



SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

YKKÖSKOTI RANTAPUISTO

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.....	6
2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset.....	6
2.2 Vastuu palvelujen laadusta	7
2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	7
2.3.1 Asiallinen kohtelu.....	10
2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen	11
2.4 Muistutusten käsittely	13
2.5 Henkilöstö	14
2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta	15
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	16
2.8 Toimitilat ja välineet	16
2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	17
2.10 Lääkehoitosuunnitelma	19
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat	19
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	21
3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	22
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	22

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

1 PALVELUNTUOTTAAJA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja Ykkös- ja Onnikodit Oy
Katuosoite Paciuksenkatu 27, 00270 Helsinki
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot [REDACTED]

Toimintayksikkö Ykköskoti Rantapuisto	Y-tunnus 3210520-2
Esihenkilö / vastuuhenkilö Riikka Lötjönen	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) 040 481 9542 riikka.lotjonen@mehilainen.fi
Toimintayksikön katuosoite Pelloskuja 7	Postinumero ja toimipaikka 41340 LAUKAA
Palvelut / asiakasryhmä mielenterveys- ja päihdekuntoutajat	Asiakaspaikkamäärä 20
Miten palveluja tuotetaan (esim. läsnäpalvelu, etäpalvelu) Läsnäpalvelu	

Hyvinvointialue Keski-Suomen hyvinvointialue HYVAKS
Palveluyksikön sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot: Sosiaaliasiavastaava Eija Hiekka Puhelin: 044 265 1080 puhelinaika: ma – to klo 9–11, muulloin voi jättää vastaajaan yhteydenottopyynnön. Suojaamaton sähköposti yhteydenottopyyntöjä varten: sosiaaliasiavastaava@hyvaks.fi. Tietoturvallinen sähköposti asiointiin: turvaposti.hyvaks.fi Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävänä on neuvoa ja ohjata potilaita, asiakkaita ja heidän läheisiään asiakkaan oikeuksiin ja asemaan liittyvissä asioissa.

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä 1.6.2022	Palvelu, johon myönnetty Ympäri vuorokautinen palveluasuminen, mielenterveyskuntoutujat
---	---

1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Toiminta-ajatus:

Ykköskoti Rantapuisto **tarjoaa** ympärivuorokautista asumispalvelua ikääntyville mielenterveyskuntoutujille, jotka tarvitsevat vahvaa avustamista, ohjausta tai hoivaa.

Hyödynnämme toipumisorientaatiota toimintamme viitekehyksenä. Asukas nähdään aktiivisena toimijana, joka pystyy sairaudestaan huolimatta elämään omista lähtökohdistaan käsin mielekästä elämää. Ykköskoti Rantapuiston toiminta rakentuu turvalliselle ja mielekkäälle arjelle, jossa erilaiset virikkeet rytmittävät päivää ja viikkoa.

Työtapamme Rantapuistossa on **voimavaralähtöinen** ja huomiomme asukkaan omat tavoitteet. Annamme asukkaalle hänen tarvitsemansa **kokonaisvaltaisen hoivan**. Toiminnassa huomioimme **itseään määräämisoikeuden** toteutumisen. Asukkaat kohdataan aina **kunnioittavasti** ja olemme yhtä suurta perhettä.

Rantapuistossa työskentelee ammattitaitoinen ja sitoutunut tiimi, joka on **ystävällinen** muita kohtaan. Olemme **avulias** ja **vastuullinen** työyhteisö, jossa **huumori** on arjessa läsnä. Yksikössä on sairaanhoidollista osaamista vahvasti hoidollisten asukkaiden hoitoon ja huolenpitoon.

Ykköskoti Rantapuisto on asukkaidensa koti. Koti sijaitsee rauhallisella ja luonnonläheisellä asuinalueella, lähellä Laukaan keskustan palveluja ja hyvien kulkuyhteyksien päässä. Kodikkuutta ja viihtyvyyttä luodaan erilaisin keinoin hyödyntäen myös ympäröivää luontoa sekä ulkoilumahdollisuuksia. Palvelu on tavoitteellista ja jokaiselle asukkaalle laaditaan yksilöllinen asumispalveluiden toteuttamissuunnitelma. Ykköskoti Rantapuiston tarjoama hoito ja kuntoutus on laadukasta ja asukaslähtöistä. Kuntoutus suunnitellaan aina yhdessä asukkaan, läheisen, omahoitajan ja tilaajan kanssa.

Ykköskoti Rantapuiston toiminta rakentuu turvalliselle ja mielekkäälle arjelle, jossa erilaiset virikkeet ja pienryhmät rytmittävät päivää ja viikkoa. Yksikköön on laadittu viikko-ohjelma, jota päivitetään viikoittain. Viikko-ohjelma on nähtävillä kodin ruokasalissa. Ykköskoti Rantapuistossa jokaiselle asukkaalle tarjotaan hänen kykynsä mukaisia

mahdollisuuksia osallistua erilaisiin toimintoihin ja viriketuokioihin. Asukasta avustetaan ja ohjataan tavalla, joka mahdollistaa jäljellä olevien voimavarojen käyttämisen sekä kuntoutumisen.

Käytössä olevilla yhteisöhoidollisilla menetelmillä vahvistetaan asukkaan vuorovaikutustaitoja ja sosiaalista toimintakykyä. Yhteisöhoidon yksi peruspilareista on viikoittain Ykköskoti Rantapuistossa järjestettävä koko yhteisön yhteisökokous, jossa asukkailla on mahdollisuus tuoda oma ääni kuuluviin. Jokaista asukasta kuullaan kuulumiskierroksella ja heidän on mahdollista antaa palautetta toiminnasta. Yhteisökokouksessa asukkaat pääsevät vaikuttamaan kodin arjen toimintaan ja osallistumaan päätöksentekoon.

Ykköskoti Rantapuiston toiminnan viitekehyksenä toimii Toipumisorientaatio. Toipumisorientaation viitekehys tarkoittaa, että ihminen itse (toipuja) nähdään aktiivisena toimijana, joka pystyy sairaudestaan huolimatta elämään omista lähtökohdistaan käsin mielekäästä ja tyydyttävää elämää. Toipujan oma aktiivinen ja yksilöllinen rooli hänen omassa elämässään korostuu. Toivon ylläpitäminen, arvokas kohtaaminen, osallisuus, yksilöllisen toipumispolun löytäminen ja jokaisen toipujan omien vahvuuksien tukeminen ovat toipumisorientaation keskiössä. Toipuminen ei tarkoita parantumista, sillä se voi pitää sisällään niin oireettomia kuin oireellisiakin jaksoja. Toipuminen on enemmänkin sitä, että toipujalle muodostuu merkityksellinen elämä ja tunne omasta tarkoituksesta kehittyä. Meillä Ykköskoti Rantapuistossa luodaan asukkaalle toivoa ja uskoa muutoksen mahdollisuuteen. Kiinnitämme erityistä huomiota laatulupauksemme; olemme Koti, joka tekee huomisesta paremman.

Ykköskotien toimintaa ohjaavat arvot:

Tieto ja taito

Ykköskotien vahvuus on osaava ja taitava henkilöstö. Mielenterveyskuntoutuksen tiedollisen ja taidollisen osaamisen ylläpito ja jatkuva kehittäminen ovat osa toimintaamme työssä. Tämä tarkoittaa tiedon päivittämistä liittyen niin mielenterveyden häiriöihin kuin kuntoutuksen menetelmiinkin. 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. Ykköskoti Rantapuiston henkilöstöä kannustetaan jatkuvaan kouluttautumiseen, myös omien mielenkiinnon kohteiden mukaan. Säännöllisiin työnantajan tarjoamiin koulutuksiin kuuluvat alkusammutus-, ensiapu- ja lääkehoitokoulutukset.

Vuosittain laaditaan työyhteisön kehittämissuunnitelmat yhdessä koko henkilöstön kanssa. Jokaisen osaaminen ja ammattitaito on yhteinen asia. Viikoittaiset työyhteisökokoukset takaavat tiedon ja osaamisen jakamisen, sekä yhteisen toiminnan kehittämisen. Jokaisen työntekijän kanssa käydään vähintään kerran vuodessa

kehityskeskustelu, jossa sovitaan ammatillisen kasvun ja kehittymisen yksilölliset tavoitteet.

Välittäminen ja vastuunotto

Välittäminen asukkaistamme on toimintamme perusta. Kohtaamme jokaisen ihmisen ainutkertaisena ja kunnioitamme erilaisuuttamme. 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 kehittamisestä sekä jatkuvasta laadun ja asukastyön parantamisesta. Pidämme lupauksemme, luotamme toisiimme ja hoidamme asiat loppuun asiakkaidemme, työtovereidemme ja palvelun tilaajien odotusten mukaisesti.

Ykköskoti Rantapuistossa jokainen asukas on osa yhteisöä. Jokaiselle asukkaalle laaditaan oma henkilökohtainen toteuttamissuunnitelma yhdessä asukkaan, omahoitajan, läheisen ja sijoittavan tahon kanssa. Lähtökohta on, että jokainen asukas on oman elämänsä asiantuntija ja hänen jäljellä olevia voimavaroja tuetaan kaikin mahdollisin keinoin. Yhteisölliseen toimintaan kuuluu myös aktiivinen yhteiskunnan erilaisiin toimintoihin osallistuminen, mm. lähiympäristössä retkeillen ja yhteisestä ympäristöstä huolehtiminen. Asukkaan asioista kirjataan vähintään kolmesti päivässä Domacare asiakastietojärjestelmään, jossa seurataan hoidon ja kuntoutuksen vaikuttavuutta.

Kumppanuus ja yrittäjyys

Toimimme kumppanuuteen perustuvassa luottamuksellisessa suhteessa palvelun tilaajien ja viranomaisten kanssa. Näemme roolimme ja tehtävämme hyvinvointialueiden mielenterveyskuntoutuksen toteutuksessa. Yrittäjyyttä Ykköskodeissa edustaa työntekijöidemme sitoutuminen tulokselliseen kuntoutustyöhön. Odotamme yrittäjähenkistä asennetta ja aloitteellisuutta useissa eri tehtävissä ja erityisesti organisaation johdolta ja tukipalveluilta. Rantapuistossa luomme ja ylläpidämme yhteishenkeä ja teemme hyvillä mielin töitä yhdessä, yhteisen tavoitteen ja korkean asukastyytyväisyyden eteen. Viikoittaisen henkilöstön työyhteisökokouksen lisäksi järjestetään Ykköskoti Rantapuistossa myös kerran viikossa koko yhteisön yhteinen yhteisökokous, jossa jokaisen äänen on mahdollisuus tulla kuulluksi. Kutsumme myös asukkaiden läheisiä tapaamisiin, keskustelun ja yhteisen tekemisen merkeissä. Pidämme läheisiin tiiviisti yhteyttä myös kirjeitse, puhelimitse ja erilaisten digitaalisten sovellusten avulla.

Kasvu ja kehitys

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

palveluinnovaatioita. Se tarkoittaa Ykköskotien työryhmien ja sen ammattilaisten henkilökohtaista ammatillista kasvua ja kehitystä.

Rantapuistossa olemme kiinnostuneita asukkaidemme vahvuuksista, voimavaroista ja elämänhistoriasta. Uskomme jokaisen mahdollisuuteen kokea hyvä elämä. Kysymme, kuuntelemme ja tarjoamme aktiivisesti mahdollisuuksia mielekkään arjen kokemiseen ja jäljellä olevien voimavarojen harjoittamiseen. Sitoudumme tarjoamiemme palveluiden aktiiviseen kehittämiseen ja kehittymiseen, joutaen tilaajan ja asukkaiden muuttuvien tarpeiden mukaan. Haluamme kehittää tarjoamamme palvelun laatua ja keräämme säännöllisesti kokemuksellista palautetta asukkailta, heidän läheisiltään ja yksikön henkilökunnalta. Laatua yksikössämme seurataan laatukyselyillä. Kyselyyn on mahdollista vastata asukkaiden, läheisten, henkilökunnan sekä tilaajien. Laatuindeksimme päivittyy kerran kuukaudessa, jolloin pureudumme tuloksiin ja teemme tarvittavat kehittämistoimenpiteet. Tavoitteenamme on olla asukkaidemme ja yhteistyökumppaneidemme ykkösvalinta.

2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

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

Laatulupauksemme on mahdollistaa jokaiselle asiakkaalle yksilöllinen hyvä elämä. Tämän toteutumista edistämme seuraavan viiden asian avulla:

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

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

Muut laatumittarit: Seuraamme suoraan asiakastietojärjestelmästä saatavia tietoja. Näitä ovat esimerkiksi ulkoilut, omatuokiot tai omaohjaaja-aika, yhteydenpito läheisiin ja toiminnallisuus. Nämä mittarit mittaavat hoivan ja kuntoutuksen toteutumista. Myös niiden mittaamisen frekvenssi vaihtelee: läheisyhteistyön toteutumista mitataan kuukausittain, muita viikoittain. Mittari perustuu kullekin mitattavalla asialla määriteltyyn viitearvoon, esimerkiksi vähintään yksi omatuokio asiakasta kohden viikossa.

Kirjaamisfrekvenssin mittaamisen tehtävänä on varmistaa, että jokaisesta asiakkaasta on kirjaus joka vuorosta.

Laatua valvotaan myös sisäisillä omavalvontakäynneillä, joissa painotetaan aina tiettyä osa-aluetta esim. asukasturvallisuus ja hyvä kohtaaminen. Käynnit toteuttaa toisen yksikön yksikönjohtaja ja hän antaa vinkkejä toiminnan kehittämiseen. Jokaiseen yksikköön tehdään myös palvelujohtajan kanssa kvartaaliarvioinnit neljästi vuodessa. Näissä arvioinneissa katsotaan laadullisia tavoitteita mm. asukkaiden toteuttamissuunnitelmat, laatuindeksiin läpikäyminen niin henkilöstön kuin asukkaiden kanssa, omavalvonta- ja lääkehoitosuunnitelmien ajantasaisuus sekä yksikön viikko-ohjelman toteutuminen.

Toiminnassa huomioimme lainsäädännön; Perustuslaki, Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista, Mielenterveyslaki, Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvveluista sekä Vammaispalvelulaki.

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Rantapuiston yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikön toiminta toteutuu laadukkaasti lakien, ohjeistusten ja viranomaismääräysten mukaan. Vastuu laadun ja laatulupauksemme toteutumisesta arjessa on jokaisella työntekijällä.

Yksikönjohtajalla on tukenaan myös alueellinen palvelujohtaja. Rantapuistossa on myös tiimivastaava Sanna Kankainen, joka vastaa myös lääkehoidosta yhdessä toisen sairaanhoitajan Kaisa Lundbergin kanssa. Lisäksi on työsuojeluvaltuutettu Heidi Kolehmainen, kirjaamisvastaava Karita Koukka, turvallisuusvastaava Riitta Haukka sekä laitevastaava Mimosa Vidgren ja jokainen hoitaa oman vastuualueensa tehtävät.

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Hoito- ja palvelusuunnitelma eli toteuttamissuunnitelma perustuu asukkaan kanssa yhdessä tehtyyn toimintakyvyn ja muutostarpeiden arviointiin. Ykköskoti Rantapuistossa jokaisen asukkaan toteuttamissuunnitelma tarkastetaan ja uudelleen arvioidaan pääsääntöisesti kuuden kuukauden (6kk) välein. Tarkasteluaika voidaan yksilöllisesti sopia myös lyhyemmäksi.

Suunnitelman tarkastukseen osallistuu sijoittavan Hyvinvointialueen omatyöntekijä, asukas ja hänen läheisensä (mikäli asukas antaa tähän suostumuksensa), omahoitaja, tarvittaessa yksikönjohtaja, sekä tarvittaessa myös muut asukkaan hoitoon ja

kuntoutukseen liittyvät yhteistyötahot (esimerkiksi psykiatrian poliklinikan hoitaja). Asukkaan omahoitaja vastaa, että toteuttamissuunnitelma on sovituin määräajoin tarkastettu. Asukkaan omahoitaja vastaa sekä suunnitelman laatimisesta, että hoitokokouksen koolle kutumisesta.

Toteuttamissuunnitelma laaditaan omalle pohjalle Domacare-asiakastietojärjestelmään. Suunnitelmaan kirjataan asukkaan voimavarat, henkilökohtaiset hoivan ja kuntoutumisen tavoitteet sekä niille keinot, itsemääräämisoikeuden tukeminen, yhteiset sopimukset sekä yksilölliset, iloa elämään tuovat asiat.

Asukkaan päivitetyn toteuttamissuunnitelman keskeisin sisältö käydään yhdessä läpi henkilöstön viikoittaisessa työyhteisökokouksessa. Suunnitelman tuomisesta kokoukseen vastaa asukkaan omahoitaja. Toteuttamissuunnitelman keskeiset asiat kirjataan Domacareen asukkaan tavoitteet kohtaan. Tavoitekohdasta niitä on helppo arvioida päivittäisessä kirjaamisessa.

Rantapuistossa kuntoutumisen arviointi on jatkuvaa ja arviointiin osallistuu koko työryhmä. Asukkaan voinnista kirjataan havaintoja päivittäin, sekä aamu-, ilt- että yövuorossa Domacare-asiakastietojärjestelmänraportointilehdelle. Kirjaamisessa painotetaan toteuttamissuunnitelmassa esille nostettuja tavoitteita.

Omahoitaja kirjaa kuukausittain raporttiin myös arviointiyhteenvedon, koonnin. Omahoitaja tekee koonnin myös asukkaan toteuttamissuunnitelman tarkistusta varten ja postittaa sen hyvissä ajoin ennen hoitokokousta asukkaan Hyvinvointialueen omatyöntekijälle. Asukas voi kyetessään antaa myös oma-arvion. Oma-arvion voi esimerkiksi antaa yhdessä omahoitajan kanssa käydyissä säännöllisissä keskusteluissa ja omatuokioissa. Asukkaan palvelutarpeen arvioinnissa ja kuntoutumisen etenemisen seurannassa käytetään apuna myös RAI-arviointia.

Rantapuistossa laatua mitataan säännöllisesti toteutettavalla laatuindeksikyselyllä. Kyselyssä on omat kysymyssarjat läheiselle, asukkaalle sekä henkilökunnalle. Laatuindeksi perustuu Ykköskotien laatulupauksiin, joita on viisi: 1) yksilöllinen hoiva, ohjaus ja tuki, 2) turvallisuus, 3) oma viihtyisä koti, 4) yhteisöllisyys ja osallisuus ja 5) maukas ruoka. Näistä osa-alueista muodostuu jokaiselle kodille reaaliaikaisesti päivittyvä laatuindeksi. Ykköskoti Rantapuistossa palautetta kerätään jatkuvasti myös viikoittaisissa yhteisökokouksissa ja esimerkiksi erilaisissa pienryhmissä sekä yhteisten tapahtumien jälkeen ja yksilöllisissä keskusteluissa (esimerkiksi omatuokio-keskustelut ja hoitokokoukset). Yhteisökokouksista tehdään muistio, joka on luettavissa yksikön ruokasalin fläppitaululla sekä tallennetaan myös Ykkösnettiin.

Asukkaiden läheisiä kannustetaan osallistumaan yksikön toiminnan kehittämiseen yhdessä henkilökunnan ja asukkaiden kanssa. Kun yhteistyö omaisten ja läheisten kanssa on tiivistä ja läheistä, palautteen antaminenkin helpottuu. Avoin kanava

palautteen antamiselle löytyy Mehiläisen www-sivuilta. <https://www.mehilainen.fi/anna-palautetta>.

Kaikki saadut asiakaspalautteet dokumentoidaan palautejärjestelmään. Palautteen antaja voi olla asukas, läheinen, sidosryhmän työntekijä tai muu yhteistyötaho. Palautteet käsitellään henkilöstökokouksissa. Palautteita ja tyytyväisyyskyselyitä hyödynnetään myös toimintasuunnitelmien laadinnassa. Laatuindeksikyselyjen tulokset käydään Rantapuistossa läpi ja vedetään yhteen koko liiketoimintalinjan tasolla. Rantapuiston yksikön tulokset käydään läpi henkilöstöpalavereissa kuukausittain laatuindeksin muodostuttua ja yhteisökokouksissa yhdessä asukkaiden kanssa.

Asukkailta kerätään aktiivisesti ehdotuksia asukastyytyväisyyden parantamiseksi ja palvelun kehittämiseksi. Tuloksia käytetään sekä laadun parantamiseen korjaavien toimenpiteiden muodossa, että toimivien käytäntöjen vahvistamisessa. Myös sisäisillä omavalvonnan ohjauskäynneillä pyritään löytämään kehittämiskohteita asukaspalautejärjestelmään. Laatuindeksikyselyt ja kaikki muu saatu palaute käsitellään Ykköskoti Rantapuiston viikoittaisessa työyhteisökokouksessa. Käsittelystä vastaa yksikönjohtaja. Yhdessä henkilöstön kanssa sovitaan, miten saatu tieto hyödynnetään yksikön toiminnassa. Tavoitteena on, että toiminnan kehittäminen on jatkuvaa.

Asukkaan muuttaessa Ykköskoti Rantapuistoon hänen terveydentilansa kartoitetaan kokonaisvaltaisesti. Terveydentilan kartoituksessa varmistetaan asukkaan lääkehoidon ajantasaisuus, selvitetään asukkaan viimeisin lääkärinkäynti sekä viimeisin hammaslääkärikäynti tai muut esille nousevat tarpeet. Ykköskoti Rantapuiston asukkaat käyttävät julkista terveydenhuoltoa. Terveydenhuollosta vastaa pääsääntöisesti asukkaan asuinkunnan terveydenhuollon yksikkö.

Asukkaalle varataan aika terveydenhuollon yksikköön lääkityksen tarkistusta varten vähintään kerran vuodessa sekä aina tarvittaessa. Voidaan myös sopia, että lääkäri tulee asukkaan luo Rantapuistoon. Laboratoriokokeet otetaan kaikilta asukkailta vähintään kerran vuodessa. Myös tarvittavien ikäkausiseulontojen ajan varaamisesta huolehditaan. Ajan varaamisesta vastaa asukkaan omaohjaaja. Asukkaiden kokonaishoidon koordinoinnista vastaava sairaanhoitaja vastaa, että ohjeiden mukaan toimitaan. Kiireellistä hoitoa vaativissa tilanteissa asukkaalle varataan aika päivystykseen tai soitetaan ambulanssi puh. 112. Asukkaiden terveyden seuranta on jatkuvaa painottuen mahdollisuuksien mukaan ennaltaehkäisyyn. Apua saa tarvittaessa esimerkiksi yksikön sijaintikunnan ravitsemusneuvojalta ja suuhygienistiltä.

Ykköskoti Rantapuiston toimistossa on kansio, jossa säilytetään asukkaiden elvyttämättäjäättämis- eli DNR – päätökset, mikäli asukkaalla on DNR - päätös olemassa. Kansiossa on ohjeet mahdollista kuolemantapausta varten. Asukkaan omahoitaja yhdessä asukkaiden kokonaishoidon koordinoinnista vastaavan sairaanhoitajan kanssa

vastaavat, että kansio on ajan tasalla. Jokaisen asukkaan DNR – päätös on tallennettu myös Domacare – asiakastietojärjestelmää. Ykköskoti Rantapuistoissa toteutetaan tarvittaessa myös saattohoitoa. Saattohoito suunnitellaan yhdessä hoitavan lääkärin kanssa. Saattohoitosuunnitelma on tehty ja se löytyy henkilökunnan toimistosta.

Rantapuistossa toteutettavia yleistä terveydentilaa koskevia seurantamittauksia ovat verenpaine, paastosokeri ja paino. Edellä mainitut mittaukset otetaan jokaiselta asukkaalta kerran kuukaudessa. Tulosten pohjalta määritellään tavoitetaso ja keinot, jolla tavoitteeseen päästäisiin. Asukkaiden terveyttä edistetään arjessa mm. kuntouttavalla työotteella, joka tukee toimintakyvyn säilymistä tai paranemista. Asukkaita avustetaan, ohjataan ja kannustetaan liikkumaan ja ulkoilemaan säännöllisesti, huolehtimaan normaalin vuorokausirytmien toteutumisesta, syömään monipuolista ja terveellistä ravintoa, huolehtimaan henkilökohtaisen hygienian ja suun terveydestä sekä ottamalla osaa kodissa järjestettävään toimintaan. Yksikössä on säännölliset ulkoilupäivät kahdesti viikossa sekä kerran viikossa toteutuva liikuntahetki (esim. tuolijumppa).

2.3.1 Asiallinen kohtelu

Ykköskoti Rantapuisto on jokaisen asukkaan koti, jossa jokainen asukas kohdataan yksilöllisesti ja kunnioittavasti hyviä käytöstapoja noudattaen, esimerkiksi mentäessä asukkaan huoneeseen, oveen koputetaan. Voitaneen siis sanoa, että hoitajat tulevat työvuorojensa puitteissa vierailijoiksi asukkaan kotiin tavoitteena tukea ja auttaa kutakin asukasta oman elämänhallinnan toteutumisessa ja hyvän elämän kokemisessa.

Ykköskodeissa toteutetaan jatkuvan kehittämisen periaatetta: asiakkaan asemaan, oikeuksiin ja oikeusturvan toteutumiseen liittyviä kysymyksiä arvioidaan säännöllisesti laatu järjestelmän mukaisesti. Olennaista on, että tietoa kerätään ja siihen reagoidaan ja että organisaatiolla on yrityskulttuuri, joka pyrkii jatkuvaan kehittymiseen. Ykköskoti Rantapuiston henkilöstö on tehnyt kehittämistoimenpiteitä mm. hyvän kohtaamisen havainnointia. Havainnoinnin tukena on käytetty kohtaamisen miniauditointi kaavaketta. Hyvästä kohtaamisesta on myös käyty avointa keskustelua esimerkiksi yhteisökokouksissa.

Jos asukasta on kohdeltu epäasiallisesti tai loukkaavasti henkilökunnan toimesta, on henkilökunnalla asiasta ilmoitusvelvollisuus yksikönjohtajalle. Asukkailla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle. Yksikössä on olemassa ohjeet muistutusmenettelystä ja asukasta ohjeistetaan ja autetaan saamaan apua muistutuksen laatimisessa. Sosiaalivastaavan yhteystiedot löytyvät Rantapuiston kodinkansiosta ruokasalin lukunurkkauksen hyllyltä.

Henkilöstön kanssa kerrataan säännöllisesti valvontalain 29 ja 30 §, joissa säädetään työntekijöiden velvollisuudeksi tehdä toiminnasta vastaavalle ilmoitus, jos hän havaitsee asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan sekä palvelun tuottajan velvollisuudesta tiedottaa henkilökuntaa ilmoitusvelvollisuudesta. Kaikki tilanteet käsitellään yhdessä yksikönjohtajan kanssa ja niistä tehdään poikkeamailmoitus yksikön Ykkösnetissä. Korjaustoimenpiteet määritellään ja näiden toteutuksesta vastaa yksikönjohtaja.

Ilmoitus asiakkaan epäasiallisesta kohtelusta tai sen uhasta löytyy Ykkösnetti/ Poikkeamat/ Työntekijän ilmoitusvelvollisuus ja Ykköskoti Rantapuiston Ykkösnetistä/ Ilmoitus käsitellään ja toimitetaan toiminnasta vastaavalle henkilölle ja Hyvinvointialueen edustajalle. Ilmoitus annetaan myös palvelujohtajalle sekä Laatutiimille. Ilmoitusvelvollisuus käydään läpi henkilökunnan kanssa säännöllisesti yksikön johtajan toimesta. Poikkeaman ollessa erittäin vakava/vaikuttava on asia informoitava palvelujohtajalle ja laatupäällikölle. Kaltoinkohtelua pyritään ennaltaehkäisemään henkilökunnan valinnalla, perehdytyksellä sekä koulutuksella. Työyhteisössä tuetaan avoimeen vuorovaikutukseen, jolloin asioista voidaan keskustella jo ennen ongelmien ilmaantumista.

Rantapuiston asukkaan kokema epäasiallinen kohtelu, häiritsevä tapahtuma tai vaaratilanne käsitellään aina yhdessä asukkaan ja hänen läheisensä kanssa, tarvittaessa myös sijoittavan tahon. Käsittely pyritään toteuttamaan mahdollisimman pian tapahtuneesta ja asiaan voidaan palata aina tarvittaessa. Käsittelystä vastaa Rantapuiston yksikönjohtaja ja asukkaan omahoitaja. Asia käydään läpi myös koko yhteisössä, jolloin tehdään suunnitelma tapahtuman ehkäisemiseksi jatkossa.

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Mehiläisen sosiaalipalveluihin on laadittu oma IMO-käsikirja. Itsemääräämisoikeus tarkoittaa arjessa päätöksen tekoa erilaisissa asioissa. Pieniä päätöksiä aikuinen ihminen tekee päivittäin tuhansia. Päätöksentekokyky voi vaihdella esimerkiksi ihmisen vireystason tai kiihtymyksen takia suuresti. Päätöksentekokykyä tai itsemääräämiskykyä on vaikea arvioida pysyvänä tilana. Esimerkiksi aivovamman tai muistisairaana henkilön kohdalla päivittäinen vaihtelu voi olla voimakasta.

Sosiaalipalvelujen arjessa asiakkaat tarvitsevat itsemääräämisoikeutensa toteutumiseen ja päätösten tekemiseen tukea. Joskus tueksi riittää erilaisista vaihtoehdoista keskusteleminen tai tiedon antaminen. Toisessa hetkessä joudumme tukemaan valintoja ja jopa valitsemaan henkilön puolesta perustuen henkilön mieltymysten tuntemiseen ja hänen reaktioitansa havainnoimalla.

Asukkaiden itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi jokainen työntekijä on sitoutunut työskentelemään Ykköskoti Rantapuistossa Ykköskotien arvojen ja laatulupausten mukaisesti. Arvostava kohtaaminen on ensimmäinen lähtökohta itsemääräämisoikeuden toteutumiselle. Kaikissa kohtaamistilanteissa toisen ihmisen todellisen mielipiteen ja toiveen kuuleminen ei saa estyä kiireen tai heikon läsnäolon vuoksi. Kohtaamisen tulee olla tasavertaista palvelussa olevan henkilön kanssa. Asukkaalle annetaan arjessa mahdollisuus tehdä jokapäiväisiä, pieniäkin omia päätöksiä, mm. valita ottaako vaaleaa vai tummaa leipää tai haluaako laittaa sinisen vai oranssin paidan päälle tai haluaako osallistua yhteiseen toimintahetkeen.

Itsemääräämisoikeutta korostamme ja vahvistamme arjessa työtavoilla ja yhteisen keskustelun kautta. Rantapuistossa teemme jatkuvaa arviointia toimintatavoistamme suhteessa asukkaisiin reflektoivalla keskustelulla. Myös työnohjausta käytämme tässä apuna sekä hyvän kohtaamisen auditointeja.

Mielenterveyskuntoutujien asumispalveluita koskevaa rajoitustoimenpiteitä, niiden perustamista tai toteuttamisesta erityisesti kuvaavaa lainsäädäntöä tai viranomaisohjeistusta ei ole, joten sovellamme Aluehallintoviraston ikääntyneiden palveluita koskevan ohjauskirjeen (LSSAVI/7399/2021) sekä erityishuoltolain henkeä rajoittamisen perusteista.

Asiakkaan itsemääräämisoikeuden tai muiden perusoikeuksien rajoittamista voidaan käyttää vain, jos asiakkaalta puuttuu kyky päättää hoidostaan tai ymmärtää tekojensa seurauksia, ja jos tästä johtuvalla käyttäytymisellään uhkaa vaarantaa vakavasti oman terveytensä tai turvallisuutensa tai muiden henkilöiden terveyden ja turvallisuuden. Myös omaisuudelle aiheutuva merkittävän vahingon estäminen voi joissakin tilanteissa mahdollistaa rajoitteiden käyttämistä. Aina tulee arvioida, miten voidaan ennaltaehkäistä tilanteita, joissa rajoitteiden käyttöä joudutaan harkitsemaan. Edellytyksenä rajoitteiden käytölle on, että muita keinoja on jo kokeiltu, mutta ne on todettu riittämättömiksi tai ettei suojattavan edun turvaamiseksi ole käytettävissä muita keinoja.

Mielenterveyskuntoutujien yksiköissä rajoitustoimenpiteinä on käytetty rajoitettua liikkumista vaikeasti kognitiivisesti vammautuneiden asukkaiden kohdalla (lähinnä vakava muistiongelma) ja fyysisesti heikkokuntoisten asukkaiden kohdalla tarvittaessa pääasiassa sängynlaitoja ja pyörätuolin vöitä. Jälkimmäisten osalta olisi parasta aina toteuttaa toimenpide yhteistyössä asukkaan kanssa ja asukkaan omasta toiveesta. Lääkärinlausuntoon perustuvat määräaikaisten (max. 3 kk) rajoitustoimenpiteet perusteluineen on kirjattu asukkaan tietoihin Domacareen. Perusteet käytölle ovat aina turvallisuuslähtöisiä esim. asukas putoaisi pyörätuolista ilman haaravyötä. Turvavyön käyttö mahdollistaa asukkaan osallisuuden kodin toimintaan ja turvavyöllä asukkaan asento saadaan pyörätuolissa sellaiseksi, että hänen on mahdollista osallistua yhteiseen ruokailuun vuoteessa syömisen sijaan.

Mikäli asukkaalle esim. laitetaan haaravyö kiinni pyörätuoliin, valvotaan häntä ja Domacareen kirjataan haaravyön käytön aloitus- ja lopetusajat. Rajoitustoimenpiteiden tarvetta arvioidaan säännöllisesti ja peruste rajoitteelle kirjataan asiakastietojärjestelmään. Lääkäri uusii rajoitusluvat esim. haaravyön käyttö, kolmen kuukauden välein. Lääkärin on ennen lausunnon antamista pyrittävä selvittämään asiakkaan oma tahto. Lääkärin on kirjattava asiakirjoihin sekä tehty päätös että siihen saatu suostumus.

Rajoittaminen on lopetettava välittömästi, kun se ei ole enää välttämätöntä asukkaan voinnista tehdyn arvioin perusteella. Toimenpiteen tarpeellisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta tulee arvioida jatkuvasti. Rajoitustoimenpideluvissa tärkeää on henkilöstön ammattitaito, hyvä asukkaan tuntemus sekä hyvä lääkäriyhteistyö omalääkärin kanssa.

Rantapuistossa lukittavilla ulko-ovilla voidaan varmistaa se, että asiakas saa liikkua yksikön tiloissa vapaasti mutta turvallisesti, ilman eksymisriskiä. Asukaskohtaisissa asumisen toteuttamissuunnitelmissa tuodaan esille, että yksikön ulko-ovet ovat asiakasturvallisuuden vuoksi lukittuina. Asukkaat, jotka voivat itsenäisesti liikkua yksikön ulkopuolella, on annettu oma avain ulko-oveen.

2.4 Muistutusten käsittely

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai Hyvinvointialueen kirjaamoon. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutusmenettely voidaan käynnistää myös henkilökunnan aloitteesta, jos se arvioidaan tarpeelliseksi. Muistutus tulee tehdä kirjallisena. Asukkaita ja läheisiä opastetaan tarvittaessa muistutuksen teossa.

Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus 14 vuorokauden sisällä.

Muistutuksen vastaanottaja: yksikönjohtaja Riikka Lötjönen puh. 040 481 9542, paivi.jauhiainen@mehilainen.fi

Hyvinvointialueen kirjaamon osoite:
Kirjaamo
Keski-Suomen hyvinvointialue

Viitanientie 1 A

40720 Jyväskylä

Sähköpostiosoite: kirjaamo@hyvaks.fi

Puhelinnumero: 050 327 4176

Ennen muistutuksen tai kantelun tekemistä on suositeltavaa harkita nopeampia ja tehokkaampia keinoja asian selvittämiseksi. Asiaa voi selvittää keskustelemalla palvelua antaneen tai päätöksen tehneen henkilön tai hänen esihenkilönsä kanssa. Jos on tapahtunut virheitä tai on epäilyjä asian huonosta hoidosta, asioihin on usein mahdollista saada korjaus käydyn keskustelun perusteella.

Jos keskustelu ei auta, voi tehdä muistutuksen.

Asiakkaalla on mahdollista saada apua myös sosiaaliasiavastaavalta. Yksikössä on salissa kodinkansio, josta löytyvät ajantasaiset yhteystiedot. Sosiaaliasiavastaava on puolueeton henkilö, joka toimii asiakkaiden edun turvaajana. Sosiaaliasiamiehen tiedottaminen ja yhteistyö suuntautuu yksittäisten asiakkaiden lisäksi eri viranomaistahoihin, asiakasjärjestöihin ja palvelun tuottajiin päin. Sosiaaliasiavastaava voi epäkohtia ja puutteita havaitessaan saattaa asian suoraan sosiaalilautakunnan tai aluehallintoviraston tietoisuuteen toimenpiteitä varten. Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (24 §) määrittelee sosiaaliasiamiehen tehtävät seuraavasti:

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

2.5 Henkilöstö

Ykköskoti Rantapuistossa henkilöstömäärä on toimiluvan ja sopimusten mukainen. Yksikön toiminnasta ja mitoituksien toteutumisesta vastaa yksikönjohtaja. Henkilöstö koostuu sairaanhoitajista, lähihoitajista sekä sosionomista. Yksikössä toimii myös kaksi omaa kokkia. Rantapuistossa käy ostopalveluina siistijä kolmesti viikossa ja hän vastaa yksikön puhtaanapidosta. Lisäksi tarvittaessa perussiivouksia hankitaan ostopalveluna. Kokit huolehtivat ruokahuollosta.

Rantapuistossa kaikki työntekijät ovat suomen kielen taitoisia. Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Palkattaessa asukkaiden kodissa työskenteleviä työntekijöitä otetaan huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Pätevät hakijat haastatellaan ja sen myötä arvioidaan soveltuvuutta työhön. Kaikkien työntekijöiden kelpoisuudet tarkastetaan työsopimuksen teon yhteydessä Julkiterhikistä sekä tarkastamalla tutkinto- ja työtodistukset. Koko

henkilöstön kelpoisuudet tarkastetaan vuosittaisissa automaattiajoissa Julkiterhikistä. Rikostausta selvitetään Valvontalain 28§:n perusteella iäkkäiden kanssa työskenteleviltä vakituisilta työntekijöiltä ja pitkäaikaisilta sijaisilta.

Uudet työntekijät perehdytetään työhön hyvin niin perehdytysohjelman kuin käytännön opastuksen kautta. Jokainen työntekijä osallistuu Ykköskotien yhteisiin koulutuksiin, joiden aiheena on mm. toipumisorientaatio, turvallisuus sekä psykiatriset sairaudet ja asiakkaan hyvä kohtaaminen. Lisäksi mm. kirjaamisvastaavalle, työsuojeluvaltuutetulle ja lääkehoidon vastaavalle on omia Ykköskotien yhteisiä koulutuksia. Vakituista työntekijöistä suurin osa on käynyt mielenterveys- ja päihdetyön suuntavat opinnot tai mielenterveys- ja päihdetyön ammatti- tai erityisammattitutkinnon.

Sijaisten rekrytoinnista vastaa yksikönjohtaja. Sijaisten pätevyys ja ammattioikeudet tarkastetaan jokaisen rekrytoinnin yhteydessä. Ykköskoti Rantapuistosta löytyy ajantasainen sijaislista äkillisten poissaolojen sijaistuksiin. Jokainen sijainen on perehdytetty. Sijaisen lääkehoitoluvan ajantasaisuus on tarkistettavissa yksikön lääkehoitohuoneessa olevasta lääkelupalistasta sekä Hermione-työvuorosuunnitteluohjelmasta.

Henkilöstösuunnittelusta ja rekrytointien toteutuksesta vastaa yksikönjohtaja omien tehtävä- ja vastuualueiden mukaisesti. Tätä työtä tukee omalla toiminnallaan HRtiimi. Resurssikartoitus kuuluu osalle toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen valittavaa henkilöstöä. Määräaikaiseen työsuhteeseen palkattavien osalta kartoituksen tarve harkitaan tilannekohtaisesti. Kartoituksessa arvioidaan työntekijän soveltuvuutta tehtävään ja työyhteisöön, mutta myös henkilön tulevaisuuden kehittämiskohteita, joita voidaan hyödyntää yhdessä työntekijän kanssa henkilökohtaisissa kehityskeskusteluissa.

Sijaiset hankitaan sijaisohjeistusta noudattaen ja yksikön omaa sijaislistaa käyttäen. Tarvittaessa laitetaan rekryjä auki, jotta koko ajan on käytössä riittävä sijaisresurssi. Ykköskoti Rantapuistossa on huomattu, että aktiivinen opiskelijayhteistyö tukee rekrytointiprosessia. Usein opiskelijaharjoittelijoista saadaan hyvin sijaisia. He oppivat toimintatavat harjoittelujaksolla, joten perehtyminen toimintaan ja asukkaisiin, on jo tapahtunut.

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Henkilöstön määrä suhteutetaan asukasmäärään sekä asukkaiden hoidon tarpeeseen. Henkilöstön riittävyyttä arvioidaan jatkuvasti viikkotasolla indeksimittareiden avulla.

Asukkaan hoidollisuutta voidaan arvioida mm. RAI-mittariston avulla. Tarvittaessa henkilöstömäärään reagoidaan.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Ykköskoti Rantapuiston Hyvinvointialueiden- ja sidosryhmien yhteistyöstä vastaavat omalta osaltaan yksikönjohtaja, palvelujohtaja ja liiketoimintajohtaja, ja heille on määritelty yhteistyötä varten omat tehtäväkuvat. Asukkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvissa asioissa yhteistyöstä muiden palveluntuottajien kanssa vastaa omahoitaja. Yhteistyökumppanit sovitaan yksilöllisesti asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmapalavereissa ja on kirjattu asukkaan perustietolomakkeelle Domacareen.

Asukkaan Sosiaalihuoltolain 24§:n mukainen Hyvinvointialueen omatyöntekijä on nimetty ja hän on mukana niin palveluiden suunnittelussa kuin arvioinnissa. Asukkaan edustajaa informoidaan asukkaan tilanteen, terveydentilan tai suunnitelmien muuttuessa viiveettä.

Asukkaan terveydenhuollosta vastaa joko Keski-Suomen hyvinvointialue tai sijoittava hyvinvointialue riippuen, miten asiat on sovittu sijoittajan kanssa. Ykköskoti Rantapuiston asukkaille on nimetty Laukaan terveysasemalla omalääkäri. Lääkärin kanssa tehdään tiivistä yhteistyötä liittyen asukkaiden lääkityksiin, vointiin, terveydentilaan ja sairauksiin. Hammashoito toteutetaan samoin joko Laukaassa tai kotikunnassa. Asukkaalla voi olla myös fysioterapeutti, jonka kanssa tehdään myös kuntoutukseen liittyvää yhteistyötä. Jalkahoitajan kanssa tehdään myös yhteistyötä. Asukkaan hoitoon ja palveluun liittyvien asiakirjojen mahdolliseen siirtoon ja luovutukseen pyydetään aina asukkaan suostumus sitä varten laaditulla lomakkeella. Asiakirjojen rekisteröinnistä vastaa asukkaan kotikunta.

2.8 Toimitilat ja välineet

Ykköskoti Rantapuisto soveltuu ikääntyneille mielenterveyskuntoutujille, jotka tarvitsevat kuntouttamisen lisäksi intensiivistä hoivaa ja huolenpitoa. Tilat mahdollistavat sekä yhteisohoidon toimintaperiaatteiden mukaisen toimimisen, että asukkaiden itsenäisen arjen ja elämänhallinnan taitojen toteuttamisen. Ykköskoti Rantapuiston kiinteistö on valmistunut toukokuussa 2019 ja otettu käyttöön kesäkuussa 2019. Kiinteistö on

yksikerroksinen ja esteetön. Asukashuoneita on yhteensä 20, ja huoneet jakautuvat kolmeen siipeen. Jokaisella asukkaalla on oma huone, jossa on wc ja suihku. Jokainen asukas saa sisustaa huoneensa mieleisekseen. Vakiokalusteina huoneissa on vaatekaapit, hoitosänky sekä yöpöytä. Tarvittaessa järjestämme koko huoneen kalustamisen. Asukkaan huoneessa saa vierailla läheiset. Yhteisistä tiloista asukkaiden käytössä ovat iso oleskelutila, ruokasali, siivous-, pyykkihuolto- ja saunatilat sekä inva-wc. Lisäksi kahdessa siivessä on keittiönurkkaukset sekä oleskelutilat mm. tv:n katseluun.

Ammattikeittiökonein varusteltu valmistuskeittiö sijaitsee pääoven välittömässä läheisyydessä. Henkilökunnan käytössä ovat omat sosiaalitilat, WC ja suihkutilat ja toimisto. Yksikön lääkehuone sijaitsee toimiston läheisyydessä. Lääkehuoneessa ja ulko-ovella on tallentava kameravalvonta. Poistumistiet on varustettu kulunvalvonnalla. Kiinteistö on kokonaisuudessaan sprinkleröity. Rantapuistossa on iso aidattu piha sekä terassi, jotka mahdollistavat turvallisen ulkoilun ympäri vuoden. Pihassa on pöytäryhmiä ja katettu keinu. Pihassa on myös marjapensaita, koristeomenapuita ja pensaita sekä taimilaatikoita, joissa kasvatamme kesäisin yrttejä. Vuodenajan mukaisesti vaihdamme ruukkuihin kukkia. Rantapuisto sijaitsee lähellä rauhallisia ulkoilumaastoja ja Laukaan kirkonkylän palvelut sekä terveysasema ovat muutaman sadan metrin päässä.

Kiinteistöhuoltona toimii ostopalveluna Lassila & Tikanoja. Kiinteistöhuolto huolehtii tilojen toimivuudesta, paloilmoittimen toimivuudesta sekä pihan hoidosta.

Viimeisin ympäristöterveyden huollon tarkastus on ollut 22.02.2023. Ykköskoti Rantapuistossa on tällä hetkellä Oivallinen-merkintä (annettu 22.02.2023).

Palotarkastus toteutetaan säännöllisesti noin kahden vuoden välein paloviranomaisen toimesta. Viimeisin tarkastus on ollut 18.3.2025 eikä siinä todettu puutteita.

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Ykköskoti Rantapuistossa on automaattinen palohälytínjärjestelmä sekä sprinklerijärjestelmä, sähkölukitus, kulunvalvonta ja 9Solution – hoitajakutsu-järjestelmä. Lääkehuoneessa, ja ulko-ovella on tallentava kameravalvonta, jonka rekisteriseloste on nähtävillä kodin kansiossa ruokasalin lukunurkkauksen hyllyllä. Palohälytysjärjestelmä testataan 1x kuukaudessa kiinteistöhuollon toimesta. Käyttöturvallisuusohjeet löytyvät toimiston kaapista.

Rantapuistossa on oma laitevastaava, joka huolehtii työntekijöiden perehdyksestä käytössä oleviin laitteisiin, jotta niiden käyttö on turvallista niin asukkaille kuin työntekijöillekin. Asukkaiden henkilökohtaiset apuvälineet hankitaan apuvälinelainaamon

kautta, josta myös huollot toteutetaan. Henkilökunta kartoittaa asukkaan yksilöllisen apuvälineiden tarpeen yhdessä kunnan fysioterapian kanssa. Henkilökunnan vastuulla on ilmoittaa apuvälinelainaamoon huollontarpeesta huomattuaan puutteita apuvälineen kunnossa. Henkilökohtaiset apuvälineet palautetaan apuvälinelainaamon käyttötärpeen päätyttyä. Rantapuiston asukkailla on tällä hetkellä mm. pyörä- ja suihkutuoleja, rollaattoreita ja kävelyteline. Mikäli asiakkaan arjessa on käytössä teknologiaa, on se kuvattu asukkaan palveluiden toteuttamissuunnitelmassa.

Mehiläisen yksiköissä on käytössä Spotilla-laiterekisteri. Rekisteriin on viety kaikki yksikön omistamat terveydenhuollon laitteet ja apuvälineet mm. hoitosängyt sekä nostolaite. Henkilöllä, joka käyttää terveydenhuollon laitetta, on sen turvallisen käytön vaatima koulutus ja kokemus. Ammattimaisessa käytössä lääkinnälliseen käyttötarkoitukseen käytettävien laitteiden tulee olla CE-merkittyjä lääkinnällisiä laitteita. Laitteessa tai sen mukana on turvallisen käytön kannalta tarpeelliset merkinnät ja käyttöohjeet. Laitetta käytetään valmistajan ilmoittaman käyttötarkoituksen ja -ohjeistuksen mukaisesti. Laite säädetään, ylläpidetään ja huolletaan valmistajan ohjeistuksen mukaisesti ja muutoin asianmukaisesti. Laitteen asentaa, huoltaa ja korjaa vain henkilö, jolla on tarvittava ammattitaito ja asiantuntemus.

Yksikössä huolehditaan laitteiden turvallisuudesta ja käyttöohjeiden selkeydestä. Vaaratilanteet raportoidaan poikkeamaraportilla. Vaaratilanteet käsitellään yksikön henkilöstön viikoittaisissa kokouksissa. Laitteista johtuvista vaaratilanteista ilmoitetaan myös laitteiden valmistajalle sekä tarvittaessa tehdään Fimealle ilmoitus poikkeamaraportoinnin linkin kautta.

Rantapuistossa on käytössä Domacare 2.0 asiakastietojärjestelmä. Kirjaamisen apuna käytetään mobiilikirjausta. Rantapuistoon on valittu oma kirjaamisvastaava, joka osallistuu organisaation yhteisiin koulutuksiin ja tiedottaa muuta henkilöstöä kirjaamiseen liittyvistä asioista. Tietojärjestelmällä on oma pääkäyttäjä, joka tiedottaa tietojärjestelmän käyttökatkoista ja häiriötilanteista asiakastietojärjestelmän käyttäjiä.

Yleinen tietosuojalaki sekä palvelusopimukset hyvinvointialueiden kanssa edellyttävät käsittelijältä tietoturvaan liittyvien loukkauksien (poikkeamien) raportointia rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjänä sosiaalihuollossa toimii asiakkaan sijoittanut hyvinvointialue. Sosiaalihuollon yksiköissä mahdollisesti tapahtuva tietosuojaloukkaus raportoidaan eteenpäin rekisterinpitäjälle eli tilaajataholle viivytyksettä siitä, kun loukkaus on havaittu, kuitenkin viimeistään 12–72 tunnin sisällä sopimuksen mukaan. Merkittävissä tietosuojapoikkeamissa konsultoimme konsernin tietosuojavastaavaa.

Mahdollisista tietosuojapoikkeamista ilmoitetaan yksikönjohtajalle sekä tehdään poikkeamailmoitus poikkeamat-järjestelmän kautta. Tietosuojapoikkeama käsitellään yksikönjohtajan kanssa viikoittaisessa henkilöstökokouksessa tai merkittävissä poikkeamissa välittömästi.

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Yksikön lääkehoitosuunnitelmasta, sen asianmukaisuudesta ja toteuttamisesta vastaa lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja. Ykköskoti Rantapuiston lääkehoitosuunnitelma päivitetään aina tarpeen mukaan, kuitenkin vähintään vuosittain. Rantapuiston voimassa oleva lääkehoitosuunnitelma on hyväksytty 25.9.2025.

Lääkehoitoon osallistuvat vain asianmukaisen lääkehoitoluvan omaavat työntekijät. Jokainen työntekijä vastaa toteuttamastaan lääkehoidosta. Jokainen lääkehoitoon osallistuva työntekijä perehdytetään yksikön lääkehoitoon erillisellä lääkehoidon perehdytyslomakkeella.

Työntekijä saa myös tarvittavan lisäperehdytyksen, sekä suorittaa LOVE-teorian ja tentin, PKV-tentin, Love-psyk ja Love kipuosiot sekä Ger 1 ja Ger 2 osiot. Tämän jälkeen hän antaa Ykköskoti Rantapuistossa tarvittavat näytöt ja saa niiden onnistuneen suorituksen jälkeen lääkärin allekirjoittaman lääkehoitoluvan, joka on voimassa viisi vuotta ensimmäisestä LOVE-suorituksesta. Lupa on uusittava vuoden kestävän työstä poissaolon jälkeen tai työtehtävien muuttuessa vaativimmiksi.

Yksikönjohtajalla ja yksikön lääkehoidosta vastaavalla sairaanhoitajalla on velvollisuus varmistaa ja seurata työntekijöiden lääkehoidon osaamista. Lääkehoitoa toteuttavalla henkilöstöllä on velvollisuus osallistua työnantajan järjestämään täydennys- ja muuhun lisäkoulutukseen. Jokainen lääkehoitoa toteuttava hoitaja kuittaa allekirjoituksellaan luettuaan Ykköskoti Rantapuiston lääkehoitosuunnitelman.

Ykköskoti Rantapuiston asukkaiden erityistarpeet huomioidaan tarvittavin lisäkoulutuksin. Kaikki lääkepoikkeamat kirjataan poikkeamat-ilmoituksella järjestelmään ja poikkeamat käsitellään yksikön työyhteisön viikoittaisissa kokouksissa. Poikkeamista tehdään vuosittain myös kooste. Poikkeamiin johtaneita syitä ja mahdollisia prosessivirheitä analysoidaan yhteisesti, suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet poikkeamien ennaltaehkäisemiseksi jatkossa ja täydennetään lääkehoitosuunnitelmaa tarvittaessa.

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Ykköskoti Rantapuistossa on käytössä sähköinen asiakastietojärjestelmä Domacare 2.0, johon kaikki asiakastiedot kirjataan ja tallennetaan. palvelimet on varmuuskopioitu ja palosuojattu. Käyttäjätunnukset ja oikeudet Domacareen tilaa yksikönjohtaja. Tunnukset

ovat henkilökohtaiset, eikä niitä ole lupa luovuttaa toiselle. Käyttäjätunnuksiin kirjataan aina työntekijän nimi ja tehtävänimike, joka tallentuu kaikkiin ko. käyttäjätunnuksilla tehtyihin kirjauksiin toimien sähköisenä allekirjoituksena.

Mehiläisen tietojärjestelmään työntekijä saa tunnukset työsopimuksen allekirjoittamisen jälkeen automaattisesti. Tunnukset poistetaan työsuhteen päätyttyä. Kaikki käyttäjätunnukset ovat henkilökohtaisia ja salasanat täytyy muuttaa heti ensimmäisen kirjautumisen yhteydessä sekä päivittää säännöllisin väliajoin. Uudet työntekijät perehdytetään kirjaamisen periaatteisiin ja opastetaan Domacare-ohjelman käyttöön.

Rantapuiston kirjaamisvastaavaksi on valittu lähihoitaja Karita Koukka. Kirjaamisvastaava osallistuu valtakunnallisiin koulutuksiin ja perehdyttää yksikössä muita työntekijöitä. Jokaisessa vuorossa (aamu, iltä ja yö) jokaiselle asukkaalle tehdään kirjaukset sekä erityistilanteista viipymättä. Laadunvalvontajärjestelmästä yksikönjohtaja saa viikoittaisen raportin onko kirjaukset toteutuneet joka vuorossa.

Yksikkö noudattaa lakia Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä 77 § tietoturvasuunnitelma.

Tietosuojaan noudattaminen ja henkilötietojen käsittely on osa perehdytystä. Työsuhteen alussa työntekijä perehtyy tietosuojaan myös Mehiläisen sisäisestä oppimisympäristöstä, Moodlesta, löytyvässä koulutuspaketissa, joka sisältää tietosuoja- ja tietoturvapoliittikan, rekisteriselosteet sekä oppimista testaavat väittämätehtävät. Opiskelijat allekirjoittavat harjoittelunsa alussa vaitiolositoumuksen.

Tietoturvapoliittikan noudattaminen on jokaisen työntekijän velvollisuus ja esihenkilön vastuulla on huolehtia siitä, että työntekijät ymmärtävät tietoturvan tärkeyden. Domacare ohjelmaan käyttöoikeuden saanti edellyttää tietosuoja- ja salassapitosopimuksen allekirjoittamista sekä tietosuojakoulutuksen sekä -tentin suorittamista. Yksikönjohtaja mitätöi tunnukset työntekijän lähtiessä pois lisäksi tarkistaen kaikkien työntekijöiden käyttöoikeuksien ajantasaisuuden säännöllisin välein. Käytämme tarvittaessa salattua sähköpostia viestinnässä. Yksikönjohtaja Päivi Jauhiainen on nimetty Ykköskoti Rantapuiston asiakasrekisteristä vastaavaksi. Menettelyohje asiakkaan informoinnista henkilötietojen käsittelyssä: ohjeet www.tietosuoja.fi

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:

Kim Klemetti, kim.klemetti@mehilainen.fi puh. 045 672 8286.

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Rantapuistossa laatua mitataan säännöllisesti toteutettavalla laatuindeksikyselyllä. Kyselyssä on omat kysymyssarjat läheiselle, asukkaalle, henkilökunnalle sekä tilaajille. Laatuindeksi perustuu Ykköskotien laatulupauksiin, joita on viisi: 1) yksilöllinen hoiva, ohjaus ja tuki, 2) turvallisuus, 3) oma viihtyisä koti, 4) yhteisöllisyys ja osallisuus ja 5) maukas ruoka. Näistä osa-alueista muodostuu jokaiselle kodille reaaliaikaisesti päivittyvä laatuindeksi.

Ykköskoti Rantapuistossa palautetta kerätään jatkuvasti myös viikoittaisissa yhteisökokouksissa ja esimerkiksi erilaisissa pienryhmissä sekä yhteisten tapahtumien jälkeen ja yksilöllisissä keskusteluissa (esimerkiksi omatuokio-keskustelut ja hoitokokoukset). Yhteisökokouksista tehdään muistio, joka on luettavissa yksikön ruokasalin fläppitaululla sekä tallennetaan myös Ykkösnettiin.

Asukkaiden läheisiä kannustetaan osallistumaan yksikön toiminnan kehittämiseen yhdessä henkilökunnan ja asukkaiden kanssa. Kun yhteistyö omaisten ja läheisten kanssa on tiivistä ja läheistä, palautteen antaminenkin helpottuu.

Avoin kanava palautteen antamiselle löytyy Mehiläisen www-sivuilta.

<https://www.mehilainen.fi/anna-palautetta>

Suoraa palautetta voi antaa yksikölle aina ja ne kirjataan ylös palautejärjestelmään ja käsitellään viikoittaisessa yksikkökokouksessa. Kaikki saadut asiakaspalautteet dokumentoidaan palautejärjestelmään. Palautteen antaja voi olla asukas, läheinen, sidosryhmän työntekijä tai muu yhteistyötaho. Palautteet käsitellään henkilöstökokouksissa. Palautteita ja tyytyväisyyskyselyitä hyödynnetään myös toimintasuunnitelmien laadinnassa. Laatuindeksikyselyjen tulokset käydään Rantapuistossa läpi ja vedetään yhteen koko liiketoimintalinjan tasolla. Rantapuiston yksikön tulokset käydään läpi henkilöstöpalavereissa kuukausittain laatuindeksin muodostuttua ja yhteisökokouksissa yhdessä asukkaiden kanssa.

Asukkailta kerätään aktiivisesti ehdotuksia asukastyytyväisyyden parantamiseksi ja palvelun kehittämiseksi. Tuloksia käytetään sekä laadun parantamiseen korjaavien toimenpiteiden muodossa, että toimivien käytäntöjen vahvistamisessa. Myös sisäisillä omavalvonnan ohjauskäynneillä pyritään löytämään kehittämiskohteita asukaspalautejärjestelmään. Käsittelystä vastaa yksikönjohtaja. Yhdessä henkilöstön kanssa sovitaan, miten saatu tieto hyödynnetään yksikön toiminnassa. Tavoitteena on, että toiminnan kehittäminen on jatkuvaa.

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

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

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

Ykköskoti Rantapuiston yksikönjohtaja huolehtii omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä työntekijöiden tiedonsaannista turvallisuusasioista. Päävastuu riskienhallinnasta on yksikönjohtajalla. Koko henkilöstö osallistuu kuitenkin turvallisuustason ja riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Vaarojen selvittäminen ja toiminnan arviointi on arkityön jatkuvaa jokapäiväistä havainnointia.

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Valvontalain §29 mukainen työntekijöiden ilmoitusvelvollisuuden mukaisesti palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle toiminnassa ilmenneet asiakasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin.

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

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

Työn vaarojen ja riskien arvioinnin tavoitteena on saada kokonaiskuva työpaikan työturvallisuuden ja työterveyden tilasta ja kehittämistarpeista. Velvoite selvittää työhön liittyvät vaarat perustuu työturvallisuuslakiin ja koskee kaikkia työnantajia toimialasta ja työntekijöiden lukumäärästä riippumatta. Työn vaarojen ja riskien arviointi tehdään vuosittain. Henkilökunnan kokemuksia ja ammattitaitoa hyödynnetään kartoituksen laatimisessa. Säännöllisellä vaara- ja riskikartoituksella selvitetään palveluun liittyviä riskejä, yksikön Tavoitteena on tapaturmien ja vaaratilanteiden ennaltaehkäisy sekä työstä johtuvan kuormituksen vähentäminen. Selvitystä käytetään pohjana yksikön toimintaa suunniteltaessa ja riskienhallintasuunnitelmaa päivitettäessä.

Vaarojen arvioinnissa Ykköskoti Rantapuistossa on havaittu riskeiksi muun muassa työskentely ulkotiloissa talvella ja pihan mahdollinen liukkaus, käsin tehtävät siirrot ja nostot ja niihin liittyvä oikeaoppinen ergonomia, parityöskentely ja apuvälineiden käyttö sekä keittiötyössä kuuma hella ja patakintaitten käyttö. Ykköskodeissa kartoitetaan joka vuosi kyselyn avulla myös yksikön toimintariskejä. Kyselyn tarkoituksena on kartoittaa ja löytää yksikön normaalia toimintaa uhkaavia riskejä sekä laatia toimenpiteet yksiköiden varautumiseksi erilaisten riskitekijöiden mahdollisesti toteutuessa.

Ykköskoti Rantapuiston toimintariskien kartoituksesta nousi eri osa-alueilta kehittämiskohteita. Esimerkkinä paloturvallisuus; hidas poistuminen toimintarajoitteisilla sekä haastavasti käyttäytyvillä asukkailla. Toimenpiteinä tähän kerrataan turvallisuusasioita, toteutetaan turvallisuuskävelyt ja harjoitellaan poistumista ja mm. pelastuspatjan käyttöä.

Toimitilatarkastukset:

Toimitilatarkastukset tehdään 4x/v, joiden kautta havaitut epäkohdat tuodaan käsiteltäväksi viikoittaiseen työyhteisökokoukseen. Tarkastuksen tekee aina työsuojeluvaltuutettu yhdessä toisen hoitajan tai yksikönjohtajan kanssa. Tarkastukset dokumentoidaan ja skannataan Ykkösnettiin Turvallisuus-kansioon.

Turvallisuuskävelyt: Henkilökunta toteuttaa Ykköskoti Rantapuistossa turvallisuuskävelyn säännöllisesti ja uudet työntekijät suorittavat sen heti työsuhteen alkaessa. Turvallisuuskävelyt dokumentoidaan ja skannataan Ykkösnettiin Turvallisuuskansioon.

Turvallisuus: Henkilökunnalla on hoitajakutsu-hätäpainikkeet käytössä, josta jokainen voi tarvittaessa kutsua toista vuorossa olevaa yksikön sisällä apuun. Ilmoitukset painikkeista ohjautuvat henkilökunnan kolmeen työpuhelimeen, joiden hallusta pidosta sovitaan työnjaossa joka vuoron alussa. Toisesta painikkeesta painamalla hälytys menee vartiointipalveluun ja vartija soittaa yksikköön.

Poistumisharjoitukset: Yksikössä tehdään poistumisharjoituksia säännöllisesti ja niistä kirjataan muistio. Muistio tallennetaan Ykkösnettiin Turvallisuus-kansioon. Palotarkastukset tehdään yksikköön viranomaisten määrittämänä aikana, tällä hetkellä kahden vuoden välein. Samoin sprinklerihuollot, paloilmoitinhuollot ja sammutinhuollot tapahtuvat säädösten mukaan.

Elintarviketurvallisuus: yksikköön on tehty oma elintarviketurvallisuuden omavalvontasuunnitelma. Keittiöön tehdään säännölliset valvontakäynnit ympäristökeskuksen kautta ja annetaan Oiva-merkintä.

Poikkeamien käsittely: Poikkeamat tehdään heti vaara-, haitta- tai läheltä piti-tilanteen jälkeen Ykkösnetin poikkeamat ohjelmassa. Poikkeamat käsitellään viikoittain henkilöstön viikkopalaverissa tai tarvittaessa välittömästi. Lääkehoidon itsearviointi tehdään neljä kertaa vuodessa. Itsearvioinnin tekee lääkeshoidon vastaava yhdessä muiden kanssa. Lomake tallennetaan yksikön Ykkösnettiin ja käydään läpi henkilöstön viikkopalaverissa.

Poikkeusolojen ohjeistus/ valmiussuunnitelma: Yksikölle on tehty oma valmiussuunnitelma. Suunnitelmassa on mietitty ohjeistukset erilaisiin erityistilanteisiin, kuten sähkö- tai vesikatkos tai asukkaan katoaminen. Valmiussuunnitelma löytyy Ykkösnetistä sekä viranomaismapista.

Ykköskoti Rantapuistossa on myös nimetty turvallisuusvastaava lähihoitaja Riitta Haukka. Työsuojeluvaltuutettuna toimii lähihoitaja Heidi Kolehmainen.

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskienhallinnan osaaminen varmistetaan hyvällä perehdytyksellä. Jokainen työntekijä perehdytetään riskien tunnistamiseen ja arviointiin. Käymme myös viikottain henkilöstön palaverissa läpi viikon aikana tehdyt poikkeamailmoitukset ja mietimme miten voimme ennaltaehkäistä jatkossa tilanteita. Käymme jatkuvaa keskustelua asukas- ja työturvallisuudesta ja yhdessä tunnistamme riskejä arjessa ja kehitämme toimintaamme. Rantapuistossa on oma työsuojeluvaltuutettu ja hän nostaa asioita yhdessä yksikönjohtajan kanssa keskusteluun sekä kouluttaa henkilöstöä.

Yksikönjohtajan vastuulla on varmistaa, että kaikilla työntekijöillä on tartuntalain mukainen soveltuvuus työhön. Tuhkarokon ja vesirokon osalta kysytään tietoa taudin sairastamisesta tai rokotuksesta ja influenssan osalta rokotustodistus. Työntekijä voi myös toimittaa työterveyshuollon antaman lausunnon tartuntatautilain mukaisesta soveltuvuudesta.

Tartuntatautien ehkäisemiseksi noudatamme esimerkiksi seuraavia varotoimia:

- käsien saippuapesu
- korujen ja rakennekynsien käytön mahdolliset rajoitteet
- tarttumapintojen (ovet, kahvat, tuolit, katkaisimet, hanat) tehokas puhtaanapito
- tarvittaessa suojakäsineiden käyttö epidemioiden ehkäisemiseksi.

Elintarvikkeiden omavalvonnasta on laadittu elintarvikehuollon omavalvontasuunnitelma. Omavalvontasuunnitelma, ohjeet sen laatimiseen ja tarvittavat omavalvonnan toteuttamisessa tarvittavat lomakkeet löytyvät Elintarvikehuollon omavalvontasivustolta.

Rantapuistoon on laadittu siivoussuunnitelmat, joista löytyy maininnat käytettävistä aineista, siivousaikatauluista ja toimintaohjeet siivouksen suorittamiseen. Keittiön siivouksista vastaavat kokit ja heillä on keittiöön oma siivoussuunnitelma. Ykköskoti Rantapuiston siivous on ulkoistettu ja siivouksesta vastaa SOL Oy. Siivoussuunnitelma on nähtävillä kodin siivouskomerossa. Siivoussuunnitelman yhteydessä on liitteenä lista käytettävissä siivousaineista käyttöturvatiiedoitteineen. Kausisiivoukset mm. ikkunanpesut sekä erityiset siivoukset mm. sänkyjen peruspesut tilataan erikseen SOL Oy:n kautta.

Myös asukkaita ohjataan asianmukaisten hygieniakäytäntöjen noudattamiseen. Asukkaan toteuttamissuunnitelmassa sovitaan mm. peseytymisestä ja puhtaiden vaatteiden vaihdosta. Omahoitaja huolehtii, että asukkaalla on käytössään tarvittavat hygieniavälineet sekä mm. asukkaan petivaatteiden vaihdosta.

Tavanomaisia varotoimia käytetään kaikkien asukkaiden hoidossa infektiotilanteesta riippumatta. Varotoimilla pyritään estämään mikrobien siirtymistä työntekijöistä asukkaisiin, asukkaista työntekijöihin ja asukkaasta työntekijän välityksellä toisiin asukkaisiin. Käsineitä käytetään työvaiheissa, joissa iho joutuu kosketukseen mm. asukkaiden limakalvojen kanssa. Käsineet vaihdetaan siirryttäessä asukkaan "likaiselta" alueelta "puhtaalle" alueelle. Tartuntatautilanteesta johtuvissa tilanteissa noudatetaan viranomaisen kulloinkin voimassa olevaa ohjeistusta. Asukkaat ohjataan käsienpesulle ja käsien desinfiointiin ennen ruokailua. Osalla asukkaista on käytössä ruokalaput. Epidemiatilanteissa sairastuneelle asukkaalle viedään mm. ruoka omaan huoneeseen.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Tukku/elintarvikkeet: Kespro Oy
Siivous: SOL
Kiinteistöhuolto: Lassila&Tikanoja Oyj
Eteismatot: Lindström Oy
Jätehuolto: Mustankorkea
Domacare asiakastietojärjestelmä: Invian Oy

Kaikki merkittävimmät toimittajat sitoutuvat Mehiläisen toimittajien toimintaohjeisiin (Supplier Code of Conduct). Kilpailutetuilta alihankkijoilta edellytetään joko omavalvontasuunnitelmaa tai asianmukaista laadunhallintaohjelmaa. Mehiläisen hankintatiimi valvoo konsernin taholta laatua ja asiakasturvallisuutta, samoin yksikössä valvotaan sitä. Säännölliset laatukierrokset tehdään niin SOLlin kuin Lassila & Tikanojan kanssa. Mahdolliset palautteet ja reklamaatiot tehdään suoraan alihankkijalle tai yhteistyössä hankinnan kanssa hyödyntäen yrityksen sähköistä palautejärjestelmää.

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikköön on laadittu valmiussuunnitelma ja vastaa sen päivittämisestä sekä henkilöstön perehdytyksestä siihen.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

Omavalvontasuunnitelma laaditaan yhdessä Ykköskoti Rantapuiston henkilökunnan kanssa. Asukkaiden kanssa käydään myös yhteisökokouksessa läpi tiettyjä osa-alueita, kuten turvallisuus ja kysytään heidän mielipiteitään suunnitelmaan.

Omavalvontasuunnitelman osa-alueita käydään yhdessä läpi Rantapuiston henkilöstön kanssa työyhteisöpalaverissa. Yksikön esihenkilöllä on mahdollisuus konsultoida laatuorganisaatiota omavalvontasuunnitelman laadinnassa. Omavalvontasuunnitelma käydään läpi myös palvelujohtajan kanssa.

Yksikön esihenkilö varmistaa, että omavalvontasuunnitelma päivitetään kerran vuodessa ja aina kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Suunnitelman päivittää yksikön esihenkilö yhdessä henkilökunnan kanssa. Lisäksi päivitykseen osallistuvat yksikön asukkaat. Päivitetty suunnitelma käydään läpi henkilökuntapalaverissa ja yhteisökokouksessa asiakkaiden kanssa.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma pidetään yksikössä julkisesti nähtävänä siten, että asiakkaat, omaiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen. Lisäksi suunnitelma on saatavilla sähköisessä muodossa yksikön nettisivuilla.

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan kuukausittain omavalvontakyselyllä. Kyselyn pohjalta määritellään toimenpiteet, joiden toteutumista seurataan. Omavalvontakysely muodostaa omavalvontaindeksin, jota seuraamme. Vuosittain, syksyllä, vastaamme omavalvonnan vuosikyselyyn, jossa arvioidaan omavalvonnan toteutumista koko vuodelta. Vuosikyselyn pohjalta laaditaan kehittämistoimenpiteet seuraavalle vuodelle. Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan raportoimalla kehittämiskohteet neljännesvuosittain julkisessa tietoverkossa.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: **Laukaa 30.10.2025**

Allekirjoitus

Päivi Jauhiainen, yksikönjohtaja

SIGNATURES

ALLEKIRJOITUKSET

UNDERSKRIFTER

SIGNATURER

UNDERSKRIFTER

This documents contains 31 pages before this page
Dokumentet inneholder 31 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 31 sivua ennen tätä sivua
Dette dokument indeholder 31 sider før denne side

Detta dokument innehåller 31 sidor före denna sida

authority to sign
representative
custodial

asemavaltuus
nimenkirjoitusoikeus
huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt
firmateckningsrätt
förvaltare

autoritet til å signere
representant
foresatte/verge

myndighed til at underskrive
repræsentant
frihedsberøvende