



SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Onnikoti Venny



Tuusulan Lahelassa

SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sisällysluettelo

1 PALVELUNTUOTTAAJA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA	
KOSKEVAT TIEDOT	1
1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot.....	1
1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	2
2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS	3
2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset	3
2.2 Vastuu palvelujen laadusta	3
2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet	3
2.3.1 Asiallinen kohtelu	3
2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen	3
2.4 Muistutusten käsittely.....	3
2.5 Henkilöstö	4
2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta	4
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi	4
2.8 Toimitilat ja välineet	4
2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	4
2.10 Lääkehoitosuunnitelma.....	4
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	5
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	5
3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	6
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen.....	6

3.2	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	6
3.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	6
3.4	Ostopalvelut ja alihankinta	6
3.5	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	6

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN.....7

4.1	Toimeenpano	7
4.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	7

PALVELUNTUOTTAJAA, PALVELUYKSIKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja Hoivakymppi Oy	
Katuosoite Arkadiankatu 6, 00100 Helsinki	
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot Kristiina Laitinen 040 125 6270, kristiina.laitinen@mehilainen.fi	
Toimintayksikkö Onnikoti Venny	Y-tunnus 2079664-0
Esihenkilö / vastuuhenkilö Tarja Lappi	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) 040 1360825, tarja.lappi@onnikodit.fi
Toimintayksikön katuosoite Alikyläntie 10 C	Postinumero ja toimipaikka 04330 Tuusula
Palvelut / asiakasryhmä Vammautuneet ja neurologisesti sairastuneet	21
Miten palveluja tuotetaan (esim. läsnäpalvelu, etäpalvelu) Läsnäpalvelu, ympärivuorokautinen palveluasuminen	
Hyvinvointialue Keski-Uudenmaan hyvinvointialue	
Palveluyksikön sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot Ks. kohta 2.4	

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

1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

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

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

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

1.3 Palvelujen laadulliset edellytykset

Onnikoti Vennyn toimintaa ohjaa arvot ja periaatteet

Tietoa ja taitoa

Onnikotien vahvuus on ammattitaitoinen henkilöstö. Osaamisen jatkuva kehittäminen ovat keskeinen osa toimintaamme. Tämä tarkoittaa tiedon jatkuvaa päivittämistä liittyen niin vammaisuuteen kuin kuntoutuksen menetelmiinkin. Tieto ja taito eivät ole vain yksilöiden osaamista vaan koko työryhmien ja koko organisaation osaamisen käyttämistä asukkaidemme parhaaksi. Yhteistä osaamista, joka syntyy jakamalla, yhdessä oppimalla ja jatkuvalla oman toiminnan arvioinnilla.

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

Välittäminen ja vastuunotto

Välittäminen asukkaistamme on toimintamme perusta. Kohtaamme jokaisen ihmisen ainutkertaisena ja kunnioitamme erilaisuuttamme ja itsemääräämisoikeutta. Välittäminen tarkoittaa myös avointa viestintää kaikissa tilanteissa sekä halua ja kykyä ottaa vastaan palautetta. Näin luomme työpaikkana erinomaiset edellytykset onnistumisille.

Kannamme vastuuta tulosten saavuttamisesta, oman osaamisemme kehittämisestä sekä jatkuvasta laadun ja asukastyön parantamisesta. Pidämme lupauksemme, luotamme toisiimme ja hoidamme asiat loppuun asukkaidemme, työtovereidemme ja palvelun tilaajien odotusten mukaisesti.

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

Kumppanuus ja yrittäjyys

Toimimme kumppanuuteen perustuvassa luottamuksellisessa suhteessa palvelun tilaajien ja viranomaisten kanssa. Näemme roolimme ja tehtävämme hyvinvointialueiden yhteistyökumppanina vammaispalveluiden toteutuksessa. Yrittäjyyttä Onnikodeissa edustaa työntekijöidemme sitoutuminen tulokselliseen kuntoutustyöhön. Odotamme aloitteellisuutta ja vastuunottoa kaikissa eri tehtävissä. Onnikoti Vennyssä teemme myös paljon yhteistyötä asukkaan läheisten kanssa heidän toivomallaan tavalla; se voi olla esimerkiksi puhelinsoitto, sähköposti tai videopuhelu.

Kasvu ja kehitys

Kasvu ja kehitys tarkoittaa sitä, että haluamme toteuttaa palvelut kustannustehokkaasti laadusta tinkimättä. Kasvu ja kehitys on kuitenkin myös arvo sinänsä ja tarkoittaa Mehiläisessä myös muita kuin taloudellisia tavoitteita. Kasvu ja kehitys tarkoittaa muun muassa jatkuvaa uusien ja parempien toimintamallien etsimistä, jotta voimme entistä paremmin vastata asukkaidemme tarpeisiin ja odotuksiin. Se tarkoittaa uusia palveluinnovaatioita. Se tarkoittaa Onnikotien työryhmien ja sen ammattilaisten henkilökohtaista ammatillista kasvua ja kehitystä. 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 palvelu nostajilta ja korjaamme tarvittaessa ilmenneet epäkohdat. Laadukas palvelu on meille tärkeää ja seuraamme yksikkömme laatuindeksiä säännöllisesti.

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

- **Yksilöllinen hoiva, ohjaus ja tuki:**

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

valintoja ja päätöksiä. Autamme ja tuemme asukasta myös hänelle kuuluvien muiden palveluiden järjestämisessä ja tuemme asukkaan osallisuutta.

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

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

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

- **Maukas ja terveellinen ravinto:** Onnikoti Vennyssä on valmistuskeittiö ja oma kokki, joka valmistaa kaikki ateriat valtakunnallisten ateriasuosituksen mukaan huomioiden asukkaiden toiveet sekä juhlapyhät

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.

1.4 Vastuu palvelujen laadusta

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 asukkaiden, läheisten, henkilöstön ja yhteistyökumppaneiden (palvelun tilaaja) arvioimana. Laatuindeksi koostuu viidestä kokemuksellisen laadun osa-alueesta. Laatuindeksi rakentuu laatuindeksikyselyn vastauksista ja se raportoidaan kuukausittain. Jokainen osa-alue saa arvon välillä 0–100 ja laatuindeksi voi olla enimmillään 100. 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 asukkaasta kohden viikossa. Kirjaamisfrekvenssin mittaamisen tehtävänä on varmistaa, että jokaisesta asukkaasta on kirjaus joka vuorosta. Tämä koskee ympärivuorokautista palveluasumista ja yhteisöllistä asumista.

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

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

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

Yksikönjohtaja Tarja Lappi
tarja.lappi@onnikodit.fi
puh. 0401360825

Muut vastuuhenkilöt:

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

Tiimivastaava Sairaanhoitaja
Kristiina Lappalainen
kristiina.lappalainen@onnikodit.fi
p. 0401953914

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

1.5 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Uuden asukkaan toteuttamissuunnitelma aloitetaan kuukauden kuluessa asukkaan muutosta Onnikoti Vennyyn omahoitajan toimesta. Asukkaan niin halutessa, näiden suunnitelmien laadintaan voidaan ottaa mukaan myös hänen määrittelemänsä läheinen/läheiset henkilöt. Läheiset ihmiset ovat avainasemassa silloin, kun kyseessä on asukas, joka ei itse kykene syystä tai toisesta osallistumaan omaan päivittäiseen palvelun tarpeen määrittelyyn.

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

Asukkaan oikeusturva

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

1.5.1 Asiallinen kohtelu

Onnikoti Vennyssä asukkaista puhutaan ja heistä kirjataan arvokkaasti, heitä ja heidän toiveitaan ja mielipiteitään kuunnellaan. Kirjaamisessa tuodaan asiat asioina esiin, ei työntekijöiden mielipiteinä eikä näkemyksinä asiasta. Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Monikulttuurisuus ja siihen liittyvät tavat huomioidaan.

1.5.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Päätöksentekoa varten asukkaille on annettava riittävästi tietoa. Jos asukkaalla on vaikeuksia ymmärtää asioita, ilmaista itseään tai muodostaa mielipiteitä on tuettu päätöksenteko tällöin edellytys itsemääräämisoikeuden toteutumiselle. Jos hän ei pysty itse päättämään, niin selvitetään hänen aiempi mielipiteensä ja tahtonsa (esim. hoitotahto). Läheinen ei voi kumota asukkaan ilmaisemaa tahtoa. Päätäntäkykyinen asukas sen sijaan voi milloin vain perua hoitosuostumuksensa tai hoitotahtonsa. Asukkaalla on oikeus tehdä myös itselleen epäedullisia valintoja. Vuorovaikutus ja kommunikointi tavat ovat avainasemassa itsemääräämisoikeuden vahvistamisessa ja

toteutumisessa. Henkilökunta käyttää asukkaan kanssa tarvittaessa vaihtoehtoisia kommunikointimenetelmiä, jotta asukas tulee ymmärretyksi.

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

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

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

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

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

kohtaamisen kulttuuria. IMO-vastaava osallistuu IMO koulutuksiin ja kohtaamista käsitteleviin koulutuksiin sekä jalkauttavat yksikköön näistä saamaansa tietoa.

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

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

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

Tartuntatautilanteesta johtuvissa tilanteissa noudatetaan viranomaisien voimassa olevaa ohjeistusta.

1.6 Muistutusten käsittely

Muistutusmenettelyä opastetaan Onnikoti Vennyn asukkaille ja läheisille.

Muistutusmenettely voidaan käynnistää myös henkilökunnan aloitteesta.

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

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

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

Onnikoti Vennyssä muistutuksen vastaanottaja on yksikönjohtaja Tarja Lappi
puh. 040 1360 825

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista:

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

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

sosiaali.potilasasiavastaava@keusote.fi

Susanna Honkala

Sosiaali- ja potilasasiavastaava

040 807 4756

susanna.honkala@keusote.fi

Anne Mikkonen

Sosiaali- ja potilasasiavastaava

040 807 4755

anne.mikkonen@keusote.fi

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

Vantaa-Kerava hyvinvointialue (Vantaa, Kerava)

Clarissa Kinnunen (toiminnan vastuhenkilö)

Satu Laaksonen Puh. 0941910230

Sosiaali- ja potilasasiavastaavien puhelinajat:

- Maanantaisin ja tiistaisin 12.00-15.00
- Keskiviikkoisin ja torstaisin 9.00-11.00

Huom! Puhelinaikoja ei ole perjantaisin tai juhlapyhien aattoina.

Sähköpostiyhteydenotot: sosiaali-japotilasiasiavastaava@vakehyva.fi

Ethän lähetä salaamatonta sähköpostia. Tapaamiset on sovittava aina etukäteen. Palvelu on maksutonta.

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue (Espoo, Hanko, Inkoo, Karkkila, Kauniainen, Kirkkonummi, Lohja, Raasepori, Siuntio ja Vihti)

Jenni Henttonen, Terhi Willberg, Anne Hilander (ma, to) p.029 151 5838

sosiaali.potilasiasiavastaava@luvn.fi

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

Helsingin kaupunki

Sosiaali- ja potilasiasiavastaavat

Yksikön päällikkö Tove Munkberg

Jenni Hannukainen, Ninni Purmonen, Taru Salo, Teija Tanska, Katariina Juurioksa ja Anders Häggblom sotepe.potilasiasiavastaava@hel.fi

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

Itä-Uudenmaan hyvinvointialue

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

Sosiaali- ja potilasiasiavastaava

Puhelinaika ma ja to klo.9–13

p. p.040 5142535

asiavastaava@itauusimaa.fi

Valvontaviranomainen

Sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallisena valvontaviranomaisena toimii Lupa- ja valvontavirasto (LVV) 1.1.2026 alkaen. LVV korvaa aiemmat Valviran ja aluehallintovirastojen valvontatehtävät.

Lupa- ja valvontavirasto (LVV)

Verkkosivut: www.lvv.fi

Asiakaspalvelu: arkisin klo. 9-15

Sähköposti: kirjaamo@lvv.fi

Päätoimipaikka: Tampere

Eduskunnan Oikeusasiamies

Eduskunnan oikeusasiamies valvoo viranomaisten ja julkista tehtävää hoitavien toiminnan lainmukaisuutta. Asiakkaalla tai läheisellä on oikeus kannella

oikeusasiamiehelle, jos hän katsoo tulleen kohdelluksi lainvastaisesti tai perusoikeuksia on loukattu.

Eduskunnan oikeusasiamiehen kanslia

Käyntiosoite: Arkadiankatu 3, Helsinki

Postiosoite: 00102 Eduskunta

Puhelin: 09 4321 (vaihe)

Verkkosivut: www.oikeusasiamies.fi

Kantelun voi tehdä sähköisesti: www.oikeusasiamies.fi/kantelu

1.7 Henkilöstö

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

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

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

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

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

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

1.8 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

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

Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen.

Onnikoti Vennyssä työskentelee kaksi sairaanhoitajaa, lähihoitajia, kokki, kotiapulainen sekä yksikönjohtaja.

Yksikönjohtaja ja tiimivastaava varmistavat päivittäin jokaisen päivän vuorovahvuudet siten, että toimiluvan mukainen sekä asukkaan palvelutarpeen mukainen mitoitus täyttyy. Mitoituksen toteutumista seurataan yksikönjohtajan lisäksi viikoittain palvelujohtajan sekä liiketoimintajohdon toimesta.

Poissaolotilanteisiin rekrytoidaan henkilökuntaa. Äkillisissä poissaolotilanteissa pyritään ensisijaisesti käyttämään sijaisia, jotka tuntevat yksikön ja sen toimintatavat sekä asukkaat ja heidän erityistarpeensa. Uusille sijaisille sovitaan perehdytysvuorot.

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

1.9 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

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

Asukkaan asioissa kuntayhteistyön koordinoimisesta vastaa pääsääntöisesti asukkaan omahoitaja. Henkilöstön veloitteet verkosto- ja viranomaisyhteistyölle, tavoitteet ja laatuksiteerit on kuvattu laatu järjestelmässä, ja ne ovat osa omahoitajien toimenkuvaa. Hyvinvointialueen edustaja on mukana palveluiden suunnittelussa sekä arvioinnissa ja edustajaa informoidaan asukkaan tilanteen, terveydentilan tai suunnitelmien muuttuessa.

Jokaisella työntekijällä on vastuu asukkaan tilanteen niin vaatiessa olla yhteydessä sijoittavan kunnan yhteyshenkilöön. Jokaisella asukkaalla on 1–2 x vuodessa hoito- ja palvelusuunnitelmapalaveri, jossa käydään hänen palvelukokonaisuutensa läpi. Palaverissa on läsnä asukas, hänen läheisensä, hyvinvointialueen yhteyshenkilö ja Onnikoti Vennyn hoitaja.

Omahoitaja pitää pääsääntöisesti yhteyttä esimerkiksi asukkaan päivätoimintaan ja osallistuu tarvittaessa myös muihin asukkaan asioissa järjestettäviin palavereihin sekä lähtee esimerkiksi lääkärikäynneille mukaan. Tarvittaessa nämä palaverit järjestetään etäyhteydellä, esimerkiksi Teams-kokouksena, huomioiden mahdolliset voimassa olevat ohjeistukset tapaamisista.

1.10 Toimitilat ja välineet

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

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

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

- Terveystieteiden valvonta käynti 28.11.24
- Työterveystarkastus 2025-26
- Elintarvikevalvonnan tarkastus 28.11.2024
- Radon mittaus: Seloste tullut 13.2.2025, ei huomautettavaa.
- Viimeisin palotarkastus 7.2.26
- I-U HVA Valvontakäynti 27.1.2025, raportti tullut 20.5.2025
- KeuSote, Vake ja HKI valvontakäynti 5.2.2026
- Omavalvontakäynti 25.3.2026
- Sprinklerilaitteiston tarkastus 18.2.2026

- Paloilmoitin laitteen tarkastus 18.2.2026
- Turvavalojen tarkastus 8.5.2025
- Ilmastointikanavien huolto 21.-25.5.2025

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

1.11 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Asukkaiden hoitajakutsu järjestelmä

Yksiköön on vaihdettu uusi hoitajakutsujärjestelmä, Everon Lyra järjestelmä 13.5.25

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

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

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

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

Palveluntuottajan yhteystiedot:

Everon Oy Tekninen tuki

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

Asiakastietojärjestelmä DomaCare

Onnikodeissa käytetään DomaCare asiakastietojärjestelmää asukastyön kirjaamiseen.

Uusi DomaCare 2.0 on yhteen sopiva myös Kantajärjestelmän kanssa. Tämä yhteys otetaan toimintaan syksyllä 2026.

Kameravalvonta

Yksikössämme on kameravalvonta lääkehuoneessa ja yksikön etuovella.

Kameravalvonnan tarkoituksena on varmistaa asukkaiden ja henkilöstön turvallisuus sekä omaisuuden suoja. Kameravalvonta perustuu oikeutettuun etuun ja lakisääteiseen velvoitteeseen huolehtia asiakasturvallisuudesta.

Asukkaille, heidän läheisilleen ja henkilöstölle on tiedotettu kameravalvonnasta selkeästi ja näkyvästi (kyltein).

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

Tallenteita säilytetään vain välttämättömän ajan ja niihin on pääsy vain nimetyillä ja koulutetuilla henkilöillä. Kameravalvonnassa huomioidaan yksityisyyden suoja, eikä kameroita ole sijoitettu asukkaiden yksityisiin tiloihin (esim. asunnot, wc, pesutilat)

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

Kulunvalvonta järjestelmä

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

Kulunvalvontajärjestelmä on turvasi.fi ja järjestelmää valvotaan yhtiön toimesta.

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

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

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

myynti@tuusulanlukko.fi

Vartiointipalvelu

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

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

Yksintyöskentelyn turvaksi on otettu 18.5.2026 käyttöön soittorinkituki, jolla varmistetaan, että yksintyöskentelevällä työntekijällä on kaikki hyvin. Kolme yksikköä ottaa toisiinsa yhteyttä kaksi kertaa yön aikana sovitusti. Tästä on kirjallinen ohjeistus onninetissä Vennyn tiedostoissa ja kirjallisena kanslian seinällä.

Muut apuvälineet ja laitteet

Yksikössämme on apuvälinevastaava, joka vastaa apuvälineiden hankinnoista asukkaille sekä talon omaan käyttöön tarkoitettuja apuvälineitä. Hän myös opastaa ja perehdyttää apuvälineiden käyttöön. Asukkaiden henkilökohtaiset fysioterapeutit myös opastavat niiden käyttöön ja apuvälinelainaamosta saadaan myös tarvittaessa tukea.

Yksikössä on käytössä Spotilla- laiterekisteri, johon merkitään kaikki yksikön omat hoiva- ja apuvälineet. Yksikön apuvälineet ja sängyt huoltaa Berner ja viimeisin huolto on tehty 17.2.2026. Käyttöön ohjaus ja tarvittavat korjaukset saadaan Berneriltä.

Poikkeamat toiminnassa

Onnikoti Vennyn 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://tit.fimea.fi/titvaara/index.html>

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

Kirjaamisessa voidaan käyttää mobiililaitetta tai tietokonetta.

Yksikkömme kirjaamisvastaavana toimii kaksi nimettyä hoitajaa.

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

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

1.12 Lääkehoitosuunnitelma

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

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

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

Lääkehoitoon kuuluu pääasiallisesti luonnollista tietä annettavat lääkkeet (suhun, iholle, silmään, korvaan, nenään, hengitysteihin, peräsuoleen, emättimeen). Lisäksi annetaan lääkepistoksia lihakseen, esim. Influenssa-, Covid-19 rokotteita sekä B- vitamiini pistos.

Onnikoti Vennyssä toteutetaan myös vatsalaukkuun annettavaa ravitsemusta ja lääkitystä (peg- /nenämahaletku)

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

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

1.13 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvät käytännöt selvitetään työsuhteen alussa työsopimusta allekirjoitettaessa. Henkilöstön perehdytysohjelmassa on varmistettu tietosuoja osaaminen ja sen hallinta. Perehdytysohjelmassa on eritelty asiat, jotka tulee hallita. Perehdytyksen lopussa on tietosuoja tentti mikä tulee suorittaa. Perehdytykseen kuuluu myös tietosuojapoikkeamien täyttämisen läpikäynti. Jokaisen työntekijän velvollisuus on huolehtia työskentelystä tietosuojaa noudattaen. Yksikössämme toteutetaan tällä hetkellä aikaperusteista kirjaamista. Asiakastyön kirjaaminen tapahtuu välittömästi ja asianmukaisesti asukastilanteessa ja heti sen jälkeen. Kirjaamisessa voidaan käyttää mobiililaitetta, tai tietokonetta.

Tietoturvaliikkeen tarkoitus ja tavoite on turvata kaiken käsiteltävän tiedon

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

Eheys - tiedon sekä sen käsittelymenetelmien oikeellisuus ja täydellisyys

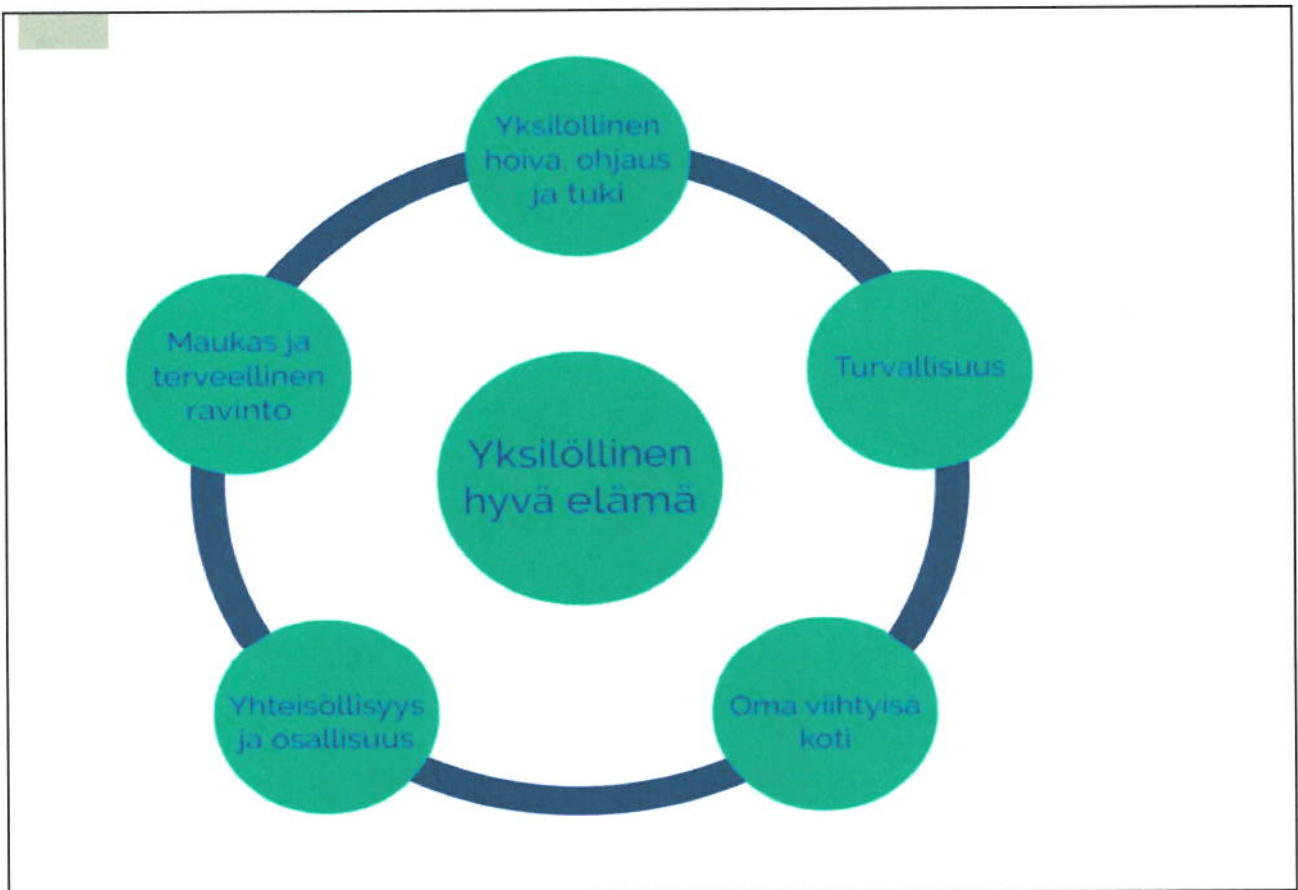
Käytettävyys - tietoon oikeutetut saavat sen käyttöönsä tarvittaessa kohtuullisessa ajassa.

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

Yksikönjohtaja Tarja Lappi
p. 0401360825
tarja.lappi@onnikodit.fi

Mehiläisen tietosuojavastaava
Kim Klemetti
p. 045-6728286
kim.klemetti@mehilainen.fi

1.14 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen



2 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

2.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

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

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

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

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

Toimitilatarkastukset tehdään neljästi vuodessa ja turvallisuuskävelyt suoritetaan uusien työntekijöiden kanssa perehdytyksen yhteydessä. Uusi työntekijä käy myös läpi Mehiläisen Onnikotien sähköisen perehdytysohjelman, jonka suorittamisesta jää koulutusmerkintä työntekijän omiin tiedostoihin.

Kerran vuodessa tehdään riskien kartoitus ja toimintariskien arviointi yhdessä henkilökunnan kanssa.

Johdon ja yksikönjohtajien tehtävänä on huolehtia omaevalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Johto vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi

voimavaroja. Yksikönjohtajalla on päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa epäkohtien ja turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskienhallinta vaatii aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

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

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

Yksikköömme on tehty käsihygienian ohjeistukset ja jokainen työntekijän vastaa omalta osaltaan käsihygienian toteuttamisesta.

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

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

Jokaisen työntekijän velvollisuus ja vastuu on osallistua ja tuomaan esiin kehittämis- kuin korjaustoimenpiteitäkin. Asiakirjat ja suunnitelmat käydään yhdessä henkilöstöpalaverissa läpi ja se kirjataan ylös palaverimuistioon. Yksikönjohtaja

varmistaa, että jokainen työntekijä tietää, mistä nämä löytyvät ja osaavat toimia ohjeiden mukaan. Jokainen työntekijä käy Mehiläisen Onnikotien sähköisen perehdytysohjelman läpi, jossa käydään läpi palo- ja pelastussuunnitelmat ja muita ohjeita ja suunnitelmia. Poikkeamat käsitellään yhdessä tiimissä: analysoidaan, mietitään ja tehdään korjaustoimenpiteitä, joiden toteutumista seurataan. Vakavat poikkeamat käsitellään heti. Näistä lähtee tieto myös palvelujohtajalle ja laatutiimille. Toteutumisen varmistamisesta ja niiden etenemisestä vastaa yksikönjohtaja.

2.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

SOSIAALIHUOLLON HENKILÖKUNNAN ILMOITUSVELVOLLISUUS

Valvontalain 29 §, 30 § velvoite

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

Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen takia, kuten työ- tai virkasuhteen heikennyksiä, palvelusuhteen päättäminen, lomautus, muu epäedullinen kohtelu tai muut kielteiset seuraukset.

(Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023, 29 § 5 mom.)

Kiellettyä on myös estää tai yrittää estää henkilöä tekemästä ilmoitusta.

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 takia, hän voi ottaa yhteyttä työsuojeluvaltuutettuun, luottamusmieheen tai valvontaviranomaiseen (Lupa- ja valvontavirasto).

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

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

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

Ilmoitus tehdään Onnikodin omilla sivuilla Onninetissä, Poikkeamat sivuilla.

Ilmoitus tehdään koskien:

- Asukkaan epäasiallista kohtaamista, loukkaamista, asukasturvallisuutta, asukkaan kaltoinkohtelua (fyysinen, psyykinen, kemiallinen) tai toimintakulttuurista johtuvia vahingollisia toimia.
- Asukkaan osallisuuden toteutumista tai palvelun toteutumisen aikarajoja
- Asukkaan saaman palvelun tarvetta, palvelusuunnitelmaa, palveluun käytettävää aikaa

Pakotteita tai rajoitteita käytetään epäasiallisesti

2.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskienhallinnassa laatua ja asukasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen. Riskien arviointia tehdään myös päivittäisessä työssä. Riskit voivat liittyä työtehtävään, työympäristöön tai työntekijän omaan kykyyn suoriutua työtehtävistä. Yksittäiset riskitekijät eivät välttämättä tunnu merkittävältä mutta niin yhteisvaikutus voi nostaa kokonaisriskin tilanteessa suureksi.

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

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

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

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

2.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Luetteloja Konsernin alihankkijoista ylläpidetään Mehiläisen hankintahenkilöstön toimesta. Ostopalveluiden palvelun laatua arvioidaan ja tarvittaessa annetaan

reklamaatio. Palveluntuottajat perehdytetään asukasturvallisuuteen ja yksikön toimintaan, varmistetaan, että yksikössä liikkuvat palveluntuottajat huomioivat asukkaiden turvallisuuden.

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

Onnikoti Vennyssä ostopalvelujen tuottajia ovat mm.

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

2.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikköön on laadittu valmiussuunnitelma.

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

3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

3.1 Toimeenpano

Onnikoti Vennyn omavalvonnassa suunnittelusta ja toteutuksen seurannasta vastaa yksikönjohtaja.

Onnikoti Vennyn omavalvontasuunnitelma on laadittu toimintayksikönjohtajan ja tiimivastaavan yhteistyönä.

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

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

3.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

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

Omavalvontasuunnitelman on tärkein yksikön toimintaa ohjaava dokumentti.

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

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan kuukausittain omavalvontakyselyllä. Kyselyn pohjalta määritellään toimenpiteet, joiden toteutumista seurataan.

Omavalvontakysely muodostaa omavalvontaindeksin, jota seuraamme.

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

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan raportoimalla kehittämiskohteet neljännesvuosittain julkisessa tietoverkossa.



Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: Tuusula 18.5.2026

Allekirjoitus

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Tarja Lappi".

Tarja Lappi