



SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

ONNIKOTI POLKKA

2026

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	8
2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset	8
2.2 Vastuu palvelujen laadusta.....	9
2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	10
2.3.1 Asiallinen kohtelu.....	13
2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen	14
2.4 Muistutusten käsittely	20
2.5 Henkilöstö	21
2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta.....	23
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	23
2.8 Toimitilat ja välineet.....	24
2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	26
2.10 Lääkehoitosuunnitelma	27
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	27
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	28
3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	30
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	30

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	34
3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	39
3.4 Ostopalvelut ja alihankinta.....	41
3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	42
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN	43
4.1 Toimeenpano	43
4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	43

1 PALVELUNTUOTTAJA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja Mehiläinen Hoivapalvelut Oy
Katuosoite Arkadiankatu 6, 00100 Helsinki
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot Palvelujohtaja Tellervo Hiltunen, 050 370 3775, tellervo.hiltunen@onnikodit.fi

Toimintayksikkö Onnikoti Polkka	Y-tunnus 2099743-4
Esihenkilö / vastuuhenkilö Tiina Ahlqvist	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) tiina.ahlqvist@onnikodit.fi , puh. 040 6692078
Toimintayksikön katuosoite Haavantie 2	Postinumero ja toimipaikka 05830 HYVINKÄÄ
Palvelut / asiakasryhmä Kehitysvammaisten ja autismikirjon aikuisten ympärivuorokautinen asuminen	Asiakaspaikkamäärä 18
Miten palveluja tuotetaan (esim. läsnäpalvelu, etäpalvelu) Läsnäpalvelu	

Hyvinvointialue Keski-Uudenmaan 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. Keski-Uudenmaan hyvinvointialue: Sosiaali- ja potilasasiavastaavat: Susanna Honkala p. 040 807 4756,

susanna.honkala@keusote.fi

Anne Mikkonen p. 040 807 4755, anne.mikkonen@keusote.fi

soittoajat: ma klo 12.30-15, ti & ke 8.30-12, to klo 9-15

Kanta-Hämeen hyvinvointialue (Oma Häme):

Sosiaaliasiavastaava:

Satu Loippo, satu.loippo@omahame.fi

Takaisinsoittopalvelu ma-to klo 8-12 numero 036 293 210 tai tekstiviesti 040 629 6190

Potilasasiavastaavat:

Kirsi Vilpa, kirsi.vilpa@omahame.fi

Tiina Ketola-Mäcklin, tiina.ketola-macklin@omahame.fi

Vantaan ja Keravan hyvinvointialue

Sosiaali- ja potilasvastaava:

Clarissa Kinnunen (toiminnan vastuhenkilö)

Satu Laaksonen

Puh. 0941910230

Sosiaali- ja potilasasiavastaavien puhelinajat:

Maanantaisin ja tiistaisin 12.00–15.00, Keskiviikkoisin ja torstaisin 9.00–11.00

Sähköpostiyhteydenotot:

sosiaali-japotilasasiavastaava@vakehyva.fi

Kymenlaakson hyvinvointialue

Sosiaalivastaava:

Taija Kuokkanen, taija.kuokkanen@kymenhva.fi

Puh. 040 728 7313, Puhelinajat ma-to 9–12

Kuluttajaneuvonta:

Kuluttajaneuvonnan puhelinpalvelu

Palveluaika ma-ke 9-12, to klo 12-15

Puh. 09 5110 1200

<https://asiointi.kkv.fi/asiointi>

Tiedot löytyvät myös Polkan eteisen seinälokerikosta tulostettuna.

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä 11/2019	Palvelu, johon myönnetty Tehostettu palveluasuminen-kehitysvammaiset
--	---

1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Onnikoti Polkka on kehitysvammaisten asumispalveluyksikkö, joka tarjoaa ympärivuorokautista palveluasumista täysi-ikäisille kehitysvammaisille henkilöille. Asumispaikkoja yksikössä on 18. Aukkaat ohjautuvat palveluihin hyvinvointialueen vammaispalvelujen kautta. 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 palvelukokonaisuudet riippuvat asiakkaan henkilökohtaisesta tuen tarpeesta. Asukkaille laaditaan vammaispalveluiden toimesta palvelusuunnitelma. Asumisyksikössä asukkaasta tehdään RAI toimintakyvyn arvio sekä asumisen toteuttamissuunnitelma ensimmäisen kuukauden aikana ja näitä päivitetään kahdesti vuodessa ja aina palvelutarpeen muuttuessa.

Onnikoti Polkan vahvuuksiin kuuluvat muutosmyönteisyys, ammatillinen osaaminen ja idearikkaus. Muutosmyönteisyys mahdollistaa ketterän sopeutumisen muuttuvissa tilanteissa, kun taas vahva ammatillinen osaaminen takaa laadukkaan ja asukkaiden tarpeiden mukaisesti rakentuvan hoidon ja huolenpidon. Idearikkaus näkyy Polkan arjessa asioiden tarkasteluna laajasti erilaisista näkökulmista, keskustelevana ilmapiirinä, sekä luovien ja tarkoituksen mukaisten ratkaisujen löytämisenä asukkaiden arjen toimissa ja haasteissa. Vaikka huumorintajuisuus on keskeinen elementti Polkan arjessa, suhtaudutaan laadukkaan arjen rakentamiseen sen edellyttämällä vastuullisuudella ja vakavuudella.

Polkan asiakastyöhön liittyviin vahvuuksiin kuuluvat asukkaiden näköisen arjen tukeminen, sekä kohtaaminen, jossa asukkaat tulevat kuulluiksi ja kuunnelluiksi. Toimimme johdonmukaisesti jokaisen asukkaan yksilölliset tarpeet ja toiveet huomioiden ja pyrimme jatkuvasti kehittämään tapoja, joilla voimme vahvistaa asukkaiden osallisuutta oman elämänsä suunnittelussa ja toteuttamisessa, esimerkiksi omien toiveiden ja mielipiteiden ilmaisemisen avulla. Kuulluksi tulemisen kautta rakentuu asukkaidemme merkityksellinen ja antoisa elinympäristö ja arki. Polkassa kohdataan läsnä olevasti, aidosti ja arvostavasti, ja tapamme kohdata edistää yhteisöllisyyden rakentumista, sekä päivittäistä hyvinvointia.

Onnikoti Polkka sijaitsee Vehkojan kaupunginosassa Hyvinkäällä palvelujen läheisyydessä. Lähimpään kauppaan ja apteekkiin on matkaa noin 500 metriä. Yksikkö sijaitsee rauhallisella asuntoalueella, hyvien ja keskeisten kulkuyhteyksien varrella. Yksikön läheisyydessä on hyvät peruspalvelut. Onnikoti Polkassa on aidattu ulkopiha, jossa on turvallista viettää aikaa. Pihalla voi keinua, oleskella sekä kesäisin hoitaa pientä kasvimaata. Lähialueilla on hyvät ulkoilu mahdollisuudet.

Onnikodit on osa Mehiläistä. Mehiläisen sosiaali- ja terveystyöskentelevät joka päivä tinkimättömästi yksityis-, yritys- ja kunta-asiakkaidemme hyväksi. Toimintaamme ohjaavat Onnikodeille yhteiset neljä arvoparia.

Arvoparit ovat **tieto ja taito, välittäminen ja vastuunotto, kumppanuus ja yrittäjäyys, 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.

Arvopari tieto ja taito tarkoittaa Onnikoti Polkassa, että

- Henkilöstön osaamisesta ja ammattitaidosta huolehtiminen alkaa jo rekrytointiprosessista. Pyrimme rekrytoimaan monipuolista osaamista tiimiimme.
- Pidämme yllä korkeaa ammatillista osaamista.
- Onnikoti Polkassa henkilöstöllä on mahdollisuus osallistua koulutuksiin, arvioimme myös osaamisen kehitystarpeita henkilöstön kehityskeskusteluissa vuosittain
- Toimimme lain, asetusten sekä viranomais määräysten mukaisesti.
- Onnikoti Polkassa toimitaan Onnikotien ohjeiden mukaisesti ja toimintaa johdetaan yksikössä johtajan ja tiimivastaavan avulla. Ohjaajat vastaavat nimetyistä vastuualueistaan erityisvastuualueina mm. turvallisuudesta vastaaminen, some-vastaava, IMO-vastaava, RAI-vastaava sekä kirjaamisvastaava.

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 Polkassa tämä näkyy seuraavasti:

- Huolehdimme ja vastaamme siitä, että palvelumme toteutuvat siten, kun olemme sopineet. Hoiva- ja kuntoutusprosessien kulkua ja etenemistä arvioidaan säännöllisesti ja kuntoutus toteutuu suunnitelmallisesti. Hoivan ja kuntoutuksen toteutus ja asiakkaan vointi ja toimintakyvyn muutokset dokumentoidaan ja muutoksista tiedotetaan aktiivisesti. Kannustamme asukkaitamme vastuun ottamiseen omasta elämästään ja toiminnastaan ja rohkaisemme mahdollisimman suureen omatoimisuuteen.
- Jokaiselle laaditaan asumisen toteuttamisensuunnitelma, jonka laatimisessa asukkaalla ja hänen läheisellään on mahdollisuus olla mukana. Tuotamme sopimuksen mukaista palvelua. Omaohjaaja vastaa siitä, että suunnitelmaa

noudatetaan ja päivitetään. Kaiken keskiössä on asiakkaan kunnioittava ja arvostava kohtaaminen.

- Dokumentoimme jokaisesta asiakkaasta työvuoron aikana, lisäksi arvioimme vaikuttavuutta seuraamalla toteuttamissuunnitelman toteutumista.
- Jokaisella asukkaalle tehdään toimintakykymittari RAI-ID, jonka tuloksia hyödynnetään asumisen toteuttamissuunnitelmaa laadittaessa puolivuositain.

Kumppanuus ja yrittäjäyys

Toimimme kumppanuuteen perustuvassa luottamuksellisessa suhteessa palvelun tilaajien ja viranomaisten kanssa. Näemme roolimme ja tehtävämme kuntien ja sotealueiden yhteistyökumppanina vammaispalveluiden toteutuksessa. Yrittäjäyys Onnikodeissa edustaa työntekijöidemme sitoutuminen tulokselliseen kuntoutustyöhön. Odotamme aloitteellisuutta ja vastuunottoa kaikissa eri tehtävissä.

Onnikoti Polkassa kumppanuus ja yrittäjäyys tarkoittaa sitä, että

- Yhteistyö tilaajan kanssa tapahtuu vähintään kerran vuodessa tapaamisella, sekä tilaajille lähetetään kuntakirje säännöllisin väliajoin. Kirjeessä kerrotaan Onnikoti Polkan tapahtumista, retkistä jne.
- Läheinen voi olla mukana päivittäisissä asiakasta koskevissa tapahtumissa asukkaan toiveiden, sekä omien voimavarojensa mukaisesti. Asukkaiden kanssa pidämme asukaskokouksia, jotta he voivat olla tasavertaisina osallistumassa heitä koskevien asioiden päättämisessä.
- Yhteisöllisyyttä tuetaan olemalla asukkaiden arjessa läsnä ja mahdollistamalla kaikille asukkaille mahdollisimman tasavertaisia osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia. Meillä asukkaita kuullaan, mutta myös kuunnellaan.
- Työntekijämme ovat sitoutuneita ja motivoituneita laadukkaiden asumispalveluiden toteuttamiseen. Asukas on meillä aina tärkein.

Kasvu ja Kehittäminen

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 tarpeisiin ja odotuksiin.

Se tarkoittaa uusia palveluinnovaatioita. Se tarkoittaa Onnikotien työryhmien ja sen ammattilaisten henkilökohtaista ammatillista kasvua ja kehitystä.

Kasvu ja kehitys tarkoittaa Onnikoti Polkassa sitä, että

- Jokaisella asiakkaalla on mahdollisuus vaikuttaa oman elämänsä sisältöön meillä asuessaan. Asukkaidemme osallisuutta tuetaan päivittäin eri tilanteissa; niin asukkaan omaa arkea koskevissa kuin talon yhteisiin asioihin ja tapahtumiin, sekä niiden suunnitteluun osallistumisessa.
- Pyrimme kehittämään toimintaamme jatkuvasti tilaajalta, asukkailta, läheisiltä, sekä henkilöstöltä saamamme palautteen mukaan. Keräämme palautetta laatukyselyillä kerran kuukaudessa. Kehittämistoimet suunnitellaan yhdessä työryhmän kanssa viikkopalaverissa.
- Seuraamme jatkuvasti laadun toteutumista ja suunnittelemme tarpeeseen vastaavat kehitystoimenpiteet heti kehitystarpeita havaitessamme.

Mahdollistamme asukkaille ainutlaatuisen elämän - turvallisesti, yhdessä ja välittäen.

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

Laatulupauksemme on mahdollistaa jokaiselle asiakkaalle ainutlaatuisen elämän.

Tämän toteutumista edistämme seuraavan viiden asian avulla:

- Meillä jokainen saa olla oma itsensä. Tuemme asukkaiden hyvinvointia ja ohjaamme heitä itsenäiseen elämään. Aidolla läsnäololla ja välittämisellä varmistamme yksilöllisen arjen.
- Meillä jokainen voi tuntea olonsa turvalliseksi. Turvallisuuden tunnetta vahvistaa yhdessä suunniteltu arki ja ammattitaitoinen henkilöstö. Puhumme asioista suoraan ja rehellisesti toista arvostaen. Apua saa aina.
- Meillä eletään mukavasti ja kotoisasti. Asukkaat tekevät asunnostaan juuri sellaisen kuin haluavat. Täällä jokainen saa nauttia omasta rauhasta ja tuntea olonsa tervetulleeksi.
- Meillä jokainen on osa porukkaa ja saa tuntea itsensä tärkeäksi. Rohkaisemme toisiamme hyödyntämään omia vahvuuksiaan. Asukkaat osallistuvat omalla tavallaan yhteisen tekemiseen ja asuinympäristön toimintaan.
- Meillä tehdään monipuolista ja maistuvaa kotiruokaa. Asukkaat voivat osallistua ruoan valmistukseen ja vaikuttaa ruokaan esittämällä toiveita. Ruokailuhetkistä luodaan rauhallisia ja meillä ruoka on osa arjen iloa.

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, joita ovat yksilöllinen hoiva, ohjaus ja tuki, turvallisuus, oma viihtyisä koti, yhteisöllisyys ja osallisuus sekä maukas ruoka. Laatuindeksi rakentuu laatuindeksikyselyn vastauksista ja se raportoidaan kuukausittain. Jokainen osa-alue saa arvon välillä 0–100 ja laatuindeksi voi olla enimmillään 100. Indeksit raportoidaan yksiköittäin, alueittain ja palvelulinjoittain. Jokaiselta vastaajaryhmältä kerätään vastauksia vähintään kolmen kuukauden välein. Asukkaille on tehty vastaamisen ja mielipiteen ilmaisemisen mahdollistamiseksi kuvin tuetut kysymys- ja vastausmateriaalit. Laatuindeksiraportti käsitellään yhdessä henkilökunnan kanssa yksiköiden henkilöstökokouksissa ja mietitään yhdessä toimenpiteitä kokemuksellisen laadun kehittämiseksi yksikössä. Saadut palautteet ovat yksikönjohtajan sekä tiimivastaavan nähtävissä Power-BI ohjelman kautta. Onnikoti Polkan saama palaute käydään läpi henkilöstön kanssa yksikköpalaverissa sekä käsitellään asukaskokouksissa. Saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämiseen ja toiminnan laadun parantamiseen. Korjaavat toimenpiteet aikataulutetaan ja näille nimetään vastuuhenkilöt.

Muut laatumittarit:

Seuraamme suoraan asiakastietojärjestelmästä saatavia tietoja. Näitä ovat esimerkiksi ulkoilut, omatuokiot, yhteydenpito läheisiin ja toiminnallisuus. Nämä mittarit mittaavat hoivan ja kuntoutuksen toteutumista. Myös niiden mittaamisen frekvenssi vaihtelee: läheisyhteistyön toteutumista mitataan kuukausittain, muita viikoittain. Mittari perustuu kullekin mitattavalla asialle määritellyyn viitearvoon, esimerkiksi vähintään yksi omatuokio asiakasta kohden viikossa. Kirjaamisfrekvenssin mittaamisen tehtävänä on varmistaa, että jokaisesta asiakkaasta on kirjaus joka vuorosta.

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Onnikoti Polkan yksikönjohtaja vastaa yksikön toiminnasta valvontalain 10§ 4 momentin mukaisesta kokonaisvastuusta toiminnasta lakien, asetusten ja viranomaisien antamien ohjeiden mukaan. Vastuu laadun ja laatulupaustemme mukaisesta arjen toteutumisesta on myös jokaisella työntekijällä. Apuna yksikön laadun johtamisessa on Mehiläisen johtamis- ja toimintajärjestelmä sekä alueen palvelujohtaja ja Mehiläisen laatutiimi.

Yksikön arjen toimintaa tarkastellaan yhdessä työntekijöiden kanssa viikoittain yksikköpalavereissa sekä päivittäin vuoronvaihtotilanteissa. Työntekijöiden laadukkaan työn tekemistä on helpotettu sähköisellä asiakastietojärjestelmässä olevalla tehtävienhallinta järjestelmällä. Arjen toimintaa kehitetään koko ajan ja jokaiselle asukkaalle on nimetty omaohjaaja.

Onnikoti Polkassa on nimetyille työntekijöille sovittu erilaisia tärkeitä vastuualueita, joiden kehittämisestä vastuutyöntekijä huolehtii. Yksikön tiimivastaava tukee yksikönjohtajan työtä arjen toiminnassa ja vastaava sairaanhoitaja vastaa hoitotyön ja lääkehoidon laadukkaasta toteutuksesta. Muita vastuuhenkilöitä on nimetty kirjaamisen, itsemääräämisoikeuden ja toimintakyvynarvioinnin (RAI) osa-alueille. Riskienhallinnan ja turvallisuuden vastuualue on työsuojeluvaltuutetulla ja turvallisuusvastaavalla. Lisäksi työryhmällä on myös muita vastuualueita laadun varmistamiseksi esimerkiksi laitevastaava, vuorovastaava, somevastaava, kiinteistövastaava, tehtävienhallintavastaava ja virkistysvastaava.

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Työntekijöitä tuetaan ja koulutetaan Onnikotien toimesta ymmärtämään asukkaan asema ja oikeudet. Työntekijöiden kanssa käydään läpi lainsäädäntöä ja järjestetään erilaisia koulutuksia. Käytössä on sosiaalipalveluiden yhteinen IMO-käsikirja, josta tarvittaessa saa tukea päätöksenteolle. Haastavia tilanteita käydään läpi viikoittaisissa yksikköpalavereissa ja tarvittaessa tukea saadaan laatutiimiltä ja IMO-asiantuntijatyöryhmältä.

Asukkaan oikeuksiin ja asemaan liittyvistä teemoista keskustellaan myös läheisten tapaamisissa ja tarvittaessa aina matalalla kynnyksellä. Asukkaalla ja omaisella on mahdollisuus olla yhteydessä oman hyvinvointialueensa sosiaali- ja/tai potilasasiavastaavan. Hänen yhteystietonsa löytyy omavalvontasuunnitelmasta ja Onnikoti Polkan kodinkansiosta, joka on kaikkien luettavissa yksikön eteisessä.

Jokaiselle asukkaalle on nimetty kaksi omaohjaajaa, joiden tehtävänä on mahdollistaa asukkaan pääsy hänen tarvitsemiinsa palveluihin ja hoitoon. Akuuteissa tilanteissa vastuu järjestelyistä on vuorossa olevilla työntekijöillä. Onnikoti Polkan asukkaille kuuluu samat perusterveydenhuollonpalvelut kuin kaikille muillekin.

Jokaiselle asukkaalle laaditaan henkilökohtainen asumisen toteuttamissuunnitelma kuukauden kuluessa uuden asukkaan muuttaessa Polkkaan. Suunnitelma päivitetään vuosikellon mukaisesti kuuden kuukauden välein ja aina palvelutarpeen muuttuessa. Toteuttamissuunnitelmien tasalaatuisuuden varmistamiseksi Polkassa on käynnistetty, IMO-, kirjaamis- ja RAI-vastaavasta sekä vastuusairaanhoidajasta koostuva työryhmä, joka käy läpi kaikki päivitetyt toteuttamissuunnitelmat ja antaa korjausehdotuksia. Päivitetyt toteuttamissuunnitelmat käydään läpi työryhmän palaverissa ja jokaisella työntekijällä on velvollisuus tutustua asukkaiden toteuttamissuunnitelmiin ja toteuttaa ohjaustyötä niiden mukaisesti. Toteuttamissuunnitelma toimii ns. käsikirjana asukkaan yksilöllistä ohjausta toteutettaessa. Näin varmistetaan palvelusuunnitelman toteutuminen asukkaan päivittäisessä hoidossa/palvelussa.

Asukkaan asumisen toteuttamissuunnitelman laatiminen on omaohjaajan vastuulla. Suunnitelma laaditaan yhdessä asukkaan kanssa ja asukkaan toiveet huomioiden yhteistyössä läheisten kanssa. Omaohjaaja käy aktiivista keskustelua muun henkilöstön kanssa asumisen toteuttamissuunnitelman teemoista. Asumisen toteuttamissuunnitelma päivitetään puolen vuoden välein ja aina palvelutarpeen muuttuessa. Asumisen toteuttamissuunnitelman tukena käytetään RAI-ID toimintakykymittaria.

Asumisen toteuttamissuunnitelmaa tehdessä määritetään asukkaan kanssa hänen elämänsä kannalta olennaiset tavoitteet, joiden toteutumisen varmistaminen arjessa on henkilökunnan vastuulla. Asumisen toteuttamissuunnitelmaan asetetut tavoitteet nousevat päivittäiskirjausta tehdessä esille mobiilikirjausta käytettäessä, joka muistuttaa henkilökuntaa toimimaan asumisen toteuttamissuunnitelmassa asetettujen tavoitteiden mukaisesti.

Palvelutarpeen arviointia tehdään yhteistyössä asukaan, läheisen ja sijoittavan hyvinvointialueen vammaispalveluiden sosiaalityöntekijän kanssa asukkaan palvelusuunnitelmaa tehtäessä.

Asukkaan osallistumista palvelutarpeen arviointiin ja asumisen toteuttamissuunnitelman laatimiseen tuetaan asukkaan omat taidot ja kyvyt huomioiden. Tarvittaessa käytämme tukena esimerkiksi kommunikaatiota tukevia menetelmiä. Asukkaamme ovat täysi-ikäisiä kehitysvammaisia tai autismin kirjon henkilöitä, joten he määrittelevät itse ketkä läheisistä osallistuvat esim. palavereihin ja kenelle voidaan antaa tiedoksi esim. asumisen toteuttamissuunnitelmien sisältö. Asukkaan luvalla läheiset voivat osallistua palvelutarpeen arviointiin sekä asumisen toteuttamissuunnitelman laadintaan. Läheiset voivat esittää oman näkemyksensä ja toiveensa koskien palvelun tarpeita.

Asumisen toteuttamissuunnitelmat ovat nähtävillä Domacare asiakastietojärjestelmässä ja toimivat olennaisena osana perehdytystä. Asukkaalla on oikeus saada hänen toimintakyk्याnsä tukevaa apua, tukea ja ohjausta. Henkilöstö toteuttaa ja arvioi suunnitelman sisältämiä asioita asukkaiden kanssa työvuoronsa aikana. Henkilöstöllä on velvollisuus käydä keskustelua työryhmässä, mikäli sovittuihin toimintatapoihin ei sitouduta. Epäkohdat tuodaan myös yksikönjohtajalle tiedoksi.

Koska laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asukkaalle, on systemaattisesti eritavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä. Asukkaan ja läheisten osallisuus tarkoittaa heidän näkemyksensä ja toiveidensa huomioon ottamista kaikissa palveluun ja toiminnan kehittämiseen liittyvissä tilanteissa. Onnikoti Polkassa asukkaat osallistuvat oman toimintakykynsä mukaisesti kaikkiin kodin arjen toimiin, ja yksikössä on kerran viikossa asukaskokous, johon kaikilla asukkailla on halutessaan mahdollisuus osallistua. Kokouksissa käsitellään asukkaiden sinne tuomia asioita, suunnitellaan yhteisiä retkiä ja tapahtumia, ja otetaan vastaan palautteita ja kehittämisehdotuksia. Kokouksesta tehdään aina muistio ja se on luettavissa Onninetissä sekä eteisessä sijaitsevassa kansiossa.

2.3.1 Asiallinen kohtelu

Lähtökohta on se, että jokainen työntekijämme on koulutettu ja suhtautuu työhönsä ammatillisesti. Omaohjaaja huolehtii omalta osaltaan yhteisesti sovitusta asioista. Asumisen 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 laadussa on korjaamisen varaa. Työntekijät ovat ensisijaisia laadunvalmistajia.

Yksikön esihenkilö valvoo hoidon laatua. Jokaisella työntekijällä on ilmoitusvelvollisuus yksikön esihenkilölle välittömästi laiminlyönnin tullessa ilmi. Laiminlyönneistä tehdään Poikkeama-ilmoitus Onninettiin. Henkilökunnan on myös ilmaistava huolensa välittömästi, jos huomataan, että asukasta kaltoinkohdellaan kodin ulkopuolella. Kaltoinkohtelu voi olla fyysistä, henkistä tai taloudellista. Jos tällainen epäily herää kodissa tai asukas itse asiasta ilmoittaa, ollaan yhteydessä palvelun tilaajaan, mahdollisesti viranomaisiin ja käynnistetään esimerkiksi prosessi ulkopuolisen edunvalvonnan järjestämiseksi. Jos mahdollista, asianosaisten kanssa käydään yhteinen neuvottelu, jossa tilanne voidaan ratkaista. Tähän neuvotteluun osallistuu aina tilaajan edustaja. Väärinkäytösten, epäkohtien ja tai asukasturvallisuuden vaarantumisen ilmoittamiselle on työntekijöille olemassa hälytyskanava, jonka kautta he voivat tehdä ilmoituksen anonyymisti (Whistleblowing).

Jos työntekijä huomaa työssään epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa, hänen tulee tehdä ilmoitus. Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakkaan epäasiallista kohtaamista, asiakkaan loukkaamista sanoilla, asukasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan kaltoin kohtelua ja toimintakulttuurista johtuvia asiakkaalle vahingollisia toimia. Myös epäkohdan uhasta, joka on ilmeinen tai voi johtaa epäkohtaan, tulee ilmoittaa.

Jos asukasta on kohdeltu epäasiallisesti tai loukkaavasti henkilökunnan toimesta, on henkilökunnalla ilmoitusvelvollisuus yksikönjohtajalle tai tiimivastaavalle. Mikäli poikkeama on erittäin vakava/vaikuttava esim. yhteistyön tilaajan kanssa, informoidaan asiasta vammaispalvelun johtajaa sekä laatujohtajaa. Ilmoitus tehdään viipymättä

kirjallisesti Poikkeama lomakkeen kautta. Mikäli epäasiallista kohtelua havaitaan, toimitaan puheeksi ottamisen periaatteen kautta. Onnikodeilla on kaltoinkohteluun ohjeistus, jota asian käsittelyssä noudatetaan.

Ilmoitus tehdään henkilökunnan ilmoitusvelvollisuuslomakkeelle välittömästi, kun työntekijä havaitsee asiakkaaseen kohdistuvan epäkohdan tai sen uhan. Lomake löytyy sähköisenä toimintajärjestelmästä. Ilmoitus tulee tehdä välittömästi lomakkeella yksikön toiminnasta vastaavalle eli yksikön esihenkilölle. Ilmoituksen vastaanottaja informoi ilmoituksesta palvelujohtajaa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle tai valvonnan vastuhenkilölle, mikäli kunnassa on tämä nimetty.

Onnikodeilla toteutetaan jatkuvan kehittämisen periaatetta: asukkaan asemaan, oikeuksiin ja oikeusturvan toteutumiseen liittyviä kysymyksiä arvioidaan säännöllisesti laatujärjestelmän mukaisesti. Olennaista on, että tietoa kerätään ja siihen reagoidaan ja että organisaatiolla on yrityskulttuuri, joka pyrkii jatkuvaan kehittymiseen.

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Asukkaan itsemääräämisoikeus on johtava periaattemme ja pyrimme määrätietoisesti luomaan asukkaaseen luottamuksellisen suhteen keskustelemalla asukkaan kanssa ja kuulemalla asukasta hänelle ominaisilla tavoilla, sillä itsemääräämisoikeuden vahvistuminen ja sen toteutuminen vaatii luottamusta. Tässä henkilökuntaa ohjaavat yhteiset arvot, asenne ja toimintamallit, joihin kaikkia työntekijöitä vastuutetaan sitoutumaan omavalvontasuunnitelmassamme. Hyvällä vuorovaikutuksella toteutamme asukkaan toivomia asioita ja rakennamme hänelle omannäköistä elämää.

Itsemääräämisoikeus tarkoittaa arjessa päätöksen tekoa erilaisissa asioissa. Pieniä päätöksiä aikuinen ihminen tekee päivittäin tuhansia. Päätöksentekokyky voi vaihdella esimerkiksi ihmisen vireystason tai kiihtymyksen takia suuresti. Päätöksentekokykyä tai itsemääräämiskykyä on vaikea arvioida pysyvänä tilana. Asukkaidemme päivittäinen

vaihtelu voi olla voimakasta. Sosiaalipalvelujen arjessa asiakkaat tarvitsevat itsemääräämisoikeutensa toteutumiseen ja päätösten tekemiseen tukea. Joskus tueksi riittää erilaisista vaihtoehtoista keskusteleminen tai tiedon antaminen. Toisessa hetkessä joudumme tukemaan valintoja ja jopa valitsemaan henkilön puolesta hänen mieltymysten tuntemiseen ja reaktioidensa havainnoimiseen perustuen. On tärkeää tehdä jatkuvaa kriittistä arviointia siitä, toimimmeko sosiaalipalveluyksikön arjessa laitosmaisten rutiininen ja yhteisen hyvän nimissä niin, että emme tule kuulleeeksi asiakkaan todellista toivetta.

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). Läheinen ei voi kumota asiakkaan ilmaisemaa tahtoa. Päätäntäkykyinen asiakas sen sijaan voi milloin vain perua hoitosuostumuksensa tai hoitotahtonsa. Asiakkaalla on oikeus tehdä myös itselleen epäedullisia valintoja. Vuorovaikutus ja kommunikointi tavat ovat avainasemassa itsemääräämisoikeuden vahvistamisessa ja toteutumisessa.

Onnikoti Polkassa on nimetty IMO-vastaava, jonka tehtävän tavoitteena on varmistaa itsemääräämisoikeuden toteutuminen johtavana periaatteena. IMO-vastaava varmistaa, että yksikössä toimitaan itsemääräämisoikeutta kunnioittaen ja että asukkaiden omat toiveet, mielipide, etu ja yksikölliset tarpeet tulevat huomioiduksi. IMO-vastaava perehdyttää henkilöstöä itsemääräämisoikeuden periaatteista, vahvistaa itsemääräämisoikeutta tukevia käytänteitä, pitää yllä keskustelua ennaltaehkäisevistä keinoista rajoitustoimenpiteiden vähentämiseksi, sekä vahvistaa yksikössä arvostavan kohtaamisen kulttuuria. IMO-vastaava osallistuu IMO-koulutuksiin ja kohtaamista käsitteleviin koulutuksiin sekä jalkauttaa yksikköön näistä saamaansa tietoa.

Polkassa toteutetaan myös kohtaamisen omavalvontaa, jota käsitellään omavalvontakäyntien yhteydessä. Kohtaamisen omavalvonnasta nostetaan tarvittavat toimenpiteet, vastuut ja aikataulut esiin ja näitä seurataan viikkopalaverissa sekä omavalvontakäyntien yhteydessä.

Onnikoti Polkassa asukkaiden huoneet ovat yhden hengen asuntoja. Huoneet sijaitsevat kolmessa eri ryhmäkodissa ja jokaisessa huoneessa on oma kylpyhuone ja wc. Keittiö ja oleskelutilat ovat yhteisessä käytössä.

Oma huone turvaa yksityisyydensuojan ja intymiteettisuojaan hoitotoimissa. Asukkaat voivat sisustaa huoneensa vapaasti mieltymyksiensä mukaan ja tarvitsemillaan välineillä ja laitteilla. Henkilökunta kunnioittaa asukkaan itsemääräämisoikeutta työskennellessään asukkaiden kanssa keskustellen ja käyttäen asukkaan tarvitsemia kommunikointitapoja. Henkilöstön tehtävä on turvata asukkaan asumisen turvallisuus asumisessa ja asumisen ulkopuolella liikuttaessa. Asukkaalla on vapaus liikkua yksikön tiloissa ja ulkona.

Asukkaan omaa tahtoa kunnioitetaan pyrkien mahdollisimman hyvään vuorovaikutukseen päivittäisten toimintojen suunnittelussa ja toteuttamisessa. Yksikössä käytetään vaihtoehtoisia kommunikaatiomenetelmiä yksilöllisten tarpeiden mukaan vuorovaikutuksen tukena, jotta asukas kykenee ilmaisemaan tahtonsa ja toiveensa. Asukkaan yksityisyyttä kunnioitetaan. Henkilökunta on sitoutunut vaitiolovelvollisuuteen ja salassapitosäännöksiin. Vierailuaikoja yksikössä ei ole, joten läheiset ja ystävät voivat vierailla asumisyksikössä vapaasti.

Onnikoti Polkassa noudatetaan itsemääräämisoikeutta koskevia lakeja ja asetuksia. Asukkaidemme erityistarpeet ja muut toiveet huomioidaan arjessa. Jokaiselle asukkaalle laaditaan asumisen toteuttamissuunnitelma, joka sisältää asukkaan itsemääräämisoikeuden toteutumisen suunnitelman. Suunnitelmassa kuvataan itsemääräämisoikeuden edistämisen sekä kommunikaation tukemisen kannalta keskeiset toimintamallit ja -tavat. Asukkaan toteuttamissuunnitelmaan kirjataan hänen käyttämänsä vuorovaikutuksen keinot ja menetelmät ja nämä ovat arjessa käytössä.

Asukastiimipalaverissa käydään viikoittain läpi asukkaita koskevat ajankohtaiset asiat. Omavalvontasuunnitelmaamme on kirjattu työntekijän velvoite sitoutua yhteisesti

sovittuihin asioihin ja toimintamalleihin, sekä asukkaan tarvitsemien struktuurien noudattamiseen.

Jokaisen asukkaamme toteuttamissuunnitelmaan on kirjattu toimenpiteet, joilla tuetaan ja edistetään henkilön itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista. Aukkaitemme toteutussuunnitelmiin on kirjattu toimenpiteet, joilla asukkaan sosiaalihuolto toteutetaan ensisijaisesti ilman rajoitustoimenpiteitä.

Henkilökohtainen vapaus ja koskemattomuus sekä oikeus yksityiselämään kuuluvat myös kehitysvammaisen 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 asiakkaiden tahdon selvittämiseen, sekä itsemääräämisoikeuden tukemiseen ja vahvistamiseen

Asukkaille, joilla rajoittamistoimenpiteitä joudutaan käyttämään, on laadittu yksilöllinen suunnitelma mahdollisten rajoitustoimenpiteiden turvallisesta toteuttamisesta.

Suunnitelma on arvioitu moniammatillisessa työryhmässä ja siihen on kirjattu miten, miksi ja kuinka usein rajoittamista turvallisuuksista joudutaan käyttämään. Yksilölliseen asumisen toteutussuunnitelmaan kirjataan itsemääräämisoikeuden rajoittamisen käytännöistä ja välineistä. Yksilölliset suunnitelmat on tehty kaikille rajoittamistoimia tarvitseville asukkaille. Mikäli asukkaalle on tehty määräaikainen päätös rajoitustoimenpiteestä, se tarkistetaan lain ohjeiden mukaisesti.

Rajoittamistoimenpiteistä keskustellaan yhdessä asukkaan ja lähiomaisen tai edunvalvojan kanssa palvelusuunnitelman ja asumisen toteutussuunnitelman päivityksen yhteydessä ja asukkaan kohdalla tehtyt päätökset lähetetään tiedoksi läheiselle tai edunvalvojalle.

Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua, eikä muita keinoja ole käytettävissä. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen.

Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan sekä

asiakasta hoitavan lääkärin että läheisten kanssa. Osa itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimista vaatii valituskelpoisen päätöksen, jonka tekee yleisimmin, joko toimintayksikön vastaava johtaja, sijoittavan tahon virkasuhteessa oleva sosiaalityöntekijä tai lääkäri. Kirjalliset päätökset ja tiedot kirjataan asiakkaan asumisen toteuttamissuunnitelmaan sekä liitetään asiakastietojärjestelmään sähköisesti. Päätöksen teon selkiyttämiseksi on Onnikodeille laadittu ohje Itsemääräämisoikeuden tukeminen Onnikotien kehitysvammayksiköissä sekä Onnikotien rajoitustoimenpide päätöstaulukko. Onnikodeille on tehty ohje IMO-asiantuntijatyöryhmää koskien. Onnikodeissa lain vaatimat asiantuntijalausunnot laaditaan Onnikotien omassa asiantuntijatyöryhmässä.

Asumisen toteuttamissuunnitelmaan sisältyvässä 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. Aina kun asukkaan asioita käsitellään IMO-asiantuntijatyöryhmässä, käsitellään samalla myös asumisen toteuttamissuunnitelma, joka sisältää itsemääräämisoikeussuunnitelman.

Asukkaan toive ja mielipide tulee kuulla ja huomioida kaikessa kohtaamisessa. Asukkaan kuunteleva, arvostava ja yksilöllinen kohtaaminen varmistaa itsemääräämisoikeuden toteutumisen. Asukkaan itsemääräämisoikeutta vahvistetaan arjessa työtavoilla ja yhteisten keskustelujen avulla. Työyhteisössä keskustellaan oman toimintatapamme vaikutuksista asukkaisiin.

Tilanteiden ennakoinnilla varmistetaan asukkaan itsemääräämiskyvyn säilyminen mahdollisimman hyvänä. Sosiaalisen tarinan käyttäminen saattaa auttaa asukasta valmistautumaan tilanteeseen, jossa asukas saattaisi käyttäytyä haastavasti. Asukkaan haastavaksi koetusta käyttäytymisestä keskustellaan työryhmässä ja pohditaan mitkä tilanteet ovat asukkaalle kuormittavia sekä miten kuormittavia tekijöitä voidaan poistaa.

Itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi käytetään esim. valintaa helpottavia kuvakortteja tai muita vaihtoehtoisia kommunikaatiomenetelmiä.

Erityishuoltolain mukaiset rajoittamistoimenpiteet, joita Onnikoti Polkassa on mahdollista käyttää, ovat: kiinnipitäminen (42 f §), aineiden ja esineiden haltuunotto (42 g §), henkilötarkastus (42 h §), lyhytaikainen erillään pitäminen (42 i §) ja poistumisen estäminen, lyhytkestoinen (42 n §). Lisäksi rajoitustoimenpiteet, jotka edellyttävät valituskelpoisen päätöksen tekemistä yksikönjohtajalta, kunnan viranomaiselta tai virkasuhteiselta lääkäriltä ovat: välttämättömän terveydenhuollon antaminen vastustuksesta riippumatta (42 j §), rajoittavien välineiden tai asusteiden käyttö päivittäisissä toiminnoissa (42 k §), rajoittavien välineiden tai asusteiden käyttö vakavissa vaaratilanteissa (42 l §) ja valvottu liikkuminen (42 m §).

Asukasta seurataan koko ajan rajoitustoimenpiteen aikana. Asukkaan päivittäiskirjauksissa tulee selkeästi näkyä, mitä on tehty rajoitustoimenpiteen käytön välttämiseksi, mitä laissa nimettyä rajoittamisen tapaa on käytetty, mitkä olivat rajoittamisen perusteet, mitä rajoitettu henkilö tilanteesta ajattelee, miten henkilö on rajoittamiseen reagoinut, milloin rajoittamista on käytetty, miten pitkään rajoittaminen on kestänyt, kuka teki ratkaisun rajoittamisesta ja ketkä rajoittamisen ovat toteuttaneet. Myös rajoituspäätöksen tekijä tulee mainita niiden rajoitteiden osalta, jotka edellyttävät valituskelpoisen päätöksen tekemistä.

Rajoitustoimenpiteistä kirjataan aina asukkaan asukastietoihin mitä rajoitus on koskenut, mihin lakiin rajoitus perustuu ja kauanko rajoitustoimenpide on kestänyt. Kirjauksesta ilmenee myös rajoitustoimen käytöstä päättäneen työntekijän nimi sekä kaikkien niiden työntekijöiden nimet, jotka ovat rajoittamiseen osallistuneet. Yksikönjohtaja, tiimivastaava ja IMO-vastaava arvioivat rajoitustoimenpidekirjauksia ja henkilöstöpalaverissa käydään keskustelua rajoitustoimien vähentämiseksi. Jokaisen kuukauden viimeisessä viikkopalaverissa käydään rajoitustoimenpidekirjaukset kuulta yhdessä läpi. Tätä keskustelua käydään myös aina IMO-työryhmän konsultaatioiden yhteydessä. Yhteistyön avulla on löydetty useita keinoja rajoitustoimien välttämiseksi.

2.4 Muistutusten käsittely

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus 14 vrk kuluessa.

Muistutusmenettelyä opastetaan asukkaille sekä 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. Sosiaalihuollon palvelun laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymätön asukas voi tehdä muistutuksen toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle kirjallisena. Muistutusmenettelyn prosessi:

- Muistutuksen /kantelun saavuttua aloitetaan selvitystyö
- Selvitystyön perusteella määritellään korjaavat toimenpiteet
- Kantelun tultua laaditaan virallinen vastine, jossa selvitetty korjaavat toimenpiteet.
- Viranomaisen annettua päätöksensä kantelusta, toimitaan viranomaisen ohjeiden mukaisesti
- Mikäli muistutuksen osalta todetaan tarpeita muuttaa käytäntöjä, tiedotetaan niistä koko työryhmää käyttäen yksikön sähköisiä järjestelmiä.
- Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot ovat aina kaikkien palvelunkäyttäjien ja heidän läheistensä saataville.
- Kaikki palvelua koskevat muistutukset käsitellään yksikönjohtajan ja palvelujohtajan toimesta. Muistutuksista tiedotetaan aina myös liiketoimintajohtajalle ja laatujohtajalle. Muistutuksesta ja vastauksesta muistutukseen annetaan tieto myös hyvinvointialueelle asukkaan omalle työntekijälle.
- Muistutusten ja kanteluiden käsittelymenettelystä ja vastineiden laatimisesta vastaa yksiköstä vastaava johtaja. Muistutuksista ja vastineesta tiedotetaan aina palvelujohtajaa,

laatutiimiä sekä liiketoimintajohtajaa. Muistutuksesta ja vastineesta annetaan tieto myös asukkaan sijoittavan tahon sosiaalityöntekijälle.

- Muistutukset käydään läpi henkilökunnan viikkopalaverissa. Tässä kohtaa käydään läpi nykyinen toiminta ja mahdolliset tarvittavat muutokset sekä tehdään kirjaus palaveri muistioon. Tarvittaessa asiaan palataan uudelleen.
- Henkilökunta on velvollinen lukemaan palaveri muistion läpi, hankkimaan näin tiedon sovituista asioista ja toimintamalleista, sekä sitoutumaan noudattamaan yhteisesti sovittua linjaa.

2.5 Henkilöstö

Toimilupaprosessin yhteydessä on määriteltä luvan mukainen henkilöstömitoitus.

Onnikoti Polkassa se on 13,10 henkilöä. Siitä hallinnolliseen työhön on osoitettu 0,5, hoito- ja ohjaushenkilöstöön 10,80 sekä tuki- ja muihin tehtäviin 1,8 henkilöä.

Käytännössä mitoitusta ja henkilöstön osaamista ohjaa asukkaiden palvelumitoitukset ja käytännön tarve, joka tällä hetkellä ylittää toimiluvan mukaisen minimimäärän. Onnikoti Polkan henkilöstö koostuu sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisista sekä toimintaa tukevasta keittiö- ja siivoushenkilöstöstä. Toiminnasta vastaa yksikönjohtaja, jolla on sosionomi yamk -tutkinto. Yksikönjohtajan tehtävä on hallinnollinen ja hän vastaa riittävästä, ammattitaitoisesta ja perehdytetystä henkilöstöstä. Yksikönjohtajan apuna on sosionomikoulutuksen omaava tiimivastaava ja sairaanhoitaja amk - tutkinnon omaava vastaava sairaanhoitaja, joiden työpanos painottuu ohjaustyöhön.

Työvuorot suunnitellaan kunkin asiakkaan henkilökohtaisen palvelutarpeen mukaisen mitoituksen perusteella ja tämän toteutumista seurataan viikkotasolla yksikönjohtajan, palvelujohtajan sekä liiketoimintajohdon toimesta. Henkilöstön voimavarojen riittävyys varmistetaan hyvällä työvuorosuunnittelulla sekä riittävällä sijaiskapasiteetilla. Yksikössä tehdään aktiivisesti oppilasyhteistyötä sekä hyödynnetään aktiivisesti Mehiläisen sosiaalipalveluiden rekrytointitiimin palveluita.

Rekrytointitilanteessa työnantaja tarkistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki). Yksikkö pyrkii sitouttamaan hyvät työntekijät yritykseen. Rekrytoinnissa huomioidaan ammatillisen pätevyyden lisäksi riittävä työkokemus, vaadittavat täydennyskoulutukset ja soveltuvuus työhön sekä työryhmään. Rekrytoinnissa kiinnitämme erityisesti huomiota työntekijän moraali- ja etiikkapohjaan sekä työyhteisötaitoihin. Rekrytointiprosessissa arvioidaan työntekijän soveltuvuutta tehtävään.

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. Työssä on tärkeää osata soveltaa autismi- ja neuropsykiatrisen kuntoutuksen menetelmiä, kuten henkilökohtaista viikko- ja päiväohjelmaa, strukturointia ja visualisointia, sosiaalisia tarinoita sekä kuvakommunikaatiota.

Uusille työntekijöille pidetään koeaikakeskustelu koeajan puolella välissä ja ennen koeajan päättymistä. Koeaikakeskustelussa arvioidaan työntekijän osaamista ja soveltuvuutta työyhteisöön yhdessä. Työntekijän kelpoisuusvaatimukset tarkistetaan aina rekrytointiprosessin aikana. Työntekijä on velvollinen näyttämään työnantajalle kelpoisuusvaatimuksiin liittyvistä opinnoista/suoritteista todistusten alkuperäiset versiot ja todistuksista toimitetaan kopiot työnantajalle (esim. tutkintotodistus, hygieniapassi).

Ehdottomasti tärkein seikka, jolla turvaamme sijaisten saatavuuden on se, että Onnikoti Polkkaan on mukava tulla töihin. Sijainen otetaan hyvin vastaan ja hänestä pidetään hyvää huolta. Sijainen saa hyviä kokemuksia ja kokee olleensa tervetullut ja tehneensä arvokasta työtä. Hyvän ilmapiirin säilyttäminen henkilöstön saamisen kannalta on esiarvoisen tärkeää. Olemme ylpeitä työpaikastamme.

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

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. Mitoituksen toteutumista seurataan yksikönjohtajan lisäksi viikoittain palvelujohtajan sekä liiketoimintajohdon toimesta. Poissaolotilanteisiin rekrytoidaan henkilökuntaa. Äkillisissä poissaolotilanteissa pyritään ensisijaisesti käyttämään sijaisia, jotka tuntevat yksikön ja sen toimintatavat sekä asukkaat ja heidän erityistarpeensa.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Onnikoti Polkan asukkaiden vammaispalveluiden yhteistyön koordinointi on tiimivastaavan sekä yksikönjohtajan vastuulla. Jokaisella asukkaalla on omaohjaaja, joka on asukkaan asioiden asiantuntija. Asukkaan verkostopalaverit pidetään sopimusten vaatimalla tavalla tai asukkaan muuttuneissa tilanteissa. Hyvinvointialueen vammaispalvelun kanssa tehtävästä yhteistyöstä ja tiedonkulusta sovitaan yksilöllisesti jokaisen asukkaan kohdalla. Sairaanhoidaja ja omahoitaja vastaavat asiakkaan terveyden- ja sairaanhoidon kanssa tehtävästä yhteistyöstä. Omaohjaaja ja koko henkilöstö vastaavat muiden sidosryhmien kanssa tehtävästä yhteistyöstä, kuten terapeutit, kuljetuspalvelut, päivä- ja työtoiminnot.

2.8 Toimitilat ja välineet

Onnikoti Polkka sijaitsee Vehkojan kaupunginosassa Hyvinkäällä palvelujen läheisyydessä. Lähimpään kauppaan ja apteekkiin on matkaa noin 500 metriä. Yksikkö sijaitsee rauhallisella asuntoalueella, hyvien ja keskeisten kulkuyhteyksien varrella. Yksikön läheisyydessä on hyvät peruspalvelut.

Onnikoti Polkan tilat sijaitsevat kaikki yhdessä kerroksessa. Rakennus sisältää kolme ryhmäkotia, monitoimitilan, jakelukeittiön, valmistuskeittiön, saunan ja pesutilat, pyykkihuoltoon liittyvät tilat sekä varaston. Asukkaan käytössä on oma huone, joka on kooltaan 24,5 m² sisältäen wc- ja pesutilat. Asukkaan poissaolojen aikana huonetta ei käytetä muuhun toimintaan tai anneta toisen asiakkaan käyttöön. Asukas vastaa itse asuntonsa sisustamisesta ja kalustamisesta. Äänieristetty ovi antaa asukkaalle yksityisyyttä omassa asunnossa ja mahdollistaa luottamuksellisen ja asukkaan yksityisyyttä kunnioittavan asioiden keskustelutilan. Asukkaat osallistuvat oman huoneensa siivoukseen kykyjensä mukaan. Työntekijät auttavat, tukevat ja avustavat asukkaita siivoamisessa. Yksikössä on kaksi pesukonetta ja ohjaajat avustavat tarvittaessa pyykkihuollossa. Asukkaille on nimetty pyykkipäivät, mutta tarvittaessa pyykkiä voidaan pestä useamminkin.

Lisäksi asukkaiden käytössä ovat ryhmäkotien yhteiset oleskelutilat ja sauna. Kiinteistössä on asukkaiden käytössä kolme terassia ja aidattu piha-alue, jossa on turvallista viettää aikaa. Pihalla voi keinua, oleskella sekä kesäisin hoitaa pientä kasvimaata.

Rakennuksessa on käytössä sähkölukitus. Ulko-ovet, ja ryhmäkotien väliset ovet pidetään pääsääntöisesti lukittuina. Ovet avataan asukkaan pyytäessä. Niillä asukkailla, jotka kykenevät kulkemaan itsenäisesti on käytössä oma avain. Asuntojen ovet aukeavat ulospäin pelkästään kahvasta kääntämällä, vaikka ovi olisi lukossa. Asukkaalla on aina mahdollisuus tulla pois huoneesta ilman avaimia. Sähkölukitus aukeaa kaikista ovista paloilmoinjärjestelmän käynnistyttyä.

Lisäturvaa tuo kulunvalvontajärjestelmä sekä videovalvonta pääovella ja lääkehuoneessa. Käytössä on myös mukana kuljetettava hälytínjärjestelmä, mitä käyttää koko henkilökunta ja asukkaat, joiden liikuntakyky on heikko.

Sisätilojen siisteydestä ja järjestyksestä vastaa koko henkilökunta. Pelastustiet pidetään vapaina ja yhteinen asuinympäristö terveysturvallisena ja siistinä. Yksiköllä on oma siivooja/hoiva-avustaja. Hän pitää huolta yhteisten tilojen siisteydestä ja siivoaa asukkaiden asunnot mahdollisuuksien mukaan yhdessä asukkaiden kanssa kerran viikossa.

Onnikoti Polkassa on automaattinen palosammutusjärjestelmä.

Palosammutusjärjestelmään on kytketty sähköovent, jotka hälytyksen tullessa sulkeutuvat automaattisesti ja muodostavat palo-osastot. Kiinteistön viimeisin yleinen palotarkastus on tehty 13.1.2023, jossa todetut korjausmääräykset on korjattu. Bravida Oy on suorittanut paloilmoinjärjestelmän tarkastuksen ja huollon 11.6.2025.

Ensisammutuskalusto on tarkastettu 29.5.2025. Yksikön radonmittaus on suoritettu keväällä 2024, josta raportti tullut 29.4.2024. Mittaustuloksissa ei ollut huomautettavaa.

Onnikoti Polkassa on sopimus vartijapalvelun Securitaksen kanssa. Vartija hälytetään Everonin erillistä hälytyslaitteen nappia painamalla. Vartijakutsua käytetään pääasiassa yöaikaan. Vartijalla on avain Onnikoti Polkkaan. Päivällä Everon kutsunapista hälytys tulee yksikön mobiililaitteisiin. Vartijan voi silloinkin kutsua tarvittaessa erillisellä Everonin hälytyslaitteella tai soittamalla vartijapalveluun.

Polkassa on Salto kulunhallintajärjestelmä. Tämä tarkoittaa sitä, että kaikissa mekaanisissa ovissa on elektroniset lukijat. Lukijoiden tietoa liikutetaan kulkutunnisteiden avulla. Kulkutunnisteita voi muokata niin, että ne käyvät kaikkiin pisteisiin tai vain tiettyihin oviin. Yksikön johtajalla ja kirjaamisvastaavalla on hallintaoikeudet käyttöjärjestelmään. Asukkaille voidaan luoda kulkuoikeuksia oman toimintakyvyn mukaan.

Hyvinkään kaupungin terveystarkastaja on suorittanut 26.3.2024 valvontasuunnitelman mukaisen tarkastuksen. Katselmuksessa kaikki tarkastettavat asiat tilojen osalta olivat

kunnossa ja tilat ovat toimintaan asialliset ja tarkoituksenmukaiset. Valmistuskeittiön OIVA-tarkastuksessa toiminta todettiin oivalliseksi.

Piha-alueiden ja kiinteistön kunnossapidosta pitää huolta Coor Oy. Se vastaa kulkureittien kunnossa pidosta ja esteettömyydestä sekä lumien luonnista, liukkauden torjunnasta ja nurmikkojen sekä piha-alueiden kunnossapidosta.

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Käytämme yksikössä CE-hyväksytyjä laitteita ja ohjelmistoja. Onnikoti Polkan lääkinälliset laitteet suunnitellaan vammaispalvelusuunnitelman ja/tai terveydenhuollon käyntien yhteydessä. Kaikki lääkinälliset laitteet kirjataan Onnikoti Polkan laitevastaavan toimesta Spotilla-laiterekisteriin. Laitevastaava huolehtii yhdessä omaohjaajien kanssa, että laitteiden vuosihuollot suoritetaan määräajoin. Käytön opastus ja perehdytys on ohjaajien vastuulla. Henkilöstö tiedottaa laitevastaavaa ja yksikönjohtajaa toimintahäiriöstä tai korjaustarpeesta. Lisäksi tehdään FIMEAn vaarailmoitus, joka löytyy laitepoikkeamalomakkeelta. Mahdolliset huoltoviiveet ja häiriötilanteet pyritään ratkaisemaan niin, että ne mahdollisimman vähän haittaavat asukasta ja hänen elämäänsä. Osaava ja ongelmanratkaisukykyinen henkilöstö sekä paikallinen apuvälinekeskus auttavat ennalta-arvaamattomissa tilanteissa. Asukkaan tarpeen apuvälineeseen toteaa henkilökunta. Teknologiset 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, on se kuvattu asukkaan palveluiden toteuttamissuunnitelmassa.

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Lääkehoitosuunnitelman laadinnasta ja päivityksestä vastaa yksikön lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa ja aina tarpeen niin vaatiessa. Muutostarve voidaan havaita esimerkiksi lääkehoidon poikkeamailmoitusten kautta. Henkilökunta lukee suunnitelman ja allekirjoituksellaan vahvistaa lukemansa. Sairaanhoitaja tarkkailee säännöllisesti lääkehoitosuunnitelman toteutumista. Jos hän huomaa puutteita, hän on yhteydessä yksikönjohtajaan, jonka johdolla asiaa käsitellään yksikön tiimipalavereissa.

Lääkehoidon kokonaisvastuu on vastaavalla sairaanhoitajalla. Jokaiseen työvuoroon on merkitty lääkehoidosta vastaava työntekijä. Yksikönjohtajalla on kokonaisvastuu yksikön toiminnasta.

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Onnikoti Polkassa on Domacare asiakastietojärjestelmä, joka on suunniteltu yhdessä palveluntuottajan kanssa vastaamaan käyttötarkoitustaan. Asiakasrekisterinpitäjänä toimivat palvelun tilaajat eli hyvinvointialueet. Onnikotien toimesta on laadittu toimintaohje sähkökatkojen ja pitkien huoltoviiveiden ajalle.

Kaikki työntekijät on perehdytetty DomaCaren asiakastietojärjestelmän käyttöön. Perehdytysvaiheessa käydään läpi miksi, miten ja mitä kirjataan. Kirjaamisessa suositetaan mobiilikirjausta reaaliaikaisesti. Lisäksi kirjaamisen tueksi on Onnikotien kirjaamisen ohjeet, jotka löytyvät toimistokaapista sekä Onninetistä. Onnikodeilla järjestetään kirjaamiskoulutuksia, joihin henkilökunta osallistuu. Koulutuksia on mahdollisuus katsoa jälkikäteen myös tallenteina, joita hyödynnetään perehdytyksessäkin. Yksikössä on myös kirjaamisvastaava, joka valvoo laadukkaan kirjaamisen toteutumista.

Onnikoti Polkassa on käytössä Domacaren tehtävienhallinta järjestelmä. Jokainen työntekijä kirjaa omassa työvuorossa viipymättä hänelle nimettyjen asukkaiden tapahtumat. Tehtävät on luotu jokaisen asukkaan yksilöllisen tarpeen mukaisesti. Yksikönjohtaja, tiimivastaava sekä kirjaamisvastaava seuraavat kirjausten toteutumista ja laatua. Ajantasainen mobiilikirjaaminen mahdollistaa kirjauksen tekemisen myös asukkaan kanssa.

Jokainen työntekijä allekirjoittaa työsopimuksessa tietosuojaan liittyvän sitoumuksen. Jokainen työntekijä suorittaa perehdytyksen osana tietosuojaan ja –turvaan liittyvän tentin, joka käsittelee salassapitoon ja tietosuojaan liittyviä asioita. Perehdytykseen kuuluu myös tietosuojapoikkeamien täyttämisen läpikäynti. Jokaisen työntekijän velvollisuus on huolehtia työskentelystä tietosuoja noudattaen. Tietosuojaan liittyvät käytännöt selvitetään työsuhteen alussa työsopimusta allekirjoitettaessa. Tietosuoja koulutusta on saatavilla sähköisessä muodossa.

Mehiläisen tietosuojavastaava: Kim Klementti, kim.klemetti@mehilainen.fi

Yksikön tietosuojasta vastaa yksikönjohtaja: Tiina Ahlqvist, tiina.ahlqvist@onnikodit.fi,
puh: 040 669 2078.

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Koska laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asukkaalle, on systemaattisesti eritavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä. Asukkaan ja läheisten osallisuus tarkoittaa heidän näkemyksensä ja toiveidensa huomioon ottamista kaikissa palveluun ja toiminnan kehittämiseen liittyvissä tilanteissa.

Asukkaille ja läheisille tehtävä kysely toteutetaan sähköisenä Forms kyselynä, joten kyselyyn pystyy vastaamaan läheiset myös esim. omasta kodistaan. Kyselyyn vastaamisesta muistutetaan asukkaita kuukausittain. Läheisiä muistutetaan vastaamisesta läheiskirjeiden sekä läheisten päivien yhteydessä. Yhteistyökumppaneilta

pyydetään vastauksia esim. asukaskohtaisten tapaamisten jälkeen ja vähintään kerran vuodessa.

Kysely toteutetaan pääasiallisesti sähköisesti Forms kyselyn avulla, mutta vastaaminen paperisenakin yksikössä on mahdollista. Asukkaiden vastaamisen helpottamiseksi heille on tehty kuvitettu versio kyselystä.

Laatukysely perustuu Onnikotien laatulupaukseen ainutlaatuisesta elämästä, joka koostuu viidestä erikseen mitattavasta osa-alueesta:

1. Yksilöllinen hoiva, ohjaus ja tuki
2. Turvallisuus
3. Oma viihtyisä koti
4. Yhteisöllisyys ja osallisuus
5. Maukas ruoka

Asukkailla on mahdollisuus osallistua viikoittaisiin 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.

Saadut palautteet ovat yksikönjohtajan sekä tiimivastaavan nähtävissä Power-BI ohjelman kautta. Onnikoti Polkan saama palaute käydään läpi henkilöstön kanssa yksikköpalaverissa sekä käsitellään asukaskokouksissa. Saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä toiminnan laadun parantamiseksi. Korjaavat toimenpiteet aikataulutetaan ja näihin nimetään vastuuhenkilöt.

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluysikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Onnikoti Polkassa tehdään vaarojen arviointi Laatuporttiin vuosittain sekä toimintariskien arviointi joka toinen vuosi. 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 poikkeamien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen.

Esimiehen vastuulla on henkilöstön riittävä perehdytys erityisesti toiminnassa asiakas- ja potilasturvallisuuteen kohdistuviin riskeihin.

Riskejä tunnistetaan ja arvioidaan ennaltaehkäisevästi säännöllisillä riskien arvioinneilla, turvallisuuskävelyillä ja toimitilatarkastuksilla. Turvallisuuden arviointiin liittyvät toimenpiteet toteutetaan vuosikellon mukaisesti ja niistä havaitut riskit ja toimenpiteet käsitellään viikkopalaverissa.

Asukastyöstä ilmeneviä riskejä tunnistetaan arjen ohjaustyössä päivittäin. Näistä nouseva huoli käydään läpi raporteilla ja kirjataan asukaskirjauksiin. Tarvittaessa huolesta nousevaa riskiä varten tehdään esimerkiksi väliaikaisia toimintaohjeita tapauskohtaisesti. Jokaisessa poikkeama tilanteessa tapahtumasta tehdään Poikkeama-ilmoitus Onnikoti Polkan sivustolle Onninettiin

Kerran kuukaudessa toteutetaan omavalvontakysely, jolla varmistetaan toteuttamissuunnitelmien ajantasaisuus, lääkелupien tilanne, toteutuuko kirjaaminen sovitusti, että jokaisella kirjaajalla on käytössä omat henkilökohtaiset tunnukset ja se että kaikki poikkeamat on raportoitu asianmukaisesti.

Henkilöstön tyytyväisyyttä mitataan laatukselyillä kuukausittain.

Henkilöstötyytyväisyyden lisäksi kyselyllä voidaan havaita laadun poikkeamia.

Laatukselyn vastaukset käydään läpi henkilöstön viikkopalaverissa, jolloin sovitaan

mahdollisista kehittämistoimenpiteistä laadun kehittämiseksi. Lisäksi henkilöstön palautetta kerätään vuosittain toteutettavalla henkilöstökyselyllä.

Onnikoti Polkassa tunnistetut riskitekijät:

- **Lääketurvallisuus:** Lääkehoidon riskejä arvioidaan lääkehoidon itsearviointin sekä auditointien avulla. Lääkkeisiin liittyvät riskit on kuvattu lääkehoitosuunnitelmassa.
- **Tietoturvallisuus:** Asiakastietojärjestelmään on pääsy vain työntekijöillä omilla henkilökohtaisilla tunnuksilla. Tunnuksia ovat käytössä vain työntekijöillä, jotka työskentelevät Polkassa. Yksikössä kirjaaminen tapahtuu pääsääntöisesti mobiilisti ja perehdytyksessä painotetaan sitä, että kirjaudutaan järjestelmästä ulos heti, kun esimerkiksi mobiililaitte luovutetaan toiselle työntekijälle. Mikäli työntekijän työsuhde päättyy, hänen tunnuksensa poistetaan asiakastietojärjestelmästä. Asiakastietomappeja säilytetään monitoimitilassa lukitussa kaapissa, johon pääsy on vain vuorovastaavalla. Lisäksi monitoimitilassa on lukittava toimistokaapisto, johon jokaisella työntekijällä on avaimet. Kaapissa säilytetään esimerkiksi työvuorosunnittelu lista. Kaappi pidetään jatkuvasti lukittuna. Tiedonkulun haasteita minimoidaan säännöllisillä tiimipalavereilla ja raporteilla sekä perehdytykseen panostamisella.
- **Henkilöstöön liittyvät riskit:** Onnikoti Polkan henkilöstö on toimiluvanmukainen. Työvuorosunnittelua toteutetaan asukkaiden palvelutarpeen mukaisesti ja tämän toteutumista seurataan viikkotasolla.
- **Toimintaympäristöön liittyvät riskit:** Toimintakulttuurista nousevia riskejä pyritään hallitsemaan ja vähentämään sillä, että panostamme työvuoron alussa töiden näkyväksi tekemiseen ja niiden tasapuoliseen jakamiseen. Tiimivastaava merkitsee työvuorolistaan henkilöstön työskentely ryhmäkodin vuoroissa. Vuorovastaava organisoi päivän työt, sekä reagoi äkillisiin muutoksiin. Yksikössä on käytössä tehtävienhallinta järjestelmä, jossa työntekijät poimivat suunnittelut asukastyön tehtävät ennalta tehdyn työnjaon mukaisesti.

Onnikoti Polkassa tunnistetut riskitekijät asukkaan näkökulmasta:

- Kaatuminen: Asukkaat, joilla on heikentynyt kävelytaito, pyritään aina saattamaan tai kuljettamaan tarvittaessa pyörätuolilla. Portaissa ja taksista poistuessa on kyseisillä asukkailla aina vastaanottaja ja avustaja vieressä.
- Tulipalo: Yksikössä järjestetään säännöllisesti alkusammutusharjoituksia, turvallisuuskävelyitä ja paloharjoituksia
- Piha-alue: Talvisin pihaa hiekoitetaan ensisijaisesti huoltoyhtiön toimesta, mutta tarvittaessa henkilökunta voi myös hiekoittaa kriittisimmät paikat. Talvisin huolehditaan myös, ettei yleisten kulkureittien päälle pääse keräytymään lumimassaa. Tarvittaessa informoidaan huoltoyhtiötä. Talvisin ohjeistetaan asukkaita ottamaan kengät pois eteisessä, jottei lumi sula lattioille ja tee niistä liukkaita. Mikäli jotain nestettä läikkyä lattialle, se siivotaan välittömästi. Kesäisin piha-alue pidetään siistinä ja mahdolliset harrastevälineet siirretään pois kulkuväyliltä, kun niitä ei käytetä.
- Yleiset tilat: Yleisten tilojen matot ovat liukuestemattoja. Käytävillä ei varastoida mitään esim. pyykkikoreja, koska ne aiheuttavat kompastusvaaran. Asukkaita ohjataan istumaan yhteisissä tiloissa tuoleilla eikä lattialla, jotta mahdolliset kompastumiset ja toisen asukkaan apuvälineillä törmäämiset minimoidaan.
- Keittiö ja siivoustilat: Valmistuskeittiöön kulku on rajattu elektronisilla avaimilla. Pikkukeittiön sähkölieden sulake on otettu pois, jotta se ei mene vahingossa päälle. Mikäli asukas haluaa osallistua ruoanlaittoon, on ohjaaja koko ajan läsnä, ettei asukas polta itseään esim. uunista tulevaan kuumaan höyryyn uunin ovea avattaessa. Ruokapöytien pinnat puhdistetaan ruokailujen jälkeen. Ovien kahvat desinfioidaan päivittäin. Yksikön pyykkihuoneessa on myrkyllisiä pesuaineita. Kulku näihin tiloihin on säädelty elektronisilla avaimilla.
- Asukashuoneet: Asukashuoneissa on pistorasiat vessassa esim. hiustenkuivaajia ja sähköhammasharjoja varten. Asukkaita ohjeistetaan olemaan käyttämättä jatkojohtoja vessoissa, jotta vältetään turvallisuusriskejä.
- Yksikön sähköiset ovien lukitukset: Asumisyksikössä on käytössä Salto-elektroniset lukot. Patterin loppuessa lukon saa auki ulkopuolelta hätäaukaisulaitteella, jota henkilökunta on koulutettu käyttämään. Huoneen sisäpuolelta ovia aukeaa aina, vaikka lukitusjärjestelmästä olisi paristo loppunut.

- Katettu terassi: Asumisyksikön terassin kattoon asennetaan kesäisin kankaaiset aurinkosuojat. Yksikön pihalla on myös aurinkovarjo. Asukkaita ohjeistetaan tai avustetaan aurinkorasvan käytössä tarvittaessa. Ohjaajat huolehtivat asukkaiden riittävästä nesteestä saannista kesäaikaan.

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Riskejä käsitellään päivittäin raporteilla ja mietitään niiden hallintaan toimenpiteitä. Kaikki Poikkeama-ilmoitukset käsitellään asianosaisten sekä koko työyhteisön kesken. Käsittelystä vastaa tiimivastaava ja esihenkilö. Poikkeama-ilmoitukset käsitellään viikoittain henkilöstön viikkopalaverissa. Ilmoituksen käsittelyn yhteydessä mietitään toimenpiteet, joilla vastaavalta tapahtumalta vältytään jatkossa. Mikäli haittatapahtuma on erittäin vakava, se käsitellään työryhmässä välittömästi, kun siihen on mahdollisuus. Kaikista tapahtumista tehdään tarvittavat ilmoitukset asukkaalle, läheiselle ja tilaajalle. Tilaajan tiedottaminen vahingoista, riskeistä ja toiminnan muutoksista on yksikön johtajan vastuulla. Toimintaa kehitetään huomattujen riskien perusteella. Mm. tietosuojan turvaamiseksi asukkaiden asioista keskustellaan asukkaan omassa huoneessa tai monitoimitilassa, jossa ovi saadaan suljettua ja keskustelu käytyä rauhassa.

Lääkehoidon prosessia muokataan jatkuvasti havaittujen riskien perusteella. Työvuorossa on aina vähintään yksi työntekijä, jolla on riittävä koulutus ja perehdytys lääkehoidon suorittamiseen. Näin varmistetaan että, lääkehoito toteutuu lääkärin määräyksen mukaisesti.

Riskienhallinnan työnjako

Vastaava sairaanhoitaja vastaa lääkehoitoon liittyvien riskien tunnistamisesta ja ennaltaehkäisystä. Jokaisen sosiaali- ja terveydenhuollon tutkinnon suorittanut lääkehoitoluvallinen työntekijä vastaa myös omalla ammattitaidollansa lääkehoitoon liittyvien riskien hallinnasta.

Turvallisuusvastaava vastaa kiinteistöön, henkilönkunnan sekä asukkaiden turvallisuuteen liittyvien riskien säännöllisistä arvioinneista ja riskienhallinnasta.

Tärkein turvallisuuskulttuurin lähtökohta on, että jokainen työntekijä vastaa omalta osaltaan riskien tunnistamisesta ja ennaltaehkäisystä.

Yksikönjohtaja vastaa kokonaisuudessaan Polkan turvallisuudesta kaikilta osin.

Yksikönjohtaja huolehtii omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävät tiedot turvallisuusasioista. Onnikoti Polkassa pidetään myönteistä asenneympäristöä epäkohtien ja turvallisuuskysymysten käsittelylle.

Käsiteltäessä poikkeamia emme etsi syyllisiä vaan etsimme keinoja, joilla riskit saadaan jatkossa minimoitua. Riskien hallinta on koko työyhteisön yhteinen asia ja vaatii aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Polkassa riskien arviointiin osallistuu koko työyhteisö yksikönjohtajan ja työsuojeluvaltuutetun johdolla.

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi salassapitosäännösten estämättä palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle palveluntuottajan omassa tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin.

Palvelunjärjestäjän ja palveluntuottajan henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön on ilmoitettava viipymättä salassapitosäännösten estämättä palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan tai muun lainvastaisuuden asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa.

Ilmoitusvelvollisuuttaan toteuttavaan henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia. Tämä muotoillaan valvontalaissa (29§) seuraavasti:

Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Palveluntuottajan tai vastuuhenkilön menettelyä on pidettävä kiellettyä vastatoimena, jos henkilön työ- tai virkasuhteen ehtoja heikennetään, palvelussuhde päätetään, hänet lomautetaan, häntä muutoin kohdellaan epäedullisesti tai häneen kohdistetaan muita kielteisiä seurauksia sen vuoksi, että hän on tehnyt 2–4 momentissa tarkoitetun ilmoituksen tai osallistunut ilmoittamansa asian selvittämiseen. Kiellettyä on myös estää tai yrittää estää henkilöä tekemästä 2–4 momentin mukaista ilmoitusta. (<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2023/20230741#Pidm46651395827696>, 28§ ja 29§)

Onnikodeilla ilmoitukset tehdään Onninetissä yksikkösivujen poikkeama sivustolla. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoituksen vastaanottaneen toiminnasta vastaavan esihenkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi. Yksikön omavalvonnassa on edellä määritelty, miten riskienhallinnan prosessissa toteutetaan epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

Tieto vakavasta epäkohtailmoituksesta tulee palvelujohtajalle, liiketoimintajohtolle sekä laatutiimille. Yksikönjohtaja vastaa siitä, että tieto vakavasta ilmoituksesta toimitetaan tilaajalle.

Ilmoitus tehdään aina asiakkaaseen kohdistuvasta epäkohdasta tai sen uhasta, ei henkilökuntaan liittyvistä tilanteista. Ilmoituksen tekemisen tulee aina ensi sijassa perustua asiakkaan huolenpitoon liittyviin tarpeisiin.

- Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita
- Yksikön perusoikeuksien tosiasiallista rajoittamista vakiintuneita hoitokäytäntöjä suoritettaessa
- Asiakkaaseen kohdistuva kaltoinkohtelu, fyysinen, psyykkinen tai kemiallinen eli lääkkeillä aiheutettu kaltoinkohtelu.

Epäkohtien liittyessä toimintayksikön kulttuuriin eikä ollessa suoranaisesti asiakkaille vahingollisia, niihin puututaan ensisijaisesti omavalvonnan kautta.

Tarvittaessa esimerkiksi asiakastyöstä nousevia riskejä käsitellään päivittäin ja mietitään toimintatapoja niiden hallintaan. Kaikki haattatapahtumat ja läheltä piti -tapahtumat käsitellään työryhmässä viikkopalaverissa. Läheltä piti -tapahtumasta tehdään poikkeamailmoitus, jonka henkilökunta tekee toiminnanohjausjärjestelmä Onninetin yksikkösivuilla. Onninetissä myös muut poikkeamailmoitukset ja palautekanava.

Työhön ja tiloihin sekä ympäristöön liittyvistä riskeistä saadaan tietoa monipuolisesti. Käytössä on Onninetistä yksikkösivuilta löytyvä poikkeamailmoitus kanava henkilöstölle ja lisäksi tietoa saadaan henkilöstön, asukkaiden ja heidän läheisten kanssa käytävistä keskusteluista. Yksikössä säännöllisesti toteutettavat turvallisuuskävelyt, toimitilojen tarkastukset, vaarojen arviointi, toimintariskien arviointi ja työpaikkaselvitykset antavat lisätietoa toimintaympäristön mahdollisista riskeistä.

Riskien arviointia tehdään myös päivittäisessä työssä. Riskit voivat liittyä työtehtävään, työympäristöön tai työntekijän omaan kykyyn suoriutua työtehtävistä. Yksittäiset riskitekijät eivät välttämättä tunnu merkittävältä mutta niiden yhteisvaikutus voi nostaa kokonaisriskin tilanteessa suureksi. Jokaisen työntekijän velvollisuus on ilmoittaa havaitsemistaan vaaroista ja vaaratekijöistä sekä sitoutua sovittuihin toimintatapoihin, joilla riskejä hallitaan. Henkilökunta tiedottaa havainnoistaan yksikönjohtajaa tai tiimivastaavaa. Henkilökunta osallistuu vaarojen arvioinnin laatimiseen ja tekee Onninetin kautta tarvittaessa poikkeamailmoituksen. Lisäksi henkilöstö voi tehdä anonyymien ilmoituksen sähköisen hälytyskanavan ns. Whistleblowing ilmoituskanavan kautta.

Poikkeamailmoitukset, mukaan lukien epäkohtailmoitus ja erillinen palautelomake, täytetään Onninetissä yksikkösivujen Poikkeama-välilehdellä. Yksikönjohdolla on käytössään reaaliaikaisesti päivittyvä poikkeamaraportointi. Kaikista vakavista poikkeamista lähtee erillinen ilmoitus myös liiketoiminnan johdolle sekä laatutiimille.

Riskienhallintaa ja -ennakointia toteutetaan Mehiläisen työsuojelutoimintaohjelman mukaisesti. Onnikoti Polkassa tehdään vaarojen arviointi vuosittain sekä toimintariskien arviointi joka toinen vuosi. 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 yksikköpalaverissa ja yksikköpalaverimuistioon kirjataan toimenpide-ehdotukset, vastuuhenkilöt ja sovitut asiat. Arjessa havaitut riskit ja vaaratilanteet käsitellään heti yksikönjohtajan kanssa ja tehdään korjaavat toimenpiteet.

Henkilöstö vastaa vuosittain henkilöstökyselyyn, josta saadaan kattavasti tietoa yksikön sen hetkisestä tilanteesta. Yksiköissä toteutetaan vuosittain myös omavalvontakäynnit ja yksikönjohtaja vastaa kuukausittain omavalvontakyselyyn.

Yksikössä on käytössä myös laatuksely, johon kerätään vastauksia asukkailta, heidän läheisiltään, henkilökunnalta sekä tilaajilta. Laatuksely muodostaa laatuindeksi, jonka perusteella yksikön toimintaa kehitetään.

Asiakkaat ja läheiset voivat antaa palautetta suullisesti sekä kirjallisesti suoraan henkilöstölle, yksikönjohtajalle tai tiimivastaavalle. Sähköisesti palautetta voi antaa yksikön verkkosivujen kautta tai sähköpostitse suoraan yksikköön. Jatkuvasti toteutettava laatuksely on myös väylä antaa yksikölle toiminnasta palautetta, sekä nostaa esille kehitysehdotuksia. Laatuksely muodostaa reaaliaikaisesti päivittyvän laatuindeksin. Laatuindeksiä sekä sen kautta saatua palautetta käsitellään kuukausittain viikkopalaverissa, jossa saadun palautteen kautta toimintaa kehitetään.

Yksikössä järjestetään viikoittain 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 tietosuoja noudattaen asukkaan ja/tai hänen läheistensä kanssa.

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

Poikkeama-tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Poikkeamien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa läheisten kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut poikkeama, asiakasta tai läheistä informoidaan korvausten hakemisessa.

Henkilöstölle: Poikkeamaprosessin tarkempi kuvaus löytyy Onninetistä Turvallisuus sivustolta.

Yksikössä poikkeama tilanteet kirjataan Onninetistä yksikkösivuilta löytyvällä poikkeamalomakkeella. Yksikönjohtaja ja tiimivastaava tarkastavat päivittäin saapuneet poikkeamat. Poikkeamat käsitellään mahdollisimman nopeasti poikkeamailmoituksen kirjaamisen jälkeen. Tarvittaessa poikkeamailmoitus käsitellään myös yksittäisen työntekijän, asukkaan ja asukkaan omaisen tai sosiaalityöntekijän kanssa. Tehdyt poikkeamailmoitukset käsitellään viikkopalaverissa. Korjaavat toimenpiteet kirjataan poikkeamalomakkeelle ja viikkopalaveri muistioon. Viikkopalaverin yhteydessä varmistetaan sovittujen toimenpiteiden ja mahdollisten muuttuneiden toimintatapojen toteutuminen arjessa. Viikkopalaverista kirjattu muistio on henkilöstön nähtävillä sähköisesti Onninetissä Onnikoti Polkan yksikkösivuilla.

Mikäli poikkeama on vakava, käsitellään poikkeama työntekijöiden kanssa välittömästi ja toimintaa muutetaan tarpeen vaatimalla tavalla.

Kaikki poikkeamat tulevat tiedoksi esihenkilölle ja muita tarvittavia tahoja informoidaan välittömästi. Riskiluokituksen 4 ja 5 poikkeamailmoituksista lähtee automaattisesti välitön ilmoitus yksikönjohdon lisäksi myös palvelujohtajalle, liiketoimintajohdolle sekä laatutiimille.



3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

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.

Muutoksista tiedotetaan pääsääntöisesti viikoittaisissa henkilökunnan palavereissa ja asukkaisiin liittyvissä asioissa asia käydään läpi raporteilla ja viikoittaisissa asukaskokouksissa. Akuutteja korjaavia toimenpiteitä vaativissa tilanteissa toimintamalli luodaan ja ohje kirjoitetaan heti ja siitä tiedotetaan sähköpostilla, raporteilla suullisesti ja asukastietojärjestelmän keskusteluosiossa. Tieto, jonka tulee akuutisti tavoittaa kaikki asukkaat, käydään lävitse esim. ruokailun yhteydessä, jolloin kaikki asukkaat ovat pääsääntöisesti paikalla. Normaaliaikataululla etenevissä tapauksissa jokainen vakituinen työntekijä saa tiedon korjaavista toimenpiteistä ja uusista toimintaohjeista lukemalla viikkopalaverimuistion Onninetistä. Työntekijä kuittaa sen sähköisesti luetuksi. Tarpeen mukaan joko yksikönjohtaja tai tiimivastaava informoivat yhteistyötahoja,

asukkaita ja läheisiä. Viikoittaisista asukaskokouksista kirjataan muistio, joka on kaikkien työntekijöiden luettavissa yksikön eteisessä sekä Onninetissä. Asukaskokouksen muistio käydään läpi myös henkilökunnan viikkopalaverissa.

Onnikoti Polkassa havainnoidaan päivittäin hygieniatasoa niin rakennetussa ympäristössä kuin asukkaidenkin kohdalla. Yksikössä on kaksi nimettynä kaksi hygieniavastaavaa, jotka vastaavat ajankohtaisten ohjeistusten mukaisesta toiminnasta. Yksikössä on käytössä siivoussuunnitelma ja hygieniaoheistus, joiden noudattamista seurataan. Asukkaat saavat oman toimintakykynsä mukaan apua ja ohjausta henkilökohtaisen hygienian ja ympäristön siisteyden hoitamisessa.

Asukaskohtaiset ohjeet kuvataan asumisen toteuttamissuunnitelmassa sekä asukaskohtaisessa päivä-/viikko-ohjelmassa, mikäli asukas tarvitsee tämänkaltaista toimintamallia päivittäisen toimintakyvyn ohjaamiseen.

Kaikilta ruokahuoltoon osallistuvilta työntekijöiltä edellytetään hygieniapassia, joka varmistetaan jo rekrytointivaiheessa. Säännöllinen ja suunnitelmallinen siivous ja tekstiilien puhtaanapito ovat olennainen osa asiakkaiden hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Hyvä hygieniataso ennaltaehkäisee myös tarttuvien tautien leviämistä. Onnikoti Polkka noudattaa Mehiläinen sosiaalipalveluiden hygieniaoheita.

Asukastyössä huolehditaan riittävästä käsihygieniasta ja käytetään suojavaatteita tarvittaessa. Yksikössä noudatetaan kulloinkin voimassa olevia erillisiä hygieniaoheistuksia, esimerkiksi pandemiaohjeistusta.

Tartuntatautien ehkäisemiseksi noudatamme Onnikoti Polkassa mm. seuraavia varotoimia käsihygieniasta:

- kunnollinen käsien saippuapesu säännöllisesti
- läpäisemättömien suojakäsineiden käyttö, sekä tarvittaessa muiden suojavaatteiden asianmukainen käyttö
- käsien desinfiointi
- rakennekynsien ja käsikorujen käyttökielto
- tarttumapintojen tehokas puhdistus mm. ovenkahvat, puhelimet, näppäimistöt, tuolit ja pöydät

-kulloinkin voimassa olevan ohjeistuksen mukainen suojaimien käyttö mm. Suu- ja nenäsuoja ja hanskat.

Tavanomaisia varotoimia käytetään kaikkien asukkaiden hoidossa infektiotilanteesta riippumatta. Varotoimilla pyritään estämään mikrobien siirtymistä työntekijöistä asukkaisiin, asukkaista työntekijöihin ja asukkaasta työntekijän välityksellä toisiin asukkaisiin. Käsineitä on käytettävä työvaiheissa, joissa iho joutuu kosketukseen mm. asukkaiden limakalvojen kanssa. Käsineet vaihdetaan siirryttäessä asukkaan "likaiselta" alueelta "puhtaalle" alueelle.

Asukkaiden kanssa työskenteleviltä tarkistetaan kulloinkin voimassa olevan tartuntatautilain mukainen soveltuvuus.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

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

Onnikoti Polkan ostopalvelu- ja alihankintatoiminta hankittavat palvelut ja tuotteet

Everon hoitajakutsujärjestelmä

Securitas vartijapalvelut

Lindström Oy vaihtomatot

Loihde Trust lukitusjärjestelmä

Kespro Oy elintarvikkeet

Invian Oy asiakastietojärjestelmä DomaCare

Apteekkipalvelut Kirjavantolpan apteekki ja annosjakelu

Coor Oy kiinteistöhuolto

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Onnikoti Polkkaan on laadittu valmiussuunnitelma ja se päivitetään tarpeen mukaan ja vähintään kerran vuodessa. Yksikönjohtaja vastaa valmiussuunnitelman laadinnasta ja ajantasaisuudesta. 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

Omavalvontasuunnitelman laadintaan osallistuu koko henkilökunta ja valmis omavalvontasuunnitelma kuitataan luetuksi sähköisesti. Omavalvontasuunnitelman päivitystä käsitellään tiimipalaverissa

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Onnikoti Polkan omavalvontasuunnitelma on julkinen ja se on nähtävillä omilla WWW-sivuilla. Lisäksi se on nähtävillä yksikössä kodin kansiossa sekä Onninetissä.

Yksikönjohtaja vastaa omavalvontasuunnitelman suunnittelusta ja seurannasta. Omavalvonnan suunnitteluun ja toteutukseen osallistuu kuitenkin koko työryhmä. Omavalvonta suunnitelman laatimisessa käytetään eri osa-alueiden vastuuhenkilöitä tukena suunnitelman laadun varmistuksessa. Mm. riskienhallinnan ja turvallisuuden osalta osallistuu työsuojeluvaltuutettu ja turvallisuusvastaavat, lääkeshoidon osalta yksikön vastaava sairaanhoitaja, itsemääräämisoikeuden varmistamisessa yksikön oma IMO-vastaava sekä kirjaamisen laadun varmistamisessa kirjaamisvastaava.

Yksikön henkilökunta lukee omavalvontasuunnitelman ja kuittaa sen luetuksi. Omavalvontasuunnitelman on tärkein yksikön toimintaa ohjaava dokumentti. Henkilökunta on velvollinen tuomaan esiin, mikäli omavalvontasuunnitelmassa nousee esiin korjaustoimenpiteitä vaativia asioita.

Onnikoti Polkan omavalvontasuunnitelmaa laadittaessa voidaan myös konsultoida Onnikotien laatuorganisaatiota. Omavalvontasuunnitelma käydään läpi yhdessä alueen palvelujohtajan kanssa. Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa ja aina kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen

liittyviä muutoksia. Lisäksi omavalvontasuunnitelman ajantasaisuutta seurataan neljännesvuosittain omavalvonnan seurantahavaintojen julkaisujen yhteydessä. Omavalvonnan seurantahavainnot julkaistaan yksikön kotisivuilla. Seurantahavaintoihin kirjataan seurantajakson aikana tehtyjä muutoksia ja kehittämiskohteita. Seurantaan raportoidaan poikkeamaprosessien kautta tehtyjä muutoksia, palauteprosesseista saatua kokemuksellista laatua sekä omavalvonta-, auditointi-, ohjaus- ja valvontakäynneiltä saatua palautetta.

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

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: 23.1.2026

Allekirjoitus:Tiina Ahlqvist

SIGNATURES

ALLEKIRJOITUKSET

UNDERSKRIFTER

SIGNATURER

UNDERSKRIFTER

This documents contains 47 pages before this page
Dokumentet inneholder 47 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 47 sivua ennen tätä sivua
Dette dokument indeholder 47 sider før denne side

Detta dokument innehåller 47 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