SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Onnikoti Runo

SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sisällysluettelo

1 PALVELUNTUOTTAAJA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT 1

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot 1

1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet 2

2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS 6

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset 6

2.2 Vastuu palvelujen laadusta 7

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet 8

2.3.1 Asiallinen kohtelu 10

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen 11

2.4 Muistutusten käsittely 12

2.5 Henkilöstö 13

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta 14

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi 15

2.8 Toimitilat ja välineet 15

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö 16

2.10 Lääkehoitosuunnitelma 17

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja 18

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen 19

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA 21

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen 21

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely 23

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen 25

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta 26

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta 27

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN 28

4.1 Toimeenpano 28

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen 28

1 PALVELUNTUOTTAAJA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja Mehiläinen Hoivapalvelut oy
Katuosoite Arkadiankatu 6, 00100 Helsinki
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot Samuli Nykänen, 040 076 0294, samuli.nykanen@onnikodit.fi

Toimintayksikkö Onnikoti Runo	Y-tunnus 2099743-4
Esihenkilö / vastuuhenkilö Sami Suokko	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) 040 866 9082, sami.suokko@onnikodit.fi
Toimintayksikön katuosoite Capsiankatu 5	Postinumero ja toimipaikka 20320 Turku
Palvelut / asiakasryhmä Kehitysvammaisten aikuisten ympärivuorokautinen asuminen	Asiakaspaikkamäärä 18
Miten palveluja tuotetaan (esim. läsnäpalvelu, etäpalvelu) läsnäpalvelu	

Hyvinvointialue Varsinais-Suomen hyvinvointialue
Palveluyksikön sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävänä on neuvoa ja ohjata potilaita, asiakkaita ja heidän läheisiään asiakkaan oikeuksiin ja asemaan liittyvissä asioissa. Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista Varha Puhelin: 02 313 2399 Puhelinaika: ma-pe 10-12, 13-15 Sähköpostiosoite: sosiaaliasiavastaava@varha.fi

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä 30.12.2012	Palvelu, johon myönnetty Tehostettu palveluasuminen/kehitysvammaiset

1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Onnikoti Runo tarjoaa 18 kehitysvammaiselle aikuiselle ympärivuorokautista asumista. Onnikoti Runossa on kolme kuusipaikkaista ryhmäkotia; Sointu, Rytmi ja Riimi. Järjestämme myös tukiasumispalvelua, jossa asukas saa omaan vuokra-asuntoonsa hänen tarpeisiinsa räätälöidyn ohjauksen ja tuen.

Onnikoti Runossa asukasta tuetaan oman näköiseen elämään. Toiminnan lähtökohtana on ihmisen oikeus mielekkääseen ja turvalliseen arkeen.

Toimintakyvyn arvioinnin (RAI ID) perusteella laaditaan yhdessä asukkaan kanssa yksilöllinen asumisen toteuttamissuunnitelma, joka päivitetään aina puolen vuoden välein tai tarvittaessa. Asukkaan itsemääräämissuunnitelma on osa asumisen toteuttamissuunnitelmaa. Suunnitelmassa sovimme yhdessä asukkaan ja/tai hänen läheisensä kanssa, mitä apua hän henkilökunnalta tarvitsee, ja minkälaisia mielekkäitä tavoitteita hän haluaa elämälleen asettaa. Suunnitelma ohjaa toimintakyvyn kehittymiseen ja/tai ylläpitämiseen tutussa ympäristössä, mutta myös kodin ulkopuolella.

Palveluiden tilaajina toimivat hyvinvointialueet, jotka hankkivat vammaispalvelulain mukaisia asumisen palveluita niitä tarvitseville henkilöille. Asuminen perustuu laadittavaan vuokrasopimukseen sekä palvelun tilaajan ja tuottajan väliseen sopimukseen, joka määrittyy asukkaan palveluntarpeesta.

Runon toiminta-ajatus: Jokainen asukas tulee kohdatuksi *yksilöllisesti ja tasa-arvoisesti*. Jokaisen asukkaan henkilökohtaiset tarpeet tulevat huomioiduiksi *asiakaslähtöisesti ja ennakkoluulottomasti*. Toimintamme on *lämminhenkistä ja empaattista*. Kunnioitamme asukkaiden *itsemääräämisoikeutta* vahvistamalla asukkaan osallisuutta ja edistämällä hänen vaikutusmahdollisuuksiaan. Motivoimme ja pyrimme hyviin kompromisseihin positiivisin keinoin. Käytämme yksilöllisiä keinoja apuvälineitä hyödyntäen, jotta asukkaan tahto tulee kuulluksi. Olemme tunnistaneet ja nostaneet työyhteisömme hyveiksi *luotettavuuden, joukkuehenkisyyden, arvostavuuden ja joustavuuden*.

Onnikotien laatulupauksena on Ainutlaatuinen elämä. Ainutlaatuinen elämä pitää sisällään osa-alueet: Maukas ja terveellinen ruoka, Yhteisöllisyys ja osallisuus, Oma viihtyisä koti, Yksilöllinen ohjaus ja tuki sekä Turvallisuus. Laatulupauksen sisältö on määritelty yhdessä Onnikotien asukkaiden, läheisten ja henkilökunnan kanssa.

Maukas ja terveellinen ruoka

Meillä tehdään monipuolista ja maistuvaa kotiruokaa. Asukkaat voivat osallistua ruuan valmistukseen ja vaikuttaa ruokaan esittämällä toiveita. Ruokailuhetkistä luodaan rauhallisia ja meillä ruoka on osa arjen iloa.

Yhteisöllisyys ja osallisuus
Meillä jokainen on osa porukkaa ja saa tuntea itsensä tärkeäksi. Rohkaisemme toisiamme hyödyntämään omia vahvuuksiaan. Asukkaat osallistuvat omalla tavallaan yhteiseen tekemiseen ja asuinympäristön toimintaan.

Oma viihtyisä koti
Meillä eletään mukavasti ja kotoisasti. Asukkaat tekevät asunnostaan juuri sellaisen kuin haluavat. Täällä jokainen saa nauttia omasta rauhasta ja tuntea olonsa tervetulleeksi.

Yksilöllinen ohjaus ja tuki
Meillä jokainen saa olla oma itsensä. Tuemme asukkaiden hyvinvointia ja ohjaamme heitä itsenäiseen elämään. Aidolla läsnäololla ja välittämisellä varmistamme yksilöllisen arjen.

Turvallisuus
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.

Toimintaamme ohjaavat Mehiläisen arvoparit: tieto ja taito, kumppanuus ja yrittäjyys, välittäminen ja vastuunotto sekä kasvu ja kehitys. Arvoparit ovat läsnä kaikessa tekemisessä.

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 työryhmän ja laajemmin koko organisaation osaamisen käyttämistä asukkaidemme parhaaksi. Yhteistä osaamista, joka syntyy jakamalla, yhdessä oppimalla ja jatkuvalla oman toiminnan arvioinnilla. Onnikoti Runossa työskentelee moniammatillinen tiimi, joka sitoutuu kehittämään omaa osaamistaan. Säännöllisillä kehityskeskusteluilla ja kehittämispäivillä pohditaan kehityskohteita, ja niiden pohjalta tehdään koulutussuunnitelma seuraavalle vuodelle. Koulutussuunnitelmaa laadittaessa huomioidaan yksikön ja asukkaiden tarpeet sekä henkilökunnan kiinnostus ja koulutustarve.

Välittäminen ja vastuunotto
Välittäminen asukkaistamme on toimintamme perusta. Kohtaamme jokaisen ihmisen ainutkertaisena. Kunnioitamme erilaisuutta 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 asukkaidemme, työtovereidemme ja palvelun tilaajien odotusten mukaisesti. Onnikoti Runossa palvelun toteuttamisen lähtökohtana on yksilön oikeus hyvään ja turvalliseen elämään. Jokaiselle asukkaalle laaditaan yksilöllinen toteuttamissuunnitelma, jota jokainen työntekijä sitoutuu noudattamaan. Asukas osallistuu itse suunnitelman laadintaan ja päivitykseen omaohjaajan kanssa, jotta hänen äänensä saadaan kuuluviin. Asukkaat kohdataan kunnioittavasti heidän ainutkertaisuuttaan arvostaen. Asukkaan yksilölliset ominaisuudet huomioidaan kaikessa toiminnassa. Toteuttamissuunnitelman tavoitteiden toteutumista arvioidaan säännöllisesti päivittäiskirjausten pohjalta. Huolehdimme omalta osaltamme yhteistyön sujuvuudesta ja pidämme kiinni sovituista toimintamalleista. Kuuntelemme ja huomioimme asukkaiden, läheisten ja yhteistyökumppaneiden toiveet toiminnassamme. Asukkailla on kerran viikossa asukaskokous, jossa suunnitellaan yhdessä tulevan viikon tapahtumat. Viikolle suunnitellaan aktiviteetteja asukkaiden toiveiden pohjalta. Aktiviteetteihin nimetään vastuutyöntekijä, joka toteuttaa aktiviteetin yhdessä asukkaiden kanssa. Onnikoti Runossa ympäristövastuullisuus on osana jokapäiväistä toimintaa. Kierrätämme muovit, pahvit, biojätteet polttokelpoisen jätteen, lasit ja metallit. Teemme retkiä luontoon ja hoidamme kasvimaata kesäisin. Vastuullisuutta opetellaan myös ruoanlaiton yhteydessä.

Kumppanuus ja yrittäjyys
Toimimme kumppanuuteen perustuvassa luottamuksellisessa suhteessa palvelun tilaajien ja viranomaisten kanssa. Näemme roolimme ja tehtävämme kuntien ja sotealueiden yhteistyökumppanina vammaispalveluiden toteutuksessa. Yrittäjyyttä Onnikodeissa edustaa työntekijöidemme sitoutuminen tulokselliseen kuntoutustyöhän. Odotamme aloitteellisuutta ja vastuunottoa kaikissa eri tehtävissä. Onnikoti Runon asukkaat, läheiset ja työntekijät muodostavat tiiviin yhteisön, jossa asiat tehdään yhdessä. Luomme verkostoja, ja hyödynnämme niitä toiminnassamme. Pidämme yllä luottamusta ja hyvää henkeä. Toiminnassamme se näkyy asiakaslähtöisyytenä, joustavuutena, taloudellisuutena, korkeasta laadusta ja hyvästä maineesta huolehtimisena sekä aloitteellisuutena.

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. Me Onnikoti Runossa uskomme aidosti jokaisen mahdollisuuteen kehittyä. Uuden oppiminen ja oivaltaminen ovat suuria ilon aiheita

jokapäiväisessä toiminnassamme. Pyrimme aina kehittämään toimintaa tutkitun tiedon pohjalta. Havaitessamme kehityskohdan teemme yhdessä korjaavat toimenpiteet. Olemme avoimia kehitykselle ja kokeilemme uusia toimintatapoja silloin, kun niille on tarvetta. Keräämme säännöllisesti palautetta asukkailta, läheisiltä ja työntekijöiltä laatulupauskyselyn avulla. Seuraamme laatua jatkuvasti laatuindeksin avulla ja kehitämme toimintaamme myös tämän perusteella. Asukkailta palautetta kerätään asukaskokouksissa lisäksi viikoittain.

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.

Tämä omavalvontasuunnitelma ohjaa Onnikoti Runon toimintaa määrittämällä sen, miten toiminta toteutetaan. Sen avulla asukkaan palveluissa esiintyvät epäkohdat ja onnistumisen kannalta epävarmat ja riskejä aiheuttavat tilanteet pystytään tunnistamaan, ehkäisemään tai korjaamaan nopeasti. Omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävänä Onnikoti Runon www-sivuilla. Laadimme myös neljä kertaa vuodessa www-sivuillemme nähtäväksi omavalvonnan seurantahavainnot sekä niiden pohjalta laaditut toimenpiteet. Omavalvontaa toteutetaan kuukausittain omavalvontakyselyllä, johon yksikönjohtaja vastaa. Kyselyn aihealueet koskevat omavalvontasuunnitelman tilaa, lääkelupia ja lääkehoitosuunnitelmaa, omaohjaajuutta, asukaskirjauksia ja kirjausten validointia, asumisen palvelusuunnitelmien ja toimintakyvynarviointien tekoa, poikkeamakirjauksia sekä huomautuksiin, kyselyihin ja reklamaatioihin vastaamista. Yksikönjohtaja käy palvelujohtajan kanssa neljä kertaa vuodessa kvartaaliarviointikeskustelun, jossa arvioidaan omavalvonta- ja elintarvikeomavalvontasuunnitelman, laatuindeksin, lääkehoidonsuunnitelman sekä asumisen toteuttamissuunnitelmien ajantasaisuutta ja arjen toiminnan laatulupausten ja laatuindeksin toteutumista. Näiden lisäksi on ennalta sovittuja vaihtuvia teemoja liittyen verkosto- ja viranomaisyhteistyöhön ja yksikön kehittämiseen.

Onnikotien sisäiset omavalvontakäynnit toteutetaan vuosittain. Joka käynnillä todennetaan omavalvontasuunnitelman eri osioiden toteutuminen. Niiden lisäksi voidaan vaihtelevasti kartoittaa sovittuja muita osa-alueita. Omavalvonnassa ja sen kehittämisessä hyödynnetään hyvinvointialueen valvonta- ja ohjauskäynneiltä saatuja kehittämisehdotuksia. Onnikotien ulkoisista auditoinneissa toimintayksiköt saavat ohjausta, joista olennaisimmat nostot jaetaan kaikkien yksiköiden käytettäväksi. Toimintaamme Onnikoti Runossa ohjaa kehitysvammaisia ja palveluasumista koskeva lainsäädäntö ja erityislainsäädäntö (vammaispalvelulaki). Myös hyvinvointialueiden puitesopimuksen ja erillissopimusten laatuvaatimukset toteutuvat toiminnassamme. Onnikoti Runossa on toteutettu säännöllisesti omavalvontakäyntejä. Omavalvontakäynnit antavat tarvittavaa tietoa kehittämistä vaativista toimenpiteistä sekä kiitosta hyvistä ja laadukkaista ratkaisuista.

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

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikön toiminta toteutuu laadukkaasti lakien, ohjeistusten ja viranomaismääräysten mukaisesti. Vastuu laadun ja laatulupauksemme toteutumisesta arjessa on 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. Arjen toimintaa kehitetään koko ajan. Onnikoti Runossa on nimetyille työntekijöille sovittu erilaisia tärkeitä vastuualueita, joiden kehittämisestä vastuutyöntekijä huolehtii. Tiimivastaava toimii yksikönjohtajan työparina arjen toiminnan johtamisessa. Vastaava sairaanhoitaja vastaa hoitotyön ja lääkehoidon laadukkaasta toteutuksesta. Muita vastuuhenkilöitä on nimetty kirjaamisen, itsemääräämisoikeuden ja toimintakyvynarvioinnin (RAI) osa-alueille. Lisäksi yksikössä on työsuojeluvaltuutettu ja laitevastaava.

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Tilaajatahona toimivan hyvinvointialueen kanssa sovitaan asukkaan tarvitsemista palveluista. Yhteistyössä hyvinvointialueen vammaispalveluiden kanssa varmistetaan, että asukkaan sosiaalityön palvelusuunnitelma on voimassa ja päivittämisen yhteydessä voidaan sopia asukkaan tarvitseman palvelun muutoksista. Asukasta tai hänen luvallaan joko läheistä tai edunvalvojaa kuullaan suunnitelman laatimisessa ja päivittämisessä.

Asumisen aikana asukkaan toimintakykyä arvioidaan RAI ID-arvioinnin avulla. Tämän ja vammaispalvelusuunnitelman pohjalta yhdessä asukkaan kanssa laaditaan asumisen palveluita koskeva toteuttamissuunnitelma, joka päivitetään 6 kuukauden välein tai aina palvelutarpeen muuttuessa olennaisesti. Asumispalveluiden toteuttamissuunnitelmaan kirjataan yhdessä asukkaan kanssa tavoitteet asumiseen ja toimintakyvyn ylläpitämiseksi tai parantamiseksi. Tavoitteiden toteutumisesta arvioidaan ja kirjataan päivittäiskirjausten yhteydessä. Tässä työntekijöiden apuna on kirjaamisvastaava ja IMO-vastaava. Yksikönjohtaja tarkistaa kaikki suunnitelmat, että ne ovat asiakkaan toiveiden ja tarpeiden mukaiset ja Onnikotien laatuvaatimukset täyttäviä. Myös monimutkaisista ja vaikeasti ymmärrettäviä asioita pyritään käymään asukkaiden kanssa läpi käyttäen tarvittaessa kommunikointia tukevia menetelmiä. Tuttujen ohjaajien tekemät havainnot ja asukkaan normaalista poikkeava käyttäytyminen tai mielialavaihtelut viestivät henkilöstölle tarpeesta arvioida ja selvittää asukkaan tilannetta tarkemmin.

Jokaiselle asukkaalle on nimetty omaohjaaja, jonka tehtävänä on yhdessä muun tiimin kanssa mahdollistaa asiakkaan pääsy hänen tarvitsemiinsa palveluihin ja hoitoon. Akuuteissa tilanteissa vastuu järjestelyistä on vuorossa olevilla työntekijöillä.

Työntekijöitä saavat tietoa ja koulutusta Onnikotien toimesta asukkaan asemasta ja oikeuksista. 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 Runon kodin kansiosta.

Asukkailla on mahdollisuus antaa palautetta palveluista matalalla kynnyksellä koko ajan vuorossa oleville työntekijöille. Asukkaille järjestetään aina sunnuntaisin asukaskokous, joissa he voivat antaa palautetta sekä esittää kehittämisehdotuksia toimintaan liittyen.

Asukaskohtaisissa omatuokioissa asukas voi tuoda myös esille omia toiveitaan omaan elämäänsä ja palveluihinsa liittyen.

Asukkaiden ja läheisten palautetta kysytään myös säännöllisesti jatkuvasti avoinna olevalla laatukyselyllä. Yksikönjohtaja ja tiimivastaava huolehtivat, että vastauksia eri vastaajaryhmiltä saadaan riittävästi vähintään kolmen kuukauden välein. Palautteita tarkastellaan säännöllisesti kuukausittain ja niistä saatua palautetta käytetään toiminnan kehittämiseen ja hyvien käytäntöjen vahvistamiseen.

Asukkaalla tai hänen laaja-alaisella edunvalvojallaan on oikeus nähdä häntä koskevat kirjaukset rekisterinpitäjän eli hyvinvointialueen kirjallisella luvalla. Onnikoti Runo ohjeistaa tarvittaessa luvan saamisessa.

Henkilöstöllä on vastuu asukkaiden terveydentilan seurannasta ja raportoinnista. Vastaava sairaanhoitaja ja omaohjaajat huolehtivat asukkaiden säännöllisistä terveydenhuollon seurannoista, kuten kuukausittaisen verenpaineen mittauksen toteutumisesta, laboratoriokontrolleista ja sovituista lääkärikäynneistä. Terveydentilan muuttuessa vuorossa oleva henkilöstö on yhteydessä omalääkäriin tai kiireellisissä tapauksissa suoraan päivystykseen tai tarpeen vaatiessa hätäkeskukseen.

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 kohtuullisessa ajassa.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot
Sami Suokko, yksikönjohtaja, sami.suokko@onnikodit.fi, 040 866 9082

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista
Varha
Puhelin: 02 313 2399
Puhelinaika: ma-pe 10-12, 13-15
Sähköpostiosoite: sosiaaliasiavastaava@varha.fi

Sosiaaliasiavastaava on puolueeton henkilö, joka neuvoo, miten voit toimia omassa asiassasi, jos haluat tietoa asiakkaan oikeuksista tai olet tyytymätön saamaasi sosiaalihuollon palveluun tai kohteluun. Sosiaaliasiamies voi antaa neuvontaa esimerkiksi kirjallisen muistutuksen tekemisessä.

Eduskunnan oikeusasiamies
oikeusasiamies@eduskunta.fi
Oikeusasiamies valvoo ja edistää laillisuutta ja perus- ja ihmisoikeuksien toteutumista.

Digi- ja väestötietovirasto
Holhous ja edunvalvonta: 0295 536 256, palveluajat: ma-pe 9-15

- edunvalvojan määrääminen
- edunvalvontavaltuutuksen vahvistaminen
- lupa-asiat
- omaisuusluettelot
- vuosi- ja päätöstilit
- alaikäisen edunvalvonnan rekisteröinti

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista
https://www.kkv.fi/kuluttajaneuvonta/

Kuluttajaneuvonta antaa ohjeita ja apua kuluttamiseen liittyvissä asioissa, joissa osapuolina ovat kuluttaja ja yritys. Kuluttajaneuvonta antaa tietoa mm. kuluttajan oikeuksista, esim. tavaran tai palvelun virheen hyvityksestä, sopimuksista ja maksamisesta. Kuluttajaneuvonta avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisessä riitatilanteessa, mikäli se on tarpeen. Kuluttajaneuvontaan voi olla yhteydessä puhelimitse tai sähköisellä lomakkeella. Mikäli asia ei puhelimitse selviä, voi sopia neuvojan kanssa tapaamisesta. Neuvontaa tarjotaan henkilöille, joilla on koti- tai asuinpaikka Euroopan unionin jäsenvaltiossa tai Euroopan talousalueeseen kuuluvassa valtiossa.

2.3.1 Asiallinen kohtelu

Asukkaalla on oikeus saada asiallista kohtelua, joka kunnioittaa hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään. Jokaisella henkilökunnan jäsenellä on vastuu tämän toteutumisesta. Henkilökunnalla on lakisääteinen ilmoitusvelvollisuus. Ilmoituskäytäntöä käydään henkilökunnan kanssa läpi säännöllisesti. Väärinkäytösten, epäkohtien tai asukasturvallisuuden vaarantumiselle on intrajärjestelmässä kanava, johon ilmoituksen voi tehdä myös anonyymisti.

Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi salassapitosäännösten estämättä palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle (Lupa- ja valvontavirasto, LVV) 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.

Lupa- ja valvontaviraston yhteystiedot löytyvät www-sivustolta https://lvv.fi/yhteystiedot.

Palvelunjärjestäjän ja palveluntuottajan henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa 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 asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle tai palveluntuottajalle. Palvelunjärjestäjän, palveluntuottajan ja vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta salassapitosäännösten estämättä valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä. Valvontaviranomainen voi päättää toimenpiteistä epäkohdan poistamiseksi.

Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Palveluntuottajan tai vastuuhenkilön menettelyä on pidettävä kiellettynä vastatoimena, jos henkilön työ- tai virkasuhteen ehtoja heikennetään, palvelussuhde päätetään, hänet lomautetaan, häntä muutoin kohdellaan epäedullisesti tai häneen kohdistetaan muita kielteisiä seurauksia. Kiellettyä on myös estää tai yrittää estää henkilöä tekemästä ilmoitusta.

Asukkailla ja heidän omaisillaan on oikeus tehdä muistutus Runon yksikönjohtajalle tai antaa nimettömänä palautetta Onnikotien www-sivujen kautta. Palaute ja muistutus käsitellään välittömästi niiden henkilöiden kanssa, joita se koskee. Määriteltyjen korjaavien toimenpiteiden toteutuksesta vastaa koko työyhteisö ja seurannasta yksikönjohtaja.

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeus yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan. Tämä konkretisoituu oikeutena tehdä itseä koskevia päätöksiä. Asumisen toteuttamissuunnitelmaan on sisällytetty itsemääräämisoikeuden edistämistä käsittelevä osio.

Onnikoti Runossa asukkaan itsemääräämisoikeus lähtee liikkeelle pienistä arkisista valinnoista. Päätöksentekoa varten asukkaalle annetaan riittävästi tieota. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asukkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Vuorovaikutus, asukkaan tapojen ja ilmaisun tunteminen sekä vaihtoehtoiset kommunikointimenetelmät tukevat asukkaan mahdollisuuksia itsensä ilmaisuun.

Onnikoti Runoon on nimetty IMO-vastaava, jonka tehtävänä on varmistaa, että yksikössä toimitaan itsemääräämisoikeutta kunnioittaen, ja että asukkaiden omat toiveet, mielipiteet ja yksilölliset tarpeet tulevat huomioiduksi. IMO-vastaava perehdyttää muuta henkilökuntaa itsemääräämisoikeuden periaatteista, tukee työyhteisöä arjen toimintakäytännöissä ja omaohjaajaa asumisen toteuttamissuunnitelman laatimisessa itsemääräämisoikeutta koskevien asioiden osalta.

IMO-vastaava vahvistaa Onnikoti Runon asukkaiden itsemääräämisoikeuta tukevia käytänteitä ja pitää yllä keskustelua ennaltaehkäisevistä keinoista rajoitustoimenpiteiden välttämiseksi. Hän myös varmistaa itsemääräämisoikeutta sivuavien kirjausten laatua, vahvistaa yksikössä arvostavan kohtaamisen kulttuuria ja osallistuu IMO-koulutuksiin. Jokainen työntekijä sitoutuu ylläpitämään ja kunnioittamaan Onnikoti Runon asukkaiden itsemääräämisoikeutta ja tukemaan heidän osallistumistaan palvelujen suunnitellussa ja toteuttamisessa.

Onnikoti Runon käytössä on Mehiläisen sosiaalipalveluiden yhteinen IMO-käsikirja, joka ohja itsemääräämisoikeuden toteutumista arjessa. Itsemääräämisoikeuteen liittyvissä asioissa konsultoimme tarvittaessa Mehiläisen IMO-asiantuntijaryhmää. Onnikoti Runossa on mahdollisuus tarvittaessa käyttää erityishuoltolain (laki kehitysvammaisten erityishuollosta) mukaisia rajoitustoimenpiteitä. Onnikodeilla on kuvattu rajoitustoimenpiteisiin liittyvät prosessit ja vastuut.

2.4 Muistutusten käsittely

Kaikki Onnikoti Runon palveluita koskevat muistutukset käsitellään yksikönjohtajan, palvelujohtajan ja laatuorganisaation toimesta. Mahdolliset muistutukset käsitellään myös henkilöstön kanssa viikoittaisissa yksikköpalavereissa. Muistutuksista tiedotetaan aina Onnikotien liiketoiminnan johtajaa. Muistutuksesta ja vastineesta annetaan tieto myös asiakkaan sijoittavan tahon sosiaalityöntekijälle. Muistutuksen tai kantelun saavuttua aloitetaan asian selvitystyö. Selvitystyöstä vastaa yksikönjohtaja. Muistutukseen tai kanteluun laaditaan virallinen vastine. Haastateltuaan henkilökuntaa ja perehdyttyään kirjauksiin yksikönjohtaja valmistelee vastineen. Vastineet saatetaan aina tiedoksi palvelujohtajalle, laatuorganisaatiolle ja liiketoiminnan johtajalle sekä tarvittaessa toimialajohtajalle. Henkilöstö pidetään ajan tasalla koko prosessin ajan vähintään

viikoittain pidettävissä yksikköpalavereissa. Selvitystyön perusteella määritellään Onnikoti Runoa koskevat korjaavat toimenpiteet. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on kaksi viikkoa.

Viranomaisten annettua päätöksen, toimitaan päätöksessä annettujen ohjeiden mukaisesti. Muuttuneista käytänteistä ynnä muista muutoksista tiedotetaan koko henkilökuntaa. Yksikönjohtajan vastuulla on valvoa, että muuttuneita käytänteitä pidetään yllä.

2.5 Henkilöstö

Yksikössä työskentelee vakituisesti 13 työntekijää. Yksikönjohtaja on koulutukseltaan sosionomi. Hänen vastuualueeseen kuuluu koko yksikön toiminta, kuten laadulliset asiat, asukashankinta, henkilöstöjohtaminen sekä yksikön operatiivinen seuranta, hankinnat ja alueellinen johtoryhmä työskentely. Lisäksi yksikössä työskentelee tiimivastaava (sosionomi), sairaanhoitaja, yhdeksän ohjaajaa/hoitajaa (lähihoitajia) sekä hoiva-avustaja, joka toimii avustavissa työtehtävissä. Ohjaajat/hoitajat toimivat 100%:sesti asiakastyössä toteuttaen asiakaslähtöistä, virikkeellistä ja kuntouttavaa hoitotyötä laadukkaasti, turvallisesti ja asianmukaisesti hyödyntäen omaa koulutustaan ja erityisosaamistaan. Heidän ensisijainen työtehtävänsä on toteuttaa päivittäistä hoiva- ja kuntoutustyötä asukkaiden kanssa. Tiimivastaava varmistaa yksikön arjen sujuvuuden ja toimii yksikönjohtajan työparina. Sairaanhoitaja vastaa yksikön asiakaslähtöisestä, virikkeellisestä ja kuntouttavasta hoitotyöstä sekä sen laadusta ja turvallisesta ja asianmukaisesta lääkehoidosta. Sairaanhoitaja tukee, perehdyttää ja neuvoo muuta henkilöstöä hoidon toteutuksessa ja toimii yhteistyössä yksikön lääkärin kanssa. Hoiva-avustajat avustavat välittömissä ja välillisissä hoitoa, hoivaa ja kuntoutusta tukevissa ja avustavissa tehtävissä, joihin ei edellytetä hoitajan koulutusta. He edesauttavat asukkaiden toiminnallista arkea samalla ylläpitäen heidän toimintakykyä.

Jokaiselle asukkaalle nimetään omaohjaaja. Omaohjaajan tehtävän tavoitteena on tuntea asukas, kulkea hänen rinnallaan ja huolehtia siitä, että yksilöllinen asuminen ja tuki toteutuvat asukkaan toiveita ja valintoja kunnioittaen.Omaohjaaja varmistaa yhteistyössä asukkaan kanssa, että asumisen toteuttamissuunnitelma tukee asukkaan ainutlaatuisen elämän rakentumista.

Henkilöstöstä, sen riittävyydestä ja rekrytoinnista vastaa yksikönjohtaja. Hänellä on tukena palvelujohtaja ja Mehiläisen sosiaalipalveluiden rekrytointitiimi. Rekrytoinnin yhteydessä tarkastetaan henkilön ammattipätevyys ja hoitohenkilöstön osalta rekisteritiedot ja lääkehoidon osaaminen. Uudella työntekijällä on velvollisuus suorittaa yksikkökohtaiset lääkeluvat kolmen kuukauden kuluessa. Sosiaali- ja terveydenhuollon

valvonnasta annetun lain (741/2023) nojalla jokaiselta uudelta työntekijältä pyydetään esitettäväksi rikosrekisteriote.

Onnikoti Runolla on oma sijaisrinki, jossa on useita pitkäaikaisia yksikköön sijaisvuoroja tehneitä keikkatyöntekijöitä. Sijaisrinkiä pyritään päivittämään ja vahvistamaan säännöllisesti rekrytointien ja oppilaitosyhteistyön kautta. Potentiaalisille opintojensa loppusuoralla oleville sosiaali- ja terveyssalan opiskelijoille tarjotaan mahdollisuutta tulla tekemään sijaisvuoroja. Mikäli opiskelijalle myönnetään yksikkökohtainen lääkehoitolupa, nimetään hänelle lääkehoitoluvallinen ohjaaja. Kaikilta sijaisvuoroja tekeviltä opiskelijoilta tarkistetaan opintorekisteriotteet. Kaikille sijaisille on käytössä yksikkökohtainen perehdytyskortti, jonka osa-alueita käydään läpi kokonaisuus kerrallaan. Ensimmäisiin vuoroihin nimetään perehdytyksestä vastaava työntekijä, joka käy asioita läpi uuden työntekijän kanssa. Myös perehtyjältä edellytetään aktiivisuutta sekä uteliasta ja toimeliasta asennetta työntekoa kohtaan, koska hän on osavastuussa perehdytysprosessin onnistumisesta.

Onnikoti Runossa työskenteleville harjoittelijoille, oppisopimusopiskelijoille ja tilapäisesti laillistetun sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilön tehtävissä toimiville opiskelijoille nimetään työpaikkaohjaaja, joka ohjaa opiskelijan toimintaa käytännön työtehtävissä. Tarvittaessa yksikönjohtaja tai tiimivastaava johtaa ja valvoo opiskelijan työskentelyä. Työsuhteessa olevan opiskelijan opintorekisteriote tarkistetaan.

Henkilöstöä kannustetaan oman osaamisensa kehittämiseen ja henkilökohtaisten vahvuuksien hyödyntämiseen. Henkilöstöllä on hyvät mahdollisuudet osallistua Mehiläisen tai Onnikotien omiin koulutuksiin tai ulkopuolisiin koulutuksiin. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus myös itse huolehtia omalta osaltaan omasta ammattitaidostaan. Yksilöllinen keskustelu osaamisen kehittämisestä käydään yksikönjohtajan kanssa tarvittaessa tai vähintään vuosittain kehityskeskusteluiden yhteydessä.

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Resurssisuunnittelusta vastaa yksikönjohtaja, ja hänen tukenaan on tiimivastaava. Hyvällä ennakkosuunnittelulla pystytään vastaamaan erityistilanteisiin, jolloin henkilöstöä tarvitaan enemmän. Äkillisten poissaolojen sijaisjärjestelyistä vastaa yksikönjohtaja tai tiimivastaava. Lisäksi koko henkilökunnalla on toimintaohje niihin äkillisiin poissaolotilanteisiin, kun yksikönjohtaja tai tiimivastaava eivät ole saavutettavissa. Vapaana olevat akuutit vuorot ilmoitetaan sovitusti puhelinviestisovelluksella sekä vakituiselle henkilökunnalle että sijaispoolille. Sieltä työntekijä voi ilmoittaa ottavansa vuoron itselleen. Haastavissa tilanteissa kontaktoidaan henkilökuntaa myös suoraan henkilökohtaisesti.

Henkilöstön riittävyyttä suhteessa asukkaiden palvelujen tarpeisiin arvioidaan säännöllisesti. Asukkaiden toimintakykyä arvioidaan vähintään puolivuosittain RAI ID -arviointityökalulla. Arvioinnin avulla saadaan tietoa asukkaan palvelun tarpeesta. Tarvittaessa Runoon rekrytoidaan uusia työntekijöitä ja ilmoitukset julkaistaan yleisten työnhakupalveluiden kautta. Lyhytaikaisia sijaisia rekrytoidaan lisää sitä mukaa, kun tarvetta ilmenee.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Valvontalaissa (741/2023) säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi. Yksikönjohtaja yhdessä työntekijöiden kanssa tekee yhteistyötä eri tahojen kanssa kuten sosiaalityöntekijän, perusterveydenhuollon ja erikoissairaanhoidon kanssa. Yhteistyö- ja verkostopalaverit järjestetään asukkaan yksilöllisen tarpeen mukaan lain edellyttämällä tavalla. Yhteistyötä puhelimitse ja sähköpostitse toteutetaan viikoittain ja aina asukkaan tilanteen niin edellyttäessä.

Yksikönjohtaja ja tiimivastaava huolehtivat, että asukkaiden asumisen toteuttamissuunnitelma on ajantasainen. He tiedottavat vammaispalveluita asukkaan muuttuneesta terveyden tilanteesta tai elämäntilanteesta tarvittaessa tai säännöllisesti sopimuksen mukaan. He huolehtivat, että asukkaalla on hänelle sopiva palvelukokonaisuus ja tarvittaessa neuvottelevat asukkaan palvelukokonaisuuden uudelleen.

Vastaava sairaanhoitaja ja asukkaan omaohjaajat sekä sovittaessa läheinen hoitavat yhdessä asukkaan terveyspalveluihin liittyvää yhteistyötä. Perustason terveydenhuollosta vastaa asukkaalle nimetty Varsinais-Suomen hyvinvointialueen nimeämä omalääkäri.

2.8 Toimitilat ja välineet

Onnikoti Runo sijaitsee Turussa Länsinummen kaupunginosassa hyvien bussiyhteyksien varrella 5,5 kilometrin päästä keskustasta. Lähistöllä on hyvät ulkoilureitit. Lähin kauppa on alle kilometrin päässä.

Onnikoti Runon tilat ovat esteettömät, ja ne sijaitsevat yhdessä tasossa. Asukashuoneiden, wc-tilojen ja yhteisten tilojen suunnittelussa ja sisustuksessa on

huomioitu esteettömyys. Tiloissa ja tilojen väleillä pystyy liikkumaan sujuvasti myös apuvälineiden kanssa. Jokaisesta ryhmäkodista on pääsy terassille ja aidatulle piha-alueelle.

Onnikoti Runo on asukkaiden oma koti. He saavat itse päättää huoneensa sisustuksesta ja käyttää yhteisiä tiloja vapaasti. Asukkaan käytössä on oma huone, joka on kooltaan 24,5 m2 sisältäen wc ja pesutilat. Asunnoissa on kiinteää säilytystilaa. Lisäksi asukkaiden käytössä ovat yhteiset tilat, jotka koostuvat ryhmäkotien olohuoneista, isosta yhteisestä ruokasalista ja monitoimitilasta. Asukkaiden käytössä on myös sauna. Kiinteistössä on asukkaiden käytössä kolme terassia ja aidattu piha-alue.

Piha-alueiden kunnossapidosta vastaa Domino Kiinteistöpalvelut oy. Se pitää kulkureitit kunnossa ja esteettömänä sekä vastaa lumien luonnista, liukkauden torjunnasta ja nurmikkojen ja piha-alueiden kunnossapidosta. Kiinteistöön liittyvistä riskeistä ja korjaushavainnoista tehdään aina korjauspyyntö huoltoyhtiölle heidän käyttämän yhteydenottojärjestelmän kautta. Korjauspyyntö kuitataan järjestelmään vastaanotetuksi ja tehdyksi, jolloin toiminta raportoituu ja on jälkikäteen jäljitettävissä. Kiinteistön tiloja ja välineitä suunnitellaan toiminnan ehdoilla vuosikellon mukaisesti. Käyttöön liittyvät riskit kartoitetaan säännöllisesti toimitilatarkastuksissa ja turvallisuuskävelyitä suoritetaan säännöllisesti.

Henkilökunta perehdytetään ja koulutetaan käyttämään kiinteistön järjestelmiä ja laitteita. Käytettävien välineiden käyttökoulutuksesta, kunnossapidosta ja korjauksesta vastaa yksikönjohtaja. Tarvittaessa rikkoutuneet välineet poistetaan käytöstä ja paikalle kutsutaan huolto- tai korjaushenkilökuntaa viipymättä.

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Käytämme yksikössä CE-hyväksyttyjä laitteita ja ohjelmistoja.

Käytössä olevat lääkinnälliset laitteet suunnitellaan vammaispalvelusuunnitelman ja/tai terveydenhuollon käyntien yhteydessä. Kaikki lääkinnälliset laitteet kirjataan laitevastaavana toimivan työntekijän 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 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, huolto-ohjeet sekä tarvittaessa pyydetään 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 apuvälinteitä tai teknologiaa, on se kuvattu asukkaan palveluiden toteuttamissuunnitelmassa.

Yksikössä on käytössä Domacare- asiakastietojärjestelmä. Asiakasrekisterinpitäjänä toimivat palvelun tilaajat eli hyvinvointialueet. Onnikotien toimesta on laadittu toimintaohje sähkökatkojen ja pitkien huoltoviiveiden ajalle. Asiakastietojärjestelmällä on sosiaalipalveluiden oma nimetty pääkäyttäjä, joka tiedottaa tietojärjestelmän käyttökatkoista ja häiriötilanteista asiakastietojärjestelmän käyttäjiä. Merkittävissä tietosuojapoikkeamissa konsultoimme konsernin tietosuojavastaavaa.

Kirjaamisvastaavana työskentelevä työntekijä varmistaa ja kehittää yhteistyössä muun henkilöstön kanssa asukaskirjausten sisällöllistä laatua. Kirjaamisvastaava perehdyttää yksikössä kirjaamista sekä teknisesti että sisällöllisesti ja tukee koko yksikön henkilöstöä. Hän seuraa kirjaamisen tasoa omassa yksikössään ja ylläpitää omaa kirjaamisosaamistaan. Hän varmistaa kirjaamisohjeiden viemistä käytäntöön sekä antaa tarvittaessa palautetta asiakastietojärjestelmän käytettävyydestä. Kirjaamisvastaavien työn tukemiseksi järjestetään säännöllisesti yhteistyöpalavereja sekä koulutuksia

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Yksikön lääkehoitosuunnitelmasta, sen asianmukaisuudesta ja toteuttamisesta vastaa lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja. Lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja päivittää lääkehoitosuunnitelman vuosittain tai jos esimerkiksi lääkehoidon poikkeamista nousee tarve toimintatapojen tarkastelulle ja muuttamiselle. Päivitetyn lääkehoitosuunnitelman hyväksyy lopulta Mehiläisen sosiaalipalveluiden vastaava lääkäri.

Yksikön lääkehoito perustuu yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitetään säännöllisesti. Yksikkökohtaista lääkehoitosuunnitelmaa ohjaa Onnikotien yleinen lääkehoitosuunnitelma. Lääkehoitosuunnitelma on osa henkilöstön perehdyttämistä. Turvallinen lääkehoito - oppaassa linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka yksikön ja lääkehoidon toteuttamiseen osallistuvan työntekijän on täytettävä. Oppaan ohjeet koskevat sekä yksityisiä että julkisia lääkehoitoa toteuttavia yksiköitä. Oppaan mukaan palveluntuottajan on nimettävä yksikölle lääkehoidon vastuuhenkilö.

Vastaava sairaanhoitaja vastaa lääkehoidon asianmukaisesta ja suunnitelman mukaisesta toteutuksesta ja seurannasta. Asukkaiden kokonaisvaltaisesta lääkehoidosta vastaa hyvinvointialueen perusterveydenhuollon lääkäri. Jokaisessa vuorossa on lääkehoidosta vastaava työntekijä, joka vastaa lääkehoidon toteutumisesta suunnitelman mukaan työvuoronsa aikana.

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

Omavalvonnassa tulee tunnistaa ja korjata riskit, jotka johtuvat osaamiseen liittyvistä puutteista tai epäselvistä menettelytavoista lääkehoidon toteuttamisessa.

Yksikön lääkehoitoon osallistuvat vain asianmukaisen lääkehoitoluvan omaavat henkilöt. Lääkehoitoa toteuttavalla henkilöllä tulee olla riittävät lääkehoidon opinnot suoritettuna. Ennen lääkehoitoluvan myöntämistä henkilö suorittaa lääkehoidon osaaminen verkossa -kurssin ja antaa tarvittavat näytöt. Ennen lääkehoitoon osallistumista työntekijä perehdytetään yksikön lääkehoitosuunnitelmaan.

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Yksikönjohtaja vastaa asiakastietolain 7 §:n mukaisesta palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta. Asiakastietoja säilytetään salatussa asiakastietojärjestelmässä sekä paperisena lukituissa kaapeissa asiakaskansioissa.

Kirjaaminen toteutuu pääsääntöisesti mobiilimuotoisesti ja mahdollisimman reaaliaikaisesti. Lisäksi jokaisessa ryhmäkodissa on päätelaite. Henkilökunnan käytössä on Onnikotien yleiset kirjaamisohjeet, jotka ovat jokaisen saatavilla. Ajantasainen mobiilikirjaaminen mahdollistaa kirjauksen tekemisen myös yhdessä asukkaan kanssa. Kirjausten sisältöä ja laatua seurataan viikoittain. Jokaisesta asukkaasta tehdään asukaskirjaus jokaisesta työvuorosta.

Asukastyön kirjaaminen on jokaisen työntekijän vastuulla. Onnikoti Runon asukaskohtainen kirjaamisvelvoite alkaa, asukkaan tultua Runon tarjoaman palvelun piiriin. Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) 4 §:ssä. Yksittäisen asukkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen työntekijän vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot ovat olennaisia ja riittäviä.

Asiakastietojärjestelmään on pääsy vain henkilökohtaisilla tunnuksilla. Tunnukset ovat voimassa vain työntekijöillä, jotka ovat työsuhteessa yksikössä. Yksikönjohtaja ja tiimivastaava hallinnoivat tunnuksia.

Työsopimuksen osana uusi työntekijä allekirjoittaa tietosuojaan liittyvän sitoumuksen. Hänet perehdytetään välittömästi asiakastietojärjestelmän asianmukaiseen ja tietoturvalliseen käyttöön. Perehdytysvaiheessa käydään läpi miksi, miten ja mitä kirjataan. Perehdytysvaiheessa uusi työntekijä sitoutuu noudattamaan annettuja ohjeita tietosuojaan ja tietoturvaan liittyen. Perehdytyksen apuna on käytettävissä koulutusmateriaalia, ja jokainen työntekijä suorittaa perehdytyksen osana tietosuojaan ja -turvaan liittyvän tentin. Perehdytyksessä käydään läpi myös tietosuojapoikkeamien prosessi.

Jokaisella työntekijällä on velvollisuus huolehtia työskentelystä annettuja ohjeita noudattaen. Käytössä on Onnikotien omaa perehdytysmateriaalia ja koulutuksia, joiden avulla voi lisätä omaa osaamistaan ja asioita voi varmistaa. Koulutuksiin voi osallistua joko työpäivän puitteissa tai katsomalla jälkikäteen tallenteena.

Kirjaamisvastaava tukee työntekijöitä päivittäisessä asiakastietojärjestelmän käytössä samalla varmistaen että kirjaaminen on asianmukaista ja tietosuojaa kunnioittavaa. Kirjaamisvastaava ylläpitää omaa ammattitaitoaan osallistumalla koulutuksiin ja kirjaamisvastaavien tapaamisiin.

Yksikönjohtaja, tiimivastaava ja kirjaamisvastaava seuraavat kirjaamisten toteutumista ja laatua. He ohjeistavat työryhmää ja työryhmän yksittäisiä henkilöitä.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:
Mehiläisen tietosuojavastaava Kim Klemetti p. 045 672 8286
Yksikön tietosuojavastaava: Sami Suokko sami.suokko@onnikodit.fi p. 040 866 9082

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Onnikoti Runossa kuten muissakin Onnikodeissa sitoudutaan toteuttamaan jatkuvan kehittämisen ja kehittymisen periaatetta: asukkaan asemaan, oikeuksiin ja oikeusturvaan toteutumisen liittyviä kysymyksiä arvioidaan säännöllisesti. Kehittämisessä on keskeistä tiedon kerääminen ja avoimuus saatua palautetta kohtaan. Palautetta arvioidaan ja siihen reagoidaan mahdollisimman nopeasti. Tavoitteena on toiminnan jatkuva kehittyminen.

Asukkailta ja heidän läheisiltään kerätään palautetta säännöllisesti toteutettavan laatukyselyn avulla. Myös asukkaita rohkaistaan antamaan palautetta matalalla kynnyksellä asukaskokouksissa, omatuokioiden aikana ja arjen jutteluhetkissä. Läheisiä

kannustetaan antamaan palautetta matalalla kynnyksellä, ja heille järjestetään yhteisiä tilaisuuksia, joissa palautetta toiminnasta kerätään systemaattisesti. Palautetta voi antaa myös muun yhteydenpidon yhteydessä sekä arjen kohtaamisissa.

Henkilöstö vastaa myös laatukyselyyn säännöllisesti, jonka lisäksi vuosittain toteutetaan henkilöstötutkimus, jonka perusteella yksikön henkilökunnan kanssa tehdään vuosittainen kehityssuunnitelma, jonka etenemistä seurataan säännöllisesti. Henkilöstön tärkeimmät vaikuttamisen väylät palautteen ja kehittämisehdotuksien antamiseen ovat suoran palautteen lisäksi henkilöstökokoukset ja kehittämispäivät. Palautteita tarkastellaan säännöllisesti viikoittaisissa henkilöstökokouksissa ja saatua palautetta käytetään toiminnan kehittämiseen arjessa sekä kehittämispäivissä. Saatu palaute on yksi tärkeä tiedonkeruun väylä kehittämistyön tueksi.

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Riskejä tunnistetaan toiminnassamme monilla menetelmillä. Toimintariskien arviointi ja työn vaarojen arviointi tehdään vuosittain. Tunnistetut riskit arvioidaan ja niiden ennaltaehkäisemiseksi ja/tai poistamiseksi suunnitellaan toimenpiteet ja valvonta. Toiminnan riskien tunnistamiseksi hyödynnetään myös poikkeamajärjestelmää, erilaisia palautekanavia, henkilöstökyselyjä, henkilöstökokouksia, turvallisuuskävelyjä, toimitilatarkastuksia sekä omavalvontakäyntejä ja -kyselyjä.

Riskien käsittelyyn kuuluu haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asukkaan ja tarvittaessa läheisen kanssa. Vakavat poikkeamat käsitellään välittömästi. Korjaavat toimenpiteet sovitaan, kun haittatapahtumia käsitellään. Muutosta vaativat laatupoikkeamien juurisyyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset henkilöstökokousten muistioon ja omavalvonnan seurantaan.

Onnikoti Runossa keskeiset tunnistetut riskitekijät:
•Lääketurvallisuus: Lääkehoidon riskejä arvioidaan lääkehoidon itsearvioinnin sekä auditointien avulla. Lääkkeisiin liittyvät riskit on kuvattu lääkehoitosuunnitelmassa.
•Tietoturvallisuus: Asiakastietojärjestelmään on pääsy vain työntekijöillä omilla henkilökohtaisilla tunnuksillaan. Tunnukset ovat käytössä vain henkilöillä, jotka työskentelevät yksikössä. Mikäli työntekijän työsuhde päättyy, hänen tunnuksensa poistetaan. Tiloihin, joissa asukkaiden tietoja on saatavilla, on pääsy vain työntekijöillä. Esim. toimisto on vain työntekijöiden käytössä.
•Henkilöstöön liittyvät riskit: Sijaisten käytöllä vähennetään henkilöstöön liittyviä riskejä. Esim. tilanne, että yksikössä olisi riittämätön mitoitus.
•Toimintaympäristöön liittyvät riskit: Toimintaympäristö on esteetön, jolla minimoidaan kynnysten yms. aiheuttamat riskit. Henkilöstö sitoutuu myös toimintaympäristön turvallisuudesta yhdessä sovittuihin toimintatapoihin.

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

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

Yksikönjohtaja vastaa Onnikoti Runon riskien hallinnasta. Yksikönjohtaja huolehtii omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä riittävät tiedot turvallisuusasioista. Onnikoti Runossa ylläpidetään myönteistä asenneympäristöä epäkohtien ja turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskien hallinta on koko työyhteisön yhteinen asia, ja se vaatii aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Runossa riskien arviointiin osallistuu koko työyhteisö.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen
Onnikoti Runossa haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan asukkaan päivittäiskirjauksiin. Lisäksi niistä tehdään poikkeamailmoitukset. Tehdyt ilmoitukset tulevat yksikönjohtajan käsiteltäviksi. Poikkeamailmoitukset käydään läpi asian osaisten kanssa sekä viikoittaisessa henkilöstön palaverissa. Poikkeaman sisältö ja tapahtumakulku käydään läpi. Poikkeamiin johtaneet tilanteet analysoidaan, ja sen pohjalta mietitään korjaavat toimenpiteet haittatapahtuman ennaltaehkäisemiseksi jatkossa. Samalla sovitaan vastuuhenkilö korjaavien toimenpiteiden toteuttamiseksi.

Korjaavat toimenpiteet
Kaikkien Runossa ilmenneiden laatupoikkeamien, epäkohtien ja läheltä piti -tilanteiden sekä haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tapahtumien syiden selvittäminen ja niihin perustuen menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Myös korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset omavalvonnan seuranta-asiakirjaan. Korjaavat toimenpiteet kirjataan henkilöstön viikkopalaverimuistioon. Muistioon merkitään myös vastuuhenkilö. Tieto kulkee muistiossa ja viikkopalavereissa mukana, kunnes sovitut toimenpiteet on toteutettu.

Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano
Korjaavat toimenpiteet käydään läpi henkilöstön viikkopalavereissa ja muutokset kirjataan viikkopalaveri muistioon. Lisäksi niistä tiedotetaan henkilöstöä sekä muita yhteistyötahoja sähköpostitse. Yksikönjohtaja ja tiimivastaava seuraavat toimenpiteiden toimeenpanon toteutumista. Yksikössä toimii työsuojeluvaltuutettu, joka vastaa myös palo- ja pelastusturvallisuudesta yhdessä yksikönjohtajan kanssa. Työsuojeluvaltuutettu toteuttaa esihenkilön ohjauksessa rutiininomaisia turvallisuuteen liittyviä tehtäviä. Asukkaiden lääketurvallisuutta seuraa ja kehittää lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja yhdessä yksikönjohtajan kanssa. Jokaisen työntekijän velvollisuus on sekä ilmoittaa havaitsemistaan vaaroista että sitoutua niihin toimintatapoihin, joilla tunnistettuja riskejä hallitaan.

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Säännöllisesti toteutettavat toimitilojen tarkastukset, vaarojen arviointi, toimintariskien arviointi ja työpaikkaselvitykset antavat lisätietoa toimintaympäristön mahdollisista riskeistä. Myös asukkaiden ja läheisten palautteiden kautta saatu tieto toiminnan riskeistä otetaan huomioon. Riskien arviointia tehdään myös päivittäisessä työssä. Riskit voivat liittyä työtehtävään, työympäristöön tai työntekijän omaan kykyyn suoriutua työtehtävistä. Vaikka yksittäiset riskitekijät eivät välttämättä tunnu merkittäviltä voi niiden yhteisvaikutus nostaa kokonaisriskin tilanteessa suureksi.

Riskien hallinnan esille tuomiseen on sekä haitta- ja läheltä piti- tilanteiden ilmoittaminen, mutta henkilöstöllä on mahdollisuus myös halutessaan tehdä ilmoitus anonyymisti hälytyskanavan kautta. Henkilöstön perehdytys ja osaamisen varmistaminen ja sitoutuminen on systemaattista. Vaaratilanteissa ja epäasiallisesti käyttäytymisestä tai toimimisessa yksikönjohtaja tekee puheeksiottokäytännön mukaisen väliintulon. Tapahtuma kirjataan ja sovitaan toimintaa korjaavat toimet ja mahdollinen seuranta.

Turvallisuuteen liittyvät hälytysjärjestelmät ja -laitteet testataan säännöllisesti. Kiinteistöhuolto testaa palo- ja pelastusjärjestelmän säännöllisesti.

Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle toiminnassa ilmenneet asiakasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin.

Henkilöstön on ilmoitettava viipymättä palveluyksikön vastuuhenkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai uhan asiakkaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle. Vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai sen uhan korjaamiseksi. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa, uhkaa tai muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä.

Poikkeamat -sivulla on välilehti nimeltä ”Työntekijän ilmoitusvelvollisuus”, joka koskee valvontalain §29 mukaista työntekijöiden ilmoitusvelvollisuutta. Ilmoitus tehdään koskien:

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

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



Poikkeamaprosessin käsittely alkaa poikkeaman tai läheltä piti -tilanteen tunnistamisesta ja ilmoituksen tekemisestä. Haitta- ja läheltä piti -tapahtumien käsittelyyn kuuluu niistä keskustelu työntekijöiden kanssa viikoittaisissa yksikköpalavereissa sekä tarvittaessa keskustelut ja kehittäminen yhdessä asukkaan ja läheisen kanssa. Jos poikkeama tai riski on toistuva ja havaitaan tarve kehittää toimintaa enemmänkin, voidaan viedä asia käsiteltäväksi kuukausipalaveriin tai järjestää kehittämispäivä toiminnan laadun parantamiseksi. Kaikessa kehittämisessä huomioidaan toiminnan arvioinnin ja seurannan toteutus.

Vakavat poikkeamat sekä työntekijän lakisääteiset ilmoitusvelvollisuuden mukaiset ilmoitukset käsitellään välittömästi. Tieto kaikista työntekijän ilmoitusvelvollisuuden

mukaisista ilmoituksista sekä vakavista poikkeamista tulee palvelujohtajalle, liiketoimintajohdolle sekä laatutiimille. Yksikönjohtaja vastaa siitä, että tieto vakavasta ilmoituksesta toimitetaan tilaajalle. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa, uhkaa tai muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä.

Korjaavat toimenpiteet sovitaan, kun haittatapahtumia käsitellään. Muutosta vaativat laatupoikkeamien syyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset henkilöstökokousten muistioon ja omavalvonnan seurantaan. Riskien analysointi on jatkuva prosessi, jossa koko ajan opitaan paremmin tunnistamaan riskit ja kehitetään toimintatapoja ehkäistä niitä.

Vastuu haittatapahtumien käsittelystä kuuluu yksikönjohtajalle. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa läheisten kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai läheistä informoidaan korvausten hakemisessa.

Yksikönjohtaja käynnistää viipymättä toimenpiteet, joilla epäkohta tai sen uhka poistetaan tai sen riskiä vähennetään merkittävästi. Mikäli epäkohta on ratkaistavissa yksikön omavalvonnallisin toimenpitein, niihin ryhdytään viipymättä. Mikäli epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

Onnikodeilla ja Mehiläisen konsernissa riskien hallinta on koko organisaation asia. Niistä myös opitaan yhdessä ja kuukausittain käydään läpi tarvittavat toimenpiteet ja jalkautetaan yksiköiden arkeen. Myös erilaiset valvovien viranomaisten ja tilaajien valvonta- ja ohjauskäynnit, selvityspyynnöt sekä ohjauskirjeet sekä päätökset ohjaavat toimintaamme.

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja henkilöstön osaamisen varmistaminen ovat yksikönjohtajan vastuulla. Kaikki riskien hallintaan liittyvät poikkeamat, vaaratilanteet ja läheltä piti -tilanteet kirjataan järjestelmään.

Henkilöstöä koulutetaan riskien havainnoimiseen ja ilmoittamiseen sekä lainsäädännön mukaisten ilmoitusvelvollisuuden ja -oikeuden käyttämiseen sekä arjessa että lainsäädännön vaatimusten tasolla. Riskien hallinta on olennainen osa uuden työntekijän perehdytystä ja sen osaamista varmistetaan koeaikakeskustelussa.

Seuranta toteutuu pääosin organisaatiotasoisesti rakennetun Power BI-raportoinnin pohjalle. Kaikki järjestelmän kautta kirjatut poikkeamat nousevat raportille. Yksikönjohtaja pystyy sen avulla seuraamaan asukas-, ruokahuolto- ja laite- sekä tietoturva-, ympäristö ja henkilöstöpoikeamien määriä ja vakavuutta. Erikseen on tarkasteltavissa ilmoitusvelvollisuuteen liittyvät poikkeamat, palautekantelut sekä asukkaiden rajoitustoimenpiteet. Yksikönjohtajan työtä tukee neljännesvuosittain käytävät kvartaaliarvioinnit palvelujohtajan kanssa.

Onnikotien hygieniasuunnitelmaan on kuvattu seuraavat aihealueet: Hygienia hoitotyössä, infektioidentorjunta, toimintaympäristön hygienia, elintarvikehygienia, koulutus. Konsernin valtakunnallinen hygieniatoimikunta tukee yksikön hygieniatyötä.

Yksikön siivous ja pyykkihuolto ovat tärkeä osa-alue yleisen hygieniatason ja infektioiden leviämisen torjumisessa. Onnikoti Runossa on nimetty elintarvike- ja ympäristöhygieniasta vastaava yhteyshenkilö (terveydensuojelun ja elintarvikehuollon omavalvonta). Yksikössä on siivoussuunnitelma osana elintarvikehuollon omavalvontasuunnitelmaa.

Hygieniatasoa seurataan päivittäin aistinvaraisesti. Lisäksi otetaan pintapuhtausnäytteet viidesti vuodessa.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

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

Ostopalveluiden ja alihankinnan omavalvonnan riskien hallinta on yksikönjohtajan vastuulla. Toimijoiden toiminta ja tilatut tuotteet tarkistetaan toimituksen yhteydessä. Niistä reklamoidaan heti, kun huomataan puutteita tai vikoja.

Onnikoti Runon ostopalvelu- ja alihankintana hankittavat palvelut ja tuotteet:
Ateriapalvelut
Ruokatarvikkeet
Kiinteistöhuolto
Hälytysjärjestelmät ja niiden huolto
Sähköiset lukitusjärjestelmät
Siivous- ja puhdistustarvikkeet
Apteekkipalvelut
Jätehuolto

Mattopalvelu Vartiointi

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikköön on laadittu valmiussuunnitelma. Valmiussuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa ja aina tarpeen mukaan. 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

Yksikön omavalvontasuunnitelma pohjautuu Mehiläisen sosiaalipalveluiden omavalvontaohjelmaan. Omavalvontaohjelma löytyy Onnikotien www-sivuilta. Onnikoti Runon omavalvontasuunnitelman laadinta ja päivittäminen on yksikönjohtajan vastuulla ja sen tekemiseen osallistuu koko työyhteisö. Työntekijät, joilla on vastuualueita, kuten asukkaiden itsemääräämisoikeus, RAI-, kirjaamis-, työsuojelu- ja lääkehoito tarkastelevat omavalvonnan toteutumista arjessa erityisesti oman vastuualueensa kautta.

Yksikönjohtajalla on mahdollisuus konsultoida laatuorganisaatiota omavalvontasuunnitelman laadinnassa. Omavalvontasuunnitelma käydään ennen julkaisua palvelujohtajan kanssa läpi. Omavalvontasuunnitelman muutokset käydään läpi yksikön viikkopalavereissa yhdessä henkilöstön kanssa. Henkilöstö lukukuittaa hyväksytyn omavalvontasuunnitelman.

Henkilökunta on myös velvollinen tuomaan esiin, jos omavalvontasuunnitelmassa nousee esiin korjaustoimenpiteitä vaativia asioita. Ajantasainen omavalvontasuunnitelma on henkilöstön tiedossa ja saatavilla kaiken aikaa yksikön omilla Onninetin sivuilla sekä yksikön kotisivuilla. Sen sisältö käydään läpi uusien työntekijöiden perehdytyksessä.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Onnikoti Runon omavalvontasuunnitelma on julkinen, ja se on nähtävillä yksikön omilla www-sivuilla. Lisäksi se on nähtävillä yksikössä kodin kansiossa. Omavalvonnan seurantahavainnot julkaistaan neljä kertaa vuodessa yksikön omille www-sivuille. Henkilöstö osallistuu niiden läpikäymiseen.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina silloin, kun toiminnassa tai toimintaympäristössä on tapahtunut muutoksia. Omavalvontasuunnitelman teemoja käydään yhdessä henkilöstön kanssa läpi palavereissa sekä tarvittaessa kehittämispäivissä.

Yksikönjohtaja varmistaa omavalvontasuunnitelman toteutumista kuukausittain hyödyntämällä omavalvontakyselyitä. Kyselyn pohjalta määritellään toimenpiteet, joiden toteutumista seurataan. Omavalvontakysely muodostaa omavalvontaindeksin, jota seuraamme.

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan raportoimalla kehittämiskohteet neljännesvuosittain julkisessa tietoverkossa. Seurantahavaintoihin kirjataan seurantajakson aikana tehtyjä muutoksia ja kehittämisenkohteita. Seurantaa raportoidaan poikkeamaprosessien johdosta tehtyjä muutoksia, palauteprosesseista saatua kokemuksellista laatua sekä omavalvonta-, auditointi- sekä 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: 30.9.2026

Allekirjoitus



Sami Suokko