



SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

ONNIKOTI ISOOTUPA



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	5
2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset	5
2.2 Vastuu palvelujen laadusta.....	7
2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	8
2.3.1 Asiallinen kohtelu.....	10
2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen	10
2.4 Muistutusten käsittely	12
2.5 Henkilöstö	13
2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta.....	14
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi	15
2.8 Toimitilat ja välineet.....	16
2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	17
2.10 Lääkehoitosuunnitelma	17
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	18
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	19
3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	20
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	20



3.2	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	21
3.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	22
3.4	Ostopalvelut ja alihankinta.....	23
3.5	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	24
4	OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN	25
4.1	Toimeenpano	25
4.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	25

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 Palvelujohtaja Teija Lehtiniemi teija.lehtiniemi@onnikodit.fi 040 6632 625

Toimintayksikkö Onnikoti Isootupa	Y-tunnus 3210520-2
Esihenkilö / vastuuhenkilö Salla Alén	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) 050 408 4351 salla.alen@onnikodit.fi
Toimintayksikön katuosoite Vallinmäentie 47 B	Postinumero ja toimipaikka 66400 Laihia
Palvelut / asiakasryhmä Aikuiset kehitysvammaiset	Asiakaspaikkamäärä 18
Miten palveluja tuotetaan (esim. läsnäpalvelu, etäpalvelu) Ympäri vuorokautinen palveluasuminen	

Hyvinvointialue

Pohjanmaan Hyvinvointialue

Palveluyksikön sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävänä on neuvoa ja ohjata potilaita, asiakkaita ja heidän läheisiään asiakkaan oikeuksiin ja asemaan liittyvissä asioissa.

Potilasasiavastaava, puh. 06 218 1080

Puhelinaika maanantaista torstaihin klo 9-11 ja 12-13

sähköpostiosoite, potilasasiavastaava@ovph.fi

Sosiaaliasiavastaava, puh 040 507 9303

Puhelinaika maanantaista perjantaihin klo 8-14

sähköpostiosoite, sosiaaliasiavastaava@ovph.fi

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä 1.9.2025	Palvelu, johon myönnetty Kehitysvammaisten ympärivuorokautinen asumispalvelu
---	---

1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Onnikoti Isootupa on aikuisten kehitysvammaisten ympärivuorokautinen asumispalveluyksikkö Laihialla. Toiminnan lähtökohtana on asukkaan oikeus hyvään ja turvalliseen arkeen. Tarkoitus antaa koti kehitysvammaiselle, joka tarvitsee apua moniin erilaisiin arjen asioihin ja toimintoihin sekä tukea oman näköiseen elämään. Isootupa on tarkoitettu asukkaiden loppuelämän kodiksi, jossa jokaisen on hyvä elää täysipainoista ja ainutlaatuista elämäänsä elämän loppuun saakka. Isootuvalla on yhteensä 18 asukaspaikkaa.

Asukkaat ohjautuvat Isootuvan palveluihin hyvinvointialueen vammaispalveluiden kautta. Palvelun saaminen edellyttää vammaispalveluiden päätöstä, jossa arvioidaan asukkaan yksilöllistä avun tarvetta. Päätös tehdään yhteistyössä asukkaan, hänen läheisensä ja hyvinvointialueen vammaispalvelun sekä yksikön henkilöstön kanssa, jotta palvelut vastaavat asukkaan tarpeita.

Isootuvalla muuttaessa asukkaan kanssa tehdään vuokrasopimus. Isootuvalla on erikokoisia huoneita, joihin kuuluu oma wc- ja suihkutila. Panostamme kuntouttavaan ja motivoivaan työöteeseen. Hoidon lähtökohtana on asukkaan omat voimavarat, mielipiteet ja tarpeet.

Toimintaamme ohjaavat Onnikotien arvot:

Tieto ja Taito

Isootuvan vahvuus on ammattitaitoinen henkilöstö. Tietojen ja taitojen ylläpito ja jatkuva kehittäminen on keskeinen osa toimintaamme.

Tieto ja taito eivät ole vain yksilöiden osaamista vaan koko työryhmän ja koko organisaation osaamisen käyttämistä asukkaidemme parhaaksi. Yhteistä osaamista, joka syntyy jakamalla, yhdessä oppimalla ja jatkuvalla oman toiminnan arvioinnilla.



Välittäminen ja vastuunotto

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

Kannamme vastuuta tulosten ja saavuttamisen, oman kehittämisestä sekä jatkuvasta laadun ja asukastyön parantamisesta. Pidämme lupauksemme, luotamme toisiimme ja hoidamme asiat loppuun asiakkaiden, työtovereiden ja palvelun tilaajien odotusten mukaisesti.

Kumppanuus ja yrittäjyys

Toimimme kumppanuuteen perustuvassa luottamuksellisessa suhteessa palvelun tilaajien ja viranomaisten kanssa. Näemme roolimme ja tehtävämme kuntien ja hyvinvointialueiden yhteistyökumppanina vammaispalveluiden toteutuksessa. Odotamme aloitteellisuutta ja vastuunottoa kaikissa eri tehtävissä.

Kasvu ja kehitys

Kasvu ja kehitys tarkoittaa sitä, että haluamme toteuttaa palvelut kustannustehokkaasti laadusta tinkimättä. Kasvu ja kehitys on kuitenkin myös arvo sinänsä ja tarkoittaa Mehiläisessä myös muita kuin taloudellisia tavoitteita.

Kasvu ja kehitys tarkoittaa muun muassa jatkuvaa uusien ja parempien toimintamallien etsimistä, jotta voimme entistä paremmin vastata asukkaidemme tarpeisiin ja odotuksiin. Se tarkoittaa uusia palveluinnovaatioita. Se tarkoittaa Onnikotien työryhmien ja sen ammattilaisten henkilökohtaista ammatillista kasvua ja kehitystä.

Henkilökunta on sitoutunut tukemaan asukkaan itsemääräämisoikeutta. Jokaiselle asukkaalle on nimetty omaohjaaja, joka huolehtii pääsääntöisesti asukkaan asioista ja erikseen sovituista tehtävistä. Lääkehoidosta vastaa yksikön lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja, mutta kaikki lääkeluvalliset hoitajat toteuttavat lääkehoitoa.

2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Vammaisten henkilöiden asumispalvelu järjestetään vammaispalveluja koskevan lainsäädännön perusteella (Laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista 308/1987); Asetus vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista (308/1987). Vammaispalvelulain (308/1987) 8§:n mukaan hyvinvointialueen on järjestettävä vaikeavammaisille henkilöille palveluasumista, jos henkilö vammansa tai sairautensa vuoksi tarvitsee palvelua suoriutuakseen tavanomaisista elämän toiminnoista.

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

Laatulupauksemme mahdollistaa jokaiselle asukkaalle ainutlaatuisen elämän. Tämän toteutumista edistämme seuraavien asioiden avulla:

- Tarjoamme yksilöllistä ohjausta, kuntoutusta ja tukea huomioimalla asiakkaan omat toiveet ja tavoitteet sekä voimavarat.
- Luomme turvallisen ilmapiirin ja ympäristön asukkaan kuntoutumiselle.
- Tarjoamme oman viihtyisän kodin, jonka jokainen asukas voi tehdä omannäköiseksi.
- Luomme yhteisöllisen ja osallisuutta tukevan asuinympäristön, jossa jokainen voi olla omalla tavalla aktiivinen, sekä osallistua yhdessä tekemiseen voimavarojensa mukaisesti.
- Tuemme asukkaita 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 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 (asukkaat, läheiset, henkilökunta, tilaaja) 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, 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 asukasta kohden viikossa. Kirjaamisfrekvenssin mittaamisen tehtävänä on varmistaa, että jokaisesta asukkaasta on kirjaus joka vuorosta. Tämä koskee ympärivuorokautista palveluasumista ja yhteisöllistä asumista.

Laadukasta asukaslähtöistä hoitotyötä kehitetään myös THL:n RAI-arviointien tulosten perusteella. Tulosten perusteella luomme yhdessä henkilöstön kanssa toiminnalle tavoitteita. Tavoitteiden toteutumista seurataan vuoden aikana yhdessä henkilöstön kanssa.

Omavalvonta

Yksikön vastuhenkilö vastaa kuukausittain omavalvontakyselyyn, jonka tavoitteena on varmistaa, että ehdottomat viranomaisvaatimukset toteutuvat jokaisessa toimintayksikössä. Kyselyn tuloksista muodostuu palvelulinjakohtainen omavalvontaindeksi. Tulosten perusteella yksiköille annetaan ohjausta ja neuvontaa sekä tuetaan korjaavien toimenpiteiden toteuttamisessa.

Vuosineljänneksittäin toteutetaan jokaisen yksikön osalta johtamisen, laadun ja omavalvonnan toteutumisen arviointi. Arvioinnin yhteydessä laaditaan omavalvonnan seurantahavainnoista raportti, joka julkaistaan yksikön verkkosivuilla. Raportissa arvioidaan omavalvontasuunnitelmassa kuvatun toiminnan toteutumista ja seurannassa havaittujen puutteiden vuoksi tehdyt toimenpiteet.

Vuosittain jokaiseen yksikköön tehdään vähintään yksi omavalvontakäynti (sisäinen auditointi) Omavalvontakäynnin runko ja käynnillä läpikäytävät osa-alueet vaihtelevat vuosittain, mutta joka vuosi todennetaan omavalvonnan kannalta keskeiset osa-alueiden toteutuminen.

Palvelujohtaja ja yksikönjohtaja arvioi neljästi vuodessa yksikön johtamisen, laadun ja omavalvonnan toteutumista. Lisäksi arvioinnissa on vaihtuvia teemoja liittyen esimerkiksi yksikön toiminnan kehittämiseen.

Jokainen yksikkö vastaa vuosittain omavalvonnan vuosikyselyyn, jossa arvioidaan omavalvonnan toteutumista kuluneen vuoden aikana sekä yksikön nykytilannetta, kehityskohteita että tarvittavia toimenpiteitä. Omavalvonnan vuosikyselyiden tulosten perusteella päätetään seuraavan vuoden kehittämisen painopistealueet.

Laatu on tärkeä asia ja sitoudumme yhdessä kehittämään toimintaamme.

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Yksikönjohtamisjärjestelmä koostuu alueellisesta palvelujohtajasta ja yksikönjohtajasta.

Palvelujohtaja ottaa alueensa kokonaisvastuun ja toimii yksikönjohtajan esihenkilönä.

Yksikönjohtaja vastaa yksikön toiminnasta ja on lähiesihenkilönä yksikön henkilökunnalle. Tehtäviin kuuluu muun muassa:

- Laadunhallinta, kuten omavalvonta, laatumittareiden seuranta ja poikkeamien käsittely
- Henkilöstöjohtaminen, jossa korostuu työhyvinvointi, osaamisen kehittäminen ja rekrytointi
- Talouden seuranta, myynti, markkinointi, hankinnat ja laskutus
- Asiakaspalautteisiin ja reklamaatioihin vastaaminen
- Yhteistyösuhteiden ylläpitäminen ja sopimushallinta yhteistyössä palvelujohtajan kanssa

Tiimivastaava toimii yksikönjohtajan tiimiparina ja sijaisena. Huolehtii yksikön arjen sujuvuudesta. Tehtävässä korostuu myös tehtävien ja vastuun jakaminen yksikössä.

Muita vastuualueita yksikössä:

- **Lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja**, jonka tehtävänä on vastata yksikön lääkehoidosta ja hygieniasta.
- **IMO-vastaava**, eli itsemääräämisoikeusvastaava, joka varmistaa asukkaiden itsemääräämisoikeuden toteutumisesta johtavana periaatteena asukastyössä.

- **RAI- vastaava**, joka varmistaa asukkaiden laadukkaan hoidon toteutumisen vaatimusten mukaisesti pohjautuen Rai -arviointeihin.
- **Kirjaamisvastaava**, vastaa yksikössä tapahtuvan asukaskirjaamisen sisällön laadullisesta kehittämisestä.
- **Laitevastaava** vastaa yksikön laitteiden turvallisesta käytöstä ja toimivuudesta sekä kouluttaa ja opastaa niiden käytöstä. Ylläpitää laitteista laiterekisteriä.
- **Työsuojeluvaltuutettu** varmistaa yksikön työ- ja yleisen turvallisuuden kehittämisestä ja parantamisesta yhdessä esihenkilön ja tiimivastaavan kanssa.
- **Elintarvike- ja keittiövastaava**, joka vastaa elintarviketilauksista ja elintarvikesuunnitelman ajantasaisuudesta.
- **Somevastaavat**, jotka hallitsevat yksikkömme sosiaalisen median kanavia.

Yksikön laatujohtamisessa on apuna myös Onnikotien **laatutiimi**, joka tarkastelee ja kehittää laatutyön toteutumista jatkuvasti. Laadun ja laatulupauksen toteutuminen on jokaisen työntekijän vastuulla.

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Hyvinvointialueet toimivat palveluiden tilaajina ja yhdessä heidän kanssaan sovitaan asukkaan tarvitsemista palveluista. Yhteistyössä hyvinvointialueiden vammaispalveluiden kanssa varmistetaan, että asukkaan sosiaalityön palvelusuunnitelma on voimassa ja päivittämisen yhteydessä voidaan sopia asukkaan tarvitseman palvelun muutoksista. Asukasta kuullaan tai hänen luvallaan läheistään tai edunvalvojaansa. Arvioinnissa otetaan huomioon asukkaan fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lisäksi arvioinnissa huomioidaan toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat riskitekijät, kuten terveydentilan vakaus, heikko ravitsemustila, turvattomuus, sosiaalisten kontaktien vähyyys ja kipu.

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 4§ mukaan asiakkaalla on oikeus saada sosiaalihuollon palveluja, jotka ovat laadukkaista ja joissa häntä kohdellaan hyvin ilman syrjintää. Asiakasta tulee kohdella kunnioittavasti, niin, että

hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään ei loukata. Sosiaalihuollon toteutuksessa on tärkeää huomioida toiveet, mielipiteet, edut ja yksilölliset tarpeet.

Isootuvalla on käytössä RAI-ID-arviointijärjestelmä. Henkilöstö saa koulutuksen RAI-ID:n käyttöön ja sen hyödyntämiseen asukastyössä. RAI-arviointi tehdään aika kuuden kuukauden välein ja silloin, kun asukkaan voinnissa tapahtuu muutoksia. Arviointi tehdään aina ennen asumisen toteuttamissuunnitelman päivytystä, ja siitä saatua tietoa käytetään pohjana suunnitelmalle.

Kaikille asukkaille laaditaan toteuttamissuunnitelma, johon kuvataan asukkaan toiveet ja tarpeet, arjen asioita ja sen haasteita sekä asukkaan vahvuudet.

Toteuttamissuunnitelma ohjaa henkilöstöä asukaslähtöiseen ja yhdenmukaiseen toimintaan. Toteuttamissuunnitelma laaditaan asukkaalle kahden kuukauden sisällä muutosta yksikköön ja aina RAI-arvioinnin päivittämisen jälkeen. Suunnitelma käsitellään yhdessä henkilöstön kanssa henkilöstöpalaverissa. Jokaisen työntekijän vastuulla on perehtyä asukkaiden toteuttamissuunnitelmiin. Yksikönjohtaja seuraa toteuttamissuunnitelmien päivytystä ja arjen toteutusta yhdessä Rai-vastaavan kanssa. Toteuttamissuunnitelma laaditaan Domacare-asiakastietojärjestelmään.

Asukkaita kohdellaan tasa-arvoisesti ja kohdataan yksilöllisesti, arvokkaasti ja kunnioittavasti. Jokaisella asukkaalla on mahdollisuus kertoa oma mielipiteensä ja tuntea olevansa hyväksytty omana itsenään. Jokaisella asukkaalla on oikeus tuntea olonsa turvalliseksi. Yksikössä kiinnitetään huomioita ystävälliseen kohtaamiseen ja muistetaan hyvät käytöstavat. IMO-vastaava varmistaa, että asukkaita kohdellaan asiallisesti heidän omat toiveensa huomioon ottaen.

Asukkaiden ja heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Asukkaan ja läheisen osallisuus tarkoittaa heidän näkemyksensä ja toiveidensa huomioon ottamista kaikissa palvelun ja toiminnan kehittämiseen liittyvissä tilanteissa.

Kerran viikossa järjestetään asukaskokous, jossa asukkaat saavat olla päättämässä seuraavan viikon asioista. Asukaskohtaisessa omatuokiossa asukas voi tuoda esille omia toiveitaan omaan elämäänsä ja palveluihinsa liittyen.

Yksikön ilmoitustaululla on kaikille nähtävillä sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot.

2.3.1 Asiallinen kohtelu

Sosiaalihuollon asukkailla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asukasta kohdellaan hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen.

Onnikoti Isootuvalla noudatetaan itsemääräämisoikeutta koskevia lakeja ja asetuksia. Asukkaan itsemääräämisoikeus on keskeinen periaate, joka ohjaa kaikkea toimintaa. Itsemääräämisoikeus tarkoittaa, että asukkaalla on oikeus tehdä omia valintojaan ja vaikuttaa omaan elämäänsä. Asukkaan mielipiteet ja toiveet otetaan huomioon ja heidän näkemyksiään kunnioitetaan kaikissa heitä koskevissa päätöksissä. Asukkaille annetaan mahdollisuus osallistua päätöksentekoon ja vaikuttaa päivittäisiin heitä koskeviin asioihin.

Jokainen työntekijä on velvollinen seuraamaan asukkaan kohtelua. Mikäli asukasta on kohdeltu epäasiallisesti tai loukkaavasti, puututaan asiaan keskustelemalla asianomaisen kanssa. Yksikönjohtaja arvioi yhdessä palvelujohtajan kanssa, onko toiminnasta tarpeellinen antaa suullinen tai kirjallinen varoitus. Kohtaamisen omavalvonta on osa asiallisen kohtelun varmistamista.

Henkilöstöllä on lakisääteinen seuranta- ja ilmoitusvelvollisuus, mikäli asukasta kohdellaan epäasiallisesti, loukkaavasti tai saa tiedokseen epäkohdan tai epäkohdan uhan palveluun liittyen. Ilmoitus tehdään yksikönjohtajalle ja kirjataan poikkeamajärjestelmään Onnikotien omille sivulle. Mikäli toiminta on vakava, tehdään viipymättä ilmoitus palvelun tilaajalle sekä käsitellään palvelujohtajan ja laatupäällikön kanssa.

Asukkaalla ja hänen läheisellään on oikeus tehdä muistutus Isootuvan yksikönjohtajalle tai antaa palautetta nimettömästi Onnikotien verkkosivuston kautta. Palaute ja muistutus käsitellään viipymättä niiden kanssa, joita asia koskee. Korjaavat toimenpiteet määritellään ja toteutuksesta vastaa koko henkilöstö yksikönjohtajan vastuulla. Muistutukseen annetaan aina kirjallinen vastine.

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus. Se tarkoittaa oikeutta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen.

Itsemääräämisoikeuteen kuuluu oikeus yksityiseen ja yksityiselämän suojaan. Jokaisella on oikeus määrätä omasta elämästään ja tehdä päätöksiä, jotka koskevat hänen elämänsä.

Asumista ja hoivaa toteutetaan lähtökohtaisesti yhteisymmärryksessä asukkaan kanssa. Asukkaiden päätöksentekoa tuetaan antamalla heille riittävästi tietoa. Henkilöstön tehtävänä on kunnioittaa asukkaan tekemiä valintoja ja itsemääräämisoikeutta ja tukea arjen suunnittelussa ja toteuttamisessa. Mikäli asukas ei itse kykene päättämään itseään koskeviin päätöksiin tai ilmaisemaan omaa tahtoaan, pyritään selvittämään hänen aiempaa mielipidettään esimerkiksi hoitotahdon tai läheisten kautta. Läheinen ei kuitenkaan voi kumota asukkaan tahtoa.

Onnikoti Isootuvalla jokaiselle asukkaalle laaditaan asumisen toteuttamissuunnitelma, joka sisältää asukkaan itsemääräämisoikeuden toteutumisen edistämisen kannalta keskeiset toimintamallit ja -tavat.

Isootuvalla huomioimme asukkaiden itsemääräämisoikeuden päivittäin muun muassa pukeutumisessa, ruokailuissa, viriketoiminnassa ja harrastuksissa. Asukkaat saavat toivoa itselleen mieluista tekemistä ja valita miten pukeutuu.

Onnikoti Isootuvalla on valittu IMO-vastaava, joka varmistaa itsemääräämisoikeuden toteuttamisen johtavana periaatteena. Havainnoi ja varmistaa, että henkilöstö toimii asukkaiden itsemääräämisoikeutta kunnioittaen ottaen heidän toiveensa, mielipiteet ja yksilölliset tarpeet huomioon. IMO-vastaava osallistuu IMO-koulutuksiin ja tuo saamaansa tietoa yksikköön muulle henkilöstölle.

Itsemääräämisoikeuden tukemisen kirjallinen ohje; IMO-käsikirja on saatavilla koko henkilöstölle Onnikotien yhteisestä intranetistä. Käsikirja ohjaa itsemääräämisoikeuden toteutumista arjessa. Isootuvalla rajoittavia toimenpiteitä käytetään vain viimeisenä vaihtoehtona, kun suojellaan henkilöä vahingoittamasta itseään, muita tai ympäristöään. Rajoittamisesta tehdään päätös yhdessä Onnikotien oman IMO-työryhmän kanssa, johon kuuluu lääkäri, sosiaalityöntekijä, psykologi ja laaturpäällikkö. Päätös on voimassa puolivuotta, jonka jälkeen tilanne on arvioitava uudelleen.

Rajoitustoimenpiteitä kehitysvammaisten tehostetussa asumispalvelussa voidaan käyttää ainoastaan, jos

- erityishuollossa oleva ei kykene tekemään hoitoaan ja huolenpitoaan koskevia ratkaisuja eikä ymmärrä käyttäytymisensä seurauksia ja
- rajoitusten käyttäminen on välttämätöntä hänen oman tai muiden henkilöiden terveyden ja turvallisuuden suojaamiseksi tai merkittävän omaisuusvahingon ehkäisemiseksi ja
- muut lievemmat keinot eivät ole tilanteeseen soveltuvia taikka riittäviä.

2.4 Muistutusten käsittely

Palveluun, palvelun laatuun tai kohteluun tyytymättömällä asukkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle.

Muistutuksen voi tehdä asukkaan lisäksi hänen läheisensä tai laillinen edustaja. Isootuvan henkilöstön tulee kertoa asukkaalle oikeudesta tehdä muistutus ja järjestää muistutuksen tekeminen mahdollisimman vaivattomaksi.

Muistutuksen vastaanottajan tulee käsitellä asia ja annettava kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Muistutuksen voi tehdä digitaalisesti lomakkeella, täyttämällä tulostetun lomakkeen tai sitten vapaamuotoisena kirjeenä, jolloin siitä tulee kuitenkin ilmetä kaikki lomakkeessa mainitut asiat.

Muistutuksen vastaanottaja:

Salla Alén

Yksikönjohtaja

puh. 050 408 4351

salla.alen@onnikodit.fi

- Yksikönjohtaja ottaa asukkaan ja/tai hänen läheisensä palautteen vastaan.
- Jos asukas ja/tai hänen läheisensä ei ole tyytyväinen palautteen seurauksena tehtyihin kehittämistoimenpiteisiin, ohjataan heitä tekemään asiasta muistutus.
- Muistutuksen ottaa vastaan yksikönjohtaja.
- Palvelujohtaja/yksikönjohtaja ilmoittavat muistutuksesta ostopalvelusopimuksen toiselle puolelle.
- Palvelujohtaja käsittelee asian yhdessä yksikönjohtajan kanssa ja selventää asiaa ao. työntekijältä.
- Palvelujohtaja/yksikönjohtaja laatii vastineen muistutukseen. Vastauksesta on käytävä ilmi, miten muistutus on selvitetty yksikössä ja mihin toimenpiteisiin se on mahdollisesti johtanut.

- Yksikönjohtaja käy vastineen läpi asukkaan/lähinomaisen kanssa. Paikalla on myös muistutuksen kohteena oleva työntekijä.
- Tarvittaessa keskustelutilaisuudelle otetaan mukaan myös toiminnasta vastaava työntekijä ostopalvelusopimuksen toisen osapuolen organisaatiosta.
- Yksikönjohtaja laatii keskustelusta muistion, joka jaetaan kaikille osapuolille.
- Asukkaalle/läheiselle annetaan ohjeet jatkotoimien varalle; Oikeus kannella terveydenhuoltoa/sosiaalihuoltoa valvovalle viranomaiselle (Valvira).
- Muistutuksesta tehdään poikkeamailmoitus, joka käsitellään henkilöstöpalaverissa.

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot

Sosiaaliasiavastaava

Katrina Norrgård

puh. 040 507 9303 (ma-pe klo 8-14)

sosiaaliasiavastaava@ovph.fi

2.5 Henkilöstö

Onnikoti Isootuvalla työskentelee moniammatillinen tiimi vammaistyön tuntevaa ja sosiaali- ja terveystieteiden koulutuksen käyneitä hoitajia. Henkilöstöön kuuluu sairaanhoitajia, lähihoitajia ja perushoitajia. Lisäksi yksikössä työskentelee avustavaa henkilöstöä keittiössä, pyykkihuollossa ja siistimistehtävissä.

Henkilöstön osaamista ja työskentelyä seurataan ja arvioidaan säännöllisesti. Kehityskeskustelut käydään vuosittain.

Toimintasuunnitelma, johon kirjataan tarvittavat koulutukset yms. kehitettävät asiat.

Jokainen uusi työntekijä perehdytetään yksikköön ja sen toimintatapoihin. Ensimmäisien työvuorojen aikana uusi työntekijä työskentelee perehdyttäjän työparina, jonka tehtävänä on perehdyttää yksikön käytänteisiin, asukkaisiin ja heidän toimintatapoihinsa ja yksilöllisiin tarpeisiin. Yksikön lääkehoitokäytäntöihin ja lääkehoitoon perehdytetään vasta, kun yksikkö muuten on tullut tutuksi. Koko työryhmä on yhteisesti vastuussa, että uusi työntekijä saa asianmukaisen perehdytyksen ja ohjauksen.

Yksikkökohtaisen perehdytyksen lisäksi käytetään Onnikotien yhteistä perehdytysohjelmaa. Uuden työntekijän koeajan puolella välissä käydään suorituksen arviointikeskustelu, jossa pohditaan mahdollisia kehitys- ja koulutustarpeita.

Yksikönjohtajan vastuulla on varmistaa, että työntekijöillä on tarvittavat ja ajantasaiset tiedot ja taidot, kuten ensiapu ja lääkehoitoluvat. Puuttuu mahdollisiin epäkohtiin. Henkilöstön osaamista ylläpidetään koulutuksilla ja kehittämisiltapäivillä.

Mikäli työntekijä on ollut pitkään poissa sairauspoissaolon tai vanhempainvapaan vuoksi, varmistetaan työhön paluun yhteydessä osaaminen, perehdytys ja täydennyskoulutustarpeet.

Onnikoti Isootuvalla toimiluvan mukainen henkilöstömitoitus on 0,7, jonka toteutumista seurataan yksikönjohtajan, palvelujohtajan ja liiketoimintajohdon toimesta.

Henkilöstön rekrytoinnissa ja resurssoinnissa huomioimme asukkaan avun ja tuen tarpeet. Työntekijän sopivuutta ja pätevyyttä tehtävään suhteessa asukasryhmään ja tiimiin. Uuden työntekijän pätevyys tarkistetaan myös aina JulkiTerhikistä.

Isootuvalla on tutut ja vakiintuneet keikkatyöntekijät. Sijaisia saadaan muun muassa pätevistä opiskelijoista sekä avoimilla keikkatyöhakemuksilla.

Henkilöstön osaamista ja työskentelyä seurataan ja arvioidaan jatkuvasti. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus huolehtia omasta ammattitaidostaan ja kaikkia kannustetaan osaamisensa kehittämiseen. Työntekijöillä on mahdollisuus osallistua Mehiläisen, Onnikotien tai ulkopuolisen järjestämiin koulutuksiin.

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö, kuten sosiaalihuollon ammattihenkilöstössä annettu laki. Henkilöstömitoitus on 0,7. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asukkaiden tarpeesta ja määrästä.

Yksikön toiminnassa käytetään sijaisia niin, että vaadittava henkilöstömitoitus toteutuu muun muassa sairauspoissaolojen ja vuosilomien aikana. Äkillinen sijaishankinta kuuluu arkisin yksikönjohtajalle tai tiimivastaavalle. Iltaisin ja viikonloppuisin sijaishankinta on vuorossa olevien hoitajien vastuulla. Sijaisten yhteystiedot ovat yksikössä saatavilla ja vuorot tarjotaan sijaisille viestiryhmän kautta. Vuoroja, joihin ei saada sijaisia, tarjotaan vakituiselle henkilökunnalle.

Asukkaiden toimintakykyä arvioidaan puolivuositain Rai arviointityökalulla. Arvioinnin avulla saamme tietoa asukkaiden palvelun tarpeesta.

Listasuunnittelussa ja sairauspoissaolojen sattuessa sijaisjärjestelyissä on varmistettava, että jokaisessa työvuorossa on vähintään yksi lääkeluvat omaava työntekijä.

Työvuorosuunnittelun etenemistä seuraa Onnikoti Isootuvalla nimetty business controller, joka auttaa yksikönjohtajaa työvuorojen suunnittelussa ja seuraa toteutumista yhdessä palvelujohtajan kanssa. Työvuorosuunnittelua helpottavat siihen käytettävät erilaiset ohjelmat ja laskurit.

Henkilökunnalla on käytössä autonominen työvuorosuunnittelu, joka luo työhyvinvointia.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Asukkaan palveluntarvetta arvioidaan ja suunnitellaan yhdessä palvelun tilaajan ja asukkaan kanssa. Asukas tai tarvittaessa omainen/läheinen voi itse määrittellä, keiden kanssa haluaa tehdä yhteistyötä. Sovitut asiat kirjataan asumisen ja toteuttamissuunnitelmaan.

Onnikoti Isootuvan asukkaiden lääkäripalvelut tulevat Laihian terveyskeskuksesta. Meille on nimetty omalääkäri; Juha Nukarinen. Mikäli terveysaseman palvelut eivät ole saatavilla esimerkiksi iltaisin ja viikonloppuisin, voimme olla yhteydessä Pohjanmaan Hyvinvointialueella toimivaan LiSa-palveluun, jotka tuottavat päivystystasoista hoitoa kotiin. Heillä on yhteys tarvittaessa päivystyksen lääkäriin. Lääkäriin läheteellä voimme saada myös kotisairaalan palveluita yksikköön.

Terveyskeskuksen omalääkäri tekee tarvittavat kirjaukset LifeCare-järjestelmään, josta tieto siirtyy tarvittaessa asukkaan määrittämille tahoille. Terveyskeskuksen kirjaukset näkyvät OmaKanta-järjestelmässä, josta asukas tai hänen edunvalvojansa pääsee katsomaan kirjauksia. Isootuvalla lääkäri tulostaa lääkärintekstin, joka skannataan asukkaan omiin tiedostoihin asukastietojärjestelmä Domacareen.

Muihin sosiaali- ja terveydenhuollon palvelutuottajien kanssa pidetään yhteyttä puhelimitse, sähköpostitse ja tarvittaessa kirjeitse. Yksiköllä on nimetyt sosiaalityöntekijät, jotka hoitavat asukkaiden asioita Pohjanmaan hyvinvointialueen vammaispalveluissa.

Onnikoti Isootuvan sidosryhmiä ovat muun muassa; erikoissairaanhoido, apuvälinelainaamo, hoitotarvikejakelu, kuljetuspalvelut, apteekki, seurakunta ja päivätoiminta. Koko henkilöstö on vastuussa siitä, että sidosryhmien kanssa tehdään hyvää ja sujuvaa yhteistyötä.

2.8 Toimitilat ja välineet

Onnikoti Isootupa sijaitsee Laihialla lähellä keskustan palveluja. Isootuvalla on yhteensä 18 asumispaikkaa aikuisille kehitysvammaisille.

Isootuvalla on huomioitu asukkaiden erityistarpeet, yksikön tilat sekä ulkoilualueet ovat esteettömät.

Asukashuoneet ovat erikokoisia 20m² – 31m² välillä ja sijaitsevat kaikki yhdessä kerroksessa. Isootupa jakaantuu kahteen pienkotiin yhdyskäytävällä, puhutaan Isoo- ja pikkutuvasta. Pikkutuvan puolella asukashuoneita on 6 ja loput 12 huonetta Isootuvan puolella. Jokaisessa huoneessa on oma Wc- ja suihku. Asukkaat saavat kalustaa ja sisustaa huoneensa mieleisensä. Yksikössä on yhteiskäyttöön sauna ja pesutila, jossa asukkaat voivat käydä hoitajan avustuksella.

Lisäksi yksikössä on yhteisiä tiloja. Ruokasali, johon kaikki kokoontuvat yhdessä ruokailemaan ja olohuone, jossa on hyvin tilaa viettää yhdessä aikaa muun muassa television äärellä.

Yhteisissä tiloissa järjestetään yhteistä tekemistä ja aktiviteettia, johon kaikki voivat osallistua.

Yhteisissä tiloissa sijaitsee keittiö. Ruoka toimitetaan yksikköön valmiina, jonka hoitajat jakavat asukkaille. Aamu- ja iltapaloja ja silloin tällöin erikoisruokia valmistetaan omassa keittiössämme.

Lisäksi pikkutuvalla on toinen keittiö, jossa voi asukkaat yhdessä hoitajan tai avustajan kanssa esimerkiksi leipoa.

Pihalla sijaitsee muun muassa terassi, grillikatos, frisbeegolf-kori ja ulkovarasto. Takapiha on aidattua aluetta.

Isootuvalla meillä on oma siistijä, joka huolehtii huoneiden ja muiden tilojen siivouksesta sekä avustava työntekijä huolehtimassa pääosin pyykkihuollosta. Kaikki pyykit pesemme yksikössä. Asukkaat voivat halutessaan osallistua itse siivoukseen ja pyykinpesuun omien voimavarojen mukaan.

Lisäksi henkilökunnalla on käytössä pukuhuoneet ja omat vessat sekä toimisto. Hoito- ja siivoustarvikkeille on omat varastot. Piha-alueella on oma lukittu ulkovarasto.

Onnikoti Isootuvan kiinteistöhuollosta vastaa Laihian Tilapalvelut Oy. Korjaustarpeet tehdään Fatman-ohjelman kautta.

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Yksikössä on käytössä Domacare-asukastietojärjestelmä. Uudet työntekijät perehdytetään laitteiden ja järjestelmien käyttöön.

Jokainen työntekijä suorittaa tietosuoja- ja tietoturvakurssin. Tietojärjestelmällä on pääkäyttäjä, joka tiedottaa tietojärjestelmän käyttökatkoista ja häiriötilanteista asiakastietojärjestelmän käyttäjiä.

Yksikkö vastaa yksikön omista laitteista ja apuvälineistä. Huolehtii niiden turvallisesta käyttökunnosta ja asianmukaisesta huollosta. Suurin osa asukkaiden apuvälineistä on lainattu hyvinvointialueen apuvälinekeskuksen kautta. Heille kuuluu näiden laitteiden käytön opastus, huoltaminen ja korjaus.

Kaikki lääkinälliset laitteet kirjataan Isootuvan laitevastaavan toimesta Spotilla laiterekisteriin.

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Isootuvan lääkehoito perustuu STM:n Turvallisen lääkehoito-oppaan mukaan laadittuun lääkehoitosuunnitelmaan.

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vähintään vuosittain ja aina lääkehoidon käytäntöjen muuttuessa. Lääkehoitosuunnitelma on saatavilla lääkehuoneesta tulostettuna ja sähköisesti yksikön sisäisestä Intrassa. Lääkehoitoa toteutetaan lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.

Lääkehoitosuunnitelma on osana henkilöstön perehdyttämistä.

Lääkehoitosuunnitelmassa on kuvattu turvallisen lääkehoidon toteuttaminen ja määritelty lääkehoitoon osallistuvien työntekijöiden riittävä koulutustaso. Asukkaiden asianmukainen ja turvallinen lääkehoito kuuluu asukkaiden perusoikeuksiin ja henkilökunnan velvollisuus on huolehtia tämän oikeuden turvaamisesta.

Isootuvan lääkehoitosuunnitelma on päivitetty syksyllä 2025. Lääkehoitosuunnitelman päivytyksestä vastaa yksikön lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja Anna Tiitola yhdessä muiden lääkehoitoa toteuttavien hoitajien kanssa.

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Onnikoti Isootuvalla kirjaamme Domacare 2.0 kirjaamisjärjestelmään. Käytössä on myös mobiilikirjaus, joka tapahtuu yksikköön hankittujen puhelinten kautta. Kirjaaminen tapahtuu henkilökohtaisilla tunnuksilla.

Domacaren käyttöä ja laadukasta kirjaamista on perehdytetty Teams-koulutuksella, yksikkökäynnillä sekä kirjallisen materiaalin kautta. Teams-koulutuksista on videotallenteet, joita voi käydä kertaamassa tarvittaessa Moodle sovelluksessa. Yksikössä on oma kirjaamisvastaava, joka muun muassa seuraa laadukkaan kirjaamisen toteutumista yhdessä yksikönjohtajan ja tiimivastaavan kanssa. Onnikotien laatutiimin tuki on aina käytettävissä myös kirjaamiseen liittyen.

Perehdytyksen osana käydään organisaation tietoturva- ja tietoriskikoulutus. Asiakas- ja potilastietoja käsitellään aina vaitiolo ja tietosuoja huomioon ottaen. Mobiilikirjaus-sovellus ja tietokoneet tulee aina lukita, kun henkilökunta ei ole paikalla. Asukastietoja ei tule jättää yksikössä käyvien vieraiden nähtäville, vaan ne säilytetään lukitussa kaapissa. Asukkaiden asioista ei puhuta julkisesti toisten asukkaiden, läheisten tai vierailijoiden kuulleen.

Yksikössä ei ole pääsyä hyvinvointialueen kirjaamisjärjestelmään. Lääkärinkirjaukset toimitetaan yksikköön terveyskeskuksen toimesta tulostettuna, jotka skannataan asukkaan omiin tiedostoihin Domacareen. Skannatut lääkärintekstit hävitetään asianmukaisesti tietosuojajätteeseen.

Asukkaan palvelun päätyttyä, kirjaukset toimitetaan sosiaaliviranomaisen haltuun.

Yksikönjohtaja vastaa asiakastietolain 7§:n mukaisesta palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvistä ohjeistuksista.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:

Mehiläisen tietosuojavastaava
Kim Klemetti
puh. 045 672 8286

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Palautetta kerätään Mehiläisen Hoivapalveluiden laatuindeksin avulla. Asukkaille, omaisille, henkilökunnalle ja yhteistyötahoille on omilla kysymyksillä varustellut erilaiset kysymyslomakkeet.

Lisäksi palautetta rohkaistaan antamaan suullisesti tai kirjallisesti henkilökunnalle tai yksikönjohtajalle. Nimettömänä palautteen voi antaa myös Mehiläisen nettisivujen kautta osoitteessa: <https://www.mehilainen.fi/anna-meille-palautetta>

Laatuindeksikysely tehdään vähintään neljä kertaa vuodessa, eli jokaiselta vastaajaryhmältä (asukkaat, läheiset, henkilökunta ja tilaaja) tulisi saada vastauksia vähintään kolmen kuukauden välein. Laatuindeksiraportti julkaistaan kuunvaihteen jälkeen ja käydään läpi yhdessä henkilökunnan kanssa viikkopalaverissa, jolloin voidaan miettiä yhdessä saadun palautteen perusteella toimenpiteitä yksikön toiminnan kehittämiseksi. Tämän lisäksi vuosittain toteutetaan henkilöstötutkimus, jonka perusteella yksikön henkilökunnan kanssa tehdään vuosittainen kehityssuunnitelma.

Palautetta voi antaa myös muun yhteydenpidon yhteydessä sekä arjen kohtaamisissa. Asukkaita rohkaistaan antamaan palautetta asukaskokouksissa, omatuokioiden aikana sekä arjen keskusteluissa.

Saatua palautetta hyödynnetään toimintamme suunnittelussa ja kehittämisessä.

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Onnikoti Isootuvalla riskienhallinnan laatua ja asukasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta kriittisiä työvaiheita, joissa on toiminnalle asetettuja vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden poikkeamien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen.

Riskejä tunnistetaan ja arvioidaan ennaltaehkäisevästi säännöllisillä riskien arvioinneilla, turvallisuuskävelyillä ja toimitilatarkastuksilla. Turvallisuuden arviointiin liittyvät toimenpiteet toteutetaan vuosikellon mukaisesti ja niistä havaitut riskit ja toimenpiteet käsitellään viikkopalaverissa.

Kerran kuukaudessa toteutetaan omavalvontakysely, jolla varmistetaan toteuttamissuunnitelmien ajantasaisuus, lääkelupien tilanne, kirjaamisen toteutuminen sovitusti ja asianmukainen poikkeamien raportointi.

Henkilöstön tyytyväisyyttä mitataan laatukselyillä kuukausittain. Henkilöstötyytyväisyyden lisäksi kyselyllä voidaan havaita laadun poikkeamia. Laatukselyn vastaukset käydään läpi henkilöstön viikkopalaverissa, jolloin sovitaan mahdollisista kehittämistoimenpiteistä laadun kehittämiseksi. Lisäksi henkilöstön palautetta kerätään vuosittain toteutettavalla henkilöstökyselyllä.

Tunnistetut riskit Isootuvalla:

- Lääketurvallisuus
- Tietoturvallisuus
- Henkilöstöön liittyvät riskit
- Toimintaympäristöön liittyvät riskit

Tunnistetut riskit asukkaan näkökulmasta:

- Kaatuminen
- Piha-alue
- Yleiset tilat
- Asukashuoneet
- Tulipalo

Riskienhallinnan työnjako:

- Lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja vastaa lääkehoitoon liittyvien riskien tunnistamisesta ja ennaltaehkäisystä. Jokainen lääkehoitoon osallistuva työntekijä vastaa myös omalla ammattitaidollansa lääkehoitoon liittyvien riskien hallinnasta.

Tärkein turvallisuuskulttuurin lähtökohta on, että jokainen työntekijä vastaa omalta osaltaan riskien tunnistamisesta ja ennaltaehkäisystä.

Isootuvan turvallisuudesta kaikilta osin vastaa yksikönjohtaja. Yksikönjohtaja huolehtii omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävä tieto turvallisuusasioista. Poikkeamia käsiteltäessä emme etsi syyllistä, vaan otamme sen oppimisen ja kehittymisen kannalta.

Riskienhallinta on koko työyhteisön yhteinen asia ja vaatii aktiivista toimia koko henkilökunnalta. Työsuojeluvaltuutettu on isona osana riskien arvioinnissa.

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Säännöllisesti toteutettavien toimitilojen tarkastukset, vaarojen arviointi, toimintariskien arviointi ja työpaikkaselvitykset antavat lisätietoa toimintaympäristön mahdollisista riskeistä. Riskien arviointia tehdään päivittäin työtehtävien, työympäristön ja työntekijän oman suoriutumisen kautta. Yksittäisten riskitekijöiden yhteisvaikutus voi nostaa kokonaistiskin tilanteessa suureksi. Riskienhallinnan esille tuomiseen täytetään poikkeamailmoitukset haitta- ja läheltä piti -tilanteista.

Jokaisella henkilökunnasta on valvontalain §29 mukainen työntekijöiden ilmoitusvelvollisuus havaitessaan asukkaaseen kohdistuvasta epäkohdasta tai sen uhasta. Epäkohdan asukkaan turvallisuudessa on viipymättä ilmoitettava asiasta yksikönjohtajalle. Yksikönjohtajan lisäksi asiasta tulee ilmoittaa hyvinvointialueen vammaispalveluiden johtavalle sosiaalityöntekijälle sekä kyseisen asukkaan omalle sosiaalityöntekijälle.

Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle toiminnassa ilmenneet asiakasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat ja 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 tehtävässään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai uhan asukkaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa tai 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.

Henkilökunnan havaitessa epäkohdan yksikön toimintakulttuurissa, on hänen viipymättä ilmoitettava asiasta yksikönjohtajalle, lisäksi työntekijän tulee tehdä aina poikkeamailmoitus yksikön omilla sivuilla olevan poikkeamat-välilehden kautta. Tarvittaessa tieto välitetään myös yksikön työsuojeluvaltuutetulle. Poikkeamailmoitus käsitellään mahdollisimman pian. Suuren riskin (4-5) poikkeamat käsitellään välittömästi ja niistä tieto siirtyy automaattisesti palvelujohtajalle ja laatutiimille.

Asukkaat ja läheiset voivat antaa palautetta suoraan henkilöstölle, yksikönjohtajalle ja palvelujohtajalle keskustelussa, puhelimitse tai sähköpostilla. Asukkaiden ja läheisten palautteet viedään yksikön poikkeamajärjestelmään. Ulkoisia palautteita voi antaa Mehiläisen verkkosivuilla olevan -Anna meille palautetta- järjestelmän kautta.

Kaikki poikkeamat käsitellään yhdessä henkilökunnan kanssa viikkopalaverissa ja pohditaan yhdessä, mikä on johtanut poikkeamaan ja miten sitä voitaisiin jatkossa estää, samalla mietitään korjaavat toimenpiteet.

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Onnikoti Isootuvan yksikönjohtajan vastuulla on riskienhallinnan seuranta, raportointi ja henkilöstön osaamisen varmistaminen. Kaikki riskien hallintaan liittyvät poikkeamat, vaaratilanteet ja läheltä piti -tilanteet kirjataan järjestelmään.

Arjen turvallisuutta seurataan ja arvioidaan jatkuvasti. Henkilökunta arvioi turvallisuutta jokapäiväisessä toiminnassa ja tarpeen mukaan toimintaa kehitetään edistämään

asukas- ja työturvallisuutta. Toimitilatarkistus tehdään yksikössä kolmen kuukauden välein, jolloin korjataan esille nousseet ongelmakohdat.

Vuosittain toteutetaan riskienarviointikysely, jonka tuloksia käytetään omavalvonnan kehittämisessä.

Jokaisessa työvuorossa arvioidaan lääkehoidon toteutumista. Jokaisella lääkehoitoa toteuttavalla työntekijällä on voimassa oleva yksikkökohtainen lääkelupa. Lääkehoitosuunnitelmassa on perehdytty lääkehoidon riskeihin.

Pelastussuunnitelmassa ja varautumissuunnitelmassa on kuvattu ohjeet poikkeustilanteisiin.

Yksikön työsuojeluvalltuutettu huolehtii omalta osaltaan riskienhallinnan selvityksistä ja arvioinneista.

Yksikössä on käytössä erilaisia ohjeita henkilöstölle.

Onnikodeilla on laadittu perehdytysprosessi, jonka uudet työntekijät käyvät työsuhteen alussa. Tämän lisäksi lääkehoidosta on erillinen perehdytys, joka käydään osana yksikkökohtaisten lääkeluvan suorittamista.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Tuotteiden ja palveluiden on oltava laadultaan käyttötarkoitukseen sopivia, potilasturvallisia ja kokonaiskustannuksiltaan sopivia. Seuraamme toimittajien, tuotteiden ja palveluiden laatua. Ostopalveluiden ja alihankinnan omavalvonnan riskien hallinta ja yksikönjohtajan vastuulla.

Toimijoiden toiminta ja tilatut tuotteet tarkistetaan toimituksen yhteydessä. Niissä reklamoidaan heti, kun huomataan puutteita tai vikoja. Kaikki merkittävämät toimittajat sitoutuvat Mehiläisen toimittajien toimintaohjeisiin. Kilpailutetuilla alihankkijoilta edellytetään joko omavalvontasuunnitelmaa tai asianmukaista laadunhallintaohjelmaa.

Isootuvan ateriapalvelusta vastaa Mainiokoti Isolahti Vaasasta. He valmistavat laadukasta ja maukasta ruokaa suurtaalouskeittiössä ja toimittavat ruoan Isootuvalle jokaisena arkipäivänä. Lounas lämmitettynä ma-pe, muut ruoat (päivällinen ja viikonlopun ruoat) tulevat jäähdytettyinä kuljetuksien yhteydessä, jotka lämmitetään itse yksikössä. Mainiokoti Isolahti vastaa kuljetuksen kylmäketjun katkeamattomuudesta ja

tilojen hygieniasta. Ennen ruoan jakoa asukkaille mittaamme ja kirjaamme seurantalomakkeelle ruokien lämpötilat. Uudelleen kuumennettavien ruokien lämpötiloja seurataan myös viikoittain, minimitarjoilulämpötila on 60 astetta.

Yksikössä alihankintana- ja ostopalveluna ostetut palvelut ja niiden tuottajat:

- Laihian Tilapalvelut, kiinteistöhuolto
- Everon, hoitajakutsujärjestelmä
- Securitas, vartiointi
- Lindström, vuokramatot
- Mainiokoti Isolahti, ateriapalvelut
- Kespro, elintarviketilaukset
- Laihian Orava Apteekki, apteekkipalvelut
- Lassila&Tikanoja, jätehuolto
- Rillion, tarviketilaukset
- Mehiläisen työterveyshuolto
- Medanta, työvaatteet

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Isootuvalla on laadittu valmiussuunnitelma ja se päivitetään tarpeen mukaan vähintään kerran vuodessa. Valmiussuunnitelman päivittämisestä vastaa yksikönjohtaja.

Valmiussuunnitelma löytyy sähköisenä yksikön omasta Intrasta.

Onnikoti Isootuvan valmiussuunnitelma on päivitetty 11.11.2025

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

Onnikoti Isootuvan omavalvontasuunnitelman laadinta ja päivittäminen on yksikönjohtajan vastuulla, mutta omavalvontasuunnitelman laadintaan osallistuu koko henkilökunta.

Valmis omavalvontasuunnitelma ladataan yksikön omaan intraan ja kuitataan luetuksi sähköisesti sekä julkisesti yksikön omille nettisivuille. Paperinen versio on nähtävillä yksikön kodin kansiossa eteistilassa. Omavalvontasuunnitelman päivitystä käsitellään viikkopalaverissa.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Ajantasainen omavalvontasuunnitelma on yksikössä julkisesti nähtävillä kodin kansiossa niin, että asukkaat, läheiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat siihen tutustua helposti. Omavalvontasuunnitelma löytyy myös julkisesti yksikön omilta nettisivuilta sekä yksikön omasta intrasta.

Onnikoti Isootuvan omavalvonnan seurannasta ja päivittämisestä vastaa yksikön toimiluvan vastuuhenkilö:

Salla Alén
Yksikönjohtaja
puh. 050 408 4351
salla.alen@onnikodit.fi

Omavalvontasuunnitelman suunnitteluun ja toteutukseen osallistuu kuitenkin koko työryhmä. Omavalvonnan laatimisessa käytetään eri osa-alueiden vastuuhenkilöitä tukena suunnitelman laadun varmistuksessa, mm. riskienhallinnan ja turvallisuuden osalta osallistuu työsuojeluvaltuutettu, lääkehoidon osalta yksikön lääkehoidostavastaava sairaanhoitaja, itsemääräämisoikeuden varmistamisessa yksikön oma IMO-vastaava sekä kirjaamisen laadun varmistamisessa kirjaamisvastaava.

Omavalvontasuunnitelma on yksikön toimintaa ohjaava dokumentti, jonka jokainen työntekijä kuittaa luetuksi.

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan kuukausittain omavalvontakyselyllä.

Kyselyn pohjalta määritellään toimenpiteet, joiden toteutumista seurataan.

Omavalvontakysely muodostaa omavalvontaindeksin, jota seuraamme. Vuosittain vastaamme omavalvonnan vuosikyselyyn, jossa arvioidaan omavalvonnan toteutumista koko vuodelta. Vuosikyselyn pohjalta laaditaan kehittämistoimenpiteet seuraavalle vuodelle. Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan raportoimalla kehittämiskohteet neljännesvuosittain yksikön julkisilla nettisivuilla.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään kerran vuodessa ja aina jos toiminnan osalta tapahtuu muutoksia.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys:

Laihialla 19.1.2026

Allekirjoitus

Salla Alén