



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	11
2.5 Henkilöstö	12
2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta.....	14
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi	15
2.8 Toimitilat ja välineet.....	15
2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	17
2.10 Lääkehoitosuunnitelma	19
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	20
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	21
3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	23
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	23

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	25
3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	26
3.4 Ostopalvelut ja alihankinta.....	28
3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	28
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN	29
4.1 Toimeenpano	29
4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	29

1 PALVELUNTUOTTAAJA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja Mehiläinen Oy
Katuosoite Arkadiankatu 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 / vastuuhenkilö 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 Ympäri vuorokautinen palveluasuminen / Mielenterveyskuntoutujat	Asiakaspaikkamäärä 28
Miten palveluja tuotetaan (esim. läsnäpalvelu, etäpalvelu) läsnäpalvelu	

Hyvinvointialue Keski-Suomen hyvinvointialue
Sosiaaliasiavastaava, p. 014 269 2600 / arkisin kello 8–16. Suojaamaton sähköposti yhteydenottopyyntöjä varten: sosiaaliasiavastaava@hyvaks.fi

REKISTERÖINTITIEDOT

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

1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Toiminta-ajatuksemme

Ykköskoti Toivolla tarjoamme asukkaillemme yksilöllistä ja hyvinvointia edistävää asumispalvelua, jossa ammattitaitoinen henkilökuntamme on läsnä ympäri vuorokauden. Toimintamme keskiössä on asukkaidemme itsenäisen elämänhallinnan ja kuntoutumisen edistäminen kiireettömässä ja turvallisessa ympäristössä. Yhteisössämme korostuvat avoin keskustelu, yhteinen päätöksenteko ja keskinäinen auttaminen, runsaasti kukkivaa huumoria unohtamatta. Ykköskoti Toivolla ei kenenkään tarvitse selviytyä yksin. Meillä jokainen saa olla oma itsensä tullen toiveineen kuulluksi. Unelmointi on suotavaa.

Toimintaperiaatteemme

Ykköskoti Toivo tarjoaa ympärivuorokautista palveluasumista mielenterveyskuntoutujille. Aukkaat ovat aikuisia mielenterveyskuntoutujia, joiden toimintakyky on alentunut siinä määrin, ettei vähemmän tuettu palveluasuminen tai muunlainen asuminen ole vielä mahdollista. Osalla asukkaista voi olla hyvin voimakastakin psyykkistä oirehdintaa ja vahvaa tarvetta avustamiselle, ohjaukselle sekä ympärivuorokautiselle valvonnalle. Mielenterveyden häiriön lisäksi Ykköskoti Toivon asukkaalla voi olla myös somaattisia sairauksien tai aiemman päihteiden käytön aiheuttamia toimintakyvyn vajavuuksia tai muutoin vaikea psykososiaalinen elämäntilanne.

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.

Asiakaspaikkoja Ykköskoti Toivolla on 28 ja asuminen voi olla myös lyhytaikaista toimintakyvyn arviointia.

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

Työyhteisö on valinnut omiksi hyveikseen kunnioituksen, luottamuksellisuuden ja avuliaisuuden. Työn tekemistä ohjaa yhteinen hyvä, jolloin pienistäkin onnistumisista iloitaan yhdessä ja selän takana työkaverista puhutaan hyvää. Työskentelyä siivittää myös lempeä huumori.

Toimintaamme ohjaavat arvot

Ykköskoti Toivo on osa Mehiläisen sosiaalipalveluja.

Ykköskotien toimintaa ohjaavat arvot ovat toimintaperiaatteidemme perusta:

Tieto ja Taito

- Ykköskoti Toivon vahvuus on vakiintunut, osaava ja monipuolisesti kouluttautunut henkilöstö. Mielenterveyskuntoutuksen tiedollisen ja taidollisen osaamisen ylläpito ja jatkuva kehittäminen ohjaavat toimintaamme. Tietoa päivitetään liittyen mm mielenterveyden häiriöihin, kuntoutuksen menetelmiin ja turvalliseen kohtaamiseen.
- 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; sekä Ykköskoti Toivon yhteisön, että myös 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, 1-2 kuukauden välein, järjestetty työnohjaus.

Välittäminen ja Vastuunotto

- Ykköskoti Toivolla jokainen ihminen kohdataan ainutkertaisena yksilönä erilaisuutta kunnioittaen. Välittäminen tarkoittaa henkilökunnan avointa ja kunnioittavaa viestintää kaikissa tilanteissa, sekä halua ja kykyä ottaa vastaan palautetta.
- Jokainen Ykköskoti Toivon 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 ohjausta toteutetaan yksilöllisesti jokaisen asukkaan asumisen toteuttamissuunnitelmaa noudattaen. Jokaisen asukkaan suunnitelmaan kirjataan asukkaan omat voimavarat, mieltymykset, toiveet ja haaveet sekä tavoitteet. Suunnitelma päivitetään sopimuksen mukaan, kuitenkin vähintään puolen vuoden välein.
- Hoito ja ohjaus perustuu asukkaan oman hyvinvointialueen kanssa tehtyyn sopimukseen. Keskeistä 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 yrittäjyys

- Ykköskoti Toivo toimii kumppanuuteen perustuvassa avoimessa ja luottamuksellisessa suhteessa palvelun tilaajien ja viranomaisten kanssa. Tunnistamme oman roolimme ja tehtävämme kuntien ja hyvinvointialueiden yhteistyökumppanina mielenterveyskuntoutuksen toteutuksessa.
- Yrittäjyyttä Ykköskoti Toivolla edustaa työntekijöiden sitoutuminen tulokselliseen hoito- ja ohjaustyöhön. Työntekijöiltä odotetaan yrittäjähenkistä asennetta ja aloitteellisuutta. Luomme ja ylläpidämme yhteishenkeä ja teemme hyvillä mielin töitä yhdessä, yhteisen tavoitteen ja korkean asiakastyytyväisyyden eteen.
- Ykköskoti Toivo tekee yhteistyötä myös muiden yritysten, kolmannen sektorin toimijoiden sekä paikkakunnan toisten mielenterveysyksiköiden kanssa. Hyödynnämme aktiivisesti Jyväskylän kaupungin sekä lähikuntien palveluja sekä erilaisia virike- ja harrastusmahdollisuuksia.
- Pidämme säännöllistä yhteyttä sosiaalityöntekijöihin ja muihin sijoittajatahoihin sekä puhelimitse, että toiminnastamme tiedottavin kirjein. Avoin ja luottamuksellinen yhteistyö sidosryhmiemme kanssa on meille tärkeää.
- Asukkaidemme läheisille järjestämme läheistenpäivän 2–4x vuodessa. Lisäksi postitamme heille kuulumisiamme useita kertoja 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 tarkoittavat 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 ohjauksen, kuntouttavan toiminnan ja toipumisorientaation ohjaaman yhteisöllisyyden kautta.
- Laatua Ykköskoti Toivolla seurataan säännöllisesti asukkaille, läheisille, henkilöstölle ja tilaajille toteutettavilla FORMS-laatukyselyillä. Kyselyistä saamme arvokasta palautetta, jonka avulla kehitämme toimintaamme.

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 myös Keski-Suomen hyvinvointialueen puitesopimuksen ehdot ja laatuvaatimukset.

Ykköskoti Toivon tuottama palvelu 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

Terveysuojelulaki 763/1994

Laatulupauksemme

Ykköskotina laatulupauksemme on mahdollistaa jokaiselle asukkaallemme mahdollisimman hyvä yksilöllinen elämä sekä laajin itsenäisyyden ja omatoimisuuden aste. Tämän toteutumista edistämme seuraavan viiden asian avulla:

- Tarjoamme yksilöllistä ohjausta, apua ja tukea, huomioimalla asukkaamme omat toiveet ja tavoitteet sekä voimavarat
- Luomme turvallisen ilmapiirin ja ympäristön asukkaan arjessa selviytymiselle
- Tarjoamme oman viihtyisän kodin, jonka jokainen asukas voi tehdä omannäköiseksi

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

Laadun seuranta

Laatuindeksi

Laatulupauksemme toteutumista ja laadun kehittymistä seurataan laatuindeksin avulla. Laatuindeksi mittaa kokemuksellista laatua asukkaiden, läheisten, henkilöstön ja yhteistyökumppaneiden (palvelun tilaaja) arvioimana. Laatuindeksi koostuu viidestä kokemuksellisen laadun osa-alueesta. Laatuindeksi rakentuu laatuindeksikyselyn vastauksista ja se raportoidaan kuukausittain. Jokainen osa-alue saa arvon välillä 0–100 ja laatuindeksi voi olla enimmillään 100. Indeksii 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, jonka jälkeen yhdessä mietitään toimenpiteitä laadun kehittämiseksi yksikössä.

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. Myös niiden mittaamisen tiheys vaihtelee: läheisyhteistyön toteutumista mitataan kuukausittain, muita viikoittain. Mittari perustuu kullekin mitattavalla asialla määritellyyn viitearvoon, esimerkiksi vähintään yksi omatuokio asiakasta kohden viikossa. Kirjaamisen mittaamisen tehtävänä on varmistaa, että jokaisesta asiakkaasta on kirjaus joka vuorosta.

Omavalvontaindeksi

Ykköskoti Toivon yksikönjohtaja ja tiimivastaava vastaavat yhdessä kuukausittain omavalvontakyselyyn, jonka tavoitteena on varmistaa, että ehdottomat viranomais- ja laatuvaatimukset toteutuvat. Kyselyn tuloksista muodostuu omavalvontaindeksi, ja tulosten perusteella Toivon henkilöstölle annetaan ohjausta, neuvontaa sekä tukea tarvittavien korjaavien toimenpiteiden toteuttamisessa.

Omavalvonnan seurantaraportti

Vuosineljänneksittäin toteutetaan johtamisen, laadun ja omavalvonnan toteutumisen arviointi. Arvioinnin yhteydessä laaditaan omavalvonnan seurantahavainnoista raportti,

joka julkaistaan Ykköskoti Toivon verkkosivuilla. Raportissa arvioidaan omavalvontasuunnitelmassa kuvatus toiminnan toteutumista sekä raportoidaan seurannassa havaittujen puutteiden vuoksi tehdyt toimenpiteet.

Omavalvonnan seurantakäynti

Vuosittain Ykköskoti Toivolle tehdään vähintään yksi omavalvontakäynti, eli sisäinen auditointi. Omavalvontakäynnin sisältö ja käynnillä läpikäytävät aihealueet vaihtelevat vuosittain, mutta joka vuosi todennetaan omavalvonnan kannalta keskeisten osa-alueiden toteutuminen.

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Ykköskoti Toivon yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikön toiminta toteutuu laadukkaasti, ohjeistusten ja viranomaismääräysten mukaan. Vastuu omasta työstä ja toiminnasta annettujen ohjeiden mukaan on kuitenkin jokaisella Ykköskoti Toivon työntekijällä. Jokaisen työntekijän on toimittava siten, että asukkaalle annettavat palvelut tuotetaan laadukkaasti. Työntekijän on ilmoitettava viipymättä yksikönjohtajalle, jos hän huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asukkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ohje epäkohtailmoituksen tekemiseen löytyy myös henkilökunnan kanslian seinältä.

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

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

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

Omaohjaaja pyritään nimeämään kullekin asukkaalle jo ennen yksikköön muuttoa.

Asumisen toteuttamissuunnitelmaa laatiessa apuna käytetään RAI – arviointia (Resident Assessment Instrument). RAI-arvioinnissa asukkaalle nimetty omaohjaaja arvioi, keskustellen yhdessä asukkaan kanssa, asukkaan toimintakykyä sekä pohtii, millaista apua ja ohjausta asukas tarvitsee. Arvioinnissa kysytään kysymyksiä, jotka koskevat mm arjen sujumista, ymmärrettyä tulemistä, muistia, ruokaa ja lääkkeitä.

Jokaisen asukkaan asumisen toteuttamissuunnitelmaan kirjataan myös keinot itsemääräämisoikeuden toteuttamiseksi.

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 tiimivastaavan tuella. Omaohjaaja vastaa siitä, että suunnitelmat laaditaan ja päivitetään ajallaan.

Tavoitteena on, että RAI – arviointi ja asumisen toteuttamissuunnitelma laaditaan jokaiselle asukkaalle kuukauden sisällä yksikköön muuttamisesta sekä päivitetään aina tarvittaessa ja vähintään puolen vuoden välein.

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

2.3.1 Asiallinen kohtelu

Ykköskoti Toivolla jokaista asukasta kohdellaan tasavertaisesti toipumisorientaatio – viitekehyksen ohjeistamana ammattietiikkaa noudattaen ja asukkaan itsemääräämisoikeutta kunnioittaen. Ohjenuorana on, että työntekijät työskentelevät asukkaan omassa kodissa heitä avustaan ja ohjaten.

Ilmoitusvelvollisuus

Mikäli työntekijä huomaa kaltoin kohtelua toisen asukkaan, henkilökunnan tai läheisen taholta, tulee tilanteeseen puuttua välittömästi. Asiasta tulee ilmoittaa ilmoitusvelvollisuusohjeen mukaan välittömästi yksikönjohtajalle. Yksikönjohtajan vastuulla on puuttua asiaan ja korjata epäkohdat esimerkiksi keskustelun avulla sekä ilmoittaa asiasta viranhaltijalle.

Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa mitään kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen johdosta (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023, 29 § 5 mom.). Kiellettyjä vastatoimia ovat esimerkiksi työsopimuksen ehtojen heikentäminen, epäedullinen kohtelu tai painostaminen. Mikäli työntekijä kokee joutuneensa vastatoimien kohteeksi, asiasta tulee ilmoittaa välittömästi alueelliselle palvelujohtajalle tai suoraan valvontaviranomaiselle.

Ykköskoti Toivon henkilökunta etsii aktiivisesti keinoja asukkaiden oman tahdon selvittämiseen, itsemääräämisoikeuden tukemiseen ja vahvistamiseen sekä hyvään kohtaamiseen. Ykköskoti Toivolla on toteutettu kehittämistoimenpiteenä mm hyvän kohtaamisen havainnointia. Havainnoin tukena on käytetty kohtaamisen miniauditointi-kaavaketta ja havainnointia ovat tehneet niin henkilökunta, kuin asukkaat. Havainnoista ja hyvästä kohtelusta käydään aktiivista ja avointa keskustelua arjessa.

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 omassa arjessaan.

Joka torstai järjestettävässä asukkaiden ja 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 ja yhteisöllisen asumisen turvallisuudesta käydään keskustelua usein.

Jokaisella Ykköskoti Toivon asukkaalla on oma 25m² asunto, jonka hän voi 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. Yhteisesti on kuitenkin sovittu, että ohjaajat käyvät asukkaan huoneessa varmistamassa turvallisen asumisen toteutumisen useamman kerran vuorokaudessa, mikäli asukasta ei kodin yhteisissä tiloissa tavata. Asukkaan ollessa huoneessaan 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 Toivossa ei ole käytössä asukkaan itsemääräämisoikeutta rajoittavia toimenpiteitä. Asukkaan kanssa voidaan kuitenkin yhdessä tehdä hänen elämäänsä koskevia sopimuksia, mikäli näihin on tarvetta. Tehdyt sopimukset kirjataan asukkaan asumisen toteuttamissuunnitelmaan ja niitä arvioidaan säännöllisesti.

Asukkaan henkilökohtaiseen asumisen toteuttamissuunnitelmaan kirjataan asukkaan omat tavoitteet, toiveet ja odotukset asumiselle Ykköskoti Toivossa. Suunnitelmaan kirjataan lisäksi keinot asukkaan itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi. Suunnitelman laatimisesta vastaa asukkaan omaohjaaja työyhteisön tuella. Asukkaalle laaditaan myös oma viikko-ohjelma, johon kirjataan ne yksikön arjen askareet ja ryhmätoiminnot, joihin asukas on itse valinnut osallistuvansa.

2.4 Muistutusten käsittely

Ykköskoti Toivolla ensisijainen tapa selvittää palvelussa ilmennyt ongelma on avoin keskustelu kyseessä olevan henkilön ja/tai yksikön yksikönjohtajan kanssa.

Muistutus

Jos keskustelu ei auta, voi tehdä kirjallisen muistutuksen Keski-Suomen hyvinvointialueen kirjaamoon (Hoitajantie 1, 40620 Jyväskylä / kirjaamo@hyvaks.fi). Kirjaamo ohjaa muistutuksen oikeaan hyvinvointialueen palveluun ja palvelu pyytää selvitystä muistutukseen Ykköskoti Toivolta.

Muistutukseen on hyvä kirjata mahdollisimman selkeä kuvaus asiasta, josta muistutuksen haluaa tehdä. Kerro myös mahdollisimman tarkasti tapahtumasta, milloin ja missä se sattui. Kerro selkeästi, mihin olet tyytymätön saamassasi palvelussa tai hoidossa.

Jos asiakas ei sairauden, henkisen toimintakyvyn vajavuuden tai muun vastaavan syyn vuoksi kykene itse tekemään muistutusta tai jos hän on kuollut, muistutuksen voi tehdä hänen laillinen edustajansa, omaisensa tai muu läheisensä.

Hyvinvointialue vastaa kirjalliseen muistutukseen saatuaan ensin selvityksen yksiköstä. Ykköskoti Toivon palvelua koskevat selvityspyynnöt käsitellään yksikönjohtajan ja palvelujohtajan toimesta. Asiasta tiedotetaan aina myös liiketoimintajohtajaa ja laatujohtajaa.

Muistutuksesta ja vastauksesta muistutukseen annetaan tieto myös asukkaan hyvinvointialueen vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on enintään 14vrk.

Selvitystyön perusteella määritellään aina korjaavat toimenpiteet, jotka tiedotetaan koko Ykköskoti Toivon henkilöstölle.

Muistutusmenettelystä kerrotaan Ykköskoti Toivon asukkaille ja läheisille avoimesti.

Kantelu

Mikäli et ole tyytyväinen saamaasi vastaukseen tai asia ei selviä, voidaan siirtyä kantelumenettelyyn. Kantelu on valvontaviranomaiselle, kuten aluehallintovirastolle, tehty ilmoitus epäilystä virheellisestä menettelystä tai laiminlyönnistä. Useat eri viranomaiset tutkivat kanteluja. Yksityishenkilö, yritys ja yhteisö tai viranomainen voi tehdä kantelun monista eri asioista. Kantelun voi tehdä itseä koskevasta asiasta tai toisen henkilön puolesta. Kantelun tekeminen ja sen käsitteleminen aluehallintovirastossa on maksutonta.

Viranomaisen annettua päätöksensä kantelusta, toimitaan viranomaisen ohjeiden mukaisesti.

Muistutus-/kantelumenettely voidaan käynnistää myös henkilökunnan aloitteesta, jos se arvioidaan tarpeelliseksi.

2.5 Henkilöstö

Henkilöstö

Ykköskoti Toivon toiminnasta vastaa yksikönjohtaja. Hoitohenkilöstö koostuu sairaanhoitajista ja lähihoitajista. Kaikilla työntekijöillä on mielenterveystyön suuntavat opinnot ja / tai vankka työkokemus psykiatrisesta hoitotyöstä. Säännöllisesti työskentelevän henkilökunnan lisäksi Ykköskoti Toivolla työskentelee tarvittaessa yksikköön perehtyneitä sijaisia.

Sijaisten pätevyys ja ammattioikeudet tarkistetaan jokaisen rekrytoinnin yhteydessä. Sosiaali- ja terveysalan opiskelijoita pyritään hyödyntämään sijaisuuksien käytössä aktiivisesti heidän osaamisensa niin salliessa.

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

Rekrytointi

Rekrytointitarvetta ennakoidaan suunnitelmallisesti. Vuokratyövoimaa ei käytetä.

Yksikönjohtaja tarkastaa kaikkien työntekijöiden kelpoisuudet (koulutus- ja työtodistukset, tartuntatautilain mukaisen soveltuvuuden, sijaisena toimivan opiskelijan opintorekisteriotteen sekä mahdolliset suositukset) ennen työsopimuksen laatimista. Myös työnhakijoiden ja työtehtäviä vaihtavien työntekijöiden rikosrekisteriote tarkastetaan, kun työntekijä ensi kerran otetaan työsuhteeseen, joka kestää yhden vuoden aikana yhteensä vähintään kolme kuukautta ja johon pysyväisluontoisesti sekä olennaisesti kuuluu iäkkäiden henkilöiden tai vammaisten henkilöiden avustamista, tukemista, hoitoa tai muuta huolenpitoa tai muuta työskentelyä henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa iäkkään tai vammaisen henkilön kanssa.

Työnhakijan on täytettävä myös sijoittavan tahon puitesopimuksen asettamat henkilöstövaateet. Vaateet täyttävät työnhakijat haastatellaan ja työhön soveltuvuus arvioidaan vakituisen henkilökunnan kanssa yhdessä.

Perehtyminen

Ykköskoti Toivolla perehdyttämistä annetaan kaikille töihin tuleville; vakituksille, määräaikaaisille, tarvittaessa töihin kutsuttavalle sekä opiskelijoille. 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.

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, kertoo ja tarkastaa oppimisen.

Mehiläisen sisäiseen oppimisympäristöön, Moodleen, on luotu Ykköskotien sähköinen perehdytysohjelma, jonka jokainen uusi työntekijä ohjataan käymään läpi. Perehdytysohjelma tukee perehtymisprosessia sekä varmistaa, että kaikkiin asioihin on perehdytty huolellisesti. Yksikönjohtaja 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 lääkeshoidon vaatimat koulutukset sekä näytöt, tietoturvakoulutus, itsemääräämisoikeuskoulutus, toipumisorientaatiokoulutus sekä turvallisuuskoulutus.

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

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

Täydennyskoulutus

Henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään sekä sisäisinä että ulkoisina koulutuksina työn ja työntekijän yksilölliset tarpeet huomioiden. Ykköskodeilla on monipuolisesti tarjolla yleisiä koulutuksia, kuten kirjaamiseen-, haavanhoitoon- 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 koulutussuunnitelma. Kädyt koulutukset kirjautuvat henkilöstöhallintajärjestelmään. Tavoitteena on, että jokainen työntekijä osallistuisi vuosittain vähintään kolmeen koulutukseen. Etusijalla on vakituisen henkilökunnan kouluttaminen

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyden seuranta

Ennen kuin asukas muuttaa Ykköskoti Toivoon, on hänelle sijoittavan tahon toimesta tehty palvelutarpeen arvio. Arvion pohjalta sijoittava taho laatii asukkaalle asiakassuunnitelman. Asiakassuunnitelman pohjalta asukkaalle laaditaan Ykköskoti Toivolla oma asumisen toteuttamissuunnitelma.

Asiakassuunnitelma ja asumisen toteuttamissuunnitelma päivitetään vähintään puolen vuoden välein asukkaan hoitokokouksen yhteydessä sekä aina tarvittaessa. Asukkaiden palvelun tarve otetaan huomioon Ykköskoti Toivon työvuorosuunnitelmaa laadittaessa.

Työvuorosuunnitelma laaditaan yksikön mitoitusvaade, asukkaiden palvelutarve ja paikalla olevien asukkaiden määrä huomioiden. Suunnitelman laatimisesta vastaavat tiimivastaava ja yksikönjohtaja yhdessä tukena sekä alueellinen palvelujohtaja, että business controller. Tiimivastaava ja yksikönjohtaja seuraavat kunkin työvuorosuunnitelman henkilöstön riittävyttä päiväkohtaisesti ja tekevät suunnitelmaan tarvittaessa muutoksia.

Yksiköstä löytyy päivitetty sijaislista 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. Hoitokokoukset järjestetään Ykköskoti Toivolla ja kokouksiin on mahdollisuus osallistua joko paikan päällä tai etänä Teamsin välityksellä.

Käynnit terveyskeskuksessa, laboratoriossa tai sairaalassa järjestetään Ykköskoti Toivon omalla autolla. Ohjaaja osallistuu käynneille yhdessä asukkaan kanssa varmistaen tiedon kulun ja saadut hoito-ohjeet.

2.8 Toimitilat ja välineet

Ykköskoti Toivon sijainti Jyväskylän Huhtasuolla, pienen lammen rannalla, metsän laidalla ja lenkkipolkujen äärellä tarjoaa asukkaille hyvät puitteet asumiseen, ulkoiluun ja oman näköisen elämän toteuttamiseen. Tarpeellisimmat kauppa- ja terveyspalvelut löytyvät kävelymatkan päästä (900m). Jyväskylän keskustaan (n 5km) voidaan liikkua tarpeen tullen yksikön omalla autolla. Itsenäistä asiointia tukee yksikön välittömässä läheisyydessä sijaitseva linja-autopysäkki, josta linja-auto liikennöi useamman kerran tunnissa.

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

Kiinteistössä on inva mitoitettu hissi.

Kiinteistö on kokonaisuudessaan sprinkleröity. Käytössä on myös automaattinen palohälytínjärjestelmä, sähkölukitus ja henkilöturvajärjestelmä. Ulko-ovet on varustettu hätäavauspainikkeilla ja kameravalvonnalla.

1. kerroksessa asukaspaikkoja on 13 ja 2. kerroksessa 15. Jokaisella asukkaalla on oma peruskalustettu 25m² huone. Jokaisessa huoneessa 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.

1. kerroksessa sijaitsee myös valmistuskeittiö, josta vastaa nimetty elintarvike- ja ympäristöhygieniasta vastaava yhteyshenkilö (terveydensuojelun ja elintarvikehuollon omavalvonta) = oma kokki. Ykköskoti Toivolla 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.

Kiinteistön huollosta vastaa kiinteistöhuoltoyhtiö TL-Maint, joka huolehtii kiinteistön tarkastukset (mm palohälyttimet, sprinklerit ja savun poisto) ja tarvittavat toimenpiteet sopimuksen mukaisesti kiinteistön omistajan (MVH asunnot Oy) ohjaamana.

Ykköskoti Toivon omatoiminen toimitilojen tarkastelu on säännöllistä. Suunnitelmallinen toimitila-/turvallisuustarkastus toteutetaan vähintään 4x vuodessa. Tarkastuksista täytetään erillinen kaavake, ja havaitut huomiot tuodaan viikoittaisen työyhteisökokouksen käsiteltäväksi.

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

Havaittuaan mahdollisen riskin Ykköskoti Toivon henkilökunta täyttää poikkeamailmoituksen. Ilmoitus tehdään Ykkösnetissä Ykköskoti Toivon omilla sivuilla olevalle "Poikkeama"-ilmoitus lomakkeelle. Poikkeamailmoitus tehdään tarpeen mukaan myös kiinteistöhuollolle, kiinteistöhuollon oman sähköisen järjestelmän kautta, poikkeaman kiireellisyys huomioiden. Tarvittaessa soitetään lisäksi kiinteistöhuollon päivystysnumeroon.

Mahdollisista kiinteistöön liittyvistä poikkeusoloista (mm sähkökatko tai katko veden jakelussa) on Ykköskoti Toivon laadittu erillinen ohje, valmiussuunnitelma. Valmiussuunnitelma löytyy yksikön "Info - kansioista" omavalvontasuunnitelman liitteenä.

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

viikoittaisessa työyhteisökokouksessa. Raportti toimitetaan myös paloviranomaiselle. Palotarkastus toteutetaan 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 18.2.2026

Palotarkastus 11.12.2025

Keski-Suomen hyvinvointialueen suunnitelmallinen valvontakäynti 9.10.2025

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Laitteet ja apuvälineet

Ykköskoti Toivon asukkaiden mahdollisesti tarvitsemat apuvälineet ja laitteet hankitaan ottamalla yhteys asukkaan oman hyvinvointialueen apuvälinelainaamoon. Apuvälinelainaamosta saadaan myös ohjeet välineiden käyttöön sekä tarvittava huolto-ohjeistus.

Ykköskoti Toivolla on käytössä seuraavat yhteiset terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet: Verenpainemittari, kuumemittari ja verensokerimittari. Lisäksi käytössä on kolme sähköistä potilassänkyä.

Laiterekisteri

Laitteet ja tarvikkeet on kirjattu sähköiseen Spotilla-laiterekisteriin. Rekisterin ylläpidosta vastaa lähihoitaja / tiimivastaava lida Sivander. Hän toimii laiterekisterin 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, selkeydestä ja

ajantasaisuudesta ja huolehtii laiteosaamisen varmistamisesta yhdessä laitetoimittajien kanssa.

Laitevastaava myös ilmoittaa mahdolliset laitteita koskevat vaaratilanteet Fimeaan ja opastaa muuta henkilökuntaa vikailmoitusten tekemiseen ”Poikkeama” – raportointijärjestelmän kautta. Laitevastaava ilmoittaa laitteista johtuvat vaaratilanteet myös laitteen toimittajalle, valmistajille tai valtuutetulle edustajalle.

Vuorossa oleva Ykköskoti Toivon työntekijä poistaa vaaran aiheuttaneen laitteen käytöstä välittömästi.

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.

Asiakastietojärjestelmä

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 asiakastietojärjestelmään. Tietojärjestelmätunnukset lähetetään työntekijälle automaattisesti, kun työsopimus on muodostettu. Ykköskoti Toivon tiimivastaava tai yksikönjohtaja tekevät työntekijälle 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, tiimivastaava ja yksikönjohtaja auttavat ja ohjeistavat kaikkia kirjaamisessa. Perehdytykseen kuuluu myös sisäinen kirjaamisen koulutus. Ykköskoti Toivolla on nimetty oma kirjaamisvastaava, sairaanhoitaja Jasmiina Pullinen.

Kirjaamisvastaava

- Ylläpitää omaa kirjaamisosaamistaan ja hallitsee hyvin kirjaamisen Domacare 2.0 -asiakastietojärjestelmään.
- Perehdyttää kirjaamista sekä teknisesti että sisällöllisesti ja tukee koko henkilöstöä.
- Seuraa kirjaamisen tasoa ja antaa palautetta kirjaamisesta sekä vie kirjaamiseen liittyviä haasteita ja kehittämisohjeita yhteiseen käsittelyyn.
- Tukee ja seuraa kirjaamisohjeiden viemistä käytäntöön.
- Antaa tarvittaessa palautetta asiakastietojärjestelmän käytettävyydestä ja tekee kehittämisohjeita asiakastietojärjestelmän pääkäyttäjälle.
- Osallistuu kirjaamisvastaavien säännöllisiin yhteistyöpalaveriin ja koulutuksiin (4 x vuosi).

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Lääkehoitoa toteutetaan Ykköskoti Toivolla yksikön oman lääkehoitosuunnitelman ohjaamana. Lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä vastaa sairaanhoitaja Lea Laitinen. Lääkehoitosuunnitelma tarkastetaan ja päivitetään vähintään kerran vuodessa, sekä aina tarvittaessa.

Ykköskoti Toivon työntekijä voi toteuttaa yksikössä lääkehoitoa vasta, kun hänellä on voimassa oleva, lääkärin allekirjoittama, yksikkökohtainen lääkehoitolupa. Lääkehoitolupaa varten työntekijä perehtyy Ykköskoti Toivon lääkehoitosuunnitelmaan ja allekirjoituksellaan sitoutuu toimimaan suunnitelman ohjeiden mukaisesti. Lisäksi työntekijä suorittaa lääkehoitolupa vaadittavan ”Lääkehoidon osaaminen verkossa” – koulutuksen eli LOVen. Hyväksytysti suoritettujen LOVE - tenttien jälkeen työntekijä antaa osaamisestaan kolme erillistä työnäyttöä. Näytöt vastaanottaa näytön vastaanottajaksi lääkehoitosuunnitelmassa nimetty työntekijä. 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 ”Poikkeamat” – raportointijärjestelmään ja käsitellään vähintään kerran viikossa maanantaisin Ykköskoti Toivon työyhteisökokouksessa. Käsittelyn yhteydessä sovitaan tarvittavat toimenpiteet poikkeaman ehkäisemiseksi jatkossa.

Lisäksi Ykköskotien kuukausittaisen omavalvontakyselyn avulla tarkastetaan, että yksikön lääkehoito on toteutunut suunnitellusti ja lääkehoitoluvat ovat voimassa.

Laaja lääkehoidon itsearviointi toteutetaan kerran vuodessa.

Ykköskoti Toivon lääkehoidosta vastaavana toimii sairaanhoitaja Lea Laitinen.

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Ykköskoti Toivon hoitohenkilökunta tekee asukkaiden voinnista havaintoja jokaisessa työvuorossa (aamu, päivä, ilta ja yö) ja kirjaa havainnot mahdollisimman ajantasaisesti erityisesti erityistilanteet huomioiden. Kirjaamisen välineinä käytössä on viisi tietokonetta ja kuusi 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 kirjallisella lomakkeella. Jos rekisterinpitäjä ei anna pyydettyjä tietoja tai kieltäytyy tekemästä vaadittuja korjauksia, rekisterinpitäjän on annettava kirjallinen päätös kieltäytymisestä ja sen perusteista.

Asiakaskirjauksia voidaan katsoa yhdessä asukkaan kanssa myös ilman rekisterinpitäjän lupaa. Ykköskoti Toivon asiakasrekisteristä vastaavana henkilönä toimii toimintayksikön luvasta vastaava henkilö, yksikönjohtaja Anne Nurro, jolta saa asiaan liittyen 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. Laatimalla 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 sisäisen ”Tietosuojaperiaatteet” perehdytyksen / koulutuksen. Opiskelijat ja harjoittelijat allekirjoittavat vaitiolositoumus – lomakkeen harjoittelunsa ensimmäisenä päivänä.

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

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Ykköskoti Toivolla järjestetään kaikkien 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 Ykköskoti Toivoon, milloin vaan. Läheisiä kannustetaan avoimeen vuorovaikutukseen, palautteen antoon ja osallisuuteen. 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 - laatukyselyiden 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 3 kuukauden välein. Mikäli läheiset eivät käy yksikössä, läheisille soitetaan ja palaute kerätään puhelimitse tai kuulumiskirjeen lähettämisen yhteydessä. Kuntayhteistyökumppaneilta palautetta kerätään heille lähetettävän laatukirjeen yhteydessä, heidän vieraillessa yksikössä tai lähettämällä heille sähköinen vastauslinkki.

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 Ykköskoti Toivolle muodostuu vastausten perusteella kuukausittain päivittyvä laatuindeksi. Laatuindeksi käsitellään Ykköskoti Toivon työyhteisökokouksessa ja koko yksikön yhteisökokouksessa 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 Ykköskoti 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 yhdessä koko Ykköskoti Toivon henkilökunnan kanssa työsuojeluvaltuutetun ja yksikönjohtajan johdolla.

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 laatu poikkeamien juurisyyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset henkilöstökokousten muistioon ja omavalvonnan seurantaan.

Ykköskoti Toivon riskienhallinnasta vastaa 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.

Ykköskoti Toivon työsuojeluvaltuutettuna toimii lähihoitaja Aliisa Heimonen.

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 muuttuminen uhkaavaksi ja aggressiiviseksi sekä 4) Erilaiset kiinteistöön liittyvät riskit, mm vesivahinko.

Riskien hallinnan keinot

- 1) Ykköskoti Toivolta löytyy aina päivitetty sijaistaus äkillisten poissaolojen sijaistuksiin. Sijaistauksen päivittämisestä vastaavat yksikönjohtaja ja tiimivastaava yhdessä. 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 soitetaan 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. Asukkaalle laaditaan tarvittaessa myös yksilöllinen turvallisen kohtaamisen ohje. Henkilöstö on käynyt AVEKKI – koulutuksen ja jokaisella työntekijällä 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 sähköiseen 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 myös riskienhallintaan liittyvissä asioissa. 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 "Poikkeamat" - raportointijärjestelmän 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 haattatapahtuman toteutuminen ehkäistään jatkossa. Sovitut toimenpiteet kirjataan kokousmuistioon, joka tallennetaan Ykkösnettiin yksikön omalle sivulle jokaisen henkilökunnan jäsenen luettavaksi. Kokousmuistio lähetetään sähköpostitse myös jokaiselle yksikön työntekijälle. Jokaisen työntekijän velvollisuus on lukea oma henkilökohtainen työsähköposti jokaisessa työvuorossaan.

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 tai tiimivastaavan 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 Lupa- ja valvontavirastoa.

Yksikön sähköisessä poikkeamajärjestelmässä poikkeamat käsittelee loppuun yksikönjohtaja tai tiimivastaava. Poikkeamien määrää, laatua ja käsittelyaikaa 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 kolme muuta yksikönjohtajaa sekä alueen palvelujohtaja Johanna Liimatainen.

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

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 Mehiläisen sosiaalipalvelujen liiketoimintajohdolle ja laatutiimille.

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus sisältyy jokaisen Ykköskoti Toivon työntekijän perehdytykseen. Ilmoitusvelvollisuuteen perehdyttämisestä vastaa yksikönjohtaja. Ohjeet ilmoituksen tekemiseen löytyvät lisäksi henkilökunnan ilmoitustaululta.

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskien hallinta on osa jokaisen työntekijän perehdytystä ja tehtävää.

Haattatapahtumat 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 tai tiimivastaava. Poikkeamien määrää ja laatua seurataan Power-BI raporttien avulla.

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

Laatupoikkeamien, epäkohtien ja läheltä piti -tilanteiden sekä häiritsevien tapahtumien 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 työ sähköpostinsa jokaisessa työvuorossaan.

Muille yhteistyötahoille tiedottamisesta vastaa yksikönjohtaja yhdessä tiimivastaavan kanssa.

Työyhteisökokouksessa sovitun ajan jälkeen kehitystoimenpiteet arvioidaan, jotta voidaan varmistua toimenpiteiden hyödyistä.

Hygieniasuunnitelma

Ykköskotien yleiseen hygieniasuunnitelmaan on kuvattu seuraavat aihealueet: Hygienia hoitotyössä, infektioidenttorjunta, toimintaympäristön hygienia, elintarvikehygienia, koulutus. Ykköskotien valtakunnallinen hygieniatoimikunta tukee tarvittaessa Ykköskoti Toivon hygieniatyötä.

Usea Ykköskoti Toivon asukkaista tarvitsee vahvaa ohjausta ja tukea henkilökohtaisen hygienian hoidossa. Tuen ja ohjauksen tarve kirjataan asukkaan asumisen toteuttamissuunnitelmaan. Toteuttamisen seuranta kirjataan asumisen toteuttamissuunnitelman lisäksi päivittäiseen raportointiin ja kuukausikoontiin.

Elintarvikehuollon omavalvontasuunnitelma

Ykköskoti Toivolla on nimetty elintarvike- ja ympäristöhygieniasta vastaava yhteyshenkilö (terveydensuojelun ja elintarvikehuollon omavalvonta) = oma kokki, joka on laatinut yksikköön elintarvikehuollon omavalvontasuunnitelman. Suunnitelma päivitetään vuosittain ja 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. Hygieniapassin tarkistaminen on yksikönjohtajan vastuulla.

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

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

Siivous: Luotea Siivous Oy, Y-tunnus 3155982-7

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Ykköskoti Toivon on laadittu erillinen valmiussuunnitelma. Valmiussuunnitelma löytyy yksikön "Info - kansioista" omavalvontasuunnitelman liitteenä. Valmiussuunnitelman laatimisesta vastaa Ykköskoti Toivon yksikönjohtaja yhdessä henkilöstön kanssa.

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 jatkuvaa 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

Omavalvonnan toteutumista seurataan kuukausittaisella omavalvontakyselyllä. Kyselyn pohjalta määritellään tarvittaessa toteutettavat toimenpiteet, joiden toteutumista seurataan. Omavalvontakysely muodostaa omavalvontaindeksin, jota seurataan.

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

Lisäksi omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan raportoimalla toteutuneet tarkastukset ja kehittämiskohteet neljännesvuosittain julkisesti Ykköskoti Toivon kotisivulla <https://xn--ykköskodit-27a.fi/palvelukodit/ykköskoti-toivo>

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

Omaevalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: 29.7.2026

Allekirjoitus

Anne Nurro

This document contains 33 pages before this page

Dokumentet inneholder 33 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 33 sivua ennen tätä sivua

Dette dokument indeholder 33 sider før denne side

Detta dokument innehåller 33 sidor före denna sida

authority to sign

representative

custodial

asemavaltuus

nimenkirjoitusoikeus

huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt

firmateckningsrätt

förvaltare

autoritet til å signere

representant

foresatte/verge

myndighed til at underskrive

repræsentant

frihedsberøvende