



SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Onnikoti Poppeli

SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sisällysluettelo

1 PALVELUNTUOTTAJA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT	1
1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot	1
1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet.....	2
Arvot ja toimintaperiaatteet	2
2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS	6
2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset	6
2.2 Vastuu palvelujen laadusta	8
2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet	9
2.3.1 Asiallinen kohtelu	10
2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen	12
2.4 Muistutusten käsittely.....	13
2.5 Henkilöstö.....	14
2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta.....	15
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	15
2.8 Toimitilat ja välineet	15
2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö.....	17
Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	18
2.10 Lääkehoitosuunnitelma	19
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	20
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	20
3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	22

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	22
3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	23
3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen.....	24
3.4 Ostopalvelut ja alihankinta	26
3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	26
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN	27
4.1 Toimeenpano	27
4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen.....	27

1 PALVELUNTUOTTAJA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja Hoitokoti Poppeli Oy
Katuosoite Arkadiankatu 6, 00100 Helsinki
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot Mikko Hämäläinen, mikko.hamalainen@onnikodit.fi 0503718393

Toimintayksikkö Onnikoti Poppeli	Y-tunnus 1471302-8
Esihenkilö / vastuuhenkilö Saara Backman	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) 0405271981, saara.backman@onnikodit.fi
Toimintayksikön katuosoite Peltotie 5	Postinumero ja toimipaikka 77600 Suonenjoki
Palvelut / asiakasryhmä Kehitysvammaiset	Asiakaspaikkamäärä 16 ympärivuorokautista palveluasumista, 9 Yhteisöllistä asumista.
Miten palveluja tuotetaan (esim. läsnäpalvelu, etäpalvelu) Läsnäpalvelu	

Hyvinvointialue Pohjois-Savon hyvinvointialue
Palveluyksikön sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävänä on neuvoa ja ohjata potilaita, asiakkaita ja heidän läheisiään asiakkaan oikeuksiin ja asemaan liittyvissä asioissa. Sosiaaliasiavastaava: Pohjois-Savon hyvinvointialue 044 461 0999 sosiaaliasiavastaava@pshyvinvointialue.fi https://pshyvinvointialue.fi/sosiaaliasiavastaava Mehiläinen sosiaalipalvelut, potilasasiavastaava: Marianna Rainio 0401931934, marianna.rainio@mehilainen.fi

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä 9.4.2020	Palvelu, johon myönnetty Aikuisten kehitysvammaisten ympärivuorokautinen palveluasuminen, yhteisöllinen asuminen sekä päivätoiminta.
---	---

1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Onnikoti Poppeli tarjoaa ammattitaitoisia asumispalveluja sekä työ- ja päivätoimintaa aikuisille kehitysvammaisille. Tavoitteenamme on tukea asukkaita elämään mahdollisimman itsenäisesti heidän oman näköistä elämää. Toiminta perustuu luottamukseen, avoimuuteen ja moniammatilliseen yhteistyöhön sosiaali- ja terveysalan toimijoiden sekä asukkaiden läheisten kanssa.

Kodin arki suunnitellaan asukkaiden yksilöllisten tarpeiden mukaan, yhteisöllisyys huomioiden. Mottomme on: "Koti täynnä ainutlaatuista elämäniloa." Keskitymme yksilölliseen tukeen, toiminnalliseen arkeen ja aktiiviseen elämään. Arki sisältää kodin askareita, kuten keittiötoita ja siivousta, sekä monipuolista viriketoimintaa, kuten peli-iltoja, retkiä ja musiikkituokioita. Osallistumme myös aktiivisesti paikallisiin tapahtumiin ja kunnioitamme juhlapyyhiä perinteitä noudattaen. Henkilökunnalta onnistuu hyvin spontaanisti erilaisen viriketoiminnan järjestäminen asukkaiden toiveet huomioiden.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Onnikodit ja Onnikoti Poppeli ovat osa Mehiläisen sosiaalipalveluja, joten toimintaamme ohjaavat arvot, jotka muodostuvat neljästä arvoparista:

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.

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.

Kumppanuus ja yrittäjäyys:

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

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.

Mehiläisen ja Onnikotien yleisten arvojen lisäksi Onnikoti Poppelin arvot pohjautuvat humanistiskristillisistä arvoista, joiden mukaan näemme ihmisen kokonaisvaltaisena, huomioiden asukkaidemme fyysisen, psyykkisen, hengellisen ja sosiaalisen hyvinvoinnin.

Asukastyössä meille tärkeitä arvoja ovat:

Itsemääräämisoikeus asukkaat voivat tehdä henkilökohtaisia valintoja, kuten sisustaa huoneensa ja vaikuttaa ruokatoiveisiin ja omaan vapaa-aikaan. Asukkaat voivat osallistua oman hoito- ja palvelusuunnitelmansa tekoon sekä viikoittaisiin asukaskokouksiin jossa he voivat tuoda esille omia mielipiteitään ja vaikuttaa kodin arjen suunnitteluun.

Rauhallisuus, pyrimme luomaan ympäristön, jossa asukkaat voivat tuntea olonsa turvalliseksi. Pyrimme omalla toiminnallamme pitämään yllä rauhallista ilmapiiriä.

Positiivisuus, pyrimme luomaan iloisen ja kannustavan ympäristön, jossa asukkaat voivat tuntea olonsa arvostetuksi. Meillä on huumori mukana työssä. Toimintamme on aktiivista ja järjestämme toimintaamme niin, että se tuo iloa ja yhteisöllisyyttä arkeen.

Rehellisyys, toimintamme on rehellistä ja avointa. Tämä luo luottamusta ja varmistaa, että asukkaat ja omaiset voivat luottaa meihin kaikissa tilanteissa.

Ajan antaminen asukkaille, varmistamme, että jokaiselle asukkaalle on riittävästi aikaa ja huomiota. Tämä toteutuu esimerkiksi omatuokioiden muodossa. Kuuntelemme heidän tarpeitaan ja toiveitaan ja mukautamme ja suunnittelemme toimintaamme niiden mukaan, jotta jokainen voi tuntea olevansa tärkeä ja arvostettu.

Yhteenkuuluvuus, vaikka työskentelemme osassa taloista itsenäisesti, olemme osa tiivistä yhteisöä. Järjestämme yhteisiä tapahtumia ja aktiviteetteja jotka vahvistavat tiimihenkeä ja yhteisöllisyyttä.

Työyhteisömme tärkeitä arvoja ovat:

Positiivisuus, meillä on tapana kohdata haasteet positiivisella ja rakentavalla asenteella. Kannustamme toisiamme ja luomme ympäristön, jossa jokainen voi tuntea olonsa arvostetuksi ja motivoituneeksi. Säilytämme myönteisen asenteen myös haastavissa tilanteissa. Positiivisuus ei tarkoita ongelmien kieltämistä vaan niiden kohtaamista toiveikkaasti ja yhdessä eteenpäin katsoen.

Huumori, meillä saa heittää huumoria ja nauraa. Huumori ei ole vain naurua vaan se on tapa kohdata arjen haasteet yhdessä. Huumori on yksi työyhteisömme voimavara joka auttaa jaksamaan ja luomaan positiivista ilmapiiriä.

Avoimuus, avoin viestintä on toimintamme ytimessä. Järjestämme viikottain viikkopalavereita ja säännöllisesti tiimipalavereita joissa jokainen voi jakaa ajatuksiaan ja ideoitaan vapaasti. Myös vaikeista asioista puhutaan Hyväksytään erilaisuus ja eri kulttuurit on rikkaus työyhteisöllemme. Emme puhu pahaa toisista ja annamme palautteen suoraan henkilölle jota asia koskee. Toimintamme on läpinäkyvää ja rehellistä.

Joustavuus, joustavuus on yksi työyhteisömme vahvuus joka auttaa meitä arjen haasteissa sekä työn ja vapaa-ajan yhteen sovittamisessa.

Ammattitaito, kannustamme työkaveria ottamaan vastuuta työstään ja olemaan oma-aloinen sekä etsimään tietoa tarvittaessa. Pidämme lupauksemme ja täytämme velvollisuutemme ajallaan. Hoidamme tehtävämme vastuullisesti ja huolellisesti työvuorossa. Jaamme osaamista myös muille jolloin jokainen voi kehittyä ja oppia uutta.

Välittäminen, Kunnioitamme ja arvostamme toistemme työpanosta. Palkitsemme saavutuksia ja annamme kiitosta hyvin tehdystä työstä. Olemme aidosti kiinnostuneita työkaverista, hänen hyvinvoinnista ja ajatuksista. Autamme toisiamme ja kohtaamme toisemme arvostavasti.

2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Onnikoti Poppelissa järjestetään ympärivuorokautista palveluasumista ja yhteisöllistä asumista aikuisille kehitysvammaisille. Onnikoti Poppeli tekee yhteistyötä Pohjois-Savon hyvinvointialueen kanssa sekä Päijät-Hämeen hyvinvointia alueen kanssa.

Yhteisöllistä asumista järjestetään niille kehitysvammaisille ja autismin kirjon henkilöille, jotka tarvitsevat päivittäistä tukea, ohjausta ja neuvontaa arkipäivän toiminnoissa. Asukkailla on oman asunnon lisäksi käytettävissä yhteisiä tiloja oleskeluun ja seurusteluun muiden asukkaiden kanssa. Yhteisöllisen asumisen asukkaiden tuen tarve ei ole jatkuvaa eikä ympärivuorokautista. Palveluun sisältyy asukkaan avustamista niissä päivittäisissä toiminnoissa, joista asukas ei vammansa vuoksi pysty ilman toisen henkilön apua itsenäisesti suoriutumaan. Yhteisölliseen asumiseen sisältyy asukkaan tarvitsema ateriat-, vaatehuolto-, peseytymis-, ja siivouspalvelut sekä osallisuutta ja sosiaalista kanssakäymistä edistävät palvelut. Yhteisöllisessä asumisessa henkilökunta on paikalla kahdessa vuorossa. Tarvittaessa palveluun sisältyy asukkaan säännöllinen terveydentilan seuranta, kuten RR-mittaus, verensokerin mittaus sekä hoiva akuuteissa sairaustapauksissa.

Ympärivuorokautista palveluasumista järjestetään sellaisille kehitysvammaisille ja autismin kirjon henkilöille, jotka tarvitsevat avustamista vuorokauden eri aikoina tai muutoin erityisen runsaasti, eivätkä he selviydy enää muiden avohuollon palveluiden turvin omassa kodissa. Palvelun tarkoituksena on auttaa toisen henkilön avun tarpeessa olevaa vammaista henkilöä suoriutumaan päivittäisissä toiminnoissa ja vuorovaikutustilanteissa. Palvelu sisältää asukkaan ympärivuorokautisen palvelun, hoidon ja huolenpidon, avustamisen ja ohjauksen päivittäisissä toiminnoissa ja virikkeellisuuden sekä siivous-, hygieniat, ja turvapalvelun sekä asuntoon kuuluvat välineet ja laitteet. Asukasta avustetaan esimerkiksi liikkumisessa, pukeutumisessa, henkilökohtaisessa hygieniassa, ruokataloudessa ja asunnon siivouksessa asukkaan tarpeiden mukaisesti.

Hyvän laadun toteutuminen Onnikoti Poppelissa tarkoittaa vaatimusten, odotusten ja standardien täyttämistä, mukaan lukien lainsäädännön ja viranomaissäädösten noudattaminen. Laadunhallinnan tavoitteena on sisällyttää laatu toimintaprosesseihin ja poistaa virheet. Mittaamme ja audittoimme palvelujemme laatua varmistaaksemme tavoitteiden täyttymisen.

Laadunhallintajärjestelmämme on kehitetty asiakastyytyväisyyden ja yrityksen tehokkuuden parantamiseksi. 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. Sertifikaatteja ylläpidetään vuosittaisilla ulkoisilla auditoinneilla, joita edeltää sisäinen auditointi. Koska ulkoisia auditointeja on harvoin, Onnikodeissa tehdään säännöllisesti omavalvontakäyntejä sekä yksikössä toteutetaan omaa omavalvontaa. Lainmukaisuuden toteutumisen seuranta toteutetaan omavalvonnan lisäksi palveluiden tilaajan ja viranomaisvalvonnan kautta saadun palautteen perusteella.

Asukas on meillä laadun keskiössä. Jokaiselle asukkaalle tehdään RAI-arviointi kuuden kuukauden välein, jonka pohjalta laaditaan asumisentoteuttamissuunnitelma. Tämä suunnitelma sisältää itsemääräämisoikeussuunnitelman, ja se päivitetään sopimusten mukaisesti puolen vuoden välein. Palvelu- ja erityishuoltosuunnitelma laaditaan yhdessä sosiaalityöntekijän tai palveluohjaajan kanssa.

Asukkailla on mahdollisuus ulkoilla päivittäin, ja jokainen saa ohjaajan kanssa kahdenkeskistä aikaa (omatuokio) vähintään kerran viikossa. Jokaisesta asukkaasta kirjataan raportti jokaisessa vuorossa. Pidämme säännöllisesti yhteyttä läheisiin heidän toiveidensa mukaisesti. Näiden toteutumista seuraamme viikko ja/tai kuukausi tasolla PowerBi raporttien avulla. Asukkailta, läheisiltä, henkilöstöltä ja tilaajilta pyydetään säännöllisesti palautetta laatuindeksi-kyselyn avulla, joka mittaa kokemuksellista laatua ja sitä, miten laatulupauksemme toteutuvat. Kyselyn pohjalta yksikölle muodostuu laatuindeksi asteikolla 0-100. Kyselyjen pohjalta kehitämme toimintaamme yhdessä henkilöstön kanssa.

Laatulupauksemme ovat:

Yksilöllinen hoiva ja tuki

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

Turvallisuus

Meillä jokainen voi tuntea olonsa turvallisiksi. Turvallisuuden tunnetta vahvistaa yhdessä suunniteltu arki ja ammattitaitoinen henkilöstö. Puhumme asioista suoraan ja rehellisesti toista arvostaen. Apua saa aina

Oma viihtyisä koti

Meillä eletään mukavasti ja kotoisesti. Aukkaat tekevät asunnostaan juuri sellaisen kuin haluavat. Täällä jokainen saa nauttia omasta rauhasta ja tuntea olonsa tervetulleeksi

Yhteisöllisyys ja osallisuus

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

Maukas ja terveellinen ruoka

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

Yksikössä on käytössä 6 viikon kiertävät ruokalistat ja ruokailuajat on aseteltu siten että paastoaika ei ole liian pitkä, mahdollisuus on saada syötävää myös yöllä. Päivän ateriakokonaisuutteen kuuluu 5 ateriaa, aamupala, lounas, välipala, päivällinen ja iltapala. Aukkailla voi olla käytössä myös lääkärin määräämiä lisäravinteita. Aukkaan ravitsemustilaa seurataan yhteistyössä lääkärin kanssa ja kuukausittain tehtävillä punnituksilla.

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

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

Yksikössä on jaettu vastuita:

- tiimivastaava toimii yksikönjohtajan työparina ja sijaistaa tarvittaessa yksikönjohtajaa.
- Lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja vastaa yksikön lääkehoidosta sekä seuraa lääkehoitosuunnitelman mukaisen toiminnan toteutumista ja ohjaa ja perehdyttää muita lääkehoitoon osallistuvia.
- Yksikössä on myös IMO vastaava, kirjaamisvastaava, laitevastaava ja Rai vastaava jotka perehdyttävät ja seuraavat omien vastuualuiden mukaista toimintaa.

Palvelujen laatutyössä on mukana myös Onnikotien laatutiimi. Onnikodeilla on yhteinen laatukäsikirja jonka pohjalta yksiköissä tehdään laatutyötä. Laatukäsikirjaa käytetään laadun

esittelyssä työntekijöille. Se toimii myös hakukoneena sekä koulutus- ja perehdytystyökaluna. Henkilökunta löytää laatukäsikirjan onninetistä.

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Asiakkaalla on oikeus hyvään ja laadukkaaseen palveluun ja kohteluun sekä hänellä on oikeus tarvitsemiinsa palveluihin. Sosiaalipalvelun järjestämisestä tulee olla viranhaltiaja päätös. Onnikoti Poppeliin asukkaat tulevat hyvinvointialueen kautta.

Palvelutarpeen arviointi ja päätös kehitysvammaisen sijoittumisesta yksikköön tehdään yhteistyössä kuntoutujan, hyvinvointialueen sosiaalitoimen ja Onnikoti Poppelin kanssa. Kehitysvammaisen voi itse vaikuttaa palveluyksikön valintaan. Palvelutarpeen arviointi ja palvelusuunnitelma tehdään asukkaalle soisaalitoimen johdolla. Palavereissa on mukana palveluohjaajan/sosiaalityöntekijän lisäksi asukas, läheinen ja Onnikoti Poppelin henkilökuntaa.

Kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain (519/1977) 3a luvussa säädetään, että erityishuollossa olevan henkilön palvelu- ja hoitosuunnitelmaan on kirjattava toimenpiteet, joilla tuetaan ja edistetään henkilön itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista. Suunnitelma on tarkistettava tarvittaessa, kuitenkin vähintään kuuden kuukauden välein, ellei se ole ilmeisen tarpeetonta. Lain 42a §:ssä on säädetty palvelu- ja hoitosuunnitelmaan kirjattavista asioista.

Onnikoti Poppelissa nämä asiat on kirjattu asumisen toteuttamissuunnitelmaan domacareen. Ennen suunnitelmaa tehdään asukkaalle Rai- arviointi, jossa asukkaan toimintakykyä arvioidaan. Rai arvioinnin jälkeen tehdään asumisentoteuttamissuunnitelma ja tavoitteet. Rai arviointi ja suunnitelma tehdään asukkaalle 1kk sisällä siitä, kun asukas on muuttanut meille ja tämän jälkeen arvioinnit ja suunnitelmat tehdään 6kk välein tai tarvittaessa useammin.

Keskeinen omavalvonnan toimeenpanossa sovittava asia on, miten varmistetaan palvelusuunnitelman toteutuminen asiakkaan päivittäisessä hoidossa/palvelussa.

Palvelu- ja hoidontarpeenarvionti sekä suunnitelmien laadinta ovat yhteistyötä kuntoutujan ja hänen läheistensä kanssa. Palvelu- tai asumisentoteuttamissuunnitelman toteutuminen asiakkaan päivittäisessä hoidossa ja palvelussa riippuu ennen kaikkea työntekijöiden hyvästä perehdyttämisestä. Jokaisella työntekijällä on pääsy hoidettavan asukkaan suunnitelmiin. Työntekijän velvollisuus on perehtyä asukkaiden suunnitelmiin ja toimia niiden mukaisesti.

Omaohjaaja tiedottaa muuta työryhmää mahdollisista muutoksista ja vastaa suunnitelman päivittämisestä. Asukkaan viikko-ohjelma on laadittu yhdessä asukkaan kanssa asumisen toteuttamissuunnitelman tavoitteiden mukaisesti. Tämä varmistaa, että asukas ja ohjaaja toimivat päivittäin suunnitelman tavoitteiden mukaisesti.

Toteuttamissuunnitelman säännöllinen seuranta ja päivitys on tärkeää. Hoito- ja palvelusuunnitelmien päivittämättä jättäminen on asiakasturvallisuuteen liittyvä riski. Rai – vastaavan tehtävään kuuluu varmistaa, että asukkaiden Rai arvioinnit on tehty ajallaan. Tiimivastaava vastaa siitä, että jokaisen suunnitelmat on laadittu ja ne ovat ajan tasalla, mutta päivittäminen ja Rai arviointi tapahtuu omaohjaajan toimesta.

Asiakkaan osallisuus varmistetaan sillä, että hänelle kerrotaan kattavasti eri vaihtoehtoista ja annetaan valinnan mahdollisuus sekä kartoitetaan hänen omat toiveet ja mieltymykset. Ymmärretyksi tuleminen ja oman mielipiteen esille tuonti varmistetaan tarvittaessa korvaavilla kommunikaatiomenetelmillä.

Asukkaalla on oikeus nähdä itseään koskevat kirjaukset rekisterinpitäjän eli hyvinvointialueen kirjallisella luvalla.

2.3.1 Asiallinen kohtelu

Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle, jos hän on tyytymätön kohteluunsa. Jos palvelu perustuu ostosopimukseen, muistutus tehdään järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle.

Jokaisen työntekijän velvollisuus on sekä ilmoittaa havaitsemistaan vaaroista ja epäkohdista viipymättä esihenkilölle, ja sitoutua niihin toimintatapoihin, joilla tunnistettuja riskejä hallitaan. *Sosiaalihuoltolaki 1301/2014 - Säädökset alkuperäisinä - FINLEX®.*

Kaikki turvallisuuspoikkeamat ja toiminnalliset poikkeamat käsitellään yksikön työyhteisöpalavereissa yksikönjohtajan tai tiimivastaavan johdolla ja kirjataan muistioon.

Henkilökunta tuo ilmi havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit, jotka eivät kuulu tavanomaiseen hyvin sujuvaan arkeen, suullisesti esihenkilölle, työyhteisölle sekä Onninetin poikkeamaraportin kautta.

Poikkeamaraporttia käytetään asiakas – ja työturvallisuuden näkökulmasta, tarkoituksena on kehittää toimintaa, ei etsiä virheitä. Poikkeamaraporttiin tehdyt ilmoitukset antavat hyvän mittarin puolivuositain tapahtuvaan riskien ja poikkeamien arviointiin.

Henkilökunta vastaa kerran kuussa tehtävään Onnikotien laatulupauskyselyyn, jossa arvioidaan yksikön toimintaan. Laatulupauskysely ei ole varsinainen palautekanava epäkohtien ilmoittamiseen. Laatulupauskyselyllä arvioidaan omaa työtä sekä tehdään näkyväksi yksikön hyvää toimintaa ja kehitetään laatulupauksien toteutumista.

Vakavissa arkaluonteisissa asioissa henkilöstö voi olla yhteydessä Mehiläisen Hälytyskanavan kautta. Yleiset toimintaperiaatteet toteutuvat jokaisen Mehiläisen yksikön päivittäisessä työssä. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa havaitsemistaan väärinkäytöksistä tai epäkohdista. Mahdolliset poikkeamat pyritään ratkaisemaan ensisijaisesti oman työyhteisön ja linjaorganisaation sisällä. Ensisijainen kanava toimintaperiaatteiden vastaisen toiminnan ilmoittamiseksi on hoitaa asiaa oman esihenkilön ja/tai alueen palvelujohtajan kautta. Mikäli asian hoitaminen omassa organisaatiossa tai oman esihenkilön/palvelujohtajan kautta ei ole mahdollista tai asian vakavuus sitä edellyttää, on jokaisella velvollisuus ilmoittaa asiasta linjaorganisaation ohi sisäisen hälytyskanavan kautta joko omalla nimellä tai nimettömästi. Tee ilmoitus silloin, kun epäilysi koskee joko toimintaperiaatteiden vakavaa väärinkäytöstä, epäkohtaa tai epäeettistä toimintaa Mehiläisessä. Hälytyskanavan linkki löytyy Mehiläisestä kohdasta **palaute ja raportointi kanava**.

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Onnikoti Poppelissa vahvistamme asukkaiden itsemääräämisoikeutta laatimalla jokaiselle asukkaalle yksilöllisesti, yhdessä asukkaan kanssa, itsemääräämisoikeussuunnitelman osana asumisen toteuttamissuunnitelmaa. Suunnitelma kirjataan DomaCare- asiakastietojärjestelmään. Suunnitelma käydään läpi myös palvelusuunnitelma palaverissa hyvinvointialueen sosiaalityöntekijän kanssa sekä läheisen kanssa. Itsemääräämisoikeussuunnitelma varmistaa, että käytettävät rajoitukset ovat perusteltuja ja keinot turvallisia. Ensisijaisesti pyritään aina toimimaan siten että rajoituksia ei tarvita.

Suunnitelmassa nostetaan esille asiat ja tilanteet joita

- asukas voi turvallisesti päättää itse
- asukas ei turvallisuuden tai terveytensä vuoksi voi itse päättää
- tilanteita, joissa mahdollisia rajoitustilanteita voisi olla tarve käyttää ja näihin pyritään löytämään ennaltaehkäiseviä keinoja

Toimimme ennaltaehkäisevää periaatetta käyttäen siten, että asukasta ei tarvitsisi rajoittaa. Noudatamme asiaa koskevia lakeja ja asetuksia, ja käytännöt perustuvat eettisesti kestäväan ja asukkaita kunnioittavaan toimintatapaan sekä Mehiläisen arvoihin.

Työntekijöiden IMO-koulutukset ja IMO perehdytykset pitävät työntekijät ajan tasalla itsemääräämisoikeuteen kuuluvissa asioissa. Poppelissa on myös nimetty IMO vastaava joka jalkauttaa IMO asioita yksikköön ja ohjaa sekä perehdyttää työntekijöitä IMO asioissa. IMO vastaavalla on säännöllisiä koulutuksia ja tapaamisia muiden Onnikotien IMO vastaavien ja laatutiimin kanssa.

Jokainen asukas voi elää kodissamme mahdollisimman oman näköistä elämää. Esimerkiksi asukas voi sisustaa oman kodin haluamillaan huonekaluilla, heillä on vapaus valita mitä pukevat päällensä ja saavat valita ruokailussa mitä juovat ja mitä leivänpäälle laitetaan. Asukkailta kysytään myös ruokatoiveita. Asukas voi päättää haluaako käydä suihkussa aamulla vai illalla. Lisäksi huomioimme yksilölliset erityistarpeet ja toiveet, sosiaalisia kontakteja unohtamatta.

Kodissamme järjestetään Asukaskokous viikoittain, joiden tavoitteena on edistää asukkaiden vaikutusmahdollisuuksia. Asukkaiden ehdotusten pohjalta suunnitellaan yksikön toimintaa ja mm. asukkaat voivat tuoda esille lempiruokia, joita toteutamme viikoittain. Asukkaat voivat tuoda oman mielipiteen ja toiveet esille myös kuukausittain tehtävän laatuindeksi kyselyn kautta sekä ihan päivittäisissä keskusteluissa ohjaajien/hoitajien kanssa.

Keskustelemalla asioista ja ennakkoinnilla pystymme välttämään ristiriitoja, jotka voivat johtaa rajoitustoimien tarpeeseen. Asukkaan kanssa käytetään tarvittaessa korvaavia kommunikaatiomenetelmiä, jotta asukas tulee kuulluksi ja ymmärretyksi. Asukkaan asumisen toteuttamissuunnitelmaan kirjataan myös tilanteet, joissa mahdollisesti on tarvetta rajoitustoimenpiteille.

Mikäli asukaalle tarvitsee tehdä rajoitustoimenpidepäätöksiä, viedään asiat ensin itsemääräämisoikeustyöryhmään jossa lääkäri, sosiaalityöntekijä ja psykologi tarkastelevat tilannetta ja tekevät arvioinnin siitä onko rajoitustoimenpide tarpeellinen. Pohjois-Savon hyvinvointialueella on oma IMO työryhmä jota käytämme. Onnikodeilla on oma **imokäsikirja** sekä **imo ohjeistukset** jotka ohjaavat toimintaamme.

Mikäli asukkaan itsemääräämisoikeutta rajoitetaan, tehdään niistä aina tarvittavat kirjaukset ja päätökset asukkaan tietoihin.

Asukkaan vointia ja ajatuksia rajoitustoimenpiteestä havainnoidaan keskustelemalla asukkaan kanssa ja seuraamalla asukkaan tilaa ja käyttäytymistä. Havainnot kirjataan DomaCare-asiakastietojärjestelmään.

2.4 Muistutusten käsittely

Muistutuksen /kantelun saavuttua aloitetaan selvitystyö. Muistutuksista tiedotetaan aina myös palvelujohtajalle, liiketoimintajohtajalle ja laatupäällikölle. Selvitystyön perusteella määritellään korjaavat toimenpiteet.

Kantelun tultua laaditaan virallinen vastine (esim. aluehallintovirastolle), jossa on selvitetty korjaavat toimenpiteet.

Muistutusten ja kanteluiden käsittelymenettelystä ja vastineiden laatimisesta vastaa yksiköstä vastaava johtaja. Kanteluiden vastineet valmistelee yksikön johtaja yhdessä palvelujohtajan kanssa ja hyväksyy Onnikotien johtaja yhdessä toimialajohtajan kanssa.

Kaikki palvelua koskevat muistutukset käsitellään yksikön esihenkilön ja palvelujohtajan toimesta. Viranomaisen annettua päätöksensä kantelusta, toimitaan viranomaisen ohjeiden mukaisesti. Mikäli muistutuksen osalta todetaan tarpeita muuttaa käytäntöjä, tiedotetaan niistä koko työryhmää käyttäen yksikön sähköisiä järjestelmiä.

Ensisijaisesti muistutus tulee tehdä toimintayksikön vastuuhenkilö Saara Backmanille.

Tavoiteaika muistutuksen käsittelylle on 14 vrk

Saara Backman, yksikön johtaja saara.backman@onnikodit.fi

Asukas tai hänen laillinen edustajansa voi halutessaan toimittaa muistutuksen myös Pohjois-Savon hyvinvointialueelle. Lomake on saatavilla Pohjois-Savon hyvinvointialueen internet sivulla. Täytetty lomake tulostetaan, allekirjoitetaan ja lähetetään alla näkyvään postitusosoitteeseen tai toimitetaan paikan päälle kirjaamoon:

Vastaanottaja: Pohjois-Savon hyvinvointialue, Kirjaamo Postitusosoite: PL 1711, 70211 Kuopio
Käyntiosoite, Kirjaamo: KYS rakennus 3, 0 krs. Puijonlaaksontie 2, Kuopio (arkisin klo 9-11 ja 12-15.)

Lomakkeen voi palauttaa turvallisesti myös suojattuna sähköpostina.
<https://turvaposti.pshyvinvointialue.fi/>.

2.5 Henkilöstö

Luvan mukainen mitoitus ympärivuorokautinen palveluasuminen 0,62 ja yhteisöllinen asuminen 0,3. Toimimme toimiluvan mukaisen mitoituksen mukaisesti ja/tai ostopalvelusopimuksen mukaisesti, mikäli se on suurempi kuin toimiluvan mukainen mitoitus.

Henkilöstö koostuu sairaanhoitajista, lähihoitajista, hoitoapulaisista, keittiö ja siivous henkilöstöstä sekä päivätoiminnan ohjaajista.

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Mikäli asukkaan vointiin tulee muutos ja hänen palveluntarpeensa kasvaa, keskustellaan avuntarpeesta sijoittajakunnan/hyvinvointialueen sosiaalityöntekijän kanssa. Henkilökunnan riittävyyttä suhteessa paikalla oleviin asukkaisiin arvioidaan viikoittain.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Sosiaalihuollon asiakkaat saattavat tarvita useita palveluja samanaikaisesti. Jotta palvelukokonaisuus olisi asiakkaalle toimiva ja tarpeita vastaava, tarvitaan palveluntarjoajien välistä yhteistyötä, jossa tiedonkulku eri toimijoiden välillä on erityisen tärkeää.

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

Yhteistyö ja tiedonkulku muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntarjoajien sekä eri hallinnonalojen kanssa hoidetaan pääasiassa puhelimitse ja sähköpostitse. Terveyskeskuksen lääkäri käy yksikössä noin 1xkk, ja viikoittain olemme yhteydessä aluehoitajaan. Asukkaiden voinnista ollaan herkästi yhteydessä sosiaalityöntekijään tai palveluohjaajaan.

Erikoissairaanhoidon ollaan yhteydessä, jos asukkaalla on sinne asiakkuus, ja oma lääkäri voi konsultoida erikoissairaanhoidoa. Läheisellä on mahdollisuus olla mukana lääkärikäynneillä.

Asukkaiden hammashoito on järjestetty Suonenjoen terveysasemalla. Asukkaan palvelusuunnitelmapalaverissa tai kuntoutuspalaverissa käsitellään asukkaan tilannetta kokonaisvaltaisesti. Pidämme yhteyttä läheisiin vähintään kerran kuukaudessa, ellei läheinen toivo muuta. Yhteistyö läheisten kanssa on meille tärkeää ja seuraamme sen toteutumista kuukausittain.

2.8 Toimitilat ja välineet

Onnikoti Poppeli koostuu neljästä eri rakennuksesta, jotka sijaitsevat samassa pihapiirissä, sekä läheisistä rivitaloasunnoista. Pihapiirissä sijaitsevat Poppelin päätalo, Palmula talo sekä yksiöitä jotka ovat omailla sisäänkäynneillä. Pihapiirissä on myös päivätoimintatilat, joissa on puutyö- ja muu toimintapuoli sekä Pilvi talo jossa on valmistuskeittiö, ruokailu, harrasteliloja ja

toimistotila. Poppelin päätalona ja Palmula ovat yövalvottuja. Rivitaloasunnoissa ja pihapiirissä olevat yksiot on yhteisöllistä asumista, ne eivät ole yövalvottuja. Onnikoti Poppeli toimii yhtenä yksikkönä, vaikka talot on nimetty käytännön syistä.

Asukashuoneet ovat yhden hengen huoneita. Päätaloon sijoitetaan enemmän apua tarvitsevat asukkaat. Osassa asukashuoneista on omat wc-tilat ja joissakin myös suihkutilat. Yhteiskäyttö wc tiloja on Poppeli rakennuksessa kaksi, sekä suihkutiloja kaksi. Palmula rakennuksessa yhteiskäyttö wc tiloja on kolme ja suihkuja kaksi. Pihapiirissä olevissa yksioissa on minikeittiöt.

Rivitaloasunnot ovat saunallisia kaksioita, joita on seitsemän, ja yksi niistä on kahden hengen soluasunto.

Jokaisessa talossa on isot yhteiset tilat ja keittiöt. Pilvi-rakennuksessa on isompi keittiö ja ruokasali. Pilven ruokasalissa ja yhteisissä tiloissa käyvät yhteisöllisen asumisen asukkaat syömässä ja viettämässä aikaa.

Saunatilat ovat Poppelin päätalossa ja Palmulassa. Asukkaat voivat muuttaa hoitokodin eri rakennusten välillä, jos he itse haluavat ja se on mahdollista. Piha on tilava ja sieltä löytyy muun muassa minigolf, kasvimaata ja marjapensaat.

Päivätoimintatiloja ja Pilven salia käytetään yhteisten tilaisuuksien järjestämiseen. Yhteiset oleskelutilat ovat kaikkien asukkaiden käytössä, mutta asukashuoneet ovat vain siellä asuvan asukkaan käytössä. Asukkaat voivat sisustaa oman huoneensa haluamallaan tavalla, eikä huoneita käytetä muuhun, esimerkiksi asukkaan ollessa kotilomalla.

Läheiset ovat aina tervetulleita ja voivat viettää aikaa yhteisissä tiloissa tai asukashuoneissa. Yöpyminen asukkaan huoneessa on myös mahdollista.

Kodinomaisessa asumismuodossa on riskinä, että asukas asioita puhutaan yhteisissä tiloissa muiden kuullen joten tähän tulee kiinnittää huomiota. Palmula rakennuksen yläkerrassa sekä Poppeli talossa on toimisto, jossa puhutaan asukkaiden asioita joita ei tietoturvasyistä voida muiden asukkaiden kuullen puhua.

Ympäristöterveysviranomainen sekä paloviranomainen tekee säännöllisesti tarkastuksen tiloissamme. Tilojen pintojen kuntoa seurataan aistinvaraisesti ja tarpeen mukaan pintoja uusitaan. Ilmastointikanavien nuohoukset suoritetaan säännöllisesti 5 vuoden välein.

Päivätoimintatiloissa työkoneisiin on asennettu hätä seis kytkimet. Talojen keittiön liesiin on asennettu turvakatkaisimet ajastimilla paloturvallisuuden vuoksi. Tilojen riittävästä valaistuksesta huolehditaan. Viimeisimmät tarkastukset ovat olleet:

Elinterveikhygieniat (Oiva raportti) :13.11.2024

Palotarkastus: 5.4.2024

Terveystensuojelulain mukainen tarkastus: 12.9.2024

Toimitilojen ja pihan huollosta vastaa 24/7:

Kiinteistöhuolto Hartikainen Ky

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Lääkinnälliset laitteet

Terveystieteiden laitteen ja tarvikkeita koskeva ohjaus ja valvonta siirtyi Valviralta vuoden 2020 alussa Fimealle.

Lääkinnällisillä laitteilla tarkoitetaan laitteita, välineitä, ohjelmistoja, materiaaleja tai muita tarvikkeita, joita käytetään ihmisten sairauksien diagnosointiin, ehkäisyyn, seurantaan, hoitoon tai lievitykseen. Ne voivat myös olla tarkoitettu vammojen tai toimintakyvyn puutteiden diagnosointiin, hoitoon tai lievitykseen, anatomian tai fysiologisen toiminnon tutkimiseen, korvaamiseen tai muunteluun, tai raskauden säätelyyn. Lääkinnälliset laitteet voivat olla esimerkiksi verenpainemittareita, sydämentahdistimia, kirurgisia instrumentteja tai laboratoriotutkimuslaitteita. Niiden turvallisuus ja tehokkuus ovat keskeisiä, ja ne ovat tarkasti säänneltyjä. Poppelissa käytössä on lääkinllisiä laitteita turbohaler, hoitosängyt, ravitsemuspumppu sekä pari.bay inhalaatilääkitysten ottamiseen, verenpainemittari, haapisaturaatiomittari, kuumemittarit, rollaattori sekä nosturit ja pyörätuolit. Poppelissa lääkinlliset laitteet merkitään spotilla tietojärjestelmään. Asukkaan henkilökohtaiset lääkinlliset laitteet ja apuvälineet, jotka hän on saanut hyvinvointialueen kautta huolletaan hyvinvointialueen toimesta, tieto näistä löytyy asukkaan kansista ja/tai domacaresta. Onnikoti Poppelin omaisuudesta vastaa Poppeli itse ja lääkinllisten laitteiden huollot merkitsemme spotilla järjestelmään.

Organisaatiolla on vastuhenkilö, joka vastaa siitä, että yksikössä noudatetaan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista/Lääkinllisistä laitteista annettua lakia ja sen nojalla annettuja säädöksiä.

Jokainen työntekijä perehtyy uuden laitteen käyttöön ja tarvittaviin puhdistus tai muihin huolto ohjeistuksiin. Vuoden 2025 alusta Onnikotien perehdytysohjelmaan on liitetty erillinen lääkinllisten laitteiden turvallisuus osio jonka työntekijät suorittavat. Jokainen työntekijä on velvollinen tekemään ilmoituksen viallista tai virheellisestä laitteesta.

Onninetissä voi poikkeamaraporttien kautta tehdä ilmoituksen viallisesta laitteesta tai sen käytöstä. Ilmoitus tehdään myös Fimealle, erillisellä lomakkeella joka löytyy poikkeamaraportin yhteydestä. Poikkeamat käsitellään viikoittain viikkopalaverissa. Poikkeamien käsittely kuvattu tarkemmin kohdassa riskit.

Yksikön laitevastuuhenkilö vastaa siitä että yksikön spotilla tietojärjestelmä on ajantasalla ja huollot tulevat tehdyksi määräajassa. Lääkinnällisiin laitteisiin liittyvät tehtävät ja vastuut ohjeessa on kirjattu rakemmin vastuiden sisällöstä. Allaolevasta linkistä löytyy lisätietoa lääkitäinnällisistä laitteista sekä sitä koskevista laista ja asetuksista

https://fimea.fi/laakinnalliset_laitteet/vaatimukset-ammattimaisille-kayttajille

Terveystenhuollon laitteista ja tarvikkeista/Lääkitäinnällisistä laitteista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot:

Ammattimaisen käyttäjän vastuuhenkilö Mehiläisessä: Hanna-Kaisa Viertola

Onnikoti Poppelin laitevastuuhenkilö: Erja Mölkänen 017518281 erja.molkanen@onnikodit.fi

Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Käytössäolevat tietojärjestelmät:

Yksikössä on käytössä Domacare asiakastietojärjestelmä jonka tuottaa Invian Oy Työntekijä perehtyy Mehiläisen kirjaamisohjeeseen sekä häntä opastetaan ja perehdytään kirjausohjelman käyttöön ja kirjaamiskäytänteisiin. Jokaiselle työntekijälle tehdään omat käyttäjätunnukset ja määritellään oikeustasot. Jokainen työntekijä tekee kirjaukset omilla tunnuksilla ja jokaisesta kirjauksesta jää jälki järjestelmään. Jokainen työntekijä huolehtii siitä, että hän kirjautuu ulos järjestelmästä kirjauksien jälkeen. Jokainen huolehtii osaltaan tietoturvallisuuden toteutumisesta. Tietoturvallisuuskurssi käydään perehdytyksen yhteydessä moodlessa. Jokainen lukee myös kirjaamisohjeet perehdytyksen yhteydessä. Mikäli kirjaamiseen tulee uusia ohjeita, niistä tiedotetaan kaikkia työntekijöitä. Kirjaamiskoulutukset, löytyy moodlesta. Kun työntekijä on suorittanut moodlessa kirjaamiskoulutuksen tulee siitä hänelle suoritusmerkintä.

Yksikössä on Kirjaamisvastaava, joka seuraa kirjaamisen laatua, ohjeistaa ja perehdyttää kirjaamiseen ja asiakastietojärjestelmän käyttöön. Kirjauksia ja niiden määrää seurataan päivittäin. Kirjauksia tulee olla joka vuorosta. Mahdollisiin puuttuviin tai suppeisiin kirjauksiin puututaan pyytämällä asianomaista tarkentamaan kirjausta. Päivittäisestä kirjaamisesta vastaa vuorossa

olevat hoitajat. Viikoittain viikkopalaverissa käydään läpi, onko kirjauksia ollut joka vuorosta riittävä määrä.

Käytössä olevat teknologiset järjestelmät:

- Ovihälyttimet
- Liiketunnistin
- Piha-alueella kameravalvonta
- Hoitajien turvanapit
- Aukkaiden turvanapit
- Palovarointinjärjestelmät

Laitteiden toimivuus varmistetaan säännöllisillä testauksilla. Aukkaiden huoneissa olevien turvalaitteiden (hoitajakutsu, ovihälytin) toimivuus varmistetaan 1xkk tehtävällä koevarmistuksella. Varmistukset kirjataan ja mahdolliset puutteet korjataan välittömästi. Turvallisuusvastaava huolehtii kuukausittain toimivuuden varmistuksista. Hoitohenkilökunta seuraa omalta osaltaan turvalaitteiden toimivuutta, sekä ilmoittaa turvallisuusvastaavalle tai yksikönjohtajalle havaitsemistaan vioista. Kiinteistöhuolto Hartikainen huolehtii omalta osaltaan palovarointinjärjestelmien testaamisesta 1xkk.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot
Sirpa Kärkkäinen sirpa.karkainen@onnikodit.fi, Samuel Backman samuel.backman@onnikodit.fi.
Huollot: Sisä-Savon sähkö, turvarannekkeet ja hoitajien turvanapit huoltaa hoitajakutsu.fi

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Yksikölle on laadittu yksikkökohtainen lääkehoitosuunnitelma joka pohjautuu valtakunnalliseen turvallisen lääkehoito oppaaseen. Lääkehoitosuunnitelmassa on huomioitu onnikotien lääkehoidon käsikirjan ohjeistukset sekä PSHVA:n lääkehoitosuunnitelman mukaiset linjaukset. Onnikotien lääkehoidon käsikirjan päivittämisestä vastaa Onnikotien laatutiimi. Yksikön lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä vastaa lääkehoitovastaava.

Lääkehoitoa seurataan mm. Lääkehoidon itsearviointilla, joka tehdään vähintään 6kk välein. Lääkehoidossa tapahtuneista poikkeamista ja läheltä piti tilanteista tehdään aina

poikkeamailmoitus. Poikkeamia sekä lääkehoidon omavalvonta kaavakkeita seurataan ja niissä esiin tulleisiin poikkeamiin johtaneita syitä ja mahdollisia prosessivirheitä analysoidaan yhteisesti ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet lääkevirheiden ennalta ehkäisemiseksi.

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään 1 kerta vuodessa tai tarvittaessa useammin. Henkilökunta tutustuu aina päivitettyyn lääkehoitosuunnitelmaan ja kuittaa suunnitelman luetuksi omalla allekirjoituksellaan ja sitoutuu toimimaan sen mukaisesti. Hoitokodin henkilökunta ei voi antaa asukkaille muita, kun lääkärin määräämiä lääkkeitä, tämä koskee myös ravintolisiä.

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Asiakas- ja potilastiedot ovat salassapidettäviä tietoja eikä näitä saa luovuttaa ulkopuolisille. Asiakas- ja potilastiedot arkistoidaan arkistointi ohjeen mukaisesti. Asiakas ja potilastietojen rekisterinpitäjä on kunkin asukkaan hyvinvointialue. Asiakas- ja potilas asiakirjojen luovuttamisesta muille vastaa rekisterinpitäjä. Asukas- ja potilastiedot siirretään asukkaan poismuuttaessa tai asukkaan kuoltua rekisterinpitäjälle.

Työntekijät suorittavat moodlessa tietosuojakurssin perehdytyksen yhteydessä. Työsopimuksen yhteydessä työntekijä allekirjoittaa vaitiolovelvollisuus sitoumuksen.

Yksikössä on tietoturvaluussuunnitelma joka päivitetään vuosittain. Yksikönjohtaja vastaa asiakastietolain 7 §:n mukaisesta palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:

Kim Klemetti, kim.klemetti@mehilainen.fi p.0456728286

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Asukkaat antavat palautetta ja tuovat esille epäkohtia kertomalla niistä suoraan henkilökunnalle. Asukkaat osallistuvat 1–3 kk välein Onnikotien laatulupauskyselyyn. Heidän on myös

mahdollisuus ottaa yhteyttä läheisen tai edunvalvojan välityksellä. Kerran viikossa on asukaskokous, jossa asukkaat voivat myös antaa palautetta.

Läheiset antavat palautetta suoraan henkilökunnalle ja yksikönjohtajalle. Ensisijaisesti suositellaan olemaan suoraan yhteydessä esihenkilöön tai omaohjaajaan puhelimitse tai sähköpostilla. Läheiset voivat antaa palautetta 1–3 kk välein tehtävän Onnikotien laatulupauskyselyiden kautta. Tämä on nimetön kysely. Heidän on myös mahdollisuus osallistua kerran vuodessa tehtävään Onnikotien valtakunnalliseen kyselyyn. Palautetta voi antaa myös sähköpostin ja nettisivujen kautta. Läheiset voivat antaa myös suullista palautetta ohjaajille jolloin ohjaaja kirjaa palautteen onninetin poikkeamat raportille kohtaan palaute.

Palautetta voi antaa myös kunnan sosiaalityöntekijälle ja sosiaaliasiavastaavalle.

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Työnatajan tulee tunnistaa työn vaarat ja riskit. Riskit ja vaarat tulee poistaa tai mikäli poistaminen ei ole mahdollista tulee riskejä pienentää. Vaarojen tunnistamista ja riskienhallintaa tehdään yhteistyössä laatutiimin, mehiläisen työsuojeluorganisaation ja työsuojeluvaltuutetun kanssa.

Jokaisella työntekijällä on vastuu ja velvollisuus ilmoittaa riskeistä ja epäkohdista, sekä toimia työnantajan ohjeiden mukaisesti. Riskienhallinnassa ja epäkohtien tunnistamisessa ja niiden korjaamisessa keskeisintä on poikkeamaraporttien tekeminen yksikössä kaikista haitta ja vaaratilanteista, myös läheltäpiti tilanteista.

Yksiköissä tehdään vaarojenkartoitus ja arviointi 1x vuodessa yhdessä henkilöstön kanssa, esihenkilön ja työsuojeluvaltuutetun sekä turvallisuusvastaavan johdolla. Vaarojen arvioinnin yhteydessä selvitetään myös yksikön biologiset altisteet. Biologiset altisteet eritellään aiheuttajan ja vaaraluokan mukaan.

Riskien hallinnassa laatua ja asukasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla ennalta kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Säännöllisellä vaarojen kartoituksella selvitetään palveluun liittyviä riskejä, yksikön työolosuhteita, asiakasturvallisuutta, työn kuormittavuustekijöitä ja mahdollisia vaaratekijöitä. Tavoitteena on tapaturmien ja vaaratilanteiden ennaltaehkäisy sekä työstä johtuvan kuormituksen vähentäminen. Selvitystä käytetään pohjana yksikön toimintaa suunniteltaessa ja riskienhallintasuunnitelmaa päivittäessä.

Onnikoti Poppelin riskien hallintaan kuuluu suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todennettujen riskien poistaminen tai minimoiminen.

Haittatapahtumat

- kirjataan,
- analysoidaan,
- raportoidaan
- ja tehdään aikataulutettu jatkotoimenpidesuunnitelma.

Tunnistettujen vaarojen/riskein pohjalta, laaditaan riskienhallintasuunnitelma laatuportiin. Suunnitelmassa on toimenpiteet, miten riskejä poistetaan tai pienennetään. Suunnitelma käydään henkilöstön kanssa läpi henkilöstöpalaverissa.

Perehdytys on yksi keskeinen osa riskienhallintaa. Jokainen uusi työntekijä suorittaa Onnikotien perehdytyskurssit sekä yksikkökohtaisen perehdytyksen, joka dokumentoidaan sähköiselle perehdytyslomakkeelle.

Vaarojen arviointi ja riskien hallinta on jatkuvaa toimintaa ja suunnitelmaa päivitetään aina tarvittaessa. Vaarojen arviointia tehdään myös turvallisuuden vuosikellon ja laadun omavalvonnan vuosikellon mukaan.

Turvallisuuden vuosikello:

Turvakävelyt 3xv

Toimitilatarkastukset 3xv

poikkeamaraporttien yhteenvedot 1xv

Vaarojen selvittäminen ja arviointi 1xv

Laadun omavalvonnan vuosikello:

Omavalvontakyselyt 1xkk

Elintarviketurvallisuus, omavalvontasuunnitelmien päivitys vähintään 1xv,

RAI-arvioinnit 6kk välein,

lääkehoitosuunnitelman päivitys vähintään 1x vuodessa, lääkehoidon itsearviointi 6kk välein

kehitys- ja tavoitekeskustelut 1x vuodessa,

Toimintakertomukset 1x vuodessa,

HILMO vuosi-ilmoitukset 1x vuodessa,

omavalvontasuunnitelman päivitykset vähintään 1x vuodessa

Kvartaaliarvioinnit 4x vuodessa

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Palveluntuottajan ja henkilöstön valvontalain 29 §:n mukainen ilmoitusvelvollisuus tiedotetaan henkilöstölle perehdytyksen yhteydessä sekä vuosittain henkilöstöpalaverissa. Epäkohdista ilmoitetaan ensisijaisesti omalle esihenkilölle. Epäkohdista voi ilmoittaa onninetin poikkeamaraportin kautta tai tehdä nimettömänä mehinetissä kohdasta palaute ja raportointi kanava.

Kaikista vaara ja häiritsevyydestä sekä läheltäpiti-tilanteista tehdään poikkeama ilmoitus onninetissä. Toimintaa kehitetään siten, siten että riskejä pystyttäisiin ennakoidaan eikä häiriö ja vaaratapahtumia syntyisi.

Poikkeamat käsitellään yksikössä viikoittain viikkokokouksessa. Yhdessä mietitään miten jatkossa toimimme, ettei saman tyyppinen vaara tai häiriö tapahtuisi uudelleen. Lisäksi mietitään myös juurisyytä tapahtumiselle, tarkoituksena ei ole etsiä syyllistä vaan kehittää toimintaa.

Vakavista poikkeamista menee ilmoitus suoraan Onnikotien laatutiimille sekä alueen palvelujohtajalle. 1-3 luokan riskit käsitellään viimeistään 10vrk sisällä. Vakavat poikkeamat (4-5 luokan) käsitellään heti ja tehdään korjaavat toimenpiteet. Poikkeamat käsitellään onninetissä sekä ne kirjataan henkilöstöpalaveri muistioon. Vakavista poikkeamista ilmoitetaan läheisille sekä tarvittaessa myös viranomaisille. Palvelulinjan laatusalaverissa poikkeamia käydään läpi kuukausittain ja konsernin tarkastuslautakunta tarkastelee poikkeamat kvartaaleittain.

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Yksikönjohtajan vastuulla on riskienhallinnan seurata, raportointi ja henkilöstön osaamisen varmistaminen. Kaikki riskien hallintaa liittyvät poikkeamat, vaaratilanteet ja läheltä piti-tilanteet kirjataan Onninetiin. Poikkeaminen raportointi käydään läpi perehdytyksen yhteydessä. Seuranta toteutuu pääosin Power BI-raportoinnin kautta. Kaikki järjestelmän kautta kirjatut poikkeamat nousevat raportille. Yksikönjohtaja pystyy sen avulla seuraamaan asukas-, ruokahuolto- ja laite- sekä tietoturva-, ympäristö ja henkilöstöpoikkeamien määriä ja vakavuutta. Raporttien kautta seurataan myös laadun ja talouden mittareita niin viikko kuin kuukausi tasolla. Yksikönjohtajan työtä tukee neljännesvuosittain käytävät kvartaaliarvioinnit palvelujohtajan kanssa sekä omavalvontaohjaajien tekemät käynnit.

Onnikoti Poppelissa sairaanhoitaja vastaa hygieniaoheistuksista. Keittiön omavalvonnan toteutumisen seurannasta vastaa keittiötyöntekijät. Elintarvikkeiden kanssa työskenteleviltä vaaditaan todistus siitä, että on kelpoillinen työskentelemään elintarvikkeiden parissa. Kaikilta työntekijöiltä edellytetään tartuntatautilain mukaista rokotesuojaa. Infektioita sekä tarttuvia sairauksia ennaltaehkäistään asianmukaisilla suojavarusteilla ja hygieniaoheistuksilla.

Yksikössä on puhdistussuunnitelma sekä käsihygieniaoheistus. Teemme yhteistyötä TK:n ja KYS:in hygieniaohtajan kanssa josta saamme tarvittaessa ajantasaiset ohjeet infektioiden ja tarttuvien sairauksien ennaltaehkäisyyn sekä tilanteisiin jos tarttuvia tauteja todetaan yksikössä. Anne Kosunen hygieniaohtaja KYS, anne.kosunen@pshyvinvointialue.fi 044-7175638, Heidi Vepsäläinen, heidi.vepsalainen@pshyvinvointialue.fi puh. 0447174544

Yksikössä on siivoussuunnitelma sekä käsihygienian ohjeistus.

Siivoukset toteutetaan siivoussuunnitelman mukaisesti. Viikoittain, kuukausittain ja vuosittain tehtävät siivoukset kirjataan domacaren tehtävien hallintaan. päivittäin tehtäviä siivouksia ei erikseen merkitä seurantakaavakkeelle. Mikäli asukas siistii huoneensa ohjattuna siivous merkitään asukkaan raporttina asukastietojärjestelmään domacareen. Siivouksen tasoa seurataan havainnoimalla aistinvaraisesti. Keittiöstä otetaan pintanäytteet elintarvikehuollon omavalvontasuunnitelman mukaisesti.

Yksikössä työskentelee oma kotiaavustaja, joka vastaa pääosin yhteisten tilojen siivouksesta. Myös perusteellisimmissa siivouksissa kuten ikkunoiden pesussa sekä seinien pesussa käytämme apuna siivousfirmoja tai omaa kodinhoitajaa. Muuten Onnikoti Poppelin yleisten tilojen siivouksesta vastaa henkilökunta. Asukkaat osallistuvat voimavarojen ja kiinnostuksen mukaan siivoukseen.

Yksikössä pestään pyykki itse. Asukkaat osallistuvat pyykkihuoltoon. Tarvittaessa käytämme pesulapalveluja esim. tekstiilit joita ei voi yksikössä pestä (erikoispestävä pyykki). Ohjeistukset pyykinpesuun ja siivoukseen on laadittu ja nämä käydään läpi perehdytyksessä.

Osaamisen varmistaminen

Noudatamme Mehiläisen ja Onnikotien laatimaa perehdytysohjelmaa moodlessa. Työntekijä kuittaa moodlessa sähköisesti että on suorittanut perehdytyskurssit. Perehdytykseen on myös erillinen yksikkökohtainen perehdytyslomake johon kuitataan perehdytys toteutuneeksi. Jokaisen työntekijän tulee lukea omavalvontasuunnitelma ja kuitata se omalla allekirjoituksellaan luetuksi.

Perehdyttäjä pitää perehtyjän kanssa säännöllisiä keskusteluja. Yksikönjohtaja pitää uuden työntekijän kanssa koeaikakeskustelun, jossa käydään läpi perehdytyksen toteutumista. Onnikodeilla on yhteinen koulutussuunnitelma. Yksiköllä on oma osaamisen kehityssuunnitelma johon on nostettu esille yksikön oman tarpeen mukaiset koulutukset. Työntekijän kanssa käydään kehityskeskustelussa läpi lisäkoulutus tarpeista tai toiveista. Ensiapukoulutus on kaikille pakollinen ja se päivitetään säännöllisesti 3 vuoden välein. Pelastautumisharjoitukset, turvallisuuskävelyt ja alkusammutusharjoitukset järjestetään henkilökunnalle ja asiakkaille säännöllisesti. Paloharjoitusten aikana tehdään havaintoja joiden pohjalta kehitetään toimintaamme. Tavoitteena on, että jokaisella olisi 3 koulutuspäivää vuodessa. Hyödynämme

myös oppilaitosten järjestämiä oppisopimuskoulutuksia. Teemme yhteistyötä mm. Sakkyn ja Step opiston kanssa.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Ostopalveluna on kiinteistöhuolto, Kiinteistöhuolto Hartikainen Ky

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Yksikölle on laadittu oma valmiussuunnitelma joka päivitetään vuosittain tai tarvittaessa. Jokainen työntekijä perehtyy valmiussuunnitelmaan.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

Onnikoti Poppeli omavalvontasuunnitelma pohjautuu Mehiläisen sosiaalipalveluiden omavalvontaohjelmaan. Omavalvontaohjelma löytyy Onnikotien www-sivuilta.

Omavalvonta suunnitelma tehdään yhdessä henkilöstön kanssa. Jokainen työntekijä myös tutustuu päivitettyyn omavalvontasuunnitelman ja sitoutuu toimimaan sen mukaisesti.

Omavalvonta suunnitelma päivitetään 1x vuodessa tai tarvittaessa aikaisemmin.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvonnan seurantahavainnot julkaistaan nettisivuilla 4x vuodessa.

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan viikoittain seuraamalla viikkomittareita kuten ulkoilun, omatuokioiden ja toiminnallisuuden toteutumista. Kuukausittain seurataan mm.

Rajoitustoimenpiteiden, kirjauksien, lääkehoidon ja reklamaatioiden toteutumista.

Omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä nettisivuilla. Suunnitelma päivitetään 1x vuodessa tai tarvittaessa useammin.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: 30.12.2025 Suonenjoki

Allekirjoitus

Saara Backman

