



SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Ykköskoti TOIVO

SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sisällysluettelo

1 PALVELUNTUOTTAJA, 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	8
2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	8
2.3.1 Asiallinen kohtelu.....	9
2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen	10
2.4 Muistutusten käsittely	10
2.5 Henkilöstö	11
2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta.....	13
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	13
2.8 Toimitilat ja välineet	14
2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	16
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	21
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	21

3.2	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely.....	22
3.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	25
3.4	Ostopalvelut ja alihankinta	26
3.5	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta.....	27
4	OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN.....	28
4.1	Toimeenpano.....	28
4.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	28

1 PALVELUNTUOTTAAJA, PALVELUYKSIKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja Mehiläinen Oy
Katuosoite Arkariankatu 6, 00100 Helsinki
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot Anne Nurro, p 050 359 5045 / anne.nurro@mehilainen.fi

Toimintayksikkö Ykköskoti Toivo	Y-tunnus 192 7556 - 5
Esihenkilö / vastuhenkilö Anne Nurro	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) p 050 359 5045 / anne.nurro@mehilainen.fi
Toimintayksikön katuosoite Kaakonsiipi 1B	Postinumero ja toimipaikka 40340 Jyväskylä
Palvelut / asiakasryhmä Tehostettu palveluasuminen / Mielenterveyskuntoutajat	Asiakaspaikkamäärä 15
Miten palveluja tuotetaan (esim. läsnäpalvelu, etäpalvelu) läsnäpalvelu	

Hyvinvointialue Keski-Suomen hyvinvointialue
Sosiaaliasiamies Eija Hiekka Puhelinaika ma – to klo 9 – 11 p. 044 265 1080, sosiaaliasiamies@koske.fi

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä 7.4.2017	Palvelu, johon myönnetty Tehostettu palveluasuminen / Mielenterveyskuntoutajat
---	---

1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Toiminta-ajatuksemme

Ykköskoti Toivo tarjoaa hyvinvointia ja itsenäistä elämänhallintaa edistävää sekä yksilöllisiä tarpeita vastaavaa asumista, jossa ammattitaitoinen henkilökunta on läsnä ympärivuorokauden.

Ykköskoti Toivo kannustaa ja tukee jokaista asukasta kuntoutumaan kohti itsenäisempää elämää. Tässä apuna toimii Toivon tiivis yhteisö, johon kuuluvat sekä asukkaat, että koko henkilökunta. Toivolla jokainen on valmis auttamaan toinen toistaan ja kodin työt tehdään tasapuolisesti yhdessä. Aktiivisessa arjessamme kukkii lempeä huumori ja päivien kulkua rytmittävien toimintaryhmien sisällöt sovitaan yhdessä. Toivolla jokainen saa olla oma itsensä tullen silti toiveineen kuulluksi.

Huolehdimme myös siitä, että meillä kaikilla on Toivolla turvallista olla ja erimielisyyksistä puhutaan yhdessä avoimesti.

Toimintaperiaattemme

Ykköskoti Toivon tarjoaa ympärivuorokautista ohjausta, kuntoutusta, tukea ja apua täysi-ikäisille mielenterveyskuntoutujille, joiden toimintakyky on alentunut siinä määrin, ettei vähemmän tuettu palveluasuminen tai muunlainen asuminen ole vielä mahdollista. Mielenterveyden häiriön lisäksi Ykköskoti Toivon asukkaalla voi olla somaattisia sairauksien tai aiemman päihteiden käytön aiheuttamia toimintakyvyn vajavuuksia tai muutoin vaikea psykososiaalinen elämäntilanne.

Asiakaspaiikkoja Ykköskoti Toivolla on 15 ja asuminen voi olla myös lyhytaikaista toimintakyvyn arviointia.

Ykköskoti Toivolla kaikki kohdataan arvostaen ja tasavertaisesti. Toiminta rakentuu yhteisölliselle arjelle, jossa erilaiset kuntouttavat toiminnot rytmittävät päivää ja viikkoa. Jokaista kannustetaan, ohjataan ja tuetaan osallistumaan tavoitteidensa ja vointinsa mukaan päivittäisiin askareisiin yhdessä tehden; niin kodissa kuin kodin ulkopuolellakin. Asukkaiden omatoimisuutta tuetaan ja huomioon otetaan kunkin asukkaan yksilölliset voimavarat, tuen ja ohjauksen tarve sekä toiveet ja haaveet.

Periaatteenamme Ykköskoti Toivolla on jokaisen asukkaan yksilöllinen hyvä kohtaaminen ja toisen ihmisen kunnioittaminen. Kodin tilat antavat mahdollisuuden sekä yhdessäoloon, että omaan rauhaan.

Ykköskoti Toivon asiakastyössä vahvistetaan yhteisesti sovittuja seuraavia hyveitä, eli hyviä ominaisuuksiamme, joita haluamme edelleen ylläpitää ja entisestään vahvistaa: turvallisuus, tasa-arvoisuus ja tsemppaus. Ykköskoti Toivo on jokaisen asukkaansa koti.

Työyhteisö on valinnut omiksi hyveikseen kunnioituksen, tasa-arvoisuuden ja lempeän huumorin. Selän takana puhutaan hyvää.

Arvomme

Ykköskoti Toivo on osa Mehiläisen sosiaalipalveluja, joiden yhteiset arvot ovat toimintamme perusta:

Tieto ja Taito

- Ykköskoti Toivon vahvuus on osaava ja monipuolisesti koulutautunut henkilöstö. Tiedollisen ja taidollisen osaamisen ylläpito ja jatkuva kehittäminen ohjaa toimintaamme. Tietoa päivitetään liittyen, niin mielenterveyden häiriöihin, kuin kuntoutuksen menetelmiinkin.
- Tieto ja taito eivät ole vain yksilöiden osaamista vaan koko työyhteisön sekä koko organisaation osaamisen käyttämistä asukkaidemme parhaaksi. Tieto ja taito on yhteistä osaamista, joka syntyy jakamalla, yhdessä oppimalla ja jatkuvalla oman toiminnan arvioinnilla.
- Uuden työntekijän, sijaisen tai opiskelijan perehdyttämiseen panostetaan nimeämällä jokaiselle oma mentori, joka on tukena koko perehdytysprosessin ajan. Ykköskotien sähköinen perehdytysjärjestelmä ohjaa perehtyjää myös itse kantamaan vastuuta omasta perehtymisestään.
- Ykköskodeilla sovelletaan toimiviksi koettuja ja tutkittuja menetelmiä ja käytössä on sertifioitu laatuja järjestelmä ISO/DIS 9001 ja 14001. Laadun arviointi ja kehittäminen on jatkuvaa.
- Koulutusta järjestetään säännöllisesti Ykköskoti Toivon yhteisön sekä henkilökunnan yksilölliset toiveet, tarpeet ja tavoitteet huomioiden. Jokainen työntekijä käy 1-2x vuodessa esihenkilön kanssa kehityskeskustelun, jossa koulutustarpeet ja -toiveet kartoitetaan.
- Ykköskoti Toivon henkilökunnan ammatillista kasvua tukee myös säännöllisesti, n joka toinen kuukausi, järjestetty työnohjaus.

Välittäminen ja Vastuunotto

- Ykköskoti Toivolla jokainen kohdataan ainutkertaisena yksilönä erilaisuutta kunnioittaen. Välittäminen tarkoittaa avointa ja kunnioittavaa viestintää kaikissa tilanteissa, sekä halua ja kykyä ottaa vastaan palautetta.
- Jokainen työntekijä kantaa vastuuta tavoitteiden saavuttamisesta, oman osaamisensa kehittämisestä sekä jatkuvasta laadun ja asukastyön parantamisesta. Jokainen työntekijä pitää lupauksensa, luottaa työkaveriin ja hoitaa asiat loppuun yksikön, asukkaiden, työtovereiden ja palvelun tilaajien odotusten mukaisesti.

- Hoitoa ja kuntoutusta toteutetaan yksilöllisesti jokaisen asukkaan asumisen toteuttamissuunnitelmaa noudattaen. Jokaisen asukkaan suunnitelmaan kirjataan asukkaan omat voimavarat, mieltymykset, toiveet ja haaveet sekä tavoitteet. Suunnitelma päivitetään sopimuksen mukaan vähintään 2x vuodessa.
- Hoito ja kuntoutus perustuu asukkaan oman hyvinvointialueen kanssa tehtyyn sopimukseen. Keskeistä hoidossa ja kuntoutuksessa on yhteisten sopimusten noudattaminen ja työskentely tavoitteiden saavuttamiseksi.
- Asukkaan voinnista tehdään Ykköskoti Toivolla huomioita koko ajan. Kirjaaminen on ajantasaista ja asukaslähtöistä, ja kirjaamisessa näkyy myös asukkaan ”oma ääni”. Vähintään kerran kuukaudessa asukkaan omaohjaaja kirjaa koonnin / yhteenvedon, joka on tiivistelmä asukkaan kuluneen kuukauden fyysisestä, psyykkisestä ja sosiaalisesta voinnista. Koontiin kirjataan lisäksi asukkaan oma näkemys voinnistaan.
- Asukkaan hoidossa ja kuntoutuksessa hyödynnetään myös erilaisia mittareita ja tarvittaessa eri alojen ammattilaisia.

Kumppanuus ja yrittäjäyys

- Ykköskoti Toivo toimii kumppanuuteen perustuvassa luottamuksellisessa suhteessa palvelun tilaajien ja viranomaisten kanssa. Tunnistamme oman roolimme ja tehtävämme kuntien ja hyvinvointialueiden yhteistyökumppanina mielenterveyskuntoutuksen toteutuksessa.
- Yrittäjäyttä edustaa työntekijöiden sitoutuminen tulokselliseen hoito- ja kuntoutustyöhön. Työntekijöiltä odotetaan yrittäjähenkistä asennetta ja aloitteellisuutta. Luomme ja ylläpidämme yhteishenkeä ja teemme hyvillä mielin töitä yhdessä, yhteisen tavoitteen ja korkean asiakastytyväisyyden eteen.
- Ykköskoti Toivo tekee yhteistyötä myös muiden yritysten ja kolmannen sektorin toimijoiden sekä paikkakunnan toisten mielenterveysyksiköiden kanssa. Hyödynnämme aktiivisesti Jyväskylän kaupungin sekä lähikuntien erilaisia virike- ja harrastusmahdollisuuksia.
- Sosiaalityöntekijöihin ja muihin sijoittajatahoihin yhteyttä pidetään säännöllisesti sekä puhelimitse, että toiminnastamme tiedottavin kirjein. Yhteistyö sidosryhmiemme kanssa on avointa ja luottamuksellista.
- Asukkaiden läheisille järjestetään läheistenpäivän 2–4x vuodessa. Läheisten on mahdollista vierailla kodissamme ja osallistua asukkaan hoitokokoukseen asukkaan toiveiden mukaisesti.

Kasvu ja Kehittäminen

- Ykköskoti Toivo haluaa toteuttaa palvelut kustannustehokkaasti, mutta laadusta tinkimättä. Kasvu ja kehitys tarkoittaa jatkuvaa uusien ja parempien toimintamallien etsimistä, jotta voimme entistä paremmin vastata sekä tilaajiemme, että asukkaidemme muuttuviin tarpeisiin ja odotuksiin. Se tarkoittaa tarvittaessa myös uudenlaisia palveluinnovaatioita ja ratkaisuja.
- Ykköskoti Toivolla uskotaan jokaisen asukkaan mahdollisuuteen kokea hyvää elämää sekä saavuttaa omia tavoitteitaan kuntouttavan toiminnan ja toipumisorientaation ohjaaman yhteisöllisyyden keinoin.

•Laatua seurataan säännöllisesti asukkaille, läheisille, henkilöstölle ja tilaajille toteutettavilla FORMS-kyselyillä. Palautteen avulla kehitämme toimintaamme jatkuvasti.

Osa Ykköskoti Toivon tuottamasta palvelusta on hankittu toiselta palveluntuottajalta. Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat ovat:

Elintarvikkeiden toimitus: Kesko Oyj, Y-tunnus 0109862-8

Eteismatot: Lindström Oy, Y-tunnus 1712792-1

Kiinteistönhuolto: TL-Maint Oy, Y-tunnus 1769330-9

Siivous: Lassila & Tikanoja Oyj, Y-tunnus 1680140-0

2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Palveluntuottajana Mehiläinen on asettanut toiminnalleen seuraavat laatutavoitteet:

- täyttää asiakkaiden odotuksia, tarpeita ja vaatimuksia
- lisätä työtyytyväisyyttä ja -turvallisuutta
- luoda yhteistä tapaa toimia
- toimia tehokkaasti
- parantaa kilpailukykyä
- toimia ympäristömyönteisesti

Nämä tavoitteet ohjaavat myös Ykköskoti Toivon toimintaa.

Lisäksi Ykköskoti Toivon toimintaa ohjaavat Keski-Suomen hyvinvointialueen puitesopimuksen ehdot ja laatuvaatimukset.

Ykköskoti Toivon tuottamien palveluiden tulee täyttää myös kulloinkin voimassa olevien lakien ja viranomaismääräysten asettamat vaatimukset.

Lainmukaisuuden toteutumisen seuranta toteutetaan niin omavalvonnan kuin palveluiden tilaajien ja viranomaisvalvonnan kautta saadun palautteen perusteella.

Toimintaamme ohjaavat lait

Sosiaalihuoltolaki 1301/2014

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023)

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 603/2022

Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä 817/2015

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä 703/2023

Tietosuojalaki 1050/2018

Terveystietosuojelulaki 763/1994

Mielenterveyslaki 1116/1990

Laatulupauksemme

Lupaamme mahdollistaa jokaiselle asukkaallemme yksilöllisen hyvän elämän. 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.

Laadun seuranta

Laatuindeksi

Ykköskoti Toivon laatulupauksen toteutumista ja laadun kehittymistä seurataan laatuindeksin avulla. Laatuindeksi mittaa kokemuksellista laatua asiakkaiden, läheisten, henkilöstön ja yhteistyökumppaneiden arvioimana. Laatuindeksi koostuu viidestä osa-alueesta. Laatuindeksi muodostuu laatuindeksikyselyn vastauksista ja se raportoidaan kuukausittain. Jokainen osa-alue saa arvon välillä 0–100 ja laatuindeksi voi olla enimmillään 100. Indeksit raportoidaan yksiköittäin, alueittain ja palvelulinjoittain. Jokaiselta vastaajaryhmältä kerätään vastauksia vähintään kolmen kuukauden välein. Laatuindeksiraportti julkistetaan kunkin kuun ensimmäisellä viikolla, käsitellään yhdessä henkilökunnan kanssa yksiköiden henkilöstökokouksissa ja asukkaiden kanssa asukaskokouksissa. Yhdessä koko yhteisön voimin mietitään toimenpiteitä kokemuksellisen laadun kehittämiseksi.

Laadun mittarit

Seuraamme myös suoraan asiakastietojärjestelmästä saatavia tietoja. Näitä ovat esimerkiksi ulkoilut, omatuokiot tai omaohjaaja-aika, yhteydenpito läheisiin ja toiminnallisuus. Nämä mittarit mittaavat hoivan ja kuntoutuksen toteutumista. Mittaamisen tiheys vaihtelee: läheisyhteistyön toteutumista mitataan kuukausittain, muita viikoittain. Mittari perustuu kullekin mitattavalla asialla määriteltyyn viitearvoon, esimerkiksi vähintään yksi omatuokio asukkaasta kohden viikossa. Kirjaamisen mittaamisen tehtävänä on varmistaa, että jokaisesta asukkaasta on kirjaus joka vuorosta.

Omavalvontaindeksi

Ykköskoti Toivon yksikönjohtaja vastaa kuukausittain omavalvontakyselyyn, jonka tavoitteena on varmistaa, että ehdottomat viranomais- ja laatuvaatimukset toteutuvat. Kyselyn tuloksista muodostuu omavalvontaindeksi, ja tulosten perusteella Ykköskoti Toivolle annetaan ohjausta ja neuvontaa sekä tuetaan korjaavien toimenpiteiden toteuttamisessa.

Omavalvonnan seurantaraportti

Vuosineljänneksittäin toteutetaan johtamisen, laadun ja omavalvonnin toteutumisen arviointi. Arvioinnin yhteydessä laaditaan omavalvonnin seurantahavainnoista raportti, joka julkaistaan Ykköskoti Toivon verkkosivuilla. Raportissa arvioidaan omavalvontasuunnitelmassa kuvattun toiminnan toteutumista sekä raportoidaan seurannassa havaittujen puutteiden vuoksi tehdyt toimenpiteet.

Sisäinen auditointi

Vuosittain Ykköskoti Toivoon tehdään vähintään yksi omavalvontakäynti, eli Mehiläisen Ykköskotien sisäinen auditointi. Omavalvontakäynnin sisältö ja käynnillä läpikäytävät aihealueet vaihtelevat vuosittain, mutta joka vuosi todennetaan omavalvonnin kannalta keskeisten osa-alueiden toteutuminen. Vuonna 2025 omavalvontakäynti keskittyi hoitotyön kirjaamiseen.

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Ykköskoti Toivon yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikön toiminta toteutuu laadukkaasti sekä ohjeistusten ja viranomaismääräysten mukaisesti. Vastuu omasta työstä ja toteuttamastaan toiminnasta on kuitenkin jokaisella Ykköskoti Toivon työntekijällä. Jokaisen työntekijän on toimittava siten, että asukkaalle annettavat palvelut tuotetaan laadukkaasti omavalvontasuunnitelman ohjeistuksen mukaan.

Työntekijän on ilmoitettava viipymättä yksikönjohtajalle, jos hän huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asukkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa.

Ykköskoti Toivon yksikönjohtajan lähiesihenkilönä ja tukena toimii alueellinen palvelujohtaja. Ykköskoti Toivolla työskentelee lisäksi, omista toiminnan osa-alueistaan vastaten, lääkehoitovastaava, kirjaamisvastaava ja työsuojeluvastuu.

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Asukkaat ohjautuvat Ykköskoti Toivolle oman hyvinvointialueensa sosiaalityön ohjaamana. Jokaiselle asukkaalle laaditaan henkilökohtainen asumisen toteuttamissuunnitelma, johon kirjataan asukkaan voimavarat, tuen ja ohjauksen tarve sekä yhdessä sovitut tavoitteet ja keinot tavoitteiden saavuttamiseksi.

Ykköskoti Toivolla asukas osallistuu aina oman asumisen toteuttamissuunnitelmansa laatimiseen, tavoiteasetteluun ja itseään koskevaan päätöksentekoon. Asukkaan suostumuksella myös hänen omaisensa tai läheisensä otetaan mukaan suunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen. Asumisen toteuttamissuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaa asukkaalle nimetty omaohjaaja. Omaohjaaja vastaa siitä, että suunnitelmat laaditaan ja päivitetään ajallaan.

Asukkaan asumisen toteuttamissuunnitelma tavoitteineen ja keinoineen käydään läpi Ykköskoti Toivon työyhteisökokouksessa. Lisäksi jokainen työryhmän jäsen on velvollinen tutustumaan laadittuihin suunnitelmiin ja toimimaan niiden mukaisesti.

2.3.1 Asiallinen kohtelu

Ykköskoti Toivo on asukkaan koti, jossa häntä kohdellaan tasavertaisesti toipumisorientaatio – viitekehityksen ohjeistamana ammattietiikkaa noudattaen ja asukkaan itsemääräämisoikeutta kunnioittaen.

Työntekijät tekevät työtään siis asukkaan omassa kodissa.

Ilmoitusvelvollisuus

Mikäli työntekijä huomaa kaltoin kohtelua toisen asukkaan, henkilökunnan tai läheisen taholta, tulee tilanteeseen puuttua välittömästi. Työntekijän tulee ilmoittaa asiasta ilmoitusvelvollisuusohjeen mukaan välittömästi yksikönjohtajalle. Yksikönjohtajan vastuulla on puuttua asiaan välittömästi ja pyrkiä korjaamaan epäkohdat esimerkiksi yhteisen keskustelun avulla. Yksikönjohtajan on ilmoitettava asiasta myös viranhaltijalle.

Ykköskoti Toivon henkilökunta etsii aktiivisesti keinoja asukkaiden oman tahdon selvittämiseen, itsemääräämisoikeuden tukemiseen ja vahvistamiseen sekä hyvään kohtaamiseen. Ykköskoti Toivossa on toteutettu kehittämistoimenpiteenä mm hyvän kohtaamisen havainnointia. Havainnoin tukena on käytetty kohtaamisen miniauditointikaavaketta ja havainnointia ovat tehneet niin henkilökunta, kuin asukkaat. Havainnoista ja hyvästä kohtelusta käydään aktiivista ja avointa keskustelua viikoittain Ykköskoti Toivon asukkaiden ja henkilökunnan yhteisissä yhteisökokouksissa.

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Ykköskoti Toivo toimii yhteisökuntoutuksen malliin ja toipumisorientaatio-viitekehykseen pohjautuen. Tavoitteena on asukkaan kannustava osallistaminen ja aktivoiminen päätöksentekoon koko yhteisön asioissa sekä myös omassa kuntoutumisessaan.

Joka torstai järjestettävässä asukkaiden ja Ykköskoti Toivon ohjaajien yhteisessä yhteisökokouksessa päätetään yksikön asioista yhdessä. Kokoukseen voi jokainen tuoda käsiteltäväksi yhteisiä asioita, jotka liittyvät esimerkiksi yhteisiin toimintatapoihin ja toimintoihin, yhteisössä esiintyneisiin ongelmatilanteisiin tai toiveisiin yksikön toiminnalle. Kokouksessa jokaisella on mahdollisuus sanoa oma mielipiteensä. Itsemääräämisoikeudesta käydään keskustelua usein.

Jokaisella Ykköskoti Toivon asukkaalla on oma 25m² asunto, jonka hän voi itse sisustaa mieleisekseen. Asukkaalla on avain, jolla hän voi kulkea itsenäisesti yksikköön sekä omaan asuntoonsa. Henkilökunta ei mene perusteettomasti asukkaan huoneeseen ilman asukkaan lupaa tai paikallaoloa. Asukkaan ollessa paikalla oveen koputetaan ja odotetaan huoneeseen sisään – kutsua.

Jokaisen asukkaan yksityisyyden suojaa kunnioitetaan, eikä asukkaan asioista puhuta muiden kuullen. Mikäli asukas ottaa muiden kuullen puheeksi omaa elämäänsä koskevia asioita, varmistetaan häneltä, voidaanko keskustelua varmasti jatkaa.

Ykköskoti Toivolla ei ole käytössä asukkaan itsemääräämisoikeutta rajoittavia toimenpiteitä. Asukkaan kanssa voidaan kuitenkin yhdessä tehdä hänen elämäänsä koskevia sopimuksia, mikäli näihin on tarvetta. Tehdyt sopimukset kirjataan asiakastietojärjestelmään ja niitä arvioidaan säännöllisesti.

Jokaiselle asukkaalle laaditaan oma henkilökohtainen asumisen toteuttamissuunnitelma, johon kirjataan, miten itsemääräämisoikeus toteutuu arjessa. Suunnitelman laatimisesta vastaa asukkaan omaohjaaja työyhteisön tuella. Asukkaalle laaditaan myös oma viikko-ohjelma, johon kirjataan ne yksikön arjen askareet ja ryhmätoiminnot, joihin asukas on valinnut osallistuvansa.

2.4 Muistutusten käsittely

Ykköskoti Toivolla muistutuksen vastaanottaa ja käsittelystä vastaa yksikönjohtaja ja toimiluvan vastuuhenkilö Anne Nurro p 050 359 5045 / anne.nurro@mehilainen.fi

Muistutusmenettelystä kerrotaan Ykköskoti Toivon asukkaille ja läheisille avoimesti. Tavoitteena on, että asiat keskustellaan ja käsitellään yksikössä.

Mikäli asia ei selviä, voidaan siirtyä laajempaan muistutus-/kantelumenettelyyn. Muistutus-/kantelumenettely voidaan käynnistää myös henkilökunnan aloitteesta, jos se arvioidaan tarpeelliseksi.

Muistutuksen/kantelun selvitystyön perusteella määritellään korjaavat toimenpiteet. Kaikki palvelua koskevat muistutukset käsitellään yksikönjohtajan ja alueen palvelujohtajan toimesta. Muistutuksista tiedotetaan aina myös liiketoimintajohtajaa ja laatujohtajaa. Muistutuksesta ja vastauksesta muistutukseen annetaan tieto myös asukkaan hyvinvointialueen vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on enintään 14vrk.

Viranomaisen annettua päätöksensä kantelusta, toimitaan viranomaisen ohjeiden mukaisesti. Mikäli muistutuksen osalta todetaan tarpeita muuttaa käytäntöjä, tiedotetaan niistä koko Ykköskoti Toivon henkilöstöä.

2.5 Henkilöstö

Ykköskoti Toivon toiminnasta vastaa yksikönjohtaja. Hoitohenkilöstö koostuu sairaanhoitajista ja lähihoitajista. Yhdellä työntekijällä on mielenterveyshoitajan- ja yhdellä kuntoutuksen ohjaajan (AMK) tutkinto. Kaikilla työntekijöillä on mielenterveystyön suuntavat opinnot ja / tai vankka kokemus psykiatrisesta hoitotyöstä.

Yhteistyö Ykköskoti Toivon alakerrassa sijaitsevan Ykköskoti Tyynen henkilöstön kanssa on aktiivista ja esimerkiksi yksiköiden välisiä työnkiertoja suositaan. Osa henkilöstöstä työskenteleekin molemmissa yksiköissä säännöllisesti. Ykköskoti Tyynen tiimivastaavan tuki on myös molempien yksiköiden käytössä. Ykköskoti Toivolla ei ole tällä hetkellä nimettyä omaa tiimivastaavaa.

Ykköskoti Toivon työvuorosuunnitelma toteutetaan mitoitusvaade, asukkaiden palvelutarve ja paikalla olevien asukkaiden määrä huomioiden. Työvuorosuunnitelman laatimisesta vastaa yksikönjohtaja. Säännöllisesti työskentelevän henkilökunnan työvuorosuunnitelman lisäksi Ykköskoti Toivolla on päivitetty listaus yksikköön perehtyneistä sijaisista, joita voidaan kutsua työhön tarpeen mukaan.

Yksikönjohtaja tarkastaa sijaisten pätevyyden ja ammattioikeudet jokaisen rekrytoinnin yhteydessä.

Yksiköstä löytyy ajantasainen sijaislistaus. Sosiaali- ja terveysalan opiskelijoita pyritään hyödyntämään sijaisuuksien käytössä aktiivisesti.

Henkilökunnan työaikajoustoja ja Ykköskotien yksiköiden välisiä sijaistamisia käytetään myös tarvittaessa. Jo käytävissä olevia sijaisia perehdytään alueellisesti useamman yksikön toimintaan, jolla turvataan henkilöstövoimavarojen riittävyttä tarvittaessa.

Rekrytointitarvetta ennakoidaan suunnitelmallisesti. Vuokratyövoimaa ei käytetä.

Ykköskoti Toivon yksikönjohtaja julkaisee työnhakuilmoitukset osoitteessa www.tyomarkkinatori.fi / avoimet työpaikat. Yksikönjohtaja tarkastaa kaikkien työntekijöiden kelpoisuudet ennen työsopimuksen laatimista Julkiterhikistä. Työnhakijan on täytettävä myös sijoittavan tahon puitesopimuksen asettamat henkilöstövaateet. Vaateet täyttävät työnhakijat haastatellaan ja työhön soveltuvuus arvioidaan. Haastatteluihin osallistuu yksikönjohtajan lisäksi myös työntekijöitä ja asukkaita. Yksikönjohtaja tarkastaa hakijoiden koulutus- ja työtodistukset, tartuntatautilain mukaisen soveltuvuuden, sijaisena toimivan opiskelijan opintorekisteriotteen sekä mahdolliset suositukset.

Perehdyttäminen

Perehdyttämisellä tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan Ykköskoti Toivon toiminnan ja tavat, työpaikan ihmiset; niin työntekijät kuin asukkaat sekä työnsä ja siihen liittyvät odotukset.

Ykköskoti Toivolla perehdyttämistä annetaan jokaiselle töihin tulevalle työntekijälle sekä opiskelijoille. Perehdytystä annetaan myös työtehtävien ja työolosuhteiden muuttuessa. Jokainen uusi työntekijä / opiskelija saa itselleen nimetyn perehdyttäjän, mentorin, joka vastaa Ykköskoti Toivon käytänteisiin ja omavalvontaan perehdyttämisestä. Perehdyttäjä ohjaa, opastaa, kertaa ja tarkastaa oppimisen.

Mehiläisen sisäiseen oppimisympäristöön, Moodleen, on luotu Ykköskotien sähköinen perehdytysohjelma, jonka jokainen uusi työntekijä käy läpi. Perehdytysohjelma varmistaa, että kaikkiin asioihin on perehdytty huolellisesti. Yksikönjohtajan vastuulla on tarkastaa, että perehdytys on toteutunut. Lisäksi koeajalla käydään keskustelut vähintään kolmen kuukauden jälkeen työsuhteen aloittamisesta ja ennen koeajan (6kk) loppumista. Keskusteluissa varmistetaan uuden työntekijän perehtyminen työhön. Koeajalla on suoritettava muun muassa lääkehoidon vaatimat koulutukset sekä näytöt, tietoturvakoulutus, itsemääräämisoikeuskoulutus, toipumisorientaatiokoulutus sekä turvallisuuskoulutus.

Kun sijaisena toimivalle opiskelijalle myönnetään vaaditun perehtymisen jälkeen yksikkökohtainen lääkehoitolupa, nimetään hänelle ohjaajaksi vakituinen lääkehoitoluvallinen työntekijä.

Vastuu perehtymisen onnistumisesta sekä ammattitaidon ylläpitämisestä on ensisijaisesti työntekijällä itsellään. Perehtyjä on siis aktiivinen, ottaa selvää, kysyy ja seuraa omaa oppimistaan.

Henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään sekä sisäisinä että ulkoisina koulutuksina työn ja työntekijän yksilölliset tarpeet huomioiden. Mehiläisen Ykköskodeilla on monipuolisesti tarjolla yleisiä koulutuksia, kuten kirjaamiseen- sekä mielenterveys- ja päihdetyöhön ja toipumisorientaatioon liittyviä koulutuksia.

Osaamisen päivittäminen ja koulutustarpeet, toiveet ja tavoitteet käydään jokaisen työntekijän kanssa läpi vuosittaisissa kehityskeskusteluissa. Kehityskeskusteluissa nousseiden tarpeiden pohjalta laaditaan yksikön yhteinen koulutus suunnitelma. Käydyt koulutukset kirjautuvat henkilöstöhallintajärjestelmään. Tavoitteena on, että jokainen työntekijä osallistuisi vuosittain vähintään kolmeen koulutukseen. Ensisijalla on vakituisen henkilökunnan kouluttaminen.

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Ennen kuin asukas muuttaa Ykköskoti Toivolle, on hänelle toteutettu palvelutarpeen arvio. Arvio päivitetään tarvittaessa. Yksilöllinen palvelun tarve otetaan huomioon asukkaan asumisen toteuttamissuunnitelmassa sekä Ykköskoti Toivon työvuorosuunnitelmaa laadittaessa.

Työvuorosuunnitelma laaditaan yksikön mitoitusvaade, asukkaiden palvelutarve ja paikalla olevien asukkaiden määrä huomioiden. Suunnitelman laatimisesta vastaa yksikönjohtaja tukena alueellinen palvelujohtaja ja business controller. Yksikönjohtaja seuraa kunkin työvuorosuunnitelman henkilöstön riittävyyttä päiväkohtaisesti ja tekee suunnitelmaan tarvittaessa muutoksia.

Yksiköstä löytyy päivitetty sijaislistaus lyhyiden poissaolojen sijaistamiseksi ja äkillisen henkilöstövajeen paikkaamiseksi. Myös vakituisen henkilöstön on mahdollisuus paikata lyhyitä poissaoloja työaikajoustoin.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Ykköskoti Toivo tekee tiivistä yhteistyötä asukkaita sijoittavien hyvinvointialueiden ja asukkaiden sairauden- ja terveydenhuollon toimijoiden kanssa.

Yhteistyö hyvinvointialueen kanssa on säännöllistä ja suunnitelmallista keskittyen asukkaiden hoitokokouksiin. Ykköskoti Toivolla järjestettäviin hoitokokouksiin on mahdollisuus osallistua joko paikan päällä tai etänä Teamsin välityksellä.

Käynnit terveyskeskuksessa, laboratoriossa tai sairaalassa toteutetaan joko kävellen, julkisilla kulkuvälineillä tai Ykköskoti Toivon omalla autolla asukkaan tavoitteiden mukaisesti. Ohjaaja osallistuu käynneille yhdessä asukkaan kanssa varmistuen tiedon kulun ja saadut hoito-ohjeet. Kuntoutuksen edetessä asukasta ohjataan ja tuetaan toteuttamaan käynnejä mahdollisuuksien mukaan myös itsenäisesti.

2.8 Toimitilat ja välineet

Ykköskoti Toivo sijaitsee Jyväskylän Huhtasuolla, lammen rannalla ja metsäisten lenkkipolkujen äärellä. Sijainti mahdollistaa luonnon hyödyntämisen kuntouttavana menetelmänä. Jyväskylän keskustaan on matkaa n 5km, mutta lähimpään kauppaan vain 900m. Linja-autopysäkki sijaitsee yksikön välittömässä läheisyydessä. Linja-auto liikennöi Jyväskylän keskustaan n 2x tunnissa.

Ykköskoti Toivon kiinteistössä on kaksi asuinkerrosta sekä kellarikerros, josta löytyvät pyykkihuolto- ja saunatilat sekä n ~60m² erilaiseen työ- ja ryhmätoimintaan soveltuvaa tilaa. Tilat ovat asukkaiden käytettävissä henkilökunnan ohjaamana.

Kiinteistössä on invamitoitettu hissi.

Kiinteistö on kokonaisuudessaan sprinkleröity. Käytössä on myös automaattinen palohälytínjärjestelmä, sähkölukitus ja 9solutions-päällekkäushälytysjärjestelmä. Ulko-ovet on varustettu kameravalvonnalla.

Ykköskoti Toivo toimii rakennuksen 2. kerroksessa. Asukaspaikkoja on 15.

Jokaisella asukkaalla on oma peruskalustettu 25m² huone, jossa on oma inva-mitoitettu suihku- ja wc-tila. Asukas voi halutessaan kalustaa huoneensa myös omilla huonekaluilla ja henkilökohtaisilla tavaroilla. Jokaisesta huoneesta löytyy myös yksi lukittava kaappi esimerkiksi arvotavaroiden säilyttämistä varten.

Kiinteistön 1. kerroksessa, Toivon alakerrassa, toimii 13 paikkainen Ykköskoti Tyyne. Ykköskoti Tyynen yhteydessä sijaitsee myös kiinteistön valmistuskeittiö sekä ruokasali, jossa myös Toivon asukkaille tarjotaan aamupala, lounas, päivällinen ja iltapala. Päiväkahvin tarjoiluineen Toivon asukkaat valmistavat ohjaajien tuella itse.

Valmistuskeittiöstä vastaa nimetty elintarvike- ja ympäristöhygieniasta vastaava yhteyshenkilö (terveydensuojelun ja elintarvikehuollon omavalvonta) = oma kokki. Keittiöllä on elintarvikehuollon omavalvontasuunnitelma, joka päivitetään vuosittain, sekä aina tarpeen mukaan. Omavalvontaa toteutetaan suunnitelman ohjeen mukaan. Lisäksi hygieniastasosta tehdään huomioita silmämääräisesti koko ajan. Terveystarkastaja tarkastaa omavalvonnan toteutumisen 1-2 vuoden välein.

Koko kiinteistön huollosta vastaa kiinteistöhuolto-yhtiö TL-Maint, joka huolehtii kiinteistön tarkastukset (mm palohälyttimet, sprinklerit ja savun poisto) ja tarvittavat toimenpiteet sopimuksen mukaisesti.

Ykköskoti Toivon henkilökunta toteuttaa myös omatoimista toimitilojen tarkastelua säännöllisesti. Suunnitelmallinen toimitila-/turvallisuustarkastus toteutetaan vähintään 4x vuodessa. Tarkastuksista täytetään erillinen kaavake, johon kirjatut havainnot tuodaan työyhteisökokouksen käsiteltäväksi. Yksikönjohtaja vastaa kiinteistönomistajan

tiedottamisesta. Yhteistyö kiinteistön omistajan kanssa on säännöllistä; yhteistyöpalaverit järjestetään n 4x vuodessa.

Ykköskoti Toivon toimintaan liittyvät riskit, jossa myös tilojen terveellisyyteen liittyvät riskit on huomioitu, arvioidaan kerran vuodessa valmista lomaketta käyttäen. Toimintariskien arvioinnin lisäksi toteutetaan myös vaarojen arviointi. Riskien hallinnan apuna käytetään tarvittaessa Mehiläinen konsernin ammattilaisten, kuten sosiaalipalveluiden laatujohtajan, ammattitaitoa ja kokemusta.

Havaittuaan mahdollisen riskin tai riskin uhan Ykköskoti Toivon henkilökunta täyttää aina poikkeamailmoituksen. Ilmoitus tehdään Ykkösnetissä Ykköskoti Toivon omilla sivuilla olevalle ”Poikkeama” - lomakkeelle. Poikkeamailmoitus tehdään tarpeen mukaan myös kiinteistöhuollolle, kiinteistöhuollon oman sähköisen Fatman - järjestelmän kautta, poikkeaman kiireellisyys huomioiden. Mikäli tilanne on kiireellinen, soitetaan kiinteistöhuollon päivystysnumeroon 020 7622 480.

Mahdollisista kiinteistöön liittyvistä poikkeusoloista (mm sähkökatko tai katko veden jakelussa) on laadittu erillinen ohje, valmiussuunnitelma.

Yhteistyö muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa on säännöllistä ja tarvittaessa viranomaiselta kysytään neuvoja ja ohjeita matalalla kynnyksellä.

Pelastus- / poistumisharjoitukset toteutetaan vähintään 2x vuodessa yhteistyössä kiinteistöhuollon kanssa. Harjoituksista laaditaan raportti ja havaitut huomiot käsitellään työyhteisökokouksessa. Raportti toimitetaan myös paloviranomaiselle. Palotarkastus toteutetaan nykyisellään vuoden välein. Palotarkastuksen yhteydessä tarkastetaan Ykköskoti Toivon yhteiset toimitilat ja tarvittaessa myös asukashuoneiden turvallisuus sekä turvallisuuteen liittyvät asiakirjat (pelastussuunnitelma, poistumisturvallisuusselvitys ja valmiussuunnitelma).

Henkilökunnalle järjestettävät turvallisuuskoulutukset (mm ensiapu ja alkusammutus) toteutetaan usein, vähintään kahden vuoden välein. Myös väkivalta- ja aggressiivisuustilanteiden hallitsemiseen järjestetään koulutusta säännöllisesti.

Terveysviranomaistarkastukset toteutetaan nykyisellään 1-2 vuoden välein.

Viimeisimmät Ykköskoti Toivoon toteutetut viranomaistarkastukset ovat:

- Terveysturvallisuuden valvontasuunnitelman mukainen tarkastus 18.9.2024
- Elintarviketoimialan tarkastus 11.9.2024
- Palotarkastus 7.6.2024
- Keski-Suomen hyvinvointialueen suunnitelmallinen valvontakäynti 8.11.2023.

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Ykköskoti Toivolla asukkaiden mahdollisesti tarvitsemat apuvälineet ja laitteet saadaan käyttöön asukkaan oman hyvinvointialueen apuvälinelainaamosta, josta saadaan ohjeet myös välineiden käyttöön ja tarvittava huolto-ohjeistus.

Ykköskoti Toivolla on käytössä seuraavat yhteiset terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet: Verenpainemittari, kuumemittari, verensokerimittari ja alkometri. Yksikössä on käytössä sähköinen Spotilla-laiterekisteri. Spotilla-laiterekisterin ylläpidosta vastaa Ykköskoti Toivon ja Ykköskoti Tyynen yhteinen vastuuhenkilö lähihoitaja Iida Sivander. Hän toimii laiterekisterin/rekisterien ylläpitäjänä perustehtävänsä ohella ja vastaa laiterekisterin ajantasaisuudesta. Laittevastaava vastaa laitteiden huoltojen ja kalibrointien tilaamisesta suunnitelman mukaisesti sekä huoltojen kirjaamisesta laiterekisteriin ohjeen mukaisesti. Lisäksi laitevastaava vastaa laitteiden käyttöohjeiden saatavuudesta ja ajantasaisuudesta ja huolehtii laiteosaamisen varmistamisesta yhdessä laitetoimittajien ja esihenkilön kanssa. Laittevastaava myös ilmoittaa mahdolliset laitteita koskevat vaaratilanteet Fimeaan ja opastaa muuta henkilökuntaa vikailmoitusten tekemiseen. Laitteiden huollosta ja kalibroinneista Ykköskoti Toivolla vastaa Iida Sivanderin kanssa yksikön lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja Toni Savola.

Ykköskoti Toivolla huolehditaan laitteiden turvallisuudesta, käyttöohjeiden selkeydestä ja käyttöön perehdyttämisestä. Vaaratilanteet raportoidaan poikkeamaraportilla. Vaaran aiheuttanut laite poistetaan käytöstä välittömästi. Työntekijät ottavat välittömästi yhteyttä myös laitteen toimittaneeseen tahoon ja raportoivat vaaratilanteen. Laitteista johtuvista vaaratilanteista ilmoitetaan myös laitteiden valmistajille tai valtuutetulle edustajalle.

Vaaratilanteet käsitellään viikoittaisessa henkilöstön työyhteisökokouksessa ja tilanteen pohjalta laaditaan tarvittavat toimenpiteet / kehitysehdotukset, jotta vastaavilta tilanteilta vältytään jatkossa.

Vakavasta vaaratilanteesta on tehtävä ilmoitus 10 vuorokauden ja muista 30 vuorokauden kuluessa Fimeaan (Laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista 629/2010). https://www.fimea.fi/laakinnalliset_laitteet/fimealle-tehtavat-ilmoitukset/ilmoitus-vaaratilanteesta

Kaikki asukkaan henkilökohtaisessa käytössä olevista laitteista saadut dokumentit tallennetaan asiakastietojärjestelmään asukkaan henkilökohtaisiin Liitetiedostoihin.

Ykköskoti Toivolla on käytössä sähköinen asiakastietojärjestelmä Domacare 2.0, johon kaikki asiakastiedot kirjataan ja tallennetaan. Palvelimet on varmuuskopioitu ja palosuojattu.

Jokainen työntekijä saa omat henkilökohtaiset tunnukset tietokoneelle, sähköpostiin ja Domacareen. Tietojärjestelmätunnukset lähetetään työntekijälle automaattisesti, kun työsopimus on muodostettu. Yksikönjohtaja tekee tunnukset Domacareen huomioiden oikean käyttöoikeustason (onko oikeutta lääkelistaan vai ei).

Jokainen työntekijä kirjaa asiakastietojärjestelmään vain omilla tunnuksillaan. Kirjaaminen on osa perehdytystä. Kirjaamiseen perehdyttämisestä vastaa työntekijälle nimetty oma perehdyttäjä, mentori. Mentori ja yksikönjohtaja auttavat ja ohjeistavat kaikkia kirjaamisessa. Perehdytykseen kuuluu myös sisäinen kirjaamisen koulutus. Kirjaamiseen perehdyttämiseen ja kirjaamisen laatuun kaikkienensa on panostettu nimeämällä Ykköskoti Toivolle myös oma kirjaamisvastaava. Kirjaamisvastaava...

- Ylläpitää omaa kirjaamisosaamistaan ja hallitsee hyvin kirjaamisen Domacare2.0 -asiakastietojärjestelmään.
- Perehdyttää kirjaamista sekä teknisesti että sisällöllisesti ja tukee koko henkilöstöä.
- Seuraa kirjaamisen tasoa ja antaa palautetta kirjaamisesta sekä vie kirjaamiseen liittyviä haasteita ja kehittämisehdotuksia yhteiseen käsittelyyn.
- Tukee ja seuraa kirjaamisohjeiden viemistä käytäntöön.
- Antaa tarvittaessa palautetta asiakastietojärjestelmän käytettävyydestä ja tekee kehittämisehdotuksia asiakastietojärjestelmän pääkäyttäjälle.
- Osallistuu kirjaamisvastaavien säännöllisiin yhteistyöpalaverihin ja koulutuksiin (4 x vuosi).

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Lääkehoitoa toteutetaan Ykköskoti Toivolla yksikön oman lääkehoitosuunnitelman mukaan. Lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä vastaa sairaanhoitaja Toni Savola. Lääkehoitosuunnitelma tarkastetaan ja päivitetään vähintään kerran vuodessa, sekä aina tarvittaessa.

Ykköskoti Toivon työntekijät voivat toteuttaa lääkehoitoa vasta, kun heillä on voimassa oleva, lääkärin allekirjoittama, yksikkökohtainen lääkehoitolupa. Lääkehoitolupaa varten jokainen työntekijä perehtyy molempiin lääkehoitosuunnitelmiin ja allekirjoituksellaan sitoutuu toimimaan niiden mukaisesti. Lisäksi työntekijä suorittaa lääkehoitolupa vaadittavan ”Lääkehoidon osaaminen verkossa” – koulutuksen eli LOVen. Hyväksytysti suoritettujen tenttien jälkeen työntekijä antaa osaamisestaan kolme erillistä työnäyttöä. Näytöt vastaanottaa Ykköskoti Toivon sairaanhoitaja. Kun myös näytöt on hyväksytty, lähetetään lääkehoitolupa lääkärin allekirjoitettavaksi.

Ykköskoti Toivon lääkehoidostavastaava sairaanhoitaja vastaa lääkehoitoon perehdyttämisestä ja seuraa, että lääkehoitoa toteutetaan turvallisesti lääkehoitosuunnitelmaa noudattaen.

Lääkehoidon toteutumista seurataan myös poikkeamaraportoinnin avulla. Havaitut poikkeamat kirjataan "Poikkeama" – järjestelmään ja käsitellään vähintään kerran viikossa maanantaisin Ykköskoti Toivon työyhteisökokouksessa. Käsittelyn yhteydessä sovitaan tarvittavat toimenpiteet poikkeaman ehkäisemiseksi jatkossa.

Lisäksi Ykköskotien kuukausittaisessa omavalvontakyselyssä tarkastetaan, että yksikön lääkehoito on toteutunut suunnitellusti ja lääkehoitoluvat ovat voimassa. Laajempi lääkehoidon itsearviointi toteutetaan kerran vuodessa.

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat

Ykköskoti Toivolla asukkaasta tehdään havaintoja ja havainnot kirjataan jokaisessa työvuorossa (aamu, ilta ja yö). Henkilökuntaa on ohjeistettu ajantasaiseen kirjaamiseen, erityisesti erityistilanteet huomioiden. Kirjaamisen välineinä käytössä on kaksi kannettavaa tietokonetta ja kolme mobiililaitetta.

Ykköskoti Toivo noudattaa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain (159/2007) 19 h §:n mukaista tietoturvaan ja tietosuojaan sekä tietojärjestelmien käyttöön liittyvä suunnitelmaa.

Tietosuojan omavalvontaan kuuluu velvollisuus ilmoittaa tietojärjestelmän valmistajalle, jos palvelunantaja havaitsee järjestelmässä olennaisten vaatimusten täyttymisessä merkittäviä poikkeamia. Jos poikkeama voi aiheuttaa merkittävän riskin potilasturvallisuudelle, tietoturvalle tai tietosuojalle, konsultoimme palveluntuottajan tietosuojavastaavaa ja teemme asiasta ilmoituksen sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolle.

Asiakasrekisteriin merkityllä henkilöllä on oikeus tarkastaa tietonsa ja vaatia tarvittaessa niiden korjaamista. Tarkastuspyyntö ja korjaamisvaatimus voidaan esittää rekisterinpitäjälle = asukkaan omalle hyvinvointialueelle, lomakkeella. Jos rekisterinpitäjä ei anna pyydettyjä tietoja tai kieltäytyy tekemästä vaadittuja korjauksia, rekisterinpitäjän on annettava kirjallinen päätös kieltäytymisestä ja sen perusteista. Ykköskoti Toivon asiakasrekisteristä vastaavana henkilönä toimii toimintayksikön luvasta vastaava henkilö, yksikönjohtaja Anne Nurro, jolta saa asiaan liittyen tarvittaessa lisäohjeistusta.

Asumispalvelun päätyttyä kaikki asukkaan asiakirjat tulostetaan ja toimitetaan asukkaan hyvinvointialueelle arkistoitavaksi.

Tietosuojaseloste on yksikössä nähtävillä yksikön kodinkansiossa.

Koska sosiaalipalveluja annettaessa asiakkaiden tiedoista muodostuu henkilörekisteri tai -rekistereitä (henkilötietolaki 10 §), tästä syntyy myös velvoite informoida asiakkaita henkilötietojen tulevasta käsittelystä sekä rekisteröidyn oikeuksista. Laatomalla

rekisteriselostetta hieman laajempi tietosuojaseloste toteutuu samalla myös tämä lainmukainen asiakkaiden informointi.

Henkilötietojen käsittely on osa kirjaamisen perehdytystä. Jokaisella Ykköskoti Toivon henkilöstön jäsenellä on vaitiolovelvollisuus. Jokainen työntekijä suorittaa ”Tietosuojaperiaatteet” perehdytyksen / koulutuksen. Opiskelijat ja harjoittelijat allekirjoittavat vaitiolositoumus – lomakkeen.

Palveluntuottajan tietosuojavastaavana toimii Kim Klemetti p 045 672 8286 / tietosuojaja@mehilainen.fi

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Ykköskoti Toivolla järjestetään asukkaiden ja henkilöstön yhteinen yhteisökokous kerran viikossa torstaisin. Kokouksessa jokaisen yhteisön jäsenen mielipide tulee kuulluksi ja jokaisen on mahdollista vaikuttaa kodin toimintaan. Kokouksessa käsitellään muun muassa menneen ja tulevan viikon tapahtumia ja suunnitellaan kodin viikko-ohjelmaa. Kokouksesta laaditaan muistio, joka on kodin yhteisessä päiväsalissa nähtävillä. Asukkaiden toiveet ja haaveet pyritään toteuttamaan mahdollisuuksien mukaan.

Asukkaiden läheisille järjestetään läheistenpäivä 2-4x vuodessa, jonka lisäksi läheiset ovat tervetulleita vierailulle milloin vaan yhdessä asukkaan kanssa sopien. Läheisiä tiedotetaan kodin kuulumisista ja tapahtumista säännöllisesti myös kirjeitse. Läheisiä kannustetaan avoimeen vuorovaikutukseen ja palautteen antoon.

Asukkaan ja hänen läheisensä osallisuus tarkoittaa heidän näkemyksensä ja toiveidensa huomioon ottamista kaikissa Ykköskoti Toivon palveluun ja toiminnan kehittämiseen liittyvissä tilanteissa.

Asukkaiden ja heidän läheistensä näkemyksiä palvelun laadusta ja toteuttamisesta kysytään aktiivisesti myös FORMS -laatukselyiden avulla. Kysely voidaan toteuttaa joko puhelimitse, kirjeitse tai kyselyyn voidaan antaa sähköinen linkki. Kyselyä käytetään myös kerätessä palautetta kuntayhteistyökumppaneilta sekä henkilöstöltä.

Asukkailta ja henkilökunnalta palautetta kerätään kuukausittain, läheisiltä noin 2 kuukauden välein. Mikäli läheiset eivät käy yksikössä, läheisille soitetaan ja palaute

kerätään puhelimitse. Vastauslinkki kyselyyn voidaan lähettää myös sähköpostitse. Kuntayhteistyökumppaneilta palautetta kerätään heille lähetettävän laatukirjeen yhteydessä tai heidän vieraillessa yksikössä.

Kokemuksellista laatua mittaavassa FORMS – kyselyssä kysytyt kysymykset pohjautuvat Mehiläisen sosiaalipalveluiden 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 Ykkökoti Toivolle muodostuu vastausten perusteella kuukausittain päivittyvä laatuindeksi. Laatuindeksi käsitellään Ykkökoti Toivon työyhteisökokouksessa kuukausittain. Sekä positiivinen, että kehittävä palaute huomioidaan ja toimenpiteet toiminnan kehittämiseksi sovitaan yhdessä. Sovitut toimenpiteet kirjataan kokousmuistioon ja viedään viikoittaiseen yhteisökokoukseen myös asukkaiden käsiteltäväksi.

Palautetta Ykkökoti Toivon toiminnasta voi antaa myös Ykköskotien nettisivujen kautta.
www.ykkoskodit.fi

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Asukas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on Ykköskoti Toivon omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia arvioidaan monipuolisesti eri näkökulmista. Riskien hallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asukkaat ja heidän läheisensä uskaltavat tuoda esille laatuun ja asukasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia.

Riskien tunnistamiseen käytössä on monia eri menetelmiä. 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, asukkaiden ja tarvittaessa asukkaiden läheisten kanssa. Vakavat poikkeamat käsitellään välittömästi. Korjaavat toimenpiteet sovitaan, kun haittatapahtumia käsitellään. Muutosta vaativat laatupoikkeamien juurisyöt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset henkilöstökokousten muistioon ja omavalvonnan seurantaan.

Ykköskoti Toivon riskienhallinnasta vastaa kokonaisuudessaan yksikönjohtaja. Yksikköön on valittu myös työsuojeluvaltuutettu, jonka tehtävänä on perehtyä työsuojelua koskeviin säännöksiin, määräyksiin ja ohjeisiin sekä välittää tietoa henkilöstölle.

Työsuojeluvaltuutettu perehtyy työolojen turvallisuuteen ja seuraa niiden kehitystä arjessa sekä ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista välittömästi yksikönjohtajalle. Jokaisella työntekijällä on vastuu puuttua omassa työvuorossa havaitsemiinsa epäkohtiin, puutteisiin, vikoihin tai mahdollisiin uhkaa aiheuttaviin asioista välittömästi.

Merkittävimmät riskit

Merkittävimmiksi riskeiksi Ykköskoti Toivon toiminnassa on tunnistettu 1) Äkillinen henkilöstövaje, 2) Yhteistyöhaasteet asukkaan hoitoon ja kuntoutukseen liittyvien tahojen kesken, 3) Asukkaan käyttäytymisen muuttuminen uhkaavaksi ja aggressiiviseksi sekä 4) Erilaiset kiinteistöön liittyvät riskit, mm vesivahinko.

Riskien hallinnan keinot

- 1) Ykköskoti Toivolta löytyy aina päivitetty sijaislistaus äkillisten poissaolojen sijaistuksiin. Sijaislistauksen päivittämisestä vastaa yksikönjohtaja. Henkilöstölle on laadittu myös selkeä ohje sijaisen hankkimiseksi. Sosiaali- ja terveysalan opiskelijoita pyritään hyödyntämään sijaisuuksien käytössä aktiivisesti. Vakituisen henkilöstön on mahdollisuus paikata lyhyitä poissaoloja ja Ykköskotien yksiköiden välisiä sijaistamisia käytetään tarvittaessa.
- 2) Vastuu avoimen yhteistyön ylläpidosta on jokaisella työntekijällä. Esimerkiksi osastohoidosta palanneen asukkaan lääkelista tarkistetaan välittömästi ja osastolle soimitaan tarvittaessa varmistamaan tiedon oikeellisuus. Yhteistyöpalaverit asukkaan hoitoon liittyvien tahojen kesken järjestetään matalalla kynnyksellä.
- 3) Jokaisesta asukkaasta kirjataan havaintoja joka vuorossa. Voinnin muutoksiin reagoidaan herkästi. Henkilöstölle on laadittu ohjeet yksintyöskentelyyn ja aggressiivisen asukkaan kohtaamiseen. Tarvittaessa asukkaalle laaditaan yksilöllinen turvallisen kohtaamisen opas. Henkilöstö on käynyt AVEKKI – koulutuksen ja jokaisella on työvuorossaan käytössä henkilökohtainen turvanappi avun hälyttämistä varten. Henkilöstölle on tarjolla kattavasti myös muita turvallisuuteen liittyviä koulutuksia.
- 4) Kiinteistön omistaja on järjestänyt kiinteistön kiinteistöhuollon. Kiinteistöhuolto vastaa säännöllisestä kalusteiden ja laitteiden tarkastamisesta sekä tarvittavista huolloista. Yksikönjohtaja vastaa säännöllisestä yhteistyöstä sekä kiinteistön omistajan, että kiinteistöhuollon kanssa. Henkilökunta tunnistaa huoneistonsa ylläpidossa apua, ohjausta ja seurantaa vaativat asukkaat ja kirjaa riskien hallinnan keinot asukkaan asumisen toteuttamissuunnitelmaan. Kiinteistöhuoltoon saadaan yhteys välittömästi soittaen päivystysnumeroon 020 7622 480 ja jokainen työntekijä perehdytetään tekemään ”ei kiireellinen” kiinteistöhuollon palvelupyyntö käytössä olevaan Fatman – kiinteistöhuoltojärjestelmään. Ykköskoti Toivolle on laadittu valmiussuunnitelma varautumiseksi häiriötilanteisiin ja poikkeusolojen varalle. Suunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaa yksikönjohtaja.

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Ykköskoti Toivolla henkilökuntaa, asukkaita ja heidän läheisiään kannustetaan ja ohjataan avoimen palautteen kulttuuriin. Kodin toimintaan liittyvistä epäkohdista ja riskeistä käydään avointa keskustelua viikoittaisissa yhteisökokouksissa. Havaintoja kannustetaan tuomaan esiin aktiivisesti sekä suullisesti, että kirjallisesti poikkeamaraportoinnin kautta. Henkilökunnalle yksikönjohtajaa myöten voi aina myös soittaa.

Riskienhallintaan kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta sekä asuminen, että työskentely Ykköskoti Toivolla on turvallista ja laadukasta.

Ykköskoti Toivon henkilökunta tuo ilmi havaitsemiaan epäkohtia, laatupoikkeamia ja mahdollisia riskejä, jotka eivät kuulu tavanomaiseen hyvin sujuvaan arkeen Ykkösnetin "Poikkeamailmoitus" - järjestelmän kautta. Poikkeamien käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi sekä niistä keskustelu työntekijöiden, asukkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa.

Kaikki Ykköskoti Toivon toiminnassa havaitut riskit ja poikkeamat käsitellään työyhteisökokouksissa viikoittain maanantaisin. Riskiluokaltaan kriittiset riskit käsitellään heti. Tarvittaessa poikkeamat käsitellään myös koko yksikön yhteisessä yhteisökokouksessa, jossa myös asukkaat ovat paikalla, torstaisin.

Tavoitteena on miettiä yhdessä keinoja, joilla havaitut riskit poistetaan tai mahdollisen haittatapahtuman toteutumisen ehkäistään jatkossa. Sovitut toimenpiteet kirjataan kokousmuistioon, joka tallennetaan Ykkösnettiin yksikön omalle sivulle jokaisen henkilökunnan jäsenen luettavaksi. Kokousmuistio lähetetään sähköpostitse myös jokaiselle yksikön työntekijälle. Tarvittaessa uudesta toimintamallista voidaan jokaista tiedottaa myös Domacare2.0 - asiakastietojärjestelmän keskustelupalstalla.

Uutta sovittua toimintamallia, sen toteutumista ja toimivuutta arvioidaan Ykköskoti Toivon viikoittaisissa kokouksissa yhteisesti sovitun ajan kuluttua, sekä aina tarpeen mukaan.

Välittömiä toimenpiteitä vaativat poikkeamat käsitellään yksikönjohtajan johdolla heti ja toimintaa arvioidaan sekä kehitetään tapahtuman jälkeen välittömästi. Yksikönjohtaja

vastaa, että yhteistyötahoihin ollaan sovitusti yhteydessä ja tarvittaessa informoidaan Keski-Suomen hyvinvointialueen omavalvontayksikköä sekä AVIa.

Yksikön sähköisessä poikkeamajärjestelmässä poikkeamat käsittelee loppuun yksikönjohtaja. Poikkeamien määrää, laatua ja käsittelyaika voidaan seurata Power-BI raportointijärjestelmän avulla. Ykköskoti Toivon työsuojeluvaltuutettu sekä yksikönjohtaja vastaavat henkilöstöä koskevien poikkeamien käsittelystä ollen tarvittaessa yhteydessä myös työterveyshuoltoon.

Ykköskoti Toivon henkilöstön on ilmoitettava viipymättä yksikönjohtajalle, jos hän huomaa tai saa muutoin tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan yksikön asukkaan palvelun sisällön toteutumisessa. Ilmoitus tehdään henkilökunnan sähköisen poikkeamailmoitusjärjestelmän kautta yksikönjohtajalle välittömästi, kun epäkohta tai sen uhka on havaittu. Ilmoituksen voi tehdä myös puhelimitse. Henkilökunnalla on tiedossa kriisiviestintäohje, mikäli omaa yksikönjohtajaa ei tavoiteta. Ykköskoti Toivon kriisiviestintärinkiin kuuluu Keski-Suomen alueen neljä muuta yksikönjohtajaa ja alueen oma palvelujohtaja Johanna Liimatainen.

Ilmoituksen vastaanottanut yksikönjohtaja tiedottaa ilmoituksesta alueen palvelujohtajaa. Yksikönjohtaja ja palvelujohtaja tiedottavat asiasta myös hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle tai valvonnan vastuuhenkilölle.

Ilmoituksen vastaanottanut Ykköskoti Toivon yksikönjohtaja käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi. Ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle.

Tieto vakavasta ilmoituksesta (riskitasot 4 ja 5) välittyy välittömästi sähköisen poikkeamailmoitusjärjestelmän kautta myös alueen palvelujohtajalle, Mehiläisen sosiaalipalvelujen liiketoimintajohtajalle ja laatutiimille.

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus sisältyy jokaisen Ykköskoti Toivon työntekijän perehdytykseen. Ilmoitusvelvollisuuteen perehdyttämisestä vastaa yksikönjohtaja.

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskien hallinta on osa jokaisen työntekijän perehdytystä.

Haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan poikkeamaraportointijärjestelmään ja ne käsitellään työyhteisökokouksissa viikoittain, tarvittaessa myös koko yksikön yhteisessä kokouksessa. Välittömiä toimenpiteitä vaativat poikkeamat käsitellään heti, ja toimintaa arvioidaan sekä kehitetään tapahtuman jälkeen välittömästi.

Poikkeamaraportointijärjestelmässä poikkeamat käsittelee loppuun yksikönjohtaja. Poikkeamien määrää ja laatua seurataan Power-Pi raporttien avulla.

Yksikönjohtaja raportoi haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet kuukausittain alueen palvelujohtajalle, tarvittaessa useammin. Yhteistyötahoihin ja läheisiin ollaan tarvittaessa yhteydessä yksikönjohtajan toimesta.

Laatupoikkeamien, epäkohtien ja läheltä piti -tilanteiden sekä haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla ennaltaehkäistään tilanteen toistuminen jatkossa.

Poikkeamia, poikkeamiin johtaneita syitä ja tarvittavia korjaavia toimenpiteitä arvioidaan Ykköskoti Toivon viikoittaisessa työyhteisökokouksessa. Toimintaa muutetaan tarvittaessa. Korjaavat toimenpiteet ja muutokset käytäntöihin kirjataan työyhteisökokousmuistioon, joka tallennetaan Ykkösnettiin Ykköskoti Toivon omille sivuille. Muistio myös tulostetaan ja jaetaan henkilöstölle sähköpostitse. Jokaisen työntekijän vastuulla on tutustua kokousmuistioihin sekä lukea oma työsähköpostinsa kertaalleen jokaisessa työvuorossa.

Muille yhteistyötahoille tiedottamisesta vastaa tarvittaessa yksikönjohtaja.

Yhdessä sovitun ajan jälkeen kehitystoimenpiteet arvioidaan, jotta voidaan varmistua toimenpiteiden hyödyntämisestä.

Ykköskotien yleiseen hygieniasuunnitelmaan on kuvattu seuraavat aihealueet: Hygienia hoitotyössä, infektioidentorjunta, toimintaympäristön hygienia, elintarvikehygienia,

koulutus. Ykköskotien valtakunnallinen hygieniatoimikunta tukee tarvittaessa Ykköskoti Toivon hygieniatyötä.

Ykköskoti Toivolla on nimetty elintarvike- ja ympäristöhygieniasta vastaava yhteyshenkilö (terveydensuojelun ja elintarvikehuollon omavalvonta).

Ykköskoti Toivolla on elintarvikehuollon omavalvontasuunnitelma, joka päivitetään vuosittain, sekä aina tarpeen mukaan. Osana elintarvikehuollon omavalvontasuunnitelmaa on laadittu siivoussuunnitelma. Omavalvontaa toteutetaan ohjeiden mukaan. Lisäksi hygieniastasosta tehdään huomioita silmämääräisesti.

Terveystarkastaja tarkastaa omavalvonnan toteutumisen vuosittain.

Kaikilla ruoanvalmistukseen osallistuvilla on hygieniapassi. Passin tarkistaminen on yksikönjohtajan vastuulla.

Ykköskoti Toivon asukkaita ohjataan henkilökohtaisen hygienian hoidossa asukkaan asumisen toteuttamissuunnitelman mukaisesti. Asukkaan omaan viikko-ohjelmaan voidaan esimerkiksi kirjata asukkaan suihku- ja vaatteiden vaihtopäivät. Toteuttamisen seuranta kirjataan päivittäiseen raportointiin ja kuukausikoontiin.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Ostopalveluna ja alihankintana hankittua palvelun laatua tarkkaillaan aktiivisesti. Alihankkijoiden kanssa käydään sovitut säännölliset keskustelut useamman kerran vuodessa, sekä aina tarvittaessa. Tarvittaessa palvelukuvaus päivitetään vastaamaan ajantasaista tarvetta.

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

Alihankintana ostamamme palvelut

Osa Ykköskoti Toivon tuottamasta palvelusta on hankittu toiselta palveluntuottajalta. Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat ovat:

Elintarvikkeiden toimitus: Kesko Oyj, Y-tunnus 0109862-8

Eteismatot: Lindström Oy, Y-tunnus 1712792-1

Kiinteistöhuolto: TL-Maint Oy, Y-tunnus 1769330-9

Siivous: Lassila & Tikanoja Oyj, Y-tunnus 1680140-0

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Ykköskoti Toivolle on laadittu valmiussuunnitelma. Valmiussuunnitelma löytyy muun muassa yksikön "Kodin kansioista" omavalvontasuunnitelman liitteenä. Valmiussuunnitelman laatimisesta vastaa Ykköskoti Toivon yksikönjohtaja.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

Ykköskoti Toivolla omavalvontasuunnitelman laatimiseen osallistuvat sekä asukkaat, että henkilökunta. Kokonaisvastuu omavalvontasuunnitelman laatimisesta kuuluu yksikönjohtajalle. Omavalvonnan eri osa-alueista käydään säännöllistä keskustelua yksikön yhteisissä viikoittaisissa kokouksissa ja toimintaa kehittävää palautetta kerätään aktiivisesti. Omavalvontasuunnitelma on kaikkien nähtävillä ja avoimesti kommentoitavissa. Keskustelukulttuuri on avoin.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa sekä aina, kun toiminnassa tapahtuu merkittäviä muutoksia.

Omavalvontasuunnitelmaan tutustuminen on osa perehdytystä. Jokainen työntekijä kuittaa perehdytyksen omalla allekirjoituksellaan.

Omavalvontasuunnitelma käydään läpi myös yhdessä alueen palvelujohtajan, Johanna Liimataisen kanssa. Lisäksi omavalvontasuunnitelman laatimisessa on mahdollisuus konsultoida Ykköskotien laatuorganisaatiota.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

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

Kerran vuodessa toteutetaan omavalvonnan vuosikysely, jossa arvioidaan omavalvonnan toteutumista koko vuodelta. Vuosikyselyn pohjalta laaditaan Ykköskoti Toivon kehittämistoimenpiteet seuraavalle vuodelle.

Lisäksi omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan raportoimalla kehittämiskohteet neljännesvuosittain julkisessa tietoverkossa.

Ykköskoti Toivon omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä päiväsalin avokirjahyllyssä "Kodinkansiossa" sekä yksikön verkkosivuilla: <https://xn--ykkskodit-27a.fi/palvelukodit/ykkoskoti-toivo>

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys:

Allekirjoitus

SIGNATURES**ALLEKIRJOITUKSET****UNDERSKRIFTER****SIGNATURER****UNDERSKRIFTER**

This documents contains 32 pages before this page

Tämä asiakirja sisältää 32 sivua ennen tätä sivua

Detta dokument innehåller 32 sidor före denna sida

Dokumentet inneholder 32 sider før denne siden

Dette dokument indeholder 32 sider før denne side

authority to sign

asemavaltuus

ställningsfullmakt

autoritet til å signere

myndighed til at underskrive

representative

nimenkirjoitusoikeus

firmitteckningsrätt

representant

repræsentant

custodial

huoltaja/edunvalvoja

förvaltare

foresatte/verge

frihedsberøvende