



SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Onnikoti Oiva

SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sisällysluettelo

1 PALVELUNTUOTTAJA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT	1
1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot.....	1
1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	3
2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS	5
2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset	5
2.2 Vastuu palvelujen laadusta.....	7
2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	8
2.3.1 Asiallinen kohtelu.....	10
2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen	12
2.4 Muistutusten käsittely	14
2.5 Henkilöstö	15
2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta.....	18
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	18
2.8 Toimitilat ja välineet.....	19
2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	20
2.10 Lääkehoitosuunnitelma	21
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	21
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	22
3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	24
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	24

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	25
3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	28
3.4 Ostopalvelut ja alihankinta.....	30
3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	31
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN	32
4.1 Toimeenpano	32
4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	32

1 PALVELUNTUOTTAAJA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja Mehiläinen oy
Katuosoite Arkadiankatu 6, 00100 Helsinki
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot Tellervo Hiltunen palvelujohtaja 05037037750 tellervo.hiltunen@onnikodit.fi

Toimintayksikkö Onnikoti Oiva	Y-tunnus 1927556-5
Esihenkilö / vastuuhenkilö Henna Karvonen	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) 040 484 9031, henna.karvonen@onnikodit.fi
Toimintayksikön katuosoite Louhelantie 10 A	Postinumero ja toimipaikka 01600 Vantaa
Palvelut / asiakasryhmä Ympäri vuorokautinen palveluasuminen, muut vammaiset	Asiakaspaikkamäärä 10
Miten palveluja tuotetaan (esim. läsnäpalvelu, etäpalvelu) Läsnäpalvelu	

Hyvinvointialue Vantaan ja Keravan 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.  Vake: Vantaa ja Kerava - Clarissa Kinnunen ja Satu laakso p. 0941910230

sosiaali-japotilasiasiavastaava@vakehyva.fi

Keusote: Hyvinkää, Järvenpää, Mäntsälä, Nurmijärvi, Tuusula

- Susanna Honkala

p. 040 8074756

susanna.honkala@keusote.fi

Helsinki

Tove Munkberg, Jenni Hannukainen, Ninni Purmonen, Taru Salo, Teija Tanska.

- p. 0931043355

- **sotepe.potilasiasiavastaava@hel.fi**

LUVN: Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue

Jenni Henttonen, Terhi Willberg

- p. 0291515838

- **sosiaali.potilasiasiavastaava@luvn.fi**

KYMSOTE: Taija Kuokkanen

- 040 7787313

- **taija.kuokkanen@socom.fi**

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä 30.4.2014	Palvelu, johon myönnetty Tehostettu palveluasuminen - muut vammaiset
---	---

1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Toiminta-ajatus perustuu toimialaa koskevaan lainsäädäntöön. Keskeiset sosiaalihuollon palvelua ohjaavat lait ovat sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja *oikeuksista* sekä erityislakeina lastensuojelu- ja vammaispalvelulaki sekä laki kehitysvammaisten erityishuollosta, mielenterveys- ja päihdehuoltolaki ja vanhuspalvelulaki.

Onnikoti Oivassa on 10 ympärivuorokautisen palveluasumisen paikkaa ja asuminen perustuu asukkaan vuokrasopimukseen sekä palveluntilaajan ja palveluntuottajan väliseen sopimukseen.

Onnikoti Oiva tarjoaa ympärivuorokautista palveluasumista täysi-ikäisille vammautuneille, vaikeasti vammautuneille ja neurologista sairautta sairastaville vammaisille henkilöille, jotka eivät vammaisuutensa vuoksi kykene itsenäiseen asumiseen kotona tai läheisten luona.

Onnikoti Oiva tarjoaa *toimintakykyä ylläpitävää ja kuntouttavaa toimintaa* asiakkailleen asumispalveluissaan. Asumispalveluissa tarjotaan tukea asukkaan päivittäiseen elämään. Palvelumme lähtökohtana ovat aina asukkaan *omat ainutlaatuiset ominaisuudet, vahvuudet, mielenkiinnon kohteet sekä tuen tarpeet*. Panostamme *yksilöllisyyteen* sekä laatuun.

Harrastus-, virkistys- ja retkitoimintamme tavoitteena on tarjota asiakkaille mielekästä tekemistä arkeen sekä vapaa-aikaan.

Toimintamme lähtökohtana on toistemme *kunnioitus ja tasa-arvoinen kohtaaminen*. Asukasta on aina kohdeltava kunnioittaen huomioiden hänen ihmisarvonsa, vakaumuksensa ja yksityisyytensä. *Kohtelemme kaikkia yksilöinä, yhdenvertaisesti ja yhtä arvokkaina*. Jokainen yhteisömme jäsen on oma persoonansa, joka voi vapaasti ilmaista mielipiteensä ja toiveensa. Huomioimme myös monikulttuurisuuden ja siihen liittyvät tavat ja toiveet. Annamme toisille rakentavaa palautetta sekä kiitämme toisiamme päivittäisessä arjen työssä.

Työyhteisömme vahvuuksia ovat *sitoutunut, luotettava ja ammattitaitoinen henkilökunta sekä avoin, turvallinen ja erilaisuutta hyväksyvä ilmapiiri*.

Onnikoti Oivassa ylläpidämme ammattitaitoa ja ammatillista kehittymistä osallistumalla säännöllisesti koulutuksiin, lisäksi arvioimme ja kehitämme jatkuvasti työtapojamme sekä toimintaperiaatteita. Tarpeen vaatiessa muutamme toimintatapojamme, jotta voimme vastata asukkaidemme tarpeisiin parhaalla mahdollisella tavalla. Koulutustarpeita arvioidaan mm. kehityskeskusteluissa sekä henkilöstön kehityssuunnitelmaa laadittaessa.

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.

Toiminta-ajatus perustuu toimialaa koskevaan lainsäädäntöön. Keskeiset sosiaalihuollon palvelua ohjaavat lait ovat sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista sekä erityislakeina vammaispalvelulaki, mielenterveys- ja päihdehuoltolaki sekä vanhuspalvelulaki. Toiminnassamme toteutuvat myös laatuvaatimukset hyvinvointialueiden puitesopimusten mukaisesti.

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

- Tarjoamme yksilöllistä ohjausta, kuntoutusta ja tukea, huomioimalla asiakkaan omat toiveet ja tavoitteet sekä voimavarat
- Luomme turvallisen ilmapiirin ja ympäristön asiakkaan kuntoutumiselle
- Tarjoamme oman viihtyisän kodin, jonka jokainen asiakas voi tehdä omannäköiseksi
- Luomme yhteisöllisen ja osallisuutta tukevan asuinympäristön, jossa jokainen voi olla omalla tavallaan aktiivinen, sekä osallistua yhdessä tekemiseen voimavarojensa mukaan

•Tuemme asiakkaita säännölliseen ja terveelliseen ravitsemukseen, ruuan maittavuudesta tinkimättä.

Kun asukas kokee olonsa turvalliseksi, voi hän hyvin ja on motivoitunut toimintakykynsä ylläpitämiseen ja kuntoutumiseen. Kun työntekijä kokee olonsa turvalliseksi, työskentelee hän tavoitteellisesti ja asukasta motivoiden.

Pyydämme asukailta, läheisiltä, henkilökunnalta sekä yhteistyö kumppaneilta säännöllisesti palautetta sitä varten laaditun kyselyn kautta. Toimintamme laadun jatkuva seuranta ja kehittäminen palautteesta saatavan laatuindeksin kautta on toimintamme kulmakiviä. Laatuindeksistä nousevia kehityskohteita hyödyntämällä pääsemme kehittämään toimintaamme asukkaiden ja yhteistyökumppaneiden toivomaan suuntaan.

Laatuindeksi koostuu viidestä kokemuksellisen laadun osa-alueesta ja se rakentuu laatuindeksikyselyn vastauksista ja raportoidaan kuukausittain. Laatuindeksi voi olla enimmillään 100 ja jokainen osa-alue saa myös arvon välillä 0-100. Laatuindeksi mittaa puhtaasti kokemuksellista laatua asukkaiden, läheisten, henkilöstön ja yhteistyökumppaneiden (palvelun tilaaja) arviomana.

Laadun seuranta tehdään myös seuraamalla palvelun sisällön toteutumista perustuen asukastietojärjestelmään tehtyihin kirjauksiin. Raportti päivittyy kalenteriviikoittain/kuukausittain. Seurattavia osa-alueita ovat omatuokioiden toteutuminen, toiminnallisuus, ulkoilut, yhteydenpito läheisiin. Omatuokioita, toiminnallisuutta ja ulkoiluja seurataan viikoittain, yhteydenpitoa läheisiin kuukausittain. Mittari perustuu kullekin mitattavalla asialla määriteltyyn viitearvoon, esimerkiksi vähintään yksi omatuokio asiakasta kohden viikossa. Kirjaamisfrekvenssin mittaamisen tehtävänä on varmistaa, että jokaisesta asiakkaasta on kirjaus joka vuorosta.

Henkilöstö vastaa vuosittain henkilöstökyselyyn, josta saadaan kattavasti tietoa yksikön sen hetkisestä tilanteesta. Yksikössä toteutetaan vuosittain myös sisäisiä omavalvontakäyntejä ja kuukausittain yksikönjohtaja vastaa omavalvontakyselyyn, jonka

yhteydessä arvioidaan toiminnan kannalta olennaisia asioita (esim. omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus, lääkehoidon kokonaisuus, poikkeamaprosessia ja poikkeamien tunnistamista, kirjausten validointia). Syksyisin vastataan omavalvonnan vuosikyselyyn, jossa arvioidaan omavalvonnan toteutumista koko vuodelta. Tämän pohjalta laaditaan kehittämistoimenpiteet seuraavalle vuodelle.

Yksikönjohtaja käy palvelujohtajan kanssa kvartaaliarviointikeskustelun neljä kertaa vuodessa. Näissä keskusteluissa arvioidaan yksikön omavalvonta- ja elintarvikeomavalvontasuunnitelman, laatuindeksin, lääkehoidonsuunnitelman sekä asumisen toteuttamissuunnitelmien ajantasaisuutta ja arjen toiminnan laatulupausten ja laatuindeksin toteutumista. Samalla tarkastellaan, kuinka henkilöstö on ollut suunnitelmien laatimisessa mukana ja kuinka hyvin he suunnitelman tuntevat ja osaavat noudattaa sitä. Näiden lisäksi on ennalta sovittuja vaihtuvia teemoja liittyen verkosto- ja viranomaisyhteistyöhön ja yksikön kehittämiseen.

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Toimintayksikön johtaja vastaa siitä, että yksikön toiminta toteutuu laadukkaasti lakien, Mehiläisen ja Onnikotien ohjeistusten ja viranomaismääräysten mukaan. Sopimusten noudattamiseksi ja varmistamiseksi käymme sopimuskumppaneidemme kanssa säännöllisiä yhteistyöpalavereita ja toimitamme heille toiminnan seurantatietoja ja raportteja. Vastuu laadun ja laatulupauksemme toteutumisesta arjessa on jokaisella työntekijällä.

Toimimme Onnikotien yhteisten toimintaohjeiden mukaisesti. Yksikön johtaja yhdessä tiimivastaavan/sairaanhoitajan kanssa johtaa toimintaa ja vastuutehtäviä jaetaan hoitajien kesken esim. RAI-vastaava, IMO-vastaava, kirjaamisvastaava, turvallisuusvastaava ja omahoitaja. Vastuu tulosten saavuttamisesta, oman osaamisen kehittämisestä, sekä jatkuvasta laadun ja asiakaspalvelun parantamisesta kuuluu koko henkilöstölle. Asumisen

toteutumista suunnitelman mukaisesti arvioidaan säännöllisesti.

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Onnikoti Oivan asukkaat tulevat eri hyvinvointialueilta ja heillä on oikeus nähdä itseään koskevat kirjaukset rekisterinpitäjän eli hyvinvointialueen kirjallisella luvalla.

Asukkaan palvelutarvetta ja toimintakykyä arvioidaan RAI CHA toimintakykyarviolla. Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoa, palvelua tai kuntoutusta koskevaan asumisen toteuttamissuunnitelmaan, jossa kuullaan aina asukkaan omia mielipiteitä ja toiveita. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulleen ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet ja edesauttaa omatoimisuutta, kuntoutumista ja mahdollistaa asukkaalle rikas ja yleisesti laadukas elämä. Arjessa kulkeva toteuttamissuunnitelma on muuttuva ja kehittyvä, mahdolliset muutokset kirjataan asiakastietojärjestelmään. Onnikoti Oivassa toteuttamissuunnitelman tekemisestä ja päivittämisestä vastaavat omahoitajat yhteistyössä asukkaan ja heidän läheistensä kanssa. Tarvittaessa käytetään erilaisia kommunikaatiota tukevia menetelmiä.

Toteuttamissuunnitelmassa kuvataan myös asukkaan itsemääräämisoikeuden vahvistamisen ja toteuttamisen keinot, asukkaan käyttämät kommunikaatiomenetelmät sekä mitä haasteita mahdollisesti asukkaan itsemääräämisoikeuden toteutumisessa on. Olennaista on, että omaohjaaja saa kuvattua konkreettisesti mitkä ovat ne toimenpiteet, joilla asukkaan itsemääräämisoikeutta ja omaa tahtoa/toivetta tuetaan ja toteutetaan arjessa.

Asumisen toteuttamissuunnitelmaan asetetut tavoitteet nousevat päivittäiskirjausta tehdessä esille mobiilikirjausta käytettäessä, joka muistuttaa henkilökuntaa toimimaan asumisen toteuttamissuunnitelmassa asetettujen tavoitteiden mukaisesti. Kaikkien asukkaiden asumisen toteuttamissuunnitelmat päivitetään palvelusopimuksen mukaisesti suunnitellusti ja aina kun ohjauksen- ja hoidon tarve muuttuu. Sosiaalipalveluilla on yhteinen IMO-käsikirja työn tueksi.

Asukkailta kerätään palautetta jatkuvasti toteutettavalla laatukselyllä. Asukkailla on myös mahdollisuus osallistua asukaskokouksiin. Kokouksissa käsitellään asukkaiden sinne tuomia asioita ja otetaan vastaan palautteita ja kehittämis ehdotuksia. Asukkaiden kanssa toteutetaan myös omatuokioita, joissa asukkaan mielipiteitä ja kehittämis ehdotuksia huomioidaan. Arjessa spontaanisesti tulevat asukkaiden toiveet kirjoitetaan ylös asukas toive tauluun, joka sijaitsee yhteisissä tiloissa.

Kaikki saadut asukaspalautteet dokumentoidaan toimintayksikössä olemassa olevien ohjeiden mukaisesti ja ne käsitellään henkilöstökokouksissa. Saatuihin palautteisiin vastataan välittömästi.

Onnikoti Oivan asukkaista suurin osa käyttää julkisia terveyden- ja sairaanhoidon palveluja. Lääkäripalvelut tulevat asukkaan omalta paikkakunnalta tai sovitusti Vantaan terveysasemalta. Terveystilan muuttuessa ollaan yhteydessä omalääkäriin tai kiireellisissä tapauksissa suoraan päivystykseen tai tarpeen vaatiessa hätäkeskukseen.

Asukkaat voivat halutessaan tehdä myös perusterveydenhuollon siirron Vantaalle. Näin he saavat terveydenhuollon palvelut lähempää Onnikoti Oivaa. Myös yksityisiä lääkäripalveluita on halutessaan mahdollisuus käyttää.

Asukkaiden hammashoidosta huolehditaan asukkaiden tarpeiden mukaisesti. Osa asukkaista haluaa käyttää yksityisiä hammaspalveluita, osa asioi kunnallisessa hammashoidossa. Asukas saa suunhoitoon liittyen tarvitsemansa tuen. Asukkaiden hammashuolto voidaan järjestää myös sijoittavan hyvinvointialueen hammashuollon kautta. Oivan henkilökunta huolehtii asukkaiden pääsystä säännöllisiin hammastarkastuksiin sekä kiireellisiin että kiireettömiin sairaanhoidon palveluihin auttamalla mm. ajanvarauksessa, kuljetuksen ja tarvittaessa saattajan järjestämisessä.

Perusterveydenhuoltoon kuuluu myös mahdolliset apuvälineet, jotka saadaan oman hyvinvointialueen apuvälinelainaamosta.

Kuoleman tapausten varalle Onnikodeilla on ohje, mikä löytyy Onninetistä Onnikoti Oivan

yksikön sivuilta ja Onnikoti Oivan toimistosta.

Onnikoti Oivan henkilöstöllä on vastuu asukkaiden terveydentilan seurannasta ja raportoinnista. Onnikoti Oivassa on sairaanhoitaja ja hän on vastuussa lääkehoidosta ja sen seurannasta sekä toteutumisesta turvallisesti ja laadukkaasti Onnikoti Oivassa.

Onnikoti Oivassa omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä yksikön pääoven luona olevalla pöydällä kodin kansiossa. Onnikoti Oivan info seinältä löytyy hyvinvointialueiden sosiaaliasiavastaavien yhteystiedot. Tämän lisäksi omavalvontasuunnitelmaa säilytetään viranomaismapissa ja se on luettavissa yksikön verkkosivuilla.

2.3.1 Asiallinen kohtelu

Toteutamme jatkuvan kehittämisen periaatetta: asukkaan asemaan, oikeuksiin ja oikeusturvan toteutumiseen liittyviä kysymyksiä, arvioida säännöllisesti laatu järjestelmän mukaisesti. Olennaista on, että tietoa kerätään ja siihen reagoidaan ja että organisaatiolla on yrityskulttuuri, joka pyrkii jatkuvaan kehittymiseen ja avoimuuteen. Onnikoti Oivassa varmistetaan asukkaan asiallinen kohtelu painottamalla perehdytyksessä asukkaiden itsemääräämisoikeutta ja kohtaamista, korostamme tekevämme työtä asukkaan kodissa ja tätä vaalimme päivittäisessä työskentelyssä.

Kaikkia Onnikoti Oivan asukkaita kohdellaan asiallisesti ja kunnioittavasti. Ei komenneta, käsketä tai puhuta epäasiallisesti. Aukkaat kohdataan yksilöinä, yksilölliset tarpeet ja tunteet huomioiden. Mikäli asiakasta on kohdeltu epäasiallisesti tai loukkaavasti henkilökunnan toimesta, on henkilökunnalla asiasta ilmoitusvelvollisuus yksikön johtajalle tai tiimivastaavalle. Aukkailla ja läheisillä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle.

Jos epäillään tai havaitaan, että asukkaan läheinen kaltoinkohtelee asukasta, otetaan välittömästi yhteyttä asukkaan palvelujen vastuualueen sosiaalityöntekijään. Mikäli Onnikodin asukas kaltoinkohtelee toista asukasta, on yksikössä ryhdyttävä heti

toimenpiteisiin, jotka lopettavat kaltoinkohtelun. Asukkaiden turvallisuuden varmistaminen on ensisijaista.

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.

Kaikki tilanteet käsitellään yhdessä yksikönjohtajan kanssa ja niistä tehdään poikkeama. Korjaustoimenpiteet määritellään ja näiden toteutuksesta vastaa yksikön esihenkilö. Tarpeen mukaan selvittelyssä on mukana omahoitaja tai tilanteessa ollut hoitaja sekä asukas ja omainen, ketä asia koskee. Tilanteen korjaavat toimenpiteet määritellään ja niiden toteutuksen seurannasta vastaa yksikönjohtaja, tiimivastaava ja toteutuksesta koko henkilöstö.

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Onnikoti Oivassa itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen on olennainen kohtaamisen ja hoidon laadun määrittäjä. Lähtökohtana on se, että jokaisella ihmisellä tulee olla oikeus tehdä itseään koskevia päätöksiä. Niin kauan kuin ihminen kykenee ymmärtämään kulloinkin kyseessä olevan asian merkityksen ja päätöksensä seuraukset, hänen päätöksensä on aina ensisijainen. Päätöksentekoa varten asiakkaalle on annettava riittävästi tietoa. Jos asukkaalla on vaikeuksia ymmärtää asioita, ilmaista itseään tai muodostaa mielipiteitä on tuettu päätöksenteko tällöin edellytys itsemääräämisoikeuden toteutumiselle. Jos hän ei pysty itse päättämään, niin selvitetään hänen aiempi mielipiteensä ja tahtonsa (esim. hoitotahto). Omainen tai läheinen ei voi kumota asiakkaan ilmaisemaa tahtoa. Päätäntäkykyinen asiakas sen sijaan voi milloin vain perua hoitosuostumuksensa tai hoitotahtonsa.

Asukkaalla on oikeus tehdä myös itselleen epäedullisia valintoja. Vuorovaikutus ja kommunikointi tavat ovat avainasemassa itsemääräämisoikeuden vahvistamisessa ja toteutumisessa.

Sosiaalihuollon asiakkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Asiakkaan toteuttamissuunnitelmaan kirjataan itsemääräämisoikeuden rajoittamisen käytännöistä ja yksilöllisestä turvallisesta toteuttamistavasta.

Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan sekä asiakasta hoitavan lääkärin että omaisten ja läheisten kanssa ja ne kirjataan asiakkaan toteuttamissuunnitelmaan. Rajoittamistoimenpiteistä tehdään kirjaukset myös asiakasasiakirjoihin.

Asumisen toteuttamissuunnitelmaan sisältyvä itsemääräämisoikeussuunnitelmassa kuvataan millä konkreettisilla keinoilla pyritään ennaltaehkäisemään rajoitustoimien käyttöä. Suunnitelma varmistaa, että asukkaan mahdolliset rajoitustoimenpiteet ovat hyvin perusteltuja, niissä käytettävät keinot turvallisia ja suunnitelmasta löytyy yksilöllinen rajoitustoimenpiteiden turvallisen toteuttamisen kuvaus. Yksiköllä on mahdollisuus pyytää konsultaatiota Onnikotien IMO-asiantuntijatyöryhmältä myös asumisen toteuttamissuunnitelman tekemiseen.

Henkilökohtainen vapaus ja koskemattomuus sekä oikeus yksityiselämään kuuluvat myös vammaisten ihmisen perusoikeuksiin. Jos näitä perusoikeuksia jossain tilanteessa joudutaan rajoittamaan, täytyy tälle aina olla vankka perustelu, ja rajoittaminen pitää toteuttaa eettisesti hyväksyttävällä ja asukasta kunnioittavalla tavalla. Henkilökunnan tulee myös aktiivisesti etsiä keinoja asukkaiden tahdon selvittämiseen itsemääräämisoikeuden tukemiseen ja vahvistamiseen sekä keinoja rajoitustoimien ennaltaehkäisemiseen.

Yleisen käytännön, lainsäädännön ja hyväksytyjen eettisten periaatteiden mukaan vammaisen henkilön rajoittaminen on oikeutettua silloin, kun hän käyttäytymisellään selkeästi vaarantaa oman tai toisen henkilön terveyden tai turvallisuuden tai vakavasti vahingoittaa omaisuutta eikä tilanteen hallitsemiseksi ei ole muita keinoja.

Esimerkiksi aggressiivisuus, mikä kohdistuu toisiin ihmisiin tai omaisuuteen.

Jos asukkaan terveydentilan tai vamman takia on olemassa riski siihen, että asukas vahingoittaa itseään tai toisia tai asettaa itsensä vaaraan, voidaan turvautua rajoittaviin toimenpiteisiin.

Rajoittavat toimenpiteet suoritetaan aina lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Rajoittamista voidaan käyttää vain sen aikaa, kun on välttämätöntä. Jos asiakas kykenee päättämään hoidostaan ja ymmärtämään tekojensa seuraukset, on hänellä oikeus tehdä omaa terveyttään tai turvallisuuttaan vaarantaviakin ratkaisuja. Jos rajoittaviin toimenpiteisiin joudutaan muista keinoista huolimatta turvautumaan, päätöksen niistä tekee aina asiakkaan hoitava lääkäri määräaikaikaisella lääkärin lausunnolla. Asiakirjoihin tehdään merkinnät rajoitustoimenpiteen

päättäneestä ja sen suorittaneesta henkilöstä, käytetystä rajoitustoimenpiteestä, sen perusteesta ja kestoista.

Tartuntatautilanteesta johtuvissa tilanteissa noudatetaan viranomaisten voimassa olevaa ohjeistusta.

Voimme myös tarvittaessa konsultoida Onnikotien IMO-työryhmää.

Onnikoti Oivassa käytössä olevat rajoitustoimenpiteet ovat:

Sängyn laidat sekä istumavyötlääkärin antamalla kirjallisella luvalla. Sähköinen kulkutunnisteen käyttö on mahdollista niille asukkaille, jotka osaavat sitä käyttää sekä osaavat liikkua itsenäisesti yksikön ulkopuolella.

2.4 Muistutusten käsittely

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.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot Yksikönjohtaja / toimiluvan vastuuhenkilö

Henna Karvonen p. 0404849031, henna.karvonen@onnikodit.fi

Muistutusmenettelyä opastetaan asukkaille ja läheisille ja tarkoitus on, että ensin asiat käsitellään yksikössä ja hoitopaikan omalla paikkakunnalla, ja jos asia ei selviä siirrytään kantelumenettelyyn. Muistutusmenettely voidaan käynnistää myös henkilökunnan aloitteesta, jos arvioidaan tarpeelliseksi.

Muistutuksen/kantelun saavutettua aloitetaan selvitystyö, jonka perusteella määritellään korjaavat toimenpiteet. Kantelun tultua laaditaan virallinen vastine (esim. aluehallintovirastolle), jossa on selvitetty korjaavat toimenpiteet. Viranomaisen annettua päätöksensä kantelusta, toimitaan heidän ohjeiden mukaisesti. Mikäli muistutuksen osalta todetaan tarpeita muuttaa käytäntöjä, tiedotetaan niistä koko työryhmää käyttäen yksikön sähköisiä järjestelmiä.

Kaikki palvelua koskevat muistutukset käsitellään yksikönjohtajan ja palvelujohtajan toimesta. Muistutuksista tiedotetaan aina myös liiketoimintajohtajalle ja laatujohtajalle. Muistutuksesta ja vastauksesta muistutukseen annetaan tieto myös asukkaan kotikunnan vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Muistutusten ja kanteluiden käsittelymenettelystä ja vastineiden laatimisesta vastaa yksikönjohtaja. Vastineet saatetaan aina tiedoksi palvelujohtajalle, laatuorganisaatiolle ja liiketoiminnan johtajalle sekä tarvittaessa toimialajohtajalle. Uusista ja muutetuista toimintamalleista tiedotetaan koko henkilökuntaa ja asiaan palataan uudelleen yksikköpalavereissa ja arvioidaan, miten muutokset ovat toteutuneet.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on 2 viikkoa.

2.5 Henkilöstö

Onnikoti Oivan henkilökuntaan kuuluu yksikön johtaja, sairaanhoitaja ja lähihoitajia.

Henkilöstön voimavarojen riittävyys varmistetaan hyvällä työvuorosuunnittelulla sekä riittävällä sijaiskapasiteetilla, joita täydennetään tarvittaessa vuokratyövoimalla. Yksikkö ylläpitää sijaiskapasiteettia jatkuvasti taatakseen yksikön ja sen toimintatavat sekä asukkaat ja heidän erityistarpeensa tuntevan henkilöstön saatavuuden. Yksikössä tehdään aktiivisesti oppilaitosyhteistyötä sekä hyödynnetään tarvittaessa Mehiläisen sosiaalipalveluiden rekrytointitiimin tukea.

Palkattaessa työntekijöitä on otettava huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus.

Rekrytointitilanteessa työnantaja tarkistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (JulkiTerhikki/JulkiSuosikki). Rekrytoinnissa huomioidaan ammatillisen pätevyyden lisäksi riittävä työkokemus, vaadittavat täydennyskoulutukset, soveltuvuus työhön ja työryhmään. Lisäksi Sosiaali- ja Terveystieteiden valvonnasta annetun lain mukaisen tehtävään valittujen ikääntyvien ja vammaisten henkilöiden kanssa työskentelevien on esitettävä nähtäväksi Rikosrekisterilain 6§:n 2 momentissa tarkoitettu rikosrekisteriote.

Haastattelun yhteydessä painotetaan, että työskentelemme asukkaiden kotona, he eivät asu työpaikallamme. Haastattelun yhteydessä varmistetaan, että haastateltava ymmärtää asukkaiden yksilöllisyyden. Työn lähtökohtana on asukkaan kuuleminen sekä osallisuuden ja itsemääräämisoikeuden tukeminen.

Uusille työntekijöille pidetään koeaikakeskustelu, koeajan puolesta välissä ja ennen koeajan päättymistä. Koeaikakeskustelussa arvioidaan työntekijän osaamista ja soveltuvuutta työyhteisöön yhdessä sekä pohditaan mahdollisia kehitys- ja koulutustarpeita. Työntekijä on velvollinen näyttämään työnantajalle kelpoisuusvaatimukseen liittyvistä opinnoista/suoritteista alkuperäiset versiot ja kelpoisuusvaatimukseen liittyvistä opinnoista/suoritteista toimitetaan kopiot työnantajalle (esim. tutkintotodistus, hygieniapassi).

Mikäli työnantaja palkkaa alan opiskelijan, tulee hänen osoittaa aina opintosuorite.

Yksikön työntekijällä tulee olla hoitamiensa tehtävien edellyttämä riittävä suullinen ja kirjallinen kielitaito, joka varmennetaan rekrytointivaiheessa haastattelussa ja tarkistetaan mahdolliset kielitodistukset. Kielitaitoa seurataan arjen kommunikoinnissa sekä asiakastietojärjestelmän kirjauksista.

Perehdyttämistä annetaan kaikille työhön tuleville: vakituisille, määräaikaikaisille, tarvittaessa työhön kutsuttaville (ns. keikkalaisille), opiskelijoille ja työharjoittelijoille. Perehdytyksessä käytetään yksikkökohtaisen perehdytyksen lisäksi Onnikotien yhteistä perehdytysohjelmaa.

Uudelle työntekijälle määritellään perehdyttäjä, jonka parina hän työskentelee ensimmäiset vuorot. Hänen tehtävänä on perehdyttää uusi työntekijä yksikön käytänteisiin ja asukkaisiin. Sairaanhoidaja perehdyttää uuden työntekijän yksikön lääkehoitokäytäntöihin ja lääkehoitoon. Koko työryhmä on yhteisesti vastuussa uuden työntekijän asianmukaisesta perehdytyksestä ja ohjauksesta sekä ryhmään sisällyttämisestä.

Tiimivastaava käy uuden työntekijän kanssa läpi yksikön omavalvontasuunnitelman sekä lääkehoitosuunnitelman ja työntekijä kuittaa ne luetuiksi kuittaussivuille. Suunnitelmat toimivat perehdytyksen pohjana.

Onnikoti Oivassa jokainen työntekijä perehdytetään myös asukkaiden yksiköllisiin tarpeisiin. Asumisen toteuttamissuunnitelmissa on kuvattuna asukkaiden yksilöllinen palveluntarve ja toimintakyky.

Osana yksikön toimintasuunnitelmaa laaditaan vuosittain henkilöstön kehittämissuunnitelma. Suunnitelma pohjautuu henkilöstökyselyn tuottamaan tietoon ja yksikön toiminnan kehittämisen painopisteisiin. Onnikodeilla on kattava yhteinen koulutussuunnitelma.

Osa koulutuksista voidaan järjestää lähitapaamisina ja osa järjestetään Teams-koulutuksina. Henkilökunnalla on mahdollisuus osallistua läpi vuoden täydennyskoulutuksiin esimerkiksi lääkehoidon koulutukseen, turvallisuuskoulutukseen ja ensiapuvalmiuksiin liittyen.

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Toimilupaprosessin yhteydessä on määritelty Onnikoti Oivan toimiluvan mukainen henkilöstömitoitus. Työvuorot suunnitellaan kuitenkin kunkin asiakkaan henkilökohtaisen palvelutarpeen mukaisen mitoituksen perusteella ja tämän toteutumista seurataan viikkotasolla yksikönjohtajan, palvelujohtajan sekä liiketoimintajohdon toimesta.

Yksikön henkilöstösuunnittelusta ja rekrytointien toteutuksesta vastaa yksikönjohtaja, joka saa tukea tehtävään palvelujohtajalta ja business controllerilta. Rekrytointiin liittyvää työtä tukevat rekrytointitiimi ja HR-tiimi. Yksikönjohtaja ja tiimivastaava varmistavat päivittäin jokaisen päivän vuorovahvuudet siten, että toimiluvan mukainen sekä asukkaan palvelutarpeen mukainen mitoitus täyttyy.

Äkillisissä poissaolotilanteissa pyritään ensisijaisesti käyttämään sijaisia, jotka tuntevat yksikön ja sen toimintatavat sekä asukkaat ja heidän erityistarpeensa. Uusille sijaisille sovitaan perehdytysvuorot. Tarvittaessa asukkaiden palvelutarpeeseen vastaaminen varmistetaan käyttämällä vuokratyövoimaa, mikäli korvaava työntekijää ei saada sisäisin keinoin.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Onnikoti Oivassa teemme yhteistyötä asukkaan sijoittavan hyvinvointialueen vammaissosiaalityön kanssa. Vuosittain ja aina asukkaan tilanteen niin vaatiessa järjestämme yhteistyöpalavereita. Yhteistyö asukkaan hyvinvointialueen vammaispalvelun kanssa on yksikönjohtajan vastuulla.

Onnikoti Oiva on asukkaille koti, jossa he elävät täysipainoista elämää. Alle 65-vuotiailla asukkailla on niin halutessaan mahdollisuus päästä julkiseen päivätoimintaa, joka suunnitellaan asukkaan tarpeiden ja toiveiden mukaisesti.

Monella asukkaalla käy myös henkilökohtainen avustaja, jonka kanssa asukas tapaa viikoittain. Myös puhe-, toiminta- ja fysioterapian palvelut kuuluvat monen asukkaan toimintakyvyn ylläpitämiseen ja kuntoutukseen.

Onnikoti Oivan sairaanhoitaja sekä asukkaiden omahoitajat huolehtivat yhteyksistä perusterveydenhuoltoon, erikoissairaanhoitoon sekä mahdollisiin yksityisten palveluntuottajien palveluihin. Asukkailla on myös mahdollisuus huolehtia ajanvarauksista ja yhteydenpidosta itsenäisesti ja heitä tuetaan siinä heidän niin halutessaan.

2.8 Toimitilat ja välineet

Onnikoti Oivassa jokaisella asukkaalla on käytössään oma huone (ei käytetä muuhun, jos asukas poissa) sekä yhteisiä tiloja. Asiakas saa itse kalustaa huoneensa haluamallaan tavalla. Onnikoti Oivassa on myös pieni ruoanjakelu keittiö, jossa myös valmistetaan aamupala, välipala ja iltapalat. Henkilökunnan toimisto, lääkehuone, pyykkihuone sekä varasto sijaitsevat myös Oivan käytävän varrella. Kellari kerroksessa ovat saunatilat, kuntosali sekä kokoustilat, jotka ovat kaikkien käytössä.

Onnikoti Oivan asukkailla on mahdollisuus ulkoilla talon esteettömällä vehreällä sisäpihalla. Kodin vierestä löytyy Louhelan juna-asema ja bussipysäkit, sekä lähikauppa. Lisäksi ympäristöstä löytyy myös puistoja ulkoilua varten.

Kiinteistön viimeisin palotarkastus on tehty Keski-Uudenmaan pelastuslaitoksen toimesta 16.1.2025, jossa todetut korjausmääräykset ja huollot on korjattu 20-26.1.2025. Tässä yhteydessä on huollettu myös kiinteistön savunpoistojärjestelmä ja sprinklerijärjestelmä.

Onnikoti Oivan kiinteistön huollosta vastaa Kotikatu oy. Kotikatu oy hoitaa kaikki kiinteistöön liittyvät sisä- ja ulko- huoltotyöt. Kiinteistöhuoltaja käy Onnikoti Oivassa kerran viikossa tarkistuskierroksella. Tarvittaessa kiinteistöhuoltoon saadaan yhteys

Fatman-palveluportaalin kautta tai puhelimitse. Korjauspyyntö kuitataan järjestelmään vastaanotetuksi ja tehdyksi, jolloin toiminta raportoituu ja on jälkikäteen jäljitettävissä.

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Lääkinnällisiä laitteita koskevasta ohjauksesta vastaa Fimea. Lääkinnällisten laitteiden käyttöön, huoltoon ja käytön ohjaukseen sosiaalihuollon yksiköissä liittyy merkittäviä turvallisuusriskejä, joiden ennaltaehkäiseminen on omavalvonnassa huomioon otettava asia.

Sosiaalihuollon yksiköissä käytetään paljon erilaisia lääkinällisiksi laitteiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään lääkinällisistä laitteista annetussa laissa. Lääkinällisellä laitteella tarkoitetaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää laitetta tai tarviketta, jonka valmistaja on tarkoittanut muun muassa sairauden tai vamman diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon, lievitykseen tai anatomian tai fysiologisen toiminnon tutkimukseen tai korvaamiseen. Hoitoon käytettäviä laitteita ovat mm. pyörätuolit, rollaattorit, sairaalasängyt, nostolaitteet, verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit, kuulolaitteet, haavasidokset ym. vastaavat.

Apuvälineiden käyttö kuuluu kaikkien työntekijöiden perehdytykseen.

Yksikön terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista pidetään Spotilla laiterekisteriä. Kaikista terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden toimintahäiriöistä tehdään poikkeamailmoitus sekä FIMEAn vaaratilanneilmoitus, joka löytyy laitepoikkeamalomakkeelta. Henkilöstö tiedottaa laitevastaavaa sekä yksikönjohtoa tilanteesta korjaavan toimenpiteen suorittamiseksi. FIMEAn ilmoitus tehdään laitteen toimintahäiriöstä.

Terveysthuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavina toimivat Yksikön johtaja Henna Karvonen p. 040 4849031, henna.karvonen@onnikodit.fi ja sairaanhoitaja Miira Koskinen p. 040 6628924, miira.koskinen@onnikodit.fi.

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Lääkehoitosuunnitelmaa päivitetään aina tarpeen mukaan, mutta vähintään vuosittain. Viimeksi se on päivitetty 31.7.2025. Lääkepoikkeamat kirjataan poikkeama järjestelmään ja niistä tehdään kooste, jota käsitellään yksikön kokouksissa. Poikkeamiin johtaneita syitä ja mahdollisia prosessivirheitä analysoidaan yhteisesti ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet lääkevirheiden ennalta ehkäisemiseksi. Tarvittaessa lääkehoitosuunnitelmaa täydennetään poikkeamaprosessin perusteella. Lääkehoitosuunnitelman tarkastaa ja hyväksyy yksikön lääkehoidosta vastaava lääkäri.

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Onnikoti Oivassa on käytössä DomaCare-asiakastietojärjestelmä. Perehdytysvaiheessa käydään läpi miksi, miten ja mitä kirjataan. Kirjaamisessa suositetaan mobiilikirjausta reaaliaikaisesti. Onnikodeilla on kattavat kirjaamisohjeet ja järjestämme kirjaamiskoulutuksia, joita on mahdollisuus katsoa myös jälkikäteen tallenteena. Jokaisesta ympärivuorokautisen palveluasumisen asukkaasta tulee kirjata vähintään kerran työvuorossa. Käytössämme on mobiilikirjausmahdollisuus ja kirjaamista tulee yksikön toimintaa ohjaavat Onnikotien kirjaamisohjeet. Kirjaamista tehdään myös yhdessä asukkaan kanssa. Onnikodeilla on käytössään kirjaamisen ohjeistus, joka kuuluu perehdytykseen. Kirjausten tasoa seurataan kirjaamisvastaavan, IMO-vastaavan, tiimivastaavan sekä yksikönjohtajan toimesta. Yksikönjohtaja vastaa asiakastietolain 7 §:n mukaisesta palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta.

Tietoturvaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvät käytännöt selvitetään työsuhteen alussa työsopimusta allekirjoitettaessa. Kaikki työntekijät käyvät läpi henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvän perehdytysohjeistuksen. Perehdytyksessä käydään läpi tietosuoja-asiat ja pakollisena kurssina Workdaysta Mehiläisen tietosuoja -kurssi sekä Tietoturva Mehiläisessä -kurssi. Yksikön johtajan vastuulla on, että kurssit tulevat suoritetuksi. Opiskelijoiden kanssa nämä käydään lävitse harjoittelujakson alussa.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot Kim Klemetti
kim.klemetti@mehilainen.fi

Onnikoti Oivan tietosuojasta vastaava:
Henna Karvonen, yksikönjohtaja
henna.karvonen@onnikodit.fi

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Onnikoti Oivassa asukkailta, läheisiltä ja henkilöstöltä kerätään palautetta suullisesti sekä jatkuvasti toteutettavalla laatukselyllä. Vuosittain toteutetaan myös henkilöstötutkimus, jonka perusteella yksikön henkilökunnan kanssa tehdään vuosittainen kehityssuunnitelma, jonka etenemistä seurataan säännöllisesti. Henkilöstön tärkeimmät vaikuttamisen väylät palautteen ja kehittämisehdotuksien antamiseen ovat suoran palautteen lisäksi yksikkökokoukset ja kehittämispäivät. Asukkaille ja läheisille tehtävä kysely toteutetaan sähköisenä Forms-kyselynä, joten läheiset pystyvät vastaamaan myös esim. omasta kodistaan. Kysely on mahdollista täyttää myös paperisena. Kyselyyn vastaamisesta muistutetaan asukkaita kuukausittain. Läheisiä muistutetaan vastaamisesta läheiskirjeiden sekä läheisten päivien yhteydessä. Yhteistyökumppaneilta pyydetään vastauksia esim. asukaskohtaisten tapaamisten jälkeen ja vähintään kerran vuodessa. Saadut palautteet ovat yksikönjohtajan sekä tiimivastaavan nähtävissä Power-BI ohjelman kautta. Power-BI:ssä näkyy Onnikoti Oivan saama laatuindeksin arvosana, Onnikoti Oivan

toiminnan laadun mittaristo perustuu Onnikotien laatuindeksi kyselyyn ja Onnikotien laatulupaukseen mahdollistaa yksilöllinen hyvä elämä.

Laatulupaus koostuu viidestä eri osa-alueesta, jotka ovat:

1. yksilöllinen hoiva, ohjaus ja tuki
2. turvallisuus
3. oma viihtyisä koti
4. yhteisöllisyys ja osallisuus
5. maukas ruoka

Asukkailla on mahdollisuus osallistua asukaskokouksiin. Kokouksissa käsitellään asukkaiden sinne tuomia asioita ja otetaan vastaan palautteita ja kehittämis ehdotuksia. Asukkaiden kanssa toteutetaan myös omatuokioita, joissa asukkaan mielipiteitä ja kehittämis ehdotuksia huomioidaan.

Kaikki saadut asukaspalautteet dokumentoidaan toimintayksikössä olemassa olevien ohjeiden mukaisesti. Palautteen antaja voi olla palvelun käyttäjä (asukas, kuntoutuja), läheinen, sidosryhmän työntekijä tai muu yhteistyötaho. Saadut palautteet ovat yksikönjohtajan sekä tiimivastaavan nähtävissä Power-BI ohjelman kautta. Power-Blissä näkyy Onnikoti Oivan saama laatuindeksi.

Palautteet käsitellään yksikkökokouksissa. Palautteita ja tyytyväisyyskyselyitä hyödynnetään myös toimintasuunnitelmien laadinnassa. Tyytyväisyyskyselyjen tulokset käydään läpi ja vedetään yhteen koko liiketoimintalinjan tasolla. Asukkailta kerätään aktiivisesti ehdotuksia asukastyytyväisyyden parantamiseksi ja palvelun kehittämiseksi. Saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja toiminnan laadun parantamiseksi, esimerkiksi aktiviteetit ja ruoka.

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Onnikoti Oivan keskusteluilmapiiri on pyritty luomaan avoimeksi ja turvalliseksi, jotta mahdolliset riskit tunnistetaan ajoissa ja niitä pystytään ennaltaehkäisemään. Riskienhallinnan järjestelminä Onnikoti Oivassa on useita vuosikellon mukaisia toimia, kuten kuukausittaiset omavalvontakyselyt, turvallisuuskävelyt, toimitilatarkastukset, vaarojen arviointi ja toimintariskien kartoitus. Omavalvontakäyntejä tehdään vuosittain. Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu ettei työ ole koskaan valmista. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palvelujen tarjoaminen on mahdollista. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnetyksi ottamalla henkilökunta mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen. Onnikoti Oivan henkilökunnasta on nimetty turvallisuusvastaava, joka tekee säännöllisesti turvallisuustarkastuksia tiloissa. Turvallisuusvastaava perehdyttää myös henkilöstöä turvallisuuskävelyillä koko talossa.

Riskienhallinnassa laatua ja asukasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen.

Yksikönjohtaja vastaa kuukausittain omavalvontakyselyyn, jonka yhteydessä arvioidaan toiminnan kannalta olennaisia asioita (esim. omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus, Sattuneista vaaratilanteista, tapaturmista, työoloissa tai välineissä olevista puutteista ilmoitetaan esihenkilölle poikkeamailmoituksella.

Toiminnan riskien tunnistamiseksi palautekanavia, hyödynnetään myös poikkeamajärjestelmää, erilaisia henkilöstökyselyjä, yksikkökokouksia, toimitilatarkastuksia sekä omavalvontakäyntejä ja -kyselyjä turvallisuuskävelyjä, Yksikön

johtajan vastuulla on henkilöstön riittävä perehdytys erityisesti toiminnassa asukas- ja potilasturvallisuuden kohdistuviin riskeihin.

Onnikoti Oivassa poikkeamista ja läheltä piti-tilanteista tehdään kirjallinen ilmoitus toiminnanohjaus järjestelmään ja ne käsitellään viikoittain yksikköpalavereissa. Analysoidaan, mietitään ja tehdään korjaustoimenpiteitä, joiden toteutumista seurataan. Tästä tulee merkintä kokouspöytäkirjaan. Vakavat poikkeamat käsitellään heti. Näistä lähtee tieto myös palvelujohtajalle ja laatutiimille.

Palo- ja pelastusturvallisuuteen liittyviä harjoituksia pidetään säännöllisesti ja henkilöstöä koulutetaan tunnistamaan riskejä ja toimimaan niiden sattuessa.

Toimitilatarkastukset neljästi vuodessa ja turvallisuuskävelyt suoritetaan uusien työntekijöiden kanssa perehdytyksen yhteydessä. Uusi työntekijä käy myös läpi Mehiläisen Onnikotien sähköisen perehdytysohjelman, jonka suorittamisesta jää koulutusmerkintä työntekijän omiin tiedostoihin.

Kerran vuodessa tehdään riskien kartoitus ja toimintariskien arviointi yhdessä henkilökunnan kanssa.

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Onnikoti Oivassa tehdään vaarojen arviointi sekä toimintariskien arviointi vuosittain. Käytössä on poikkeamaraportointi Onninetissä mihin kirjataan sekä asukkaalle että henkilöstölle tapahtuneet normaalista poikkeavat tapahtumat esim. väkivaltatilanteet, lääkevirheet ja läheltä piti tilanteet. Raportoidut tilanteet ja asiat käydään läpi säännöllisesti yksikköpalavereissa ja yksikköpalaverimuistioon kirjataan toimenpideehdotukset, vastuuhenkilöt ja sovitut asiat. Arjessa havaitut riskit ja vaaratilanteet

käsitellään heti yksikönjohtajan kanssa ja tehdään korjaavat toimenpiteet. Havaitut riskit ja vaaratilanteet tuodaan henkilöstön tietoon yksikköpalavereissa.

Poikkeamailmoitukset kootaan PowerBI-raporttiin, jolla seurataan poikkeamailmoitusten tekemistä yksikkötasolla, palvelulinjakohtaisesti sekä sosiaalipalveluissa kokonaisuudessaan. Poikkeamailmoituksia kannustetaan tekemään matalalla kynnyksellä ja ilmoittamaan myös läheltä piti-tilanteet. Poikkeamalle tai vaaratilanteelle määritellään korjaava toimenpide ja sovitaan seurantakirjausten tekemisestä. Näihin tehtäviin määritetään vastuuhenkilö ja tehtävä aikataulutetaan. Merkinnät muuttuneista käytänteistä kirjataan henkilöstön palaverimuistioon ja niiden toteutumista seurataan yksikköpalavereiden yhteydessä. Riskien tunnistamisen jälkeen, tulee aktiivisesti etsiä ratkaisuja käytännössä, kuinka riskin toteutuminen poistetaan, sen aiheuttamaa vähennetään tai pystyttäisiin ennaltaehkäistä. Sovitut toimintamallit kirjataan yksikköpalaveri muistioon ja niiden toteutumista tulee seurata aktiivisesti jokaisen työryhmän jäsenen. Olennaista on oppia toteutuneiden riskien lisäksi, läheltä piti - tilanteista.

Kaikista vakavaksi luokitelluista riskeistä, palautteista ja sosiaalihuoltolain mukaisesti tehdyistä huolen ilmaisuista (ilmoitusvelvollisuus) lähtee automaattisesti ilmoitus palvelujohtajalle, liiketoimintajohtolle sekä laatutiimille. Onnikodeilla on sovittu, että laatutiimi ottaa kantaa jokaiseen vakavaksi luokiteltuun poikkeamaan. Asiakkaat ja läheiset voivat antaa palautetta suullisesti sekä kirjallisesti suoraan henkilöstölle, yksikönjohtajalle tai tiimivastaaville. Sähköisesti palautetta voi antaa yksikön verkkosivujen kautta tai sähköpostitse suoraan yksikköön.

Jatkuvasti toteutettava laatuksely on myös väylä antaa yksikölle toiminnasta palautetta. Laatuksely muodostaa reaaliaikaisesti päivittyvän laatuindeksin. Laatuindeksiä sekä sen kautta saatua palautetta käsitellään kuukausittain yksikköpalavereissa, jossa saadun palautteen kautta toimintaa kehitetään.

Yksikössä järjestetään asukaskokouksia, joissa asukkailla on mahdollisuus keskustella huolistaan ja nostaa esiin yksikön toimintaan liittyvää palautetta. Asukaskokouksissa voidaan käsitellä yhteisiä ja yleisiä asioita. Asukkaan henkilökohtaisia asioita

asukaskokouksissa ei käsitellä, vaan nämä käsitellään tietosuojaa noudattaen asukkaan ja/tai hänen läheistensä kanssa.

Jos omahoitaja saa palautetta yksikön toiminnasta, tulee hänen ilmoittaa saadusta palautteesta yksikönjohtajalle. Onninetin yksikkösivuilla olevan Poikkeama lomakkeen kautta tulee työntekijän kirjata saatu palaute, jonka perusteella palaute käsitellään yksikön henkilöstön yksikköpalaverissa.

Omavalvontakäyntien yhteydessä kirjataan seurantasuunnitelma. Tässä yhteydessä käydään läpi, miten mahdolliset toimenpiteet toteutetaan, nimetään vastuuhenkilöt sekä aikataulu. Seuraavalla omavalvontakäynnillä varmistetaan edellisen käynnin yhteydessä havaittujen asioiden ja niiden toimenpiteiden toteutuminen.

Kuukausittain toteutuvan omavalvontakyselyn pohjalta tehdään suunnitelma korjaavien toimenpiteiden toteuttamisesta sekä aikataulutetaan nämä henkilöstön yksikköpalaverissa. Korjaavat toimenpiteet pyritään toteuttamaan kuluvan kuukauden aikana. Korjaavien toimenpiteiden ja toimintaohjeiden noudattamisen seuranta on yksikön esihenkilön vastuulla, mutta myös koko työryhmän vastuulla.

Muuttuneista käytänteistä tiedotetaan Onnikoti Oivan koko henkilöstöä. Kaikilla työntekijöillä on velvollisuus informoida myös sijaisia. Viestintä välineenä käytetään yksikköpalaverimuistioita sekä sähköpostia. Yksikköpalaveri muistot ovat luettavissa Onninetin yksikkö sivuilla kohdasta yksikön omat tiedostot henkilöstö- kansiota. Tarpeen mukaan joko yksikönjohtaja tai tiimivastaava informoivat yhteistyötahoja, asukkaita ja läheisiä.

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Haattatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on palvelun tuottajalla, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen johdon käyttöön. Haattatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu

työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa läheisten kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haattatapahtuma, asukasta tai läheisiä informoidaan korvausten hakemisessa.

Henkilöstölle: Poikkeamaprosessin tarkempi kuvaus löytyy Onninetista Turvallisuus sivustolta.

Onnikoti Oivassa haattatapahtumat ja läheltä piti-tilanteet kirjataan Onninetistä yksikkösivuilla löytyvällä poikkeamalomakkeella. Yksikönjohtajat ja tiimivastaavat tarkastavat viikoittain saapuneet poikkeamat. Poikkeamat käsitellään mahdollisimman nopeasti poikkeamailmoituksen kirjaamisen jälkeen. Tarvittaessa poikkeamailmoitus käsitellään myös yksittäisen työntekijän, asukkaan ja asukkaan omaisen tai sosiaalityöntekijän kanssa. Kirjatut poikkeamat käsitellään yksikköpalaverissa. Yksikköpalaverimuistioon kirjataan sovitut toimintatavat. Yksikköpalaverissa kirjattu muistio on henkilöstön nähtävillä sähköisesti Onninetissä Onnikoti Oivan yksikkösivuilla. Myös toimenpiteiden toteuttamisen seuranta toteutuu yksikköpalaverien yhteydessä.

Mikäli poikkeama on vakava, käsitellään poikkeama työntekijöiden kanssa välittömästi. Toimintaa muutetaan tarpeen vaatimalla tavalla. Kaikista riskiluokituksen 4 ja 5 poikkeamista lähtee automaattisesti ilmoitus myös palvelujohtajalle, liiketoimintajohdolle sekä laatutiimille.

Säännöllinen ja suunnitelmallinen siivous ja tekstiilien puhtaanapito ovat olennainen osa asukkaiden hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Hyvä hygieniataso ennaltaehkäisee myös tarttuvien tautien leviämistä.

Onnikoti Oivan hygieniatasolle asetetut laadulliset tavoitteet ja sen toteutumiseksi laaditut toimintaohjeet sekä asukkaiden yksilölliset toteuttamissuunnitelmat asettavat omavalvonnan tavoitteet, joihin kuuluvat asiakkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisen lisäksi infektioiden ja muiden tarttuvien sairauksien leviämisen estäminen. Noudatamme Mehiläisen sosiaalipalveluiden hygieniaohteita.

Onnikoti Oivassa: Asukkaiden hygienian hoidossa ohjaamme, neuvomme ja opastamme sekä autamme. Huolehdimme päivittäisistä pesuista sekä suihkukäynneistä. Asukkaalla on mahdollisuus esittää toiveita mm. suihkukäyntien ajankohdasta. Samalla tarkastamme ihon kunnon ja leikkaamme kynnet. Myös jalkahoitaja käy kodissamme säännöllisesti kuten myös kampaaja. Miesten parranajosta huolehditaan auttamalla, ohjaamalla ja opastamalla.

Onnikoti Oivassa on ostopalvelusopimus Sol-siivousfirman kanssa. He siivoavat siivoussuunnitelman mukaisesti.

Onnikoti Oivan kodin keittiöllä on myös omavalvontasuunnitelma, joka päivitetään kerran vuodessa ja tarpeen mukaan. Viimeksi päivitetty 9.8.2024. Kaikilta ruokahuoltoon osallistuvilta työntekijöiltä edellytetään hygieniapassia, joka varmistetaan jo rekrytointivaiheessa.

Onnikoti Oivan yleisten tilojen siivouksesta huolehtivat arkisin Sol:n siivooja ja ne siistitään päivittäin. Viikonloppuisin yleisten tilojen siisteydestä vastaavat vuorossa olevat hoitajat.

Lakana- ja pyyheliinapyykki on ulkoistettu ja muu pyykki pestään yksikön sisällä.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Kaikki merkittävimmät toimittajat sitoutuvat Mehiläisen toimittajien toimintaohjeisiin (Supplier Code of Conduct). Kilpailutetuilta alihankkijoilta edellytetään joko omavalvontasuunnitelmaa tai asianmukaista laadunhallintaohjelmaa. Ostopalveluiden ja alihankinnan omavalvonnan riskien hallinta on yksikönjohtajan vastuulla. Toimijoiden toiminta ja tilatut tuotteet tarkistetaan toimituksen yhteydessä. Niistä reklamoidaan heti, kun huomataan puutteita tai vikoja.

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat:

Jätehuolto: Lassila & Tikanoja Oy.

Kiinteistöhuolto: Kotikatu oy.

Pyykkihuolto: Comforta oy AB.

Vartiointi: Securitas oy.

Asiakastietojärjestelmä: Invian oy, Domacare oy.

Vuokramatot: Lindström

Muut toimintaan tarvittavat tuotteet: Pamark

Annosjakelu: Pitäjänmäen Yliopistollinen apteekki.

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Onnikoti Oivaan on laadittu valmiussuunnitelma sekä pelastussuunnitelma. Valmius ja pelastussuunnitelmat löytyvät intranetistä, viranomaismapista sekä toimiston ilmoitustaululta.

Yksikönjohtaja vastaa valmiussuunnitelman laatimisesta sekä tämän päivittämisestä vähintään kerran vuodessa. Työntekijöille on laadittu lyhyt ohjeistus poikkeavien tilanteiden varalle yleisimpiin asukkaisiin ja kiinteistön toimintaan liittyviin akuuttitilanteisiin, josta löytyy yhteystiedot ja yhteydenottovelvoitteet.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

Omavalvontasuunnitelmaa on laadittu yhdessä henkilöstön kanssa. Yksikköpalavereissa on käyty läpi omavalvontasuunnitelman sisältämät aihekokonaisuudet. Henkilökunta luku kuittaa sisäisessä intranetissä sähköisesti hyväksytyn omavalvontasuunnitelman. Onnikodeilla on mahdollisuus konsultoida laatuorganisaatiota omavalvontasuunnitelman laadinnassa. Omavalvontasuunnitelma käydään läpi palvelujohtajan kanssa.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Onnikoti Oivassa omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävissä yksikön aulassa Kodin kansiossa. Lisäksi se on luettavissa yksikön verkkosivuilla. Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään vähintään kerran vuodessa sekä aina tarpeen vaatiessa. Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan kuukausittain omavalvontakyselyllä. Kyselyn pohjalta määritellään toimenpiteet, joiden toteutumista seurataan. Omavalvontakysely muodostaa omavalvontaindeksin, jota seuraamme.

Vuosittain, syksyllä, vastataan omavalvonnan vuosikyselyyn, jossa arvioidaan omavalvonnan toteutumista koko vuodelta. Vuosikyselyn pohjalta laaditaan kehittämistoimenpiteet seuraavalle vuodelle.

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan raportoimalla kehittämiskohteet neljännesvuosittain julkisessa tietoverkossa.



Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: 8.8.2025

Allekirjoitus: Henna Karvonen

SIGNATURES

ALLEKIRJOITUKSET

UNDERSKRIFTER

SIGNATURER

UNDERSKRIFTER

This documents contains 36 pages before this page
Dokumentet inneholder 36 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 36 sivua ennen tätä sivua
Dette dokument indeholder 36 sider før denne side

Detta dokument innehåller 36 sidor före denna sida

authority to sign
representative
custodial

asemavaltuus
nimenkirjoitusoikeus
huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt
firmateckningsrätt
förvaltare

autoritet til å signere
representant
foresatte/verge

myndighed til at underskrive
repræsentant
frihedsberøvende