensä, kunnioittaen ja hyväksyen toinen toisemme. Tämä luo ilmapiirin, jossa kukaan ei joudu pallottelemaan asioita yksin ja ammatillinen käyttäytyminen sujuu, vaikka kemiat eivät aina täysin kohtaisikaan – huumori auttaa usein silottamaan mahdolliset kuopat.
2. **Avoimuus, kuuntelu ja huumori:** Meillä saa aina kysyä, ja asioihin saa neuvoa – usein kevyellä huumorilla höystettynä. Kuuntelemme aktiivisesti asukkaita ja huomioimme heidän mielialansa, antaen heille enemmän mahdollisuuksia vaikuttaa omiin asioihinsa. Tämä avoin ja kuunteleva asenne edistää sujuvaa työskentelyä ja varmistaa, että kaikkien ääni tulee kuulluksi, ja pieni huumori auttaa pitämään tunnelman kevyenä ja positiivisena.
3. **Ammattitaito, kiitollisuus ja positiivisuus:** Työmme sujuu ja onnistuu pääosin ammatillisen käyttäytymisen ansiosta, ja teemme sen ilolla. Lääkehoito sujuu, ja asukkaat voivat hyvin. Muistamme kiittää ja olla kiitollisia toisillemme, mikä vahvistaa yhteishenkeä ja edistää positiivista työympäristöä, jossa ilo ja hyväntuulisuus ovat läsnä arjessa.

Nämä hyveet eivät ole vain sanoja, vaan ne ovat toimintamme ydin ja lupauksemme asiakkaillemme, asukkaillemme ja toisillemme. Ne ohjaavat meitä kohti parempaa huomista ja varmistavat, että Onnikoti Riekkomäki on paikka, jossa jokaisella on hyvä olla.

2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Systemaattinen laadunhallinta on olennainen osa johtamis- ja toimintajärjestelmäämme. Johtamis- ja toimintajärjestelmä toimii ennakoivasti ja itseohjautuvasti asiakas-, ympäristö- ja lainsäädäntövaatimukset täyttäen. Toimintajärjestelmä täyttää ISO9001, ISO14001 ja ETJ+-standardien vaatimukset. Yhteisestä laatukäsikirjasta löytyy kaikki laatuun liittyvä materiaali ja ohjeistukset. Käsikirja on ensisijaisesti työkalu yksiköille, ja sen tarkoitus on helpottaa yksiköissä tehtävää laatutyötä." Laatulupaus – Ainulaatuinen elämä .Perustehtävämme on mahdollistaa jokaiselle asukkaallemme ainutlaatuisen elämä – turvallisesti, yhdessä ja välittäen.
Jaamme laadun viiteen osa-alueeseen, jotka on kuvattu tässä:



Laatuindeksi:
Laatulupauksemme toteutumista ja laadun kehittymistä seurataan laatuindeksin avulla, joka mittaa puhtaasti kokemuksellista laatua asiakkaiden, läheisten, henkilöstön ja yhteistyökumppaneiden (palvelun tilaaja) 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. Indeksi raportoidaan yksiköittäin, alueittain ja palvelulinjoittain. Jokaiselta vastaajaryhmältä kerätään vastauksia vähintään kolmen kuukauden välein. Laatuindeksiraportti julkistetaan kuukauden ensimmäisellä viikolla, käsitellään yksikön henkilöstökokouksessa ja mietitään yhdessä toimenpiteitä laadun kokemuksen kehittämiseksi.

Muut laatumittarit:
Seuraamme suoraan asiakastietojärjestelmästä saatavia tietoja. Näitä ovat ulkoilut, omatuokiot/ omaohjaaja-aika, yhteydenpito läheisiin, kirjaaminen ja toiminnallisuus. Nämä mittarit mittaavat ohjauksen ja kuntoutuksen toteutumista. Mittaamisen tiheys vaihtelee: läheisyhteistyön toteutumista mitataan kuukausittain, muita viikoittain. Mittari perustuu mitattavalle asialle määriteltyyn viitearvoon, esimerkiksi vähintään yksi omatuokio asiakasta kohden viikossa. Kirjausten määrää seuraamalla varmistetaan, että jokaisesta asiakkaasta on kirjaus joka vuorosta.

Onnikoti Riekkomäessä omavalvontaa toteutetaan kuukausittain omavalvontakyselyillä. Yksikönjohtaja vastaa yhteentoista omavalvonnan kannalta olennaiseen kysymykseen käyden kysymykset ensin yhdessä työyhteisön kanssa läpi. Ajankohtaiset kysymykset vaihtuvat kvartaaleittain.

Johtamisen, laadun ja omavalvonnan toteutumisen arviointi toteutetaan vuosineljänneksittäin. Arvioinnin yhteydessä laaditaan omavalvonnan seurantahavainnoista raportti, joka julkaistaan yksikön verkkosivuilla. Raportissa arvioidaan omavalvontasuunnitelmassa kuvattujen toimintojen toteutumista ja seurannassa havaittujen puutteiden vuoksi tehtyjä toimenpiteitä.

Vuosittain yksikkö vastaa omavalvonnan vuosikyselyyn, jossa arvioidaan omavalvonnan toteutumista kuluneen vuoden aikana sekä yksikön nykytilannetta, kehityskohteita ja tarvittavia toimenpiteitä. Tulosten perusteella tehdään vuosittain johdon omavalvonnan vuosikatselmus, jonka perusteella päätetään seuraavan vuoden kehittämisen painopistealueet.

Onnikotiimme tehdään vuosittain omavalvontakäynti (sisäinen auditointi). Käynnillä tarkasteltavat osa-alueet voivat vaihdella vuosittain. Saamme aina kirjallisen palautteen käynnin jälkeen, jonka pohjalta tehdä mahdollisesti kehittämistä tai korjaavia toimenpiteitä sekä iloita myös onnistumisista.

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Onnikoti Riekkomäen johtaja vastaa, että yksikön toiminta toteutuu laadukkaasti lakien, ohjeistusten ja viranomaismääräysten mukaan. Vastuu laadun ja laatulupauksemme toteutumisesta arjessa on jokaisella työntekijällä.

Yksikön johtamisjärjestelmä koostuu alueellisesta palvelujohtajasta ja yksikön johtajasta. Palvelujohtajalla on alueensa kokonaisvastuu ja hän toimii yksikönjohtajan esihenkilönä. Yksikönjohtaja vastaa yksikön toiminnasta ja on lähiesihenkilö yksikön henkilökunnalle.

Tiimivastaava toimii yksikönjohtajan työparina. Tiimivastaavan tehtävänä on yksikön arjen sujuvuudesta vasstaaminen ja hän toimii yksikön johtajan varahenkilönä.

Lääkehoidostava vastaavan sairaanhoitajan tehtävä on yksikön lääkehoidon varmistaminen. Hän toimii myös hygienivastaavana,

Onnikoti Riekkomäen ohjaajilla on eri vastuualueita, jotka ovat erikseen kuvattuina.

IMO -vastaava varmistaa, että kodissamme asukkaiden itsemääräämisoikeus toteutuu johtavana periaatteena.

Kirjaamisvastava vastaa ja ohjaa kodissamme tapahtuvan asukaskirjaamisen sisällön laadullisesta kehittämisestä.

RAI-vastaava varmistaa asukkaiden laadukkaan hoidon toteutumisen RAI-arviointeihin pohjautuen.

Laitevastaava vastaa yksikön laitteiden turvallisesta käytöstä ja toimivuudesta sekä kouluttaa ja opastaa niiden käytössä sekä ylläpitää lääkinnällisten laitteiden laiterekisteriä.

Omaohjaajat ovat oman asukkaan hoidon asiantuntijoita ja heillä on vastuu toteuttamissuunnitelmien laatimisesta ja sen toteutumisen seurannasta. Omaohjaajat huolehtivat asukkaiden RAI-toimintakyvyn arvioinnista ja sen ajantasaisuudesta.

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Toimintayksikön palveluiden piiriin pääseminen edellyttää asiakaskohtaisesti hyvinvointialueen vammaispalvelujen päätöstä palveluiden myöntämisestä ja hankkimisesta. Jokaisen uuden asiakkaan kohdalla arvioidaan toimintayksikön palvelujen sopivuutta, asiakkaan henkilökohtainen palvelun tarve huomioiden, yhteistyössä asiakkaan, hänen läheistensä, hyvinvointialueen vammaispalvelun sekä toimintayksikön henkilöstön kesken.

Asukkaiden toimintakyvyn ja palveluntarpeen arviointiin käytämme RAI-järjestelmää. RAI-järjestelmästä saadun tiedon perusteella voimme suunnitella asukkaan yksilöllistä hoitoa ja asumista laadukkaasti, asukkaan tarpeet huomioiden. Arvioinnin teko on tiedon keruun lisäksi ennen kaikkea vuorovaikutusta asukkaan kanssa, jossa pyritään kartoittamaan asukkaan kaikki tärkeimmät eri elämän osa-alueiden tekijät.

Asukkaalle tehdään kuukausi asukkaan muutosta asumisen toteuttamissuunnitelma, jossa arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Asumisen toteuttamissuunnitelman tekemisessä hyödynnetään RAI-arvioinnin tuloksia. Palvelutarpeen selvittämisessä huomion kohteena ovat toimintakyvyn palauttaminen, ylläpitäminen ja edistäminen sekä kuntoutumisen mahdollisuudet. Palvelutarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykkinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat eri ulottuvuuksiin liittyvät riskitekijät kuten terveydentilan epävakaus, heikko ravitsemustila, turvattomuus, sosiaalisten kontaktien vähyys tai kipu.

Asumisen toteuttamissuunnitelman päivittäminen on asukkaan omaohjaajan vastuulla ja tiimivastaava sekä yksikönjohtaja valvoo päivittämisen toteutumista. Asumisen toteuttamissuunnitelmaa päivitetään 6kk:n välein tai palvelun tarpeen muuttuessa. Asumisen toteuttamissuunnitelmaa seurataan päivittäin ja kirjaukset tehdään asiakastietojärjestelmään.Tarvittaessa asumisen toteuttamissuunnitelmaan muokataan jo olemassa olevia tavoitteita, keinoja ja mahdollisia haasteita tilanteen mukaan tai uusia tavoitteita voidaan yhteistyössä asukkaan kanssa tehdä lisää. Tavoitteista tehdään säännöllistä arviointia, sekä seurantaa, jotka kirjataan asiakastietojärjestelmään.

Onnikoti Riekkomäessä asukkaan asumisen keskiössä on kunnioittaa asukkaan itsemääräämisoikeutta. Asukkaalla on tiedonsaantioikeus ja osallisuus omaan palveluunsa, jota tarvittaessa tuetaan. Asukkaalla on oikeus nähdä itseään koskevat kirjaukset ja niitä voidaan tehdä yhdessä hänen kanssaan. Jokainen työntekijä on sitoutunut kunnioittamaan asukkaiden itsemääräämisoikeutta.

Asukkaan ja läheisten osallisuus tarkoittaa Onnikoti Riekkomäessä heidän näkemyksensä ja toiveidensa huomioon ottamista kaikissa palveluun ja toiminnan kehittämiseen liittyvissä tilanteissa. Asukkailta, läheisiltä, henkilöstöltä kerätään palautetta jatkuvasti toteutettavalla laatukyselyllä. Asukkaan hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen läheistensä tai laillisen edustajansa kanssa. Yksikön sairaanhoitaja sekä ohjaajat huolehtivat asukkaiden pääsystä terveydenhuollon tai muiden tarvittavien palvelujen piiriin.

Palvelun laatuun tai asukkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot ovat saatavilla yksikön yhteisten tilojen ilmoitustaululla.

2.3.1 Asiallinen kohtelu

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asukasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään.

Onnikoti Riekkomäessä jokainen työntekijämme on koulutettu, perehdytetty ja suhtautuu työhönsä ammatillisesti. Jokainen asukas pääsee tarvitsemilleen asioille, ostoksille jne. säännöllisesti. Yhdenvertaisuuden varmistamiseksi käytössä on erilaisia kommunikoinnin menetelmiä, jotta jokainen asukas saa saman tiedon hänelle sopivimmalla tavalla. Toteuttamissuunnitelman seuraaminen ja arjen tilanteisiin nopealla aikataululla vastaaminen varmistaa sen, että jokainen asukas saa tasapuolista kohtelua. Jokaisen työntekijän tehtävänä on puuttua välittömästi tilanteeseen, jossa hoidon ja ohjauksen laadussa on korjaamisen varaa. Työntekijät ovat ensisijaisia laadunvalmistajia ja varmistajia. Yksikön tiimivastaava on mukana valvomassa hoidon ja ohjauksen laatua.

Jokaisella työntekijällä on ilmoitusvelvollisuus yksikön johtajalle välittömästi laiminlyönnin tulessa ilmi. Laiminlyönneistä tehdään aina poikkeamailmoitus. Henkilökunnan on myös ilmaistava huolensa välittömästi, jos huomataan, että asukasta kaltoinkohdellaan Riekkomäessä tai sen ulkopuolella. Kaltoinkohtelu voi olla fyysistä, henkistä tai taloudellista. Jos tällainen epäilys herää kodissa tai asukas itse asiasta ilmoittaa, ollaan yhteydessä asukkaan vastuusosiaalityöntekijään Jos mahdollista, asianosaisten kanssa käydään yhteinen neuvottelu, jossa tilanne voidaan ratkaista. Tähän neuvotteluun osallistuu aina palvelun vastuusosiaalityöntekijä.

Jos yksikössä ilmenee asukkaan kaltoinkohtelua, siihen puututaan välittömästi ja tilanne pyritään selvittämään mahdollisimman nopeasti ja avoimesti. Tapahtuman selvittäminen tapahtuu yksikönjohtajan johdolla, ja kaikkia osapuolia kuullaan. Mikäli työntekijän todetaan kaltoinkohtelevan asukasta, arvioidaan tarvittavat työnjohdolliset toimenpiteet. Mikäli asukasta on kohdeltu epäasiallisesti tai loukkaavasti henkilökunnan toimesta, tulee noudattaa valvontalain mukaista ilmoitusvelvollisuutta.

Valvontalain 29§ mukainen ilmoitus tehdään Onnikodeissa yksikön omilta sivuilta. Poikkeamat-sivulla on välilehti nimeltä “Työntekijän ilmoitusvelvollisuus”. Ilmoitus tehdään koskien:

- Asiakkaan epäasiallista kohtaamista, loukkaamista, asiakasturvallisuutta, asiakkaan kaltoinkohtelua (fyysinen, psyykkinen, kemiallinen) ja toimintakulttuurista johtuvia vahingollisia toimia.
- Asiakkaan osallisuuden toteutumista tai palvelun toteutumisen aikarajoja.

• Asiakkaan saaman palvelun tarvetta, palvelusuunnitelmaa, palveluun käytettävää aikaa.
• Pakotteita tai rajoitteita käytetään epäasiallisesti. Tarkoituksena on, että asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa ilmenevät epäkohdat korjataan ja mahdollisiin uhkiin reagoidaan ajoissa.

Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen johdosta (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023, 29 § 5 mom.).

Kiellettyjä vastatoimia ovat esimerkiksi:

- työsuhteen ehtojen heikentäminen
- työsuhteen päättäminen tai sillä uhkaaminen
- muu epäedullinen kohtelu tai syrjintä työyhteisössä
- painostaminen ilmoituksen peruuttamiseen tai muuttamiseen

Jos työntekijä kokee joutuneensa vastatoimien kohteeksi ilmoituksen johdosta, hänen tulee ilmoittaa asiasta yksikön esihenkilölle, palvelujohtajalle, työsuojeluvaltuutetulle tai suoraan Mehiläisen sisäisen ilmoituskanavan kautta

Väärinkäytösten ja epäkohtien ilmoittamiselle on Mehinetissä hälytyskanava, missä työntekijät voivat tehdä ilmoituksen anonyymisti.

2.3.1 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Sosiaalihuollon palveluissa jokaisella on oikeus tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan.

Itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen on olennainen kohtaamisen ja hoidon laadun määrittäjä. Lähtökohtana on, että jokaisella ihmisellä on oikeus tehdä itseään koskevia päätöksiä. Niin kauan kuin henkilö kykenee ymmärtämään asian merkityksen ja päätöksensä seuraukset, hänen päätöksensä on ensisijainen. Päätöksentekoa varten asukkaalle on annettava riittävästi tietoa. Jos asukkaalla on vaikeuksia ymmärtää asioita, ilmaista itseään tai muodostaa mielipiteitä, tuettu päätöksenteko on edellytys

itsemääräämisoikeuden toteutumiselle. Jos asukas ei pysty ilmaisemaan omaa tahtoaan, selvitetään hänen aiempi mielipiteensä tai tahtonsa, kuten hoitotahto. Omainen tai läheinen ei voi kumota asukkaan ilmaisemaa tahtoa. Asukkaalla on oikeus tehdä myös itselleen epäedullisia valintoja. Vuorovaikutus ja kommunikointi ovat avainasemassa itsemääräämisoikeuden vahvistamisessa ja toteutumisessa.

Onnikoti Riekkomäessä noudatetaan itsemääräämisoikeutta koskevia lakeja ja asetuksia. Asukkaiden erityistarpeet ja toiveet huomioidaan arjessa. Jokaiselle asukkaalle laaditaan asumisen toteuttamissuunnitelma, joka sisältää itsemääräämisoikeuden toteutumisen suunnitelman. Suunnitelmassa kuvataan itsemääräämisoikeuden edistämisen kannalta keskeiset toimintamallit ja tavat sekä kommunikaation tukeminen. Suunnitelma sisältää myös mahdollisten rajoitustoimenpiteiden käytön periaatteet ja toimintamallit.

Yksikössä on käytössä IMO-käsikirja ja apuna IMO-asioissa voidaan myös käyttää Onnikotien IMO-asiantuntijatyöryhmän konsultaatiota.

Onnikoti Riekkomäessä on käytössä rajoittavia toimenpiteitä mahdollistamaan päivittäinen, turvallisesti toteutuva lepo EHL42k§ (kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain 519/1977 42 §) mukaisesti mikäli asukas ei itse pysty luotettavaa näkemystään laidan käyttämisesti antamaan. Lisäksi vaativissa ja haastavissa ohjaustilanteissa EHL42f§ (kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain 519/1977 42 §) mukainen ratkaisu kiinnipitämisestä tai EHL 42i§ lyhytaikainen erillään pitäminen voi tulla kyseeseen,kun muut ennakolliset keinot on käytetty, välttämättömyys periaate täyttyy ja asukas on itselleen taikka muille (ympäristö, ihmiset) vaaraksi.

2.4 Muistutusten käsittely

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asukasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Palveluun, palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös asukkaan laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutukset osoitetaan Onnikoti Riekkomäessä yksikönjohtaja Eeva-Maria Silvanille 040 536 5190, eeva-maria.silvan@onnikodit.fi.

Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Onnikodeissa tämä aika on kaksi viikkoa muistutuksen vastaanottamisesta. Yksikön pitää ilmoittaa muistutuksen saapumisesta yksikköön palvelun tilaajalle, jolle toimitetaan myös vastine. Muistutusmenettelyä opastetaan asiakkaille ja omaisille ja tarkoitus on, että ensin asiat käsitellään yksikössä ja

hoitopaikan omalla paikkakunnalla. Mikäli asia ei selviä, siirrytään kantelumenettelyyn. Muistutusmenettely voidaan käynnistää myös henkilökunnan aloitteesta, jos arvioidaan tarpeelliseksi.

Muistutusmenettely

• Muistutuksen /kantelun saavuttua aloitetaan selvitystyö.
• Selvitystyön perusteella määritellään korjaavat toimenpiteet.
• Kantelun tultua laaditaan virallinen vastine (esim. aluehallintovirastolle), jossa selvitetty korjaavat toimenpiteet. Muistutuksen saavuttua laaditaan vastine muistutuksen tekijälle, ja on mahdollisuuksien mukaan hyvä käydä se läpi myös henkilökohtaisesti.
• Viranomaisen annettua päätöksensä kantelusta, toimitaan viranomaisen ohjeiden mukaisesti.
• Mikäli muistutuksen osalta todetaan tarpeita muuttaa käytäntöjä, tiedotetaan niistä koko työryhmää käyttäen yksikön sähköisiä järjestelmiä ja yksikön kokouksia.
• Sosiaali-ja potilasasiavastaavan yhteystiedot ovat aina kaikkien palvelunkäyttäjien ja heidän läheistensä saatavilla.

Kaikki palvelua koskevat muistutukset käsitellään yksikönjohtajan ja palvelujohtajan toimesta.

• Muistutuksista tiedotetaan aina myös liiketoimintajohtajalle ja laatujohtajalle. Muistutuksesta ja vastauksesta muistutukseen annetaan tieto myös asiakkaan kotikunnan vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Muistutusten ja kanteluiden käsittelymenettelystä ja vastineiden laatimisesta vastaa yksiköstä vastaava johtaja. Kanteluiden vastineet valmistelee palvelujohtaja yhdessä vastuuhenkilöiden kanssa ja hyväksyy liiketoimintajohtaja.

• Sekä kantelut että päätökset tallennetaan yhteiseen tietokantaan / toimitetaan laatujohtajalle, joka vie ne rekisteriin.

2.5 Henkilöstö

Onnikoti Riekkomäessä työskentelee ammattitaitoinen moniammatillinen tiimi. Henkilöstömäärä mitoitetaan asukkaiden palveluarpeen mukaisesti. Aluehallintoviraston päätöksessä (nykyisin Lupa- ja valvontavirasto LVV) mainitaan, että toimintayksikössä oltavan toiminnan edellyttämä henkilökunta. Yksikön toiminnasta vastaa yksikön johtaja ja yksikön henkilöstö koostuu sairaanhoitajista (2), lähihoitajista, sosionomeista (2), siistijöistä (1) sekä keittäjistä(2). Riekkomäessä työskentelee vakituisena 25henkilöä. Lisäksi yksikössä

työskentelee määräaikaisia työntekijöitä. Tarvittaessa kutsutaan sijaisia ja kesäisin kesätyöntekijöitä.

Henkilöstön rekrytoinnissa huomioimme asukkaiden avun ja tuen tarpeet. Työntekijä valintoja tehtäessä huomioimme työntekijän sopivuutta ja pätevyyttä tehtävään suhteessa asukasryhmään ja tiimiin. Kokoaikaiset työntekijät ovat valmistuneita sosiaali- ja terveysalan ammattilaisia. Voimme työllistää myös oppisopimusopiskelijoita. Oppisopimusopiskelijoille nimetään ohjaaja, joka seuraa säännöllisesti opiskelija toimintaa arjessa. Rekrytointitilanteessa tarkistamme sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöidenkeskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki). Työntekijä tai opiskelija on velvollinen näyttämään työnantajalle kelpoisuusvaatimuksiin liittyvät todistukset tai opintojen/suoritteiden alkuperäiset versiot. Kelpoisuusvaatimuksiin liittyvien opintojen/suoritteiden kopiot toimitetaan työnantajalle (esim. tutkintotodistus, opintosuoriteote, hygieniapassi EA-todistus). läkkäiden ja vammaisten henkilöiden kanssa työskentelevien osalta työnantajalla on oikeus ja velvollisuus rikosrekisteriotteen tarkistamiseen ja hakijan on toimitettava pyynnöstä rikosrekisteriote hakuprosessin yhteydessä. Tarkistamme myös, että työntekijä täyttää tartuntalain asettamat vaatimukset. Koeaika on tärkeä, sillä koko työryhmä arvioi työntekijän soveltuvuutta. Erityisesti korostamme työntekijän asennetta asukastyöhön ja työyhteisötaitoja. Koeaikana työntekijä käy työterveystarkastuksessa ja saa lausunnon työkykyisyydestään.

Riekkomäessä työskentelevät opiskelijat toimittavat säännöllisesti yksikön johtajan pyytäessä opintosuoritusrekisterin, jolla varmistetaan opintojen eteneminen ja näyttöjen suorittaminen hyväksytysti. Kun opintoja on suoritettuna lääkehoitosuunnitelman ohjeistuksen mukainen pistemäärä, hänelle voidaan myöntää lääkehoitolupa. Tällöin hänelle nimetään lääkehoitoluvallinen ohjaaja, joka ohjaa häntä lääkehoidon toteuttamisessa yksikössä.

Riekkomäen henkilöstörekrytointi tapahtuu usein tuttujen jo aiemmin sijaisuuksia tehneiden ohjaajien keskuudesta. Usein myös kiitettävästi työssäoppimisjaksonsa suorittaneet huomioidaan ja tarjotaan sijaisuuksia. Yksittäiset työnhakijat voivat ottaa yhteyttä yksikön johtajaan. Riekkomäki tekee myös yhteistyötä työ- ja elinkeinotoimiston kanssa. Teemme myös tiivistä yhteistyötä erityisesti lähellä sijaitsevien toiseen asteen ammattipostojen kanssa. Yksikössä käy säännöllisesti työharjoittelussa lähihoitaja-opiskelijoita.

Uuden työntekijän perehdytyksessä käytetään yksikkökohtaisen perehdytyksen lisäksi Onnikotien yhteistä perehtymisohjelmaa. Jokainen työntekijä perehdytetään myös asukkaiden yksilöllisiin tarpeisiin. Asumisen toteuttamissuunnitelmissa on kuvattuna asukkaiden yksilöllinen palveluntarve ja toimintakyky. Uudelle työntekijälle määritetään perehdyttäjä ns. ”mentor”, jonka parina hän työskentelee ensimmäiset vuorot. Hänen

tehtävänä on perehdyttää uusi työntekijä yksikön käytänteisiin ja asukkaisiin. Sairaanhoitaja perehdyttää uuden työntekijän yksikön lääkehoitokäytäntöihin ja lääkehoitoon. Koko työryhmä on yhteisesti vastuussa uuden työntekijän asianmukaisesta perehdytyksestä ja ohjauksesta.

Henkilökunta osallistuu säännöllisesti alkusammutuskoulutukseen ja ensiapukoulutukseen. Järjestämme tarvittaessa säännöllisesti koulutusta sekä kertauskoulutusta väkivaltatilanteiden ennalta ehkäisyyn ja hallintaan. Koulutuksia järjestetään myös säännöllisesti henkilöstön vastuualueisiin liittyen. Yksikönjohtajan vastuulla on varmistaa, että työntekijöillä on tarvittavat ja ajantasaiset tiedot ja taidot kuten esim. EA- ja turvallisuustaidot. Mikäli työntekijä on pitkään poissa työstä esim. sairauspoissaolon tai vanhempainvapaan vuoksi, varmistetaan työhön paluun yhteydessä osaaminen, perehdytys ja täydennyskoulutustarpeet. Kun uusi työntekijä aloittaa, käydään koeajan puolessavälissä suorituksen arviointikeskustelu, jossa pohditaan mahdollisia kehitys- ja koulutustarpeita.

Henkilöstön osaamista ja työskentelyä seurataan ja arvioidaan säännöllisesti mm. kehityskeskusteluilla. Vuosittain yhdessä työyhteisön kanssa laaditaan toimintasuunnitelma, johon kirjataan tarvittavat koulutukset yms. kehitettävät asiat. Toimintasuunnitelman tavoitteiden toteutumista seurataan kvartaaleittain henkilöstön viikkopalavereissa.

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Arvioimme henkilöstön riittävyyttä suhteessa asukkaiden palvelujen tarpeisiin säännöllisesti. Asukkaiden toimintakykyä arvioimme puolivuosittain RAI ID/CHA arviointityökalulla. Arvioinnin avulla saamme tietoa asukkaan palvelun tarpeesta. Tarvittaessa rekrytoimme uusia työntekijöitä Riekkomäkeen. Rekrytointi ilmoituksemme julkaistaan yleisten työnhakupalveluiden kautta. Lyhytaikaisia sijaisia rekrytoimme lisää sitä mukaa, kun tarvetta ilmenee. Kaikki lyhytaikaiset sijaisemme, jotka voivat koulutuksen ja osaamisensa puitteissa suorittaa lääkeluvat yksikköön, suorittavat ne ja saavat yksikön lääkehoitoon perehdytyksen, jotta voivat toimia myös lääkehoidon vastuuvuorossa.
Sijaistarve arvioidaan aina tilannekohtaisesti, lähtökohtaisesti kaikki vuorot pyritään täyttämään. Työvuorosuunnitelma laaditaan hyvissä ajoin ja ennakoidaan lisähenkilökunnan tarve. Äkillisissä tilanteissa vapaana oleva vuoro laitetaan tarjolle keikkaryhmään, joka koostuu Onnikoti Riekkomäen asukkaat ja heidän erityistarpeensa ja yksikön toimintatavat tuntevista sijaisista. Erikoistilanteissa on mahdollisuus käyttää henkilöstövuokraukseen erikoistunutta toimijaa. Toimintaraporttien myötä seuraamme, että asukkaan palvelutarpeen mukaiset mitoitukset täyttyvät tarvittavalla henkilöstöresurssilla.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Sosiaalihuoltolain (1301/2014) 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi.

Onnikoti Riekkomäen yksikönjohtaja tekee yhdessä työntekijöiden kanssa yhteistyötä eri tahojen kanssa . Yhteistyötä puhelimitse ja sähköpostitse toteutetaan kuukausittain ja aina asukkaan tilanteen niin edellyttäessä.. Jokaisella asukkaalla on omaohjaaja, joka toimii asukkaan asioiden asiantuntijana. Asukkaan verkostopalaverit pidetään sopimusten vaatimalla tavalla tai asukkaan tilanteen muuttuessa. Yhteistyö ja tiedonkulku hyvinvointialueen vammaispalvelun kanssa sovitaan yksilöllisesti jokaisen asukkaan kohdalla. Sairaanhoitaja ja omaohjaaja vastaavat asiakkaan terveyden- ja sairaanhoidon yhteistyöstä. Omaohjaaja ja koko henkilöstö vastaavat yhteistyöstä muiden sidosryhmien kanssa, kuten terapeutit, kuljetuspalvelut sekä päivä- ja työtoiminnat.

2.8 Toimitilat ja välineet

Onnikoti Riekkomäki sijaitsee lähellä keskustaa ja kauppoja. Riekkomäkeä ympäröi metsäinen alue, missä pääsee ulkoilemaan esteettömästi. Yksikössä on 19 asukaspaikkaa, joista 0,5 on tällä hetkellä intervallikäytössä. Riekkomäen tilat ovat esteettömät ja turvalliset. Asukashuoneiden, wc-tilojen ja yhteisten tilojen suunnittelussa ja sisustuksessa on huomioitu esteettömyys. Tiloissa ja tilojen välillä pystyy liikkumaan sujuvasti myös apuvälineiden kanssa. Asukkaan käytössä on oma huone, joissa on oma WC-suihkutilansa. Lisäksi asukkaiden käytössä ovat yhteiset tilat; iso yhdistetty ruokailutila/olohuone, päiväsali-ruokailutila, lääkehuone ja päivätoimintatila ja bänditila sekä saunatilat. Yksikössä on toimisto, jossa on myös yksikön johtajan työpiste.

Asukkaiden yksityisyys varmistetaan laittamalla asukashuoneen ovi kiinni aina, kun huoneessa tehdään hoitotoimenpiteitä tai muita yksityisyyttä vaativia asioita. Hoitajien vuoronvaihtoraportin aikana pyritään varmistamaan, että asukkaat olisivat omissa

huoneissaan yksityisyyden varmistamiseksi. Jos tämä ei ole mahdollista, vältetään puhumasta nimillä ja käytetään esim. asukashuoneen sijaintia.

Yksikössä on tehty viimeisin palotarkastus pelastusviranomaisen toimesta 31.10.2025, elintarviketoimialan tarkastus (OIVA) 13.3.2024, terveydensuojelutoimialan tarkastus 29.7.2024 ja hyvinvointialueen valvontakäynti 23.4.2026

Yksikön kiinteistön omistaa yksityinen omistaja ja toimitiloja ylläpitää Eurajoen kiinteistöpalvelu. 1.11.2026 alkaen kiinteistö huolenpidosta vastaa COOR system service. Korjauspyynnöt voidaan tehdä sähköisesti, mutta akuuteissa tilanteissa soittamalla.

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista pidetään Spotilla laiterekisteriä. Rekisterissä on ajantasainen tieto laitteen huolto-, kalibrointi- ja validointihistoriasta sekä laitteen tunnistetiedot. Kaikista terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden toimintahäiriöistä tehdään poikkeamailmoitus sekä FIMEAn vaaratilanneilmoitus, joka löytyy laitepoikkeamalomakkeelta. Henkilöstö tiedottaa laitevastaavaa sekä yksikön johtajaa tilanteesta korjaavan toimenpiteen suorittamiseksi. Lääkinnällisiin laitteisiin perehdyttää yksikön sairaanhoitaja, laitevastaava ja ohjaajat.

Toimintayksikön laitevastuuhenkilö/laiterekisterivastaavan tehtävät:
• Toimii yksikkönsä laiterekisterin/rekisterien ylläpitäjänä perustehtävänsä ohella.
• Vastaa laiterekisterin ajantasaisuudesta.
• Lisää uudet ja merkitsee poistetut laitteet laiterekisteriin ohjeiden mukaisesti.
• Vastaa laitteiden huoltojen ja kalibrointien tilaamisesta suunnitelman mukaisesti.
• Vastaa huoltojen kirjaamisesta laiterekisteriin ohjeen mukaisesti.
• Vastaa laitteiden käyttöohjeiden saatavuudesta ja ajantasaisuudesta ohjeen mukaisesti.
• Huolehtii laiteosaamisen varmistamisesta yhdessä laitetoimittajien ja esihenkilön kanssa.

Asukkaan apuvälinetarpeen toteaa henkilökunta ja ratkaisut valitaan asiakkaiden yksilöllisten tarpeiden mukaan. Apuvälinekeskuksen kautta saadaan tarkemmat ohjeet hankinnan käynnistämiseen. Toimittamisen yhteydessä pyydetään apuvälineen käyttö- ja huolto-ohjeet sekä tarvittaessa käytön opastus. Lisäksi tarkistetaan, onko apuväline tulossa omaksi vai lainaan ja kenelle huollon päävastuu kuuluu.

Henkilökunta vastaa apuvälineen puhtaudesta, käyttöturvallisuudesta ja asianmukaisesta käytöstä tarpeen toteamisen jälkeen. Mikäli asiakkaan arjessa on käytössä apuvälineitä tai teknologiaa, ne kuvataan asukkaan palveluiden toteuttamissuunnitelmassa.

Yksikössä on käytössä Domacare asiakastietojärjestelmä. Päivittäinen kirjaaminen tapahtuu pääasiasiassa puhelimien kautta tehtävällä mobiilikirjaamisella. Asiakastietojärjestelmää käytetään myös tietokoneella. Järjestelmää ei voi saada työntekijöiden henkilökohtaiseen puhelimeen. Onnikoti Riekkomäessä toimii kirjaamisvastaava, joka valvoo laadukkaan kirjaamisen toteumista ja perehdyttää henkilökuntaa kirjaamiseen liittyvissä asioissa. Kirjaamisvastaavalle järjestetään säännöllisesti kirjaamiskoulutuksia. Henkilöstölle on laadittu kirjaamisohjeet. Hyvinvointialue toimii rekisteripitäjänä asiakasrekisterin osalta. Domacare asiakastietojärjestelmällä on oma pääkäyttäjä, joka tiedottaa tietojärjestelmän käyttökatkoista ja häiriötilanteista asiakastietojärjestelmän käyttäjiä.

Yksikön tietosuojapoikkeamat tehdään Onnikoti Riekkomäen toiminnanohjausjärjestelmään. Poikkeamat käsitellään viikottaisissa henkilöstöpalavereissa ja vakavat poikkeamat heti. Merkittävissä tietosuojapoikkeamissa konsultoimme konsernin tietosuojavastaavaa. Asiakastietolain mukainen Mehiläisen sosiaalipalveluiden tietoturvasuunnitelma on laadittu 14.12.2022 ja viimeisin versio päivitetty 24.3.2025.Henkilöstö on velvoitettu perehtymään ja noudattamaan tietoturvasuunnitelmaa. Käytämme yksikössä CE-hyväksyttyjä laitteita ja ohjelmistoja.

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Onnikoti Riekkomäen lääkehoito perustuu lääkehoitosuunnitelmaan. Yksikön lääkehoitosuunnitelma on sähköisesti allekirjoitettu 4/2026, ja se päivitetään vuosittain tai tarvittaessa, esimerkiksi jos lääkehoidon poikkeamat edellyttävät toimintatapojen tarkastelua ja muuttamista. Lääkehoitosuunnitelman päivityksestä vastaa lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja, ja sen on hyväksynyt Mehiläisen sosiaalipalveluiden vastaava lääkäri.

Vastaava sairaanhoitaja vastaa lääkehoidon asianmukaisesta ja suunnitelman mukaisesta toteutuksesta ja seurannasta. Asukkaiden kokonaisvaltaisesta lääkehoidosta vastaa hyvinvointialueen perusterveydenhuollon lääkäri, osalla asukkaista on myös kontakteja yksityiselle puolelle. Jokaisessa vuorossa on lääkehoidosta vastaava työntekijä, joka vastaa lääkehoidon toteutumisesta suunnitelman mukaan työvuoronsa aikana. Lääkehoitosuunnitelmassa on kuvattu annettavan lääkehoidon

vaativuus, ammattiryhmien työnjako ja toimenkuvat. Lisäksi siinä on kuvattu lääkehoidon osaamisen varmistaminen ja turvalliseen lääkehoitoon perehdyttäminen.

Yksikön yhteistyöapteekkina toimii apteekki Duo. Lääkekuorma saapuu yksikköön viikon välein. Yksikön sairaanhoitaja jakaa lääkkeet viikoksi
dosetteihin. Kaikki yksikön asukkaille annettavat lääkkeet ovat lääkärin määräämiä. Lääkkeet säilytetään lääkehuoneessa, johon on avain lääkevastuuvuorossa olevalla lääkeluvallisella työntekijällä. Hän on koko vuoron ajan vastuussa lääkehuoneen sisällöstä. Yksikössä ei ole käytössä rajattua lääkevarastoa.

Lääkehoidossa haitta- ja vaaratapahtumailmoituksen (poikkeama) tekee työntekijä, jolle se on sattunut tai joka sen on huomannut. Esimies tai tiimivastaava tarkastaa ilmoitukset heti, kun niitä tulee ja ne käsitellään henkilöstön viikkopalaverissa. Lääkehoidon poikkeamat sairaanhoitaja lukee ja tekee tarvittavat toimenpiteet. Ilmoitukset ja niiden käsittelyasiakirja löytyy toimistosta siihen varatusta kansiosta.

Vakavat vaaratapahtumat tutkitaan ja käsitellään, jotta organisaatiossa pystytään oppimaan mitä tapahtui, mitkä olivat tapahtumahetken olosuhteet ja mitkä tekijät vaikuttivat tapahtuneeseen.

Toimintatapoja muutetaan vaaratapahtumailmoitusten perusteella niin, että vastaavien tapahtumien toistuminen estetään.

Uudet toimintatavat jalkautetaan yksikön arkeen: Tiedotetaan, koulutetaan ja perehdytetään työntekijät prosessiin tehdyistä muutoksista. Varmistetaan uusien toimintatapojen juurtuminen käytäntöön eli se, että kaikki työntekijät toimivat sovitulla tavalla.

Toimintayksikössä asukkaat tai läheiset voivat antaa palautetta suoraan, sähköpostilla tai soittamalla yksikköön. Palaute käsitellään heti ja tehdään tarvittavat toimenpiteet. Palveluiden ostajille kerrotaan tiivistelmä palaverien yhteydessä.
Lääkevastaavat sairaanhoitajat p. 040 6839 277.

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Tietoturvapolitiikan noudattaminen on jokaisen työntekijöiden velvollisuus. Tietosuojasitoumus (henkilökohtainen sitoumus salassapitoon, turvallisuuteen ja yhtiön toimintaperiaatteisiin) on osa jokaisen Mehiläisessä työskentelevän työsopimusta. Henkilöstö perehdytetään tietojärjestelmän käyttöön ja tietoturvalliseen käyttämiseen. Perehtyminen toteutetaan organisaation perehdytysohjelman mukaisesti. Jokaisen

työntekijän tulee suorittaa BeeAware - Sosiaalipalveluiden tietoturva- ja tietosuojakurssi. Perehdytykseen kuuluu myös tietosuojapoikkeamien täyttämisen läpikäynti. Jokaisen työntekijän velvollisuus on huolehtia työskentelystä tieto suojaa noudattaen.

Jokaisessa ympärivuorokautisessa palveluasumisen asumisen asukkaasta tulee kirjata vähintään kerran työvuorossa. Käytössämme on mobiilikirjaus ja kirjaukset tulee tehdä pääasiallisesti reaaliaikaisesti. Onnikodeilla on käytössään kirjaamisen ohjeistus, joka kuuluu perehdytykseen. Kirjausten tasoa seurataan IMO-vastaavan, tiimivastaavan ja kirjaamisvastaavan sekä yksikönjohtajan toimesta. Onnikodit varmistavat laadun viikkomittareilla kirjausten toteutumista. Yksikönjohtaja vastaa asiakastietolain 7 §:n mukaisesta palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta.

Yksikönjohtaja Eeva-Maria Silvan toimii asiakastietolain (703/2023) 7 §:n mukaisena asiakastietojen käsittelystä vastaavana johtajana yksikössä (puh. 040 536 5190, eeva-maria.silvan@onnikodit.fi). Hän vastaa siitä, että henkilöstö noudattaa tietosuoja- ja tietoturvaohjeistusta arjessa ja poikkeamiin puututaan viipymättä.

Mehiläinen-konsernin nimetty tietosuojavastaava: Kim Klemetti, puh. 045 672 8286, sähköposti: tietosuoja@mehilainen.fi. Tietosuojavastaava valvoo tietosuojasääntelyn noudattamista organisaatiossa ja toimii rekisteröityjen sekä valvontaviranomaisen yhteyspisteenä.

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Onnikoti Riekkomäessä toteutetaan jatkuvan kehittämisen periaatetta: asukkaiden asemaan, oikeuksiin ja oikeusturvan toteutumiseen liittyviä kysymyksiä arvioidaan säännöllisesti asukaskokouksessa tehdyn muistion pohjalta. Saatuun palautteeseen reagoidaan mahdollisimman pian. Tavoitteena on jatkuva toiminnan kehittyminen. Asukkailta kerätään säännöllisesti palautetta myös vähintään kolmen kuukauden välein laatukyselyn avulla. Asukkaan läheisille palautekysely lähetetään vähintään 6kk välein.

Asukkaita rohkaistaan antamaan palautetta myös matalalla kynnyksellä asukaskokouksissa, omatuokioiden aikana tai arjessa. Kotiväelle ja läheisille järjestetään yhteisiä tilaisuuksia läheisteniltoja vähintään neljästi vuodessa, joissa palautetta otetaan vastaan. Palautetta voi antaa myös muun yhteydenpidon yhteydessä sekä arjen kohtaamisissa.

Henkilöstö vastaa myös laatukyselyyn säännöllisesti. Vuosittain toteutetaan henkilöstötutkimus, minkä perusteella yksikön henkilöstön kanssa laaditaan työyhteisön

kehityssuunnitelma, jonka etenemistä seurataan säännöllisesti. Henkilöstön tärkeimmät vaikuttamisen väylät palautteen ja kehittämisehdotuksien antamiseen ovat suoran palautteen lisäksi viikkopalaverit, kuukausipalaverit ja kehittämispäivät. Palautteita tarkastellaan säännöllisesti viikoittaisissa henkilöstöpalavereissa ja saatua palautetta käytetään toiminnan kehittämiseen arjessa, kuukausipalavereissa sekä kehittämispäivissä. Saatu palaute on yksi tärkeä tiedonkeruun väylä yksikön toiminnan kehittämisen tueksi.

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Riskejä tunnistetaan toiminnassamme monilla menetelmillä. Toimintariskien arviointi ja työn vaarojen arviointi tehdään vuosittain. Tunnistetut riskit arvioidaan ja niiden ennaltaehkäisemiseksi ja/tai poistamiseksi suunnitellaan toimenpiteet ja seuranta. 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 otetaan käsittelyyn välittömästi. Korjaavat toimenpiteet sovitaan, kun haittatapahtumia(poikkeamia) käsitellään. Muutosta vaativat laatupoikkeamien juurisyyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset henkilöstön viikkopalaveri muistioon ja omavalvontasuunnitelman seurantaan.”

Asukasturvallisuuteen liittyviä riskien työkaluja ovat muun muassa lääkehoitosuunnitelma ja sen toteutumisen arviointi, laiterekisteri sekä palo- ja pelastusturvallisuuteen liittyvät suunnitelmat, harjoitukset ja välineistö. Ammattitaitoinen henkilöstö, joka tuntee asukkaat ja heidän tarpeensa hyvin, vähentää merkittävästi asukkaiden henkilökohtaisista ominaisuuksista nousevaa uhkaa eri tilanteissa. Asukasturvallisuutta parannetaan päivittäisessä työssä tunnistamalla ennalta kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Palo- ja pelastusturvallisuuteen liittyviä harjoituksia pidetään säännöllisesti, ja henkilöstöä koulutetaan tunnistamaan riskejä ja toimimaan niiden sattuessa. Onnikoti Riekkomäessä eniten haitta- ja läheltä piti -tilanteita raportoidaan väkivalta- ja vaaratilanteissa sekä lääkehoitoon liittyvissä tilanteissa. Ennakointiin asiakastilanteissa panostetaan jatkuvasti. On tärkeää, että henkilökunta pystyy toimimaan mahdollisimman yhtenäisesti, riskejä ehkäisten ja välttäen sekä toimimalla laadukkaasti riskien sattuessa. Lääkehoidon jatkuvalla seurannalla, koulutuksella sekä lääkehoidon prosessien tarkastelulla voidaan vähentää erityisesti vakavia lääkehoidon vaaratilanteita. Lääkehoitosuunnitelma pidetään ajan tasalla ja päivitetään tarvittaessa tai vähintään kerran vuodessa.

Onnikoti Riekkomäen yksikönjohtaja huolehtii siitä, että riskienhallintaan on riittävästi aikaa ja voimavaroja. Yksikönjohtajalla on tärkeä rooli myös kehitysmyönteisen asenneympäristön luomisessa riskien, epäkohtien ja turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskinhallintaan liittyviä kysymyksiä käsitellään ja kehitetään viikoittaisissa yksikköpalavereissa. Uusien työntekijöiden perehdytys, henkilöstön jatkuva oppiminen ja toiminnan kehittyminen vaativat yksikönjohtajan ja työsuojeluvaltuutetun yhteistyötä ja toiminnan johtamista.

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Säännöllisesti toteutettavat toimitilojen tarkastukset, vaarojen arviointi, toimintariskien arviointi ja työpaikkaselvitykset antavat lisätietoa toimintaympäristön mahdollisista riskeistä. Myös asukkaiden ja läheisten palautteiden kautta saatu tieto toiminnan riskeistä otetaan huomioon. Riskien arviointia tehdään myös päivittäisessä työssä. Riskit voivat liittyä työtehtävään, työympäristöön tai työntekijän omaan kykyyn suoriutua työtehtävistä. Vaikka yksittäiset riskitekijät eivät välttämättä tunnu merkittäviltä voi niiden yhteisvaikutus nostaa kokonaisriskin tilanteessa suureksi. Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle toiminnassa ilmenneet asiakasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin. Henkilöstön on ilmoitettava viipymättä palveluyksikön vastuuhenkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai uhan asiakkaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle. Vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai sen uhan korjaamiseksi. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa, uhkaa tai muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä. Yksikössä on käytössä toiminnanohjausjärjestelmä, johon raportoidaan poikkeamailmoitukset. Poikkeamat -sivulla on välilehti ”Työntekijän ilmoitusvelvollisuus. Ilmoitus tehdään koskien:

- Asiakkaan epäasiallista kohtaamista, loukkaamista, asiakasturvallisuutta, asiakkaan kaltoinkohtelua (fyysinen, psyykkinen, kemiallinen) tai toimintakulttuurista johtuvia vahingollisia toimia.
- Asiakkaan osallisuuden toteutumista tai palvelun toteutumisen aikarajoja.
- Asiakkaan saaman palvelun tarvetta, palvelusuunnitelmaa, palveluun käytettävää aikaa.
- Pakotteita tai rajoitteita käytetään epäasiallisesti.

Riskien käsittelyyn kuuluu haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Koko henkilökunta havainnoi ja raportoi riskejä ja epäkohtia poikkeamajärjestelmän avulla.

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskien seuranta toteutuu pääosin organisaatiotasoisesti rakennetun Power BI-raportoinnin pohjalle. Kaikki järjestelmän kautta kirjatut poikkeamat tilastoituvat raportille.

Yksikönjohtaja pystyy sen avulla seuraamaan asukas-, ruokahuolto- ja laite- sekä tietoturva-, ympäristö ja henkilöstöpoikkeamien määriä ja vakavuutta. Erikseen voidaan tarkastella ilmoitusvelvollisuuteen liittyvät poikkeamat, palautekantelut sekä asukkaiden rajoitustoimenpiteet. Yksikönjohtajan työtä tukee neljännesvuosittain käytävät kvartaaliarvioinnit palvelujohtajan kanssa.

Toimitilatarkastus tehdään neljä kertaa vuodessa.

Onnikoti Riekkomeän hygieniavastaava vastaa hygieniaohjeistuksista. Työntekijät ovat suorittaneet hygieniapassin. Kaikilta työntekijöitä edellytetään tartuntatautilain mukaista suojaa. Infektioita sekä tarttuvia sairauksia ennaltaehkäistään asianmukaisilla suojavarusteilla ja hygieniaohjeistuksilla.

Jokainen työntekijä perehdytetään käytössä oleviin riskienhallintamenetelmiin työsuhteen alussa ja asioista keskustellaan aktiivisesti yksikön henkilöstökokouksissa. Yksikön johtaja ja tiimivastaava ja yhdessä työsuojeluvaltuutetun kanssa huolehtivat, että työntekijä on saanut riittävän perehdytyksen riskienhallintaan ja sen mukaisiin toimintatapoihin.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

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

- Vartiointi: Securitas Oy
- Kiinteistöhuolto: Eurajoen Kiinteistöpalvelu Oy / 1.11.2026 alkaen COOR system Service
- Ryhmätoiminta: Rauman Fysikaalinen Hoitola
- Musiikkiterapia: Musiikkiterapia Resonanssi/ Eija Karvinen
- Ruokatarvikkeet: Kesko
- Matot: Lindström Oy

Onnikoti Riekkomäen henkilökunta seuraa kaikkien toimittajien, toimitettujen tuotteiden ja palveluiden laatua. Kaikista havaituista poikkeamista tehdään poikkeamailmoitus ja tiedotetaan yksikön johtajaa. Yksikön johtaja selvittää asian suoraan toimittajan kanssa, mikäli kyse on satunnaisesta ja/tai pienestä häiriöstä. Mikäli toimintahäiriö toistuu ja/tai häiriö on merkittävä, toimitetaan virallinen reklamaatio toimittajalle ja tieto tapahtuneesta sekä jo suoritetuista toimenpiteistä Mehinetissä olevan palautejärjestelmän kautta hankintaan.

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Onnikoti Riekkomäessä on laadittu yksikkökohtainen valmius- ja jatkuvuussuunnitelma sekä pelastussuunnitelma, joita ylläpidetään ja päivitetään vuosittain tai toimintaympäristön olennaisesti muuttuessa. Suunnitelmista vastaa yksikönjohtaja.

Palvelujen jatkuvuus turvataan seuraavilla ennakoivilla ja operatiivisilla järjestelyillä:

- **Henkilöstön saatavuushäiriöt ja äkilliset poissaolot:** Äkillisissä henkilöstövajeissa hyödynnetään yksikön omaa keikkaryhmää tai henkilöstövuokrausta. Kriittiset työtehtävät ja lääkehoidon vastuut jaetaan työvuorossa uudelleen perehdytetylle lääkeluvalliselle henkilöstölle.
- **Sähkö-, vesi- ja lämmityskatkot:** Yksikössä on varauduttu lyhytaikaisiin sähkökatkoihin varavalaistuksella, paristokäyttöisillä laitteilla ja kriittisten laitteiden akkutoiminnoilla. Kiinteistöhuoltoyhtiön kanssa on sovittu 24/7 päivystysjärjestelystä. Vedentoimituskatkojen varalle yksikössä pidetään hätävesivarastoa ja toimintaohjeita puhtaan veden hankintaan.
- **Tietojärjestelmä- ja tietoliikennekatkot:** Domacare-asiakastietojärjestelmän katkojen aikana siirrytään manuaaliseen varakirjaamiseen erillisten paperilomakkeiden ja lääkekorttien avulla. Yhteyskatkoista ilmoitetaan pääkäyttäjälle ja tiedot siirretään järjestelmään katkon päätyttyä.
- **Palo- ja pelastusturvallisuus sekä evakuointi:** Pelastussuunnitelma käydään läpi henkilöstön perehdytyksessä. Alkusammutus- ja poistumisharjoitukset järjestetään säännöllisesti. Yksikön tilat ovat esteettömät ja asukkaiden siirtämiseen on varattu tarvittavat pelastus- ja siirtovälineet.
- **Pandemiat ja tartuntatautiepidemiat:** Yksikössä noudatetaan Mehiläisen hygieniaohjeistusta ja pidetään riittävää suojainvarastoa. Tartuntatautitapauksissa toimitaan yhteistyössä hyvinvointialueen tartuntatautiviranomaisen kanssa ja asukkaiden eristystoimet toteutetaan itsemääräämisoikeutta kunnioittaen lainsäädännön mukaisesti.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

Omavalvontasuunnitelman toimeenpanosta vastaa yksikönjohtaja yhdessä tiimivastaavan ja koko työyhteisön kanssa. Omavalvontasuunnitelma on toimintaa ohjaava asiakirja, johon jokainen työntekijä perehdytetään työsuhteen alussa osana perehdytysohjelmaa.

Suunnitelman sisältö, riskienhallinnan menettelyt ja omavalvonnan tulokset käydään säännöllisesti läpi henkilöstökokouksissa ja tiimipalavereissa. Omavalvonnan käytännön toteutumista arjessa tukevat yksikköön nimetyt vastuuroolit (mm. IMO-vastaava, lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja, kirjaamisvastaava, RAI-vastaava ja laitevastaava).

Työyhteisö osallistuu omavalvonnan arviointiin kuukausittaisten kyselyjen ja kvartaaliarviointien kautta, ja toimintatapoja kehitetään saatujen havaintojen ja poikkeamien perusteella.

Valmiussuunnitelma päivitetään tarpeen mukaisesti ja vähintään kerran vuodessa. Valmiussuunnitelma löytyy yksikön omilta sivuilta

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Onnikoti Riekkomäen omavalvontasuunnitelma on nähtävillä yksikön yhteisissä tiloissa Kodin kansiossa.Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan kuukausittain omavalvontakyselyllä. Kyselyn pohjalta määritellään toimenpiteet, joiden toteutumista seurataan. Neljännesvuosittain suoritetaan omavalvontasuunnitelman seurantahavainnot ja pohditaan toiminnan kehittämiskohteet. Seurantaraportti julkaistaan Onnikotien verkkosivuilla. Vuosittain, syksyllä, vastaamme omavalvonnan vuosikyselyyn, jossa arvioidaan omavalvonnan toteutumista koko vuodelta. Vuosikyselyn pohjalta laaditaan kehittämistoimenpiteet seuraavalle vuodelle. Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään vähintään kerran vuodessa ja aina, kun toiminnassa tapahtuu merkittäviä muutoksia, jotka on huomioitava omavalvontasuunnitelman sisällössä.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: Raumalla 29.10.2026

Eeva-Maria Silvan

Allekirjoitus

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: Raumalla 29.10.2026

Eeva-Maria Silvan

Allekirjoitus

