



SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Ykköskoti Kotiranta

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	7
2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset	7
2.2 Vastuu palvelujen laadusta.....	9
2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	10
2.3.1 Asiallinen kohtelu.....	11
2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen	12
2.4 Muistutusten käsittely	13
2.5 Henkilöstö	15
2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta.....	17
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi	17
2.8 Toimitilat ja välineet.....	18
2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	19
2.10 Lääkehoitosuunnitelma	20
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	21
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	23
3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	26
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	26

3.2	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	28
3.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	31
3.4	Ostopalvelut ja alihankinta.....	32
3.5	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	32
4	OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN	34
4.1	Toimeenpano	34
4.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	34

1 PALVELUNTUOTTAAJA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja Ykkös- ja Onnikodit Oy
Katuosoite Käräjämaentie 8, 27510 Eura
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot Tanja Pajunen, p. 0401882657, tanja.pajunen@mehilainen.fi

Toimintayksikkö Ykköskoti Kotiranta	Y-tunnus 3210520-2
Esihenkilö / vastuuhenkilö Tanja Pajunen	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) p. 0440 188 2657, tanja.pajunen@mehilainen.fi
Toimintayksikön katuosoite Käräjämaentie 8	Postinumero ja toimipaikka 27510 Eura
Palvelut / asiakasryhmä Mielenterveyskuntoutujat; yhteisöllinen asuminen ja ympärivuorokautinen palveluasuminen	Asiakaspaikkamäärä 32
Miten palveluja tuotetaan (esim. läsnäpalvelu, etäpalvelu) Läsnäpalvelu	

Hyvinvointialue Satakunnan hyvinvointialue
Palveluyksikön sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot Satakunnan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaava: Jari Mäkinen, p. 044 707 9132, sosiaaliasiavastaava@sata.fi Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävänä on neuvoa ja ohjata potilaita, asiakkaita ja heidän läheisiään asiakkaan oikeuksiin ja asemaan liittyvissä asioissa.

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä	Palvelu, johon myönnetty Asumispalvelut / Ympäri vuorokautinen palveluasuminen -mielenterveyskuntoutujat
Luvan myöntämispäivä 12.12.2023	Asumispalvelut / Yhteisöllinen asuminen -mielenterveyskuntoutujat
Ilmoituksen ajankohta 12.12.2023	

1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Ykköskoti Kotiranta tarjoaa uusissa tiloissa Eurassa ympärivuorokautista palveluasumista sekä yhteisöllistä asumista täysi-ikäisille mielenterveyskuntoutujille. Kuntoutujien ikähaitari on nuorista kuntoutujista työikäisiin kuntoutujiin. Toiminta-ajatuksenamme on tarjota kodikasta ryhmämuotoista asumista, joka mahdollistaa asteittaisen kuntoutumisen itsenäiseen asumiseen ja elämiseen. Toimintamme viitekehyksenä on toipumisorientaatio, jossa keskeistä on kuntoutujan oman toipumispolun löytäminen ja jokaisen toipujan omien vahvuuksien tukeminen.

Toimintamme vahvuutena on moniammatillinen työryhmämme, jonka toiminnan keskiössä on kuntoutus – laadukas ohjaus ja tuki, joita ohjaavat asukkaan yksilölliset tarpeet, toiveet sekä kuntoutuspolku, jota kuljemme yhdessä hänen kanssaan.

Tarjoamme Ykköskoti Kotirannassa asukkaan kuntoutumista tukevan ympäristön ja toimintaa, joissa asukas voi kokea elämänsä merkitykselliseksi. Yksikkö tarjoaa sosiaalista kanssakäymistä edistävää ja tukevaa toimintaa asukkailleen yhdessä asukkaiden kanssa suunnitellun yksikön viikko-ohjelman mukaisesti. Asukkaita tuetaan osallistumaan sekä yksikön omiin että ulkopuolisiin toimintoihin. Asukkaiden kohtaamisessa pidämme tärkeänä empaattisuutta, yksilöllisyyttä sekä luottamuksen muodostumista.

Ympäri vuorokautisessa palveluasumisessa asukkaan avun tarve on säännöllistä ja toistuvaa niin, että asukas tarvitsee ohjaajien läsnäoloa ympäri vuorokauden. Ympäri vuorokautisen palveluasumisen palveluihin sisältyy asiakkaan tarpeen mukainen ohjaus ja huolenpito, toimintakykyä ylläpitävä ja edistävä toiminta-, ateria-, lääkehoito-, vaatehuolto-, peseytymis- ja siivouspalvelut sekä osallisuutta ja sosiaalista kanssakäymistä edistävät palvelut.

Yhteisöllisessä asumisessa asukkaan avuntarve ei ole ympäri vuorokautista ja asukkaan saamat palvelut räätälöidään yksilöllisesti hänen tarpeidensa ja toimintakykynsä mukaan. Yksikkö tarjoaa sosiaalista kanssakäymistä edistävää ja tukevaa toimintaa asukkailleen yksikön viikko-ohjelman mukaisesti. Asukkaita tuetaan osallistumaan sekä yksikön omiin että ulkopuolisiin toimintoihin. Yhteisöllisen asumisen asukkaiden yöaikainen puhelinpäivystys tapahtuu ympäri vuorokautisen palveluasumisen yksiköstä.

Toiminta-ajatuksenamme Ykköskoti Kotirannassa on lämminhenkinen, yhteisöllinen ja laadukas kokonaisvaltainen hoito ja kuntoutus. Toiminnassamme korostuu kuntouttava työote ja teemme päivittäisiä askareita yhdessä asukkaiden kanssa. Asukkaat kohtaamme yksilöllisesti. Keskeiset toimintaamme ohjaavat lait ovat sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista sekä mielenterveyslaki.

Hyödynnämme kuntoutujien ja heidän omaistensa asiantuntemusta toiminnan suunnittelussa kysymällä heiltä palautetta toiminnastamme sekä mahdollisia parannusehdotuksia toimintaan. Perustamme palvelumme asukkaiden omille merkityksellisiksi koetuille asioille. Kannustamme ja tuemme asukkaita esittämään omia toiveitaan, tekemään omia valintojaan ja toteuttamaan omia vahvuuksiaan. Avustamme yksilöllisesti asukkaan toiveita ja tarpeita kunnioittaen.

Toimintamme tavoite on, että asukas saa tarvitsemansa tuen voidakseen toimia niin itsenäisesti kuin se on mahdollista. Tavoitteenamme on asukkaan kokema mahdollisimman korkea elämänlaatu. Tuemme asukkaitamme itsenäiseen päätöksentekoon ja valintojen tekemisessä. Kannustamme ja tuemme itsemääräämisoikeuden toteutumista.

Palvelumme perustuu asukkaan henkilökohtaiseen ohjaukseen ja tukeen hänen kodissaan. Avustamme ja tuemme asukasta muiden hänen tarvitsemiensa palveluiden saavuttamisessa ja järjestymisessä. Ohjaamme ja tuemme asukkaiden osallisuutta myös palveluyksikön ulkopuolella esimerkiksi etsimällä yhdessä heidän kanssaan heille sopivia harrastusmahdollisuuksia tai vaikkapa vertaistukiryhmiä.

Toimintamme perustuu toipumisorientaatio viitekehykseen. Kiinnitämme erityistä huomiota vuorovaikutukseen ja henkilöstön myönteiseen asennoitumiseen. Ohjaamisen, avustamisen ja tukemisen tapa on kannustava ja rohkaiseva. Tuemme asukkaiden oman näköistä elämää ja kannustamme heitä päätöksentekoon arjessa. Tuemme asukkaitamme päivittäisissä askareissa ja toimissa. Tavoitteenamme on lisätä mielekkyyden ja tarkoituksellisuuden kokemuksia. Asukkailla ja läheisillä on aidot vaikutusmahdollisuudet Kotirannan toimintaan.

Ykköskoti Kotirannassa toimintaamme ohjaavat erityisesti yksilöllisyyden, tasa-arvoisuuden, kunnioittamisen ja oikeudenmukaisuuden arvot ja toimintaperiaatteet. Lisäksi työyhteisön kehittämisprosessin myötä olemme määritelleet Ykköskoti Kotirannan työyhteisön hyveet, jotka ovat avoimuus, huumorintajuisuus ja suvaitsevaisuus. Näiden lisäksi Ykköskoti Kotirannan arvot pohjautuvat Ykköskotien arvoihin, jotka ovat tieto ja taito, välittäminen ja vastuunotto, kasvu ja kehitys sekä kumppanuus ja yrittäjyys.

Tieto ja taito

Ykköskoti Kotirannassa vahvuutemme on osaava ja taitava henkilöstö. Mielenterveyskuntoutuksen tiedollisen ja taidollisen osaamisen ylläpito ja jatkuva kehittäminen ovat osa toimintaamme. Tämä tarkoittaa tiedon päivittämistä liittyen niin mielenterveyden häiriöihin kuin kuntoutuksen menetelmiinkin. Koulutusohjelmaamme on vuodesta 2021 alkaen kuuluneet toipumisorientaatiokoulutukset. Lisäksi olemme käyneet itsemääräämisoikeuteen liittyviä koulutuksia ja diagnostisissa koulutuksissa olemme perehtyneet muun muassa skitsofrenian hoidon ja kuntoutuksen keskeisiin sisältöihin sekä persoonallisuushäiriöihin ja niiden haasteisiin hoidossa ja kuntoutuksessa.

Tieto ja taito eivät tarkoita vain yksilöiden osaamista vaan koko Kotirannan työryhmän osaamisen käyttämistä asukkaidemme parhaaksi. Se on yhteistä osaamistamme, joka

syntyy jakamalla, yhdessä oppimalla ja jatkuvalla oman toiminnan arvioinnilla. Yhteisössä elämällä ja työskentelemällä voimme joka päivä kartuttaa sekä tietojamme että taitojamme, kun olemme itse valmiita jakamaan sekä vastaanottamaan. Ykköskoti Kotirannassa järjestämme henkilöstön kehittämispäivän kaksi kertaa vuodessa. Kehittämispäivässä syvennymme mm. ryhmätehtävien sekä keskustelun muodossa aiheisiin, joita haluamme toiminnassamme kehittää ja niiden toteuttamista käytännössä. Toipumisorientaatioon liittyvät asiat ovat olleet kehittämispäiviemme teemoina ja olemme miettineet omat, meidän toimintaamme sopivat toteuttamistavat.

Välittäminen ja vastuunotto

Välittäminen asukkaistamme on toimintamme perusta. Kohtaamme jokaisen ihmisen ainutkertaisena ja kunnioitamme erilaisuutta. Välittäminen tarkoittaa myös avointa viestintää kaikissa tilanteissa sekä halua ja kykyä ottaa vastaan palautetta. Näin luomme työpaikkana erinomaiset edellytykset onnistumisille. Ykköskoti Kotirannassa meillä on joka viikko asukaskokous, jossa jokainen asukas saa kertoa mielipiteensä, mieltään painavat asiat sekä positiiviset asiat. Vähintään kerran vuodessa teemme hyvän kohtaamisen auditoinnin, jossa kiinnitetään huomiota sekä asukkaiden että työkavereiden kohtaamiseen ja ilmapiiriin yksikössä. Vastaukset käsittelemme yhdessä sekä asukas- että henkilöstökokouksessa.

Kannamme vastuuta tulosten saavuttamisesta, oman osaamisemme kehittämisestä sekä jatkuvasta laadun ja asukastyön parantamisesta. Kehitämme laatuamme asukkaille, henkilöstölle sekä läheisille tehtävän laatuindeksikyselyn tulosten perusteella. Pidämme lupauksemme, luotamme toisiimme ja hoidamme asiat loppuun asukkaidemme, työtovereidemme ja palvelun tilaajien odotusten mukaisesti.

Kumppanuus ja yrittäjyys

Toimintamme rakentuu yhteistyölle asukkaiden, heidän läheistensä, palvelun tilaajan ja viranomaisten kanssa. Suunnittelemme ja kehitämme palveluita yhdessä kaikkien asiakkaan kuntoutukseen osallistuvien kanssa. Asukkaiden kanssa pidämme säännöllisesti asukaskokouksia, jotta he voivat olla tasavertaisina osallistumassa heitä koskeviin asioihin ja päätöksen tekoon. Läheiset otamme mukaan yksikön arkeen järjestämällä läheisten

päivän kaksi kertaa vuodessa sekä otamme heidät mukaan asukkaiden palvelukokonaisuuden suunnitteluun asukkaan niin halutessa.

Yrittäjyyttä Ykköskodeissa edustaa työntekijöidemme sitoutuminen tulokselliseen kuntoutustyöhön. Laadimme asukkaillemme yhteistyössä heidän sekä muiden yhteistyötahojen kanssa yksilöllisen toteuttamissuunnitelman, johon määritellään heidän aktiiviset tavoitteensa arjessa. Tavoitteiden toteutumista arvioimme päivittäisessä raportoinnissa. Seuraamme asukkaidemme kuntoutumista myös vähintään kaksi kertaa vuodessa tehtävällä TUVA toimintakykymittarilla.

Kasvu ja kehitys

Kasvu ja kehitys tarkoittaa sitä, että haluamme toteuttaa palvelut kustannustehokkaasti laadusta tinkimättä. Kasvu ja kehitys tarkoittavat muun muassa jatkuvaa uusien ja parempien toimintamallien etsimistä, jotta voimme entistä paremmin vastata asukkaidemme tarpeisiin ja odotuksiin. Esimerkkinä tästä toipumisorientaatio kuntouttavan työmme viitekehyksenä. Kasvu ja kehitys tarkoittaa myös työryhmän ja sen ammattilaisten henkilökohtaista ammatillista kasvua ja kehitystä, jota varten järjestämme esimerkiksi säännöllisesti ryhmätyönohjausta sekä toteutamme kehityskeskusteluja.

2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Satakunnan hyvinvointialueen kanssa solmitun puitesopimuksen mukaisesti hyvinvointialue valvoo hyväksymiensä palveluntuottajien palvelujen laatua, palveluntuottajan omavalvonnan toteutumista ja varmistaa, että palveluntuottaja täyttää palvelutuotantoa koskevan lainsäädännön asettamat vaatimukset, sopimusehdot sekä palvelukuvauksen mukaiset kriteerit. Satakunnan hyvinvointialueen mielenterveys- ja päihdepalveluiden viitekehyksenä toimii toipumisorientaatio, jonka keskiössä on asukas ja hänen toipumisensa ja oman elämän hallinta. Näin ollen hyvinvointialue edellyttää palveluntuottajalta aktiivista työskentelyä asiakkaan nimeämien tavoitteiden pohjalta toipumisorientaation mukaisesti. Puitesopimus edellyttää myös, että kaikissa asumisyksikön toiminnoissa on noudatettava kuntoutumista ja toipumista vahvistavaa työtettä, johon sisältyy työntekijän ja asukkaan välinen luottamuksellinen vuorovaikutus ja yhteistyö. Tämän tarkoitus on tukea ja vahvistaa asukkaan voimavaroja niin sosiaalisen, fyysisen kuin psyykkisen toimintakyvyn osalta ja tätä kautta vahvistaa asukkaan kokemusta elämän merkityksellisyydestä. Ykköskoti Kotirannassa olemme sitoutuneet toteuttamaan puitesopimuksen mukaista palvelua asukkaillemme.

Mehiläisen sosiaalipalveluissa 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. Sosiaalipalveluiden yhteisestä laatukäsikirjasta löytyy kaikki laatuun liittyvä materiaali ja ohjeistukset. Käsikirja on ensisijaisesti työkalu yksiköille ja sen tarkoitus on helpottaa yksiköissä tehtävää laatutyötä.

Ykköskodeilla laatulupauksemme on mahdollistaa jokaiselle asukkaalle yksilöllinen hyvä elämä. Tämän toteutumista edistämme seuraavan viiden asian avulla:

- Tarjoamme yksilöllistä ohjausta, kuntoutusta ja tukea, huomioimalla asukkaan omat toiveet ja tavoitteet sekä voimavarat.
- Luomme turvallisen ilmapiirin ja ympäristön asukkaan kuntoutumiselle.

- Tarjoamme oman viihtyisän kodin, jonka jokainen asukas voi tehdä omannäköiseksi.
- Luomme yhteisöllisen ja osallisuutta tukevan asuinympäristön, jossa jokainen voi olla omalla tavallaan aktiivinen, sekä osallistua yhdessä tekemiseen voimavarojensa mukaan.
- Tuemme asukkaita säännölliseen ja terveelliseen ravitsemukseen, ruuan maittavuudesta tinkimättä.

Laatulupauksemme toteutumista ja laadun kehittymistä seurataan laatuindeksin avulla, joka mittaa puhtaasti kokemuksellista laatua asukkaiden, läheisten, henkilöstön ja yhteistyökumppaneiden (palvelun tilaaja) arvioimana. Laatuindeksi koostuu viidestä kokemuksellisen laadun osa-alueesta, jotka ovat

1. Yksilöllinen hoiva, ohjaus ja tuki
2. Turvallisuus
3. Oma viihtyisä koti
4. Yhteisöllisyys ja osallisuus
5. Maukas ja terveellinen ravinto

Laatuindeksi rakentuu saaduista vastauksista ja se raportoidaan kuukausittain. Ykköskoti Kotirannassa käymme läpi laatuindeksin kuukausittain henkilöstökokouksessa. Jos jokin osa-alue on laskenut, mietimme yhdessä syitä tähän ja pohdimme kehitystoimenpiteitä. Käymme laatuindeksiä läpi myös kuukausittain asukkaiden kanssa asukaspalaverissa ja yhdessä pohdimme kehittämisen toimenpiteitä. Laatuindeksikyselyn lisäksi teemme laajemman läheiskyselyn vuosittain ja kyselyn tuloksia käymme läpi henkilöstön kanssa ja mietimme yhdessä toiminnan kehittämistä saadun palautteen perusteella.

Laatuindeksin lisäksi seuraamme suoraan asiakastietojärjestelmästä saatavia tietoja. Näitä ovat esimerkiksi ulkoilut, omatuokiot tai omaohjaaja-aika, yhteydenpito läheisiin ja toiminnallisuus. Nämä mittarit mittaavat hoivan ja kuntoutuksen toteutumista. Mittari perustuu kullekin mitattavalla asialla määriteltyyn viitearvoon, esimerkiksi vähintään yksi omatuokio asukasta kohden viikossa. Kirjaamisfrekvenssin mittaamisen tehtävänä on varmistaa, että jokaisesta asukkaasta on kirjaus joka vuorosta. Tämä koskee ympärivuorokautista palveluasumista ja yhteisöllistä asumista.

Toimintaamme ohjaavat lait ovat:

Sosiaalihoitolaki 1301/2014

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023)

Laki sosiaalihoollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 603/2022

Laki sosiaalihoollon ammattihenkilöistä 817/2015

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä 703/2023

Tietosuojalaki 1050/2018

Terveydensuojelulaki 763/1994

Mielenterveyslaki 1116/1990

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikön toiminta toteutuu laadukkaasti lakien, ohjeistusten ja viranomaismääräysten mukaan. Yksikönjohtajan tehtävänä on mahdollistaa laadukkaan toiminnan toteutuminen yksikössä.

Alueellinen palvelujohtaja tukee yksikönjohtajaa laadun, henkilöstön ja talouden johtamisessa sekä toiminnan kehittämisessä. Palvelujohtaja toimii yksikönjohtajan esihenkilönä.

Tiimivasta toimii yksikön johtajan työparina ja huolehtii yksikön arjen toiminnan sujuvuudesta sekä organisoinnista. Hän varmistaa, että asukkaiden kuntoutusta toteutetaan sovitusti sekä siitä, että kuntoutuksen arviointi ja raportointi toteutetaan ajallaan.

Kotirannassa vastuu laadun ja laatulupauksemme toteutumisesta arjessa on jokaisella työntekijällä. Heillä on myös omia sovittuja vastuualueitaan, joista he vastaavat yksikön arjessa. Ohjaajien tehtävä- ja vuorokuvaukset löytyvät Ykkösnetistä yksikön omilta sivuilta. Omaohjaajan tehtävistä on olemassa oma erillinen tehtäväkuvaus.

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Asukkaan ohjaus ja kuntoutus Ykköskoti Kotirannassa perustuu hyvinvointialueen edustajien kirjaamaan palvelusuunnitelmaan. Palvelusuunnitelma laaditaan yhdessä asukkaan hyvinvointialueen asiakasohjauksen viranomaisten, asukkaan, hänen halutessaan läheisten sekä Kotirannan henkilökunnan kanssa. Palvelusuunnitelma päivitetään vuosittain ja aina asukkaan tilanteen muuttuessa. Samalla arvioidaan asumiselle asetettuja tavoitteita ja niiden toteutumista.

Kotirannassa kirjaamme asukkaan hoidon ja palvelun tarpeen asukkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoa, palvelua ja kuntoutusta koskevaan asumispalvelun toteuttamissuunnitelmaan. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asukasta saavuttamaan elämänlaadulleen ja kuntoutumiselle yhdessä asetetut tavoitteet. Sen tarkoituksena on täydentää asukkaan palvelusuunnitelmaa niin, että siihen on kirjattuna päivittäiseen hoitoon, kuntoutukseen ja ohjaukseen liittyviä tavoitteita. Toteuttamissuunnitelmaan kirjataan myös muun muassa asukkaan palvelutarpeessa tapahtuvia muutoksia ja arvioidaan tavoitteiden toteutumista.

Laadimme jokaiselle asukkaalle asumispalveluiden toteuttamissuunnitelman yhdessä asukkaan kanssa viimeistään kuukauden kuluttua asukkaan muutettua yksikköön. Asukkaan läheisillä on mahdollisuus osallistua toteuttamissuunnitelman laatimiseen, jos asukas näin haluaa. Ensimmäisessä toteuttamissuunnitelmassa kartoitamme yhdessä asukkaan kanssa asukkaan toimintakyvyn ja elämän osa-alueiden kehittämiskohteet. Apuna tässä käytämme TUVA-toimintakykyarviointia. Täydennämme suunnitelmaa, kun asukas tulee tutummaksi ja saamme lisää tietoa asukkaan vahvuuksista, tavoitteista, haasteista sekä tarpeista. Tavoitteet ja keinot tavoitteisiin pääsemiseksi sovimme yhdessä asukkaan, hänen halutessaan läheisten sekä omaohjaajan kanssa. Asukkaan oma näkemys palveluntarpeestaan, voimavaroistaan, toiveistaan ja tavoitteistaan on asukkaan toteuttamissuunnitelman lähtökohta. Toipumisorientaatio viitekehyksen mukaisesti on tärkeä kuunnella asukkaan omia tavoitteita, haaveita ja unelmia sekä myös toteuttaa niitä mahdollisuuksien mukaan.

Toteuttamissuunnitelman ajantasaisuuden arvioimme yhdessä asukkaan kanssa kuuden kuukauden välein ja tarvittaessa useammin, jos olosuhteissa tapahtuu muutoksia tai puitesopimus sitä edellyttää. Asukkaan halutessa otamme hänen läheisensä mukaan myös toteuttamissuunnitelman arviointiin ja päivittämiseen. Toteuttamissuunnitelman päivittämisestä vastaa asukkaan omaohjaaja.

Toimitamme suunnitelman hyvinvointialueen asiakasohjauksen viranomaiselle palvelusuunnitelman tarkistuksen yhteydessä, jos asiasta ei ole muuta sovittu. Arjessa toteuttamissuunnitelman toteutumista arvioimme arjessa päivittäiskirjauksissa sekä kuukausiyhteenvedoissa. Uudet tai päivitettyt tavoitteet käymme läpi työryhmässä joko viikkopalavereissa tai tiimipalavereissa.

2.3.1 Asiallinen kohtelu

Kotirannassa hoidon ja kuntoutuksen viitekehyksenä on toipumisorientaatio, jossa keskeistä on asukkaiden hyvä kohtaminen, vuorovaikutus ja asukkaiden omien yksilöllisten toiveiden huomioiminen. Olemme arvioineet asukkaiden hyvää ja asiallista kohtelua ”hyvän kohtamisen” auditoinnilla sekä jatkuvasti arjessa havainnoimalla. Myös asukkaat seuraavat asiallista kohtelua ja tarvittaessa ilmoittavat henkilökunnalle, jos havaitsevat joko itseensä tai toiseen asukkaaseen kohdistuvan epäasiallista kohtelua. Sekä henkilökunnan kesken että asukkaiden kanssa keskustelemme, mitä on asiallinen kohtelu. Jos havaitsemme, että asukas kohtelee epäasiallisesti toista asukasta, puutumme tilanteeseen välittömästi ja keskustelemme asiasta molempien osapuolien kanssa.

Jos havaitsemme asukkaan epäasiallista kohtelua, on henkilökunnallamme asiasta ilmoitusvelvollisuus yksikönjohtajalle. Työntekijä tekee tarvittaessa valvontalain 29§ mukaisen epäkohtailmoituksen poikkeamailmoitusjärjestelmän kautta yksikön johtajalle. Tieto vakavasta ilmoituksesta lähtee liiketoimintajohdolle sekä laatutiimille. Yksikönjohtaja vastaa siitä, että tieto ilmoituksesta menee myös hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoituksen tehneeseen työntekijään ei saa kohdistaa kielteisiä

vastatoimia ilmoituksen johdosta (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023, 29 § 5 mom.).

Jos asukas kokee epäasiallista kohtelua, keskustelemme hänen kanssaan asiasta ja kuuntelemme, kuinka hän on tilanteen kokenut. Asiaan puututaan sen vakavuuden vaatimalla tavalla. Asukkaan niin halutessa, otamme asian käsittelyyn mukaan myös hänen läheisensä. Jokaisesta haittatapahtumasta tai vaaratilanteesta teemme myös poikkeamailmoituksen toiminnanohjausjärjestelmässä ja käsittelemme sen, kuten kaikki muutkin poikkeamailmoitukset henkilökunnan palaverissa ja vakavissa tapahtumissa myös liiketoimintajohdon sekä laatutiimin kanssa.

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Ykköskoti Kotirannassa tarjoamme asukkaillemme vaihtoehtoja arjessa, mutta he tekevät itse päätöksensä niiden suhteen. Jokaisella asukkaalla on oikeus päättää arkeen liittyvistä asioista ja niiden hoitamisesta. Yksikössä on mahdollisuus päivittäin ruokailuihin, peseytymiseen, ryhmätoimintaan sekä mahdollisuus saada näihin apua, mutta jokainen asukas päättää itse, mihin haluaa osallistua.

Kysymme asukkailtamme toteuttamissuunnitelman laatimisen sekä päivittämisen yhteydessä, miten he itse kokevat itsemääräämisoikeutensa toteutuvan. Nämä asiat ovat kirjattuina jokaisen asukkaan toteuttamissuunnitelmaan. Puhumme itsemääräämisoikeudesta yhteisesti myös asukaskokouksissa ja asukkaat ovat kuvailleet itsemääräämisoikeuden toteutumista Ykköskoti Kotirannassa mm. näin: ”Saa mennä omiin menoihinsa vapaasti ja saa harrastaa omia juttujaan sekä omassa huoneessaan että yksikön ulkopuolella.” Joskus asukkaidemme on hankalaa päättää joistakin asioista, liittyen esimerkiksi omiin menoihinsa, jolloin vahvistamme asukkaan kokemusta siitä, että hän saa itse päättää, kuinka haluaa tilanteessa toimia.

Ykköskoti Kotirannassa ei ole käytössä rajoittamistoimenpiteitä. Tuemme ja kunnioitamme asukkaiden itsemääräämisoikeutta. Henkilöstöämme on koulutettu

vuodesta 2021 alkaen toipumisorientaatio viitekehykseen, jonka keskeisenä asiana on asukkaiden itsemääräämisoikeuden toteutumisen tukeminen. Toipumisorientaatio osaamista kehitetään ja ylläpidetään jatkuvalla kouluttautumisella ja samalla vahvistetaan myös asukkaiden itsemääräämisoikeuden huomioimista. Henkilöstö on käynyt ”itsemääräämisoikeuden toteutuminen Ykköskodeissa” - koulutuksen, joka kuuluu myös uusien työntekijöiden perehdytykseen. Lisäksi toiminnan tukena on IMO-käsikirja, joka ohjaa toimintaamme.

Mietimme aina yhdessä asukkaan kanssa, onko jonkin asian toteuttaminen turvallista sekä hänelle että ympäristölle. Yhteisesti sovituilla asumisen säännöillä ja yhteisillä sopimuksilla pyritään takaamaan asumisviihtyvyys ja turvallisuus kaikille. Niillä edistetään myös kuntoutumista ja ne ovat osa hoitoa. Asumisen säännöistä ja sopimuksista keskustelemme asukkaiden ja henkilökunnan palaverissa ja päätökset teemme yhteisten keskustelujen kautta. Sopimuksia voimme tehdä asukkaan kanssa mm. tupakoinnista ja käteisvarojen säilyttämisestä. Kotirannassa on joidenkin asukkaiden kanssa sopimus rahojen säilyttämisestä toimistossa ja tupakansytyttimen säilyttämisestä yöllä lukitussa ruokailutilassa turvallisuussyistä. Olemme sopineet asukkaan kanssa myös tämän puhalluttamisesta varmistaaksemme turvallisen lääkehoidon toteutumisen. Suurin osa asukkaista on edunvalvonnan piirissä ja edunvalvoja määrittää asukkaan kuukausittaisen käyttövaran hänen varallisuutensa perusteella. Osa asukkaista tarvitsee ohjausta rahankäyttöön ja he ovat tehneet sopimuksen, että käyttöraha jaksetaan, jotta se saadaan riittämään koko kuukauden ajaksi. Nämä sopimukset on kirjattu asiakastietojärjestelmään asukkaiden toteuttamissuunnitelmiin sekä asukkaan tietojen etusivulla olevaan info-laatikkoon. Asukas voi kuitenkin halutessaan purkaa sopimuksen.

2.4 Muistutusten käsittely

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

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot

Tanja Pajunen, yksikönjohtaja, puh. 0401882657, tanja.pajunen@mehilainen.fi

Laki sosiaali- ja potilasasiavastaavista

Uusi laki on astunut voimaan 1.1.2024. Sen mukaan hyvinvointialue järjestää sosiaaliasiavastaavan ja potilasasiavastaavan toiminnan myös niille sosiaali- ja terveydenhuollon palveluille, joita yksityiset yrittäjät järjestävät ja tuottavat.

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista:

Sosiaaliasiavastaava Jari Mäkinen

Puhelin: 044 707 9132

Sähköposti (huomaa, että sähköposti ei ole suojattu): sosiaaliasiavastaava@sata.fi

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

Sosiaaliasiavastaavan tehtävänä on:

- 1) neuvoa asiakkaita sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) soveltamiseen liittyvissä asioissa;
- 2) neuvoa ja tarvittaessa avustaa asiakasta tai asiakkaan laillista edustajaa, omaista tai muuta läheistä sosiaalihuollon asiakaslain 23 §:ssä tarkoitetun muistutuksen tekemisessä
- 3) neuvoa, miten kantelu, oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus tai muu asiakkaan sosiaalihuollon oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa;
- 4) tiedottaa asiakkaan oikeuksista;
- 5) koota tietoa asiakkaiden yhteydenotoista ja seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä; sekä
- 6) toimia 1–5 kohdassa säädettyjen tehtäviensä lisäksi muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi.

Ykköskoti Kotirannan palvelun laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymätön asiakas voi tehdä muistutuksen toimintayksikön vastuuhenkilölle tai Satakunnan hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle kirjallisena.

Kaikki palveluamme koskevat muistutukset käsitellemme yksikönjohtajan ja palvelujohtajan toimesta. Muistutuksista tiedotamme aina myös liiketoimintajohtajaa ja laatujohtajaa. Muistutuksesta ja vastauksesta annamme tiedon myös Satakunnan hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle.

Muistutuksen / kantelun saavuttua aloitamme selvitystyön, jonka perusteella määrittelemme korjaavat toimenpiteet. Muistutuksen saavuttua laadimme vastineen muistutuksen tekijälle ja mikäli muistutuksen osalta toteamme tarpeita muuttaa käytäntöjämme, tiedotamme niistä henkilöstöä henkilöstökokouksissa.

Kantelun tultua laadimme virallisen vastineen, jossa selvitämme korjaavat toimenpiteet. Kanteluiden vastineet valmistelee palvelujohtaja yhdessä vastuuhenkilön kanssa ja ne hyväksyy liiketoimintajohtaja. Viranomaisen annettua päätöksensä kantelusta, toimimme viranomaisen ohjeiden mukaisesti.

Korjaamme virheellisen toiminnan ja teemme tarvittaessa yksikköön kehittämissuunnitelman, jos asia vaatii pidemmän ajan toimenpiteitä. Muutetuista toimintatavoista tiedotamme henkilökuntaa henkilöstöpalavereissa ja teemme kirjauksen kokousmuistioon. Tarvittaessa kirjaamme muutetut toimintatavat myös asiaan liittyviin toiminta- ja perehdytysohjeisiin. Jokainen työntekijä on vastuullinen noudattamaan korjaavia toimintakäytäntöjä.

2.5 Henkilöstö

Ykköskoti Kotirannassa työskentelee lähihoitajia, mielenterveyshoitajia, sairaanhoitajia ja sosionomeja sekä kokki. Henkilöstömitoitus on luvan mukainen ja henkilöstön sijoittuminen työvuoroihin palveluittain ja kodeittain on merkitty työvuorolistaan.

Kotirannan henkilöstösuunnittelusta ja rekrytointien toteutuksesta vastaa yksikönjohtaja. Tätä työtä tukee omalla toiminnallaan HR-tiimi sekä palvelujohtaja. Vakinaista henkilökuntaa rekrytoidessa hyödynnämme mahdollisuuksien mukaan meille jo

entuudestaan tuttuja henkilöitä, esimerkiksi sijaisiamme. Avoin työpaikka ilmoitetaan tarvittaessa TE-palveluiden Työmarkkinatorilla ja Duunitorilla sekä Ykköskotien nettisivuilla. Rekrytointitiimin avustuksella on mahdollista käyttää rekrytointiin myös muita kanavia, esimerkiksi Ykköskotien some tilejä.

Kaikkien rekrytoitavien työntekijöiden kelpoisuutta ja luotettavuutta arvioimme haastattelussa, tutkintotodistuksista ja työtodistuksista. Hoito- ja ohjaustyötä tekevien oikeudet tarkistamme Julkiterhikistä/Julkisuosikista. Kerromme työnhakijoille kattavasti jo haastattelussa työn sisällöstä ja toimintatavoista ja painotamme, että teemme työtä asukkaiden kodissa. Työntekijän on pystyttävä tekemään yhteistyötä muun henkilöstömme kanssa, mutta kyettävä myös yksintyöskentelyyn. Jokaisella uudella työntekijällämme on koeaika, jonka aikana seuraamme soveltuvuutta työhön ja kuuntelemme henkilöstön sekä asukkaiden palautetta. Koeajalla käymme uuden työntekijän kanssa myös palautekeskusteluita.

Käytämme sijaisia vakituisen henkilöstön poissa ollessa esim. sairauslomien, vuosilomien, perhevapaisen tai opintovapaiden aikana. Ykköskoti Kotirannassa ohjaustyössä sijaisina toimivilla on sosiaali- ja terveysalan koulutus tai he opiskelevat alaa. Sijaisten pätevyys ja ammattioikeudet tarkistamme jokaisen rekrytoinnin yhteydessä Julkiterhikistä/Julkisuosikista sekä tutkintotodistuksista. Yksikössämme työskentely edellyttää sijaisen perehtymistä yksikön toimintakäytäntöihin ja asukkaisiin.

Jokainen uusi työntekijämme suorittaa Moodle-oppimisympäristössä olevan sähköisen perehdytysohjelman, joka etenee viikoittain eteenpäin. Lisäksi suunnittelemme työvuorolistaan perehtymispäivät, joihin nimeämme uudelle työntekijälle perehdyttäjän. Uusi työntekijä tutustuu myös yksikön omavalvontasuunnitelmaan, lääkehoitosuunnitelmaan, palo- ja pelastussuunnitelmaan sekä vuorokuvauksiin. Perehdyttäjä käy näitä sekä arjen toimintoja läpi yhdessä uuden työntekijän kanssa. Lääkehoitoon perehdyttää yksikön sairaanhoitaja. Lyhytaikaisille sijaisille on suppeampi perehdytysuunnitelma.

Laadimme vuosittain henkilöstön koulutus- ja kehittämissuunnitelman, johon suunnittelemme tarvittavat koulutukset ja jossa seuraamme koulutusten toteutumista.

Meillä on käytettävissä monipuoliset verkko-opintomahdollisuudet. Tarjolla olevia täydennyskoulutuksia henkilöstö voi seurata Workdayn ja Moodlen kautta. Yksikön johtaja myös tiedottaa koulutuksista ja hän voi seurata työntekijöiden koulutusten edistymistä sähköisten järjestelmien kautta. Täydennyskoulutuksia suunniteltaessa huomioimme yksikön toiminnan kannalta keskeiset osaamistarpeet. Täydennyskoulutuksia on muun muassa aihepiireistä:

- Itsemääräämisoikeus
- Toipumisorientaatio koulutukset
- Turvallisuus ja ammatillinen kohtaaminen ohjaustyössä
- Skitsofrenian hoidon ja kuntoutuksen keskeiset sisällöt
- Persoonallisuushäiriöt hoidon ja kuntoutuksen haasteena
- Traumahäiriöt ja vakauttaminen

Järjestämme henkilöstölle koulutusta lisäksi heidän omien vastualueidensa mukaisesti. Esimerkiksi työsuojeluvaltuutetuille ja lääkehoidosta vastaavalle järjestetään säännöllisesti koulutuksia.

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Henkilöstön määrää yksikössä arvioimme suhteessa asukkaiden avuntarpeeseen, määrään sekä toimiluvan asettamiin vaatimuksiin. Henkilöstövoimavarojen riittävyyden varmistamme suunnittelemalla työvuorolistan perustuen asukkaiden määrään. Avustavan työn määrä ja mitoitus yksikössä perustuu myös toimilupaan. Yksikön keittiössä työskentelee avustavissa tehtävissä keittiössä henkilö jokaisena viikonpäivänä. Kotirannassa toiminnan vakiinnuttua henkilökuntamme suunnittelee työvuorolistan autonomisesti itse ja yksikön johtaja vastaa listan oikeellisuudesta. Tämän lisäksi arjen tukena käytämme alihankkijoita muun muassa siivouksessa ja kiinteistöhuollossa.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Ykköskoti Kotirannassa yhteydenpidosta terveydenhuoltoon sekä edunvalvontaan huolehtivat pääasiassa asukkaiden omaohjaajat. Jos asukkaalla ei ole edunvalvojaa, omaohjaajat yhdessä yksikön johtajan kanssa huolehtivat siitä, että asukkaan sosiaalietuudet ovat ajan tasalla. Yhteydenpidosta asukkaiden palvelun tilaajiin huolehtii yksikön johtaja sekä tiimivastaava. Hoitoneuvottelut järjestetään tilaajan kanssa tehdyn sopimuksen mukaan ja niihin osallistuu asukkaan ja tilaajan edustajan lisäksi yksikön johtaja ja mahdollisuuksien mukaan asukkaan omaohjaaja. Asukkaan niin halutessa hoitoneuvotteluun kutsutaan myös asukkaan läheinen.

2.8 Toimitilat ja välineet

Ykköskoti Kotirannan toimitilat sijaitsevat Euran keskustassa v. 2018 hoivakotikäyttöön rakennetussa esteettömässä yksikerroksisessa rakennuksessa. Kaikki keskustan palvelut ovat yksikön läheisyydessä alle kilometrin säteellä. Euran Sote-keskus sijaitsee tien toisella puolella. Euran liikuntapalvelut ja ulkoliikuntapaikat sekä ulkoilureitit ovat muutaman kilometrin säteellä yksiköstä.

Rakennuksessa on kaksi L:n muotoista siipeä, jotka jakavat erillisiksi tiloiksi rakennuksen keskellä sijaitseva valmistuskeittiö, ruokasali, toimistotilat, neuvottelutila, henkilökunnan sosiaalitilat, wc, tekniset tilat, siivouskomero, varastotilaa, lääkehuone ja monitoimitila.

Toisessa L:n muotoisessa siivessä sijaitsevat 16 ympärivuorokautisen palveluasumisen asukashuonetta ja toisessa L:n muotoisessa siivessä 16 yhteisöllisen asumisen asukashuonetta. Kaikissa asukashuoneissa on omat WC- ja suihkutilat. Kaikki huoneet ovat 20 m²:n kokoisia.

Molemmissa rakennuksen siivissä on yhteinen oleskelu- ja ruokailutila, ryhmätila, toimistotila, asukkaiden käyttöön tarkoitettu harjoittelukeittiö, saunatilat, wc, pyykkihuoltotilat, siivouskomero ja varasto. Molemmilla asiakasryhmillä on oma terassi, jonka kautta heillä on kulku omalle oleskelupihalle ja tupakointipaikalle. Kodin pihalta löytyy autopaikat henkilöstölle ja vierailijoille. Sekä ympärivuorokautisen palveluasumisen

että yhteisöllisen asumisen asukkaat sisustavat asuntonsa itse. Henkilökunta auttaa asukkaita huoneiden kalustamisessa.

Ykköskoti Kotirannan toimitilojen ylläpidosta vastaa alihankkijana toimiva kiinteistöhuoltoyritys Kotikatu Jokilaakso Oy. Kiinteistöhuolto vastaa palvelusopimuksen mukaisesti kiinteistöön liittyvistä huolto- ja korjaustoimenpiteistä, pihan- ja ulkoalueiden siistimisestä ja kunnossapidosta sekä paloilmoitinjärjestelmän testauksesta. Myös siivouspalvelu yksikköön ostetaan Kotikatu Jokilaakso Oy:ltä.

Viimeisimmät toimitiloihin liittyvät tarkastukset

Palotarkastus 6.5.2025

Terveystieteiden tutkimuskeskuksen tarkastus 2.7.2024

Elintarviketoimialan tarkastus 20.8.2024

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Kotirannassa on käytössä lääkinällisten laitteiden seuranta järjestelmä (Spotilla). Yksikköön on nimetty laitevastaava, joka vastaa mm laiterakisterin ajantasaisuudesta, laitteiden huoltojen ja kalibrointien tilaamisesta suunnitelman mukaisesti sekä huoltojen kirjaamisesta laiterakisteriin ohjeen mukaisesti. Yksikön johtaja vastaa laitteiden tilauksista hankinnan laatimien puitesopimusten ja yksikön budjetin mukaisesti. Lisäksi hän vastaa lääkinällisten laitteiden turvallisuudesta yhdessä laitevastuuhenkilön kanssa sekä käsittelee mahdolliset laitteisiin liittyvät vaaratilanneilmoitukset.

Ykköskoti Kotirannassa on käytössä sähköinen asiakastietojärjestelmä Domacare, johon kaikki asiakastiedot kirjataan ja tallennetaan. Tietojärjestelmällä on oma pääkäyttäjä, joka tiedottaa tietojärjestelmän käyttökatkoista ja häiriötilanteista asiakastietojärjestelmän käyttäjiä. Yksikköön on valittu kirjaamisvastaava. Hänen vastuualueenaan on kirjauksen kehittäminen yksikössä. Kirjaamisvastaavien kouluttaminen Ykköskodeilla on alkanut syksyllä -23.

Käytettävät teknologiset ratkaisut valitaan asiakkaiden yksilöllisten tarpeiden mukaan. Mikäli asiakkaan arjessa on käytössä teknologiaa, on se kuvattu asukkaan palveluiden toteuttamissuunnitelmassa. Tällä hetkellä Ykköskoti Kotirannassa kaikki asukkaiden apuvälineet on lainattu perusterveydenhuollosta, apuvälinelainaamosta, joka vastaa myös laitteiden huollosta. Havaittuamme jossakin apuvälineessä huollon tarpeen, otamme yhteyttä kyseiseen apuvälinelainaamoon, jonka kanssa sovitaan järjestelyistä huollon tai korjausten järjestämiseksi.

Terveysterveysten huollon laitteista ja tarvikkeista johtuvasta vaaratilanteesta on velvollisuus ilmoittaa havaittaessa ja ilmoitus tehdään toiminnanohjausjärjestelmässä olevalla poikkeamailmoituslomakkeella. Lomakkeella ilmoitetaan laitteeseen tai sen käyttöön liittyvästä vaaratilanteesta. Lomakkeella voi tehdä ilmoituksen myös Fimealle laitteen toimintahäiriöstä. Ilmoituksen tekemisestä muistutetaan henkilökunnan palaverissa.

Ykköskoti Kotirannassa on Abloyn avainten ohella käytössä lukitusjärjestelmänä Salto-järjestelmä, joka on avaimeton kiinteistön kulunhallintajärjestelmä. Asukkailla on oma kulkulätkä ulko-oveen ja oman huoneen oveen ja huoneessa olevaan lukittavaan kaappiin kova-avain. Asukkaat voivat kulkea kulkulätkän avulla ulko-ovista.

Lisäksi meillä on tallentava kameravalvonta ryhmäkotien sisäänkäyntien ja lääkkeidenjakohuoneen yhteydessä. Kameravalvonnan rekisteriseloste on nähtävillä yksikön kodinkansiossa ja viranomaiskansioissa. Henkilöstöllä on käytössä vartijaturvahälytín, millä saa tarvittaessa pikaisesti yhteyden vartijaan vaaratilanteissa.

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Ykköskoti Kotirannan lääkehoitosuunnitelmasta, sen asianmukaisuudesta ja toteuttamisesta vastaa lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja Terhi Noppari, p.040 198 4125, terhi.noppari@mehilainen.fi.

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa tai aina, kun siihen tulee muutoksia. Lääkehoitosuunnitelman on hyväksynyt lääkäri. Suunnitelman päivittämisestä informoidaan henkilöstöä, jonka jälkeen jokainen lääkehoitoon osallistuva lukee lääkehoitosuunnitelman ja merkitsee lukukuittauslistaan suunnitelman luetuksi. Uudet työntekijät perehdytetään yksikön lääkehoitoon. Kaikilla lääkehoitoon osallistuvilla työntekijöillä on voimassa oleva yksikkökohtainen lääkelupa.

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Suunnitelmallisella perehdyttämisellä varmistamme, että yksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä. Uuden työntekijän perehdyttämisestä huolehtivat yksikössä vakituisesti työskentelevät työntekijät. Työntekijän aloittaessa työskentelyn yksikössä hänelle luodaan tunnukset asiakastietojärjestelmään. Työntekijä saa perehdytystä asiakastietojärjestelmän toimintaan sekä kirjaamiskäytäntöihin. Osana työntekijöiden perehdytysohjelmaa on lisäksi henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvä koulutus ja tietoturvatentti. Moodle oppimisympäristöstä löytyy myös kirjaamiskoulutusta ja toiminnanohjausjärjestelmä Ykkösnetistä löytyy kirjaamisen ohjeita perehdytyksen tueksi.

Asukastyön kirjaamisen ajantasaisuus ja asianmukaisuus varmistetaan sillä, että työntekijämme on perehdytetty kirjaamiskäytänteisiin ja seuraamme asiakastyön kirjaamisen toteutumista. Lisäksi seuraamme kirjaamisen laatua ja tarvittaessa puutemme kirjauksissa havaittuihin epäkohtiin viipymättä. Keskustelemme kirjaamisesta henkilöstöpalavereissa.

Yksikönjohtaja vastaa kuukausittain omavalvontakyselyyn, jossa yksi kysymys kohdistuu asiakaskirjaamisen toteutumiseen. Lisäksi yksikönjohtaja seuraa kirjausten laatua ja päivittäiskirjausten toteutumista sähköisen PowerBI raportin laatumittarien kautta, johon nousee asiakastietojärjestelmästä päivittäisen kirjaamisen toteutuminen yksikössä.

Yhteisöllisen asumisen asukkaille teemme päivittäiskirjauksia aamu- ja iltavuorossa ja ympärivuorokautisessa palveluasumisessa näiden lisäksi myös yövuorossa. Näin taataan kirjaaminen viipymättä ja ajantasaisesti. Ohjaajilla on myös mahdollisuus reaaliaikaisen mobiilikirjauksen käyttöön.

Noudatamme sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä annetun lain (703/2023) mukaista tietoturvaan ja tietosuojaan sekä tietojärjestelmien käyttöön liittyvää omavalvontasuunnitelmaa. Mehiläisen Sosiaalipalveluiden tietosuojan, -turvallisuuden ja tietojärjestelmien käytön omavalvontasuunnitelma löytyy toiminnanohjausjärjestelmä Ykkösnetistä yksikön omilta sivuilta.

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, siitä on ilmoitettava sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolle.

Asiakasrekisteriin merkityllä henkilöllä on oikeus tarkastaa tietonsa ja vaatia tarvittaessa niiden korjausta. Kotirannassa asiakassuhteet perustuvat hyvinvointialueiden toimeksiantoon, joten rekisterinpitäjänä toimii asiakkaan hyvinvointialueen kunta. Näiden asiakastietojen osalta noudatetaan rekisterinpitäjän tietosuojaselostetta ja siinä kuvattuja toimintamalleja. Palvelun päätyttyä asiakkaan asiakirjat toimitetaan palvelusopimuksesta saaduissa ohjeissa kuvatulla tavalla asukkaan sijoittaneen kunnan sosiaaliviranomaiselle. Muu aineisto hävitetään.

Sähköpostilla asioidessamme käytämme salattua sähköpostia, jos siinä mainitaan henkilön salassa pidettäviä tietoja. Yksikössä on tietoturvajäteastia, jonne laitetaan kaikki siihen liittyvä materiaali hävitettäväksi. Kertaamme henkilöstöpalaverissa tietosuojaan liittyviä asioita. Jos havaitsemme poikkeamia tietosuojan toteutumisessa, teemme tietosuojapoikkeaman toiminnanohjausjärjestelmän poikkeamalomakkeella ja käsittelemme poikkeaman yhteisesti henkilöstöpalaverissa. Henkilöstö suorittaa pakollisen henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvän koulutuksen ja tietoturvatentin.

Kaikkien työntekijöidemme työsopimukseen liittyy salassapitositoumus ja työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Käyttöoikeuden saaminen toiminnanohjausjärjestelmäämme ja asiakastietojärjestelmään edellyttää kirjallista vaitiolositoumusta. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päätyttyäkin. Perehdytyksen lisäksi tietoturvaan liittyviä asioita pohditaan yhdessä mm henkilöstökokouksien yhteydessä.

Mehiläisen tietosuojavastaavana toimii Kim Klemetti, p. 045 672 8286, kim.klemetti@mehilainen.fi.

Tietoturva tarkoittaa kaikkia niitä toimenpiteitä ja käytäntöjä, joilla pyritään suojaamaan tietoja luvattomalta käytöltä. Tietoturvaan kuuluu esimerkiksi salasanojen hallinta, tietojenkalastelu- ja huijausviestien tunnistaminen.

Tietoturvallisuusasiat ovat osa Mehiläisen ISO 9001 -sertifioitua laadunhallinnan kokonaisuutta. Tietoturvallisuuteen ja -suojaan liittyvät periaatteet, organisointi, vastuut ja tavoitteet on kuvattu Mehiläisen tietoturvallisuus- ja tietosuojapolitiikassa. Mehiläisen tietoturvaan liittyvät ohjeistukset ja toimintamallit täydentävät politiikassa määritellyjä linjauksia. Tietoturvapolitiikan noudattaminen on jokaisen Mehiläisessä työskentelevän velvollisuus. Tietosuojasitoumus (henkilökohtainen sitoumus salassapitoon, turvallisuuteen ja yhtiön toimintaperiaatteisiin) on osa jokaisen Mehiläisessä työskentelevän työsopimusta ja tietoturva-asiat kuuluvat kaikkien ammattiryhmien perehdytysohjelmaan.

Jokaisen työntekijän tulee suorittaa Workdayssä kurssi: BeeAware - Sosiaalipalveluiden tietoturva- ja tietosuojakurssi. Ykköskoti Kotirannan toimintayksiköllä oma tietoturvallisuussuunnitelma, joka löytyy toiminnanohjausjärjestelmä Ykkösnetistä ja henkilöstö on lukenut sen.

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Keräämme palautetta toiminnastamme mm. säännöllisellä laatuindeksikyselyllä, joka mittaa puhtaasti kokemuksellista laatua asukkaiden, läheisten, henkilöstön ja yhteistyökumppaneiden (palvelun tilaajan) arvioimana. Laatuindeksi perustuu Ykköskotien laatulupaukseen ”asukkaan yksilöllinen hyvä elämä”, ja koostuu viidestä osa-alueesta:

1. Yksilöllinen hoiva, ohjaus ja tuki
2. Turvallisuus
3. Oma viihtyisä koti
4. Yhteisöllisyys ja osallisuus
5. Maukas ja terveellinen ravinto.

Laatuindeksiä käymme läpi kuukausittain henkilöstökokouksessa ja jos jokin osa-alue on laskenut, mietimme yhdessä syitä tähän ja pohdimme kehitystoimenpiteitä. Käymme laatuindeksiä läpi myös asukkaiden kanssa asukaspalaverissa ja yhdessä pohdimme kehittämisen toimenpiteitä.

Laatuindeksikyselyn lisäksi teemme laajemman läheiskyselyn vuosittain ja kyselyn tuloksia käymme läpi henkilöstön kanssa ja mietimme yhdessä toiminnan kehittämistä saadun palautteen perusteella.

Pidämme joka viikko asukaspalaverin, johon kaikki asukkaat voivat osallistua ja jossa jokainen voi vaikuttaa sekä toiminnan, laadun että omavalvonnan kehittämiseen. Asukkaat voivat muutenkin kertoa ajatuksistaan ja toiveistaan henkilökunnalle. Myös läheiset voivat kertoa henkilökunnalle ajatuksiaan toiminnasta joko yksikössä käydessään tai puhelimitse.

Asukaspalavereiden lisäksi keräämme asukkailta asiakaspalautetta laatuindeksikyselyillä säännöllisesti. Pyydämme omaisilta palautetta joko heidän käydessään yksikössä tai joskus puhelimitse. Omaistenpäivien yhteydessä, vähintään kaksi kertaa vuodessa, pyydämme omaisia vastaamaan laatuindeksikyselyymme. Saadut palautteet käsittelemme henkilöstöpalaverissa ja asukaspalavereissa ja mietimme yhdessä, kuinka voisimme kehittää toimintaamme. Asukkailtamme saamme usein hyviä ehdotuksia esimerkiksi päivätoiminnan sisältöön.

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Ykköskoti Kotirannassa tunnistamme jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaamme kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden poikkeamien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen.

Havaituista epäkohdista teemme poikkeamailmoituksen omassa toiminnanohjausjärjestelmässämme, Ykkösnetissä. Poikkeamat käsittelemme henkilöstöpalaverissa viikoittain. Valvontalain 29§ mukaisen epäkohtailmoituksen teemme samassa paikassa, kuin muutkin poikkeamat Ykkösnetissä.

Kotirannassa toteutamme yhdessä henkilöstön kanssa toimitilatarkastuksen sekä turvallisuuskävelyn neljännesvuosittain. Myös asukkaat voivat osallistua näihin. Tässä yhteydessä arvioimme yhdessä toimitilojen mahdollisia riskejä sekä epäkohtia ja havaintojemme pohjalta teemme yhdessä suunnitelmat epäkohtien poistamiseksi. Tarvittaessa pyydämme kiinteistöhuoltoa arvioimaan riskejä meidän kanssamme tai korjaamaan havaitsemiamme epäkohtia. Näiden lisäksi teemme kerran vuodessa työturvallisuusvaarojen arvioinnin. Paloturvallisuuslaitteet testataan säännöllisesti oman ohjelmansa mukaisesti kiinteistöhuollon toimesta ja vähintään kaksi kertaa vuodessa järjestämme poistumisharjoituksen, jonka jälkeen käymme tilanteen läpi sekä asukkaiden että henkilöstön kanssa.

Teemme Ykköskotien riskienhallinta- kyselyn kerran vuodessa. Kyselyn tarkoituksena on kartoittaa ja löytää sekä laatia toimenpiteet yksikkömme varautumiseksi erilaisten riskitekijöiden mahdollisesti toteutuessa. Työryhmämme tutustuu kyselyn sisältöön ja yhdessä arvioimme riskejä työyhteisökokouksissa.

Riskien arvioinnin osa-alueet:

- työturvallisuus
- asukasturvallisuus

- elintarviketurvallisuus
- poikkeamien käsittely

Vuosittain teemme myös työturvallisuuden vaarojen kartoituksen. Tässä prosessissa arvioimme yksikkömme toiminnassa olevat toiminta- ja työturvallisuusriskit ja pohdimme menetelmät ja keinot niiden korjaamiseksi ja riskien vähentämiseksi.

Kotirannan toiminnan omavalvontaa toteutamme vuosittain yksikön omavalvontakäyntien yhteydessä ja lisäksi yksikönjohtaja vastaa kuukausittain omavalvontakyselyyn. Neljännesvuosittain palvelujohtaja tekee Kotirantaan kvartaaliarvioinnin, jossa hän arvioi yksikönjohtajan kanssa toiminnan sisältöjä ja laatua.

Asukkaat voivat tuoda epäkohtia, laatupoikkeamia ja riskejä esille sekä antaa palautetta toiminnasta jatkuvasti suullisesti ja asukkaiden viikkokokousten yhteydessä. Pyydämme asukkaita säännöllisesti palautetta myös laatuindeksikyselyllä, joka mittaa kokemuksellista laatua. Kyselyssä on mahdollisuus antaa myös avointa palautetta. Läheiset voivat tuoda epäkohtia, laatupoikkeamia ja riskejä esille suullisesti, sekä laatuindeksikyselyssä. Laatuindeksikyselyn lisäksi lähetämme läheisille vuosittain myös laajemman läheiskyselyn.

Riskienhallinnan työnjako

Yksikönjohtaja huolehtii omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä työntekijöiden tiedottamisesta. Päävastuu riskienhallinnasta on yksikönjohtajalla. Työntekijät osallistuvat riskien tunnistamiseen ja arviointiin ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Jokainen työntekijämme on velvollinen omalta osaltaan ilmoittamaan, jos havaitsee jonkun riskitekijän. Myös asukkaamme ovat mukana toimintariskien tunnistamisessa. Asukaskokouksissa keskustelemme asukkaiden kanssa toiminnan riskeistä.

Yksikönjohtajan vastuulla on poikkeamien käsittely yhdessä henkilöstömme kanssa. Poikkeamat käsittelemme viikoittain henkilöstökokouksissa ja mietimme miten voimme estää tapahtuman uudelleen tai mikä mahdollisesti aiheutti poikkeaman. Vakavat

poikkeamat käsittelemme välittömästi ja tieto vakavasta poikkeamasta lähtee yksikön johtajan lisäksi myös palvelujohtajalle, laatuorganisaatiolle ja liiketoimintajohtolle. Yhdessä sovitut korjaavat toimenpiteet kirjaamme poikkeamaraportille, sekä henkilöstökokousmuistioon. Toimenpiteiden toteutumista seuraamme jatkuvasti arjessa, sekä henkilöstökokouksissa.

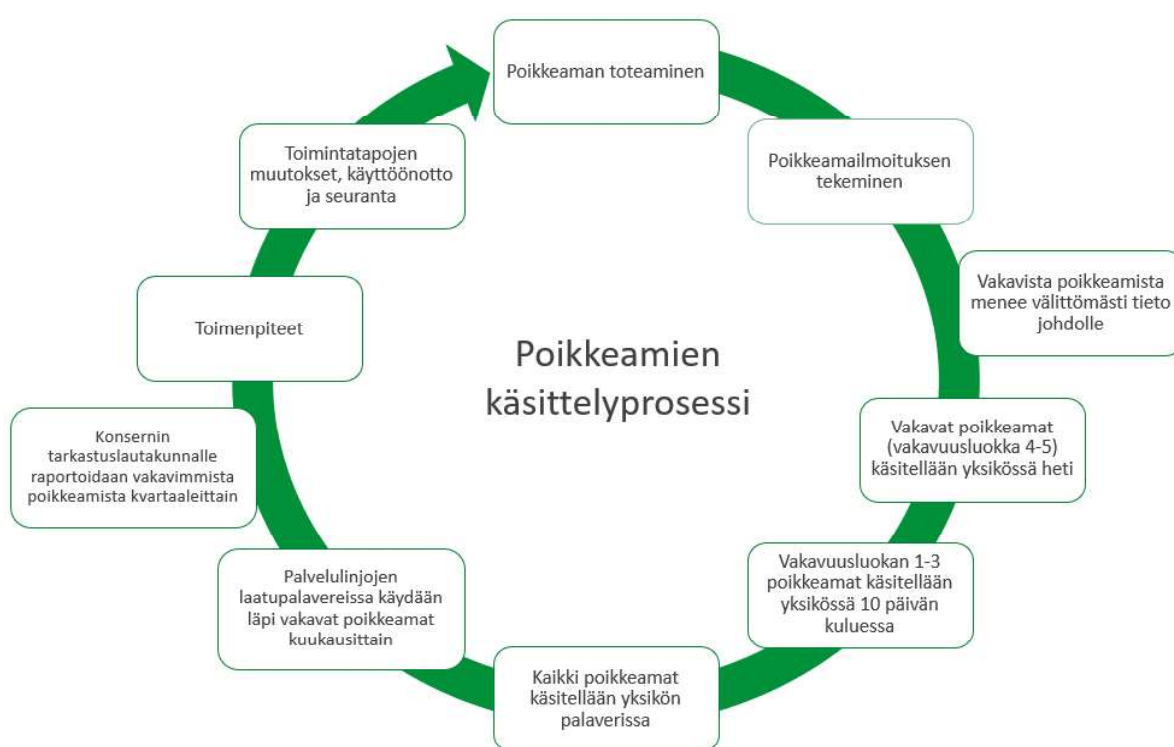
Yksikönjohtaja huolehtii myös perehdytyksen toimivuudesta ja onnistumisesta, sekä seuraa yksikön laadun kehitystä ja riskienhallinnan toimenpiteiden toteutumista. Yksikönjohtaja vastaa kerran kuukaudessa omavalvontakyselyyn, jossa tarkastellaan mm. asukkaiden toteuttamissuunnitelmien ajantasaisuutta, lääkehoitoa toteuttavan henkilöstön lääkelupia, asukastyön kirjaamista, sekä yksikön poikkeamien kirjaamista ja käsittelyä. Yksikönjohtaja huolehtii myös turvallisuuskävelyiden toteuttamisesta vähintään neljä kertaa vuodessa. Hän tekee myös vaarojen arviointia ja toimitilatarkastuksen yhdessä muun henkilöstön kanssa.

Turvallisuusasioihin perehdyttäminen on yksikönjohtajan vastuulla ja lisäksi jokaisella henkilöstömme jäsenellä on myös velvollisuus tutustua yksikön ohjeistuksiin omavalvonnasta, lääkehoidosta, elintarvikeomavalvonnasta, paloturvallisuudesta sekä poikkeustilanteiden valmiussuunnitelmasta. Toiminnanohjausjärjestelmässämme Ykkösnetissä on henkilökunnan luettavissa kaikki Ykköskoteja koskevat yleiset turvallisuusohjeet.

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Ykköskoti Kotirannassa toteutetaan vuosittain riskienhallinnan vuosikysely, joka sisältää työturvallisuuden vaarojen kartoituksen. Tässä prosessissa arvioimme yksikön toiminnassa olevat toiminta- ja työturvallisuusriskit ja pohdimme menetelmät ja keinot niiden korjaamiseksi ja riskien vähentämiseksi. Lisäksi meillä toteutetaan kvartaaleittain toimitilatarkastus, jossa mahdollisia riskejä kartoitetaan. Henkilökuntamme tuo esille havaitsemansa riskit näiden tarkastusten yhteydessä, henkilöstöpalaverissa tai

kertomalla suoraan yksikönjohtajalle. Riskit, epäkohdat sekä laatupoikkeamat ilmoitamme myös toiminnanohjausjärjestelmässä poikkeamailmoituksella. Lisäksi seuraamme laatua jatkuvasti laatuindeksikyselyllä, johon henkilökunta voi halutessaan vastata ja raportoida havaitsemansa laatupoikkeamat. Laatuindeksikyselyn tuloksia käsittelemme joka kuukausi henkilöstöpalavereissa ja pohdimme yhdessä laadun kehittämistoimenpiteitä. Vuosittain toteutamme lisäksi laajemman henkilöstöntyytyväisyyskyselyn. Käytössämme on myös anonyymi palautekanava, joka löytyy Ykköskotien nettisivuilta osoitteesta www.ykköskodit.fi.



Henkilökunta tuo havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit esille toiminnanohjausjärjestelmä Ykkösnetin poikkeamailmoitusten kautta. Poikkeamien käsittelyn yhteydessä tarvittavat korjaavat toimenpiteet kirjaamme poikkeamalomakkeelle ja henkilöstöpalaverin muistioon. Jos poikkeama on koskenut asukasta, kirjaamme korjaavat toimenpiteet myös asukastietojärjestelmään asukkaan raporttiin.

Vakavista poikkeamista järjestelmä tekee välittömästi hälytyksen esihenkilölle, palvelujohtajalle sekä laatuorganisaatioon. Vakavien poikkeamien osalta seuranta ja korjaavien toimenpiteiden arviointia tehdään erikseen sovitulla tavalla useammassa viikkopalaverissa. Vakavaan poikkeamaan johtaneet asiat korjaamme viivytyksettä. Tarvittaessa tiedotamme asiasta myös asukkaan omaisia ja/tai palvelun tilaajaa.

Sovituista muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotamme henkilöstöämme normaalin päivittäisen raportoinnin yhteydessä, asukastietojärjestelmän keskusteluseinällä sekä henkilöstöpalaverissa. Asian käsittely löytyy myös henkilöstöpalaverimuistiosta, johon yksikön johtaja lähettää linkin sähköpostiin jokaiselle henkilöstön jäsenelle. Henkilöstöpalaverimuistiot ovat tallennettu toiminnanohjausjärjestelmä Ykkösnettiin. Omaiselle tiedottamisen hoitaa joko yksikönjohtaja tai asukkaan omaohjaaja. Yksikönjohtaja vastaa tiedottamisesta palvelun tilaajalle tai muille mahdollisille yhteistyötahoille.

Työntekijän ilmoitusvelvollisuus

Valvontalain 29§ mukainen työntekijän ilmoitusvelvollisuus merkitsee sitä, että sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan on viipymättä ilmoitettava toimintayksikön toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Toiminnasta vastaavan on ilmoitettava asiasta edelleen hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ykköskoti Kotirannassa uuden työntekijän perehdytyksessä käydään läpi työntekijän velvollisuus Valvontalain 29§ mukaisen epäkohtailmoituksen tekemiseen. Keskustelemme ilmoitusvelvollisuudesta säännöllisesti henkilöstöpalaverissa. Työntekijä tekee epäkohtailmoituksen poikkeamailmoitusjärjestelmän kautta yksikön johtajalle. Tieto vakavasta ilmoituksesta lähtee liiketoimintajohdolle sekä laatutiimille. Yksikönjohtaja vastaa siitä, että tieto ilmoituksesta menee myös hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle.

Ilmoituksen tehneeseen työntekijään ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen johdosta (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023, 29 § 5 mom.).

Kiellettyjä vastatoimia ovat esimerkiksi:

- työsuhteen ehtojen heikentäminen tai epäedulliset työvuorojärjestelyt
- työsuhteen päättäminen tai sillä uhkaaminen
- muu epäasiallinen ja syrjivä kohtelu työyhteisössä
- painostaminen ilmoituksen peruuttamiseen tai muuttamiseen

Jos työntekijä kokee joutuneensa vastatoimien kohteeksi ilmoituksen tekemisen vuoksi, asia käsitellään viipymättä esihenkilön, palvelujohtajan tai Mehiläisen HR-johdon toimesta ja tarvittaessa ilmoitetaan valvontaviranomaiselle.

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Ykköskodeilla saamme vaara- ja haattatapahtumista ajantasaisen raportin Power Bi raporteista. Laatupoikkeamien, epäkohtien ja läheltä piti -tilanteiden sekä haattatapahtumien varalle määrittelemme korjaavat toimenpiteet, joilla estämme tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tapahtumien syiden selvittäminen ja niihin perustuen menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Myös korjaavista toimenpiteistä teemme kirjaukset poikkeamailmoitukseen kohtaan ”toimenpiteet poikkeaman jälkeen”. Tämän täyttää yksikön johtaja tai tiimivastaava. Korjaavat toimenpiteet kirjaamme myös viikkopalaverimuistioon asian käsittelyn yhteydessä. Tällöin mietimme yhdessä työryhmänä myös mahdollisia vaadittavia toimintakäytäntöjen muutoksia poikkeamien takia.

Tarpeen mukaan toimenpiteitä käsitellään useamman kerran ja toimenpiteiden noudattamista seurataan jatkuvasti arjessa. Tarvittaessa tehdään myös uusi työohjeistus ja muutos kirjataan työvuorokuvaukseen, tehtäväkuvaukseen ja/tai päivitetään omavalvontasuunnitelmaan. Yksikössä huolehdimme työntekijöiden perehdyttämisestä riskien arviointiin.

Asiakasturvallisuuden kannalta keskeisimmät riskit Ykköskoti Kotirannassa ovat olleet lääkehoidon poikkeamat sekä asukkaiden tapaturmat lähinnä kaatumiset.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Ykköskoti Kotirannan ostopalveluiden tuottajina toimivat:

Siivous: Kotikatu Jokilaakso Oy,

Kiinteistöhuolto: Kotikatu Jokilaakso Oy,

Vartiointi: Securitas Oy

Asiakastietojärjestelmän ylläpito ja tuki: Invian Oy

Vaihtomatot: Lindström Oy

Yksikössä tarkkailemme alihankkijoidemme tuottaman työn laatua. Havaitessamme puutteita palveluiden laadussa, olemme siitä välittömästi yhteydessä suoraan palveluntuottajaan. Ostopalvelut ovat Mehiläisen valtakunnallisesti kilpailuttamia yhteistyökumppaneita. Laatuvaatimukset tarkistetaan säännöllisesti, arviointia tehdään jatkuvasti sekä tarvittaessa reklamoimme puutteista. Kaikki merkittävimmät toimittajat sitoutuvat Mehiläisen toimittajien toimintaohjeisiin (Supplier Code of Conduct). Kilpailutetuilta alihankkijoilta edellytetään joko omaoikeussuunnitelmaa tai asianmukaista laadunhallintaohjelmaa.

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Ykköskoti Kotirannan valmiussuunnitelma löytyy tulostettuna yksikön viranomaiskansioista. Tämän lisäksi se löytyy myös sähköisesti Ykkösnetistä yksikön omilta sivuilta sekä yksikön internetsivuilta osana yksikön pelastussuunnitelmaa. Yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikköön on laadittu valmiussuunnitelma.

Valmiussuunnitelmasta löytyy yksikön perustietojen lisäksi toimintaohjeet sekä toiminnan varmistamisen keinoja poikkeus- ja häiriötilanteissa. Tällaisia tilanteita ovat esimerkiksi

sähkö-, lämmön- tai vedenjakelun katkokset, tartuntatautiepidemiat, asiakastietojen kirjaaminen ja tiedonsaanti poikkeustilanteissa, henkilöstön käyttöön liittyvät poikkeustilanteet sekä johtaminen häiriötilanteessa.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

Ykköskoti Kotirannassa laadimme omavalvontasuunnitelman yksikön johtajan ja henkilöstön yhteistyönä. Myös asukkaat voivat osallistua omavalvontasuunnitelman laatimiseen. Käymme asukkaiden kanssa omavalvontasuunnitelman asioita läpi asukaskokouksessa, jossa asukkaat voivat kertoa omia näkemyksiään mm. turvallisuuteen, toiminnallisuuteen sekä itsemääräämisoikeuteen liittyvissä asioissa. Teemme henkilöstön kanssa omavalvontasuunnitelman pohjaksi kerran vuodessa vaarojen ja riskien arviointia työturvallisuuden sekä toiminnallisuuden näkökulmasta. Omavalvonnan asioita käsittelemme yhdessä henkilöstöpalavereissa. Jokaisella henkilöstöön kuuluvalla on velvollisuus perehtyä valmiiseen omavalvontasuunnitelmaan ja lukukuittauksella vahvistaa perehtymisensä sekä sitoutua suunnitelman mukaiseen toimintaan.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Ykköskoti Kotirannassa ajantasainen omavalvontasuunnitelma on asukkaiden, heidän läheistensä ja muiden omavalvonnasta kiinnostuneiden vierailijoiden nähtävillä yksikön oleskelutilassa, kodin kansiossa. Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä myös Ykköskoti Kotirannan internetsivuilla. Päivitämme omavalvontasuunnitelmaa vähintään kerran vuodessa, mutta myös aina, jos toimintaamme tulee muutoksia, jotka vaikuttavat palvelun laatuun ja/tai asukasturvallisuuteen.

Seuraamme Kotirannassa omavalvontasuunnitelman toteutumista kuukausittain vastaamalla omavalvontakyselyyn. Neljännesvuosittain yksikön johtaja ja palvelujohtaja arvioivat omavalvontasuunnitelman ajantasaisuutta kvartaaliarvioinnissa. Vuosittain vastaamme omavalvonnan vuosikyselyyn, jonka tarkoituksena on tuottaa konsernin johdolle tietoa johtamisesta sekä omavalvonnan ja laadun varmistamisesta. Lisäksi

seuraamme yksikössä omavalvontasuunnitelmamme toteutumista, havaittuja kehittämistarpeita sekä tehtyjä toimenpiteitä neljännesvuosittain. Näiden havaintojen perusteella kirjaamme seurantaraportin, jonka julkaisemme yksikön internetsivuilla.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: **Eurassa** 22.9.2026

Allekirjoitus

Tanja Pajunen

This document contains 38 pages before this page

Dokumentet inneholder 38 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 38 sivua ennen tätä sivua

Dette dokument indeholder 38 sider før denne side

Detta dokument innehåller 38 sidor före denna sida

TANJA PAJUNEN

Company - Yritys - Företag - Selskap - Virksomhed: Ykkös- ja Onnikodit Oy, Ykköskoti Kotiranta

3ddf9cb9-0258-4432-8b54-de52868031ec - 2026-09-22 09:13:51 UTC +03:00

BankID / MobileID - 25ff8c91-877a-40e5-939d-f23af86b2dbe - FI

Authority to sign - Asemavaltuus - Ställningsfullmakt - Autoritet til å signere - Myndighed til at underskrive

authority to sign	asemavaltuus	ställningsfullmakt	autoritet til å signere	myndighed til at underskrive
representative	nimenkirjoitusoikeus	firmateckningsrätt	representant	repræsentant
custodial	huoltaja/edunvalvoja	förvaltare	foresatte/verge	frihedsberøvende