



SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

ONNIKOTI SILMU

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	8
2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset	8
2.2 Vastuu palvelujen laadusta.....	9
2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	9
2.3.1 Asiallinen kohtelu.....	11
2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen	12
2.4 Muistutusten käsittely	12
2.5 Henkilöstö	13
2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta.....	15
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi	16
2.8 Toimitilat ja välineet.....	16
2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	17
2.10 Lääkehoitosuunnitelma	18
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	19
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	20
3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	21
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	21



3.2	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	23
3.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	25
3.4	Ostopalvelut ja alihankinta.....	26
3.5	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	26
4	OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN	27
4.1	Toimeenpano	27
4.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	27



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 Sanna Hildén, 040 657 8477, sanna.hilden@onnikodit.fi

Toimintayksikkö Onnikoti Silmu	Y-tunnus 3120520-2
Esihenkilö / vastuuhenkilö Sanna Hildén	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) 040 657 8477, sanna.hilden@onnikodit.fi
Toimintayksikön katuosoite Santatie 3	Postinumero ja toimipaikka 45910 VOIKKAA
Palvelut / asiakasryhmä Ympäri vuorokautinen palveluasuminen, kehitysvammaiset	Asiakaspäättämäärä 18
Miten palveluja tuotetaan (esim. läsnäpalvelu, etäpalvelu) Luvanvaraiset palvelut, Asumispalvelut, Ympäri vuorokautinen palveluasuminen	

Hyvinvointialue Kymenlaakson hyvinvointialue
Palveluyksikön sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot Taija Kuokkanen, Kaakkois-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus Oy, Socom, puh. 040 728 7313, puhelinaika ma-to 9-12. taija.kuokkanen@socom.fi Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävänä on neuvoa ja ohjata potilaita, asiakkaita ja heidän läheisiään asiakkaan oikeuksiin ja asemaan liittyvissä asioissa.

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä 1.11.2023	Palvelu, johon myönnetty Ympärivuorokautinen palveluasuminen, kehitysvammaiset
--	---

1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Onnikoti Silmu on kehitysvammaisten 18-paikkainen asumispalveluyksikkö, joka tarjoaa ympärivuorokautista palveluasumista täysi-ikäisille kehitysvammaisille henkilöille. Palvelu sisältää hoitoa, huolenpitoa, avustamista ja ohjausta päivittäisissä toiminnoissa. Palvelu on tavoitteellista ja jokaiselle asiakkaalle laaditaan yksilöllinen asumisen toteuttamissuunnitelma viimeistään kuukauden sisällä taloon muuttamisesta. Asumisen toteuttamissuunnitelmaa päivitetään säännöllisesti (vähintään 6kk välein) tai aina palvelutarpeen muuttuessa. Hoito on laadukasta ja asiakaslähtöistä, yksilöllisesti suunniteltua yhdessä asiakkaan, omaisen, omaohjaajan ja tilaajan kanssa. Useimmat Onnikoti Silmun asiakkaista käyvät päivä- ja työtoiminnassa arkisin. Onnikoti Silmun on asiakkaiden koti, jossa kodikkuutta ja viihtyvyyttä pidetään yllä kaikin mahdollisin keinoin ympäröivä luonto sekä ulkoilu- ja liikuntamahdollisuudet huomioiden.

Asiakastyön hyveemme ovat: kunnioitus, luottamus, itsemääräämisoikeus sekä yksilöllisyys.

Työyhteisön hyve on: luottamus.

Onnikoti Silmussa luomme ympäristön, jossa jokainen asukas ja työntekijä voi tuntea itsensä arvostetuksi, kuulluksi ja kunnioitetuksi. Toimintamme pohjautuu vahvasti kunnioitukseen ja luottamukseen, joilla rakennamme turvallisen ja välittävän yhteisön. Henkilöstömme työskentelee ammattitaitoisesti ja sitoutuneesti, vaalien yhteistyökykyä ja tiimihenkeä.

Jokaisella asukkaalla on oikeus itsemääräämisoikeuteen ja yksilöllisyyteen, ja tätä tukevat toimintamme perustana olevat arvot. Pyrimme tarjoamaan jokaiselle asukkaalle mahdollisuuden vaikuttaa omaan arkeensa, ja samalla tuemme heitä elämään täyttä ja itsenäistä elämää. Tavoitteenamme on edistää asukkaidemme hyvinvointia yksilöllisten tarpeiden ja toiveiden pohjalta.

Avoin palauteenantokulttuuri luo pohjan jatkuvalla kehittymiselle ja oppimiselle työyhteisössämme. Henkilöstön keskinäinen arvostus ja yhteinen päämäärä mahdollistavat parhaan mahdollisen tuen asukkaillemme. Näin muodostamme yksikön, jossa jokainen voi kokea yhteisöllisyyttä ja olla ylpeä omasta roolistaan osana suurempaa kokonaisuutta.

Toimintamme lähtökohtana on siis aina asukkaidemme ja henkilöstömme hyvinvointi sekä yhteinen hyveemme on – luottamus – joka ohjaa meitä luomaan mahdollisimman hyvän ja ihmisarvoisen elinympäristön jokaiselle.

Mitkä ovat toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet?

Onnikodit ovat osa Mehiläisen sosiaalipalveluita, joten toimintaamme ohjaavat Mehiläisen arvot, jotka muodostuvat neljästä arvoparista:

Tieto ja Taito

Henkilöstön osaamisesta ja ammattitaidosta huolehtiminen alkaa jo rekrytointiprosessista. Pyrimme rekrytoimaan monipuolista osaamista tiimiimme.

- Ammatillinen osaaminen: laadukas perushoito, kehitysvammaosaaminen
- Henkilöstöllä on mahdollisuus osallistua koulutuksiin, arvioimme myös osaamisen kehitystarpeita henkilöstön kehityskeskusteluissa vuosittain sekä säännöllisin väliajoin henkilöstöpalavereissa.
- Toimimme viranomaismääräysten mukaisesti, seuraamme lakeja ja asetuksia
- Toimimme Mehiläisen ohjeiden mukaisesti, toimintaa johdetaan yksikössä johtajan ja tiiminvastaavan avulla ja jaetaan vastuuta myös kaikille ohjaajille erityisvastuualueina mm. kirjaamis-, turvallisuus-, imo- ja laitevastaava sekä työsuojeluvaltuutettu

Onnikoti Silmun henkilöstö on ammattitaitoista ja kehitysvammatyön osaavaa. Osaaminen varmistetaan jo rekrytointiprosessista alkaen. Henkilöstön laadukkaalla ja kokonaisvaltaisella perehdytyksellä varmistetaan osaamisen kehittyminen. Onnikoti Silmussa tuetaan ja mahdollistetaan henkilöstön säännöllinen koulutuksiin osallistuminen, ja siten oman ammattitaidon kehittäminen ja lisääminen. Niin henkilöstön kuin esimiehenkin kehitystarpeita arvioidaan kehityskeskusteluissa sekä kehittämissuunnitelmaa laadittaessa. Laadun ja kehittämisen arviointia tehdään jatkuvasti mm. henkilöstöpalavereissa.

Välittäminen ja Vastuunotto

- Huolehdimme ja vastaamme siitä, että palvelumme toteutuvat siten, kun olemme sopineet. Hoiva- ja kuntoutusprosessien kulkua ja etenemistä arvioidaan säännöllisesti ja kuntoutus toteutuu suunnitelmallisesti. Hoivan ja kuntoutuksen toteutus ja asiakkaan vointi ja toimintakyvyn muutokset dokumentoidaan ja muutoksista tiedotetaan aktiivisesti. Arvioinnissa käytämme apuna RAI-ID välineistöä, jolla toimintakykyä ja terveydentilaa arvioidaan väh. 6 kuukauden välein yhdessä asiakkaan kanssa. Kannustamme asiakkaitamme vastuun ottamiseen omasta elämästään ja toiminnastaan ja rohkaisemme mahdollisimman suureen omatoimisuuteen.

- Jokaiselle laaditaan henkilökohtainen asumisen toteuttamissuunnitelma, jonka laatimisessa on aina asiakas itse paikalla läheisen kanssa. Tuotamme sopimuksen mukaista palvelua. Omahoitaja vastaa siitä, että suunnitelmaa noudatetaan ja päivitetään. Kaiken keskiössä on asiakkaan kunnioittava ja arvostava kohtaaminen.
- Dokumentoimme jokaisesta asiakkaasta työvuoron aikana Domacareen, lisäksi arvioimme vaikuttavuutta seuraamalla asumisen toteuttamissuunnitelman toteutumista.

Onnikoti Silmussa henkilöstö on sitoutunut huolehtimaan jokaisen asiakkaan palvelujen toteutumisesta sovittu mukaisesti. Asiakkaiden ohjaus toteutetaan yksilöllisesti, itsemääräämisoikeutta kunnioittaen, jokaisen omat toiveet, tarpeet ja toimintakyky huomioiden.

Onnikoti Silmussa jokaiselle asiakkaalle on laadittu yksilöllinen asumisen toteuttamissuunnitelma sekä tämän osana itsemääräämisoikeussuunnitelma. Asiakkaiden toimintakykyä arvioidaan säännöllisesti RAI-ID arvioinnin avulla. Näihin pohjautuvat huomiot dokumentoidaan päivittäin asiakastietojärjestelmä Domacareen. Asiakkaille on laadittu myös vammaispalveluiden palvelusuunnitelma yhteistyössä vammaispalvelujen palveluohjaajan tai sosiaalityöntekijän kanssa.

Onnikoti Silmussa ympäristöystävällinen toiminta huomioidaan mm. kierrättämällä pakkausmateriaalit, säästämällä sähköä sammuttamalla ylimääräiset sähkölaitteet, pitämällä pihat siistinä ja roskat roskiksessa.

Kumppanuus ja yrittäjäyys

- Yhteistyö tilaajan kanssa tapahtuu vähintään kerran vuodessa tapaamisella.
- Läheinen saa olla mukana päivittäisissä asiakasta koskevissa tapahtumissa omien voimavarojensa mukaisesti, pyrimme saamaan heidät mukaan mahdollisimman paljon asiakkaan arkeen. Asiakkaiden kanssa pidämme asukaskokouksia viikoittain, jotta he voivat olla tasavertaisina osallistumassa heitä koskeviin asioihin.
- Yhteisöllisyyttä pidetään yllä olemalla asiakkaiden arjessa läsnä. Järjestämme päivittäisiin hetkiin asiakkaita yhdistäviä hetkiä esimerkiksi ruokailujen lomassa keskusteluita ylläpitämällä.

Onnikoti Silmussa toiminnan ja palvelujen suunnittelussa, toteutuksessa ja kehittämisessä yhteistyö eri toimijatahojen (omaiset/läheiset, kunta/tilaaja, päivä-, työtoiminta yms.) on ensiarvoisen tärkeää. Työtä tehdään noudattaen sopimuksia, luottamuksen arvoisesti ja avoimesti. Yhteyttä pidetään yhteistyötahoihin säännöllisesti esim. kirjeitse ja palautetta vastaanottaen. Onnikoti Silmun asiakkaiden omaisille ja läheisille järjestetään yhteisiä tapaamisia ja/tai tapahtumia muutaman kerran vuodessa.

Yhteisöllisyyttä pidetään Onnikoti Silmussa yllä järjestämällä asiakkaille yhteisiä retkiä, tapahtumia tai kodin ympäristössä toteutettavaa toimintaa. Yhdessä osallistutaan myös lähiympäristössä järjestettäviin tapahtumiin mm. konsertit, teatteri, markkinat. Lisäksi osallistumme etäyhteyksin pidettäviin tapahtumiin, kuten esimerkiksi konsertteihin.

Kasvu ja Kehittäminen

- Jokaisella asiakkaalla on mahdollista vaikuttaa oman elämänsä sisältöön meillä asuessaan. Osallisuus on mahdollista päivittäin erilaisissa asioissa, pyrimme saamaan asiakkaat mukaan esimerkiksi viikoittaisiin asukaskokouksiin, jolloin hän voi esittää toiveitaan ja saada niitä eteenpäin päästen näin vaikuttamaan arjen toiminnan sisältöön.
- Palveluita kehitetään tilaajan ja asiakkaiden tarpeiden mukaan.
- Laadun jatkuva seuranta ja kehittäminen hyödyntämällä laatuindeksin antamia tuloksia. Laatuun vaikuttavat niin asiakkaiden, omaisten kuin henkilökunnan mielipide. Laatukselyitä tehdään säännöllisesti pitkin vuotta.

Onnikoti Silmussa työtä tehdään asiakasta osallistavalla, toimintakykyä ylläpitävällä ja itsemääräämisoikeutta kunnioittavalla työotteella. Toimintaa kehitetään arjessa enenevästi asiakaslähtöisemmäksi ja asiakasta palvelevaksi. Kehittämistyössä huomioidaan toiveet, tarpeet ja saatu palaute. Kehittämisessä olennaista on säännöllinen arviointi ja sitä tehdään viikoittain henkilöstöpalavereissa ja asukaskokouksissa. Palvelujemme laatua mitataan myös säännöllisillä tyytyväisyyskyselyillä. Laatuindeksit läpi käydään henkilöstön kanssa laatuindeksikyselyiden toteuttamisen jälkeen.

Onnikotien arvojen ja toimintaperiaatteiden toteutumista arjessa arvioidaan vuosittain organisaation eri tasoilla monin eri tavoin. Yksilö- ja tiimitason tarkastelussa tärkeässä roolissa ovat kehityskeskustelut. Yksikötason tarkastelu toteutetaan tiiviisti samassa yhteydessä kuin palvelujen kokonaisvaltaista vuosisuunnittelua toteutetaan. Tässä yhteydessä käydään läpi toteutunutta vuotta asiakkaan, henkilöstön ja prosessien näkökulmasta, verrataan toteutunutta kehitystä tavoitteisiin ja asetetaan tavoitteet seuraavalle vuodelle. Tässä yhteydessä laaditaan yksikön toimintasuunnitelma. Vastaavasti arvojen ja toiminta-ajatuksen toteutumista arvioidaan vuosittain laadittavassa toimintakertomuksessa. Toimintaamme ohjaa aina voimassa oleva lainsäädäntö.

Onnikodit mahdollistavat vammaispalveluiden asiakkaille yksilöllisen ja aktiivisen elämän. Tukea tarvitsevalle tarjotaan koti, jossa hän voi elää mahdollisimman antoisaa, omannäköistä ja turvallista arkea.

Toimintaperiaate

Tarjoamme tukea tarvitsevalle kodin, jossa hän voi elää mahdollisimman antoisaa ja turvallista arkea. Panostamme yksilöllisyyteen sekä laatuun, ja palvelumme lähtökohtana ovat aina asukkaan omat ainutlaatuiset ominaisuudet, vahvuudet, mielenkiinnon kohteet sekä tuen tarpeet. Meillä jokainen saa luoda oman viihtyisän paikkansa ja osallistua yhteisen kodin arkeen omien kykyjensä mukaan. Yhteisiä hetkiä ovat mm. ruokailuhetket,

jolloin tarjolla on monipuolista, maukasta ja terveellistä ruokaa. Tarjoamme erilaisia yhteisiä aktiviteetteja arjessa sekä tuemme asukkaita osallistumaan alueen harrastustoimintaan, jotka pitävät aktiivisena ja tekevät päivistä mielekkäitä. Koulutettu henkilökuntamme huolehtii siitä, että jokaisella on omassa kodissaan ennen kaikkea turvallista asua. Onnikoti Silmun koko henkilökunta tekee yhteistyötä paikallisten tahojen ja toimijoiden kanssa. Näitä toimijoita ovat esimerkiksi paikallinen kehitysvammaisten tukiyhdistys, henkilökohtaiset avustajat, alueelliset päivätoiminnot ja työtoiminnot.

Onnikoti Silmun toimintaa suunnitellaan ja toteutetaan yhdessä asukkaiden kanssa. Yksikön arjessa perustehtävää tehdessä henkilökunta on vuorovaikutuksessa ja kommunikoi asukkaan kanssa arjesta. Onnikoti Silmun asukkaat osallistuvat jokainen oman toimintakyvyn mukaisesti keittiötoihin mm. Pöydän kattaminen, oman huoneiston siivoukseen ja omien vaatteiden pyykkihuoltoon. Pihatöiden osalta kannustamme ryhmämuotoiseen toimintaan, joka tukee asukkaan sosiaalisen vuorovaikutuksen ylläpitämistä. Onnikoti Silmun pihatöihin kuuluu muun muassa kukkien kastelu ja pihan lakaiseminen. Asukkaan päätöksen teossa huomioidaan kannustaminen, kuunteleminen, tapa kertoa asioista ja syy-seuraussuhteen huomioiminen. Asukkaan päätöksen tekoa tuetaan käyttämällä erilaisia kommunikaatiomenetelmiä, kuten tukiviittomat ja kuvat.

Onnikoti Silmun asukasta tuetaan vuorovaikutustilanteissa seuraavalla tavalla:

- Rauhallinen vuorovaikutus
- Ennakointi
- Selkeä kommunikointi

Asia käydään tarpeeksi montaa kertaa läpi, jotta asiakkaan oma tahto tavoitetaan ja asiakasta kuullaan oikein.

Jokaisen Onnikoti Silmussa asuvan asukkaan osallisuutta ja itsemääräämisoikeutta sekä itsenäistä suoriutumista tuetaan yksilöllisesti tarjoamalla asukkaalle erilaisia vaihtoehtoja muun muassa vapaa-ajan toiminnan valitseminen. Asukas päättää omista asioistaan itse, tuettuna tai vähintään niin, että asukkaan mielipide selvitetään kaikin käytettävissä olevin keinoin esimerkiksi kuvatuun avulla. Jokaiselle suunnitellaan ja toteutetaan yksilöllisesti mielekästä toimintaa. Nämä toiminnot vahvistavat itsenäisen suoriutumisen tukemisen ja edistämisen sekä itsemääräämisoikeuden toteutumisen. Asukkaiden omaa päätöksentekoa harjoitellaan tukemalla vuorovaikutusta ja valintojen tekemistä sekä avustetaan tarvittaessa päätöksenteossa.

Onnikoti Silmussa huomioidaan jokaisen asukkaan niin psyykkiset, fyysiset, sosiaaliset sekä hengelliset tarpeet. Onnikoti Silmussa luodaan jokaiselle asukkaalle henkilökohtainen toteuttamissuunnitelma, jonka pohjalta hoitoa ja ohjausta toteutetaan, ja joka päivitetään puolivuosittain tai tarvittaessa. Suunnitelman tekemiseen osallistuu asukkaan ja

henkilökunnan lisäksi asukkaan läheinen. Asukkaiden toimintakykyä seurataan säännöllisellä RAI-arvioinnilla. RAI-arviointi päivitetään puolivuositain. Talon tiimivastaava vastaa yhdessä yksikön johtajan kanssa suunnitelmien ajantasaisuudesta. Yksikössä on RAI-vastaava, joka tukee ja avustaa muuta henkilöstöä RAI-arvioitien teossa. Tehtävään liittyy myös suunnitelmien seuranta yhdessä muun tiimin kanssa.

Palvelussa vastataan erilaisiin palveluntarpeisiin ja asukkaiden palveluntarve on otettu huomioon tilajärjestelyissä ja henkilökunnan määrässä, kokemuksessa sekä koulutuksessa. Henkilökuntamme on paikalla ympäri vuorokauden, joten asukkailla on henkilökunnan tuki ja ohjaus saatavilla kaikkina vuorokaudenaikoina. Palvelu sisältää hoitoa, huolenpitoa, avustamista ja ohjausta päivittäisissä toiminnoissa sekä avustamista kodinhoidollisissa toimissa ja aterioissa. Arjessa järjestetään säännöllisesti viriketoimintaa. Toiminta on tavoitteellista sekä hoiva on laadukasta ja asiakaslähtöistä. Asukkaan palvelu suunnitellaan yksilölliset tarpeet huomioiden yhdessä asiakkaan, läheisen, ohjaajan ja tilaajan kanssa. Asukkaaksi hakeudutaan oman hyvinvointialueen vammaispalveluiden kautta. Onnikoti Silmussa jokainen asiakas saa hänelle kuuluvan palvelutarpeen mukaisen, yksilöllisen ohjauksen, tuen sekä hoivan ja huolenpidon.

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 laatuikäkirjasta löytyy kaikki laatuun liittyvä materiaali ja ohjeistukset. Käsikirja on ensisijaisesti työkalu yksiköille, ja sen tarkoitus on helpottaa yksiköissä tehtävää laaturyötä.

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
- Tarjoamme maukasta ja terveellistä ruokaa sekä tuemme asukkaita säännölliseen ja terveelliseen ravintoon.

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.

Onnikoti Silmussa asiakas- ja potilasturvallisuus varmistetaan sillä, että jokaisella asiakkaalla on henkilökohtainen toteuttamissuunnitelma ja RAI-arviointi ajan tasalla. Yksikössä pidetään viikoittain ja säännöllisesti palaverit. Huolehditaan ajantasaisesta kirjaamisesta ja vuoronvaihteen raportoinnista.

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

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

Palvelujohtaja toimii yksikönjohtajan esihenkilönä.

Yksikönjohtaja vastaa yksikön toiminnasta kokonaisvaltaisesti.

Tiimivastaava vastaa yksikön arjen sujuvuudesta.

Vastaavan sairaanhoitajan vastuulla on yksikön lääkehoidon toteutuminen.

Lisäksi yksikössä on ohjaajille nimetty omia vastuualueita, mm. turvallisuus, RAI, kirjaaminen, IMO, työsuojelu, hygienia ja laitevastaava.

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Onnikoti Silmussa asiakkaille laaditaan päivittäistä hoivaa, ohjausta ja kuntoutusta tukeva asumisen toteuttamissuunnitelma. Suunnitelma laaditaan yhdessä asiakkaan ja hoitohenkilökunnan kanssa. Asiakkaan niin halutessa asumisen toteuttamissuunnitelman laadintaan voidaan ottaa mukaan myös hänen määrittelemänsä läheinen/ läheiset henkilöt. Läheiset ihmiset ovat avainasemassa silloin, kun kyseessä on asiakas, joka ei itse kykene syystä tai toisesta osallistumaan omaan päivittäiseen palvelun tarpeen määrittelyyn.

Hoivan, ohjauksen ja kuntoutuksen tarve kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoa, ohjausta tai kuntoutusta koskevaan asumisen toteuttamissuunnitelmaan asiakastietojärjestelmä Domacareen. Asumisen toteuttamissuunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan itselleen määrittelemät tavoitteet, tukea omatoimisuutta, kuntoutumista ja mahdollistaa asiakkaalle rikas ja yleisesti laadukas elämä. Arjessa kulkeva asumisen toteuttamissuunnitelma on muuttuva ja kehittyvä asiakirja, joka täydentää asiakkaalle laadittua palvelusuunnitelmaa

ja jolla viestitään palvelun järjestäjälle asiakkaan palvelutarpeessa tapahtuvista muutoksista.

Asumisen toteuttamissuunnitelma laaditaan omalle lomakkeelle Domacare-asiakastietojärjestelmään kuukauden kuluessa asiakkaan muutosta palveluyksikköön. Tämä kuntouttava suunnitelma sisältää tavoitteet, päivittäiset ja toistuvat toimenpiteet, kuntoutujan eri toimintakyvyn osa-alueiden ylläpitämisen ja edistämisen sekä asiakkaalle tärkeät ja merkitykselliset asiat.

Kaikkien asiakkaiden asumisen toteuttamissuunnitelmat päivitetään palvelusopimuksen mukaisesti suunnitellusti ja aina tarvittaessa, kun ohjauksen- ja hoidon tarve muuttuu. Asumisen toteuttamissuunnitelman uusimisesta tiedotetaan tilaajan vammaispalveluiden omatyöntekijälle ja hänet pidetään muutoinkin ajan tasalla asiakkaan tilanteesta ja tuen tarpeen muutoksista. Asumisen toteuttamissuunnitelman laatiminen, seuranta, toteutuksen arviointi ja kirjaaminen on ohjeistettu toimintajärjestelmässä. Toteuttamissuunnitelman lisäksi asiakkaan toimintakykyä arvioidaan RAI-mittaristolla.

Varmistamme, että asiakas saa riittävästi tietoa eri vaihtoehtoista ja, että asiakkaan näkemys tulee kuulluksi niin, että asiakas osallistuu suunnitelmien laadintaan voimavarojensa mukaan ja tarvittaessa vaihtoehtoisia kommunikointimenetelmiä hyödyntäen. Suunnitelmia tehdessä käydään läpi eri vaihtoehtoja. Asiakkaan mielipide kirjataan suunnitelmaan näkyväksi.

Asiakas osallistuu oman suunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen. Tarvittaessa kommunikoinnin tukena käytetään vaihtoehtoisia kommunikointimenetelmiä, jotta asiakas tulee kuulluksi ja hänen mielipiteensä on mahdollisimman selkeä. Asiakkaan läheiset voidaan ottaa mukaan suunnitelman laatimiseen mukaan asiakkaan niin halutessa.

Varmistamme, että henkilökunta tuntee hoito- ja palvelusuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti seuraavilla tavoilla: Domacare ohjaa kirjaamista asetettujen tavoitteiden mukaisesti. Henkilökunta tutustuu asiakkaille laadittuihin asumispalvelun toteuttamissuunnitelmiin, omaohjaaja huolehtii asumisen toteuttamissuunnitelman päivittämisestä aikataulun/muuttuvien tilanteiden mukaisesti. Toteuttamissuunnitelmien asiakaskohtaisten sisältöjen tunteminen kuuluu ohjaajan tehtäviin. Asiakaskohtaisia tavoitteita voidaan käydä läpi henkilöstöpalaverissa.

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

Mehiläisen sosiaalipalveluissa on laadittu aikuisten palveluihin yhteinen ohjeistus itsemäärämisoikeuden vahvistamisesta. Tätä kokonaisuutta kutsutaan "IMO-käsikirjaksi".

Käsikirjassa kuvataan itsemääräämisoikeutta sosiaali- ja terveyspalveluiden johtavana periaatteena arkisesti ja käytännönläheisesti. Käsikirja on koko henkilöstön käytettävissä toiminnanohjausjärjestelmässä Onninetissä.

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

Sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot ovat nähtävillä tässä omavalvontasuunnitelmassa.

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Onnikoti Silmussa toteutetaan laatuindeksikyselyitä säännöllisesti ja niillä seurataan yksikön toiminnan laadun ja omavalvonnan kehittämistä.

Laatuindeksien toteuttamiselle on luotu oma aikataulutus, jolla varmistetaan laatukselyiden toteutumisen. Läheistenkyselyt organisaation tasolta toteutetaan vuosittain. Palautteiden tuottamaa tietoa käytetään yksikön toiminnan kehittämisessä.

Toiminnan kehittämiseen tarkoitettua palautetta käydään läpi yhteisesti henkilökunnan kanssa viikkopalavereissa. Esiin nousseille kehittämiskohteille pyritään tekemään muutoksia mahdollisuuksien mukaan. Saatujen palautteiden kautta voidaan kehittää uudenlaisia toimintatapoja, jotka palvelevat asiakkaiden tarpeita entistä paremmin.

2.3.1 Asiallinen kohtelu

Onnikoti Silmussa asiakkaiden asiallinen kohtelu varmistetaan seuraavilla menetelmillä: Kohtaamisen arviointi ja seuranta, ymmärryksen varmistaminen, vuorovaikutusosaaminen.

Varmistetaan, että henkilökunta ymmärtää ilmoitusvelvollisuuden tärkeyden.

Asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa käsitellään asiakkaan kokemaa epäasiallista kohtelua, häiritsevää tilannetta tai vaaratilannetta niin, että se käydään läpi keskustelemalla. Mietitään korjaavat sekä mahdolliset ennaltaehkäisevät toimenpiteet.

Asiaa käsitellään myös tiimipalavereissa. Epäasiallisesta kohtelusta tehdään myös poikkeamailmoitus Onninetiin.

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Onnikoti Silmussa vahvistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita, kuten yksityisyyttä ja vapautta päättää itse omista jokapäiväisistä toimista ja mahdollisuuksista yksilölliseen ja omannäköiseen elämään seuraavilla tavoilla: Itsemääräämisoikeuden varmistaminen, asiakkaan mukaan ottaminen hänen asioidensa käsittelyssä, annetaan mahdollisuus valintojen tekoon erilaisin keinoin kuten esimerkiksi asukaskokouksien ja arjen kohtaamisten kautta sekä itsenäisen ulkoilun mahdollistaminen.

Jokaiselle asiakkaalle laaditaan itsemääräämisoikeussuunnitelma.

Itsemääräämisoikeutta ja sen vahvistamiseen liittyviä käytänteitä ja toimintamalleja pohditaan tiimin kesken. Arviointiin osallistuu koko työryhmä. Mukana keskusteluissa on muunmuassa lääkäri sekä muu verkostoyhteistyökumppanit.

Onnikoti Silmussa on käytössä rajoitustoimenpiteitä. Rajoitustoimenpiteet tehdään turvataksemme asiakkaan terveys ja turvallisuus. Rajoitustoimenpiteen tarve arvioidaan aina tapauskohtaisesti erikseen. Rajoitustoimenpiteet kirjataan asiakastietojärjestelmään, jossa arvioidaan toimenpiteen vaikutus asiakkaaseen. Yhtäaikaisesti seurataan asiakkaan vointia ja kirjataan havainnot asiakastietojärjestelmään. Rajoituspäätös on tehty rajoittavien välineiden ja asusteiden käytöstä päivittäisissä toiminnoissa sekä valvotusta liikkumisesta. Laki kehitysvammaisten erityishuollosta 42 d, 42 k ja 42 m §. Valvotun liikkumiseen päätöksen on tehnyt ja toimittanut yksikköön Kymenlaakson hyvinvointialueen sosiaalityöntekijä.

2.4 Muistutusten käsittely

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

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot:

Yksikönjohtaja Sanna Hildén, sanna.hilden@onnikodit.fi, 040 657 8477

Sosiaali- ja potilasasiavastaava Taija Kuokkanen (Kaakkois-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus oy Socom), puh. 040 728 7313, puhelinaika ma-to klo 9-12. Sähköposti taija.kuokkanen@socom.fi

Sosiaaliamies on puolueeton henkilö, joka toimii asiakkaiden edun turvaajana. Sosiaaliamiehen tiedottaminen ja yhteistyö suuntautuu yksittäisten asiakkaiden lisäksi eri viranomaistahoihin, asiakasjärjestöihin ja palvelun tuottajiin päin.

Sosiaaliamies voi epäkohtia ja puutteita havaitessaan saattaa asian suoraan sosiaalilautakunnan tai Lupa- ja valvontaviraston tietoisuuteen toimenpiteitä varten.

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (24 §) määrittelee sosiaaliamiehen tehtävät seuraavasti:

- Neuvoa asiakkaita lain soveltamiseen liittyvissä asioissa
- Avustaa asiakasta muistutuksen tekemisessä
- Tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- Toimia muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi

Seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa ja antaa siitä selvitys vuosittain kunnanhallitukselle.

Kuluttajaneuvonta on valtakunnallinen palvelu, josta saa tietoa kuluttajan oikeuksista ja sovitteluapua kuluttajan ja yrityksen väliseen riitaan. Kuluttajaoikeusneuvojalta saa maksutta opastusta ja sovitteluapua riitatilanteessa.

Neuvoja:

- avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisessä riitatilanteessa (vain kuluttajan aloitteesta)
- antaa kuluttajille ja yrityksille tietoa kuluttajan oikeuksista ja velvollisuuksista
- neuvoo asunto- ja kiinteistökaupan ongelmissa Kuluttajaneuvonnan toimipisteet sijaitsevat maistraateissa ja palvelua ohjaa Kilpailu- ja kuluttajavirasto.

Kuluttajaneuvonta: puh. 029 505 3050 (ma, ti, ke, pe klo 9–12, to 12–15)

Sähköinen yhteydenotto osoitteessa: <https://asiointi.kkv.fi/fi>

Yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelut- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämässä seuraavan prosessin määrittelemällä tavalla:

Mikäli asiakkaalta tai omaiselta tulee muistutus/ kantelu, käsitellään se yksikönjohtajan ja henkilöstön kanssa Onnikoti Silmun henkilöstöpalaverissa.

Muistutusten tavoiteltu käsittelyaika on kaksi (2) viikkoa.

2.5 Henkilöstö

Onnikoti Silmussa henkilöstömitoitus on toimiluvan edellyttämä vahvuus sekä palvelusopimusmitoitusten mukainen. Onnikoti Silmun toiminnasta vastaa yksikönjohtaja. Henkilöstö koostuu sairaanhoitajasta, lähihoitajista ja sosiaalialan koulutuksen omaavista työntekijöistä, kokista, siistijästä sekä yksikönjohtajasta.

Onnikoti Silmussa sijaisten käyttöä suunnitellaan tarkasti ajatellen yksikön toimintaa ja tarvetta. Koulutettuja ja tutuksi tulleita perehdytettyjä sijaista käytetään vakituisten työntekijöiden poissaoloihin. Jos poissaoloa ei pystytä sijaisilla paikkaamaan, täytetään vuoro vakituksella työntekijällä. Lisäksi työvuoron alussa annetaan kattava raportti seuraaville työvuorolaisille.

Lähiesihenkilöiden tehtävien organisointi on järjestetty niin, että lähiesihenkilötyöhön jää aikaa riittävästi, kun yksikönjohtajilla on määritetty työajasta tietty prosenttiosuus lähiesihenkilötyön tekemiseen. Yksikönjohtajan vastuulla on pitää huolta työajan organisoinnista ja riittävydestä. Arjessa tärkeäksi muodostuu tiimivastaavan ja yksikönjohtajan välinen yhteistyö sekä tehtävien jako tehtäväkuvien mukaisesti.

Muunkielisten kielitaito varmistetaan rekrytointitilanteessa työhaastattelulla.

Sosiaalipalveluiden työsuhteisiin liittyvä päätöksentekoprosessi ja työnjaot mm. rekrytointiprosessissa on kuvattu Mehiläisen hallintosäännössä. Henkilöstösuunnittelusta ja rekrytointien toteutuksesta vastaa kukin esimies omien tehtävä- ja vastualueiden mukaisesti. Tätä työtä tukee omalla toiminnallaan HR-tiimi.

Onnikoti Silmussa vakituisten henkilökunnan ja pitkäaikaisten sijaisten rekrytoinnista vastaavat yhteistyössä yksikönjohtaja ja palvelujohtaja. Rekrytoinnista tehdään yhteinen päätös, jonka jälkeen yksikönjohtaja käynnistää rekrytoinnin laatimalla työpaikkailmoituksen. Lyhytaikaisten sijaisten rekrytoinnista vastaa yksikönjohtaja. Kaikki työpaikkailmoitukset julkaistaan Mehiläisen internetsivuilla sekä TE-toimiston Avoimet työpaikat -sivustolla.

Onnikoti Silmussa henkilökunnan valintaan panostetaan ja haastattelussa arvioidaan työntekijän soveltuvuutta kehitysvammatyöhön. Haastattelussa hakijan tulee esittää tutkinto- ja työtodistukset, lisäksi hakijan ja tehtävään valitulta tarkistetaan ammattioikeudet JulkiTerhikistä/JulkiSuosikista. Ammattioikeudet tarkistetaan vielä työsopimuksen teon yhteydessä sekä lisäksi koko henkilöstön kelpoisuudet tarkistetaan vuosittaisissa automaattiajoissa. Onnikoti Silmussa henkilöstöltä edellytetään myös tartuntatautilain 48 §:n mukaista suojaa, sillä yksikössä hoidetaan lääketieteellisesti arvioituna tartuntatautien vakaville seurauksille alttiita asiakkaita.

Vakituisiin ja määräaikaisiin tehtäviin valittaville henkilöille määritetään koeaika. Koeajalla käydään palautekeskustelu ja työntekoa reflektoidaan työntekijän sekä työnantajan näkökulmasta.

Onnikoti Silmu huolehtii työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen organisaation ohjeiden mukaisesti.

Onnikoti Silmussa on päivitetty perehdytyskansio. Perehdytyskansiossa on ohjeet siihen, kuinka löydät Onnikotien omaan oppimisalustaan ja siellä olevaan perehdytysohjelmaan.

Perehtymisohjelma on jaettu viikottasolle. Työntekijä/ opiskelija suorittaa perehtymisohjelmaa laaditun aikataulun mukaisesti. Moodlen perehdytysohjelma on Onnikotien ja Mehiläisen yleisiin asioihin keskittyvä kokonaisuus. Asiakastyöhön perehdytys tapahtuu yksiköstä valitun mentorin avulla. Omavalvontasuunnitelma on yksikössä nähtävillä. Jokaisen työntekijän tulee lukea laadittu omavalvontasuunnitelma. Arjessa tehdään omavalvontaa päivittäin. Työhön liittyviin asiakokonaisuuksiin löytyy ohjeistuksia Onninetistä kehitysvammopalveluiden alta tai yksikön omien sivujen tiedostojen kautta.

Henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään organisaation omilla koulutuksilla. Workday sekä Moodle tarjoavat runsaasti erilaista koulutusta itsenäisesti suoritettavina verkkokoulutuksina. Lisäksi työntekijöillä on mahdollisuus osallistua ulkopuolisiin koulutuksiin, näiden koulutusten osalta esihenkilö käy keskustelua, miten koulutus voidaan järjestää.

1.1.2025 tulee jokaisen uuden työntekijän esittää työnantajalle rikosrekisteriote valvontalain 28 §:n perusteella.

Kun opiskelijalle (120osp) myönnetään lääkehoitolupa, nimetään hänelle lääkehoitoluvallinen ohjaaja. Opiskelijan opintorekisteriotteet tarkistetaan.

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Onnikoti Silmussa henkilöstömitoitus on toimiluvan edellyttämä vahvuus. Onnikoti Silmun toiminnasta vastaa yksikönjohtaja. Henkilöstö koostuu sairaanhoitajasta, lähihoitajista ja sosiaalialan koulutuksen omaavista työntekijöistä, kokista, siistijästä sekä yksikönjohtajasta.

Onnikoti Silmussa sijaisten käyttöä suunnitellaan tarkasti yksikön toiminnasta lähtöisin. Koulutettuja sijaisia käytetään vakituisten työntekijöiden pidempien poissaolojen takia. Äkilliset poissaolot pyritään ensisijaisesti hoitamaan yksikön vakituisilla työntekijöillä tai tutuilla perehdytetyillä sijaisilla. Lisäksi työvuoron alussa vakituinen työntekijä tai vuorovastaava tekee työnjaon ja perehdyttää työvuoron aikana työtehtäviin ja asukkaisiin sekä yksikön erityistilanteisiin.

Lähiesihenkilöiden tehtävien organisointi on järjestetty niin, että lähiesihenkilötyöhön jää aikaa riittävästi, kun yksikönjohtajilla on määritetty työajasta tietty prosenttiosuus lähiesihenkilötyön tekemiseen. Yksikönjohtajan vastuulla on pitää huolta työajan organisoinnista ja riittävyydestä. Arjessa tärkeäksi muodostuu tiimivastaavan ja yksikönjohtajan välinen yhteistyö sekä tehtävien jako tehtäväkuvien mukaisesti.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Onnikoti Silmussa yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntajien ja eri hallinnonalojen kanssa on järjestetty seuraavasti: Omaohjaaja varmistaa oma ohjattavan asiakkaan suunnitelmien ja toimintakyvyn arvioiden ajantasaisuuden. Yhteistyötä tehdään kotikunnan vammaispalveluiden kanssa. Omaohjaaja varmistaa, että asiakkaalle kuuluvat palvelut ja etuisuudet ovat ajan tasalla. Yksikönjohtaja pitää säännöllisesti yhteyttä tilaajakuntiin. Yksikönjohtaja tarvittaessa avustaa omaohjaajia heidän työsssänsä. Tiimivastaava toimii ohjaajien ja yksikönjohtajan välillä.

Mikäli asiakkaalle on myönnetty henkilökohtaisen avun tai erityisen osallisuuden tuen palvelu, tekee yhteistyötä vuorossa oleva ohjaaja henkilökohtaisen avustajan kanssa. Avustaja tiedottaa yksikön henkilökuntaa tulevista suunnitelmista henkilökohtaisen avun palveluun liittyen. Yhteistyö asiakkaan sidosryhmien kanssa on tiivistä ja ajantasaista. Yhteistyö on säännöllistä asiakkaan mahdollisen edunvalvojan kanssa.

2.8 Toimitilat ja välineet

Onnikoti Silmussa asiakkaat asuvat yhdessä rakennuksessa. Asuintiloja on kolmessa ryhmäkodissa. Ryhmäkodit ovat eri kokoisia: viiden, kuuden ja seitsemän asunnon kokonaisuuksia. Jokaisessa asunnossa on oma wc ja kylpyhuone. Jokaisessa ryhmäkodissa on avarat yhteistilat, joissa ruokaillaan ja voi viettää aikaa mm. televisiota katsellen. Kahdesta ryhmäkodista pääsee aidatulle takapihalle ja jotka samalla toimivat hätäpoistumisteinä. Yhdestä ryhmäkodista pääsee sisääntulokatokseen sekä etupiha-alueelle.

Onnikoti Silmussa on yhteinen monitoimitila, joka on kaikkien asiakkaiden yhteisessä käytössä. Käytössä on myös yhteinen erillinen saunatila ja kylpyhuone ja pyykkihuone. Valmistuskeittiö, missä valmistuu ruuat kahteen eri asumisyksikköön ja yhteen työ- ja päivätoimintayksikköön.

Yksikössä on erillinen lukittu lääkehuone, jossa on sähköinen kulunvalvonta.

Yksikön johtajalla on käytössä erillinen toimistotila.

Lisäksi rakennuksessa on varastotilaa, tekninen tila sekä siivousvälineille ja -aineille tarkoitettu lukittava tila.

Jokaisella asiakkaalla on oma asunto, jonka sisustuksesta ja viihtyisyydestä hän vastaa itse ohjauksen tuella. Pääsääntöisesti asiakas saa asua kodissaan koko loppu elämänsä ajan.

Asiakkaiden poissaolon aikana ei huonetta luovuteta muuhun käyttöön, vaan huone säilyy asiakkaan käytössä vuokrasopimuksen voimassaoloajan.

Onnikoti Silmuun on helppo tulla. Onnikoti Silmu sijaitsee Voikkan keskustan tuntumassa, palveluiden välittömässä läheisyydessä. Palveluita on mm. K-market, Sale, pizzeria, kahvila, parturi-kampaamopalvelut.

Onnikoti Silmun piha-alue koostuu etupihasta ja aidatusta takapihasta. Piha-alueet ovat esteettömät ja asiakkaat saavat halutessaan ulkoilla piha-alueella itsenäisesti.

Takapihalla on iso katettu terassi, jossa vietämme aikaa yhdessä, ruokaillen ja pelaillen sekä järjestäen tapahtumia.

Asiakkaiden asioita käsitellään joko asiakkaan asunnossa tai monitoimitilassa, jonka saa tarvittaessa eristettyä äänieristetyllä taiteovella.

Kiinteistöhuolto käy viikoittain tarkistuskierröksellä. Kiinteistöhuolto on saatavilla myös tarvittaessa erillisen kutsupyynnön kautta.

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Lääkinnällisistä laitteista vaihdetaan itse patterit. Laitteen rikkoutuessa hankitaan uusi laite, tai olemme yhteydessä laitteen toimittajaan. Laitteiden puhtaudesta vastaa henkilökunta. Isompien laitteiden huolto suoritetaan hyvinvointialueen apuvälinelainaamossa. Vastuusairaanhoitaja huolehtii henkilökunnan koulutuksesta lääkinällisten laitteiden käyttöön.

Laittepoikkeama tehdään Onninettiin sekä tarvittaessa lakiin perustuvan ohjeistuksen mukaisesti Fimeaan.

Yksikössä on käytössä lääkinällisten laitteiden seurantajärjestelmä Spotilla.

Onnikoti Silmussa on sähkölukot käytössä ulko-ovissa.

Onnikoti Silmussa kaikki asiakkaiden hoitoon tai tarkkailuun välittömästi tai välillisesti käytettävät laitteet on kirjattu toimipistekohtaisiin laiterestereihin. Rekisterissä on ajantasainen tieto laitteen huolto-, kalibrointi- ja validointihistoriasta sekä laitteen tunnistetiedot. Laitteet huolletaan ja kalibroidaan laitetoimittajan suositusten mukaisesti ja/tai vähintään vuosittain.

Koko kiinteistö on varustettu sprinkleri- ja automaattisella paloilmoinjärjestelmällä, jonka paloilmointikeskus on heti pääoven sisääntulo aulassa, samassa tilassa on paloilmoinnimen näyttö. Sprinkleri- ja paloilmoinjärjestelmän testauksesta vastaa kiinteistöhuolto.

Onnikoti Silmun asiakkaila ei ole käytössä henkilökohtaisia turva- tai kutsulaitteita.

Turvallisuudesta vastaa Securitas (Vartijanappi henkilökunnalle). Vartijanappi testataan kerran kuukaudessa vartiointiliikkeen kanssa.

Jokaiseen ryhmäkotiin on nimetty erilliset turvapainikkeet, jotka ovat työntekijöillä aamu- ja iltavuoroissa. Turvapainikkeet ovat yksikön sisäisessä käytössä ja joilla varmistetaan nopea avun saanti yksikön sisällä.

Hoitajakutsujärjestelmästä vastaa Everon.

Yksikössä on käytössä Domacare 2.0 asiakastietojärjestelmä. Asiakastietojärjestelmällä on oma pääkäyttäjä, joka tiedottaa tietojärjestelmän käyttökatkoista ja häiriötilanteista asiakastietojärjestelmän käyttäjiä.

Merkittävissä tietosuojapöytäkirjoissa konsultoimme konsernin tietosuojavastaavaa.

Rekisterin pitäjänä toimii tilaaja.

Onnikoti Silmussa on nimetty kirjaamisvastaava. Hänen vastuullaan on olla työntekijöiden tukena kirjaamisessa sekä antaa ohjeita, neuvoja sekä ohjata tarvittaessa kirjaamiskoulutuksiin.

Käytämme yksikössä CE-hyväksytyjä laitteita ja ohjelmistoja. Viivästyneissä asiakastietojärjestelmän käyttökatkos- ja häiriötilanteissa henkilöstö kirjaa akuutit asiat manuaalisesti paperille, josta ne viipymättä siirretään asiakastietojärjestelmään. Asiakirjat säilytetään lukitussa kaapissa, kunnes tieto saadaan siirrettyä asiakastietojärjestelmään.

Teknologiset ratkaisut valitaan asiakkaiden yksilöllisten tarpeiden mukaan.

Mikäli asiakkaan arjessa on käytössä teknologiaa, on se kuvattu asukkaan palveluiden toteuttamissuunnitelmassa.

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Onnikoti Silmun lääkehoitosuunnitelma on päivitetty maaliskuussa 2026.

Yksikön lääkehoitosuunnitelmasta, sen asianmukaisuudesta ja toteuttamisesta vastaa lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja.

Onnikoti Silmussa lääkehoitoa seurataan Onnikotien lääkehoitosuunnitelmalla ja lisäksi Kymenlaakson hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelmalla. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa. Näiden seurannasta ja päivittämisestä vastaa yksikön johtaja ja sairaanhoitaja. Kuukausittaisessa omavalvontakyselyssä varmistetaan, että yksikössä on voimassa oleva, lääkärin allekirjoittama lääkehoitosuunnitelma ja toiminta on ollut suunnitelman mukaista.

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Yksikön käytännöt: Päivittäinen kirjaaminen tapahtuu reaaliajassa, kun toiminto on tehty. Jokaisen asiakkaan kohdalle tehdään kirjaus jokaisen vuoron osalta. Viikoittain toteutettavan omavalvontakyselyn kautta seurataan kirjausten toteutumista. Kirjaamisen laatua ja sisältöä seurataan arjessa. Ohjaajat tutustuvat laadukkaasti kirjaamisen ohjeisiin. Laadukkaassa kirjaamisessa on asiakkaan arjen kuvaus mahdollisimman kattava. Asiakkaan saama ja ohjauksen kuvaus on selkeä. Lisäksi asiakkaan toimintakyvyn ja siinä tapahtuvien muutosten kuvaus tulee olla kirjattu niin, että henkilö, joka ei ole aiemmin tavannut asiakasta saa oikeanlaisen käsityksen asiakkaan toimintakyvystä. Toteuttamissuunnitelman tavoitteiden pitää näkyä päivittäiskirjauksissa. Päivittäiskirjaamisen apuna yksikössä on käytössä tehtävien hallinta- työkalu. Tehtävienhallinnassa on yksilöity jokaisen asiakkaan kohdalle hänelle kuuluvia tehtäviä ja palveluita.

Jokainen perehtyjä tutustuu kirjaamisohjeisiin. Jokaisesta asiakkaasta kirjataan asumispalveluissa vähintään kerran jokaisessa vuorossa, tarvittaessa niin usein kun tarpeen. Aina on kirjattava, kun on tiedotettavaa. Asiakkaan kohdalla mahdollisesti käytettävät rajoitustoimenpiteet on kaikki kirjattava ohjeistuksen mukaisesti. Kirjaamisen tulee liittyä toteuttamissuunnitelmassa asetettujen tavoitteiden seurantaan ja toteutumisen arviointiin sekä asiakkaan arjen ja hänen saamansa palvelun ja ohjauksen kuvaamiseen. Perehdyttävä ohjaa ja opastaa jokaisen uuden työntekijän Domacaren käyttöön. Työntekijöille on tarjolla kirjaamiskoulutusta. Onnikoti Silmussa on nimetty kirjaamisvastaava. Hänen vastuullaan on olla työntekijöiden tukena kirjaamisessa sekä antaa ohjeita, neuvoja sekä ohjata tarvittaessa kirjaamiskoulutuksiin.

Henkilökunta allekirjoittaa tietosuojasitoumuksen työsuhteen alussa. Onnikodeilla on tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvät ohjeet, jotka ovat löydettävissä Onninetin kautta. Henkilökunnalla on tiedossa mistä ohjeet löytyvät ja niiden sisältö on tuttu. Henkilötietojen asianmukaiseen hävittämiseen on yksikössä lukollinen tietosuojalaatikko. Tietosuojapoikkeamista tehdään poikkeamailmoitus Onninetin poikkeamien kautta. Erittäin vakavista poikkeamista lähtee ilmoitus myös palvelujohtajalle, vammaispalveluiden johtajalle sekä laatu tiimille.

Henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvä perehdytysohjeistus ja käytännöt löytyvät sähköisestä toiminnanohjausjärjestelmästä ja ne ovat osa jokaisen työntekijän perehdytysohjelmaa, joka käydään kaikkien työntekijöiden kanssa läpi. Mehiläisessä on lisäksi koko henkilöstölle pakollinen tietosuojakoulutus ja tentti, joka jokaisen rekrytoidun tulee käydä ja hyväksytysti suorittaa ensimmäisen kuukauden aikana Moodle-koulutusympäristössä.

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

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:
Mehiläisen tietosuojavastaava
Kim Klemetti
puh. 045 672 8286

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Onnikoti Silmussa toteutetaan laatuindeksikyselyitä säännöllisesti ja niillä seurataan yksikön toiminnan laadun ja omavalvonnan kehittämistä, lisäksi kerran vuodessa toteutetaan laajemmat laatukselyt, joka on erinomainen tapa kerätä palautetta ja arvioida toiminnan laatua.

Laatuindeksien toteuttamiselle on luotu oma aikataulukaus, jolla varmistetaan laatukselyiden toteutumisen. Läheistenkyselyt organisaation tasolta toteutetaan vuosittain. Palautteiden tuottamaa tietoa käytetään yksikön toiminnan kehittämisessä.

Toiminnan kehittämiseen tarkoitettua palautetta käydään läpi yhteisesti henkilökunnan kanssa viikkopalavereissa. Esiin nousseille kehittämiskohteille pyritään tekemään muutoksia mahdollisuuksien mukaan. Saatujen palautteiden kautta voidaan kehittää uudenlaisia toimintatapoja, jotka palvelevat asiakkaiden tarpeita entistä paremmin.

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Onnikoti Silmussa riskeistä hankitaan tietoa monipuolisesti, ei pelkästään Onninetin poikkeamailmoitusten perusteella. Toimitilojen tarkastukset, turvallisuuskävelyt, vaarojen kartoitukset, yhteistyö työterveyshuollon kanssa ja työpaikkaselvitykset antavat lisätietoa toimintaympäristön mahdollisista riskeistä ja ne ovat osa riskien ennaltaehkäisyä ja tunnistamista. Keskustelut asiakkaiden ja läheisten kanssa antavat myös arvokasta tietoa riskien tunnistamiseen ja ennaltaehkäisyyn.

Riskejä arvioidaan myös päivittäisessä työssä. Riskit voivat liittyä työtehtävään, työympäristöön tai omaan kykyyn suoriutua työtehtävästä. Yksittäiset riskitekijät eivät välttämättä tunnu merkittäviltä, mutta niiden yhteisvaikutus voi nostaa tilanteen kokonaisriskin suureksi. Jokaisen työntekijän tehtävänä on tuoda yhteiseen tietoisuuteen mahdolliset asiakkaisiin ja heidän läheisiinsä, henkilökuntaan, vierailijoihin, toimintatapoihin, toimintaympäristöön jne. liittyvät riskit. Lisäksi sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain 29§ velvoittavat sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoittamaan (lomake omavalvonnan liitteenä) viipymättä yksikön johtajalle, jos he huomaavat tehtävissään epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa.

Onnikoti Silmussa käydään viikoittaisissa henkilöstö- ja tiimipalavereissa läpi toimintaan liittyviä riskejä ja toiminnan hyviä käytänteitä. Asiakasasioita koskevat asiat käsitellään päivittäisessä raportoinnissa ja tiimikokouksissa sekä tarvittaessa.

Jokaisella Onnikoti Silmun työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista, laatupoikkeamista ja riskeistä. Työntekijät ovat myös sitoutuneita noudattamaan niitä toimintatapoja, joilla tunnistettuja riskejä hallitaan. Onninetin poikkeamailmoituksilla voidaan ilmoittaa asiakasturvallisuuteen ja/tai työturvallisuuteen liittyvistä poikkeamista. Domacare -asiakastietojärjestelmään tehdään kirjaukset päivittäin ja sinne myös kirjataan asiakkaan hoidossa/ohjauksessa ilmenevät poikkeamat. Päivittäisessä kommunikoinnissa ja vuoronvaihto raportoinneissa tuodaan myös esille mahdollisia epäkohtahavaintoja.

Onnikoti Silmussa käytäntöjen muuttumisesta tiedotetaan kaikkia työntekijätasoja sähköisiä ilmoitusjärjestelmiä ja yksikön kokouskäytäntöjä hyödyntäen. Korjaavat toimenpiteet ja muuttuneet toimintaohjeet käsitellään henkilöstökokouksissa, käsitellyt asiat kirjataan palaverimuistioihin ja muistiot tallennetaan Onninetiin yksikön omille sivuille. Tarvittavat työ- ja toimintaohjeet sekä asiaan liittyvät mahdolliset muut kirjalliset dokumentit päivitetään uuden toimintakäytännön mukaiseksi ja ne tallennetaan Onninetiin yksikön omille sivuille. Domacare-asiakastietojärjestelmään tehdään kirjaukset asiakkaan kohdalla muuttuneista käytänteistä (esim. päivittäinen kirjaaminen tai asumisen toteuttamissuunnitelma). Tarvittaessa tiedotetaan yhteistyötahoja ja asiakkaita.

Yksikönjohtaja valvoo ja arvioi yhteistyössä koko henkilökunnan toiminnan toteutumista sovitulla tavalla. Koko henkilöstö on velvollinen huolehtimaan siitä, että sovitut toimintatavat toteutuvat käytännössä.

Onnikoti Silmussa poikkeamat kirjataan Onninetin poikkeamajärjestelmään. Poikkeaman kirjaamisen yhteydessä kirjaaja pohtii poikkeaman vakavuuden sekä avaa poikkeamatapahtuman. Kirjatut poikkeamat käydään yhteisesti läpi viikoittain henkilöstöpalavereissa. Poikkeamien käsittelyn yhteydessä mietitään tarvittavia korjaavia toimenpiteitä.

Riskienhallintaa ja turvallisuuteen liittyviä asioita pohditaan jatkuvasti, jotta voimme ehkäistä mahdollisuuksien mukaan poikkeamien syntyä. Riskejä Onnikoti Silmussa tunnistetaan ennalta esimerkiksi turvallisuuskävelyillä. Esihenkilö huolehtii henkilöstön turvallisuuskävelyistä ja vastaa asiakas- ja potilasturvallisuuteen kohdistuvista riskeistä yhdessä koko työyhteisön kanssa. Jokaisella työyhteisön jäsenellä on velvollisuus puuttua havaitsemiinsa riskeihin.

Helteisiin varaudutaan Onnikoti Silmussa Kymenlaakson hyvinvointialueen, organisaation ja yleisen ohjeistuksen mukaisesti. Yksikössä on toimiva ilmastointijärjestelmä, jossa on viilentävä toiminto. Huolehditaan, että yksikön sisälämpötila pysyy suositusten rajoissa, asiakkailta on sään ja lämpötilan mukainen vaatetus, petivaatteet ovat vuodenaikaan nähden oikeanlaiset, asiakkailta on koko ajan juomista saatavilla, ulkoilut toteutetaan viileämpänä ajankohtana ja varjossa terassilla, asiakkailta on mahdollisuus lisätuulettimiin. Huolehditaan henkilökunnan riittävästä nesteytyksestä ja tauotuksesta sekä kevyemmästä vaatetuksesta. Lääkehuoneessa on oma viilennyslaite ja lääkkeiden säilytyslämpötila on suositusten mukainen. Riskejä ja toimintatapoja käydään läpi yhteisissä, viikottaisissa tiimipalavereissa.

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

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

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Sosiaalihuollon henkilöstön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle.

Ilmoituksen vastaanottaneen toiminnasta vastaavan esihenkilön tulee käynnistää toimenpiteet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta Lupa- ja valvontavirastoon. Yksikön omavalvonnassa on edellä määritelty, miten riskienhallinnan prosessissa toteutetaan epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

Epäkohtailmoituksen voi tehdä Onninetin poikkeamajärjestelmään.

Miten henkilökunta tuo esille havaitsemansa asiakasturvallisuuteen kohdistuvat riskit, epäkohdat ja laatupoikkeamat?

- Poikkeamailmoitukset, mukaan lukien epäkohtailmoitus ja erillinen palautelomake,
- epäkohtailmoitus tehdään samaan paikkaan, kuin muutkin poikkeamat
- reaaliaikaisesti päivittyvä poikkeamaraportointi
- erillinen ilmoitus vakavista poikkeamista myös liiketoiminnan johdolle

Miten asiakkaat ja omaiset voivat tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit ja miten ne käsitellään?

- suullinen ja kirjallinen palaute
- jatkuvasti toteutettavat laatuindeksikyselyt asiakkaille ja omaisille, reaaliaikaisesti päivittyvä laatuindeksi
- läheiskyselyt
- asukaskokoukset; asiakkailla on mahdollisuus kokouksen aikana nostaa esille mieltä painavia asioita käsittelyyn ja ratkaistavaksi
- anonyymi palautekanava
- omaohjaajan kautta; omaohjaajan saama palaute käsitellään tarvittavalla tavalla esimerkiksi työyhteisön viikkopalaverissa ja tarvittaessa tehdään poikkeamailmoitus, mikäli saatu palaute on luonteeltaan sellainen.

Korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen tapahtuu Onnikoti Silmussa seuraavasti:

- Poikkeamat käsitellään viikkopalavereissa.
- Poikkeamien käsittelyn yhteydessä kirjataan tarvittavat toimenpiteet poikkeamalomakkeelle ja yksikön kokousmuistioon.
- Vakavista poikkeamista välitön ilmoitus esimiehelle, palvelujohtajalle ja laatuorganisaatioon.
- Toimenpiteiden seuranta.
- Omavalvontakäytien yhteydessä kirjataan seurantasuunnitelma – varmistus seuraavalla käynnillä palvelujohtajien toimesta. Sisäisiä omavalvontakäyntejä toteutetaan neljä kertaa vuodessa.

Miten sovituisista muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille?

Poikkeamia käsitellään yksikön henkilöstökokouksissa ja niissä mietitään korjaavat toimenpiteet. asiat kirjataan poikkeamajärjestelmään sekä kokouksen muistioon tarvittaessa. Yksikönjohtaja huolehtii tarvittaessa tiedottamisesta yhteistyötahoille.



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

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

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

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Yksikön hygieniatasolle asetetut laadulliset tavoitteet ja sen toteutumiseksi laaditut toimintaohjeet sekä asiakkaiden yksilölliset hoito- ja palvelusuunnitelmat asettavat omavalvonnan tavoitteet, joihin kuuluvat asiakkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisen lisäksi infektioiden ja muiden tarttuvien sairauksien leviämisen estäminen.

Onnikoti Silmun siivouksesta vastaa yksikön siistijä.

Lisäksi ohjaajat ja asiakkaat osallistuvat osaltaan siivouksen toteutumiseen.

Pyykkihoidon toteutetaan yksikössä. Arkivaatetuksen pesusta huolehtii asiakas yhteistyössä ohjaajien kanssa.

Henkilökunta on koulutettu/perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon toteuttamiseen ohjeiden ja standardien mukaisesti. Yksikköön on nimetty hygieniavastaava. Ohjeistukset löytyvät monitoimitilassa olevasta hygieniakansiosta. Pyykinpesuun liittyviä ohjeistuksia on myös pesutuvalla. Moodlessa olevassa perehdytyskokonaisuudesta löytyy osio myös näihin asioihin yleisellä tasolla.

Tehdyistä poikkeamista muodostuu PowerBI:ssä yhteenvetoraportti.

Yksikössä käydään läpi kaikki poikkeamat viikoittain, omavalvonta toteutuu päivittäisessä työskentelyssä. Henkilökunnan kanssa on käyty läpi ilmoitusvelvollisuus ja mitä se tarkoittaa, jos havaitaan puutteita omavalvonnassa.

Koko henkilökunta osallistuu työn vaarojen ja riskien arviointiin ja tekemiseen.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

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

Ostopalveluiden laatu ja asiakasturvallisuus varmistetaan tekemällä aktiivisesti yhteistyötä, ja mikäli havaitaan laadussa puutteita tai poikkeamia ja reklamoidaan niistä välittömästi. Keskustellaan yhteistyössä. Mikäli nämä toimet ovat riittämättömät niin organisaation kanssa käydään keskusteluja.

Ostopalvelujen tuottajat:

Kiinteistöhuolto: Coor, Kesko, Hansa-Apteekki

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikköön on laadittu valmiussuunnitelma.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

Yksikönjohtaja Sanna Hildén ja yksikön henkilökunta. Suunnitelma käydään läpi viikkokohtaisissa henkilöstöpalaverissa. Sen lisäksi otetaan lukukuittaus omavalvontasuunnitelmaan. Henkilöstö osallistuu omavalvontasuunnitelman tekoon.

Yksikönjohtaja Sanna Hildén, 0406578477, sanna.hilden@onnikodit.fi

Onnikoti Silmun omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain ja aina kun tapahtuu palvelun laatuun, vastuuhenkilöiden, asiakasturvallisuuteen tai toimilupaan liittyviä muutoksia. Henkilökunta on veloitettu ilmoittamaan omavalvonnasta yksikön johtajalle, mikäli he havaitsevat päivitystarpeita.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma on nähtävissä Onninetissä yksikön omilla sivuilla, Onnikoti Silmun sisääntuloaulassa, viranomaiskansiossa ja internetsivuilla osoitteessa: <https://onnikodit.fi/palvelukodit/onnikoti-silmu>

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

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

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan raportoimalla kehittämiskohteet neljännesvuosittain julkisessa tietoverkossa.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: 2.3.2026

Allekirjoitus: *Sanna Hildén*