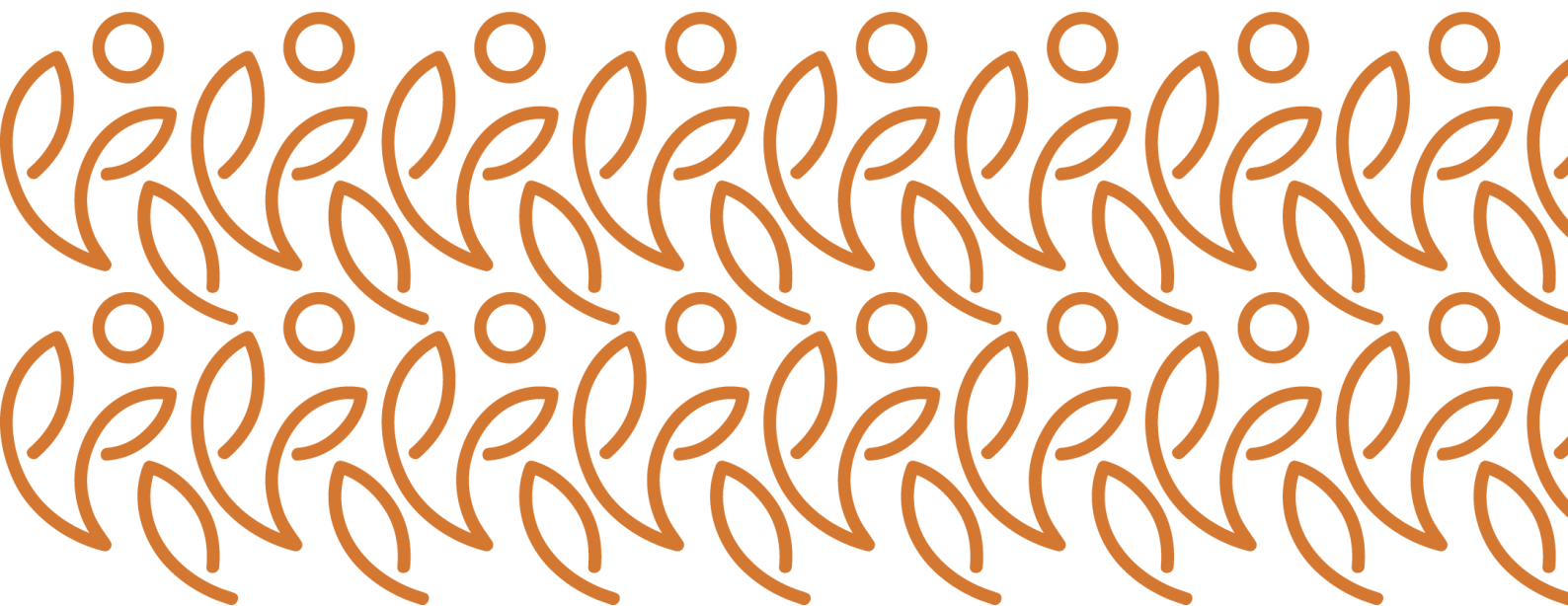


Sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelma

Perhe- ja sosiaalipalvelut

Pääkujan palveluyksikkö

8425-2024-0



Sisälllys

1	Palveluntuottajan perustiedot	3
1.1	Palveluyksikön perustiedot.....	3
1.2	Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet, asiakasprosessi	4
1.2.1	Toiminta-ajatus.....	4
1.2.2	Arvot ja toimintaperiaate.....	4
2	Asiakasturvallisuus	5
2.1	Palveluiden laadulliset edellytykset.....	5
2.2	Vastuu palveluiden laadusta	6
2.4	Itsemääräämisoikeus (Imo).....	9
2.5	Sosiaaliasiavastaava ja muistutus	10
3	Henkilöstö	11
3.1	Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta	13
3.2	Monialainen yhteistyö ja palveluiden koordinointi	13
3.3	Toimitilat ja välineet.....	14
3.4	Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	14
4	Lääkehoitosuunnitelma	16
4.1	Hygienia	16
4.2	Ravitsemus	17
4.3	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat	17
4.4	Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	18
5	Omaavalvonnan riskienhallinta.....	18
5.1	Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	18
5.2	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	19
5.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen.....	20
6	Omaavalvonta suunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	
	21	
6.1	Toimeenpano.....	21
6.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	21

Omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja seurannasta vastaa:

Vastaava ohjaaja: Soili Syrjälä

sekä pääkujan henkilökunta

Viimeisin päivitys 22.5.2026

Julkaiseminen/julkisuus

yksikössä esillä

julkaistu sähköisenä

1 Palveluntuottajan perustiedot

Palveluntuottajan nimi: Etelä-pohjanmaan hyvinvointialue

Y-tunnus: 3221323-8

Hyvinvointialue: Etelä-pohjanmaan hyvinvointialue

1.1 Palveluyksikön perustiedot

Palveluyksikön nimi: Pääkujan palveluyksikkö

Osoite- ja yhteystiedot: Pääkuja 4, 60200 Seinäjoki

Yksikön esihenkilö: Soili Syrjälä

Vastuuyksikköjohtaja: Johanna Mäenpää

Esihenkilön puhelinnumero ja sähköpostiosoite:

0504746889

soili.syrjala@hyvaep.fi

1.2 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet, asiakasprosessi

Eskoon alueella sijaitseva pääkujan palveluyksikkö tarjoaa ympärivuorokautista asumispalvelua erityistä tukea tarvitseville henkilöille. Meillä on huomioitu liikuntarajoitteiset asiakkaat hyvin ja yksikköä on suunniteltu ja rakennettu liikuntarajoitteiset asiakkaat huomioiden. Tämä näkyy muun muassa siten, että ovet aukeavat tavallista alempana olevista painikkeista, jolloin asiakkaalla on itsellä mahdollisuus avata ovet. Asuntoja on 20 kappaletta kahteen tasoon jaettuna. Huoneistoissa on kiinteä kattonosturi ja henkilökohtaiset kiinteät pesulaverit. Kaikki yksikköme asiakkaamme ovat täysi-ikäisiä.

Hyvinvointialueella on vammaisten asumispalveluiden konsultaatioryhmä (ASKO), jossa käsitellään sosiaalihuollon kautta tiedoksi tulleet mahdolliset uudet asumispalveluyksikön palveluita tarvitsevat asiakkaat. Työryhmässä on tiedossa mahdolliset vapaat paikat asumispalveluyksiköissä ja työryhmässä käsitellään moniammatillisesti asiakkaalle sopiva mahdollinen asumispalveluyksikkö. Asiakkaat tulevat asumispalveluyksikköön kunnan sosiaalityöntekijän tai sosiaaliohjaajan päätöksellä. Asiakasta tiedotetaan asumisvaihtoehdosta ja asiakkaalla on mahdollisuus käydä tutustumassa yksikköön ennen päätöksentekoa.

1.2.1 Toiminta-ajatus

Toiminnan lähtökohtana on yksilöllisiä tarpeita vastaavan asumispalvelun järjestäminen, jonka sisällössä huomioidaan asukkaiden toiveet sekä avun ja tuen tarve. Pääkujalla on valmius hoitaa liikuntarajoitteisia asiakkaita. Tämä on huomioitu yksikön rakennusvaiheessa ja tätä varten pääkujan asumisyksikköön on rakennettu esteettömät huoneet ja kiinteät kattonosturit. Tavoitteenamme on tarjota hyvää elämää-, myös liikuntarajoitteisille asiakkaillemme.

1.2.2 Arvot ja toimintaperiaate

Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen arvot ovat asiakaslähtöisyys, avoimuus ja yhdenvertaisuus, vaikuttavuus ja talous yhdessä sekä uudistumiskyky ja kehitysmuutosmyönteisyys.

Näiden arvojen tarkoitus on huomioida palvelut eri kohderyhmien parissa ja niiden oikea-aikainen saatavuus. Tärkeänä nähdään myös kunnioitus asiakkaiden, kollegoiden kuin myös eri yhteistyökumppaneita kohtaan. Toiminnassa hyvinvointialue pyrkii huomioimaan vaikuttavuuden ja niiden kustannukset toiminnassaan. Palveluiden kehittäminen ja uudistaminen on myös tärkeää meille ja yhteistyökumppaneillemme, jotta voimme tarjota entistä parempia palveluita asiakkaillemme.

Pääkujan palveluyksikön vammaispalveluiden parissa on arvoiksi nostettu ihmisarvon kunnioittaminen, vastuullisuus ja uudistumiskyky. Nämä peilaavat mielestämme vahvasti hyvinvointialueen arvoja.

Ihmisarvon kunnioittamisen ajattelemme näkyvän siten, että huomioimme asiakkaan tarpeet, voimavarat ja itsemääräämisoikeuden arjen toiminnassa. Asiakkaita autetaan kaikissa päivittäisissä toiminnoissa. Emme rajoita asiakasta tarpeettomasti ilman lakiin perustuvia edellytyksiä. Noudatamme ehdottomasti työssämme vaitiolovelvollisuutta ja kunnioitamme jokaisen asiakkaan yksityisyyttä.

Vastuullisuus on turvallista, laadukasta ja tavoitteellista toimintaa. Henkilökunta tietää ja tuntee tehtävänsä ja toimii selkeiden tavoitteiden mukaisesti. Kiinnitämme huomiota toimivaan tiedonkulkuun ja vastaamme jokainen omalta osaltamme sekä asiakkaiden että työympäristön turvallisuudesta. Olemme kaikki vastuussa työyksikön ilmapiiristä ja osallistumme jokainen omalta osaltamme hyvän ryhmähengen vahvistamiseen.

Uudistumiskyky näkyy jatkuvana toimintamme kehittämisenä asiakkaiden vaihtuvia tarpeita vastaavaksi. Huolehdimme ammattitaidostamme monipuolisella kouluttautumisella.

Koko toimintamme pohjautuu hyvin vahvasti alalle annettuun lainsäädäntöön. Keskeiset lait, jotka toimintaamme ohjaavat, ovat sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista, vammaispalvelulaki ja laki kehitysvammaisen erityishuollosta.

2 Asiakasturvallisuus

2.1 Palveluiden laadulliset edellytykset

Pääkujan palveluyksikössä tärkeää on asiakkaiden perustarpeisiin vastaaminen yksilöllisten tarpeiden mukaisesti. Tämän lisäksi asiakkailla on mahdollisuus ulkoiluun, sosiaaliseen kanssakäymiseen ja virikkeelliseen toimintaan asiakkaan toimintakyky ja tarpeet huomioiden. Muutamat asukkaat käyvät kunnan myöntämässä päivätoiminnassa läheisessä Kaarisillassa. Päivätoimintapäivät on räätälöity asukkaan jaksamisen mukaan ja osa asukkaista käy siellä vain muutamia tunteja viikossa, toisten käydessä joka päivä.

Asiakkailla on oma päivärytmi, jonka mukaan arki pyörii. Asiakas osallistuu omien voimavarojensa puitteissa yksikön toimintaan, esimerkiksi hartaushetkiin ja Eskoon alueen muiden yksiköiden kanssa järjestettäviin yhteisiin tilaisuuksiin. Käytössä on myös viereisessä rakennuksessa DOME-huone, jossa asiakas pääsee kokemaan luonnon ympärillään virtuaalisesti. Jokaisella asiakkaalla on omat henkilökohtaiset tavoitteet ja niitä arvioidaan säännöllisesti. Vuoden 2024 aikana myös RAI -arvioinnilla voidaan tehdä arviointia esimerkiksi palaveria varten. Palaverissa arvioidaan aiemmin asetetut tavoitteet ja luodaan tarvittaessa uudet.

Palvelu- ja hoitosuunnitelmasta säädetään sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 7 §:ssä. Pääkujan asiakkaan asiakassuunnitelman laatii ja päivittää asiakkaan oma sosiaalityöntekijä tai sosiaaliohjaaja yhteistyössä yksikön sosionomin, asukkaan ja mahdollisuuksien mukaan läheisen kanssa. Yksikön sosionomi (ohjaaja) tai vastaava ohjaaja on tarvittaessa yhteydessä asiakkaan sosiaalityöntekijään tai sosiaaliohjaajaan asiakkaan toimintakyvyn tai tarpeiden muuttuessa. Kehitysvammaisten erityishuollossa olevan henkilön palvelu- ja hoitosuunnitelmaan kirjaamme toimenpiteet, joilla tuemme ja edistämme asiakkaan itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista.

Ajoittain ja tarvittaessa järjestämme yhteistyöpalavereita työtoiminnan, avustajapalveluiden tai läheisverkoston kanssa, jotka palaverit tukevat asiakkaan kokonaisvaltaista hyvinvointia ja varmistaa, että asukas saa oikeanlaista palvelua. Keskusteluissa kannustetaan asukasta ja läheistä esittämään muutostoiveitaan ja omia näkemyksiään nykyisestä tilanteesta. Avoimen keskustelun avulla saadaan toteutettua asukkaan toivomaa laadukasta palvelua.

Laadun varmistamiseksi Pääkujalla järjestetään vähintään vuosittain asiakastyytyväisyyskysely, läheistenpäivän yhteydessä. Kyselyyn on mahdollista asiakkaan vastata yksin tai yhdessä läheisten kanssa. Asukkaat jotka eivät itse voi täyttää lomaketta, läheiset täyttää puolesta. Mahdolliset asiakaspalautteet käsitellään viipymättä tai viimeistään 14 vrk:n kuluessa. Mikäli henkilö on jättänyt yhteystiedot, häneen ollaan yhteydessä 14 vrk:n kuluessa palautteen jättämisestä. Palautteessa esille tulleet asiat käsitellään henkilöstöpalavereissa ja tarvittaessa mietitään ja laaditaan kehittämistoimenpiteet.

2.2 Vastuu palveluiden laadusta

Valvontalain 10§: 4 momentin mukaan sosiaali- ja terveydenhuollon palvelut on oltava laadukasta, asiakaskeskeistä, turvallista ja asianmukaisesti toteutettua. Terveystieteiden toiminnan on perustuttava näyttöön ja hyviin hoito- ja toimintakäytäntöihin. Toiminnan johtamisessa on oltava sellaista asiantuntemusta, joka tukee laadukkaan ja turvallisen hoidon ja huolenpidon sekä palvelujen kokonaisuutta, eri ammattiryhmien yhteistyötä sekä hoito- ja toimintatapojen

kehittämistä. palveluntuottajan on nimettävä palveluyksikköön vastuuhenkilö tai eri palvelualueille vastuuhenkilöitä, joiden on johdettava palvelutoimintaa ja valvottava, että palvelut täyttävät niille säädetyt edellytykset koko sen ajan, kun palveluja toteutetaan. Vastuuhenkilöllä on oltava edellyttämä asianmukainen koulutus, kokemus ja ammattitaito.

Hyvinvointialueemme palvelulupaus on hyvinvointialueen lupaus asiakkaille periaatteista, joiden mukaisesti järjestämme ja tuotamme palveluita. Palvelulupaus toimii myös hyvinvointialueen visiona. Palvellen parasta – vierelläsi kun tarvitset. Lupaamme toimia asukkaiden terveyden, hyvinvoinnin ja turvallisuuden hyväksi, mutkattomasti heidät kohdaten. Järjestämme palvelut asiakaslähtöisesti, laadukkaasti ja kustannusvaikuttavasti, asiakkaiden tarpeita kunnioittaen ja kuunnellen, kaikki ikä- ja asiakasryhmät huomioiden. Onnistumisemme avain on ammattitaitoinen, riittävä, oikein kohdennettu ja hyvinvoiva henkilöstö. Ketterä, muutoksille avoin ja uudistumiskykyinen organisaatiomme ja toimiva yhteistyömme luo perustan asiakaslähtöiselle ja taloudellisesti kestäväälle toiminnalle.

Pääkujan palveluyksikkö on osa Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen perhe- ja sosiaalipalveluita. Vammaispalveluiden kokonaisuutta johtaa palvelualuejohtaja sekä vammaisten asumispalveluyksiköitä vastuuyksikköjohtaja yhdessä yksikön vastaavan ohjaajan kanssa.

Tuotamme palveluja Pääkujalla laadukkaasti ja siitä on vastuussa jokainen työntekijä omalta osaltaan. Yksikön esihenkilö yhdessä alueen vastuuyksikköjohtajan kanssa huolehtii, että palvelut toteutuvat sovitun mukaisesti. Asukkaan asiakassuunnitelmat yhdessä kotikunnan sosiaalitoimen ja läheisten kanssa tehtäessä, sovitaan palvelun tavoitteet ja toteuttaminen. Vastuuyksikköjohtaja vastaa kootusti hänelle määriteltyjen palveluyksiköiden toiminnasta.

2.3 Asiakkaan asema ja oikeudet

Asiakkaillemme tehdään vammaispalveluiden toteuttamissuunnitelma, johon kirjataan sosiaalihuollon asiakkaan kanssa hänelle annettavien palveluiden sisältö ja palvelun toteuttamiseen liittyvät yksityiskohdat. Suunnitelmassa käydään kattavasti läpi avun tarve liittyen erilaisiin toimintoihin ja nostetaan esiin toimintakyky ja siihen liittyvät erityispiirteet. Vammaispalveluiden toteuttamissuunnitelman sisälle kirjataan myös itsemääräämisoikeutta koskeva suunnitelma ja mahdolliset käytössä olevat rajoitustoimenpiteet.

Asiakkaan toimintakykyä ja tuen tarvetta arvioidaan ja kuvataan jatkossa RAI -arviointivälineen avulla. Arvionnit ovat käynnistyneet ja niihin koulutaudutaan ja tehdään parhaillaan. Palvelutarpeita mietitään yhteistyössä kotikunnan vammaispalvelun, läheisten ja asiakkaan kanssa palvelusuunnitelmapalaverissa. RAI-arviointi päivitetään jatkossa ennen palvelusuunnitelmapalaveria ja asiakkaan toimintakyvyn muuttuessa. Palvelusuunnitelmia päivitetään tarvittaessa, kuitenkin viimeistään silloin, kun edelliseen palvelusuunnitelmaan on merkitty.

Asiakkaalla on oikeus palveluihin ja eri palveluista keskustellaan eri tahojen kanssa. Asiakkaan oma ääni pyritään huomioimaan aina päätöksen teossa. Pääkujalla puheen korvaa eleet, ilmeet ja ääntelyt, joiden avulla tuttu henkilökunta ja läheiset pystyvät tulkitsemaan mikä on asiakkaalle mieluista. Näin myös pystymme tarjoamaan asiakkaalle osallistumismahdollisuuksia mieluisiin aktiviteetteihin, kun huomaamme, mistä he pitävät. Asiakas on aina mukana palvelusuunnitelmaa laadittaessa ja hänen palveluista päätettäessä.

Asiakasta informoidaan hänen asioistaan ja informointi annetaan usein heidän lisäksi läheisille ja/tai edunvalvojalle.

Pääkujalla on käytössä perusterveydenhuollon palveluna etälääkärin vastaanotot kaksi kertaa viikossa. Lääkäri huolehtii terveydenhuollon palveluiden toteuttamisesta ja lausuntojen ja läheteiden teosta. Eri yhteistyötahojen kautta asiakkaillemme järjestyy puhe, toiminta -ja fysioterapiaa, joide vaikuttavuutta tarkastelemme aina jakson loputtua.

Asiakkaan epäasialliseen kohteluun puututaan heti ja tilanne käsitellään, ettei se pääse toistumaan. Asia viedään tiedoksi yksikön esihenkilölle. Tapahtuma viedään tiedoksi myös asiakkaan sosiaalityöntekijälle ja tarvittaessa AVIin. Perehdytettäessä uusia työntekijöitä kiinnitetään huomiota asiakkaan kohtaamiseen ja kunnioittavaan käyttäytymiseen

Asiasta ilmoitetaan myös asiakkaan lähiomaiselle ja tilanne, siihen johtaneet syyt ja tilanteesta aiheutuneet seuraukset käsitellään lähiomaisen kanssa. Asiakkaan, työntekijän tai läheisen niin halutessaan järjestetään myös palaveri.

Pääkujan palveluyksikössä korostamme yksilöllistä ja asiakaslähtöistä toimintaa. Asiakkaan valinnan mahdollisuuksia pidetään yllä kaikessa toiminnassa, kuten ruokailuissa, pukeutumisessa ja vapaa-ajan tekemisessä. Tuettu päätöksenteko on käytössä. Asiakkaita ohjataan miettimään erilaisia vaihtoehtoja ja tekemään itsenäisiä ratkaisuja ja valintoja.

Henkilökunnan rooli korostuu etenkin heikommin puheella kommunikoivien asiakkaiden kuulemisessa. Eleiden, ilmeiden ja äänteiden kautta opetellaan tunnistamaan asiakkaan tarpeita. Kommunikaatiota tukevia ja korvaavia menetelmiä käytetään yksilöllisten tarpeiden mukaan. Käytössä on kommunikointia helpottamaan kuvakortit ja tukiviittomat. Yhteistyötä läheisten kanssa pidämme tärkeänä.

Asiakkaille laaditaan yhteistyössä asiakkaan, omaisen ja / tai laillisen edustajan kanssa itsemääräämisoikeuden vahvistamisen suunnitelma eli IMO-suunnitelma, johon kirjataan toimenpiteet, joilla tuetaan ja edistetään henkilön itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista. Imo-suunnitelma sisältyy vammaispalveluiden toteuttamissuunnitelmaan ja on näkyvillä Sosiaalilifecaressa. Suunnitelma päivitetään tarpeen mukaan, mutta vähintään puolen vuoden – vuoden välein riippuen, onko käytössä rajoitustoimenpiteitä.

2.4 Itsemääräämisoikeus (Imo)

IMO- suunnitelma sisältyy vammaispalveluiden toteuttamissuunnitelmaan, joka löytyy sosiaalilifecaresta. Siinä käydään läpi:

1. Toimenpiteet henkilön itsenäisen suoriutumisen tukemiseksi ja edistämiseksi sekä itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi
2. Kohtuulliset mukautukset henkilön täysimääräisen osallistumisen ja osallisuuden turvaamiseksi
3. Henkilön käyttämät kommunikaatiomenetelmät
4. Keinot, joilla henkilön erityishuolto toteutetaan ensisijaisesti ilman rajoitustoimenpiteitä
5. Rajoitustoimenpiteet, joita henkilön erityishuollossa arvioidaan jouduttavan käyttämään

Pääkujalla asiakkaiden itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua, eikä muita keinoja ole käytettävissä. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain 3a luvussa on säännökset erityishuollossa olevien asiakkaiden itsemääräämisoikeuden vahvistamisesta ja rajoitustoimenpiteiden käytöstä.

Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan sekä asiakasta hoitavan lääkärin ja läheisten kanssa. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimista pääkujan viranhaltijana toimiva lähiesihenkilö tekee kirjalliset päätökset ja tiedot kirjataan asiakkaan palvelu-, hoito tai kuntoutussuunnitelmaan. Rajoittamistoimista tehdään kirjaukset myös asiakasasiakirjoihin. On hyvä muistaa, että rajoittamistoimia koskevaa päätöstä ei voi tehdä toistaiseksi voimassa olevaksi. Osa rajoitustoimenpiteistä on ratkaisu sen hetkisessä tilanteessa. Ratkaisun tekee vuorossa oleva laillistettu työntekijä.

Rajoitustoimenpiteet kirjataan potilastietojärjestelmään, josta ne kootusti ilmoitetaan läheiselle ja kunnan sosiaalityölle kuukausittain.

2.5 Sosiaaliasiavastaava ja muistutus

sosiaaliasiavastaava@hyvaep.fi

P. 040 830 2020

Suorat puhelinajat ma-to klo 9–11. Puhelinnumerossa on käytössä vastaaja, johon voit jättää soittopyynnön takaisinsoittoa varten.

Sosiaaliasiavastaava toimitila sijaitsee SONet BOTNIA Mediwestin tiloissa (3. Krs.), Koskenalantie 16, 60220 Seinäjoki, jossa sosiaaliasiavastaava ottaa vastaan asiakkaita.

Lisäksi sosiaaliasiavastaava voi ottaa vastaan asiakkaita sopimuksesta myös kunnan esittämässä tiloissa. Vastaanotto ajanvarauksella.

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista:

Kuluttajaneuvonnan puhelinpalvelu 029 505 3050 (ma, ti, ke ja pe klo 9-12 ja to klo 12-15)

Kuluttajaneuvonnasta saa tietoa ja ohjeita kuluttajaoikeudellisissa kysymyksissä ja riitatilanteissa. Kuluttaja-asiamies turvaa kuluttajien asemaa ja valvoo useiden kuluttajaa suojaavien lakien noudattamista. Keskeisiä tehtäviä ovat elinkeinonharjoittajien markkinoinnin, sopimusehtojen ja perinnän lainmukaisuuden valvominen, kun kyse on kuluttajiin suunnatusta toiminnasta. Kuluttaja-asiamies ei yleensä käsittele yksittäisiä riita-asioita, vaan tällöin kuluttajan apuna ovat kuluttajaneuvonta ja kuluttajariitalautakunta.

Kuluttajaneuvoja: Digi- ja väestötietovirasto, Seinäjoki

Juhonkatu 4, 2.krs, 60320 Seinäjoki (käyntiosoite),

PL 168, 60101 Seinäjoki (postiosoite).

Palveluajat ma-pe 9.00-16.15

Muistutukset, epäkohdat ja muut kehittämistarpeet ohjataan:

Tiimivastaava Soili Syrjälälle (vs. Suvi-Marianne Knuutila) 050-4746889 tai Vastuuyksikköjohtaja Johanna Mäenpää 050-4742886

Toimintaa pyritään kehittämään siten, ettei siinä ole huomauttamista.

3 Henkilöstö

Pääkujan palveluyksikkö on osa ympärivuorokautisen asumispalvelun-kokonaisuutta, jonka toiminnasta vastaa vammaispalveluiden vastuuyksikköjohtaja yhdessä tiimivastaavan kanssa.

Pääkujalla on henkilöstössä 25 vakituista vakanssia, joista 2 on sairaanhoitajan ja loput 23 lähihoitajan tai ohjaajan vakanssia. Yksikössä on lisäksi toisen yksikön kanssa jaettu vakanssi sosiaaliohjaajalle. Myös tiimivastaavan vakanssi jakautuu kahden yksikön välille.

Työvuorot jakautuvat kahden kerroksen välille, pitäen sisällä, aamu, väli, ilta ja yövuorot. Yksikössä asuu lisäksi asukas, jolla on oma nimetty hoitaja joka vuorossa. Tähän vuoroon perehdytään ja perehdytetään, ennenkö asiakkaan kanssa työskennellään.

Jokaista henkilökunnan poissaoloa kohden mietitään, onko tarvetta sijaiselle. Ensisijaisesti sijaisia etsitään hyvinvointialueen omista varahenkilöistä, joita käytetään pääsääntöisesti äkillisiin poissaoloihin. Alan opiskelijoita voidaan palkata sijaisuuksiin silloin, kun heillä on opintojen kautta riittävästi ammatillista osaamista ja yksiköstä löytyy pätevää henkilökuntaa muuten riittävästi. Yksiköllä on myös muutamia ulkopuolisia sijaisia, joita kysytään työvuoroon tarvittaessa.

Henkilökuntaan kuuluville annetaan omia vastuualueita, jolloin vastuu asiakastyöstä jakautuu tasaisesti henkilökunnan kesken. Sähköisten järjestelmien avulla työntekijät voivat suunnitella mm. työvuorolistaansa itse. Sosiaaliohjaaja vastaa asiakkaiden sosiaalietuuksista, palavereista, yhteistyöstä kuntien ja läheisten kanssa, jolloin muulla henkilökunnalla on enemmän aikaa muuhun työhön.

Henkilökunnan ja sijaisten tiedot ja ammatinharjoittamisoikeudet on mahdollista tarkistaa JulkiTerhikistä.

Työntekijää haastatellaan ennen työsuhteeseen palkkaamista, jolloin voidaan varmistua siitä, että hänellä on riittävä kielitaito työssä toimimiseen. Rekrytoitaessa varmistetaan, että hakijalla on työhön riittävä koulutus ja ammattitaito. Haastattelussa myös arvioidaan hakijan soveltuvuutta työhön ja kerrotaan laajemmin työtehtävien sisällöstä.

Työhaastattelussa esitettyjen kysymysten perusteella arvioidaan miten työnhakija soveltuu työhön. Pidemmässä työsuhteissa noudatetaan koeaikaa. Ensimmäiset työpäivät ovat aina perehdytysvuoroja, jolloin työntekijä tutustuu taloon, asiakkaisiin ja heidän toimintatapoihinsa. Näin ollen hän saa varmuutta työtehtävien hoitamiseen ja vastuunotto asiakkaista on helpompaa kun tietää, miten toimitaan.

1.1.2024 on tullut voimaan laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023. Sen 28§ pykälän mukaan 1.1.2025 lähtien kysymme yli kolmen kuukauden sijaisuutta tekemään tulevilta työntekijöiltämme rikosrekisteriotetta. Näin vastaamme omalta osaltamme asiakkaidemme turvallisuudesta ja toiminnan laadusta entistä laajemmin.

Perehdytys tapahtuu hyvinvointialueen käytännön mukaan ja yksikön erityistarpeet huomioiden. Esihenkilö ja nimetty lähiperehdyttävä vastaavat perehdytyksestä ja koko henkilökunta osallistuu siihen. Yksikössä on käytössä perehdytyslomakkeet, jolloin voidaan varmistua, että jokaiseen osa-alueeseen tulee perehdyttyä. Esihenkilö arkistoi allekirjoitetut perehdytyslomakkeet.

Täydennyskoulutus mahdollistaa henkilöstön ammattitaidon ylläpitämisen. Henkilöstön täydennyskoulutus on järjestetty ja niihin osallistutaan. Kehityskeskustelujen yhteydessä käydään läpi työntekijöiden koulutustarpeet ja tehdään henkilökohtainen suunnitelma sen pohjalta. Henkilökunnalla on mahdollisuus tuoda esiin toiveita koulutuksen suhteen ja osallistua esimerkiksi hyvinvointialueen koulutuksiin melko vapaasti työaikana.

Hyvinvointialueella ensiapu- ja alkusammutuskoulutukset pyritään pitämään kaikilla ajantasalla lain vaatimalla tavalla. Lääkeluvat uusitaan ennen määräajan umpeutumista ja lääkehoidon osaaminen näytetään toteen tenteillä ja näytöillä. Lääkeluvaton työntekijä voi työskennellä työparina, mutta hän ei vastaa asiakkaan lääkityksestä tai suorita sitä.

Yksikössä on opiskelijoiden mahdollista suorittaa työharjoittelujaksoja ja tutustua yksikköön ja sen asukkaisiin. Opiskelijan ohjauksesta vastaa tavallisesti kaksi ohjaajaa. Myös muut ohjaavat opiskelijaa ja neuvovat. Opiskelijoilta ja opettajilta pyydetään Cles-palaute, jonka pohjalta pyritään kehittämään toimintaa.

3.1 Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Vastaava ohjaaja huolehtii arkisin virka-aikana siitä, että henkilökuntaa on paikalla riittävästi. Pidemmät sairauspoissaolot ja vuosilomat täytetään sijaisella ja äkillisiin poissaoloihin käytetään ensisijaisesti hyvinvointialueen sisäistä varahenkilöjärjestelmää. Ellei varahenkilöstöä ole saatavilla kyseiseen vuoroon, esihenkilön vastuulla on virka-aikana laittaa vuoropyyntö Sotender -järjestelmään josta rekrytointipalvelut avaavat vuoron hakuun ensin ulkopuolisille sijaisille ja tarvittaessa vasta lähempänä työvuoron alkua vuoro avataan myös omalle väelle varattavaksi. Yksikössä käytetään pelkästään Sotender -järjestelmää sijaisten hankinnassa, yhdessä rekrytointipalveluiden kanssa. Jokainen yksikön työntekijä on perehdytetty Sotender -järjestelmän käyttöön siltä osin, että vuorossa olevat työntekijän osaavat avata vuoron varattavaksi Sotenderiin. Joskus voi olla tilanteita, jolloin henkilökunta vajetta ei saada korjatuksi, tällöin työt tehdään omalla väellä niin, että työtehtävät järjeistetään ja suunnitellaan hoidettavaksi henkilöstövajaukselle sopivalla tavalla. Lisäksi vastaava ohjaaja voi hyödyntää akuuteissa tilanteissa eri yksiköiden välillä työntekijää tilapäisesti toisessa yksikössä. Työyhteisössä on käyty läpi, mitä palveluita asiakkaan on päivän aikana saatava ja mitkä asiat ovat niitä, joiden tarjoamista voidaan odottaa.

Henkilöstön riittävyys varmistetaan muun muassa jatkuvalla uusien lyhytaikaisten sijaisten rekrytoinnilla, varahenkilöstöllä sekä oppilaitosyhteistyöllä. Sijaisten riittävyyden arviointi on jatkuvaa.

3.2 Monialainen yhteistyö ja palveluiden koordinointi

Yksikkö tekee yhteistyötä asiakkaan palveluihin liittyvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien kanssa. Sosiaalitoimen vammaispalveluiden kanssa on sovitusti asiakaskohtaisia palaverieita. Yhteistyötahoja tiedotetaan asiakkaan tilanteista ja muutoksista sähköpostitse tai puhelimitse.

Etälääkäripalvelu on käytettävissä kerran viikossa, tarvittaessa kaksi kertaa viikossa. Asiakkaat käyttävät kunnallisia terveyden- ja sairaanhoidon palveluja akuuteissa tilanteissa ja etälääkäriin läheteellä. Pitkäaikaissairauksien osalta kontrollikäynnit ovat perusterveydenhuollon yksiköissä tai keskussairaalassa. Hyvinvointialueen laboratoriopalvelu käy Eskoon hoivayksikössä kaksi kertaa viikossa. Asukkaat käyttävät hyvinvointialueen hammashuoltoa.

Kehitysvammaisuuteen liittyvien kysymysten osalta seuranta on kehitysvammalääketieteen ylilääkäri Juha Leppälällä.

Pääkujan palveluyksikön asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa:

Yksikön sairaanhoitajat Tuulikki Nurmela ja Ritva Mäkelä
Etälääkäri Janne Ketola ja Pauli Hyvönen

Yksikön sairaanhoitajat vastaavat asiakkaiden terveydenhuollon seurannasta ja lääkehoidon toteuttamisesta lääkärin ohjeiden mukaisesti. Työaikana jokaisen hoitohenkilökunnan edustajan on omalta osaltaan vastattava asiakkaan terveyden- ja sairaudenhoidosta kuten on sovittu.

3.3 Toimitilat ja välineet

Pääkujan palveluyksikkö toimii kaksikerroksisessa rakennuksessa aivan hallintolan rakennuksen vieressä. Yksikköön pääsee helposti kävellen hallintolasta aistipihaa pitkin tai ajamalla suoraan yksikön edessä olevaan parkkitilaan. Kaksikerroksisen rakennuksen toiseen kerrokseen pääsee portaita tai tilavalla hissillä.

Asuntoja on yhteensä 20, kummassakin kerroksessa 10. Niiden pinta-ala on 29 m². Asiakas saa sisustaa huoneensa haluamallaan huonekaluilla ja henkilökohtaisilla tavaroilla, jolloin siitä tulee itselle mieluinen ja viihtyisä koti. Jokaisessa asunnossa on keittiö, kattonostin ja wc-kylpyhuoneessa seinään kiinnitetty pesulaveri. Asunnoissa on huomioitu apuvälineiden vaatima tilan tarve.

Molemmissa kerroksissa on oleskelutila ja keittiö. Saunatilat, pyykkihuone, asukkaiden varastotila, hoitotarvikevarasto ja henkilökunnan sosiaalitilat sijaitsevat 1. kerroksen siipiosassa. Talon eteisaulassa on siivoushuone, pieni varasto ja alue pyörätuolien puhdistamiseen

Yksikön apuvälinevastaavat huolehtivat laitteiden toimintakunnosta, käyttöohjeiden saatavilla olosta ja laitteiden käyttökoulutuksesta. Laitteiden käyttäjät huolehtivat niiden käyttökunnosta ilmoittamalla huoltotarpeista kiinteistökeskukseen tai apuvälinekeskukseen.

3.4 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Hyvinvointialueelta yksikköön tulleet apuvälinekäytössä olevat terveydenhuollon laitteet, kuten nostolaitteet, pesulaverit ja hoitosängyt on kirjattu kiinteistökeskuksen laiterekisteriin.

Asiakkaat ovat kerroksessa jatkuvan kuuloyhteyden päässä. Kutsu- tai hälytyslaitteiden käyttäminen on suurelle osin oman toimintakykynsä vuoksi mahdotonta.

Yksikössä on käytössä hälytysjärjestelmä, jonka avulla henkilökunta voi hälyttää lisähenkilöstöä tai vartiointiyrityksen työntekijän paikalle.

Terveystieteidenlaitteista ja hoitotarvikkeista vastaavat sairaanhoitajat Tuulikki Nurmela ja Ritva Mäkelä.

Yksikön sairaanhoitajat ja apuvälinevastaavat huolehtivat laitteiden toimintakunnosta, käyttöohjeiden saatavilla olosta ja laitteiden käyttökoulutuksesta.

Tietojärjestelmiin perehdyttää yksikön henkilökunta. Perehdyttäjä opastaa kirjaamiseen. Esihenkilö huolehtii voimassa olevat tunnukset työntekijöille. Käytössä on kaksi järjestelmää eri tarkoituksia varten. Päivittäinen kirjaamisvelvoite on sosiaalilifecareen ja tarvittavat terveyteen liittyvät tiedot kirjataan terveyslifecareen. Tietojärjestelmät ovat hyvinvointialueen kanssa yhtenevät ja päivityksiä ja koulutuksia on hyvin saatavilla.

Tietoturva- ja tietosuojasta on jokaisen ammattihenkilön huolehdittava asianmukaisesti. Henkilökuntaa on ohjeistettu aiheesta. Yksikössä toimii tietoturvavastaava, joka tehostetusti kiinnittää huomiota siihen, ettei tietoturva vaarannu. Tietosuojasta ja sen toteutumisesta vastaa yksikön tiimivastaava huolehtimalla arkaluontoiset tai arkistoitavat asiakirjat asianmukaiseen säilytykseen. Yksiköstä löytyy myös lukittu roska-astia arkaluontoisille asiakirjoille.

Henkilökuntaa on ohjeistettu käymään Duodecim oppiportin kautta löytyvä koulutus liittyen tietosuojaan.

Hyvinvointialue tiedottaa sivuillaan käyttökatoista ja muutoksista liittyen käyttöjärjestelmiä. Henkilökunnan on myös ongelmatapauksessa mahdollisuus soittaa tietojärjestelmien ongelmista tai lukittuneista tunnuksista tukinumeroon. Sähköinen yhteydenotto on myös olemassa ja toimii ympäri vuorokauden.

Yksikössä on varauduttu esimerkiksi lääkehoidon osalta siihen, että tarvittavat tiedot löytyvät paperisena pitkittyneen mahdollisen käyttökaton vuoksi.

Osa ovista toimii siten, että henkilökunta saa ne avattua lukosta kulkulätkällä.

Mahdollisiin sähkökatkoihin on varauduttu siten, että sen aikana ovet toimivat akkukäyttöisinä eivätkä aiheuta vaaraa asiakkaille tai henkilökunnalle.

4 Lääkehoitosuunnitelma

Yksikössä toimitaan organisaatiossa vuosittain päivitetyn lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Yksikössä on lisäksi oma lääkehoitosuunnitelma, joka sisältää tarkemmin yksikön käytäntöjä lääkehoidon suhteen. Suunnitelma päivitetään vuosittain ja viimeisin päivitys on tehty 9/24.

Hyvinvointialueella on lääkehoitotyöryhmä, joka seuraa lääkehoitosuunnitelman toteutumista. Heille myös raportoidaan lääkepoikkeamista ja he etsivät ratkaisuja niiden ehkäisemiseksi. Lääkehoidon koulutusten ja perehdytysten osalta seuranta on yksikön sairaanhoitajilla sekä esimiehellä.

Jokaisella pidempiaikaisella työntekijällä pitää olla voimassa oleva lääkelupa. Lääkehoidon osaaminen varmistetaan valtakunnallisten LOVE-tenttien ja näyttöjen kautta. Lisäksi uudet työntekijät perehdytetään yksikön lääkehoitokäytäntöihin. Lääkäri hyväksyy luvat.

Lääkelupien päivitys on viiden vuoden välein.

Lääkärin allekirjoittamat lääkehoidon luvat löytyvät yksiköstä erillisestä kansioista.

Lääkehoidon suunnitelmasta vastaa yksikön sairaanhoitajat.

4.1 Hygienia

Pääkujan palveluyksikön laitoshuoltopalveluista vastaa hyvinvointialueen laitoshuollon yksikkö. Laitoshuoltaja käy yksikössä päivittäin ja hänen tehtäviinsä kuuluu huolehtia yleisten tilojen ja asuntojen siisteydestä.

Omalta osaltamme pidämme hygieniasta huolta muun muassa huomioimalla hyvän käsihygienian. Hoitotoimiin on tarjolla maskeja ja hanskoja sekä suojaesiliinoja.

Hygieniayhdyshenkilö tekee yhteistyötä yksikön sairaanhoitajien kanssa ja tiedottaa ajankohtaisista asioista ja esimerkiksi infektioihin liittyvistä linjauksista ja hoito-ohjeista.

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot:

Sirpa Myllymäki sirpa.myllymaki@hyvaep.fi /050 4746 859

4.2 Ravitsemus

Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen ravitsemiskeskus vastaa ravintohuollon palveluiden järjestämisestä. Ateriat ja ruokatuotteet tilataan sähköisesti ravintokeskuksesta.

Lounas toimitetaan yksikköön lämpimänä lämpökaapissa ja samalla kuljetuksessa toimitetaan päivällinen kylmänä. Päivällinen lämmitetään yksikössä henkilökunnan toimesta ja varmistetaan oikea tarjoilulämpötila mittarilla.

Aamu- ja iltapalat valmistetaan yksikössä. Tuotteet tilataan hyvinvointialueen ravitsemiskeskus. Asiakkaille, jotka saavat ravintonsa Peg-letkun kautta, tilataan ravintoliukset apteekista.

Ruokatilauksen yhteydessä mainitaan mahdolliset erityisruokavaliot. Henkilökunta huolehtii ja huomioi nämä vielä erikseen ennen ruuan tarjoilua. Erityisruokavaliot merkitään keittiön toimesta ruokapakkeihin erikseen.

Henkilökunta kiinnittää huomiota ruuan ja nesteen määrään. Käytössä on usean asiakkaan kohdalla lista erittämistä, joiden avulla seuraamme myös ravitsemuksen tilaa. Tarvittaessa käytössä on nestelista.

Ravitsemusta seurataan myös säännöllisesti ottamalla paino ja verikokeet. Nämä merkitään asiakkaan potilastietojärjestelmään hoidon seuranta -lomakkeelle.

Aamupalan tarjoilu alkaa klo 7.30

Lounas 11.30

Välipala noin klo 14

Päivällinen klo 16

Iltapala klo 19 alkaen porrastetusti

4.3 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojaja

Tietoturva- ja tietosuojasta on jokaisen ammattihenkilön huolehdittava asianmukaisesti. Henkilökuntaa on ohjeistettu aiheesta. Yksikössä toimii

tietoturvavastaava, joka tehostetusti kiinnittää huomiota siihen, ettei tietoturva vaarannu.

Tietosuojasta ja sen toteutumisesta vastaa yksikön tiimivastaava huolehtimalla arkaluontoiset tai arkistoitavat asiakirjat asianmukaiseen säilytykseen.

Tietosuojavastaavana

Mari Kempas

Tietosuojavastaava, DPO

Etelä-pohjanmaan hyvinvointialue

050-4742672

4.4 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Henkilökunnalle saa aina antaa palautetta, joka huomioidaan koko yksikössä. Palautetta voi jättää Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen nettisivuilla (Palautte - Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue (hyvaep.fi)). Palautetta voi antaa myös yksiköstä löytyvillä paperisilla kaavakkeilla. Palautteita käydään läpi yksikköpalavereissa ja tehdään tarvittaessa palautetta vastaavia kehittämistoimenpiteitä.

Lisäksi asiakas/läheinen voi tehdä myös vaaratapahtuma -ilmoituksen osoitteessa:

<https://www2.awanic.fi/haipro/257/potilasilmoitus/?orgid=1316>

5 Omavalvonnan riskienhallinta

5.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Jokainen työntekijä on velvollinen raportoimaan havaitsemansa poikkeamat. Kaikkien poikkeamailmoitusten vastuuhenkilö on yksikön esihenkilö. Poikkeamien ilmoittaminen ei johda työntekijään kohdistuviin kielteisiin vastatoimiin. HaiPro-järjestelmään kirjataan asiakas-turvallisuus-, työturvallisuus- ja tietoturvailmoitukset. Esihenkilölle menee ilmoitus näistä poikkeamista, johon hän reagoi tarpeen vaatimalla tavalla. Poikkeamat käydään yksikköpalaverissa

läpi ja pohditaan, mitä voidaan tehdä, ettei tilanne toistu. Tarvittaessa poikkeamasta raportoidaan yksikön ulkopuolelle, esimerkiksi vastuuyksikköjohtajalle.

Poikkeama on tapahtuma, joka estää asiakkaan saamasta jotakin hänelle sovittua palvelua, toimintaa tai muuta palvelusuunnitelman mukaista asiaa hänestä itsestään riippumattomasta syystä. Poikkeama on myös työntekijän tekemä toimenpide tai toimintamalli, joka poikkeaa sovitusta (kirjalliset tai suulliset sopimukset ja toimintaohjeet). Poikkeama saattaa olla myös ulkopuolisen palvelutuottajan toiminnassa havaittu virhe tai puute. Henkilökunta on veloitettu HaiPro-ilmoituksen tekoon havaittuaan läheltä piti- tai vaaratapahtuman. Yksikön esihenkilöitä on myös tiedotettava asiasta.

Valvontalaki myös velvoittaa työntekijää ilmoittamaan yksikön vastuuhenkilölle, jos huomaa tai saa tietoonsa sellaisia asioita, jotka estävät asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamista.

5.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Pääkujan palveluyksikössä kiinnitämme erityistä huomiota riskinhallintaan, koska tarjoamme palvelua erityistä tukea tarvitseville asiakkaille. Haluamme Pääkujan olevan turvallinen paikka asiakkaille ja henkilökunnalle.

Riskien tunnistamisella varmistetaan toiminnan laatu ja turvallisuus. Koko henkilöstön asiantuntemusta käytetään riskien tunnistamisessa. Yksikköön on nimetty työsuojeluasiamiehet, päivitetty vastuualuetaulukko löytyy henkilökunnalta.

Työsuojeluun liittyvät riskit arvioidaan Riski Arvi sähköiseen järjestelmään, jossa huomioidaan fyysiset vaaratekijät, tapaturmat, ergonomiset vaaratekijät, kemialliset vaaratekijät ja henkinen kuormittuminen. Työsuojeluasiamies päivittää vuosittain kemikaaliluettelon.

Lääkinnällisiin laitteisiin liittyvien vaaratapahtumien ilmoittamisen käytännöt on kuvattu Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelmassa sekä turvallinen lääkehoito -oppaassa. Lääkinnälliseen laitteeseen liittyvästä vaaratapahtumasta tehdään HaiPro - ilmoitus.

Laitteiden teknisissä vioissa otetaan yhteys laitteen valmistajaan tai huoltoon. Virheelliseen käyttöön liittyvät poikkeamat käsitellään asianomaisten ja työyhteisön kanssa sekä varmistetaan lisäperehdytys.

Pelastussuunnitelma päivitetään vuosittain tai toiminnan muuttuessa useammin.

Turvallisuusvastaavat huolehtivat yhdessä yksikön esihenkilön kanssa vähintään kerran vuodessa palokävelyt sekä aina erikseen uusille työntekijöille. Palokävelyt kuitataan erilliselle lomakkeelle, joka on palo- ja pelastuskansiossa liitteenä.

Luettelo Pääkujan palveluyksikön riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

- Pääkujan palveluyksikön pelastussuunnitelma **(viimeisin palotarkastus tehty 5.2.2025)**
- Valmiussuunnitelma ja yksikkökohtaiset toimintakortit
- Lääkehoitosuunnitelma
- HaiPro-järjestelmä, jonka kautta henkilökunta kirjaa asiakasturvallisuus-, työturvallisuus- ja tietoturvailmoitukset (Intra)
- Ennakoivan tuen toimintamalli (HR-työpöytä)
- Pääteettömyysohjelma (HR-työpöytä)
- Savuton Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue – toimintamalli (HR-työpöytä)
- Veritapaturmatoimintaohje (Intra)
- Palvelusuhdekäsikirja (HR-työpöytä)
- Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun hallinnan toimintamalli (HR-työpöytä)
- Henkilöturvallisuusohje (Intra)
- Ohje "Kuoleman tapahtuessa avohuollon yksikössä" (Pääkujan perehdytyskansio)
- Sisäilmaongelman käsittelyn toimintamalli (Intra)
- Riskien hallintastrategia (Intra)
- WPro-järjestelmä, jolla hallinnoidaan työpaikan vaarojen tunnistusta ja riskien arviointia (Intra)

Läheltä piti tilanteiden, vaaratapahtumien esim. lääkepoikkeamien ja asiakasväkivallan sekä tietosuoja- ja tietoturvapoikkeamien raportointi tapahtuu HaiPro-järjestelmässä ja ilmoitukset käsitellään kiireellisten tai vakavien ilmoitusten osalta viipymättä ja muiden seuraavassa yksikköpalaverissa.

5.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Lähiesihenkilö käsittelee poikkeamat, vastaa korjaavien ja ehkäisevien toimenpiteiden toteuttamisesta ja tiedottaa niistä henkilöstölle. Jos poikkeama ei ole lähiesihenkilön vastuulla oleva asia, hän siirtää poikkeamailmoituksen vastuuyksikköjohtajalle. Lähiesihenkilö käy jokaisen poikkeaman läpi ja kirjaa raporttiin mahdolliset toimenpiteet. Raportit käsitellään työpaikka-kokouksissa ja muistioon merkitään raporttien käsittelystä.

Raporttien käsittelyssä ja läpikäynnissä kiinnitetään huomiota raporttien sisältöön eli mitä on tapahtunut, mistä tilanne lähti liikkeelle, miten tilanne hoidettiin ja miten vastaava tapahtuma voitaisiin jatkossa estää. Lähiesihenkilö varmistaa vielä kohtuullisen ajan kuluttua, että korjattu asia on varmasti kunnossa. Tilanteen vaatiessa lähiesihenkilö ilmoittaa raportoidusta poikkeamasta tai vaara-tapahtumasta asiakkaalle tai hänen läheiselleen. Ilmoitusten sisältämä tieto kirjataan asiakaskertomukseen jos asiakas on ollut osallisena ilmoitetussa tapahtumassa.

Poikkeamien käsittelyssä on näkökulmana, miten poikkeamat voidaan jatkossa estää. Poikkeamista tulee oppia, eikä etsitä syyllistä. Yhdessä henkilöstön kanssa mietitään toimenpiteitä ja niiden käyttöönottoa työpaikkakokouksissa raporteja käsiteltäessä.

6 Omavalvonta suunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

6.1 Toimeenpano

Pääkujan henkilökunnalle varmistetaan suunnitelman päivittämisen myötä, että tieto on ajantasaista ja kaikkien luettavissa ja tiedossa. Tarvittavat muutokset tehdään työntekijöiden huomioiden perusteella ja näin varmistetaan myös henkilökunnan mukaan ottaminen omavalvontasuunnitelman laatimiseen. Toimintamme yksikössä tapahtuu omavalvontasuunnitelman pohjalta, joten se on jokaisen työntekijän työkalu. Suunnitelmat ovat yksikössä helposti saatavilla ja kaikkien luettavissa. Omavalvontasuunnitelma luetaan päivityksen jälkeen ja kuitataan omalla allekirjoituksella luetuksi ja ymmärretyksi.

6.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma päivitetään neljän kuukauden välein ja se on yksikössä esillä kaikille. Sen voi tarvittaessa lukea ja se on myös ulkopuolisille vieraille ja läheisille saatavissa.

Omavalvontasuunnitelman hyväksymisen myötä, omavalvontasuunnitelma viedään myös sähköisesti kaikkien luettavaksi. Vastaava ohjaaja seuraa ja kirjaa itselle ylös omavalvontasuunnitelman ajantasaisuuden ja päivitykset erilliselle seurantalomakkeelle.