



SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

ONNIKOTI VENNY

SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sisällysluettelo

1 PALVELUNTUOTTAAJA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT	1
1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot.....	1
1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	2
2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS	6
2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset	6
2.2 Vastuu palvelujen laadusta.....	7
2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	8
2.3.1 Asiallinen kohtelu.....	9
2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen	9
2.4 Muistutusten käsittely	12
2.5 Henkilöstö	14
2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta.....	15
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi	16
2.8 Toimitilat ja välineet.....	17
2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	18
2.10 Lääkehoitosuunnitelma	21
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	23
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	24
3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	26
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	26
3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	28
3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	30
3.4 Ostopalvelut ja alihankinta.....	31
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, PALVELUYKSIKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja Hoivakymppi Oy
Katuosoite Arkadiankatu 6, 00100 Helsinki
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot [REDACTED] Kristiina Laitinen 040 125 6270, kristiina.laitinen@mehilainen.fi

Toimintayksikkö Onnikoti Venny [REDACTED]	Y-tunnus 2079664-0
Esihenkilö / vastuuhenkilö Kristiina Lappalainen [REDACTED]	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) 040 1360825, kristiina.lappalainen@onnikodit.fi
Toimintayksikön katuosoite Alikyläntie 10 c	Postinumero ja toimipaikka 04330 Lahela
Palvelut / asiakasryhmä Vammautuneet ja neurologisesti sairaat	21
Miten palveluja tuotetaan (esim. läsnäpalvelu, etäpalvelu) Läsnäpalvelu, ympärivuorokautinen palveluasuminen	

Hyvinvointialue Keski-Uudenmaan Hyvinvointialue
Palveluyksikön sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot Kts. kohta 2.4

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä 26.03.2020	Palvelu, johon myönnetty Tehostettu ympärivuorokautinen palveluasuminen
---	--

1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Toiminta- ajatuksenamme on tuottaa ja kehittää terveyttä, toimintakykyä edistäviä ja ylläpitäviä kuntoutus- ja hoivapalveluja sekä tuottaa laadukasta asumispalvelua vammautuneille tai neurologisesti sairaille henkilöille. Keskeiset sosiaalihuollon palvelua ohjaavat lait ovat sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta, valvontalaki ja oikeuksista sekä erityislakeina vammaispalvelulaki.

Onnikoti Venny tarjoaa ympärivuorokautista palveluasumista sekä hoivaa ja huolenpitoa vammautuneille ja neurologisesti sairaille. Asukkaat asuvat omissa vuokra-asunnoissaan, jonne he saavat tarpeidensa ja sopimuksen mukaista tukea arjessa selviytymiseensä. Asiakkaat tarvitsevat apua ja tukea eri arjen toiminnoissa, kuten ruokailussa ja hygienian hoidossa, sekä sosiaalisten taitojen opettelussa, palveluohjauksessa, vuorovaikutus- ja kommunikaatiotaidoissa sekä päivittäisten asioiden hoitamisessa. Hoiva ja huolenpito perustuu yksilölliseen asukkaan tarpeista lähtevään hoito- ja kuntoutussuunnitelmaan.

Onnikoti Vennyssä toimintamme pohjautuu asukkaiden arvostukseen ja hyvään kohtaamiseen, jotka ohjaavat päivittäistä toimintaamme ja vuorovaikutustamme. Kuuntelemme ja olemme aidosti läsnä, olemme koti, joka ymmärtää matkasi. Olemme asukkaiden sekä toistemme tukena, vaalimme itsenäisyyttä ja luomme positiivisen ympäristön, jossa jokainen voi tuntea olonsa hyväksi ja arvostetuksi. Auttavaisuus on meille sydämenasia; haluamme tukea toisiamme ja tarjota apua silloin, kun sitä tarvitaan. Jokainen saa olla oma itsensä, riippumatta taustastaan tai elämäntilanteestaan. Jokainen kohdataan ihmisenä. Yhteisöllisyys korostaa yhteistyötä ja yhdessä tekemistä, luoden vahvan ja turvallisen yhteisön, jossa jokainen voi kukoistaa.

Onnikoti Vennyn toimintaa ohjaa arvot ja periaatteet

Tieto ja Taito

Onnikotien vahvuus on ammattitaitoinen henkilöstö. Tietojen ja taitojen ylläpito ja jatkuva kehittäminen ovat keskeinen osa toimintaamme. Tämä tarkoittaa tiedon jatkuvaa päivittämistä liittyen niin vammaisuuteen ja kehitysvammaisuuteen kuin kuntoutuksen menetelmiinkin. Tieto ja taito eivät ole vain yksilöiden osaamista vaan koko työryhmien ja

koko organisaation osaamisen käyttämistä asukkaidemme parhaaksi. Yhteistä osaamista, joka syntyy jakamalla, yhdessä oppimalla ja jatkuvalla oman toiminnan arvioinnilla.

Onnikoti Vennyssä tietoa ja taitoa pidetään yllä henkilöstön koulutuksilla ja vahvistetaan aina henkilöstön osaamista asukkaiden tuen tarpeiden mukaan.

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.

Asuminen Onnikodeissa on tavoitteellista ja tavoitteita seurataan säännöllisesti. Asukkaan kanssa hänelle luodaan tavoitteet, jotka ovat realistisia saavuttaa ja ne päivitetään aina tarvittaessa. Asukkaista tehdään kirjaukset jokaisessa työvuorossa. Kannustamme asukkaita tuomaan esille omia toiveitaan esimerkiksi asukaskokouksissa ja hoitajan kanssa kahdenkeskisissä omatuokioissa. Asukas päättää itse mitä, omatuokiot milloinkin sisältävät. Onnikoti Vennyssä asukkaiden kanssa käydään päivittäin keskustelua heidän arjestaan ja toiveistaan. Jokaista asukasta halutaan kuulla ja antaa mahdollisuus vaikuttaa omaan elämään sekä yhteisiin asioihin. Asukaskokouksissa mietitään yhdessä erilaisia toimintatuokiota, tapahtumia yms.

Kumppanuus ja yrittäjyys

Toimimme kumppanuuteen perustuvassa luottamuksellisessa suhteessa palvelun tilaajien ja viranomaisten kanssa. Näemme roolimme ja tehtävämme hyvinvointialueiden yhteistyökumppanina vammaispalveluiden toteutuksessa. Yrittäjyyttä Onnikodeissa edustaa

työntekijöidemme sitoutuminen tulokselliseen kuntoutustyöhän. Odotamme aloitteellisuutta ja vastuunottoa kaikissa eri tehtävissä. Onnikoti Vennyssä teemme myös paljon yhteistyötä asukkaan läheisten kanssa heidän toivomallaan tavalla; se voi olla esimerkiksi puhelinsoitto, sähköposti tai videopuhelu.

Kasvu ja kehitys

Kasvu ja kehitys tarkoittaa sitä, että haluamme toteuttaa palvelut kustannustehokkaasti laadusta tinkimättä. Kasvu ja kehitys on kuitenkin myös arvo sinänsä ja tarkoittaa Mehiläisessä myös muita kuin taloudellisia tavoitteita. Kasvu ja kehitys tarkoittaa muun muassa jatkuvaa uusien ja parempien toimintamallien etsimistä, jotta voimme entistä paremmin vastata asiakkaidemme tarpeisiin ja odotuksiin. Se tarkoittaa uusia palveluinnovaatioita. Se tarkoittaa Onnikotien työryhmien ja sen ammattilaisten henkilökohtaista ammatillista kasvua ja kehitystä. Onnikoti Vennyssä uskomme asukkaiden mahdollisuuksiin kehittyä ja annamme sille tilaa. Noudatamme kuntouttavaa työtettä ja haluamme parantaa ja/ylläpitää asukkaidemme toimintakykyä. Kysymme säännöllisesti palautetta toiminnastamme asukkailta, työntekijöiltä, läheisiltä sekä palvelunostajilta ja korjaamme tarvittaessa ilmenneet epäkohdat. Laadukas palvelu on meille tärkeää ja seuraamme yksikkömme laatuindeksiä säännöllisesti.

Tavoitteena Onnikoti Vennyssä on tarjota asiakkaalle yksilöllinen hyvä elämä ja se koostuu näistä laatulupauksista:

Yksilöllinen hoiva, ohjaus ja tuki:

Jokainen asukas saa Onnikoti Vennyssä tarvitsemaansa yksilöllistä tukea ja tämä tuki määritellään asukkaalle asumisen toteuttamissuunnitelmassa. Asukkaalla on myös nimetty omahoitaja, jonka kanssa asukas viettää säännöllisesti omaohjaajatuokioita. Käytämme asukkaan kanssa tarvittaessa vaihtoehtoisia kommunikointimenetelmiä, jotta asukas tulee ymmärretyksi. Kannustamme ja tuemme asukasta tekemään omia valintoja ja esittämään toiveitaan, elämään omannäköistä elämää. Kunnioitamme asukkaan itsemääräämisoikeutta ja annamme hänen tehdä itsenäisesti elämänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Autamme ja tuemme asukasta myös hänelle kuuluvien muiden palveluiden järjestämisessä ja tuemme asukkaan osallisuutta.

Turvallisuus:

Pyrimme siihen, että jokainen asukas ja työntekijä tuntevat olonsa turvalliseksi Onnikoti Vennyssä. Henkilökunta on aina asukkaiden saatavilla ja asukkaat voivat soittaa tai käyttää turvahälytystä, jonka avulla henkilökunnan saa paikalle. Kaikki asukkaat perehdytetään hoitajakutsu järjestelmään. Jos asukkaan perusoikeuksia, esimerkiksi liikkumisvapautta, joudutaan rajoittamaan, siitä tehdään rajoitustoimenpidesuunnitelma, selkeä lainvoimainen kirjaus ja omaisia informoidaan tilanteesta. Onnikoti Vennyssä pyrimme hoitamaan asiat ennaltaehkäisevällä työotteella. Henkilökunta on koulutettua; päivitämme lääkeosaamista ja ensiaputaitoja säännöllisesti sekä teemme poistumisharjoituksia vuosittain. Yksikköön on myös laadittu pelastusviranomaisen hyväksymä pelastussuunnitelma. Henkilökunnan perehdytys on suunnitelmallista ja siitä on kirjalliset ohjeet.

Oma viihtyisä koti:

Onnikoti Venny on asukkaiden koti, jossa he saavat viettää haluamaansa arkea. Kodikkuus ja viihtyisyys on meille tärkeää. Jokainen asukas saa kalustaa ja sisustaa oman huoneensa haluamallaan tavalla. Onnikoti Vennyssä näkyvät eri vuodenajat sekä juhlapäivät esimerkiksi kasvien ja koristeluiden myötä.

Yhteisöllisyys ja osallisuus:

Asukkaat saavat osallistua oman arkensa suunnitteluun. Onnikoti Vennyssä on yhteiset tilat, johon asukas voi tulla oleskelemaan muiden asukkaiden kanssa. Tiedotamme asukkaita myös erilaisista lähiympäristön vapaa-ajan aktiviteeteista ja kannustamme asukasta osallistumaan. Onnikoti Vennyssä järjestämme muutaman kerran vuodessa yhteisiä tapahtumia läheisten kanssa esim. grillikauden avajaiset, puurojuhlat joulun alla.

Maukas ja terveellinen ravinto:

Onnikoti Vennyssä on valmistuskeittiö ja oma kokki, joka valmistaa kaikki ateriat valtakunnallisten ateriasuosittelusten mukaan huomioiden asukkaiden toiveet sekä juhlapyhät.

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.

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.

Laatuindeksi:

Laatulupauksemme toteutumista ja laadun kehittymistä seurataan laatuindeksin avulla, joka mittaa puhtaasti kokemuksellista laatua asiakkaiden, läheisten, henkilöstön ja yhteistyökumppaneiden (palvelun tilaaja) arvioimana. Laatuindeksi koostuu viidestä kokemuksellisen laadun osa-alueesta. Laatuindeksi rakentuu laatuindeksikyselyn vastauksista ja se raportoidaan kuukausittain. Jokainen osa-alue saa arvon välillä 0–100 ja laatuindeksi voi olla enimmillään 100. Indeksit raportoidaan yksiköittäin, alueittain ja palvelulinjoittain. Jokaiselta vastaajaryhmältä kerätään vastauksia vähintään kolmen kuukauden välein. Laatuindeksiraportti julkistetaan kunkin kuun ensimmäisellä viikolla, käsitellään yhdessä henkilökunnan kanssa yksiköiden henkilöstökokouksissa ja mietitään yhdessä toimenpiteitä kokemuksellisen laadun kehittämiseksi yksikössä.

Muut laatumittarit:

Seuraamme suoraan asiakastietojärjestelmästä saatavia tietoja. Näitä ovat esimerkiksi ulkoilut, omatuokiot tai omaohjaaja-aika, yhteydenpito läheisiin ja toiminnallisuus. Nämä mittarit mittaavat hoivan ja kuntoutuksen toteutumista. Myös niiden mittaamisen

frekvenssi vaihtelee: läheisyhteistyön toteutumista mitataan kuukausittain, muita viikoittain. Mittari perustuu kullekin mitattavalla asialla määriteltyyn viitearvoon, esimerkiksi vähintään yksi omatuokio asiakasta kohden viikossa. Kirjaamisfrekvenssin mittaamisen tehtävänä on varmistaa, että jokaisesta asiakkaasta on kirjaus joka vuorosta. Tämä koskee ympärivuorokautista palveluasumista ja yhteisöllistä asumista.

Yksikössä vastataan kuukausittain omavalvontakyselyyn ja mikäli kyselyssä nousee kehitettäviä tai korjattavia asioita toimenpiteet tehdään ennen seuraavaa kyselyä. Vuosittain yksikössä tehdään omavalvontakäynti, jossa tarkastellaan toimintaa laajemmin tai kohdennetulla aihepiirillä. Lisäksi kvartaaleittain toimintaa arvioidaan yksikön toimintaa laadullisissa asioissa. Kvartaaleittain myös kootaan omavalvontasuunnitelman havainnot ja kehittämiskohteet, jotka julkaistaan yksikön nettisivuilla.

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

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

Yksikön johtaja Kristiina Lappalainen
kristiina.lappalainen@onnikodit.fi
puh. 040-1360825

Muut vastuuhenkilöt:

Palvelujohtaja Kristiina Laitinen
kristiina.laitinen@onnikodit.fi
puh.0401256270

Tiimivastaava Minna Pitkänen
minna.pitkanen@onnikodit.fi
p. 0401953914

Vastaava sairaanhoitaja Hanna Rättyä
hanna.rattya@onnikodit.fi
p. 0401360779

Hygieniavastaava Hanna Rättyä

hanna.rattya@onnikodit.fi

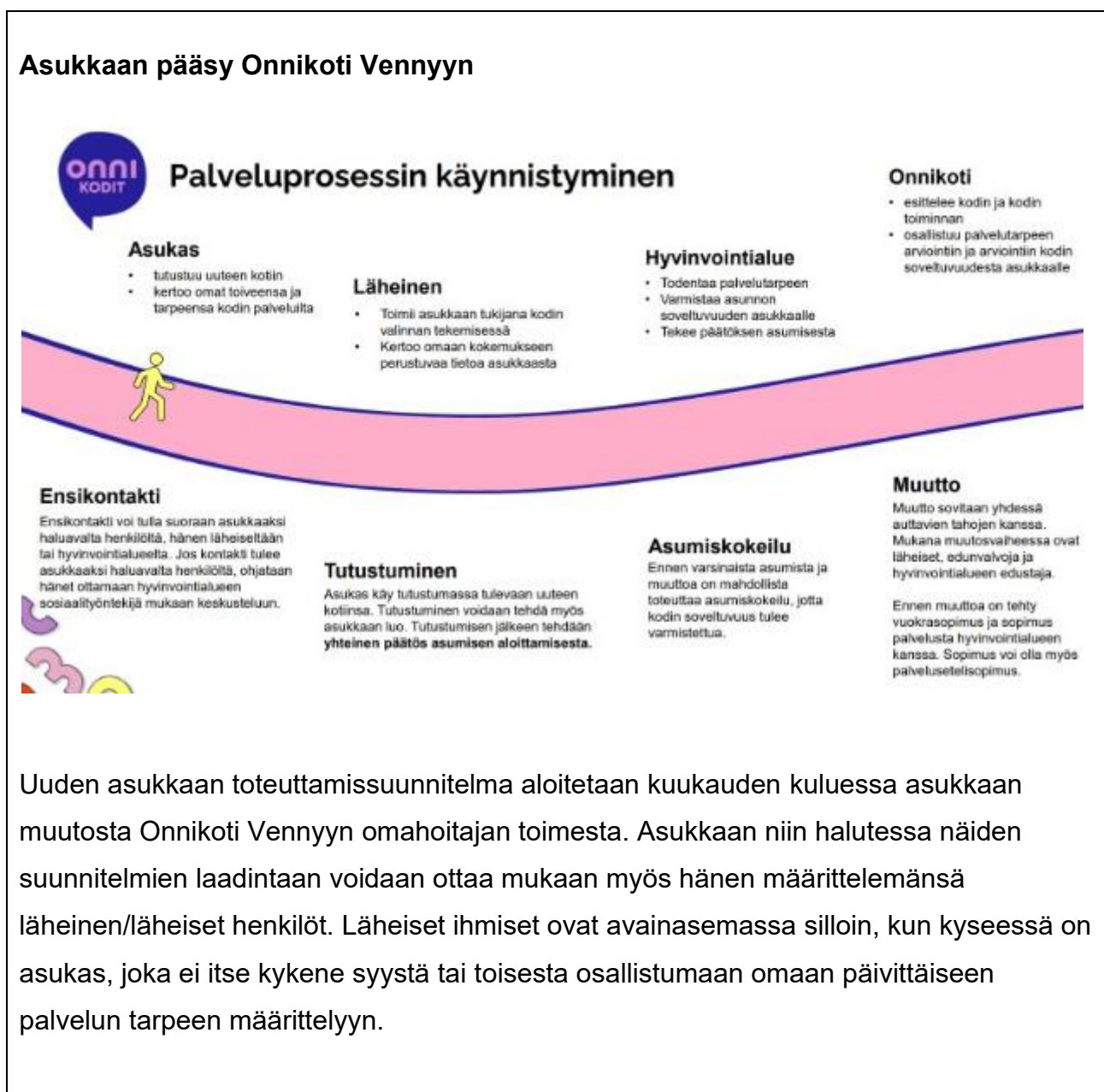
p.040-1360779

Työsuojeluvaltuutettu Heidi Lanki

heidi.lanki@onnikodit.fi

p.040-8274320

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet



Toteuttamissuunnitelmat päivitetään aina puolen vuoden välein omahoitajan toimesta sekä aina palvelutarpeen muuttuessa. Myös tiimivastaava ja yksikönjohtaja tarkistaa toteuttamissuunnitelmien teon/päivityksen ja varmistavat suunnitelmien arkistoinnin. Asukkaiden vointia seurataan päivittäin ja tarvittaessa heidät ohjataan hyvinvointialueen perusterveyden- tai erikoissairaanhoidon palveluihin. Henkilöstö toimii yhteyshenkilönä terveydenhuoltoon, mikäli asukas tarvitsee siihen apua tai tukea. Kiireellisissä tilanteissa ollaan yhteydessä 112. Asukkaan siirtyessä jatkohoitoon varmistetaan aina riittävän tiedon siirtyminen asukkaan hoidon kannalta.

Asukkaan oikeusturva

Onnikoti Vennyssä on nähtävillä sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot ruokasalin ilmoitustaululla sekä omavalvontasuunnitelman kohdassa 2.4. Asukkaalla on oikeus nähdä itseään koskevat kirjaukset rekisterinpitäjän eli hyvinvointialueen kirjallisella luvalla.

2.3.1 Asiallinen kohtelu

Onnikoti Vennyssä asukkaista puhutaan ja kirjataan arvokkaasti, heitä ja heidän toiveitaan ja mielipiteitään kuunnellaan. Kirjaamisessa tuodaan asiat asioina esiin, ei työntekijöiden mielipiteinä eikä näkemyksinä asiasta. Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää.

Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Monikulttuurisuus ja siihen liittyvät tavat huomioidaan.

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Päätöksentekoa varten asukkaille 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. Henkilökunta käyttää asiakkaan kanssa tarvittaessa vaihtoehtoisia kommunikointimenetelmiä, jotta asiakas tulee ymmärretyksi.

Itsemääräämisoikeussuunnitelma on osa asumisen toteuttamissuunnitelmaa. Asukkaan asumisen toteuttamissuunnitelmaan kirjataan itsemääräämisoikeuden rajoittamisen käytännöistä ja välineistä. Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan sekä asukasta hoitavan lääkärin että läheisten kanssa ja ne kirjataan asukkaan asumisen toteuttamissuunnitelmaan. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset (lääkäri). Päätökset skannataan ja lisätään liitteeksi asukkaan tiedostoihin. Jokaisesta rajoittamistoimenpiteistä tehdään reaaliaikaiset kirjaukset myös asukastietojärjestelmään.

Onnikoti Vennyn henkilökunta on koulutettu siihen, mitä itsemääräämisoikeus tarkoittaa Onnikodeissa. Onnikoti Vennyssä asukkaiden toiveita kuullaan ja yhteisöä koskevia päätöksiä tehdään kahden viikon välein pidettävässä asukaskokouksessa. Asukkaat osallistuvat myös virkistys- ja harrastustoiminnan suunnitteluun ja heidän toiveitaan ja tarpeita kuullaan myös ruokalistan suunnittelussa.

Kaikki itsemääräämisoikeuteen liittyvä ohjeistus löytyy Onninetistä. Yksikön viikkopalavereissa käydään läpi ohjeistuksia, sekä keskustellaan itsemääräämisoikeuden toteutumisesta yksikössä. Uusien ohjeiden osalta yksikössä on käytössä lukukuittaus.

Työntekijöiden työote on kuntouttava, asukkaan itsemääräämisoikeutta ja yksityisyyttä kunnioittava. Asukkaita kuunnellaan ja heidän kanssaan keskustellaan, kysytään toiveita ihan päivittäin, päivittäisissä asioissa.

Onnikoti Vennyssä työskentelee IMO-vastaava asukkaiden kanssa heidän arjessaan. IMO-vastaavan tehtävänä on varmistaa, että yksikössä toimitaan kunnioittaen itsemääräämisoikeutta ja että asukkaiden omat toiveet, mielipide, etu ja yksikölliset tarpeet tulevat huomioiduksi. IMO-vastaava perehdyttää henkilöstöä itsemääräämisoikeuden periaatteista. IMO-vastaava vahvistaa itsemääräämisoikeutta tukevia käytänteitä ja pitää yllä keskustelua ennaltaehkäisevistä keinoista rajoitustoimenpiteiden vähentämiseksi sekä vahvistavat yksikössä arvostavan kohtaamisen kulttuuria. IMO-vastaava osallistuu IMO koulutuksiin ja kohtaamista käsitteleviin koulutuksiin sekä jalkauttavat yksikköön näistä saamaansa tietoa.

Onnikoti Vennyssä kaikilla työntekijöillä on myös mahdollisuus konsultoida IMO-asioissa Onnikotien omaa IMO-asiantuntijatyöryhmää sekä Keusoten valvontakoordinaattoria. Kuka tahansa Onnikotien työntekijä voi laittaa viestiä IMO-asiantuntijatyöryhmälle, joka ylläpitää IMO-kysymyksille koottua sivustoa Onninetissä. Varsinaiset konsultaatiopyynnöt IMO-työryhmälle tekee yksikön johtaja. Onnikoti Vennyn henkilökunta osallistuu säännöllisesti itsemääräämisoikeuteen liittyviin koulutuksiin.

Onnikoti Vennyssä itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään aina kirjaus asukkaan asumisen toteuttamissuunnitelmaa ja niihin merkitään toimenpiteiden alkamis- ja päättymisaika, esimerkiksi asukkaan sängynlaidan nostaminen ja laskeminen ja pyörätuolin turvavyön kiinnittäminen, ellei asukas pysty itse sitä avaamaan. Siellä tuodaan myös esille, miten asukas pääsee kulkemaan yksikön ovista.

Onnikodeissa pyritään siihen, että yksikön ulko-ovea pidetään avoimena ja asukkaiden liikkuminen vapaana. Joissakin tilanteissa on nähty tarpeelliseksi pitää ulko-ovi lukittuna ulkoapäin, jotta ehkäisemme ulkoiset riskitekijät. Onnikoti Vennyssä pääovi on lukittuna, jotta varmistamme osan asukkaistamme vapaan ja turvallisen liikkumisen yksikön sisätiloissa, ilman eksymisriskiä ulos joutuessaan. Ovissa on sähköinen lukitus, joka aukeaa automaattisesti palotilanteessa. Asukkailla, jotka pystyvät turvallisesti liikkumaan palvelutalon ulkopuolella, heillä on oma kulkulätkä tai henkilökunta huolehtii oven avaamisesta. Asukkaat, jotka tarvitsevat apua ulkoilussa, ulkoilevat ja asioivat palvelutalon henkilökunnan, omaisten tai henkilökohtaistenavustajiensa kanssa.

Tartuntatautilanteesta johtuvissa tilanteissa noudatetaan viranomaisten voimassa olevaa ohjeistusta.

2.4 Muistutusten käsittely

Muistutusmenettelyä opastetaan Onnikoti Vennyn asukkaille ja läheisille.

Muistutusmenettely voidaan käynnistää myös henkilökunnan aloitteesta.

Palvelun laatuun tai asukkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuhenkilölle 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 kohtuullisessa ajassa. Järjestämisvastuussa oleva hyvinvointialue huolehtii muistutusvastauksen laatimisesta ja pyytää yksiköstä tarvittavat selvitykset.

Muistutuksen /kantelun saavuttua aloitetaan selvitystyö. Selvitystyön perusteella aloitetaan korjaavat toimenpiteet.

Mikäli muistutuksen osalta todetaan tarpeita muuttaa käytäntöjä, muutokset käydään läpi henkilöstöpalaverissa ja tehdään ohjeistukset muuttuneista käytänteistä.

Onnikoti Vennyssä muistutuksen vastaanottaja on Yksikön johtaja Kristiina Lappalainen puh. 040 1360 825

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista:

Keski-Uudenmaan hyvinvointialue (Hyvinkää, Järvenpää, Mäntsälä, Nurmijärvi, Pornainen ja Tuusula)

Puhelinasiointi maanantaisin 12.30-15.00, tiistaisin ja keskiviikkoisin 8.30-12 ja torstaisin 09.00-12.00

sosiaali.potilasasiavastaava@keusote.fi

Susanna Honkala

Sosiaali- ja potilasasiavastaava

040 807 4756

susanna.honkala@keusote.fi

Anne Mikkonen

Sosiaali- ja potilasasiavastaava

040 807 4755

anne.mikkonen@keusote.fi

Keusoten sivuilta löytyy myös lomake palautteen antoon. Lomake (keusote.fi)

Vantaa-Kerava hyvinvointialue (Vantaa, Kerava)

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

Huom! Puhelinaikoja ei ole perjantaisin tai juhlapyhien aattona.

Sähköpostiyhteydenotot:

sosiaali-japotilasasiavastaava@vakehyva.fi

Ethän lähetä salaamatonta sähköpostia.

Tapaamiset on sovittava aina etukäteen. Palvelu on maksutonta.

Muistutus ja kantelu lomake VAKEhyva

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue (Espoo, Hanko, Inkoo, Karkkila, Kauniainen,

Kirkkonummi, Lohja, Raasepori, Siuntio ja Vihti)

Jenni Henttonen, Terhi Willberg, Anne Hilander (ma, to)

p.029 151 5838

sosiaali.potilasasiavastaava@luvn.fi

Neuvontaa puhelimitse ma 10–12, ti, ke, to klo 9–11 (ei perjantaisin eikä pyhien aattona). Henkilökohtainen käynti ajanvarauksella.

Palvelusta vastaa Marjo Tähtinen.

Helsingin kaupunki

Sosiaali- ja potilasasiavastaavat

Yksikön päällikkö Tove Munkberg

Jenni Hannukainen, Ninni Purmonen, Taru Salo, Teija Tanska, Katariina Juurioksa ja

Anders Häggblom

sotepe.potilasasiavastaava@hel.fi

Neuvonta p.09 310 43355 ma-to klo 9–11

Itä-Uudenmaan hyvinvointialue

(Askola, Lapinjärvi, Loviisa, Myrskylä, Porvoo, Pukkila ja Sipoo)

Sosiaali- ja potilasasiavastaava

Puhelinaika ma ja to klo.9–13

p. p.040 5142535

asiavastaava@itauusimaa.fi

2.5 Henkilöstö

Onnikoti Vennyssä toiminnan ollessa luvanvaraista, asumisyksikössä otetaan huomioon toimiluvassa määritelty henkilöstömitoitus ja -rakenne. Henkilöstömitoitus riippuu asukkaiden tuen tarpeesta, asukkaiden määrästä ja toimintaympäristöstä.

Yksikönjohtajan vastuulla on, että hoitajamitoitus on luvan ja tarpeen mukainen.

Sijaisia käytetään yksikön toiminnassa niin, että vaadittava henkilöstömitoitus toteutuu mm. sairauspoissaolojen ja vuosilomien aikana.

Yksikön henkilöstösuunnittelusta ja rekrytointien toteutuksesta vastaa yksikönjohtaja, joka saa tukea tehtävään palvelujohtajalta ja business controllerilta. Rekrytointiin liittyvää työtä tukevat rekrytointitiimi ja HR-tiimi.

Rekrytointitilanteessa työnantajan tulee tarkistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki). Tämän lisäksi yksiköllä voi olla omia henkilöstön rakenteeseen ja osaamiseen liittyviä rekrytointiperiaatteita, joista avoin tiedottaminen on tärkeää niin työn hakijoille kuin työyhteisön toisille työntekijöille. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöillä pitää olla hoitamiensa tehtävien edellyttämä riittävä suullinen ja kirjallinen kielitaito, jonka arviointi on työnantajan vastuulla.

<https://www.valvira.fi/terveydenhuolto/ammattioikeudet/kielitaito>

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

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

Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen.

Onnikoti Vennyssä työskentelee sairaanhoitaja, lähihoitajia, hoiva-avustaja, lähihoitaja oppisopimusopiskelija, fysioterapeutti, kokki sekä yksikön johtaja.

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. Uusille sijaisille sovitaan perehdytysvuorot.

Tarvittaessa asukkaiden palvelutarpeen varmistamiseksi käytetään vuokratyövoimaa, mikäli korvaava työntekijä ei järjesty sisäisin keinoin.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

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

Asukkaan asioissa kuntayhteistyön koordinoimisesta vastaa pääsääntöisesti asukkaan omahoitaja. Henkilöstön veloitteet verkosto- ja viranomaisyhteistyölle, tavoitteet ja laatukriteerit on kuvattu laatujärjestelmässä, ja ne ovat osa omahoitajien toimenkuvaa.

Hyvinvointialueen edustaja on mukana palveluiden suunnittelussa sekä arvioinnissa ja edustajaa informoidaan asukkaan tilanteen, terveydentilan tai suunnitelmien muuttuessa.

Jokaisella työntekijällä on vastuu asukkaan tilanteen niin vaatiessa olla yhteydessä sijoittavan kunnan yhteyshenkilöön. Jokaisella asukkaalla on 1–2 x vuodessa hoito- ja palvelusuunnitelmapalaveri, jossa käydään hänen palvelukokonaisuutensa läpi.

Palaverissa on läsnä asukas, hänen läheisensä, hyvinvointialueen yhteyshenkilö ja Onnikoti Vennyn hoitaja.

Omahoitaja pitää pääsääntöisesti yhteyttä esimerkiksi asukkaan päivätoimintaan ja osallistuu tarvittaessa myös muihin asukkaan asioissa järjestettäviin palavereihin sekä lähtee esimerkiksi lääkärikäynneille mukaan. Tarvittaessa nämä palaverit järjestetään

etäyhteydellä, esimerkiksi Teams-kokouksena, huomioiden mahdolliset voimassa olevat ohjeistukset tapaamisista.

2.8 Toimitilat ja välineet

Onnikoti Venny on yksikerroksinen talo, jossa on kolme siipeä ja näihin sijoittuu asuntoja 21 asukkaalle.

Osassa huoneistoja on oma pieni keittiö asukkaiden käytössä. Jokaisessa huoneessa on myös suihku -ja wc tilat vain asukkaan omaan käyttöön. Asukkaat saavat suunnitella ja sisustaa asuntonsa itse mieltymystensä mukaan. Yhteisinä tiloina ovat kaksi oleskelutilaa, ruokailutila, sauna ja vaatehuoltotila. Onnikoti Vennyssä on asuntoja 21 asukkaalle, jotka ovat vain asukkaan omassa käytössä. Yhteiset tilat kaksi oleskelutilaa, terassit, ruokailutila, sauna ja vaatehuoltotila ovat asukkaiden käytössä ja näiden tilojen suunnittelussa on korostunut yhteisöllisyys. Yhteiset tilat on kalustettu toimivasti, laadukkaasti ja kodikkaasti. Onnikoti Vennyssä on valmistuskeittiö sekä talon ympärillä olevat terassit. Onnikoti Vennyssä on valmistuskeittiö, jossa ruoka valmistetaan alusta asti itse. Pihallamme on kasvimaata ja grillikotia. Kasvinmaan anteja käytetään mukana myös asukkaille tekemässä ruoassa.

Asukkaiden henkilökohtaisia asioita keskustelemme ainoastaan joko asukkaan omassa huoneessa tai yksikön johtajan huoneessa. Käytävissä on myös henkilökunnan kanslian tilat.

Terveystarkastuksen valvonta käynti 28.11.24

Elintarvikevalvonnan tarkastus 28.11.2024

Radon mittaus: Aloitettu 4.11.2024, loppuu 4.2.2025

Seloste tullut 13.2.2025, ei huomautettavaa.

Viimeisin palotarkastus 7.2.24

I-U HVA Valvontakäynti 27.1.2025, raportti tullut 20.5.2025

Omavalvontakäynti 3.6.2025

Sprinkelerilaitteiston tarkastus 8.5.2025

Paloilmoitin laitteen tarkastus 8.5.2025

Turvavalojen tarkastus 8.5.2025

Ilmastointikanavien huolto 21-25.10.2024

Viranomaistarkastukset on tilattu ja toteutettu määräaikoja noudattaen. Kiinteistön huolto- ja tarkastuskierroksien kohteita ovat julkisivu, vesikatto, kaikki yhteiskäyttötilat esim. pesutilat ja sosiaaliset tilat ja ulkoalueet.

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Asukkaiden hoitajakutsu järjestelmä

Yksiköön on vaihdettu uusi hoitajakutsujärjestelmä, Everon Lyra järjestelmä 13.5.25

Asukkaiden avunsaanti varmistetaan hoitajakutsu järjestelmällä ja asukkailla on ranneke kädessä, josta he painavat hoitajakutsun. Kahdella asukkaalla on pöydälle laitettava hipaisukytkin. Hoitajakutsulaitteen hälytys on kytketty henkilökunnan työpuhelimien, josta se kuitataan, kun hälytys otetaan vastaan.

Hälytys soi kaikissa puhelimissa yhtä aikaa ja jos hälytykseen ei vastata 10 minuutin kuluessa, alkaa soittorinki. Sairaanhoidajan puhelimessa hälytykset eivät soi päiväsaikaan, vaan hälytykset tulevat siihen ainoastaan yövuoron aikana, klo. 20.45–07.15.

Järjestelmää testataan säännöllisesti hoitajien toimesta. Järjestelmä ilmoittaa, jos patterit ovat lopussa.

Yksikköön on nimetty vastuuhenkilöt Everon järjestelmässä, ja he vastaavat yksikössämme hoitajakutsu järjestelmän toimivuudesta. He huolehtivat myös tuotteiden tilauksen ja palauttamisen. Perehdytys hoitajakutsu järjestelmään kuuluu työntekijöiden perehdytysohjelmaan.

Palveluntuottajan yhteystiedot:

Everon Oy Tekninen tuki

p. 020 792 0703, arkisin klo. 8-16, 0300 304 043 päivystys iltaisin ja viikonloppuisin

Asiakastietojärjestelmä DomaCare

Onnikodeissa käytetään DomaCare asiakastietojärjestelmää asukastyön kirjaamiseen.

Toukokuussa 2024 on otettu käyttöön uusi DomaCare 2.0 joka on yhteen sopiva myös Kantajärjestelmän kanssa. Tämä yhteys ei ole vielä tällä hetkellä toiminnassa, mutta sitä kohti olemme menossa.

Kameravalvonta

Yksikössämme on kameravalvonta lääkehuoneessa ja yksikön etuovella.

Kameravalvonta on Lohde Trust:n ylläpitämä. Kameravalvonnan rekisteriseloste on liitetty yksikön omille sivuille Onninetiin sekä lääkehuoneeseen.

Lohde Trust asiakaspalvelu ma-pe klo. 8-16 p. 029 001 3000, tuki ja huoltopyynnot puh. 029 001 3080, päivystys puh. 029 001 3040.

Kulunvalvonta järjestelmä

Henkilökunnalla ja osalla asukkaista on oma kulkulätkä. Vennyn ulko-ovessa ja lääkehuoneessa on sähköinen kulunvalvonta.

Kulunvalvontajärjestelmä on turvasi.fi ja järjestelmää valvotaan yhtiön toimesta.

Henkilökunnalla on myös yleisavaimet, joilla pääsee asukashuoneisiin ja yleisiin tiloihin kulkemaan. Avainten hankintaan käytämme Tuusulan Lukkoa.

Turvasi.fi asiakaspalvelu p. +358 29 1700 980, info@turvasi.fi

Tuusulan Lukko asiakaspalvelu p. 09 2744 260, Päivystys työajan ulkopuolella p. 050 533 6556

myynti@tuusulanlukko.fi

Vartiointipalvelu

Yksikköömme on otettu käyttöön hälytyskeskuspalvelu 10.6.2025. Palvelun tuottaa Securitas. Palveluun sisältyy ajovalmius 24 /h ja hälytyskäynnit sovitun hinnoittelun mukaisesti. Lisäksi tähän kuuluu tekninen turvallisuusjärjestelmä, yksintyöskentelypainike, joka on tarkoitettu yö hoitajille, niitä on 1 kappale.

Asiakaspalvelu 24 h / vrk puh. 020 491 2000, asiakaspalvelu@securitas.fi

Muut apuvälineet ja laitteet

Yksikköömme fysioterapeutti vastaa apuvälineiden hankinnoista asukkaille sekä talon omaan käyttöön tarkoitettuja apuvälineitä. Hän myös opastaa ja perehdyttää apuvälineiden käyttöön. Asukkaiden henkilökohtaiset fysioterapeutit myös opastavat niiden käyttöön ja apuvälinelainaamosta saadaan myös tarvittaessa tukea.

Yksikössä otettu käyttöön syyskuussa 2023 Spotilla- laiterekisteri, johon merkitään kaikki yksikön omat hoiva- ja apuvälineet. Yksikön apuvälineet ja sängyt huoltaa Berner ja viimeisin huolto on tehty 01/2024. Käyttöön ohjaus ja tarvittavat korjaukset saadaan Berneriltä.

Onnikoti Vennyn henkilöstö on perehdytetty tekemään tarvittaessa vaaratilanneilmoitukset. Lisäksi yksikössä tehdään poikkeailmoitus yksikön ohjeiden mukaan.

Vaaratilanneilmoitukset tehdään Fimean ohjeen mukaan: terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden aiheuttamista vaaratilanteista tehtävistä ilmoituksista:

(https://www.fimea.fi/laakinnalliset_laitteet/fimealle-tehtavat-ilmoitukset/ilmoitus-vaaratilanteesta)

Linkki Fimean sähköiseen ilmoitukseen: <https://tlt.fimea.fi/tltvaara/index.html>

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla. Onnikoti Vennyssä tietoturva on osana perehdytystä ja uudet työntekijät käyvät Domacare verkkokoulutuksen. Henkilökunta on tutustunut tietosuojaohjeistukseen ja ovat allekirjoittaneet tietoturvasitoumuksen.

Kirjaamisessa voidaan käyttää mobiililaitetta tai tietokonetta.

Yksikkömme kirjaamisvastaavana toimii yksi nimetty hoitaja.

Hänen tehtävänä yksikössämme on huolehtia ja perehdyttää henkilöstöä niin, että jokainen työntekijä osaa tehdä kirjaukset asiakastietojärjestelmään oikean tavan mukaisesti.

Onnikoti Vennyssä seurataan kirjaamisen laadunmittaria. Yksikönjohtaja ja tiimivastaava tarkistavat viikoittain PowerBI ohjelmasta asukaskohtaisen kirjaamisen toteutumista ja tuovat viikoittaisessa henkilöstöpalaverissa esille puuttuvat kirjaukset. Palaverimuistioon kirjataan sovitut toimenpiteet.

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Onnikoti Vennyn lääkehoito perustuu yksikön lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitetään aina tarpeen mukaan, sekä säännöllisesti vähintään vuosittain. Lääkehoidon päivittää yksikön sairaanhoitaja yksikön esihenkilön kanssa.

Onnikoti Vennyn henkilökunta vastaa asukkaiden lääkehoidosta päivittäin lääkärin antamien ohjeiden mukaisesti. Onnikoti Vennyssä asukkaat kustantavat itse lääkkeensä ja tarvittavat lääkkeen antovälineet, jotka tilataan erikseen sopimusapteekista asukkaan tarpeen mukaan. Onnikoti Vennyn asukkaat käyttävät myös tarvittaessa kotisairaanhoidon palveluita esim. suonensisäisen lääkityksen toteuttamisessa.

Lääkinnällisiä laitteita yksikössämme on verensokerimittari, verenpainemittari, sekä kuumemittarit, jotka on laitettu Spotilla laiterekisteriin. Yksikössämme on yhdellä asukkaalla CPAP laite ja toisella asukkaalla Omronin lääkesumutin laite.

Lääkehoitoon kuuluu pääasiallisesti luonnollista tietä annettavat lääkkeet (suuhun, iholle, silmään, korvaan, nenään, hengitysteihin, peräsuoleen, emättimeen). Lisäksi annetaan lääkepistoksia lihakseen, esim. Influenssa-, Covid-19 rokotteita sekä B- vitamiini pistos. Onnikoti Vennyssä toteutetaan myös vatsalaukkuun annettavaa ravitsemusta ja lääkitystä (peg- /nenämahaletku)

Lääkehoitosuunnitelma kuuluu osaksi perehdytystä, ja jokainen työntekijä perehdytetään siihen. Lääkehoitoon osallistuvat vain henkilöt, joilla on asianmukaiset, Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen ja Mehiläisen vaatimukset täyttävät lääkehoito luvat. Lääkehoitoluvat ovat voimassa 5 vuotta. Lääkehoitosuunnitelma löytyy lääkehuoneesta, sekä hoitajien kansliasta.

Lääkepoikkeamat kirjataan Poikkeama-järjestelmään ja ne käsitellään työyhteisön viikoittaisissa palaverissa. Poikkeamiin johtaneita syitä ja mahdollisia prosessivirheitä analysoidaan yhteisesti ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet lääkepoikkeamien ennalta ehkäisemiseksi. Tarvittaessa lääkehoitosuunnitelmaa täydennetään ja henkilöstöä koulutetaan lisää.

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvät käytännöt selvitetään työsuhteen alussa työsopimusta allekirjoitettaessa. Henkilöstön perehdytysohjelmassa on varmistettu tietosuoja osaaminen ja sen hallinta. Perehdytysohjelmassa on eritelty asiat, jotka tulee hallita. Perehdytyksen lopussa on tietosuoja tentti mikä tulee suorittaa. Perehdytykseen kuuluu myös tietosuojapoikkeamien täyttämisen läpikäynti. Jokaisen työntekijän velvollisuus on huolehtia työskentelystä tietosuojaa noudattaen.

Yksikössämme toteutetaan tällä hetkellä osalla asukkaista aikaperusteista kirjaamista. Asiakastyön kirjaaminen tapahtuu välittömästi ja asianmukaisesti asukastilanteessa ja heti sen jälkeen. Kirjaamisessa voidaan käyttää mobiililaitetta tai tietokonetta.

Tietoturvapoliitiikan tarkoitus ja tavoite on turvata kaiken käsiteltävän tiedon

Luottamuksellisuus - tietoon pääsevät käsiksi vain ne, joilla on siihen oikeus

Eheys - tiedon sekä sen käsittelymenetelmien oikeellisuus ja täydellisyys

Käytettävyys - tietoon oikeutetut saavat sen käyttöönsä tarvittaessa kohtuullisessa ajassa.

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

Yksikön johtaja Kristiina Lappalainen

p. 0401360825,

kristiina.lappalainen@onnikodit.fi

Mehiläisen tietosuojavastaava

Kim Klemetti

p. 045-6728286

kim.klemetti@mehilainen.fi

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Eri-ikäisten asukkaiden ja heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä

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

Palvelumme laatua mitataan säännöllisesti myös toteutettavalla laatuindeksikyselyllä. Kyselyssä on omat kysymyssarjat asukkaalle, läheiselle, henkilökunnalle sekä palveluntilaaajille.

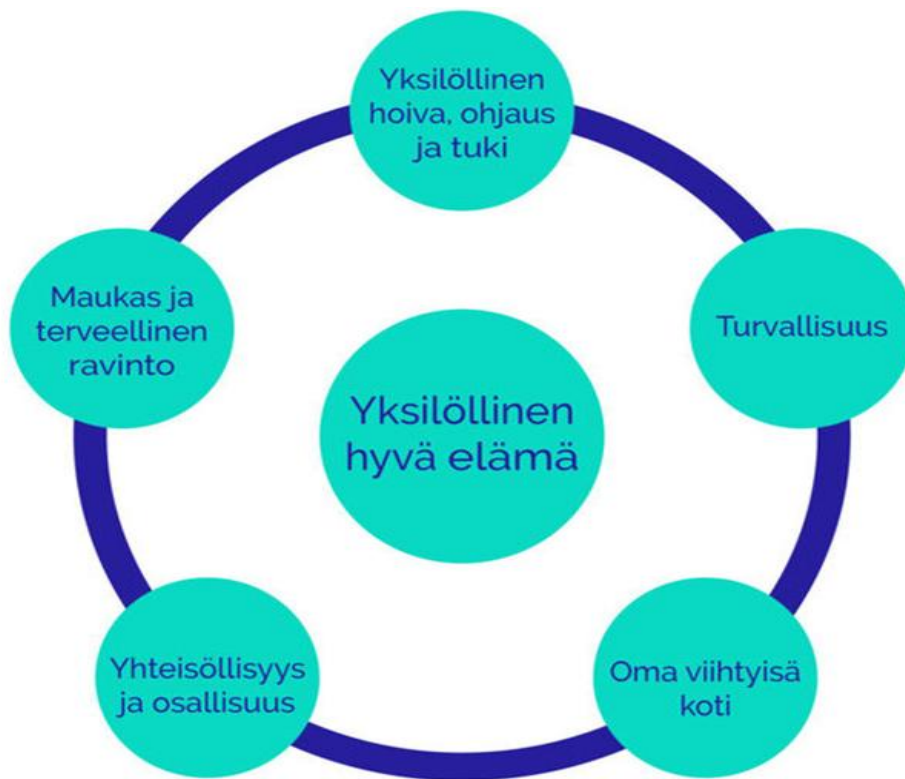
Laatulupauksemme on mahdollistaa hyvä yksilöllinen elämä, joku koostuu viidestä kokemuksellisesta osa-alueesta: 1) yksilöllinen hoiva, ohjaus ja tuki, 2) turvallisuus, 3) oma viihtyisä koti, 4) yhteisöllisyys ja osallisuus ja 5) maukas ruoka.

Laadun kehittymistä seurataan laatuindeksin avulla. 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. Reaaliaikaisesti päivittyvä indeksi raportoidaan yksiköittäin, alueittain ja liiketoiminta-alueittain.

Laatukysely lähetetään omaisille ja palvelun tilaajille sähköpostilla kolmen kuukauden välein, lisäksi Onnikoti Vennyn ruokailutilassa olevalla ilmoitustaululla on QR- koodit, joiden kautta omaiset, asukkaat, viranomaistahot sekä henkilökunta saavat kyselyn avattua ja vastattua siihen suoraan sähköisesti esim. kännykällä. Jokaiselle ryhmälle on oma QR- koodi.

Asukaspalautetta kerätään myös asukaskokouksissa.

Laatukyselyn vastaukset Onnikoti Vennyn yksikönjohtaja käy kuukausittain läpi ja tuo ne myös henkilöstön tiedoksi. Palautteeseen pyritään reagoimaan heti ja muutamme tarpeen vaatiessa toimintakäytäntöjämme. Lisätietoa asukkailta voimme kysyä esimerkiksi asukaskokouksissa. Läheisiltä tulleeseen palautteeseen reagoimme välittömästi joko yksikön yksikönjohtajan tai omahoitajan toimesta. Kysymme läheiseltä, kuinka he haluaisivat jatkossa toimittavan ja muutamme käytäntöjämme sen mukaan.



3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Onnikoti Vennyn keskusteluilmapiiri on pyritty luomaan avoimeksi ja turvalliseksi, jotta mahdolliset riskit tunnistetaan ajoissa ja niitä pystytään ennaltaehkäisemään.

Onnikoti Vennyn henkilöstöpalavereissa on yhteisesti käyty läpi ja sovittu, että kaikki havaitut, tunnistetut ja epäillyt mahdolliset riskit tuodaan esiin rohkeasti. Myös omaisilta sekä muilta vierailijoilta saatu palaute otetaan huomioon riskejä arvioitaessa.

Havaitsemistaan riskeistä ja läheltä piti-tilanteista on mahdollista ilmoittaa esimerkiksi:

- Suullisesti tai kirjallisesti (asukkaat, henkilökunta, omaiset)
- Asukas-, henkilöstö- ja läheispalautekyselyt
- Henkilöstöpalaverit
- Vuosittainen henkilöstökysely
- Vuosittainen riskien ja vaarojen arviointi
- Toimitilatarkastukset 3kk välein
- Poikkeamailmoitusten tekeminen
- Toimenpiteet ja niiden seuranta kirjataan ylös.
- Omavalvontakäynnit ja -kyselyt
- Anonyymi palautekanava
- Asukaskokoukset

Toimitilatarkastukset tehdään 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.

Johdon ja yksikönjohtajien tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Johto vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Yksikönjohtajalla on päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa epäkohtien ja turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskienhallinta vaatii aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

Onnikoti Vennyn henkilökunnasta on nimetty turvallisuusvastaava, joka tekee säännöllisesti turvallisuustarkastuksia tiloissa. Turvallisuusvastaava perehdyttää myös henkilöstöä turvallisuuskävelyillä koko talossa. Riskien ja vaarojen arvioinnin, valmiussuunnitelman sekä omavalvontasuunnitelman valmistelee yksikönjohtaja, jota henkilökunta täydentää, muokkaa ja korjaa.

Yksikön hygieniatasolle asetetut laadulliset tavoitteet ja toteuttamiseksi laaditut toimintaohjeet sekä asiakkaiden yksilölliset hoito- ja palvelusuunnitelmat asettavat omavalvonnalle tavoitteet, joihin kuuluvat asiakkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtiminen, sekä infektioiden ja muiden tarttuvien sairauksien leviämisen ehkäiseminen.

Yksiköömme on tehty oikeanlaisen käsihygienian toteuttamiseen ohjeistukset ja jokainen työntekijän vastaa omalta osaltaan käsihygienian toteuttamisesta.

Tartuntatautien osalta tilat ovat hyvin rakennettu. Henkilökunta on koulutettu ja ohjeistukset ovat olemassa väli- ja lyhytaikaisiin eristämisiin, jolloin asiakas viettää pääsääntöisesti aikaa omassa huoneessaan ja henkilökunta käyttää laajemmin suojarusteita. Asiakasta ei estetä liikkumasta yksikön tiloissa, mutta esimerkiksi vatsataudin ilmetessä tartunta pystytään parhaiten estämään kontaktien vähentämisen avulla.

Hygieniavastaava tekee yhteistyötä KeuSoten hygieniavastaavan kanssa, jolloin ajankohtainen ohjeistus saavuttaa yksikön nopeasti. Yksikössä järjestään myös ulkopuolista koulutusta hygieni-asioista.

Jokaisen työntekijän velvollisuus ja vastuu on osallistua ja tuomaan esiin kehittämiskäsin korjaustoimenpiteitäkin. Asiakirjat ja suunnitelmat käydään yhdessä henkilöstöpalaverissa läpi ja se kirjataan ylös palaverimuistioon. Yksikönjohtaja varmistaa, että jokainen työntekijä tietää, mistä nämä löytyvät ja osaavat toimia ohjeiden mukaan. Jokainen työntekijä käy Mehiläisen Onnikotien sähköisen perehdytysohjelman läpi, jossa käydään läpi palo- ja pelastussuunnitelmat ja muita ohjeita ja suunnitelmia. Poikkeamat käsitellään yhdessä tiimissä: analysoidaan, mietitään ja tehdään korjaustoimenpiteitä, joiden toteutumista seurataan. Vakavat poikkeamat käsitellään heti. Näistä lähtee tieto myös palvelujohtajalle ja laatutiimille. Toteutumisen varmistamisesta ja niiden etenemisestä vastaa yksikönjohtaja.

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

SOSIAALIHUOLLON HENKILÖKUNNAN ILMOITUSVELVOLLISUUS

Valvontalain 29 §, 30 § velvoite

Jos henkilöstöön kuuluva tai vastaavissa tehtävissä toimiva henkilö huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa tai muun lainvastaisuuden, hänen on viipymättä salassapitosäännösten estämättä ilmoitettava siitä asumisyksikön vastuuhenkilölle tai toiminnasta vastaavalle henkilölle (yksikönjohtaja)

Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia (kuten työ- tai virkasuhteen heikennyksiä, palvelusuhteen päättäminen, lomautus, muut epäedullinen kohtelu tai muut kielteiset seuraukset)

Kiellettyä on myös estää tai yrittää estää henkilöä tekemästä ilmoitusta.

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

- Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita.
- Yksilön perusoikeuksien tosiasiallista rajoittamista vakiintuneita hoitokäytäntöjä suoritettaessa.
- Asukkaaseen kohdistuva kaltoin kohtelu, fyysinen, psyykkinen tai kemiallinen eli lääkkeillä aiheutettua kaltoin kohtelua.

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

Ilmoitus tehdään Onnikodin omilla sivuilla Onninetissä Poikkeamat sivuilla.

Ilmoitus tehdään koskien:

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

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta 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.

Riskien arviointia tehdään myös päivittäisessä työssä. Riskit voivat liittyä työtehtävään, työympäristöön tai työntekijän omaan kykyyn suoriutua työtehtävistä. Yksittäiset riskitekijät eivät välttämättä tunnu merkittävältä mutta niin yhteisvaikutus voi nostaa kokonaisriskin tilanteessa suureksi.

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

Onnikoti Vennyssä poikkeamista ja läheltä piti-tilanteista tehdään kirjallinen ilmoitus toiminnanohjaus järjestelmään Onninet, yksikön omalla poikkeamat sivulla. Poikkeamat käsitellään viikoittain henkilöstöpalaverissa. Analysoidaan, mietitään ja tehdään korjaustoimenpiteitä, joiden toteutumista seurataan. Tästä tulee merkintä palaverimuistioon. Vakavat poikkeamat käsitellään heti. Näistä lähtee tieto myös palvelujohtajalle ja laatutiimille.

Riskeistä hankitaan tietoa myös muilla tavoin. Keskustelut henkilöstön, asukkaiden ja läheisten kanssa antavat arvokasta, tarvittavaa tietoa. Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisen ja laadukkaiden palvelujen tarjoaminen on mahdollista. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnetyksi ottamalla henkilökunta mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

Toimitilojen tarkastukset, vaarojen kartoitukset ja työpaikkaselvitykset antavat myös lisätietoa toimintaympäristön mahdollisista riskeistä.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Luettelo Konsernin alihankkijoista ylläpidetään Mehiläisen hankintahenkilöstön toimesta. Ostopalveluiden palvelun laatua arvioidaan ja tarvittaessa annetaan reklamaatio. Palveluntuottajat perehdytetään asukasturvallisuuteen ja yksikön toimintaan, varmistetaan, että yksikössä liikkuvat palveluntuottajat huomioivat asukkaiden turvallisuuden.

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

Onnikoti Vennyssä ostopalvelujen tuottajia ovat mm.

Kiinteistöhuolto: Kotikatu, Jätehuolto: Lassila & Tikanoja, Apuvälinehuolto: Berner, Hyrylän apteekki, Kesko.

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikköön on laadittu valmiussuunnitelma.

Valmiussuunnitelma käydään henkilöstön kanssa läpi ja henkilöstö tietää mistä suunnitelma löytyy. Onnikoti Vennyn valmiussuunnitelma ja toimintaohjeet löytyvät myös yksikön omilta sivuilta onninetistä.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

Onnikoti Vennyn omavalvonnan suunnittelusta ja toteutuksen seurannasta vastaa yksikönjohtaja.

Onnikoti Vennyn omavalvontasuunnitelma on laadittu toimintayksikön johtajan ja tiimivastaavan yhteistyönä.

Omavalvontasuunnitelmaa käydään läpi yhdessä henkilöstön kanssa säännöllisissä henkilöstöpalavereissa ja uudet perehdytetään sen sisältöön.

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä hoitajien kansliassa ja yksikön eteistilassa ja Onnikoti Vennyn verkkosivuilla.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain ja aina kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Yksikönjohtaja vastaa omavalvontasuunnitelman suunnittelusta ja seurannasta. Omavalvonnan suunnitteluun ja toteutukseen osallistuu kuitenkin koko työryhmä. Yksikön henkilökunta lukee omavalvontasuunnitelman ja kuittaa luetuksi omavalvontasuunnitelman.

Omavalvontasuunnitelman on tärkein yksikön toimintaa ohjaava dokumentti.

Henkilökunta on velvollinen tuomaan esiin, mikäli omavalvontasuunnitelmassa nousee esiin korjaustoimenpiteitä vaativia asioista.

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan kuukausittain omavalvontakyselyllä.

Kyselyn pohjalta määritellään toimenpiteet, joiden toteutumista seurataan.

Omavalvontakysely muodostaa omavalvontaindeksin, jota seuraamme.

Vuosittain, syksyllä, vastaamme 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: Tuusula 31.12.2025

Allekirjoitus



Lappalainen Kristiina