



SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

ONNIKOTI KASTANJA

SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sisällysluettelo

1 PALVELUNTUOTTAAJA, PALVELUYKSIKÖÄ JA TOIMINTAA	
KOSKEVAT TIEDOT	1
1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot.....	1
1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet.....	2
2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS	9
2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset	9
2.2 Vastuu palvelujen laadusta.....	11
2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	12
2.3.1 Asiallinen kohtelu.....	14
2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen	17
2.4 Muistutusten käsittely	23
2.5 Henkilöstö	26
2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta.....	28
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	28
2.8 Toimitilat ja välineet.....	29
2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	31
2.10 Lääkehoitosuunnitelma	34
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	36
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	37
3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	39
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	39



3.2	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	41
3.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	43
3.4	Ostopalvelut ja alihankinta.....	45
3.5	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	45
4	OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN	46
4.1	Toimeenpano	46
4.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	46



1 PALVELUNTUOTTAAJA, PALVELUYKSIKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja Ykkös- ja Onnikodit Oy
Katuosoite Arkadiankatu 6, 00100 Helsinki
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot Kristiina Laitinen 040 125 6270 kristiina.laitinen@onnikodit.fi

Toimintayksikkö Onnikoti Kastanja	Y-tunnus 3210520-2
Esihenkilö / vastuuhenkilö Jenni Tissari	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) 0406694777 jenni.tissari@onnikodit.fi
Toimintayksikön katuosoite Kastanjakuja 4	Postinumero ja toimipaikka 50130 Mikkeli
Palvelut / asiakasryhmä Vammaispalvelut	Asiakaspaikkamäärä 20
Miten palveluja tuotetaan (esim. läsnäpalvelu, etäpalvelu) Läsnäpalvelu	

Hyvinvointialue Etelä-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.

sosiaali.potilasasiavastaava@etelasavonha.fi

0443512818

Keski-Suomen Sosiaaliasiavastaava Eija Hiekka, p. 044 265 1080. Puhelinaika maanantaista torstaihin klo 9–11. Muulloin voi jättää vastaajaan yhteydenottopyynnön. Tapaaminen sovitaan etukäteen. Suojaamaton sähköposti yhteydenottopyyntöjä varten: sosiaaliasiavastaava@hyvaks.fi. Tietoturvallinen sähköposti asiointiin: turvaposti.hyvaks.fi

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä	Palvelu, johon myönnetty
1.8.2024	Yksityiset ympärivuorokautista - ja yhteisöllistä toimintaa harjoittavat yksiköt

1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Onnikoti Kastanja on asumispalveluyksikkö, joka tarjoaa ympärivuorokautista palveluasumista, sekä yhteisöllistä asumista kehitysvammaisille ja autismin kirjon henkilöille. Hoivapalvelut sisältävät ohjaamista, avustamista, hoitoa ja huolenpitoa päivittäisissä toiminnoissa.



Onnikoti Kastanjan sijaitsee Mikkelin kauniilla luonnon ympäröimällä Lehmuskylän asuinalueella noin 2 kilometrin päässä Mikkelin keskustasta. Yksikön välittömässä läheisyydessä on useita lenkkipolkuja, ulkoilumahdollisuuksia, uimaranta, hyvät kulkuyhteydet sekä kauppoja. Pihapiirissämme sijaitseva grillikota on asukkaidemme vapaassa käytössä. Puutarhassamme on mahdollisuus erilaisiin aktiviteetteihin, kuten pihapeleihin, puutarhan hoitoon, keinumiseen, ruokailuun ja frisbeegolfiin.

Toimintamme Onnikoti Kastanjassa pohjautuu asiakaslähtöisyyteen ja turvallisuuteen. Kunnioittava kohtaaminen ja luottamuksellisuus ovat vuorovaikutuksemme perusta. Meille on tärkeä, että jokaista asukasta kuullaan ja tuetaan elämänsä liittyvien pienien ja isojen valintojen tekemisessä. Tarjoamme asukkaillemme toimivan ja turvallisen ympäristön. Yhteisömme luontotaidot ja lähiympäristö mahdollistavat monipuolista luonnossa liikkumista ja toimimista. Yksikössämme käytetään paljon taidelähtöisiä menetelmiä niin asukkaiden osallistamiseen, kuin yhteisöllisyyden luomiseen. Yksikössämme työskentelee moniammatillinen ja joukkuehenkinen tiimi, jossa on kokeneita ja sitoutuneita työntekijöitä. Iloisuus ja huumorintaju ovat yhteistä asukkaiden kanssa. Sekä henkilöstö että asukkaat voivat toteuttaa meillä luovuutta ja taiteellisuutta monipuolisesti

toivomillaan tavoilla. Hyödynnämme Mikkelin alueen yksityisiä sekä yhdistystoimijoita toimintaamme suunnitellessamme.

Ympäri vuorokautiseen palveluasumiseen Kastanjassa on 15 asuntoa, joissa asiakkaat asuvat pienryhmissä omissa vuokra-asunnoissaan. He saavat tarpeidensa ja sopimuksiensa mukaista tukea arjessa selviytymiseensä. Asiakkaat tarvitsevat apua ja tukea eri arjen toiminnoissa, kuten ruokailussa ja hygienian hoidossa, sekä sosiaalisten taitojen opetteluun, vuorovaikutus- ja kommunikaatiotaidoissa, päivittäisten asioiden hoitamisessa, sekä muiden palveluiden käytössä.

Yhteisöllinen asuminen tapahtuu pihapiirissä olevassa rivitalossa, jossa on 5 erillistä asuntoa. Yhteisöllisen asumisen asukas vuokraa rivitalosta asunnon, ja saa sinne tukea ja ohjausta yksilöllisten tarpeidensa mukaan.

Jokaiselle asukkaalle laaditaan asumisen toteuttamissuunnitelma viimeistään kuukauden sisällä muuttamisesta, johon kirjataan asumisen tavoitteet. Tätä suunnitelmaa päivitetään säännöllisesti ja aina tarpeen mukaan. Palvelu on asiakaslähtöistä ja se suunnitellaan aina yhdessä asukkaan kanssa. Tällöin mahdollistetaan asukkaan hyvä elämä ja täysivaltainen osallistuminen asumisen suunnitteluun, oman elämänsä asiantuntijana. Teemme myös aina yhteistyötä asukkaan läheisten sekä tilaajan kanssa asukkaan asumisen toteuttamissuunnitelmaa ja palvelutarpeen arviointia tehtäessä.

Onnikoti Kastanjan toimintaa ohjaavat arvot:

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. Kunnioitamme erilaisuutta ja jokaisen asukkaamme itsemääräämisoikeutta. Välittäminen tarkoittaa myös avointa viestintää kaikissa tilanteissa sekä halua ja kykyä ottaa vastaan palautetta. Näin luomme työpaikkana erinomaiset edellytykset onnistumisille. Kannamme vastuuta tulosten saavuttamisesta, oman osaamisemme kehittämisestä sekä jatkuvasta laadun ja asukastyön parantamisesta. Pidämme lupauksemme, luotamme toisiimme ja hoidamme asiat loppuun asiakkaidemme, työtovereidemme ja palvelun tilaajien odotusten mukaisesti.

Asuminen Onnikoti Kastanjassa on tavoitteellista ja tavoitteita seurataan säännöllisesti. Asukkaan kanssa hänelle luodaan realistiset tavoitteet. Asumisen toteuttamissuunnitelmat päivitämme vähintään puolen vuoden välein, jolloin myös arvioidaan asukkaan kuntoutusta, toimintakykyä ja vointia, sekä päivitetään tavoitteet. Asukkaista tehdään kirjaukset jokaisessa työvuorossa. Kannustamme asukkaita tuomaan esille omia toiveitaan esimerkiksi viikoittaisissa yhteisökokouksissa ja ohjaajan kanssa kahdenkeskisissä omatuokioissa. Asukas päättää itse mitä omatuokiot milloinkin sisältävät.

Kumppanuus ja yrittäjäyys

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

Onnikoti Kastanjassa teemme yhteistyötä asukkaan läheisten kanssa heidän toivomallaan tavalla; se voi olla esimerkiksi puhelinsoitto, sähköposti tai videopuhelu. Läheisiltä on myös kysytty, kuinka usein he toivovat asukkaiden kuulumisia kuulevan. Tämän mukaan toimimme. Käytämme myös ympäristön palveluita asukkaidemme parhaaksi, meiltä käy asukkaita esimerkiksi kaupungin järjestämässä liikunta- ja uintikerhoissa. Asukkaillamme on mahdollisuus osallistua muun muassa Kehitysvammaisten tuki ry:n paikallisjärjestön

järjestämiin tapahtumiin sekä leireihin. Yhdistysyhteistyötä hyödynnetään Kastanjassa paikallisesti aina kun siihen ilmaantuu mahdollisuus.

Kasvu ja kehitys

Kasvu ja kehitys tarkoittaa sitä, että haluamme toteuttaa palvelut kustannustehokkaasti laadusta tinkimättä. Kasvu ja kehitys on kuitenkin myös arvo sinänsä ja tarkoittaa Mehiläisessä myös muita kuin taloudellisia tavoitteita. Kasvu ja kehitys tarkoittaa muun muassa jatkuvaa uusien ja parempien toimintamallien etsimistä, jotta voimme entistä paremmin vastata asiakkaidemme tarpeisiin ja odotuksiin. Se tarkoittaa uusia palveluinnovaatioita. Se tarkoittaa Onnikotien työryhmien ja sen ammattilaisten henkilökohtaista ammatillista kasvua ja kehitystä.

Onnikoti Kastanjassa uskomme asukkaiden mahdollisuuksiin kehittyä ja annamme sille tilaa. Noudatamme kuntouttavaa työtettä ja haluamme parantaa ja/ ylläpitää asukkaidemme toimintakykyä. Kysymme säännöllisesti palautetta toiminnastamme asukkailta, työntekijöiltä, läheisiltä sekä palvelunostajilta ja korjaamme tarvittaessa ilmenneet epäkohdat. Laadukas palvelu on meille tärkeää ja seuraamme yksikkömme laatuindeksiä säännöllisesti.

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

Yksilöllinen hoiva, ohjaus ja tuki:

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

myös hänelle kuuluvien muiden palveluiden järjestämisessä ja tuemme asukkaan osallisuutta.

Turvallisuus:

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

Oma viihtyisä koti:

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

Yhteisöllisyys ja osallisuus:

Asukkaat saavat osallistua oman arkensa suunnitteluun esimerkiksi yhteisökokouksissa. Jokaisessa ryhmäkodissa on myös yhteiset tilat, johon asukas voi tulla oleskelemaan muiden asukkaiden kanssa. Tiedotamme asukkaita myös erilaisista lähiympäristön vapaa-ajan aktiviteeteista ja kannustamme asukasta osallistumaan. Keräämme asukkailta

palautetta siitä, kokevatko he asumisen mielekkääksi Onnikoti Kastanjassa. Palaute käydään läpi säännöllisesti henkilökunnan ja asukkaiden kesken.

Maukas ja terveellinen ravinto:

Onnikoti Kastanjassa on oma kokki, joka valmistaa kaikki ateriat valtakunnallisten ateriasuositusten mukaan. Yhteisökokouksissa asukkaat saavat esittää toiveruokiaan, joita sitten valmistetaan. Jokaisessa ryhmäkodissa on myös oma keittiönurkkaus, jossa voidaan esimerkiksi leipoa tai tehdä välipalaa asukkaiden toiveiden mukaan.

2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Systemaattinen laadunhallinta on olennainen osa johtamis- ja toimintajärjestelmäämme. Johtamis- ja toimintajärjestelmä toimii ennakoivasti ja itseohjautuvasti asiakas-, ympäristö- ja lainsäädäntövaatimukset täyttäen. Toimintajärjestelmä täyttää ISO9001, ISO14001 ja ETJ+-standardien vaatimukset. Yhteisestä laatukäsikirjasta löytyy kaikki laatuun liittyvä materiaali ja ohjeistukset. Käsikirja on ensisijaisesti työkalu yksiköille, ja sen tarkoitus on helpottaa yksiköissä tehtävää laatutyötä.

Laatulupauksemme on mahdollistaa jokaiselle asiakkaalle yksilöllinen hyvä elämä.

Tämän toteutumista edistämme seuraavan viiden asian avulla:

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

Laatuindeksi:

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

käsitellään yhdessä henkilökunnan kanssa yksiköiden henkilöstökokouksissa ja mietitään yhdessä toimenpiteitä kokemuksellisen laadun kehittämiseksi yksikössä.

Muut laatumittarit:

Seuraamme suoraan asiakastietojärjestelmästä saatavia tietoja. Näitä ovat esimerkiksi ulkoilut, omatuokiot tai omaohjaaja-aika, yhteydenpito läheisiin ja toiminnallisuus. Nämä mittarit mittaavat hoivan ja kuntoutuksen toteutumista. Myös niiden mittaamisen frekvenssi vaihtelee: läheisyhteistyön toteutumista mitataan kuukausittain, muita viikoittain. Mittari perustuu kullekin mitattavalla asialla määriteltyyn viitearvoon, esimerkiksi vähintään yksi omatuokio asiakasta kohden viikossa. Kirjaamisfrekvenssin mittaamisen tehtävänä on varmistaa, että jokaisesta asiakkaasta on kirjaus joka vuorosta. Tämä koskee ympärivuorokautista palveluasumista ja yhteisöllistä asumista.





Ainutlaatuinen elämä

LAATULUPAUKSEMME · LAATULUPAUKSEMME · LAATULUPAUKSEMME · LAATULUPAUKSEMME



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.

” Pitsaa pöytään! Heti! ”
- ONNIKODIN ASUKAS

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.

” Informaatio luo turvallisuuden kokemusta. ” - ONNIKODIN LÄHEINEN



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.

” Leikkiä ymmärtää pittää, ei tästä muuten tule mittä ” - ONNIKODIN ASUKAS



Oma viihtyisä koti

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

” Omalla sohvalla on hyvä olla. ”
- ONNIKODIN ASUKAS

Yksilöllinen ohjaus ja tuki

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

” Asukkaan näköistä toimintaa. ”
- ONNIKODIN ASUKKAAN LÄHEINEN

PERUSTEHTÄVÄMME: Mahdollistamme asukkaille ainutlaatuisen elämän - turvallisesti, yhdessä ja välittäen.

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Onnikoti Kastanjassa toimintayksikön johtajalla on kokonaisvastuu yksikön toiminnasta. Yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikön toiminta toteutuu laadukkaasti lakien, ohjeistusten ja viranomais määräysten mukaan. Yksikönjohtajan vastuulla on toiminnan suunnittelu, kehittäminen, laadun omavalvonta, henkilöstön johtaminen, sekä yhteistyö eri tahojen kanssa. Mehiläisen valtakunnallinen laatutiimi tarkastelee ja kehittää laatutyön toteutumista jatkuvasti. Vastuu laadun ja laatulupauksemme toteutumisesta arjessa on jokaisella työntekijällä.

Tiimivastaava toimii yksikönjohtajan varahenkilönä ja vastaa yksikön arjen toiminnan sujuvuudesta muun muassa organisoimalla aikatauluja ja tehtävienjakoa ja toteuttamalla sijaishankintaa ja perehdytyksiä. Tiimivastaava varmistaa laatulupausten mukaisen toiminnan toteutumisen yksikön arjessa.

Onnikoti Kastanjan lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja varmistaa yksikön lääkehoidon laadun toteutumisen, muun muassa päivittämällä lääkehoitosuunnitelman, ja varmistamalla sen mukaisen työskentelyn yksikön arjessa. Lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja huolehtii asukkaiden kokonaisvaltaisen terveyden- ja sairaudenhoidon arvioinnista ja koordinoinnista, ja perehdyttää ohjaajia lääkehoidon asioihin.

RAI-vastaava kehittää ja ylläpitää RAI osaamista yksikössä, varmistaa RAI-arviointien puolivuositaisen toteutumisen, ja tukee omaohjaajia niin RAI-arviointien kuin toteuttamissuunnitelmienkin toteutuksessa ja kirjaamisessa.

Yksikön IMO-vastaava varmistaa asukkaiden itsemääräämisoikeuden toteutumisen asukastyötä johtavana periaatteena ja päivittäisessä asukastyössä varmistaa asukkaan itsemääräämisoikeutta kunnioittavan työskentelyn sekä asukkaiden omien toiveiden, tarpeiden ja etujen huomioimisen. IMO-vastaava ylläpitää itsemääräämisoikeutta tukevia käytänteitä ja pitää yllä keskustelua ennaltaehkäisevistä toimenpiteistä rajoitustoimenpiteiden vähentämiseksi.

Kirjaamisvastaava tukee ohjaajia toteuttamaan laadukasta kirjaamista, muun muassa käymällä ohjaajien kanssa läpi uusia ohjeita kirjaamiseen. Viikkopalavereissa käsitellään yhdessä erilaisiin tilanteisiin parasta mahdollista tapaa kirjata asiakkaasta tärkeät ja tarpeenmukaiset asiat häntä kunnioittaen.

Laitevastaavan tehtävä on vastata yksikön laitteiden turvallisesta käytöstä ja toimivuudesta sekä kouluttaa ja opastaa niiden käytössä, sekä ylläpitää yhdessä yksikönjohtajan lääkinnällisistä laitteista Spotilla-laiterekisteriä.

Työsuojeluvastuutetun tehtävän on yksikön työ- ja yleisen turvallisuuden kehittäminen ja parantaminen yhteistyössä esihenkilön ja tiimivastaavan kanssa.

Onnikoti Kastanjassa kokoontuun näistä edellä mainituista vastaavista koostuva ohjausryhmä kerran kuukaudessa asukas- ja ajankohtaisten asioiden ääreen.

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Onnikoti Kastanjan asukkaat ohjautuvat yksikköön oman kunnan sosiaalityön kautta. Uuden asukkaan tutustumiskäynnillä hänet vastaanottaa aina yksikönjohtaja, tuleva oma-ohjaaja sekä asukasmentori. Onnikoti Kastanjassa on tärkeää, että asukas pääsee heti osaksi yhteisöämme ja kokee itsensä tervetulleeksi.

Onnikoti Kastanjassa laaditaan jokaisen asukkaan kanssa hänelle asumisen toteuttamissuunnitelma, Domacare-asiakastietojärjestelmään, kuukauden kuluessa asukkaaksi saapumisesta. Suunnitelmaa päivitetään 6 kuukauden välein, sekä aina tarvittaessa. Suunnitelman laadintaan ja päivitykseen osallistuvat asukkaan ja Onnikoti Kastanjan työntekijöiden lisäksi mahdollisuusien mukaan myös viranomaiset sekä asukkaan läheiset. Läheiset ovat avainasemassa erityisesti silloin kun asukas ei itse kykene osallistumaan oman palvelutarpeen määrittelyyn. Käytämme tarpeen mukaan vaihtoehtoisia kommunikaatiomenetelmiä, jotta asukas ymmärtää mahdollisimman hyvin

asumisen toteuttamissuunnitelmaan kirjattavia asioita, ja pystyy mahdollisimman hyvin ilmaisemaan omaa tahtoa ja toiveita.

Asumisen toteuttamissuunnitelma on kuntouttava suunnitelma, joka sisältää hoivan, ojauksen ja kuntoutuksen tarpeen, tavoitteet, sekä päivittäiset ja toistuvat toimenpiteet, kuntoutujan eri toimintakyvyn osa-alueiden ylläpitämisen ja edistämisen. Suunnitelma sisältää myös asukkaalle tärkeitä ja merkityksellisiä asioita. Suunnitelmien tavoitteena on auttaa asukasta saavuttamaan hänen itselleen määrittelemät tavoitteet, edesauttaa omatoimisuutta sekä kuntoutumista ja mahdollistaa asukkaalle omannäköinen ja laadukas elämä. Suunnitelman tavoitteiden saavuttamista seurataan päivittäin arjessa, ja kirjataan päivittäiskirjausten yhteydessä. Arjessa kulkeva asumisen toteuttamissuunnitelma on muuttuva ja kehittyvä asiakirja, joka täydentää asukkaalle laadittua palvelu- ja kuntoutussuunnitelmaa ja jolla viestitään palvelun järjestäjälle asiakkaan palvelutarpeesta tapahtuvista muutoksista.

Onnikoti kastanjassa on käytössä RAI-ID-arviointijärjestelmä. RAI-ID:n käyttöön perusteellisemmin koulutettu ohjaaja toimii yksikössä ohjaajien mentorina ja opastaa järjestelmän oikeaoppiseen käyttöön. Arviointi tehdään aina 6 kuukauden välein, sekä tarvittaessa useammin. RAI-ID-arviointi tehdään aina ennen asumisen toteuttamissuunnitelman päivitystä, ja siitä saatua tietoa käytetään pohjana suunnitelmalle.

”Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Palvelutarpeen selvittämisessä huomion kohteena ovat toimintakyvyn palauttaminen, ylläpitäminen ja edistäminen sekä kuntoutumisen mahdollisuudet. Palvelutarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat eri ulottuvuuksiin liittyvät riskitekijät kuten terveydentilan epävakaus, heikko ravitsemustila, turvattomuus, sosiaalisten kontaktien vähäisyys tai kipu.”

Asumisen toteuttamissuunnitelman toteutus, seuranta ja arviointi, sekä RAI-ID-arvioinnit kuuluvat Onnikoti Kastanjassa kaikkien ohjaajien perehdytykseen. Jokainen työntekijä

toteuttaa suunnitelman sisältämiä asioita päivittäisessä työssään. Jokaisen asukkaan omaohjaaja huolehtii RAI-ID-arvioinnin sekä asumisen toteuttamissuunnitelman tekemisestä sekä päivittäisestä. Uudet työntekijät perehtyvät asukkaiden suunnitelmiin, ja suunnitelmien mukaiseen työskentelyyn.

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle / Etelä-Savon hyvinvointialueelle. 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 Etelä-Savon hyvinvointialueella:

Etelä-Savon hyvinvointialue Eloisa

Mikkeli kirjaamo: Porrassalmenkatu 35–37, 50100 Mikkeli

Savonlinna kirjaamo: Keskussairaalantie 6, 57120 Savonlinna

Pieksämäki kirjaamo: Tapparakatu 1–3, 76101 Pieksämäki

Vaihe 015 411 4100 | kirjaamo@etelasavonha.fi | www.etelasavonha.fi

2.3.1 Asiallinen kohtelu

Toteutamme Onnikoti Kastanjassa jatkuvan kehittämisen periaatetta: asiakkaan asemaan, oikeuksiin ja oikeusturvan toteutumiseen liittyviä kysymyksiä arvioidaan säännöllisesti laatujärjestelmän mukaisesti. Olennaista on, että tietoa kerätään ja siihen reagoidaan ja että organisaatiolla on kulttuuri, joka pyrkii jatkuvaan kehittymiseen. Onnikoti Kastanjassa toteutetaan kohtaamisen omavalvontaa, joka on pysyvä osa yksikön omavalvontaa. Toimintaa arvioidaan ja kehitetään säännöllisesti koko henkilökuntaa osallistaen. Epäasialliseen kohteluun puututaan viipymättä. Käytössä on poikkeamailmoitus käytäntö.

Asiakkaiden asiallisen ja huomioivan kohtaamisen varmistaminen:

- Aktiivinen arviointi ja seuranta,

- Ymmärryksen varmistaminen, vuorovaikutusosaaminen,

Havaitessa epäasiallista kohtelua: Puheeksi ottaminen, puuttuminen, kaltoinkohteluohje, poikkeamaraportointi.

Kaikki tilanteet käsitellään yhdessä yksikön johtajan kanssa ja niistä tehdään viipymättä poikkeamailmoitus. Korjaustoimenpiteet määritellään ja näiden toteutuksesta vastaa yksikön johtaja. Korjaustoimenpiteiden toteutumista seurataan.

Sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Jos asiakasta on kohdeltu epäasiallisesti tai loukkaavasti henkilökunnan toimesta, on henkilökunnalla asiasta ilmoitusvelvollisuus yksikön johtajalle (Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus, Valvontalaki 29 §). Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi salassapitosäännösten estämättä palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle:

- Asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat
- Asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin

Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita tai yksilön perusoikeuksien tosiasiallista rajoittamista vakiintuneita hoitokäytäntöjä suoritettaessa. Epäkohtia ovat myös kaikki asiakkaaseen kohdistuva kaltoin kohtelu, fyysinen, psyykinen tai kemiallinen eli lääkkeillä aiheutettua kaltoin kohtelua. asiakkaan epäasiallista kohtaamista, loukkaamista sanoilla, asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan kaltoinkohtelua ja toimintakulttuurista johtuvia asiakkaalle vahingollisia toimia. Myös epäkohdan uhasta, joka on ilmeinen tai voi johtaa epäkohtaan, tulee ilmoittaa.

- Valvontalain 29§ mukainen ilmoitus tehdään Onnikodeissa yksiköiden omilta sivuilta
- Poikkeamat sivulla on välilehti nimeltä ”Työntekijän ilmoitusvelvollisuus”

- 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*

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta Etelä-Savon hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Mikäli epäkohta ei saada korjattua, on asiasta ilmoitettava Sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallisena valvontaviranomaiselle jona toimii Lupa- ja valvontavirasto (LVV) 1.1.2026 alkaen. LVV korvaa aiemmat Valviran ja aluehallintovirastojen valvontatehtävät. LVV voi antaa määräyksen epäkohdan poistamiseksi ja päättää sitä koskevista lisätoimenpiteistä siten kuin erikseen säädetään (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023).

Ilmoitusvelvollisuuden läpikäyminen kuuluu perehtymiseen ja asia käydään säännöllisesti läpi henkilökunnan kanssa. Kyse on ennakolliseen valvontaan liittyvä toiminta, jolla turvataan asiakkaiden hyvä hoiva ja hoito sekä huolenpito. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen johdosta (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023, 29 § 5 mom.).

Kiellettyjä vastatoimia ovat esimerkiksi:

- työsuhteen ehtojen heikentäminen
- työsuhteen päättäminen tai irtisanominen
- muu epäedullinen kohtelu
- painostaminen ilmoituksen peruuttamiseen
- syrjintä työtehtävien jaossa tai koulutukseen pääsyyssä

Vastatoimien kieltö koskee kaikkia ilmoituksia riippumatta siitä, osoittautuuko ilmoitettu epäkohta myöhemmin aiheelliseksi vai ei, kunhan ilmoitus on tehty vilpittömässä mielessä.

Jos työntekijä kokee joutuneensa vastatoimien kohteeksi ilmoituksen johdosta, hän voi ottaa yhteyttä:

- työsuojeluvaltuutettuun
- luottamusmieheen
- Lupa- ja valvontavirastoon (LVV):

www.lvv.fi

kirjaamo@lvv.fi

Vastatoimien kieltä käydään läpi osana perehdytystä ja säännöllisesti henkilöstöpalavereissa.

Mikäli asiakas kokee tulleen kohdelluksi epäasiallisesti tai halutaan antaa palautetta palvelun laadusta, ohjataan asiakasta tai hänen omaisiaan antamaan palautetta toiminnasta yksikön johtajalle. Palveluntuottaja lähettää palautteet edelleen Etelä-Savon hyvinvointialueen kirjaamoon.

Etelä- Savon hyvinvointialueella on lisäksi lomake, jolla voi vaihtoehtoisesti antaa palautetta:

<https://etelasavonha.fi/asiakkaan-opas/lomakkeet-ja-hakemukset/>

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Onnikoti Kastanjassa asukkaiden toiveita kuullaan ja kaikki yhteisöä koskevat päätökset tehdään kerran viikossa pidettävässä yhteisökokouksessa. Lisäksi asukkaat osallistuvat seuraavan vuoden toimintasuunnitelman tekoon ja kaikki virkistys - ja harrastustoiminta suunnitellaan asukkaiden kanssa yhdessä heidän tarpeita ja toiveita kuullen.

Asumisen toteuttamissuunnitelmaan kirjataan asukkaan hyvän elämän kannalta oleelliset asiat sekä tavoitteet asumiselle. Tätä suunnitelmaa tarkastetaan ja päivitetään säännöllisesti. Asukkaalla on oma huone, wc ja suihku. Hän saa kalustaa ja sisustaa huoneensa omien mieltymystensä mukaan. Henkilökunta käyttää asukkaan kanssa tarvittaessa vaihtoehtoisia kommunikointimenetelmiä, jotta asukas tulee ymmärretyksi. Asukkaalle taataan turvallinen asuminen ja eläminen omassa kodissa. Työntekijöiden

työote on kuntouttava, asukkaan itsemääräämisoikeutta ja yksityisyyttä kunnioittava. Lisäksi asukkaalla on viikko-ohjelma, jonka mukaan toimitaan. Viikko-ohjelma on laadittu yhdessä asukkaan kanssa.

Asukas osallistuu itse oman elämänsä suunnitteluun ja häntä kannustetaan tuomaan esille omia mielipiteitään ja toiveitaan sekä ohjataan tuettuun päätöksentekoon. Asukkaille tiedotetaan myös lähiympäristön vapaa-ajan aktiviteeteista ja kannustetaan osallistumaan niihin esimerkiksi vapaa-ajan avustajan kanssa. Asukkailla on mahdollisuus ulkoilla joko itsenäisesti tai henkilökunnan kanssa lähiympäristössä tai Onnikoti Kastanjan piha-alueella. Osa pihasta on aidattu. Käytämme hyödyksi muiden toimijoiden järjestämiä tapahtumia, kerhoja, harrastusryhmiä, joiden lisäksi tuemme asukasta hakemaan vapaa-ajan avustajaa kotikunnalta.

Jokaiselle asukkaalle laaditaan asumisen toteuttamissuunnitelmaan itsemääräämisoikeutta käsittelevät yksityiskohtaisemmat osiot, jotka sisältävät asukkaan itsemääräämisoikeuden toteutumisen edistämisen kannalta keskeiset toiveet, mieltymykset, vahvuudet, toimintamallit ja –tavat sekä mahdolliset tukimallit/työkalut kommunikaation tukemiseen. Mahdollisten rajoitustoimenpiteiden käytön periaatteet ja toimintamallit sisältyvät myös suunnitelmaan. Suunnitelman pohjana on asukkaalle yksilöllisesti laaditut palvelu-, sekä asumisen toteuttamissuunnitelmat. Yksikössä on nimetty IMO-vastuuhenkilö, joka tekee yhteistyötä Mehiläisen sosiaalipalveluiden laatutiimin sekä muiden sidosryhmien kanssa ja huolehtii yhdessä yksikön johtajan kanssa itsemääräämisoikeuden toteutumisesta ja vahvistamisesta kehitysvammalaki 42 § mukaan.

- Ihmisarvoa ei saa loukata
- Vakaumusta ja yksityisyyttä kunnioitettava
- Toivomusten, mielipiteen, edun ja yksilöllisten tarpeiden huomioon ottaminen
- Turvattava mahdollisuus osallistumiseen ja vaikuttamiseen omissa asioissaan
- Hyvinvointia, terveyttä ja turvallisuutta on ylläpidettävä ja edistettävä

- Mahdollisimman itsenäistä suoriutumista ja osallisuutta myös toimintojen tasolla on tuettava.

Onnikoti Kastanjassa tuetaan asukkaan omia isoja ja pieniä päätöksiä arkeensa liittyen. Asukkaan mieltymyksiä esimerkiksi ruoan suhteen kunnioitetaan ja hänelle tarjotaan mahdollisuus hankkia esimerkiksi kaupasta itselleen mieluisampaa ruokaa. Asukkaat pukeutuvat haluamiinsa vaatteisiin, vierailut/konsertit sekä harrasteet toteutetaan aina mahdollisuuksien ja toiveiden mukaisesti. Asukkaat osallistuvat Kastanjan arjen suunnitteluun viikoittaisissa yhteisöpalavereissa.

Asukkaan omaohjaaja laatii yhdessä Imo-vastaavan kanssa IMO-suunnitelman sekä huolehtii sen ajantasaisuudesta. Oma-ohjaaja saa tukea työhönsä Onnikoti Kastanjan tiimi- ja IMO vastaavilta. Kaikki itsemääräämisoikeuteen liittyvä ohjeistus löytyy Onninetistä sekä yksiköstä paperisena versiona. Yksikön viikkopalavereissa käydään läpi ohjeistuksia, sekä keskustellaan itsemääräämisoikeuden toteutumisesta yksikössä. Uusien ohjeiden osalta yksikössä on käytössä lukukuittaus. Kehityskeskusteluissa varmistetaan työntekijöiden osaamista ja asennetta liittyen itsemääräämisoikeuteen.

Onnikoti Kastanjalla on mahdollisuus konsultoida IMO-asioissa Onnikotien omaa Imo-asiantuntijatyöryhmää sekä Eloisan valvontakoordinaattoria. Kuka tahansa Onnikotien työntekijä voi laittaa viestiä IMO-asiantuntijatyöryhmälle, joka ylläpitää IMO-kysymyksille koottua sivustoa onninetissä. Varsinaiset konsultaatiopyynnöt IMO-työryhmälle tekevät yksikön johtaja ja IMO-vastaava. Onnikoti Kastanjan henkilökunta osallistuu säännöllisesti itsemääräämisoikeuteen liittyviin koulutuksiin.

Onnikoti Kastanjan ympärivuorokautisessa palveluasumisessa voidaan käyttää ainoastaan lain kehitysvammaisten erityishuollosta (519/1977) mukaisia rajoitustoimenpiteitä, kun niiden lakisääteiset edellytykset täyttyvät. Rajoitustoimenpiteitä ei käytetä yhteisöllisessä asumisessa.

Onnikoti Kastanjan henkilökunta on perehdytetty erityishuoltolain rajoittaviin toimenpiteisiin, ja niiden vakavuus ymmärretään ja tarvittaessa niitä käytetään asianmukaisesti. Rajoitteita harkitaan aina vakavasti ja koko prosessi sekä mahdollinen ratkaisu kirjataan asiakkaan asiakirjoihin.

Rajoitustoimenpiteiden yleiset edellytykset (42i §):

Rajoitustoimenpidettä voidaan käyttää vain, kun:

1. Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen (42 §) on toteutettu ensin
2. Rajoitustoimenpide on välttämätön henkilön tai toisen henkilön terveyden tai turvallisuuden suojaamiseksi tai merkittävän omaisuusvahingon ehkäisemiseksi
3. Muut, lievemmat keinot eivät ole tilanteeseen soveltuvia tai riittäviä
4. Rajoitus on oikeassa suhteessa tavoiteltuun päämäärään nähden
5. Rajoitus on ajallisesti rajattu ja se lopetetaan heti, kun se ei ole enää välttämätön

Kirjaaminen ja jälkiselvittely (42b §):

Jokaisesta rajoitustoimenpiteestä kirjataan Domacare-asiakastietojärjestelmään:

- mitä rajoitustoimenpidettä käytettiin (pykäläviite)
- peruste rajoitukselle ja miksi lievemmat keinot eivät riittäneet
- rajoituksen alkamis- ja päättymisaika (kesto)
- rajoituksen toteuttaja(t)
- päätöksentekijä
- henkilön oma näkemys tilanteesta ja reaktio rajoitukseen
- jälkiselvittely henkilön kanssa

Rajoitustoimenpiteen jälkeen käydään aina jälkipuinti henkilön kanssa hänen ymmärrystasonsa mukaisesti. Rajoitustoimenpiteistä informoidaan läheisiä ja tarvittaessa hyvinvointialueen yhteyshenkilöä.

Kehitysvammaisten yksiköissä sovelletaan rajoittamiseen erityishuoltolakia. Laki tunnistaa seuraavat rajoittamistoimenpiteet:

- Kiinnipitäminen (42 f §)
- Aineiden ja esineiden haltuunotto (42 g §)
- Henkilöntarkastus (42 h §)
- Lyhytaikainen erillään pitäminen (42 i §)

- Välttämättömän terveydenhuollon antaminen vastustuksesta riippumatta (42 j §)
- Rajoittavien välineiden tai asusteiden käyttö päivittäisissä toiminnoissa (42 k §)
- Rajoittavien välineiden tai asusteiden käyttö vakavissa vaaratilanteissa (42 l §)
- Valvottu liikkuminen (42 m §)
- Poistumisen estäminen (42 n §)

HUOM: Eristämistä (pitkäaikainen erillään pitäminen) tai sitomista EI käytetä
Onnikoti Kastanjassa

Kaikista rajoittamistoimenpiteistä tehdään kirjaus asiakastietojärjestelmään erillisen ohjeen mukaan. Rajoitustoimenpiteistä ratkaisun ja kirjauksen voi tehdä sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö. Osasta rajoitustoimenpiteistä tehdään valituskelpoinen päätös.

Rajoitustoimenpidepäätöksen tekijä tulee aina mainita niiden rajoitteiden osalta, jotka edellyttävät valituskelpoisen päätöksen tekemistä.

Mikäli rajoitustoimenpiteisiin päädytään yksikönjohtaja, tiimivastaava ja IMO-vastaava ja /tiimi arvioivat aina niiden jälkeen rajoitustoimenpidekirjauksia. Henkilöstöpalavereissa käydään tiivistä keskustelua rajoitustoimenpiteiden välttämiseksi.

Onnikoti Kastanjassa henkilökunta etsii aktiivisesti keinoja asiakkaiden oman tahdon selvittämiseen, itsemääräämisoikeuden tukemiseen ja vahvistamiseen.

Tartuntatautilanteesta johtuvissa tilanteissa noudatetaan viranomaisten kulloinkin voimassa olevaa ohjeistusta.

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen käytännössä (Kehitysvammalaki 42 §)

Onnikoti Kastanjassa toteutetaan seuraavat konkreettiset toimenpiteet itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi. Nämä toimenpiteet toteutetaan aina ennen kuin rajoitustoimenpiteiden käyttöä harkitaan.

1. Ennakointi ja syiden selvittäminen

- Tunnistetaan tilanteet, jotka tyypillisesti johtavat haastavaan käyttäytymiseen (ympäristötekijät, vuorokaudenaika, sosiaaliset tilanteet)

- Selvitetään käyttäytymisen taustalla olevat syyt: kipu, ahdistus, pelko, kommunikaatiovaikeudet, aistiyli- tai aliherkkyys, nälkä, väsymys
- Kirjataan asumisen toteuttamissuunnitelmaan ennakoivat toimenpiteet ja niiden vaikuttavuus

2. Kommunikaation tukeminen

- Käytetään asukkaan tarvitsemia vaihtoehtoisia kommunikaatiomenetelmiä (AAC): kuvat, viittomat, selkokieli, kommunikaatiolaitteet, sosiaaliset tarinat
- Varmistetaan, että asukas ymmärtää tilanteen ja voi ilmaista tahtonsa
- Annetaan riittävästi aikaa asian käsittelyyn ja päätöksentekoon
- Henkilökunta on koulutettu asukkaan käyttämiin kommunikaatiomenetelmiin

3. Ympäristön muokkaaminen

- Vähennetään häiritseviä ärsyksiä (melu, kirkas valaistus, tungos)
- Tarjotaan mahdollisuus vetäytyä rauhalliseen tilaan
- Huomioidaan aistiyliherkkyudet ympäristön suunnittelussa
- Luodaan ennakoitava ja turvallinen arkirytm

4. Vaihtoehtoiset toimintatavat

- Ohjataan huomio toisaalle (aktiviteetit, keskustelu, liikkuminen)
- Tarjotaan vaihtoehtoisia toimintoja asukkaan mieltymysten mukaan
- Käytetään rauhoittavia menetelmiä: musiikki, liikunta, ulkoilu, rentoutus
- Hyödynnetään asukkaan vahvuuksia ja kiinnostuksen kohteita

5. Tuettu päätöksenteko

- Tuetaan asukasta tekemään omia päätöksiä arjessaan
- Tarjotaan vaihtoehtoja ja selitetään niiden seuraukset ymmärrettävästi
- Kunnioitetaan asukkaan päätöksiä, vaikka ne poikkeaisivat henkilökunnan näkemyksestä
- Dokumentoidaan asukkaan tahto ja toiveet asumisen toteuttamissuunnitelmaan

6. Dokumentointi ja arviointi

- Kirjataan asumisen toteuttamissuunnitelmaan ennaltaehkäisevät toimenpiteet
- Arvioidaan säännöllisesti (vähintään 6 kk välein), ovatko mahdolliset rajoitukset edelleen välttämättömiä
- Etsitään aktiivisesti keinoja rajoitusten vähentämiseksi ja poistamiseksi

Rajoitustoimenpiteeseen voidaan ryhtyä vasta, kun edellä kuvatut itsemääräämisoikeutta vahvistavat toimenpiteet on toteutettu eikä niillä ole saavutettu riittävää tulosta tilanteen ratkaisemiseksi.

2.4 Muistutusten käsittely

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuushenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle / Etelä-Savon hyvinvointialueelle. 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 Etelä-Savon hyvinvointialueella:

Etelä-Savon hyvinvointialue Eloisa

Mikkeli kirjaamo: Porrassalmenkatu 35–37, 50100 Mikkeli

Savonlinna kirjaamo: Keskussairaalantie 6, 57120 Savonlinna

Pieksämäki kirjaamo: Tapparakatu 1–3, 76101 Pieksämäki

Vaihde 015 411 4100 | kirjaamo@etelasavonha.fi | www.etelasavonha.fi

Sosiaali- ja potilasasiamies:

- neuvoo ja ohjaa asiakas- ja potilaslain soveltamiseen liittyvissä asioissa
- avustaa asiakkaita ja potilaita mm. muistutuksen ja muiden oikeusturvakeinojen käytössä
- tiedottaa asiakkaan ja potilaan oikeuksista
- toimii asiakkaiden ja potilaiden oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi

Etelä-Savon hyvinvointialueen sosiaali- ja potilasasiamiehet, yhteydenotot ja tapaamisten sopiminen puhelimitse arkisin klo 9–14.

- Savonlinnan alue, Enonkoski, Rantasalmi, Savonlinna ja Sulkava: Puh: 044 4173218
- Mikkelin alue, Hirvensali, Juva, Kangasniemi, Mikkeli, Mäntyharju, Pertunmaa, Pieksämäki ja Puumala: Puh: 044 3512818
- Sähköposti: sosiaali.potilasasiamies@etelasavonha.fi

Keski-Suomen hyvinvointialueen potilas- ja sosiaaliasiavastaavat Tuija Noronen ja Päivi Puoliväli, maanantaisin ja tiistaisin klo 11–15, ja torstaisin ja perjantaisin klo 8–12,

- P. 014 2692600
- Sähköposti: potilasasiavastaava@hyvaks.fi

Kilpailu- ja kuluttajaviraston (KKV) antaa tietoa kuluttajan oikeuksista, mm. tavaran tai palvelun virheen hyvityksestä, sopimuksista ja maksamisesta, sekä avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisessä riitatilanteessa.

- Kuluttajaneuvonta palvelee puhelimitse arkisin klo 9–15, puh: 029 505 3050
- <https://www.kkv.fi/kuluttajaneuvonta/>

Eduskunnan oikeusasiamies

Eduskunnan oikeusasiamies valvoo viranomaisten ja julkista tehtävää hoitavien toiminnan lainmukaisuutta. Asiakkaalla tai läheisellä on oikeus kannella oikeusasiamiehelle, jos hän katsoo tulleensa kohdelluksi lainvastaisesti tai perusoikeuksiaan on loukattu.

Eduskunnan oikeusasiamiehen kanslia

- Käyntiosoite: Arkadiankatu 3, Helsinki
- Postiosoite: 00102 Eduskunta
- Puhelin: 09 4321 (vaihde)
- Verkkosivut:

www.oikeusasiamies.fi

- Kantelun voi tehdä sähköisesti:

www.oikeusasiamies.fi/kantelu

Kantelu oikeusasiamiehelle on maksuton, eikä sen tekeminen edellytä asianajajan käyttöä. Kantelun voi tehdä myös nimettömänä.

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan yhteystiedot ovat näkyvillä ryhmäkotien seinällä.

Muistutusmenettelyä opastetaan Onnikoti Kastanjan asukkaille ja läheisille.

Muistutusmenettely voidaan käynnistää myös henkilökunnan aloitteesta, jos arvioidaan tarpeelliseksi. Sosiaalihuollon palvelun laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymätön asukas voi tehdä muistutuksen toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle kirjallisena. Muistutukseen tulisi kuvata mahdollisimman tarkasti mihin asiaan / asioihin tai palveluun ilmoittaja on tyytymätön, ja missä toimintayksikössä. Muistutukseen annetaan aina kirjallinen vastaus.

- Muistutuksen /kantelun saavuttua aloitetaan selvitystyö
- Selvitystyön perusteella määritellään korjaavat toimenpiteet
- Kantelun tultua laaditaan virallinen vastine (esim. aluehallintovirastolle), jossa selvitetty korjaavat toimenpiteet.
- Viranomaisen annettua päätöksensä kantelusta, toimitaan viranomaisen ohjeiden mukaisesti
- Mikäli muistutuksen osalta todetaan tarpeita muuttaa käytäntöjä, tiedotetaan niistä koko työryhmää käyttäen yksikön sähköisiä järjestelmiä.
- Toimintakäytäntöjen muutokset käydään läpi henkilöstöpalavereissa ja tehdään ohjeistukset muuttuneista käytännöistä.
- Sosiaaliamiehen yhteystiedot ovat aina kaikkien palvelunkäyttäjien ja heidän läheistensä saatavilla.
- Kaikki palvelua koskevat muistutukset käsitellään yksikön esimiehen ja palvelujohtajan toimesta. Muistutuksista tiedotetaan aina myös liiketoimintajohtajalle ja laatujohtajalle. Muistutuksesta ja vastauksesta muistutukseen annetaan tieto myös asiakkaan kotikunnan vastaavalle sosiaalityöntekijälle (asiakaslaki 23§)
- Muistutusten ja kanteluiden käsittelymenettelystä ja vastineiden laatimisesta vastaa yksiköstä vastaava johtaja. Kanteluiden vastineet valmistelee palvelujohtaja yhdessä vastuuhenkilöiden kanssa ja hyväksyy liiketoimintajohtaja.
- Sekä kantelut että päätökset tallennetaan yhteiseen tietokantaan.
- Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on 2 viikkoa.

2.5 Henkilöstö

Onnikoti Kastanjan toiminnasta vastaa yksikön johtaja (sairaanhoitaja YAMK, JYET , MEE), tiimivastaava (Amk), yksikön vakituinen henkilöstö koostuu sairaanhoitajasta, lähihoitajista, hoiva-avustajista ja sosionomista. Lisäksi yksikössä työskentelee kokki ja kuntoutusohjaaja joka huolehtii 50% työajalla myös yksikön siivouksista. Henkilökunta on paikalla ympärivuorokautisesti. Harjoittelussa olevat opiskelijat perehdytetään tarkoin yksikön toimintaan ja asukkaisiin, varmistaen laadukas oppiminen, sekä laadukkaan ja eettisen työskentelyn periaatteiden toteutuminen. Harjoittelijat eivät osallistu yksikön lääkehoitoon.

Kaikkien terveydenhuollon ammattihenkilöiden rekisteröinti ja lupatunnukset tarkistetaan jo rekrytointivaiheessa Julkiterhikistä / Suosikista, sekä pyydetään kopio tutkintotodistuksesta. Opiskelijoiden kohdalla tarkistetaan oppilaitoksen opintosuoritusrekisteristä opintojen suoritusaste.

Perehdyttämistä annetaan kaikille työhön tuleville: vakituksille, määräaikaisille, tarvittaessa työhön kutsuttaville (ns. keikkalaisille), opiskelijoille ja työharjoittelijoille. Perehdytystä annetaan myös työtehtävien ja työolosuhteiden muuttuessa. Perehdytykseen kuuluu tutustuminen kaikkiin asukkaisiin ja heidän kanssaan toimimiseen sekä perehdytys myös heidän käyttämiin kommunikaatio- ja muihin apuvälineisiin.

Mehiläisen perehdytysohjelma antaa ohjeet eri tehtäviin liittyvästä perehdytyksestä. Yksikön perehdytysohjelmassa käydään kaikki työtehtävän osa-alueet läpi. Perehdytyksestä tehdään kirjaukset sähköisiin perehdytyslomakkeisiin ja otetaan lukukuittaukset paperikaavakkeisiin. Perehdytykseen on erilliset lomakkeet, jotka käydään läpi kohta kohdalta uuden työntekijän kanssa. Perehdytyksestä vastaa niin yksikön johtaja kuin työntekijätkin.

Yksiköllä on käytössä sijaisrinki. Koulutettuja sijaisia käytetään vakituisten työntekijöiden pidempien poissaolojen vuoksi. Äkilliset poissaolot pyritään hoitamaan yksikön

vakituisilla työntekijöillä, tai kokeneilla ja asukkaille tutuilla sijaisilla. Sijaiset hankitaan sijaisohjeistusta noudattaen ja Onnikoti Kastanjan sijaislistaa käyttäen. Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet.

Akuutissa kriittisessä tilanteessa on Onnikoti Kastanjassa mahdollisuus täydentää henkilökuntaa muiden omien yksiköiden henkilökunnalla tai ostaa palvelua hoitajia vuokraavilta toimijoilta. Kastanjassa ei kuitenkaan ole ollut viime vuosina tarvetta vuokratyövoimalle.

Jokaiselle asukkaalle nimetään omatyöntekijä jo muuttovaiheessa, sekä varahenkilö tämän ollessa estynyt hoitamaan tehtäväänsä.

Kastanjassa henkilökunnan hyvinvoinnin ja työssä kehittymisen tukeminen on ensiarvoisen tärkeää.

Yksikönjohtaja tai vastuuhenkilö tapaa ja haastattelee kaikki työnhakijat. Työntekijän on taidettava suomenkielen perusteet ja hänen suullinen - ja kirjallinen kielitaitonsa on oltava vähintään välttävä. Tarvittaessa annetaan lisäkoulutusta.

Palkattaessa työntekijöitä Onnikoti Kastanjaan, otetaan huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Tietysti kokemus kehitysvammatyöstä ja esimerkiksi vaihtoehtoisista kommunikaatiomenetelmistä on hakijalle eduksi. Henkilöstöltä vaaditaan tartuntatautilain mukainen rokotussuoja ja kaikki hakijat haastatellaan/tavataan ennen työhönottoa. Työntekijöiden huumetestaus rekrytoinnin yhteydessä toteutetaan työterveyshuollon toimintasuunnitelman mukaisesti.

Rekrytointi-ilmoitukset julkaistaan osoitteissa www.työmarkkimatori.fi / avoimet työpaikat sekä duunitorille. Lisäksi hyödynnämme sosiaalisen median eri kanavia.

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö, sekä Lupa ja valvontaviraston (ent Valvira) luvassa määritelty henkilöstömitoitus ja rakenne. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä.

Henkilöstömitoitus ja ohjauksen tarve arvioidaan jokaisen asukkaan kohdalla yksilöllisesti yhdessä hyvinvointialueiden kanssa. Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen. Työvuorosuunnittelu lähtee yksikön toiminnan tarpeesta ja siten varmistetaan ja suunnitellaan henkilöstön riittävyys.

Yksikönjohtaja tarkastelee henkilöstömitoitusta sekä hoivantuntien toteumia viikoittain sekä kuukausitasolla käytössä olevien PowerBi-mittareiden avulla. Tarvittaessa henkilöstön määrään tehdään muutoksia.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

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

Asukkaan asioissa Hyvinvointialueen yhteistyön koordinoimisesta vastaa pääsääntöisesti omaohjaaja. Kastanjassa työskentelee myös palveluohjaukseen erikoistunut sosionomi. Henkilöstön velvoitteet verkosto- ja viranomaisyhteistyölle, tavoitteet ja laatuksiteerit on kuvattu laatujohtamassa, ja ne ovat osa omaohjaajien toimenkuvaa. Hyvinvointialueen edustaja on mukana palveluiden suunnittelussa sekä arvioinnissa. Hyvinvointialuetta informoidaan asukkaan tilanteen, terveydentilan tai suunnitelmien muuttuessa. Jokaisella työntekijällä on vastuu asukkaan tilanteen niin vaatiessa olla yhteydessä sijoittavan kunnan yhteyshenkilöön. Onnikoti Kastanjassa

yhteyttä sosiaalitoimeen sekä omaisiin ja muihin yhteistyötahoihin otetaan hyvin pienellä kynnyksellä. Viestintä sekä tiedonvälitys pidetään aktiivisena ja avoimena aina asukkaan toiveet huomioiden.

Jokaisella asukkaalla on vähintään kerran vuodessa tai aina tarvittaessa hoito- ja palvelusuunnitelmapalaveri, jossa käydään hänen palvelukokonaisuutensa läpi. Palaverissa on läsnä asukas, hänen läheisensä, hyvinvointialueen yhteyshenkilö ja Onnikoti Kastanjan ohjaaja sekä tarvittaessa yksikönjohtaja. Omaohjaaja pitää pääsääntöisesti yhteyttä esimerkiksi asukkaan päivä- ja työtoimintaan ja osallistuu tarvittaessa myös muihin asukkaan asioissa järjestettäviin palavereihin sekä pyrkii ensisijaisesti olemaan mukana asukkaan terveydenhuollon käynneillä. Tarvittaessa kaikki palaverit voidaan järjestää myös etäyhteydellä tai puhelimitse.

2.8 Toimitilat ja välineet

Onnikoti Kastanjassa on kolme esteetöntä erillistä ryhmäkotia, jossa yhdessä on neljä huonetta, toisessa viisi ja kolmannessa kuusi huonetta. Nämä ryhmäkodit saadaan tarvittaessa rajattua omiksi pienemmiksi yksiköiksi.

Jokainen asukashuone on kooltaan 25 neliometriä, ja jokaiseen kuuluu oma suihku ja wc. Asukas saa sisustaa huoneensa omien toiveidensa mukaan, itselleen tärkeillä asioilla. Asukkaille annetaan Salton - kulkulätkä, jolla hän pääsee omaan huoneeseensa sekä kulkemaan oman ryhmäkotinsa ulko-ovesta. Asukkaan huone on asukkaan omassa käytössä, eikä siellä oleskella asukkaan poissa ollessa.

Jokaisessa ryhmäkodissa on oma yhteinen oleskelutila sekä keittiönurkkaus, jonka saa tarvittaessa suojattua sähkökäyttöisellä rullaverholla. Yhteisissä tiloissa asukkaat saavat oleskella vapaasti. Onnikoti Kastanjassa on yhteiset sauna- ja kodinhoitohuonetilat. Pihapiirissä on myös viiden asunnon rivitalo, joka tarjoaa asukkailleen yhteisöllistä itsenäisempää asumista. Näissä asunnoissa on oma keittiönurkkaus, jossa asukas voi

valmistaa itse ruoat tai halutessaan aterioida voi myös palvelukodin päärakennuksen puolella. Jokaiseen asuntoon kuuluu myös ulkovarasto, tavaran säilytystä varten.

Onnikoti Kastanjan toimintaa, toimitiloja sekä turvallisuutta tarkastellaan säännöllisesti.

- Viimeisin palotarkastus 12.4.2022
- Sisäinen auditointi asiakasturvallisuudesta 16.3.2024
- Eloisa tarkastuskäynti 9.4.2024
- Omavalvontakäynti elintarviketurvallisuudesta 28.8.2024
- Sisäinen omavalvontakäynti lääkitysturvallisuudesta 25.9.2024
- Viimeisin elintarvikevalvonnantarkastus 23.1.2025
- Ulkoinen auditointi 18.2.2025
- Omavalvontakäynti asukastyön dokumentaatiosta 21.3.2025
- Terveystarkastuksen valvontasuunnitelman mukainen tarkastus suoritettu 2.9.2025
-
- Avin työsuojelutarkastus esihenkilöille 2.9.2025
- Työterveyshuollon työpaikkaselvitys 12.11.2025

Määräaikaista viranomaistarkastuksia ovat mm. automaattisten palonsammutus-, paloilmoin-, hissi-, sähkö-, paineastia-, öljysäiliö- ja väestönsuojatarkastukset. Viranomaistarkastukset on tilattu ja toteutettu määräaikoja noudattaen. Tarkastuksissa on mukana kiinteistöhuolto-organisaation edustaja, ja tarkastuksista on raportoitu viipymättä huoltokirjaan ja ilmoitettu kiinteistönomistajan edustajille.

Kiinteistön huolto- ja tarkastuskierroksen kohteita ovat kellarit ja ullakot, julkisivut, vesikatto, porrashuoneet, kaikki yhteiskäyttötilat esim. pesutilat, varastot, autohalli ja sosiaalitalat sekä ulkoalueet.

Palovaroittimet, sprinklerit, sammuttimet sekä toimitilatarkastukset ja riskikartoitukset tehdään säännöllisesti ohjeistuksien mukaisesti.

Onnikoti Kastanjan kiinteistönhuollosta vastaa Savon talohoito Oy, joka huolehtii kiinteistön ja pihapiirin kokonaisvaltaisesta huollosta ja kunnossapidosta. Kiinteistöhuoltoyritys on tavoitettavissa 24/7, myös päivystyksellisissä asioissa.

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Onnikoti Kastanjassa on käytössä Salton kulunvalvontajärjestelmä sekä 9Solutionin hälytysjärjestelmä. Jokainen asukas saa kulkulätkän ja halutessaan myös hälytysrannekkeen käyttöönsä. Käytössä on myös Est-turvallisuuspalveluiden soneco-turvahälytin ja vartijapalvelu.

Onnikoti Kastanjassa on käytössä Mehiläinen IT:n ylläpitämä Cisco-järjestelmän kameravalvonta.

Kameravalvonnan sijainti:

- Pääsisäänkäynti (ulko-ovi)
- Lääkehuone

Kameroita EI ole seuraavissa tiloissa:

- Asukkaiden huoneet
- WC- ja pesutilat
- Saunatilat
- Ryhmäkotien yhteiset oleskelutilat
- Muut yksityiset tilat

Käyttötarkoitus:

- Pääovi: turvallisuuden varmistaminen, kulunvalvonnan tuki
- Lääkehuone: lääketurvallisuuden varmistaminen, lääkevarkauksien ehkäisy

Oikeusperusta: Kameravalvonnan oikeusperusta on rekisterinpitäjän oikeutettu etu (EU:n yleinen tietosuojasetus, GDPR, 6 artikla 1 kohta f) – henkilöiden turvallisuuden ja omaisuuden suojaaminen.

Informointi:

- Kameravalvonnasta ilmoitetaan näkyvillä kylteillä valvottujen tilojen sisäänkäynneillä
- Asukkaille ja läheisille kerrotaan kameravalvonnasta muuton yhteydessä ja perehdytyksessä
- Henkilöstölle kerrotaan kameravalvonnasta työs uhteen alkaessa ja perehdytyksessä

Tallenteiden käsittely:

- Säilytysaika: 30 vuorokautta, jonka jälkeen tallenteet ylikirjoittuvat automaattisesti
- Pääsy tallenteisiin: yksikönjohtaja ja Mehiläinen IT:n valtuutetut ylläpitäjät
- Tallenteiden katselu: vain perustellusta syystä (esim. turvallisuuspoikkeaman selvittäminen)
- Tallenteiden luovutus: ainoastaan viranomaiselle lakiin perustuen (esim. poliisi rikostutkinnassa)
- Lokitiedot: tallenteiden katselu lokitetaan

Rekisteriseloste: Kameravalvonnan tietosuojaseloste on saatavilla Onnikoti Kastanjan toimistossa sekä pyydettyäessä yksikönjohtajalta.

Rekisterinpitäjä: Ykkös- ja Onnikodit Oy Arkadiankatu 6, 00100 Helsinki

Tietosuojavastaava: Mehiläinen, Kim Klemetti

kim.klemetti@mehilainen.fi

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää pääsyä itseään koskeviin tallenteisiin, pyytää tietojen oikaisua tai poistoa sekä tehdä valitus tietosuojavaltuutetulle

www.tietosuoja.fi

Hälytysjärjestelmänä Onnikoti Kastanjassa on 9Solution. Kaikilla asukkailla on mahdollisuus saada käyttöönsä hoitajakutsupainike. Hälytys tulee yksikön puhelimiin, joita työntekijät pitävät työvuorossaan mukana. Hälytyksestä näkee mistä hälytys tulee ja kenen toimesta. Hälytysjärjestelmää testataan säännöllisesti työntekijöiden toimesta. Järjestelmä ilmoittaa, jos paristot ovat lopussa. Yksikön johtaja hoitaa tuotteiden tilauksen ja palautuksen. Perehdytys hälytysjärjestelmiin kuuluu työntekijöiden perehdytysohjelmaan ja saatu perehdytys kirjataan ylös.

Palveluntuottajien yhteystiedot:

9solutions: 0207529055

Est-turvallisuuspalvelut: 0504717937

Asukkaiden apuvälineet ovat joko heidän itse hankkimiaan tai heidän nimissään lainassa apuvälineyksikön kautta. Onnikoti Kastanjan henkilökunta selvittää asiakkaan apuvälinetarpeen ja on yhteydessä Eloisan apuvälineyksikköön saadakseen asukkaalle apuvälinetarpeen arvion, sekä käyttöön tarpeelliset apuvälineet. Käytön ohjausta asukkaalle annetaan apuvälineen toimittajalta ja/tai henkilökunnalta.

Apuvälineiden huolto suoritetaan aina toimittajan ohjeiden mukaisesti ja niiden kunto tarkistetaan vuosittain. Onnikoti Kastanjan yksikönjohtaja (myöhemmin sairaanhoitaja) on terveydenhuollon laitteiden ja välineiden vastuuhenkilö Kastanjassa. Hän huolehtii terveydenhuollon laitteiden käytön ohjauksesta ja huollon järjestämisestä. Hän vastaa siitä, että yksikössä noudatetaan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annettua lakia ja sen nojalla annettuja säädöksiä. Yksikön omien terveydenhuollon laitteiden laiterekisteri on Spotilla. Jokainen työntekijä perehtyy lääkinnällisten laitteiden käyttöön ja suorittaa tarvittavat koulutukset/näytöt. Työntekijä kuittaa laiteluvan omalla nimellään sähköisesti Moodle-alustalla luvan suoritettuaan. Lääkinnällisten laitteiden näyttöjä ottaa vastaan yksikössä Näyttö-kurssin hyväksytysti suorittaneet laitevastaava tai yksikönjohtaja. Onnikoti Kastanjassa ei ole käytössä vaativaan hoivaan tai lääkehoitoon liittyviä laitteita.

Onnikoti Kastanjan henkilöstö on perehdytetty tekemään tarvittaessa vaaratilanneilmoitukset. Lisäksi yksikössä tehdään poikkeamailmoitus yksikön ohjeiden mukaan. Vaaratilanneilmoitukset tehdään Fimean ohjeen mukaan: terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden aiheuttamista vaaratilanteista tehtävistä ilmoituksista:

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

<https://tlt.fimea.fi/tltvaara/index.html>

Yksikönjohtaja Jenni Tissari, jenni.tissari@onnikodit.fi 0406694777.

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Toimintayksiköiden lääkehoitosuunnitelmat päivitetään vuosittain, sekä aina säädösten, toiminnan tai lääkehoidon käytäntöjen ja olosuhteiden muuttuessa merkittävästi.

Lääkehoitosuunnitelmat tarkastetaan Mehiläisen sosiaalipalveluiden laatutiimin toimesta ennen suunnitelmien hyväksymistä. Toimintayksikön lääkehoitosuunnitelman hyväksyy ja allekirjoittaa yksikön asiakkaiden lääkehoidosta vastaava lääkäri tai yksikön terveydenhuollosta vastaava lääkäri.

Onnikoti Kastanjan lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä vastaa yksikön sairaanhoitaja yhdessä yksikönjohtajan kanssa. Onnikoti Kastanjan henkilökunta vastaa asukkaiden lääkehoidosta päivittäin lääkärin antamien ohjeiden mukaisesti. Onnikoti Kastanjassa asukkaat kustantavat itse lääkkeensä ja tarvittavat lääkkeen antovälineet, jotka tilataan erikseen sopimusapteekista asukkaan tarpeen mukaan, joista KELA korvaa osan.

Kastanjan asukkaat käyttävät myös tarvittaessa kotisairaanhoidon palveluita esimerkiksi säännöllisen pistoslääkityksen toteuttamiseksi. Etelä-Savon hyvinvointialue Eloisan avoterveydenhuollon lääkehoitosuunnitelma on uudistettu vastaamaan STM:n vuonna 2021 julkaisemaa opasta (Turvallinen lääkehoito : Opas lääkehoitosuunnitelman laatimiseen). Oppaassa on koottu yhteen lakien, asetusten ja viranomaisohjeiden antamat suuntalinjat lääkitysturvallisuudesta. Eloisan alueella sijaitsevien ympärivuorokautisen palveluasumisen toimintayksikkökohtaiset lääkehoitosuunnitelmat tarkistaa valvontatiimi tai Eloisan vammaispalveluiden lääkehoidosta vastaava lääkäri.

Onnikoti Kastanjassa asukkaat eivät vaadi lääkityksen vuoksi jatkuvaa tarkkailua. Lääkinnällisiä laitteita yksikössä ovat verensokerimittari, verenpainemittari, sekä kuumemittarit, jotka ovat myös laitettu laiterekisteriin. Onnikoti Kastanjan lääkehoitoon kuuluu pääasiallisesti luonnollista tietä annettavat lääkkeet (suuhun, iholle, silmään, korvaan, nenään, hengitysteihin, peräsuoleen, emättimeen). Lisäksi annetaan

tarvittaessa lääkepistoksia ihon sisäisesti, ihon alaisesti sekä lihakseen. Ajankohtaisesti Onnikoti kastanjassa ei toteuteta vatsalaukkuun annettava ravitsemusta ja/ tai lääkitystä (Peg-/nenämahaletku) eikä suonensisäistä nesteytystä tai lääkehoitoa, mutta tarvittaessa hoidot voidaan toteuttaa henkilöstölle annetun koulutuksen jälkeen. Kivun hoidossa suositetaan kipulaastareita suun kautta annettavan hoidon vaikeutuessa.

Jokaisen lääkehoitoon osallistuvan tulee suorittaa lääkehoidon LOVE-verkkokurssit vähintään lääkehoidon teoriasta ja lääkelaskuista, suorittaa niihin liittyvät tentit hyväksytysti sekä saada tarvittava lisäperehdytys toimintayksikössä (sisältää valtakunnalliseen sekä toimintayksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmiin perehtymisen). Näiden jälkeen on annettava tarvittavat näytöt ennen toimintayksikkökohtaisen lääkeluvan myöntämistä, jota suosittelee lääkehoitoluvan osioittain lääkehoidosta vastaava, näytöt vastaanottanut terveydenhuollon ammattihenkilö tai yksikön johtaja ja jonka allekirjoittaa lääkäri. PKV- ja huumelälääkkeiden käsittelyyn oikeuttavan luvan saaminen edellyttää niihin liittyvän verkkokurssin suorittamista hyväksytysti. Työntekijällä on mahdollisuus suorittaa myös LOVE-kurssivalikoimasta kaikki avoimet kurssit yksikön tarpeiden mukaisesti. Lääkehoidon näytöt voi ottaa vastaan kokenut laillistettu terveydenhuollon ammattihenkilö, joka on viimeisen 5 vuoden aikana työskennellyt vähintään 3 vuotta vastaavanlaisessa toimintaympäristössä.

Lääkehoitoon oikeuttavat toimintayksikkökohtaiset henkilökohtaiset luvat ovat voimassa viisi vuotta ensimmäisestä LOVE -suorituksesta. LOVE -tentit ja niiden jälkeen annettavat näytöt suoritetaan viiden vuoden välien ja aina jos työstä poissaolo on kestänyt vuoden tai enemmän tai työtehtävät muuttuvat lääkehoidon osalta vaativimmiksi. Lupa voidaan myös poistaa, mikäli siihen on riittävät perusteet.

Lääkehoidon osaamisvaatimukset:

Sairaanhoitaja: LOP laskut ja teoria, PKV, IV, laskut ja teoria , KIPU I ja KIPU II, mikäli toimintayksikössä toteutetaan vaativaa kivun hoitoa (esim. kipupumppu) ROK, mikäli rokottaminen sisältyy tehtäviin

Lähihoitaja : LOP, laskut ja teoria , PKV , KIPU I, PSYK teoria ja laskut.

Toimintayksikön esihenkilöt (koulutuksesta riippumatta) ja *) näyttöjä vastaanottavat sairaanhoitajat.

NÄYTTÖ -osion tentti tehdään itsenäisesti, mutta hyväksytyt suoritukset kirjataan Loki-kirjaan. Myös työyksikön esihenkilö suorittaa NÄYTTÖ-näytönvastaanottaja verkkokoulutuksen, koska hän vastaa yksikön lääkehoidon osaamisen varmistamisesta sekä näyttötoiminnasta.

Näytön vastaanottajana toimii lähiesihenkilön arvion perusteella riittävän kokenut ja riittävät tiedot ja taidot omaava terveydenhuollon rekisteröity ammattihenkilö (esimerkiksi sairaanhoitaja) oman osaamisensa, tutkintonsa ja saamansa lääkehoidon koulutuksen mukaisesti. Lähihoitajat tai tiimivastaavat eivät voi ottaa näyttöjä vastaan.

Onnikoti Kastanjassa ei ole rajattua lääkevarastoa.

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat

Onnikoti Kastanjassa käytettävä asiakastietojärjestelmä on Domacare 2.0, joka on yhteen sopiva Kanta-järjestelmän kanssa. Kastanjan asukkaiden tiedot eivät vielä välity Kanta-järjestelmään vaan siirtymäaika on menossa.

Onnikoti Kastanjan henkilökunnan perehdyttämisohjelmassa varmistetaan tietosuojatietojen osaaminen ja hallinta. Siinä on eritelty perehdytettävät asiat, jotka tulee käydä läpi. Tietosuojakäytäntö ja vaitiolovelvollisuus selvitetään työntekijälle työsopimusta allekirjoitettaessa ja se kirjataan henkilöstöhallintajärjestelmään. Osana työntekijöiden rekrytointiprosessia kartoitamme henkilön tietojärjestelmien käyttötaidot, jotka huomioidaan myös mahdollisena lisäperehdytystarpeena. Osana perehdytystä työntekijä koulutetaan kunkin työssä tarvitsemiensa tietojärjestelmien tietoturvalaiseen ja asianmukaiseen käyttöön.

Oppimisympäristö Moodlella on koko henkilöstölle pakollinen tietosuojakoulutus ja tentti, jonka jokaisen rekrytoidun tulee käydä ja hyväksytysti suorittaa ensimmäisen kuukauden aikana. Käyttövaltuudet on sidottu henkilön työsuhteeseen, jolloin käyttövaltuudet katkaistaan viimeistään työsuhteen päättyessä tai tarkistetaan jos työsuhteessa tapahtuu merkittäviä muutoksia. Onnikoti Kastanjan johtaja tilaa käyttövaltuudet ja vastaa niiden tarkoituksenmukaisuudesta.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

- Mehiläinen tietoturvaohjaaja Kim Klemetti, kim.klemetti@mehilainen.fi
- Yksikönjohtaja Jenni Tissari p. 0406694777, jenni.tissari@onnikodit.fi
- Etelä-Savon hyvinvointialue Eloisan tietosuojavastaava p. 015 411 4100, tietosuojavastaava@etelasavonha.fi

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Onnikoti kastanjassa vietetään säännöllisesti omaisten päiviä, joissa käydään avoimesti keskustelua kehittämistarpeita ja toiveista. Palvelumme laatua mitataan säännöllisesti myös toteutettavalla laatuindeksikyselyllä. Kyselyssä on omat kysymyssarjat asukkaalle, läheiselle sekä henkilökunnalle. Laatuindeksi perustuu Mehiläisen laatulupauksiin, joita on viisi: 1) yksilöllinen hoiva, ohjaus ja tuki, 2) turvallisuus, 3) oma viihtyisä koti, 4) yhteisöllisyys ja osallisuus ja 5) maukas ruoka. Näistä osa-alueista muodostuu jokaiselle kodille reaaliaikaisesti päivittyvä laatuindeksi. Jos laatuindeksikyselyyn vastannut on ollut huomattavan kriittinen, järjestelmä antaa palvelutasohälytyksen, joka menee tiedoksi yksikön esimiehelle, laatuorganisaatioon ja liiketoimintajohdolle. Palvelutasohälytys käynnistää välittömät toimenpiteet asiantilan korjaamiseksi.

Palautteen voi antaa joko tabletilla tai puhelimella ja laatuindeksikyselyt lähetetään vanhemmille ja sidosryhmille noin kahden kuukauden välein. Kyselyyn voi vastata myös kuvien avulla. Asukkaat vastaavat kyselyyn omaohjaajatuokioissa ja läheisiltä palaute kerätään tarvittaessa myös heidän vierailujensa aikana. Asukkaat tai läheiset voivat myös aina antaa palautetta myös suullisesti tai kirjallisesti suoraan Onnikoti Kastanjan johtajalle tai henkilökunnalle.

Kaikki saadut asiakaspalautteet dokumentoidaan toimintayksikössä olemassa olevien ohjeiden mukaisesti. Palautteen antaja voi olla palvelun käyttäjä (asukas, kuntoutuja), omainen / läheinen, sidosryhmän työntekijä tai muu yhteistyötaho. Asiakaspalautteet dokumentoidaan asiakastietojärjestelmän kautta. Palautteet käsitellään henkilöstökokouksissa. Palautteita ja tyytyväisyyskyselyitä hyödynnetään myös yksikön toimintasuunnitelmien laadinnassa.

Tyytyväisyyskyselyjen tulokset käydään yksiköittäin läpi ja vedetään yhteen koko liiketoimintalinjan tasolla. Yksiköitten tulokset käydään läpi henkilöstöpalavereissa ja yhteisökokouksissa yhdessä asukkaiden kanssa. Asukkailta kerätään aktiivisesti ehdotuksia asukastyytyväisyyden parantamiseksi ja palvelun kehittämiseksi. Tuloksia käytetään sekä laadun parantamiseen korjaavien toimenpiteiden muodossa, että toimivien käytäntöjen vahvistamisessa.

Käytössä olevan asiakaspalautejärjestelmään säännöllisellä katselmoinnilla varmistetaan olemassa olevien ohjeistuksien ja käytäntöjen toimivuus. Myös sisäisillä auditoinneilla pyritään löytämään kehittämiskohteita asiakaspalautejärjestelmään.

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

Lisäksi organisaation oma vuosittain toteutettava henkilöstökysely ohjaa vahvasti toiminnan kehittämistä, yksikön toiminnan, johtamisen, työhyvinvoinnin ja työssäjaksamisen näkökulmasta.

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman epäkohtien tunnistamista ei asiakas- ja potilasturvallisuusriskejä voi ennalta ehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin puuttua suunnitelmallisesti. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia tulee arvioida monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta.

Riskit voivat aiheutua esimerkiksi riittämättömästä henkilöstömitoituksesta tai toimintakulttuurista, jossa avointa turvallisuuskulttuuria ei tueta riittävästi. Riskejä voi aiheutua fyysisestä toimintaympäristöstä (kynnykset, vaikeakäyttöiset laitteet) ja toimintatavoista kuten esimerkiksi perusteeton asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittaminen tai asiakkaiden keskinäisestä käyttäytymisestä. Lisäksi tunnistettuna riskinä on lämpötilojen vaihtelut, erityisesti helteen vaikutus niin asukkaisiin, kuin henkilökuntaan. Helteen aiheuttamia riskejä pyritään ehkäisemään mm. seuraavin keinoin:

- Verhot pidetään kiinni kuumina päivinä ja huoneistojen tuuletus tapahtuu yöaikaan, kun ilma on viileämpää. Asukashuoneisiin hankitaan tarvittaessa viilentimiä / tuulettimia yhdessä asukkaan kanssa. Yleisissä tiloissa lämpötila pidetään viileänä ilmalämpöpumppujen avulla.
- Asukkaiden säänmukaiseen pukeutumiseen kiinnitetään huomiota ja ulkona käytetään päähinettä ja aurinkorasvaa.

- Asukkaiden ja työntekijöiden nesteidensaannista pidetään huolta tarjoamalla runsaasti myös kivennäisaineita sisältäviä juomia. Tarvittaessa käyttöön otetaan nestelista.
- Asukkaiden terveydentilaa seurataan säännöllisesti ja lämmön vaikutuksesta asukkaiden lääkitykseen sekä lääkkeiden säilyvyyteen ollaan yksikössä tietoisia.

Usein riskit ovat monien virhetoimintojen summa. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia.

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. Esimiehen vastuulla on henkilöstön riittävä perehdytys ja ymmärrys erityisesti toiminnassa mahdollisesti tapahtuviin asiakas- ja potilasturvallisuuden riskeihin.

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

Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnetyksi ottamalla henkilökunta mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Toteutamme Onnikoti Kastanjassa jatkuvan kehittämisen periaatetta: asiakkaan asemaan, oikeuksiin ja oikeusturvan toteutumiseen liittyviä kysymyksiä arvioidaan säännöllisesti laaturjestelmän mukaisesti. Olennaista on, että tietoa kerätään ja siihen reagoidaan ja että organisaatiolla on kulttuuri, joka pyrkii jatkuvaan kehittymiseen. Onnikoti Kastanjassa toteutetaan kohtaamisen omavalvontaa, joka on pysyvä osa yksikön omavalvontaa. Toimintaa arvioidaan ja kehitetään säännöllisesti koko henkilökuntaa osallistaen. Epäasialliseen kohteluun puututaan viipymättä. Käytössä on poikkeamailmoitus käytäntö.

Asiakkaiden asiallisen ja huomioivan kohtaamisen varmistaminen:

- Aktiivinen arviointi ja seuranta,
- Ymmärryksen varmistaminen, vuorovaikutusosaaminen,
- Havaitessa epäasiallista kohtelua: Puheeksi ottaminen, puuttuminen, kaltoinkohteluohje, poikkeamaraportointi

Asiakkaan kokeman epäasiallisen kohtelun, haittatapahtuman tai vaaratilanteen käsittely asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa

Jos asiakasta on kohdeltu epäasiallisesti tai loukkaavasti henkilökunnan toimesta, on henkilökunnalla asiasta ilmoitusvelvollisuus yksikön johtajalle. Asukkaalla ja läheisellä on oikeus tehdä muistutus. Yksikössä on ohjeet muistutusmenettelystä ja asukasta ohjeistetaan ja autetaan saamaan apua muistutuksen laatimisessa (esim. sosiaaliamies). Kaikki tilanteet käsitellään yhdessä yksikön johtajan kanssa ja niistä tehdään viipymättä poikkeamailmoitus. Korjaustoimenpiteet määritellään ja näiden toteutuksesta vastaa yksikön johtaja. Korjaustoimenpiteiden toteutumista seurataan.

Onnikoti Kastanjassa esihenkilö käy viikoittaisessa palaverissa läpi yhdessä henkilöstön kanssa mahdolliset laatupoikkeamat, läheltä piti-tilanteet sekä vaaratilanteet.

Laatupoikkeamien, läheltä piti -tilanteiden ja haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla pyritään estämään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tilanteiden syiden selvittäminen ja tätä kautta menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Myös korjaavista toimenpiteistä tehdään seurantakirjaukset ja -ilmoitukset.

Laatu- ja muiden poikkeamien käsittelyssä etsitään prosessivirheitä ja käsittelyssä pyritään löytämään ratkaisuja, jotka ehkäisevät riskitilanteiden ja poikkeamien uusiutumista. Tavoitteena on muuttaa työprosessia ja ohjeistaa se uudelleen siten että jatkossa poikkeamilta vältytään. Tällöin laaditaan toimintaohje, korjaavat toimenpiteet ja nimetään asiaa hoitava vastuuhenkilö ja määritetään aikataulu. Vakavista asukkaaseen liittyvistä vaaratilanteista esimies tekee ilmoituksen myös palvelun tilaajalle sekä asukkaan omaisille.

- Poikkeamien käsittelyn yhteydessä kirjataan tarvittavat toimenpiteet poikkeamalomakkeelle ja yksikön kokousmuistioon
- Vakavista poikkeamista välitön häly esimiehelle, palvelujohtajalle ja laatuorganisaatioon,
- toimenpiteiden seuranta ja edelleen tarvittaessa uusien toimintamallien käyttöönotto,
- Omavalvontakäyntien yhteydessä kirjataan seurantasuunnitelma – varmistus seuraavalla käynnillä palvelujohtajien toimesta

Käytäntöjen muuttumisesta tiedotetaan Onnikoti Kastanjan kaikkia työntekijätasoja sähköisiä ilmoitusjärjestelmiä ja yksikön kokouskäytäntöjä hyödyntäen. Muutokset käsitellään Onnikoti Kastanjan henkilöstöpalaverissa. Tiedotamme myös yhteistyötahoja ja asiakkaita sähköisiä ilmoitusjärjestelmiä hyödyntäen sekä Onnikoti Kastanjan kodin kansion kautta.

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on palvelun tuottajalla, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen johdon käyttöön. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Riskienhallinnan prosessissa tärkeää on tunnistaa riskit ja kriittiset työvaiheet. Onnikoti Kastanjan työntekijät kirjaavat kaikki vaaratilanteet, laatu-poikkeamat ja läheltä piti -tilanteet Poikkeamat-ohjelman kautta, jota käytetään asiakas- ja työturvallisuuden näkökulmasta.

Ohjelmaan kirjatut tilanteet käydään läpi puolivuositain tapahtuvan riskien ja poikkeamien arvioinnissa henkilökunnan kanssa. Välittömiä toimenpiteitä vaativat ilmoitukset käsitellään mahdollisimman pian ja tarvittaessa myös asukkaan sekä läheisten kanssa. Onnikoti Kastanjassa on joka keskiviikko henkilökunnan viikkopalaveri, jossa välittömiä toimenpiteitä vaativat ilmoitukset käydään läpi. Lisäksi kaikki turvallisuuspoikkeamat ja toiminnalliset virheet käsitellään säännöllisesti työyhteisön kuukausipalaverissa esimiehen johdolla. Yksikön johtaja ja työsuojeluvaltuutettu tapaavat säännöllisesti turvallisuuden edistämiseksi.

Poikkeama-ilmoitusten lisäksi riskeistä hankitaan tietoa myös muilla tavoin. Keskustelut henkilöstön, asukkaiden ja läheisten kanssa antavat arvokasta, tarvittavaa tietoa. Toimitilojen tarkastukset, vaarojen kartoitukset ja työpaikkaselvitykset antavat lisätietoa toimintaympäristön mahdollisista riskeistä. Riskejä arvioidaan myös päivittäisessä työssä. Ne voivat liittyä tehtävään, työympäristöön tai työntekijän omaan kykyyn suoriutua työtehtävästä. Yksittäiset riskitekijät eivät välttämättä tunnu merkittäviltä mutta niiden yhteisvaikutus voi nostaa tilanteen kokonaisriskin suureksi.

Tärkeää on arvioida, voiko itse tehdä jotain, jonka avulla riskitekijä kenties poistuisi tai voisiko vähentää vaaran uusiutumisen todennäköisyyttä. Täytyy myös arvioida, voiko tilanteisiin varautua paremmin ja siten seurausten vaikutuksia vähentää.

Työntekijä täyttää lomakkeet kaikilta muilta osin paitsi toimenpiteiden osalta, sen täyttää joko esimies tai tiimivastaava yhteisen käsittelyn jälkeen.



Poikkeama kaavakkeen sisältö lyhyesti:

Työntekijä täyttää:

Poikkeaman vakavuus: miten vakavat seuraamukset tällä yksittäisellä poikkeamalla on (esimerkiksi aiheutunut haitta asukkaalle tai työntekijälle) asteikolla 1-5 (5= erittäin vakava, kuolema, pysyvä vammautuminen, suurtuho)

Kuvaus tilanteesta ja siihen johtaneista syistä: Erityisesti toivomme tähän kuvausta tapahtumaa edeltäneestä tilanteesta ja mahdollista pohdintaa mitkä tekijät ovat voineet myötävaikuttaa poikkeaman syntyyn.

Riskiluokka: kaaviota hyödyntäen määrittele poikkeamalle riski; miten todennäköisesti poikkeama voisi tapahtua uudelleen x tyypilliset (siis eivät pahimmat mahdolliset) seuraamukset tällaisesta poikkeamasta.

Poikkeaman laatu: Millaisesta poikkeamasta on kysymys

Tapahtuman luonne: tapahtui asukkaalle/ läheltä piti

Ehdotus toimenpiteiksi jatkossa: miten siinä työvuorossa, siinä tilanteessa olleilla resursseilla olisimme voineet toimia toisin ja mahdollisesti ehkäistä tapahtuneen?

Esimies/Tiimivastaava täyttää : Toimenpiteet poikkeaman jälkeen

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Ostopalveluiden tuottajat: Savon talohoito Oy

Palvelua arvioidaan säännöllisesti, vähintään kerran vuodessa ja tehdään tarvittaessa reklamaatio. Ostopalveluiden tuottaja perehdytetään Onnikoti Kastanjaan asiakasturvallisuusnäkökulma huomioiden. Kaikilta alihankkijoilta edellytetään joko omavalvontasuunnitelmaa tai asianmukaista laadunhallintaohjelmaa.

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikköön on laadittu valmiussuunnitelma, joka päivitetään vuosittain.

Onnikoti Kastanjaan valmiussuunnitelma kattaa seuraavat häiriötilanteet:

- Sähkökatkos (yli 4 h)
- Vesikatkos tai -vahinko
- Lämmitysjärjestelmän häiriö
- Epidemia-/pandemiatilanne
- Vakava henkilöstövaje
- Evakuointitilanne (tulipalo, kaasuvaara tms.)
- Tietojärjestelmien käyttökatkos

Valmiussuunnitelma sisältää:

- Toimintaohjeet jokaiseen skenaarioon
- Vastuuhenkilöt ja varahenkilöt
- Yhteystiedot (pelastuslaitos, kiinteistöhuolto, päivystävä johto)
- Evakuointipaikat ja kuljetusratkaisut
- Kriittisten lääkkeiden ja tarvikkeiden varastointi

Valmiussuunnitelma päivitetään vuosittain ja käydään läpi henkilöstön kanssa.

Erillinen valmiussuunnitelma on saatavilla yksikön toimistossa sekä sähköisenä Yksikön omilla sivuilla.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

Mehiläisen sosiaalipalveluissa omavalvonnan suunnittelusta ja toteutuksen seurannasta vastaa valtakunnallinen laaturyhmä. Onnikoti Kastanjan omavalvontasuunnitelma on laadittu toimintayksikön johtajan, tiimivastaavan, palvelujohtajan ja henkilökunnan yhteistyönä. Omavalvontasuunnitelmaa käydään läpi myös henkilöstöpalavereissa, jotta henkilöstö osallistuu suunnitelman tekoon. Omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain ja aina, kun tapahtuu palvelun laatuun, vastuuhenkilöihin, asukasturvallisuuteen tai toimilupaan liittyviä muutoksia. Omavalvontasuunnitelman päivitys kuuluu Onnikoti Kastanjan johtajan vuosikellon tehtäviin.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma on esillä Onnikoti Kastanjan pääsisäänkäynnin eteistilassa olevassa kodin kansiossa, josta asiakkaat sekä läheiset voivat helposti sitä lukea. Omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä yksikön omilla kotisivuilla, mistä kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä sen nähdä.

<https://onnikodit.fi/palvelukodit/onnikoti-kastanja>

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan kuukausittain omavalvontakyselyllä. Kyselyn pohjalta määritellään toimenpiteet, joiden toteutumista seurataan. Omavalvontakysely muodostaa omavalvontaindeksin, jota seuraamme.

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

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan raportoimalla kehittämiskohteet ja toimenpiteet neljännesvuosittain julkisessa tietoverkossa.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: 4.2.2026

Seuraava päivitys viim 4.2.2027

Allekirjoitus

Jenni Tissari