



Esperi Koti Omenapuisto Sosiaalihuollon omavalvontasuunnitelma

28.11.2024

Tavoitteena Suomen onnellisimmat asukkaat.

Sisällysluettelo

1. Palveluntuottajaa koskevat tiedot.....	4
1.1. Alihankintana ostettujen palveluiden laadun varmistaminen.....	5
2. Omavalvontasuunnitelma ja sen laatiminen	5
3. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	6
3.1. Strategia	6
3.2. Mielenterveys- ja päihdepalvelujen toiminta-ajatus.....	8
3.3. Arvot ja toimintaperiaatteet.....	9
4. Johtamisjärjestelmä.....	10
4.1. Viikkoraportti	11
5. Riskien hallinta.....	11
5.1. Riskienhallinnan järjestelmät ja työnjako	11
5.2. Poikkeamat ja läheltä piti -tilanteet	12
5.3. Vakavat poikkeamat.....	13
5.4. Toimintaympäristön riskikartoitus	13
5.5. Työntekijän ilmoitusvelvollisuus (valvontalaki 29 § ja 30 §)	17
5.6. Työn vaarojen ja riskien arviointi (STM)	17
5.7. Väärinkäyttöökseen tai epäeettiseen toimintaan kohdistuvan epäilyn ilmoittaminen (Whistleblowing).....	18
5.8. Valmiussuunnitelma	18
5.9. Sisäiset ja ulkoiset auditoinnit	18
6. Asiakkaan asema, oikeudet ja oikeusturva	19
6.1. Toimintakyvyn ja avuntarpeen arviointi.....	19
6.2. Palvelun toteuttamissuunnitelma.....	19
6.3. Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen.....	20
6.4. Osallisuus	23
6.4.1. Asukaskokoukset	23
6.4.2. Läheistenillat	23
6.4.3. Laatufoorumi	23
6.5. Palautteet.....	23
6.5.1. Palautekanavamme ovat:.....	24
7. Palvelun sisällön omavalvonta	26
7.1. Hyvinvointia ja toimintakykyä tukeva aktiivinen arki.....	26
7.2. Terveysten- ja sairaanhoito.....	26
7.3. Lääkehoito	27

Tavoitteena Suomen onnellisimmat asukkaat.

7.4. Ravitseminen	28
7.5. Suun terveys	29
7.6. Saattohoito	29
7.7. Hygieniakäytännöt	30
7.8. Puhtaanapito	30
7.9. Monialainen yhteistyö	31
8. Asiakasturvallisuus	32
8.1. Pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys	32
8.2. Turvallisuuskoulutukset	33
8.3. Lääkinnälliset laitteet ja tarvikkeet	33
9. Henkilöstö	34
9.1. Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys	34
9.2. Sijaisten käytön periaatteet	35
9.3. Henkilöstön rekrytointi	35
9.4. Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutus	36
9.5. Työhyvinvointi ja työsuojelu	37
10. Toimitilat ja teknologiset ratkaisut	38
10.1. Toimitilat	38
10.2. Teknologiset ratkaisut	39
10.3. Terveysturvallisuuden mukainen toiminta	39
11. Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen	39
11.1. Asiakastyön kirjaaminen	39
11.2. Asiakastietojen käsittely	40
11.3. Tietosuojat ja tietoturva	40
12. Kehittämissuunnitelma	41
13. Omavalvontasuunnitelman seuranta	42

1. Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palvelun tuottajan perustiedot

Yhtiön nimi	Esperi Care Oy	Y-tunnus	2017532-6
-------------	----------------	----------	-----------

Toimintayksikön perustiedot

Toimintayksikkö	OID-koodi	1.2.246.10.20175326.10.1 12
-----------------	-----------	--------------------------------

Esperi Koti Omenapuisto	Palveluntuottajan koodi (PALTU)	62547-117
-------------------------	------------------------------------	-----------

Katuosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
------------	-------------	------------------

Hakamäenraitti 1	24130	Salo
------------------	-------	------

Kunnan / kuntayhtymän nimi	Salo
----------------------------	------

Hyvinvointialueen nimi	Varsinais-Suomen hyvinvointialue
------------------------	----------------------------------

Yksikön vastuhenkilö	Kirsi Toivonen
----------------------	----------------

Vastuuhenkilön puhelinnumero	050 5710907
------------------------------	-------------

Vastuuhenkilön sähköpostiosoite	kirsi.toivonen@espero.fi
---------------------------------	--------------------------

Luvanvarainen toiminta

Palvelumuoto	Asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan	Asiakaspaikkamäärä	AVI:n / Valviran luvan myöntämisaikajakohta ja luvan muutokset
--------------	---	--------------------	--

ympäri vuorokautinen asuminen	mielenterveyskuntoutajat	21	17.8.2020
----------------------------------	--------------------------	----	-----------

Ilmoituksenvarainen toiminta

Palvelumuoto	Asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan	Asiakaspaikkamäärä	Rekisteröintipäätöksen ajankohta
--------------	---	--------------------	-------------------------------------

yhteisöllinen palveluasuminen	mielenterveyskuntoutajat	21	17.8.2020
----------------------------------	--------------------------	----	-----------

Tavoitteena Suomen onnellisimmat asukkaat.

Palvelut, joita yksikössä hankitaan alihankintana:	Palveluntuottaja
Puhtaanapitopalvelut	Lassila & Tikanoja
Pyykkihuolto	Hoidetaan yksikössä yhdessä asukkaiden kanssa
Kiinteistöhuolto	Lassila & Tikanoja
Ateriapalvelut	Feelia ja Kespro

1.1. Alihankintana ostettujen palveluiden laadun varmistaminen

Palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta yhteistyössä Esperin henkilöstön kanssa. Kaikki Esperin palvelu- ja tuotehankinnat tehdään määritellyiltä yhteistyökumppaneilta. Yhteistyökumppanit ja hankintakategoriat on julkaistu Esperin intranetissä.

Esperin yhteistyökumppaneiden laatua seurataan säännöllisesti laadunseurannan, asiakastytyväisyysmittausten sekä eri yhteistyö- ja kehityspalavereiden osalta. Yhteistyökumppaneiden sekä heidän toimitusketjujen arvioinneilla varmistamme kumppaneidemme taloudellisen ja muun kyvykkyyden tuottaa laadukkaita ja vastuullisia palveluita Esperin tavoitteiden sekä hankintaperiaatteiden mukaisesti. Edellytämme jokaiselta yhteistyökumppaneiltamme yrityskohtaista laadunhallintaa ja -seurantaa sekä omavalvontaa.

Käytännön tasolla yksikön vastuhenkilö vastaa alihankkijoiden päivittäisen toiminnan sopimuksenmukaisuudesta. Poikkeustilanteissa esihenkilö on yhteydessä alihankkijaan ja/tai Esperin hankintatiimiin tilanteen korjaamiseksi. Yksikön vastuhenkilön tulee varmistaa, että alihankkijoiden laadunseuranta on arjessa jatkuvaa ja palautetta annetaan tarvittaessa. Vastuhenkilö varmistaa myös, että sopimuksen mukaiset laadunseurantapalaverit toteutuvat kriittisten palveluntuottajien kanssa Esperin edellyttämän aikataulun mukaisesti (ateriapalvelut 2krt/v ja puhtauspalvelut 4krt/v). Palautetta sekä kehityskohteita alihankkijoiden tuottamasta palvelusta pyydämme säännöllisesti myös asiakkailta, omaisilta ja henkilöstöltä.

2. Omavalvontasuunnitelma ja sen laatiminen

Yksikön omavalvontasuunnitelma on osa Esperin kaksivuotista omavalvontaohjelmaa (OVO), joka löytyy Esperin ulkoisilta verkkosivuilta. Omavalvontaohjelma sekä omavalvontaohjelman toteutumisen seurantaan perustuvat havainnot ja niiden perusteella tehtävät toimenpiteet julkaistaan neljän kuukauden välein Esperin ulkoisilla verkkosivuilla. Omavalvontasuunnitelma on tärkeä yksikön toimintaa ohjaava toimintalupaus; ”näin meillä tehdään”.

Yksikön vastuhenkilö vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta. Omavalvontasuunnitelman laadintaan osallistuu yksikön vastuhenkilö ja työntekijät. Päivitämme omavalvontasuunnitelmaa vähintään vuosittain ja aina kun toiminnassa tapahtuu muutoksia.

Esperin omavalvontasuunnitelma tehdään yleiseltä osaltaan tukifunktioiden yhteistyönä. Vastuu yleisen osan teksteistä on laatufunktiolla. Esperin omavalvonnan suunnitelman laadintaan ovat

Tavoitteena Suomen onnellisimmat asukkaat.

osallistuneet tukifunktiot: laatutiimi, palveluasiantuntijat, HR-tiimi, työhyvinvointipäällikkö, kiinteistötiimi, hankintatiimi, viestintä- ja markkinointitiimi sekä tietosuojavastaava. Yksiköt täydentävät suunnitelmaa kuvaamalla asioita oman toimintansa näkökulmasta.

Sosiaalihuollon omavalvontasuunnitelma on julkinen asiakirja, joka löytyy yksikön vastuuhenkilön allekirjoittamana ja PDF-muodossa yksikön intranetin omasta työtilasta, Esperin verkkosivuilta sekä yksikön ilmoitustaululta. Tarvittaessa se tallennetaan myös muihin järjestelmiin, esimerkiksi PSOP- tai Palse-järjestelmään.

Sosiaalihuollon omavalvontasuunnitelmaan on kerätty keskeiset toimintaa ohjaavat asiat, joiden toteutumista yksikössä arvioidaan systemaattisesti. Suunnitelma on laadun ja kehittämisen väline. Omavalvontasuunnitelman liitteitä ovat yksikön lääkehoitosuunnitelma, terveydensuojelulain mukainen omavalvontasuunnitelma, valmiussuunnitelma, ruokahuollon omavalvontasuunnitelma, siivoussuunnitelma ja hygieniasuunnitelma. Näihin voidaan viitata tässä suunnitelmassa. Suunnitelmia säilytetään yksikössä.

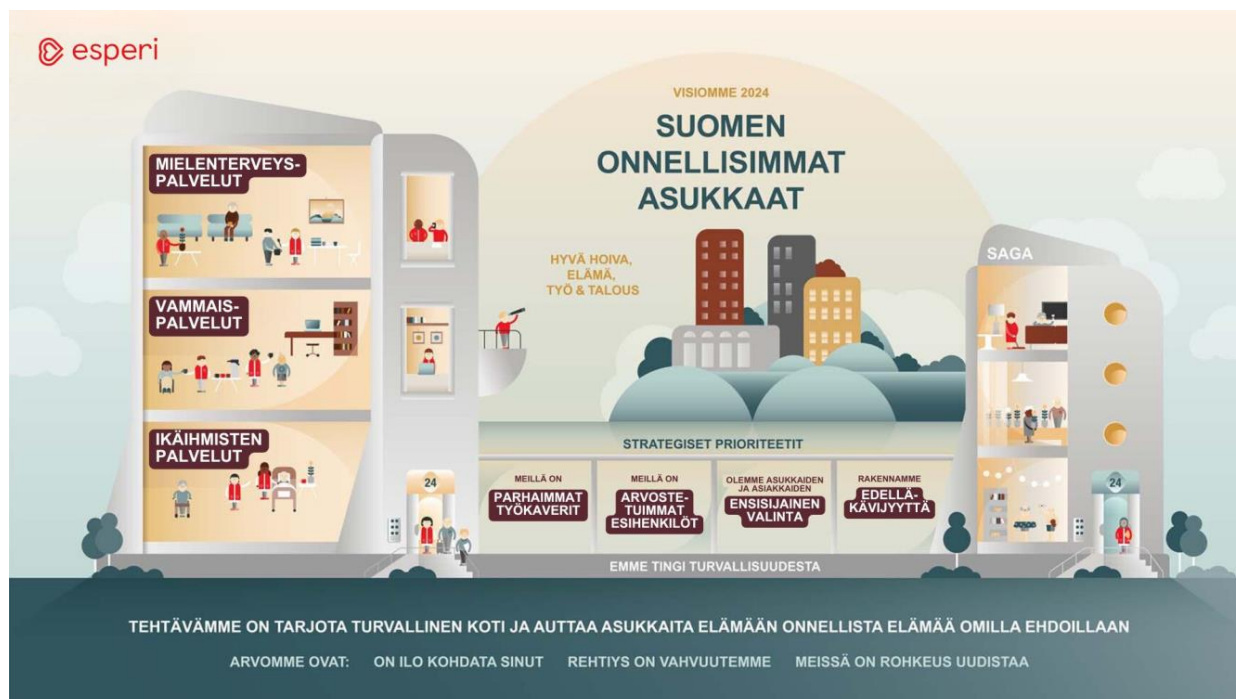
3. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

3.1. Strategia

Esperillä on neljä strategista tavoitetta: **hyvä hoiva, hyvä elämä, hyvä työ ja hyvä talous**. Hyvä hoiva on perusvaatimus ja edellytys toiminnallemme. Kun siihen lisätään hyvä elämä eli miten me autamme ja tuemme asiakkaitamme elämään aktiivista elämää, teemme selkeästi juuri niitä asioita, jotka vievät meitä kohti visiotamme. Kaiken toteuttamiseksi tarvitsemme hyviä työntekijöitä, ja siksi työyhteisömme kehittäminen on yksi strategisista tavoitteistamme. Haluamme, että taloutemme on kunnossa, jotta voimme panostaa asiakastytyväisyyteen sekä liiketoimintamme ja työyhteisömme kehittämiseen visiomme toteuttamiseksi.



Tavoitteena Suomen onnellisimmat asukkaat.



Matka kohti ”**Suomen onnellisempia asukkaita**” vaatii paljon työtä. Tavoitteenamme on tarjota jokaiselle asiakkaallemme turvallinen koti, jossa he voivat elää sitä onnellista elämää omilla ehdoillaan.

Tässä työssä meitä ohjaavat Esperin neljä strategista prioriteettia:

”**Meillä on parhaimmat työkaverit**”. Haluamme, että työyhteisömme ovat paikkoja, joissa viihdytään. Meidän tehtävämme on yhdessä mahdollistaa se. Parhaimmat työkaverit tarkoittaa, että olemme myös itse parhaita työkavereita toisillemme. Panostamme jatkossa yhä enemmän rekrytointiin, perehdyttämiseen sekä parhaiden käytäntöjen kehittämiseen ja niiden käyttöön ottamiseen.

”**Meillä on arvostetuimmat esihenkilöt**”. Haluamme, että esihenkilötyö Esperillä on antoisaa ja että henkilöstömme kokee esihenkilötyön yhtiön vahvuutena. Yhdessä määritellyt Johtamisen punainen lanka ja Onnistujan punainen lanka määrittelevät arvopohjaisen työskentelytapamme painopisteet.

”**Olemme asukkaiden ja asiakkaiden ensisijainen valinta**”. Saavuttaaksemme tämän, meidän tulee erikoistua ja tuoda toimintaamme uutta osaamista. Tätä kuvaa jokaisella ydinliiketoiminta-alueellamme käyttöönotettava hoivafilosofia eli tapa elää arkea asiakkaittemme kanssa.

”**Rakennamme edelläkävijyyttä**”. Laatu säilyy toimintamme keskiössä. Laadukkaan toiminnan eteen olemme tehneet jo paljon töitä, mutta nyt tavoite on nostettu erittäin korkealle. Haluamme, että Esperi tunnetaan laadun edelläkävijänä. Edelläkävijyys tarkoittaa, että asioiden tekeminen vaatii meiltä kaikilta rohkeutta.

Tavoitteena Suomen onnellisimmat asukkaat.

”Yhteisellä matkallamme emme koskaan tingi turvallisuudesta. Tällä tarkoitamme asiakas- ja työturvallisuutta sekä tietoturva.”

3.2. Mielenterveys- ja päihdepalvelujen toiminta-ajatus

Esperi tarjoaa mielenterveys- ja päihdekuntoutujille asumispalvelua kodissa, jossa on tarjolla ammattitaitoista ohjausta ja tukea turvallisessa ympäristössä. Asumispalvelu järjestetään yksilöllisesti, huomioimalla asiakkaan tarpeet ja tavoitteet, toimintakyky, voimavarat sekä yksikölinen elämäntilanne.

Toimintaamme ohjaa yhteinen toimintatapa, MIELI-toipumisorientaatio. MIELI-toipumisorientaation mukaisen toiminnan periaatteita ovat:

Mahdollistaminen
Ilo ja toivo
Elämän merkityksellisyys
Liittyminen yhteisöön
Identiteetti

Ydinajatus on, että asiakkailla on mahdollisuus ja oikeus vaikuttaa omaan elämäänsä niin paljon kuin mahdollista ja saada elää onnellista ja hyvää omannäköistä elämää omilla ehdoillaan. Asiakas määrittelee itse, mitä hyvä elämä, onnellisuus ja kuntoutuminen hänelle tarkoittaa. Palveluiden tavoitteena on edistää ja ylläpitää asiakkaan mahdollisimman itsenäistä selviytymistä arjessa ja tuetaan asiakasta saavuttamaan hänen omia tavoitteitaan.

Koti Omenapuisto tarjoaa toipumisorientaation pohjaavia toimintakykyä edistäviä ja ylläpitäviä asumispalveluja aikuisille mielenterveyskuntoutujille turvallisessa ympäristössä. Tunnistamme jokaisen asiakkaan ainutkertaisena yksilönä. Toipuminen on hyvin henkilökohtaista ja suo asiakkaalle mahdollisuuden elää mielekästä elämää yhteiskuntamme arvokkaana jäsenenä. Tuemme jokaista asiakastamme hänen omassa päätöksenteossaan, omien vahvuksiensa kasvattamisessa sekä oman elämänsä vastuunotossa. Varmistamme, että asiakkaamme arvot ohjaavat toimintaamme. Tehtävämme on myös varmistaa, että asiakkaamme kannalta tärkeä tieto kerrotaan heille tavalla, jonka he ymmärtävät.

Kotimme toiminta perustuu lainsäädäntöön ja laatusuositukseen, kuten Perustuslakiin 1999/731, Sosiaalihuoltolakiin 2014/1301, Lakiin sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 2000/812, Lakiin sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 2023/741, Laatusuositukseen hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi 2020-2023: tavoitteena ikäystävällinen Suomi STM 2020:29, Lakiin ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista 2012/980, Mielenterveyslakiin 1990/1116, Kansalliseen mielenterveysstrategia ja itsemurhien ehkäisyohjelmaan vuosille 2020 - 2030 ja ympäristöministeriön Mielenterveyskuntoutujien asumisen kehittäminen –raporttiin 2012/10.

Tavoitteena Suomen onnellisimmat asukkaat.

3.3. Arvot ja toimintaperiaatteet

Toimintaamme ohjaavat Esperin arvot:

On ilo kohdata sinut.

Vuorovaikutus ja välittäminen ovat työmme perusta. Toisen ihmisen kohtaaminen on meille ilon hetki. Annamme kohtaamiselle aikaa ja olemme aidosti läsnä. Meillä jokainen on arvokas omana itsenään.

Meillä Omenapuistossa tämä tarkoittaa, että kohtaamme jokaisen; työkaverin, omaisen ja asiakkaan, ystävällisesti ja arvostavasti. Jokainen kohtaaminen on meille ilo, ja olemme aidosti kiinnostuneita sinusta. Suhtaudumme avoimesti ja ennakkoluulottomasti maailmaan, asiakkaisiin ja työtovereihin, taustasta riippumatta.

Kodissamme jokainen asukas toivotetaan tervetulleeksi arvokkaana yksilönä, ihmisenä jonka elämä on ainutkertainen ja arvokas. Asukkaalle hänen läheisensä ovat tärkeä voimavara ja työyhteisölle tärkeä tuki ja tiedon lähde kuntoutuksen suunnitteluun ja toteutukseen. Siksi heidät otetaan aina osaksi Kotimme elämään ja tarjoamaamme kuntoutukseen.

Rehtiys on vahvuutemme.

Teemme mitä lupaamme. Tunnumme oman alamme ja tiedämme, mihin pystymme. Tekemisemme on läpinäkyvää sekä avointa. Teemme vastuullisia ratkaisuja ja luomme turvallisuutta kaikilla toimintamme tasoilla. Olemme toisi-amme varten ja teemme työtä tiiviisti yhdessä.

Meillä Omenapuistossa tämä tarkoittaa, että olemme luotettava ja rehellinen kumppani niin kuntayhteistyökumppaneillemme kuin asukkaillemme ja heidän omaisilleen.

Suhtaudumme arvostavasti ja avoimesti asukkaisiin ja heidän läheisiinsä. Suhtaudumme avoimesti myös työyhteisön monikansallistumiseen. Rohkaisemme avoimeen kommunikointiin ja mieltä askarruttavien asioiden esille tuontiin niin asukkaiden viikkokokouksissa, henkilöstön tiimikokouksissa kuin kuntakumppaneiden tapaamisissa.

Kaikki toiminta Kodissamme tapahtuu asukkaan lähtökohdista. Teemme työtä yhdessä asukkaidemme kanssa, heidän rinnallaan tukien, opastaen ja tarvittaessa avustaen. Työyhteisönä tuemme myös toisiamme tämän toteuttamiseen.

Meissä on rohkeus uudistaa.

Johdamme tavoitteellisesti ja katsomme rohkeasti eteenpäin. Säännöllinen mittaaminen ohjaa kehittymistämme. Keräämämme osaaminen on voimavaramme, josta olemme ylpeitä. Olemme jokainen erilaisia ja opimme jatkuvasti toisiltamme. Kokeilemme uteliaina uutta ja löydämme yhdessä parhaat tavat toimia.

Meillä Omenapuistossa tämä tarkoittaa sitä, että keräämme jatkuvaa palautetta kaikilta sidosryhmiltämme ja kehitämme toimintaamme saadun palautteen mukaisesti. Otamme ennakkoluulottomasti vastaan esitetyt kehitysehdotukset ja pyrimme jatkuvasti parantamaan toimintaamme. Arvostamme erilaisuutta ja haemme rohkeasti uusia toimintatapoja ja ratkaisuja.

Tavoitteena Suomen onnellisimmat asukkaat.

Kotimme toimintaperiaatteita ovat ihmisten tasavertaisuus, asukkaiden oikeus vapaaseen liikkumiseen, huomioiden muistisairauksien vaatiman erityisvalvonnan, jokaisen oikeus mielekkääseen, oman näköiseensä elämään sekä jokaiselle perusoikeutena kuuluva itsemääräämisoikeus, jonka käyttämiseen yksilöllä on oikeus saada tukea, jos hän ei sairautensa johdosta ole täysin kykenevä tätä oikeuttaan käyttämään

4. Johtamisjärjestelmä

Johtamisen vaikuttavuus varmistetaan johtamisjärjestelmällä, joka kattaa strategian määrittelyn, tavoitteiden asettamisen, toimintasuunnitelmien laatimisen sekä tulosten seurannan ja mittaamisen. Yksikön vastuuhenkilö vastaa yksikön toiminnasta yksikön tavoitteiden, toimiluvan sekä tehtävänkuvansa mukaisesti huolehtien:

- asiakkuuksista ja yhteistyöstä eri sidosryhmien kanssa
- asiakkaiden perus- ja palvelutarpeiden mukaisista vaatimuksista, asiakasturvallisuuden toteutumisesta, asiakkaiden tarvitsemasta terveyden- ja sairaanhoidosta sekä yhtiön laatuksiteereiden mukaisesta työskentelystä
- vastuuhenkilönä ja työnantajan edustajana yksikön toiminnan organisoimisesta ja toimintaedellytysten turvaamisesta, kuten töiden sujuvuudesta riittävän, osaavan ja hyvinvoivan henkilöstön avulla sekä yksikön talouden reunaehtojen toteutumisesta.

Vastuuhenkilö osallistuu kuukausittaisiin aluetapaamisiin ja keskustelee yksikön toiminnasta ja tavoitteista säännöllisesti työtuntien yhteydessä aluepäällikön kanssa. Vastuuhenkilö pitää vuosittain kehityskeskustelut henkilöstölleen. Lisäksi vastuuhenkilö huolehtii yksikköön sovittujen seurantalaverien pitämisestä sekä niissä määriteltyjen tehtävien hoitamisesta.

Aluepäällikkö tukee vastuuhenkilöä hänen työssään linjavastuiden mukaisesti. Vastuuhenkilön työtä tukevat eri tukitoimintojen asiantuntijat kuten esimerkiksi palveluasiantuntijat, työvuorosuunnittelun asiantuntijat, HR-asiantuntijat, työsuhdelakimies, tietosuojavastaava, ICT, laatuapäälliköt ja viestintäpäälliköt.

Liiketoimintajohtajat ja johtoryhmä seuraavat asetettujen tavoitteiden toteutumista sekä vastaavat mahdollisista linjauksista tai lisäohjeista. Esperi on sitoutunut laadun seurantaan, ylläpitämiseen ja jatkuvaan kehittämiseen. Laatujohtajamme mahdollistaa mittareiden päivittäisen seuraamisen. Laatuindeksiä ja mittareita seurataan organisaation joka tasolla – hallituksesta yksiköiden tiimipalaveriin.

Osana johtamisjärjestelmää jokainen esperiläinen on velvollinen tekemään työnsä huolellisesti hyvää työilmapiiriä edistäen sekä työnantajan antamia ohjeita noudattaen. Tehtävänkuvien lisäksi työskentelyä määrittää yhdessä sovittu ”Onnistujan punainen lanka”.

Tavoitteena Suomen onnellisimmat asukkaat.

4.1. Viikkoraportti

Yksikön toimintaa ja tavoitteiden saavuttamista mitataan hyvä hoiva, hyvä elämä, hyvä työ ja hyvä talous -mittareiden avulla. Vastuuhenkilön työtä ohjaavat valitut mittarit. Seuraamme yksikön tilannetta käytössämme olevilla viikko- ja kuukausiraporteilla.

Viikkoraportilla seuraamme toimintakykyarviointien ja palvelun toteuttamissuunnitelmien ajantasaisuutta, asukasaktiiviteettien määrää, poikkeamien käsittelyn ajantasaisuutta sekä asiakaspaikkamäärää. Yksikön viikkoraportit julkaistaan intranetissä viikoittain. Käsittelemme viikkoraportin tiimipalaverissa työntekijöiden kanssa.

5. Riskien hallinta

Esperin toimintaohjeet ovat vähimmäisvaatimus toiminnan sisällölle ja laadulle. Esperin ohjeet perustuvat lakeihin ja asetuksiin sekä suosituksiin ja eettisiin toimintaohjeisiin. Toimintaohjeemme ovat osa riskienhallintaa. Ohjeet löytyvät Esperin intranetistä. Toimintaamme ohjaa Esperin omavalvontaohjelma.



5.1. Riskienhallinnan järjestelmät ja työnjako

Poikkeama, riski, epäkohta, muu ilmoitusvelvollisuus	Tunnistaminen ja ilmoittaminen	Järjestelmä	Vastuu käsittelystä
Poikkeama (asiakasturvallisuus, työturvallisuus ja -suojelu, tietoturva ja -suoja, palo- ja toimitilaturvallisuus tai ympäristöturvallisuus)	Yksikön työntekijät	Laaturaportti	Yksikön vastuuhenkilö
Lääkinnällisten laitteiden vaaratilanneilmoitukset	Yksikön työntekijät, Yksikön vastuuhenkilö	Laaturaportti ja Fimea	Fimea
Vakavat poikkeamat	Yksikön vastuuhenkilö	Laadun ja työsuojelun yhteinen toimintamalli.	Toimintamallin mukaan
Toimintaympäristön riskit	Yksikön työntekijät, Yksikön vastuuhenkilö		Yksikön vastuuhenkilö
Ilmoitus asiakasturvallisuutta oleellisesti vaarantavasta epäkohdasta, vaaratapahtumasta tai muusta lain vastaisesta toiminnasta.	Työntekijät, alihankkija	Laaturaportti, asiakastietojärjestelmä	Yksikön vastuuhenkilö, palveluntuottaja, palvelunjärjestäjä

Tavoitteena Suomen onnellisimmat asukkaat.

Työn vaarojen ja riskien arviointi (STM)	Yksikön työntekijät	Laatuportti	Yksikön vastuuhenkilö
Väärinkäytökseen tai epäeettiseen toimintaan kohdistuvan epäilyn ilmoittaminen (Whistleblowing)	Yksikön työntekijät, asiakkaat ja sidosryhmät	Whistleblowing Centre	Esperin Whistleblow-tiimi, Aluepäällikkö, työhyvinvointi-päällikkö
Selvityspyynnöt	Hyvinvointialue, AVI, Valvira	Laatuportti	Yksikön vastuuhenkilö
Sisäiset ja ulkoiset auditoinnit	Sisäinen auditoija, ulkoinen auditoija	Laatuportti	Yksikön vastuuhenkilö

5.2. Poikkeamat ja läheltä piti -tilanteet

Kirjaamme kaikki havaitut poikkeamat ja läheltä piti -tilanteet Laatuportti-järjestelmään. Kirjaaminen tehdään viipymättä tapahtuman jälkeen ja poikkeaman raportoi sen havainnoinut työntekijä. Poikkeama voi olla mikä tahansa tuotteisiin, toimintatapoihin, -järjestelmiin ja -ympäristöön liittyvä suunnitellusta tai sovitusta poikkeava tapahtuma, joka voi johtaa vaaratapahtumaan. Poikkeamat voivat liittyä esimerkiksi asiakasturvallisuuteen, työturvallisuuteen ja -suojeluun, tietoturvaan ja -suojaan, palo- ja toimitila-, tai ympäristöturvallisuuteen.

Käsitlemme Kotimme poikkeamat viikoittain tiimipalaverissa vastuuhenkilön johdolla. Poikkeamat käsittelemme mahdollisimman pian ja vähintään kahden kuukauden sisällä. Poikkeaman osalta käymme läpi, mitä tapahtui ja miksi, arvioimme siis poikkeamien juurisyitä. Samalla sovimme tapahtuman kokonaisriskin perusteella, mitä korjaavia ja ennaltaehkäiseviä toimenpiteitä tapaukseen liittyen tehdään. Tulevissa tiimikokouksissa arvioimme korjaavien toimenpiteiden vaikutusta. Käytämme poikkeamailmoituksia asiakasturvallisuuden ja toiminnan kehittämiseen sekä yksikkö- että konsernitasolla. Kotimme poikkeamien käsittelyn ajantasaisuutta seurataan Kodin viikkoraportilla.

Yksityiskohtaiset ohjeet poikkeamailmoituksen tekemiseen löytyvät Essin Poikkeamien kirjaaminen -sivulta. Ilmoitus tehdään viipymättä tapahtuman jälkeen, jolloin yksityiskohdat ovat tuoreena mielessä.

Ennaltaehkäisevinä toimenpiteinä toimivat perehdytys ja koulutus, valvonta ja seuranta, osaamisen ja am-mattitaidon ylläpito sekä menettelytavat.

Tavoitteena Suomen onnellisimmat asukkaat.

5.3. Vakavat poikkeamat

Vakavien poikkeamien selvittäminen on laadun ja työsuojelun yhteinen toimintamalli. Ilmoitamme vakavat poikkeamat suoraan laatupäällikölle tai työhyvinvointipäällikölle. Selvittäminen käynnistetään tarvittaessa poikkeaman vakavuuden arvioimisen jälkeen. Esperillä on vakavien poikkeamien selvitykseen nimetty tutkijaryhmä.

Vakavat poikkeamat voivat liittyä muun muassa ihmishenkeä uhkaaviin tai vaativiin seurauksiin, vakaviin henkilövahinkoihin ja työperäisiin sairauksiin, ulkopuolisiin riskeihin tai toiminnan jatkuvuuden vaarantumiseen. Vakavan poikkeaman selvitys tehdään yksikössä nimettyjen tutkijoiden johdolla poikkeaman kannalta keskeisten henkilöiden kanssa. Käymme yhdessä läpi tapahtumien kulun ja teemme perusteellinen juurisyyanalyysin tunnistetulle poikkeamalle. Yhdessä yksikön vastuuhenkilön ja työntekijöiden kanssa sovimme tarvittaessa korjaavat toimenpiteet ja niiden seurannan.

Vakavien poikkeamien selvitysten avulla annetaan suosituksia ja tarkennetaan Esperin toimintaohjeita. Vakavien poikkeamien selvitysten oppeja hyödynnetään Esperitasoisesti.

Vakavien poikkeamien koonti käsitellään Esperin hallituksessa kolme kertaa vuodessa. Tästä vastaa laatujohtaja.

5.4. Toimintaympäristön riskikartoitus

Teemme vuosittain toimintaympäristön riskikartoituksen yhdessä yksikön työntekijöiden kanssa. Ennakoivalla toiminnalla pyrimme ehkäisemään riskien toteutumista. Suunnittelemme toimintaympäristön tunnistetuille riskeille toimenpiteet ja seuraamme niiden toteutumista yksikön vuosikellon mukaisesti.

Toimintaympäristön riskikartoitus jaetaan neljään kategoriaan: henkilöstöön liittyvät riskit, työmenetelmiin, työtapoihin tai prosesseihin liittyvät riskit, taloudelliset riskit ja asiakkaaseen liittyvät riskit.

Asiakkaat

Asiakkaisiin liittyvinä riskeinä Kodissamme on tunnistettu asiakkaan fyysinen turvallisuus¹, häneen itseensä tai muihin kohdistuva vaarallinen käytös², toimintakyvyn heikkeneminen ja siihen liittyvät ilmiöt³, poikkeamat lääkehuollon toteutumisessa⁴, yksityisyyden ja intimitteettisuojaajan toteutumisessa⁵, sosiaalisissa verkostoissa⁶ tai itsemääräämisoikeuden toteutumisessa⁷, arkaluontoisen tiedon säilytys⁸ sekä läsnä olevan henkilöstön toiminta ja riittävyys⁹.

1. Kotimme on esteetön ja turvallinen. Fyysisen toimintakyvyn kuntoutuksella pyrimme vähentämään liikuntakyvyn heikkenemisen ja kaatumiselle altistavien tekijöiden esiintymistä. Asukkaiden kanssa hankitaan tarvittavat liikkumisen apuvälineet, jos niillä koetaan olevan hänen turvallisuuttaan edistävä vaikutus. Kun varmistamme asukkaan omatoimisen liikkumisen turvallisuuden, tuemme myös hänen itsemääräämisoikeutensa toteutumista.

Tavoitteena Suomen onnellisimmat asukkaat.

2. Kotimme asukasryhmässä voi esiintyä aggressiivista käyttäytymistä, joka voi olla uhka myös toisille asukkaille. Keskeisenä riskinhallinnan keinona tässä on ammattitaitoisen ja määrällisesti riittävän henkilöstön toiminta asukkaiden kanssa. Henkilöstön jatkuva läsnäolo, ammattitaitoinen ja rauhallinen toiminta aggressiivisuuteen taipuvaisen asukkaan kanssa sekä kyky arvioida tilanteita ja riskejä niiden eskaloitumiseen ovat ensisijaisia työkaluja tällaisen riskin toteutumisen ehkäisyssä. Kodissamme panostetaan lääkkeettömään hoitoon, mutta oikean ja oikea-aikaisen lääkityksen merkitystä ei silti sovi unohtaa. Se edellyttää henkilöstöltä tarkkaa seurantaa mm. lääkitysten vasteiden kohdalla, sekä raportointia hoitovastuussa olevalle lääkärille.
3. Riittävä fyysinen kuntoutus ja omahoitajien yksilötyöskentelyillä, oikean ja oikea-aikaisen lääkehoidon sekä sairaanhoidollisen osaamisen kautta pyrimme ehkäisemään asukkaiden toimintakyvyn heikkenemistä. Tämä heikkeneminen voi tapahtua hitaasti, tai äkillisesti. Asukkaan voinnin heiketessä äkillisesti hoitaja yhdessä muun työyhteisön kanssa arvioi tilanteen. Tilan vakavuuden perusteella hän konsultoi joko VSSHP:n yhteispäivystyksen lääkäriä, tai hälyttää ensihoitohenkilöstön (112) Kotiimme.
4. Poikkeamat lääkehuollon toteutumisessa muodostavat suurimman yksittäisen vakavan riskin mahdollisuuden. Panostamme lääkehuollon turvallisuuteen jatkuvasti. Kodissamme lääkehuollon toteuttamiseen voi osallistua ainoastaan hoitaja, joka on suorittanut Skhole/LOVE-koulutuksen hyväksytysti sekä antanut erikseen määritellyt näytöt Kotimme sairaanhoitajille. Kaikessa lääkehoitoon liittyvässä noudatamme Kotimme lääkehoitosuunnitelmaa. Kaikki lääkepoikkeamat kirjaa sen havainnut hoitaja asukkaan päivittäisraporttiin. Hän käy poikkeaman läpi sekä asukkaan itsensä, että tapaus-kohtaisesti myös hänen omaisensa kanssa. Hän kirjaa poikkeaman myös Laatuportti –ohjelmistoon analysoiden poikkeamaan johtaneet syyt. Kotimme johtaja jatkaa tätä analysointia, käy sen yhdessä henkilöstön kanssa sekä suunnittelee ja toteuttaa tarvittaessa lääkehuollon toteutuksen toimintatapojen muutoksen poikkeaman toistumisen ennalta ehkäisemiseksi. Analysointiin kuuluu myös lääkehoidon lisäkoulutuksen tarpeen arviointi.
5. Yksityisyyden ja intymiteettisuojaan toteutumista tukee asukkaan omat huoneet. Asukkaita kunnioitetaan arvokkaina yksilöinä eikä henkilökunta keskustele heistä tai heidän asioistaan ulkopuolisten (esim. toiset asukkaat) kuulleen. Kohtaamme aina asukkaamme kunnioittavasti ja hänen itsemääräämisoikeuttaan tukevasti. Päivittäisraportoinnit, lääkäriasiat yms. hoidetaan aina siten, ettei asukkaan yksityisyys vaarannu.
6. Sosiaalisten verkostojen vähyys on yleistä Kotimme asukkailla. Pyrimme aktiivisesti kannustamaan läheisiä yhteydenpitoon, mutta aina tähän ei enää kyetä. Siksi on tärkeää panostaa Kotimme sisäisiin, asukkaiden välisiin sosiaalisiin suhteisiin. Me myös kannustamme, ohjaamme ja avustamme asukkaita luomaan uusia sosiaalisia suhteita ympäröivään yhteiskuntaan. Tästä vastaa ensisijaisesti Kodin sosionomi, mutta myös omahoitajilla on tärkeä rooli asukkaan sosiaalisen toimintakyvyn kuntoutuksessa.
7. Itsemääräämisoikeus on loukkaamaton ihmisarvo, jonka toteuttamisessa meidän tulee tukea asu-kasta, mikäli hän toimintakykynsä heikkenemisen tai sairauden johdosta ei kykene sitä itsenäisesti täysin toteuttamaan. Jotta oikeasti kykenemme tukemaan asukkaan itsemääräämisoikeutta, on asumisessa ja kaikissa toiminnoissa otettava huomioon hänen eletty elämänsä, hänen oma tahtonsa, toiveensa ja arvonsa. Meidän on muistettava, että

Tavoitteena Suomen onnellisimmat asukkaat.

asukas on itse oman elämänsä paras asiantuntija ja hän itse määrittelee oman hyvänsä. Tämä edellyttää henkilöstöltä vahvaa ammattitaitoa ja mielenkiintoa. Itsemääräämisoikeuden toteutuminen on myös toipumisorientaatioissa, organisaation mielenterveyskuntoutujien palvelujen toimintafilosofiassa, keskeisessä asemassa.

8. Asukkaita koskeva arkaluontoinen tieto on kokonaisuudessaan asiakastietojärjestelmä DomaCaressa. Henkilökunta on perehdytetty salassapitosäädöksiin. Jokainen henkilökuntamme jäsen on suorittanut Esko -verkkokoulutusmateriaaliin sisältyvän Tietosuoja -koulutuksen työsuhteensa alussa.
9. Henkilöstön toiminta ja riittävyys ovat avainasemassa asukkaan saamissa laadukkaissa asumisen palveluissa. Mielenterveystyön ammatillinen osaaminen on edellytys hyvään, asukasta arvostavaan ja vaikuttavaan työhön. Henkilöstön toiminta saattaa pahimmillaan kääntyä vallan käyttöön, jossa työntekijä määrittelee tietojensa, taitojensa tai näkemystensä pohjalta asukkaan olemista, elämistä tai oikeuksia. Tällöin rikotaan sekä asukkaan itsemääräämisoikeutta, hänen oikeuttaan hyvään hoitoon, että Kotimme arvoja. Hoito- ja kuntoutussuhteessa on aina keskeistä se, millä oikeudella, milloin, miten ja millä perusteilla hoitaja puuttuu asukkaan elämään ja tämän tekemiin valintoihin. Tämän riskin tunnistaminen on tärkeää ja riskin toteutumisen välttämiseksi Kodissamme käydään jatkuvasti keskustelua asukkaan itsemääräämisoikeudesta ja sen toteuttamisesta mutta myös mahdollisesti piilossa tapahtuvasta vallankäytöstä, jota yksilön, hoitajan, saattaa olla vaikea itse hahmottaa, mikäli asiaa ei käsitellä avoimesti ja tuomitsematta. Henkilöstön riittävä määrä vuorokauden eri aikoina saattaa myös muodostaa riskin. Esimerkiksi epidemiakausi saattaa aiheuttaa vajetta henkilöstössä, jota on vaikea paikata. Kodissamme on erikseen määritelty sijaishankinnasta tämän riskin toteutumisen ennaltaehkäisyyn.

Henkilökunta

Henkilökuntaan kohdistuvia riskeinä Kodissamme on tunnistettu työn kuormittavuus¹, vuorotyö², väkivalta- ja uhkatilanteet³, työergonomia⁴, ammattitaito ja perehdytys⁵ sekä pistotapaturmat⁶. Henkilöstön työturvallisuus- ja työsuojeluasiat huomioidaan työturvallisuuslakiin 703/2002, Työterveyshuoltolakiin 2001/1383 sekä organisaation työsuojelun toimenpideohjelmaan perustuen. Yhdessä henkilöstön kanssa arvioimme Kotimme riskit Laatuportti -ohjelmistossa, käyttäen Työturvallisuuskeskuksen riskien arviointi -lomakkeita. Riski-kartoitukset sekä kaikki henkilöstön turvallisuuden lisäämiseen laaditut ohjeistukset ovat koko henkilöstön luettavissa Kotimme työtilassa Essissä. Riskien kartoituksen teemme vähintään kerran vuodessa.

1. Työ mielenterveyskuntoutujien yksikössä on henkisesti hyvin kuormittavaa. Sitä pyrimme vähentämään riittävällä henkilöstömitoituksella, hyvän työilmapiirin tukemisella, jatkuvalla työnkierrolla, esihenkilö - alaiskeskusteluilla sekä tarvittaessa työnohjauksella. Työilmapiiriä seurataan säännöllisesti. Työmme fyysistä kuormittavuutta minimoimme oikeilla työskentelytavoilla sekä tarvittavilla apuvälineillä (esim. henkilönostin).
2. Vuorotyön aiheuttamaa kuormittumista minimoimme ottamalla työntekijöiden henkilökohtaiset toiveet huomioon mahdollisuuksien mukaan. Työvuorolistojen laadinnassa hyödynnetään Titania-ohjelmiston optimointia. Ohjelmisto laskee sille annettujen parametrien sisällä optimaalisen työvuorolistan niin henkilöstön kuin asukkaiden kannalta.

Tavoitteena Suomen onnellisimmat asukkaat.

3. Väkivallan ja uhkaavan tilanteen kohtaamiseen Kodissamme on laadittu selkeä ohjeistus, joka on osa perehdytystä. Tätä läpikäydään säännöllisesti tiimikokouksissa ja samalla pyritään kehittämään turvallisuutta. Henkilökunnan ammattitaidolla on suurin yksittäinen merkitys väkivallan riskin minimoinnissa. Kodissamme työskennellään yöaikaan yksin. Turvallisuutta vahvistamme yöaikaan lukkiutuvilla ryhmäkotien ovilla, säännöllisesti sekä yöhoitajan jatkuvasti mukanaan kantamalla vartijalle hälyttävällä paniikki -painikkeella. Yhteistyönä Esperi Tiilipuiston kanssa on sovittu säännöllisesti, erikseen määriteltynä aikana, 1 x yö tapahtuvasta yhteydenotolla tekstiviestillä.
4. Työergonomia on hoitotyössä aina haaste. Pyrimme jatkuvalla perehdyttämällä sekä apuvälineiden käytöllä tukemaan henkilöstön ergonomisia työskentelytapoja. Näyttöpäätetyössä istuimet ovat säädettäviä, jolloin ne mahdollistavat ergonomiset asennot. Työtapaturmiin varaudumme pitämällä työympäristö ja -välineet turvallisina ja asianmukaisina. Jokaisen vastuulla on havaittuaan epäturvallisen työvälineen, -tavan tai -ympäristön joko huolehtia itse sen korjaamisesta tai raportoida siitä Kotimme johtajalle.
5. Uutta henkilöstöä rekrytoidessamme korostamme sekä mielenterveyskuntoutuksen koulutuksen, että työkokemuksen merkitystä.
6. Pistotapaturmien ennaltaehkäisyssä noudatamme Valtioneuvoston asetusta terävien instrumenttien aiheuttamien tapaturmien ehkäisemisestä terveydenhuoltoalalla 317/2013. Työtapaturmien riskejä arvioidaan säännöllisesti tiimipalaverissa ja kehitämme toimintaamme jatkuvasti myös työturvallisuuden näkökulmasta parempaan. Tiedonkulku on varmistettu säännöllisillä raportointi- ja palaverikäytännöillä sekä Domacareen dokumentoiduilla muistioilla.

Toimitiloihin liittyvinä riskeinä on tunnistettu häiriöt LVIS-toiminnoissa sekä paloturvallisuudessa. Esperi Koti Omenapuisto toimii palveluasumisen erityisvaateet huomioon ottaen rakennetussa kiinteistössä, jossa esim. paloturvallisuuden parantamiseksi on automaattinen paloilmoin- ja sammutusjärjestelmä. Järjestelmien säännöllisistä tarkastuksista, testauksista ja huolloista vastaa kiinteistön huollosta vastaava kiinteistöhuolto L&T. Koko kiinteistö on sprinkler-suojattu ja automaatti-ilmaisimet hälyttävät suoraan aluehälytyskeskukseen lauetessaan. Kotimme turvallisuussuunnitelman päivittämisestä vastaa Safetum Oy.

Esperi Koti Omenapuisto on valittu turvallisuusvastaavat työntekijöiden joukosta. Heidät on perehdytetty Kotimme turvalaitteiston ja yleisen turvallisuuden valvontaan. He huolehtivat koko henkilöstön turvallisuuskävelyistä

Toimintaympäristön riskikartoitus on päivitetty: 24.10.2024

5.5. Työntekijän ilmoitusvelvollisuus (valvontalaki 29 § ja 30 §)

Uuden työntekijän perehdytyksessä käymme läpi valvontalain mukaisen ilmoitusvelvollisuuden sekä menettelyohjeen työntekijän mahdollisesti havaitsemista epäkohdista, epäkohdan uhasta tai muusta lainvastaisesta toiminnasta.

Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi puutteita asiakasturvallisuudessa, asiakasturvallisuutta vakavasti vaarantavaa tapahtumaa, vahinkoa tai muuta lainvastaista toimintaa.

Epäasiallisella kohtelulla tarkoitetaan asiakkaan epäasiallista kohtaamista, asiakkaan loukkaamista sanoilla, asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan kaltoinkohtelua ja/tai yksikön toimintakulttuurista johtuvia, asiakkaalle vahingollisia toimia. Myös epäkohdan uhasta, joka on ilmeinen tai voi johtaa epäkohtaan, tulee ilmoittaa.

Jos työntekijä huomaa tehtävissään tai saa tietoonsa epäkohdan, ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden, hän ilmoittaa asiasta viipymättä yksikön vastuuhenkilölle. Epäkohdasta tehdään poikkeamailmoitus Laatuporttiin ja kirjaukset asiakastietojärjestelmään, jos epäkohtailmoitus koskee asiakasta. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

Ilmoituksen saatuaan vastuuhenkilö on yhteydessä aluepäällikköön ja ilmoitukseen johtanutta syytä lähdetään korjaamaan välittömästi omavalvonnallisoin keinoin. Yksikön tukena ovat Esperin tukifunktiot (esimerkiksi HR, laatu, viestintä, hankinnat, kiinteistö, Tietosuojavastaava) sekä liiketoimintajohto.

Yksikön vastuuhenkilön on ilmoitettava välittömästi asiasta palvelunjärjestäjälle. Palvelunjärjestäjän ja yksikön vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan, ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi, jos omavalvonnalliset menetelmät eivät ole riittäviä. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

Yksikön vastuuhenkilön on ilmoitettava tai ilmoituksen tehnyt työntekijä voi ilmoittaa asiasta salassapitosäännösten estämättä valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa, ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä.

5.6. Työn vaarojen ja riskien arviointi (STM)

Työn riskien arvioinnilla saadaan kokonaiskuva työpaikan työturvallisuuden tilasta ja kehittämistarpeista. Vaarojen selvittämisen velvoite perustuu työturvallisuuslakiin. Selvittämällä työpaikan vaaratekijät ja arvioimalla riskit varmistetaan turvallinen työympäristö ja terveelliset työolot. Esperissä työn vaarojen ja riskien arviointia toteutetaan hyödyntäen STM:n riskiarviointilomakkeita.

Yksikön vastuuhenkilö vastaa siitä, että riskiarviointi on yksikössä tehty, mutta riskiarviointi tehdään yhdessä koko työyhteisön kanssa huomioiden eri ammattiryhmät ja heidän edustuksensa työskentelyssä. Esperin työsuojeluvaltuutetut ja työsuojelupäälliköt ovat tarvittaessa tukena riskiarvioinnin laadinnassa. Riskiarvioinnissa arvioidaan hallintajärjestelmät ja toimintatavat sekä fyysiset, kemialliset, biologiset vaaratekijät, tapaturman vaarat, fyysinen kuormittuminen ja

Tavoitteena Suomen onnellisimmat asukkaat.

psykososiaaliset kuormitustekijät. Lisäksi arvioimme erikseen biologisia riskejä aluehallintoviraston suositusten mukaisesti.

Riskinarviointi tallennetaan sähköiseen muotoon Laatuportti-järjestelmään, josta se on helposti muokattavissa aina tarpeen mukaan. Työn vaarojen ja riskien arviointi päivitetään kerran vuodessa, jotta se on ajan tasalla. Vuoden aikana toteutetaan riskinarvioinnissa sovitut toimenpiteet ja merkitään ne valmis- tilaan sitä mukaa, kun toteutuvat.

STM:n työn vaarojen ja riskien arviointi on tehty: 1.10.2024

5.7. Väärinkäytökseen tai epäeettiseen toimintaan kohdistuvan epäilyn ilmoittaminen (Whistleblowing)

Whistleblowing-kanava antaa henkilöstöllemme, asiakkaillemme sekä sidosryhmillemme mahdollisuuden ilmoittaa epäilemistään väärinkäytöksistä tai epäeettisestä toiminnasta.

Kaikki ilmoitukset käsitellään ehdottoman luottamuksellisesti. Ilmoituksen voi tehdä täysin nimettömästi. Ilmoituskanavaa hallinnoi ulkopuolinen yhteistyökumppanimme, WhistleB, Whistleblowing Centre. Järjestelmä ei ole yhteydessä Esperin IT-järjestelmiin eikä se jäljitä tunnistetietoja kuten IP-osoitteita.

5.8. Valmiussuunnitelma

Varautuminen ja toiminnan jatkuvuuden varmistaminen häiriötilanteissa on tärkeää sekä asiakkaiden että työntekijöiden hyvinvoinnin kannalta. Esperissä on tehty konsernitason valmiussuunnitelma, jonka yleinen osa löytyy Esperin intranetistä.

Esperin valmiussuunnitelma on päivitetty 1.11.2023.

Valmiussuunnitelman lisäksi meillä on yksikkökohtaiset toimintokortit, joissa on tarkemmat toimintaohjeet häiriötilanteisiin, kuten tulipaloon, jakeluhäiriöihin, epidemioihin ja tietojärjestelmien kaatumiseen.

Yksikön toimintokortit on päivitetty: 7.11.2024

5.9. Sisäiset ja ulkoiset auditoinnit

Esperissä asiakasturvallisuutta, laadunhallintaa sekä toimialaa koskevan lainsäädännön mukaista toimintaa arvioidaan auditoinneilla. Auditointeja tehdään sisäisinä ja ulkopuolisen toimijan toimesta. Sisäisistä auditoinneista vastaa sisäisen auditoinnin koulutuksen saaneet auditointijohajat. Auditointikriteereinä toimii Esperin omat laatuavoitteet sekä toimintaa ohjaava lainsäädäntö.

Ulkoisista auditoinneista vastaa Labquality ja kriteerit tulevat ISO 9001:2015 standardista sekä toimialaa koskevasta lainsäädännöstä.

Yksikköön tehdään auditointi (joko ulkoinen tai sisäinen) kolmen vuoden välein.

Sisäinen auditointi on tehty: 16.11.2020

Tavoitteena Suomen onnellisimmat asukkaat.

Ulkoinen auditointi on tehty: 3.3.2022

6. Asiakkaan asema, oikeudet ja oikeusturva

”Asiakkaalla on oikeus hyvään kohteluun, niin että hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioitetaan. Asiakkaan toivomukset, mielipide, etu ja yksilölliset tarpeet sekä äidinkieli ja kulttuurista otetaan huomioon sosiaalihuoltoa toteutettaessa.”

6.1. Toimintakyvyn ja avuntarpeen arviointi

Hyvinvointialueen vastuhenkilö kartoittaa asiakkaan palvelutarpeen.

Pääosa asiakkaista ohjautuu yksikköömme palvelun järjestäjän ohjaamana. Jokaisella kunnalla on omat arviointikriteerinsä sijoituksen suhteen. Asiakkaan asumisaikana palvelutarpeen arviointia tehdään yhdessä hyvinvointialueen vastuutyöntekijän kanssa. Itsemaksavien asiakkaiden osalta teemme palvelutarpeen arvioinnin yhdessä asiakkaan kanssa.

Asiakkaan toimintakykyä arvioidaan mm. toimintakykymittarin avulla ja tietoa hyödynnetään asiakaskohtaisen palvelun toteuttamissuunnitelman teossa.

Teemme toimintakykyarvion kuukauden sisällä yksikköön muutosta ja päivitämme sitä puolen vuoden välein tai asiakkaan toimintakyvyn oleellisesti muuttuessa. Asiakkaan nimetty omaohjaaja vastaa toimintakykyarvioinnin laatisesta. Asiakkaalle kerrotaan arvioinnin teosta. Arviointien ajantasaisuutta seurataan viikoittain viikkoraportilla.

Yksikössämme on käytössä TUV-toimintakykymittari

Hyödynnämme asiakkaan toimintakykyarvioinnista saatuja tietoja yksilöllisen, tarpeenmukaisen ja tavoitteellisen palvelun toteuttamissuunnitelman laatisessa.

6.2. Palvelun toteuttamissuunnitelma

Palvelun toteuttamissuunnitelma tehdään yhdessä asiakkaan kanssa. Toteuttamissuunnitelman lähtökohtana on asiakkaan toiveet, tavoitteet ja tuen tarpeen toteuttaminen. Palvelun toteuttamissuunnitelma on tärkeä työväline, jolla varmistamme, että asiakkaan omat toiveet ja tavoitteet tulevat näkyväksi. Asiakkaan nimetty omaohjaaja vastaa palvelun toteuttamissuunnitelman laatisesta ja päivittämisestä yhdessä asiakkaan kanssa. Omaohjaaja varmistaa, että toteuttamissuunnitelma on ajantasainen ja päivitetty vähintään 6 kk:n välein. Halutessaan asiakkaalla on mahdollisuus pyytää itselleen tärkeitä henkilöitä mukaan toteuttamissuunnitelman laatiseseen.

Tavoitteena Suomen onnellisimmat asukkaat.

Ensimmäinen palvelun toteuttamissuunnitelma laaditaan kuukauden (1 kk) sisällä asiakkaan muutosta. Palvelun toteuttamissuunnitelma päivitetään vähintään kaksi kertaa vuodessa tai asiakkaan voinnin oleellisesti muuttuessa (tai sopimuksen mukaisesti.) Palvelun toteuttamissuunnitelmien ajantasaisuutta seurataan viikoittain viikkoraportilla.

Asiakas saa yksilöllisen ja ajantasaisen ohjauksen ja tuen. Henkilökunta tuntee asiakkaiden palvelun toteuttamissuunnitelmien sisällön. Päivittäinen ohjaustyö ja kirjaaminen perustuvat asiakkaan palvelun toteuttamissuunnitelmaan.

Asiakkaiden palvelun toteuttamissuunnitelmaan kirjataan toimenpiteet, joilla tuetaan asiakkaan itsenäistä suoriutumista sekä tuen ja avun tarve. Toteuttamissuunnitelmaan kuvataan asiakkaan osallisuus, asiakkaan mieltymykset ja asiat, joista hän ei pidä sekä vuorovaikutus, itsemääräämisoikeus, voimavarat, vahvuudet, merkitykselliset asiat elämässä, arjen toiminnot, edunvalvonta, terveys, sosiaaliset suhteet ja tavoitteet.

Tavoitteiden toteutumista seurataan arjessa osana päivittäistä kirjaamista ja niiden toteutumista arvioidaan aina palvelun toteuttamissuunnitelman päivittämisen yhteydessä.

6.3. Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Itsemääräämisoikeus tarkoittaa jokaisen ihmisen oikeutta määrätä omasta elämästään ja tehdä omia valintoja. Perustuslain mukaan jokaisella ihmisellä on oikeus elämään sekä henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Asiakkaan ikä, sairaudet tai toimintakyky eivät poista tai vähennä ihmisen itsemääräämisoikeutta.

Tuemme, vahvistamme ja ylläpidämme asiakkaidemme itsemääräämisoikeutta seuraavilla toimintatavoilla:

- Annamme asiakkaalle mahdollisuuden osallistua ja vaikuttaa palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen, esimerkiksi osallistumalla omaan toimintakykyarviointiin ja palvelun toteuttamissuunnitelman laatimiseen.
- Selvitämme asiakkaalle mieluisat ja tärkeät asiat sekä tavat ja tottumukset. Selvitämme näitä asioita kysymällä asiakkaalla itseltään. Tarvittaessa pyrimme selvittämään asiakkaan omia toiveita ja mieltymyksiä hänen läheisiltään, jos hänellä on vaikeuksia itse ilmaista toiveitaan.
- Tuemme asiakasta päivittäisissä päätöksissä ja tarjoamme hänelle vaihtoehtoja. Päivittäiset päätökset voivat liittyä esimerkiksi päivärytmiin, pukeutumiseen, ruokailuun, ulkoiluun, harrastuksiin ja vierailijoihin.

Toimimme MIELI-toipumisorientaation mukaisesti ja se näkyy toiminnassamme seuraavissa asioissa ;

Kotimme asukkaat elävät oman näköistä elämää keskustan läheisyydessä sijaitsevassa esteettömässä kodissa. Asukkaiden tahdon ja mielipiteen huomioon ottamisella ja itsemääräämisoikeudella tarkoitetaan, että heillä on oikeus tehdä itseään, omaa kuntoutustaan ja hoitoaan koskevia päätöksiä, oikeus henkilökohtaiseen vapauteen, yksityisyyteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Kodissamme ei ole vierailuaikoja, vaan asukas voi itse päättää vierailijoistaan ja vierailujen ajankohdista.

Tavoitteena Suomen onnellisimmat asukkaat.

Asiakkaiden omaehtoisen elämän tuki on sitä, että me Esperi Koti Omenapuiston henkilöstö havainnoimme asukkaiden valmiudet, kyvyt, lahjakkuudet ja kiinnostuksen kohteet sekä luomme asukkaille mahdollisuuden itsensä toteuttamiseen. Me autamme asukkaitamme rakentamaan yhteyksiä eri ihmisten ja toimijoiden välille, jolloin asukas pääsee osaksi sitä yhteisöä, jossa elää. Kannustamme asukkaita itsenäiseen suoriutumiseen samalla varmistuen heidän ja muiden turvallisuutta. Asukkaat tulevat kohdatuksi ja kuulluksi ja saavat aidon kokemuksen itsenäisestä päätöksenteosta omaan elämäänsä liittyvissä asioista.

Käymme Kodissa jatkuvaa pohdintaa keinoista mahdollistaa asukkaidemme itsemääräämisoikeuden toteutuminen. Sen tukeminen ja kunnioittaminen ovat Kodissamme toiminnan keskiössä. Me olemme asukkaita varten ja kunnioitamme heidän itsemääräämisoikeuttaan ottaen kuitenkin huomioon sen, että tarvittaessa tehtävämme on turvata asukkaiden hoito ja huolenpito sekä edistää heidän hyvinvointiaan ja turvallisuuttaan. Muistamme kuitenkin, että asukkailla on myös oikeus tehdä itselleen haitallisia päätöksiä. Tehtävänäme on tuoda kaikki tarvittava tieto asukkaan ymmärtämällä tavalla hänen tietoonsa ja pyrkiä ohjauksessamme siihen, etteivät hänen ratkaisunsa aiheuttaisi hänelle vahinkoa.

Asukkaiden oma tahto ja mielipide sekä mieltymykset ja tavat ovat osa asumista ja arkea. Ohjaustyössä tunnistamme heidän yksilölliset vuorokausirytmensä ja toiveensa. Asukkaat osallistuvat aktiivisina jäseninä joko yksin tai yhdessä läheisensä kanssa asumisensa, ja siihen liittyvien palvelujen suunnitteluun ja toteutukseen. Asukkaiden yksilöllisten suunnitelmien lähtökohdana on heidän omaehtoisen elämänsä huomiointi ja kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin tukeminen.

Asukkaan osallistuminen oman toimintakykynsä arviointiin ja henkilökohtaisten kuntoutumistavoitteiden laatimiseen kannustaa häntä itseään osallistumaan yhteisten pelisääntöjen laatimiseen ja noudattamiseen. Näistä poikkeaminen ei kuitenkaan anna oikeutta lähteä rajoittamaan häntä.

Kodissamme kaikessa toiminnassa huomioidaan asiakkaan eletystä elämästä nousevat yksilölliset tarpeet, tottumukset ja toiveet. Jokaista asukasta tuetaan oman itsemääräämisoikeuden toteuttamisessa. Jokaisella on oma 20 m² asunto, jossa on saniteettitilat; wc ja suihku. Asukkaan huone on koti, johon kenelläkään ei ole oikeutta mennä ilman hänen lupaansa. Poikkeuksena ovat hoitohenkilökunnan akuutit käynnit huoneessa, vaikka asukas ei vastaa koputuksiin. Asukkaan ollessa esim. sairaalajaksolla, hänen huonettaan ei käytetä muuhun tarkoitukseen.

Asukas päättää itse mm. Kodin aktiviteetteihin ja retkiin osallistumisesta, vieraistaan tai omista vierailuistaan Kodin ulkopuolella, yhteydenpidosta läheisiinsä, oman kotinsa sisustamisesta jne.

Henkilökunta arvostaa asukkaita ja heidän yksilöllisiä elämänhistorioitaan. Omahoitajuus ja asukkaan elämänhistorian tunteminen mahdollistaa asukkaille omannäköisen, merkityksellisen elämän Esperi Koti Omenapuistossa, entistä paremmin.

Kotimme johtajan johdolla keskustelemme tiimikokouksissa asukkaiden itsemääräämisoikeudesta. Tiimikokouksissa sovimme yhteisistä kuntoutus-, hoito- ja ohjaustyön käytännöistä. Lisäksi pidämme tarvittaessa verkostopalavereita, joissa käymme yhdessä läpi asukkaan palvelujen toteuttamissuunnitelmaa ja pyrimme yhdessä löytämään uusia, asiakaskaslähtöisiä kuntoutus-, hoito- ja ohjaustyön keinoja. Olemme tietoisia jokaisen asukkaan erityispiirteistä ja niihin mahdollisesti liittyvistä riskitekijöistä. Nostona keskusteluissa on aina, onko erilaisten vaihtoehtojen

Tavoitteena Suomen onnellisimmat asukkaat.

työmenetelmien ja toimintakäytäntöjen kautta mahdollista vahvistaa asukkaiden itsenäistä suoriutumista. Keinoja voivat olla oman toimintamme kehittäminen, asiakkaiden toiminnallisuuden ja aktiiviteettien muuttaminen, sekä lääkityksen ja lääkehoidon tarkistaminen.

Uudet työntekijät perehdytämme ja ohjeistamme sovittuihin asukkaiden itsemääräämisoikeutta tukeviin työmenetelmiin.

Asukkaiden palvelujen toteuttamissuunnitelmiin kirjataan toimenpiteet, joilla tuetaan hänen itsenäistä suoriutumista. Seuraavat itsemääräämisoikeuteen liittyvät seikat kirjataan asukkaan kuntoutuksen toteuttamissuunnitelmiin:

- toimenpiteet asukkaan itsenäisen suoriutumisen tukemiseksi
- asukkaan osallistumisen ja osallisuuden turvaaminen

Ohjaustyössä suoritamme kaikki hoitotoimenpiteet ammatillisesti ja asukkaan kanssa yhteistyössä. Kodin henkilöstöllä on kokemusta ja vahvaa osaamista haastavasti käyttäytyvän ihmisen kohtaamiseen ja ohjaamiseen. Haastavasti käyttäytyvää asukasta hoidetaan ja ohjataan aina ensisijaisesti lääkkeettömin hoitokeinoin.

Tavoitteena Suomen onnellisimmat asukkaat.

6.4. Osallisuus

”Arkemme perustuu asiakaslähtöiseen toimintaan. Kannustamme asiakkaita osallistumaan arjen askareisiin ja yhdessäoloon. Huolehdimme osallisuudesta myös silloin, kun asiakkaan itsenäinen ja oma-aloitteinen osallistuminen on heikentynyt.”

6.4.1. Asukaskokoukset

Asiakaamme voivat olla mukana vaikuttamassa yksikön toimintaan osallistumalla asukaskokouksiin. Yksikön elämää ja toimintaa suunnitellaan yhdessä asiakkaiden ja henkilöstön kanssa asukaskokouksissa nousseiden asioiden pohjalta.

Järjestämme asukaskokouksia seuraavalla tavalla: Asukaskokous on joka maanantai, johon kaikilla asukkailla on mahdollisuus osallistua. Kokouksessa käsitellään asukkaille infottavia asioita, tulevista tapahtumista yms. Sen lisäksi asukkaat saavat antaa risuja ja ruusuja hoitajille sekä ehdottaa tulevia retkiä, tapahtumia yms. Hoitaja laati kokouksesta muistion, jota säilytetään kansiossa, joka on kaikkien luettavissa.

6.4.2. Läheistenillat

Järjestämme asiakkaidemme läheisille tapaamisia kahdesti vuodessa. Tapahtumasta tiedotetaan läheisille hyvissä ajoin, vähintään kolme viikkoa ennen tilaisuutta. Pyrimme kuulemaan läheisten toiveita tilaisuuden sisältöä suunniteltaessa.

6.4.3. Laatufoorumi

Asiakkaiden läheisistä ja yksiköiden työntekijöistä koostuva Laatufoorumi on osa Esperin laatutyötä. Foorumi on kanava, jonka jäsenet pääsevät vaikuttamaan Esperin ja yksiköiden toiminnan kehittämiseen ja laadun parantamiseen. Laatufoorumin jäsenyys perustuu läheisen tai työntekijän halukkuuteen osallistua toimintaan. Vapautuvista paikoista uutisoidaan Esperin verkkosivuilla ja intranetissä, jolloin halukkailla on mahdollisuus hakea jäsenyyttä. Jäsenyys kestää kaksi vuotta. Laatufoorumin jäsenet löytyvät ulkoisilta verkkosivuiltamme.

6.5. Palautteet

Haluamme kehittää toimintaamme ja palautteesta saatava tieto on meille arvokasta. Käsittelemme saadun palautteen yhdessä työntekijöiden kanssa. Hyödynnämme palautetta jatkuvan parantamisen ja kehittämisen perustana yksikön kehittämissuunnitelmassa.

Tavoitteena Suomen onnellisimmat asukkaat.

6.5.1. Palautekanavamme ovat:

Asiakastyytyväisyyskysely

Toteutamme kaksi kertaa vuodessa asiakastyytyväisyyskyselyn Roidu-sovelluksen avulla. Kyselyyn on mahdollista vastata yksikössä olevalla mobiililaitteella ja vastaaminen on mahdollista joko asiakkaan itsensä toimesta, läheisen tai työntekijän avustamana. Kyselyn tulokset löytyvät reaaliaikaisesti Roidu-portaalista. Lisäksi yksikön verkkosivuille lisätään vastausten keskiarvo.

Viimeisimmän asiakastyytyväisyyskyselyn tulos ja vastaajamäärä: 15 vastaajaa ja NPS 73

Läheistyytyväisyyskysely

Toteutamme läheistyytyväisyyskyselyn keskitetysti tekstiviestien avulla. Kerran vuodessa asiakastietojärjestelmässä olevalle läheiselle toimitetaan kysely tekstiviestillä. Lisäksi yksiköiden käyttöön on toimitettu QR-koodi, jonka avulla läheinen voi antaa palautetta. Tulokset löytyvät reaaliaikaisesti Roidu-portaalista.

Viimeisimmän läheistyytyväisyyskyselyn tulos ja vastaajamäärä: 6 vastaajaa ja NPS 40

Kirjallinen ja suullinen palaute

Kirjaamme asukaskokouksissa tai läheistenilloissa saadun palautteen tiimipalaverien muistioihin. Muilla tavoin saapuneet palautteet kirjaamme Laatuportti-järjestelmään. Palautteen antaja voi halutessaan antaa palautteen omalla nimellään tai nimettömänä. Käsittelemme palautteet työntekijöiden kanssa tiimipalaverissa, joista teemme muistion. Sovimme korjaavista ja ennaltaehkäisevistä toimenpiteistä, jotka kirjataan sähköiseen Laatuportti-järjestelmään. Yksikön vastuuhenkilö seuraa toimenpiteiden toteutumista.

Hyvinvointialueen palaute

Keräämme kerran vuodessa palautetta hyvinvointialueelta ja käsittelemme sen liiketoiminta-johtoryhmissä.

Muistutukset

Jos asiakas on tyytymätön palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun, hän voi tehdä muistutuksen. Yksikön vastuuhenkilö vastaa muistutuksista, kanteluista ja muista valvontapäätöksistä ja varmistaa niistä tiedottamisen yhdessä aluepäällikön kanssa. Varmistamme, että muistutuksen antaja saa kirjallisen vastineen yksikön vastuuhenkilöltä. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on kaksi viikkoa. Tarkemmat ohjeet löytyvät Esperin intranetistä. Käymme yhdessä työntekijöiden kanssa läpi yksikön toimintaa koskevat muistutukset tiimipalaverissa ja laadimme niitä varten korjaavat toimenpiteet, jotka kirjaamme palaverimuistioihin ja seuraamme niiden toteutumista.

Jos asiakas ei ole tyytyväinen muistutuksen vastineeseen, hän voi tehdä kantelun aluehallintovirastolle. Hyvinvointialueen potilas- ja sosiaaliasiavastaava auttaa asiakasta tai hänen

Tavoitteena Suomen onnellisimmat asukkaat.

edustajaansa muistutuksen ja kantelun tekemisessä sekä neuvoo asiakkaan oikeuksiin ja oikeusturvaan liittyvissä asioissa.

Muistutusten vastaanottaja	Potilas- ja sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot ja hänen tarjoamat palvelut:	Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot ja palvelut
kirjaamo@espero.fi	<p>Sosiaaliasiamiehen tehtävät perustuvat lakiin sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (asiakaslaki). Hänen tehtävänsä on neuvoo sosiaalihuollon asiakkaita heidän asemaansa ja oikeuksiinsa liittyvissä asioissa. Hän voi neuvoo, jos olet tyytymätön samaasi kohteluun tai palveluun kodissamme. Hänen tehtävänsä on neuvoo-antava, eikä hän tee päätöksiä tai myönnä etuuksia. Hän ei myöskään voi muuttaa viranomaisen tekemiä päätöksiä. Hän voi kuitenkin neuvoo sinua palveluitasi koskevan muistutuksen tai valituksen tekemisessä.</p> <p>Sosiaaliasiamiehen palvelut ovat maksuttomia. Varsinais-Suomen hyvinvointialue ohjeistaa verkkosivuillaan ottamaan yhteyttä oman kotikuntasi sosiaali-asiamieheen.</p> <p>Varsinais-Suomen hyvinvointialue ja potilasasiamies sosiaaliasiamies@varha.fi</p>	<p>[Kuluttajaneuvonnasta saat tietoa ja ohjeita kuluttajaoikeudellisissa kysymyksissä ja riitatilanteissa. Asiantuntija antaa asiastasi juridisen arvion sekä toimintaohjeita. Yhteyden kuluttajaneuvontaan saat: www.kkv.fi/kuluttajaneuvonta, tai puh 029 5536901</p>

Tavoitteena Suomen onnellisimmat asukkaat.

7. Palvelun sisällön omavalvonta

7.1. Hyvinvointia ja toimintakykyä tukeva aktiivinen arki

Toimimme siten, että asiakkaamme voivat elää omannäköistä, onnellista ja turvallista elämää. Selvitämme, mikä on asiakkaillemme tärkeää ja mahdollistamme hyvinvointiin liittyvät merkitykselliset asiat. Huomioimme yksilöllisesti asiakkaille iloa tuottavat asiat ja kirjaamme ne asiakkaiden palvelun toteuttamissuunnitelmaan. Seuraamme viikkotasolla aktiviteettien toteutumista. Asiakkaat ulkoilevat toiveidensa ja tarpeidensa mukaisesti.

Tuemme asiakkaiden toimintakykyä ja omatoimisuutta päivittäisessä elämässä. Tarjoamme asiakkaillemme ympäristön, jossa he voivat kokea yhteenkuuluvuutta, osallisuutta ja säilyttää toimijuutensa. Asiakkaiden on turvallista liikkua yksikössämme.

Yksikössämme vierailee säännöllisesti:

- jalkahoitaja
- parturi
- seurakunnasta pappi, diakonissa ja hoivamuusikko
- asukkaiden fysioterapeutit ja tukihenkilöt
- asukkaiden omaiset ja ystävät
- kaverikoira

Selvitämme asiakkaan yksilölliset toiveet vapaa-aikaan ja harrastuksiin liittyen osana palvelun toteuttamissuunnitelmaa. Yhdessä asiakkaidemme kanssa suunnittelemme asukaskokouksissa erilaisia tapahtumia ja aktiviteetteja arkeemme.

Yksikkömme aktiivista arkea voi seurata: Omenapuiston Facebook ja instagram sivuilla

7.2. Terveysten- ja sairaanhoito

Seuraamme asiakkaiden terveydentilaa, vointia ja siinä tapahtuvia muutoksia päivittäin. Teemme asiakkaan vointiin liittyvistä huomioista kirjaukset asiakastietojärjestelmään. Kirjaamme myös asiakkaan oman näkemyksen terveydentilasta ja voinnista.

Teemme terveydentilaan liittyviä mittauksia ja tutkimuksia lääkärin ohjeistuksen ja palvelun toteuttamissuunnitelman mukaisesti ja kirjaamme tiedot asiakkaan tietoihin asiakastietojärjestelmässä. Annamme asiakkaalle ohjausta ja neuvontaa terveydentilan ylläpitämiseen.

Tavoitteena Suomen onnellisimmat asukkaat.

Asiakkaiden tarvitsema terveyden- ja sairaudenhoito on järjestetty kodissamme Salon terveyskeskuksen pääterveysasemalla ja osalla asukkaalla on kontakti psykoosiryhmän kanssa.

Sairaanhoitaja vastaa asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidon järjestämisestä. Kotimme johtaja vastaa kodin toiminnan kokonaisuudesta. Välitöntä sairaala- tai tehohoitoa vaativan sairauskohtauksen sattuessa kutsutaan paikalle välittömästi ambulanssi. Mikäli kyseisen asukkaan kohdalla on olemassa yksilölliset toimintaohjeet sairauskohtausten varalle, toimitaan näiden lääkärin antamien ohjeiden mukaisesti.

Muissa akuuteissa tilanteissa otetaan yhteyttä virka-aikana omalääkäriin ja muina aikoina yhteispäivystyksen päivystävään lääkäriin jatko-ohjeiden saamiseksi. Lääkärin ohjeiden mukaan asukas joko lähetetään päivystykseen tai hoidetaan lääkäriltä saatujen ohjeiden mukaan.

Asukkaan siirtyessä päivystykseen tulostetaan mukaan "Ensietodot asukkaan voinnista" -lomake, josta selviää turvallisen jatkohoidon varmistamiseksi asukkaan lääkitys ja lähettämisen syy. Omaiselle ilmoitetaan aina tilanteesta.

Suoritamme normaaleja toimenpiteitä, kuten lääkejakelu, verenpaineen ja verensokerin mittaukset ja haavahoidot.

Terveydenhuollon käynneistä aiheutuvat kustannukset asiakas maksaa itse.

Tuemme ja ohjaamme asiakkaitamme erilaisten riippuvuuksien hoidossa. Jos asiakkaallamme on tarvetta erilaisille seurannoille tai seuloille päihderiippuvuuksiin liittyen, teemme yhteistyötä asiakkaan verkostojen kanssa. Yksikössä emme tee asiakkaillemme testejä (alkoholia veressä, huumeeseula) riippuvuuksien seurantana. Turvallisen lääkehoidon toteuttamiseksi teemme silmämääräisiä havaintoja ja pyrimme keskustelemalla selvittämään, onko asiakas käyttänyt päihteitä. Jos asiakas on arviomme mukaan päihtynyt, keskustelemme lääkärin kanssa lääkehoidon toteuttamisesta. Keskustelun ja johtopäätökset kirjaamme asiakkaan päivittäisiin kirjauksiin asiakastietojärjestelmässä.

7.3. Lääkehoito

Lääkehoitosuunnitelmamme on STM:n Tuvallinen lääkehoito -oppaan mukainen. Lääkehoitosuunnitelmassa linjataan lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka yksikön ja lääkehoidon toteuttamiseen osallistuvan työntekijän on täytettävä. Yksikön lääkehoidon riskit ja suojauskeinot on kuvattu lääkehoitosuunnitelmassa.

Lääkehoitosuunnitelma tarkistetaan vuosittain ja päivitetään tarpeen mukaan. Lääkäri hyväksyy lääkehoitosuunnitelman allekirjoituksellaan.

Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty: 13.3.2024

Tavoitteena Suomen onnellisimmat asukkaat.

Yksikön vastuhenkilö ja sairaanhoitaja vastaavat yhdessä yksikön työntekijöiden kanssa lääkehoitosuunnitelman toteutumisesta. Lääkehoitosuunnitelmaan tutustuminen kuuluu jokaisen työntekijän perehdytysohjelmaan. Lääkehoitoon osallistuvilla työntekijöillä on aina tarvittava perehdytys ja voimassa oleva lääkelupa.

Lääkäri vastaa asiakkaiden lääkemääräyksistä.

Yksikön lääkehoitoon liittyvät erityispiirteet:

Mielenterveyshäiriöiden lääkehoidossa käytetään lääkkeitä, joiden turvallinen käyttö edellyttää säännöllistä ja tarkkaa seurantaa, mm. erilaisin laboratorionäyttein. Osalla asukkaista on myös lääkityksistä johtuen kohonnut riski eri infektiosairauksien yhteydessä. Kotimme asukkailla on paljon erilaisia keskushermostoon vaikuttavia lääkkeitä, joiden turvallinen käyttö edellyttää tarkkuutta ja valmiutta reagoida voinnin muutoksiin. Näistä erityispiirteistä on ohjeistettu lääkehoitosuunnitelmassa.

7.4. Ravitseminen



Hyvä ravitseminen on yhteydessä toimintakykyyn ja elämänlaatuun. Huomioimme asiakkaiden ruokailun suunnittelussa ja toteutuksessa toiveiden lisäksi erityisruokavaliot sekä yksilölliset tarpeet. Yksikössämme tarjoillaan ikääntyneiden ruokasuositusten mukaisia, monipuolisia ja maukkaita aterioita.

Yhteiset ateriamme ovat:

Aamupala	klo: 7:30-9:00
Lounas	klo: 11:30-12:15
Iltapäiväkahvi	klo: 14:00
Päivällinen	klo: 15:30-16:15
Iltapala	klo: 19:00-20:00
Yöpala	[Lisää]21:00-21:15

Lisäksi tarjoamme asiakkaille yö- ja välipalaa yksilölliset tarpeet huomioiden.

Ruokailuajat ovat liukuvia ja asiakkaiden yksilöllisten toiveiden ja tarpeiden mukaisia. Asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon. Tarjoamme kaikilla aterioilla juotavaa ja erityisesti kesäaikana juomaa on tarjolla kaikkina aikoina.

Miellyttävien ruokailuhetkien järjestäminen edesauttaa hyvän ravitsemuksen toteutumista. Ruokailuhetkissä tärkeää on yhdessäolo ja kiireettömyys. Kannustamme asiakkaita yhteiseen

Tavoitteena Suomen onnellisimmat asukkaat.

ruokahetkeen. Asiakashuoneissa ruokaillaan erityisestä syystä tai asiakkaan niin toivoessa. Avustamme asiakkaita tarvittaessa ruokailussa.

Kotimme ateriapalvelut on järjestetty Feelia Oy:n toimesta. Keittiötyössä toimii yksi henkilö täysipäiväisenä. Hän vastaa Feelian toimittaman ruuan, sekä sen lisukkeiden valmistelusta käyttökuntoon. Feelia toimittaa aterioiden lämpimät ruuat, muut tilataan Kespro Oys:stä. Feelian toimitukset ovat kerran viikossa, Kespro-tukun kaksi kertaa viikossa.

Ravitsemustilannetta seurataan säännöllisellä painon seurannalla sekä tarvittaessa MNA-mittarilla.

Ruokahuollon omavalvontasuunnitelma on päivitetty: 27.9.2024

7.5. Suun terveys

Tavoitteenamme on asiakkaidemme puhdas ja kivuton suu. Asiakas puhdistaa päivittäin suunsa ja hampaansa/hammasproteesinsa itse tai ohjaajan avustamana. Asiakkaan suunhoito ja yksikölliset tarpeet on kirjattu palvelun toteuttamissuunnitelmaan.

Puhtaat hampaat ja proteesit ovat keino välttää suun sairauksia. Huonokuntoisen asiakkaan suunhoito on tärkeää ja hellävaraisuutta vaativaa. Suun kuivuudesta aiheutuvat haitat vaikuttavat syömiseen ja yleisesti elämänlaatuun. Olon helpottamiseen tarvitaan säännöllistä suun kostuttamista ja hampaiden, suuontelon ja mahdollisten proteesien puhdistamista peitteistä.

Suun puhdistaminen ja muu suunhoito onnistuvat parhaiten, kun se suunnitellaan yhdessä tutun ohjaajan kanssa. Ohjaamme asiakasta oikeiden välineiden hankkimisessa.

Autamme asiakkaitamme huolehtimaan suun terveydestä. Asiakkaiden suun terveydenhuollon palvelut toteutetaan julkisessa hammashoidossa tai yksityisellä hammaslääkärillä, asiakkaan valinnan mukaan.

7.6. Saattohoito

Saattohoitoon kuuluu asiakkaan toiveiden huomioon ottaminen, mahdollisimman hyvä oireiden hoito, lähestyvään kuolemaan valmistaminen sekä asiakkaan läheisten huomioiminen ja tukeminen. Kärsimyksen lievitys on saattohoidon päämäärä.

Esperin saattohoito-ohjeistus perustuu STM:n suositukseen palliatiivisen hoidon ja saattohoidon toteuttamisesta sekä palliatiivisen hoidon ja saattohoidon Käypä hoito -suositukseen. Saattohoito-opas löytyy Esperin intranetistä. Saattohoitolupauksestamme on tehty kaksi videota. Toinen video on tarkoitettu antamaan tietoa läheisille ja toinen on ohjevideo työntekijöillemme.

Yksikössä on nimetty ja koulutettu saattohoitovastaava, jonka tehtävänä on perehdyttää yksikön työntekijöitä sekä kehittää yksikön saattohoitoa yhdessä vastuuhenkilön ja muiden työntekijöiden kanssa. Esperin saattohoitovastaavat tapaavat kaksi kertaa vuodessa.

Laadimme asiakkaille tarvittaessa Elämän loppuvaiheen ennakoivan hoitosuunnitelman, joka kokoaa elämän loppuvaiheen hoidon keskeiset asiat yhteen. Suunnitelman tarkoituksena on ennakoita asiakkaan kivun ja muiden fyysisten oireiden hoito sekä asiakkaan ja hänen läheistensä

Tavoitteena Suomen onnellisimmat asukkaat.

psykkiset, sosiaaliset ja henkiset tarpeet. Tavoitteena on, että jokainen asiakas saa toiveidensa ja tarpeidensa mukaisen arvokkaan elämän loppuvaiheen.

Kannustamme läheisiä olemaan läsnä ja halutessaan osallistumaan saattohoitoon.

Asukkaan kuollessa, on kyse elämän päättymisestä saattohoidossa tai yllättävä menehtyminen, Kodissamme toimitaan vakiintuneiden käytänteiden mukaan. Koska kyseessä kodissa tapahtunut kuolema, ollaan Kodista aina yhteydessä hätäkeskukseen, 112. Sieltä ohjeistetaan jatkotoimiin ja kutsutaan paikalle tarvittava henkilöstö. Usein paikalle lähetetään normaalin käytännön mukaisesti myös poliisipartio, eikä sitä tule säikähtää.

7.7. Hygieniakäytännöt

Asiakkaiden yleiskuntoa, ravitsemus- ja mielentilaa seurataan, koska nämä vaikuttavat heidän kykyynsä puolustautua infektioilta. Työntekijän on huolehdittava henkilökohtaisesta hygieniastaan ja terveydestään. Asianmukainen pukeutuminen, jalkineiden, suojaesiliinojen, käsineiden käyttö sekä riittävä käsihygienia ovat tärkeitä.

Käsihygienian lisäksi hygieniaan kuuluu aseptisen työjärjestyksen noudattaminen. Esperin intranetissä on hygieniasuunnitelma.

Tavanomaiset varotoimien tavoitteena on katkaista mikrobien tartuntatiet. Tavanomaisiin varotoimiin kuuluu muun muassa käsihygienia, oikea suojainten käyttö ja eritetahradesinfektio. Tavanomaiset varotoimet ovat perushygieniaa.

Yksikössä on nimetty hygieniayhdyshenkilö. Teemme hyvinvointialueen kanssa yhteistyötä infektioiden torjunnassa.

7.8. Puhtaanapito

Puhtaanapito sisältää siivouksen ja pyykkihuollon.

Yksikön puhtaanapidosta vastaa pääosin ulkoinen palveluntuottaja Esperin laatiman palvelukuvauksen mukaisesti. Palvelukuvauksessa on määritelty siivottavat tilat sekä puhtaanapidon taajuus. Puhtaanapitoa täydennetään lisäksi Esperin oman siivoussuunnitelman mukaisesti. Yksikön henkilökunnan vastatessa siivouksesta, noudatetaan yksikössä Esperin laatimaa siivoussuunnitelmaa. Siivoussuunnitelmat sekä puhtaanapidon ohjeistukset löytyvät Esperin intranetistä.

Puhtaanapidon ohjeistukset ovat osa työntekijöiden perehdytystä.

Siivous on järjestetty seuraavasti:

Tavoitteena Suomen onnellisimmat asukkaat.

Kotimme viikoittaisesta siivouksesta vastaa L&T-siivouspalvelut Esperi laatiman palvelukuvauksen mukaisesti. Siivoussuunnitelma ja palveluohje ovat nähtävissä Kotimme työtilassa Essissä. L&T:n siivouspalvelujen esihenkilön kanssa käydään kerran kahdessa kuukaudessa seurantapalaverit.

Oman kodin siisteydestä ja puhtaudesta huolehtiminen on tärkeä osa asukkaiden omatoimisuuden ylläpitoa ja kuntoutusta. He huolehtivat siitä oman toimintakykynsä puitteissa joko itsenäisesti, tai hoitajan ohjauksella ja avustuksella.

Pyykkihuolto on järjestetty seuraavasti:

Pyykkihuollon toteutus on myös tärkeä osa asukkaiden kuntoutusta. Asukkaat osallistuvat oman pyykkinsä käsittelyyn omien toimintakykijensä puitteissa, samoin kuin kotiensa siivoukseenkin.

7.9. Monialainen yhteistyö

Palvelutarpeen arvioimiseksi, asiakkaan palvelun toteuttamiseksi ja kuntoutumisen tukemiseksi teemme monialaista yhteistyötä asiakkaan tarpeiden mukaan. Ohjaamme ja avustamme asiakkaita saavuttamaan kuntoutumisensa kannalta oikeat palvelut ja tukitoimet. Teemme yhdessä asiakkaan kanssa tiivistä yhteistyötä palvelun tilaajan nimeämän omatyöntekijän kanssa.

Esperi Koti Omenapuiston sidosryhmiä ovat:

- Asukkaat; viikkokokoukset asukkaiden kanssa ja jatkuva ympärivuorokautinen hoiva
- Omaiset; omaisten illat. Omaisten informointi, mikäli Kodissa tapahtuu jotain poikkeuksellista, esim. läheisen vointi muuttuu
- Sijoittajakunnat; kuntasijoittajien kanssa säännölliset tapaamiset ja puhelinkontaktit
- Valvovat viranomaiset; sekä kuntien että AVI, valvontakäynnit ja mahdollisten reklamaatioiden käsittely
- Terveystarkastaja; säännölliset tarkastukset
- Paloviranomainen; säännölliset palotarkastukset ja koulutukset
- Feelia; ruokahuolto. Yhteistyö alkanut 2/2024
- Kespro; tukkukauppa ruokatarvikkeille
- L&T: siivous, laadunvarmistus joka kolmas kuukausi
- Kiinteistöhuolto L&T; kiinteistöhuolto. Yritys hoitaa laaja-alaisesti yksikön kiinteistön ja piha-alueet
- Securitas-vartiointi; turvapainike varmistamassa yökön turvallisuuden.
- Wulff Oy; hoito- ja konttoritarvikkeet keskitetysti
- Allumedical: asukasnostimet, asukassängyt ja yöpöydät
- TAG: asukkaiden hälytysrannekkeet

Tavoitteena Suomen onnellisimmat asukkaat.

- Salon pääterveysasema; pääosa asukkaista Salon pääterveysaseman asiakkaita
- Läntinen terveysasema; osan asukkaiden oma terveyskeskus
- Psykoosiryhmä; osalla asukkaista kontakti sinne

Yhteistyö ja tiedonkulku järjestyy pääasiassa puhelinkeskusteluihin, asiakasneuvotteluissa sekä suojatulla sähköpostilla.

8. Asiakasturvallisuus

“Emme tingi turvallisuudesta.”

Toimintaamme ohjaava periaate on “Emme tingi turvallisuudesta”. Asiakasturvallisuus on hyvän ja laadukkaan hoivan perusta. Asiakasturvallisuuteen liittyvät osavat työntekijät, tilojen ja välineiden asianmukaisuus sekä dokumentoinnin ja tiedonkulun turvallisuus. Edistämme asiakasturvallisuutta riskien arvioinnilla, ehkäisevillä ja korjaavilla toimenpiteillä sekä toiminnan jatkuvalla kehittämisellä. Teemme yhteistyötä turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.

Ympäristön turvallisuuteen kiinnitetään huomiota ja mahdollistetaan liikkumista tukeva turvallinen ympäristö. Kotimme valaistus on tarkoituksenmukainen, häikäisemätön sekä riittävä niin päivällä kuin yölläkin.

Asukkailla on käytössä tarpeen mukaan ranneke- tai muut hälyttimet tai kutsunapit hoitajan kutsumiseksi. Lisäksi asukkaiden kodeissa tehdään säännölliset, yksilöllisesti sovitut, hoitajan tarkastuskierrokset. Kulunvalvonta on mietitty ja järjestetty turvallisiksi.

Asiakasturvallisuutta kehitetään palautteen ja poikkeamien kautta, joiden käsittely tapahtuu viikkopalaverissa. Sitä kehitetään myös esimerkiksi palotarkastusten yhteydessä saadun palautteen pohjalta edelleen.

Kotimme henkilöstöllä on sosiaalihuoltolain mukainen ilmoitusvelvollisuus raportoida havaitsemistaan epäkohdista tai sen uhasta asukkaan sosiaalihuollon toteutumisesta.

8.1. Pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuus selvitys

Pelastussuunnitelmassa kuvaamme, miten rakennusta käytetään turvallisesti ja miten varaudumme vaaratilanteisiin. Painopisteinä pelastussuunnitelmassa ovat onnettomuuksien ennaltaehkäisy ja normaali- sekä poikkeusolojen varautumisjärjestelyt. Pelastussuunnitelma tarkistetaan vuosittain ja päivitetään tarvittaessa. Paloviranomainen määrittelee palotarkastusten välin, johon yksikön vastuuhenkilö kutsuu kiinteistöhuollon mukaan. Työntekijämme on koulutettu toimimaan palo- ja ensiaputilanteissa.

Tavoitteena Suomen onnellisimmat asukkaat.

Teemme yhteistyötä Esperin määrittelemän turvallisuusalan yrityksen kanssa, joka tekee Esperin yksikön pelastussuunnitelman. Yksikön vastuuhenkilö päivittää sitä vuoden välein tai tarvittaessa toiminnan tai vastuuhenkilön muuttuessa. Poistumisturvallisuusselvityksen uusiin kohteisiin tekee kiinteistötiimi. Päivityksistä vastaa yksikön vastuuhenkilö. Poistumisturvallisuusselvitys päivitetään kolmen vuoden välein tai tarvittaessa.

Pelastussuunnitelma on päivitetty: 12.11.2024

Poistumisharjoitus on tehty: 12.11.2024

Poistumisturvallisuusselvitys on päivitetty: 12.2.2024

Palotarkastus on toteutunut: 23.1.2024

8.2. Turvallisuuskoulutukset

Turvallisuuskoulutuksemme koostuvat paloturvallisuuskoulutuksesta, ensiapukoulutuksesta sekä väkivalta- ja uhkatilanteisiin varautumisesta.

Paloturvallisuuskoulutusten osalta teemme yhteistyötä paikallisten pelastuslaitosten tai Esperin määrittelemän turvallisuusalan yrityksen kanssa. Turvallisuuskävely toteutetaan pienryhmissä vähintään kerran vuodessa. Vastuuhenkilö huolehtii, että turvallisuuskävely toteutuu vuosikellon aikataulun mukaisesti. Tarkoitus on, että kaikki yksikön työntekijät osallistuvat turvallisuuskävelyn, joita voidaan tarvittaessa järjestää useampi yksikön koko huomioiden. Turvallisuuskävely ja siihen liittyvä huomioiden dokumentoidaan Laatuporttiin.

Turvallisuuskävely on pidetty: 21.11.2024

Ensiapukoulutusten osalta hätäensiapukoulutus on tarkoitettu kaikille työntekijöillemme. Lisäksi järjestämme EA1 -tasoista ensiapukoulutusta yksikön tarpeen ja sopimusvelvoitteiden mukaisesti. Koulutus toteutetaan teoriaosuuden osalta oppimisympäristössämme Eskossa ja käytännön harjoitukset toteutetaan alueellisena yhteistyönä joko Esperin sisäisen kouluttajan tai määrittelemämme turvallisuusalan yrityksen toimesta.

Uhka- ja vaaratilannekoulutuksia toteutetaan tarveharkintaisesti ja aina lain edellyttämässä tilanteissa. Yksikön tarve määrittelee koulutuksen laajuuden ja koulutus on mahdollista toteuttaa laajempaan MAPA-koulutuksena tai suppeampana koulutuksena joko sisäisen kouluttajan tai määrittelemämme turvallisuusalan yrityksen toimesta.

Omenapuiston henkilöstö osallistui toukokuussa 2024 ”Uhka- ja vaaratilanne” -koulutukseen. Koulutus sisälsi sekä teoriaosion että käytännön harjoittelua.

8.3. Lääkinnälliset laitteet ja tarvikkeet

Asiakasturvallisuuden varmistamiseksi asiakkaiden terveydentilan tutkimisessa, seurannassa ja edistämiseksi käytettävät laitteet ja tarvikkeet ovat toimintakykyisiä ja turvallisia. Laitteita käyttävät osaavat käyttää laitteita valmistajan ohjeiden mukaisesti, jotta asiakasturvallisuus ei vaarannu.

Tavoitteena Suomen onnellisimmat asukkaat.

Lääkinnällisten laitteiden perehdytys ja rekisteröinti yksiköissämme perustuu lakiin lääkinällisistä laitteista. Työntekijällä, joka käyttää lääkinällistä laitetta, on turvallisen käytön vaatima perehdytys. Uudet työntekijät perehdytetään laitteiden käyttöön osana perehdytysuunnitelmaa. Työntekijän saama perehdytys merkitään Mepco -henkilötietojärjestelmään.

Yksikön vastuuhenkilö vastaa yksikön lääkinällisistä laitteista ja tarvikkeista. Yksikön laitevastaavana toimii yksikön vastuuhenkilö Kirsi Toivonen.

Laitevastaavan tehtäviin kuuluu:

- laiterekisterin ylläpito ja päivittäminen
- laitteiden ja välineiden käytön ohjaus ja tuki yksikön työntekijöille
- käyttöohjeiden saatavuuden varmistaminen
- käyttöohjeiden ajantasaisuudesta huolehtiminen
- laiteperehdytys

Lääkinnällisten laitteiden ja tarvikkeiden seurantajärjestelmä eli laiterekisteri sisältää tiedot käytössä ja hallinnassa olevista sekä luovutetuista lääkinällisistä laitteista. Hoivakalusteet ja niiden huollot hankitaan keskitetysti hoivakalusteiden toimittajalta. Hankimme yksikön muut lääkinälliset laitteet ja tarvikkeet Esperin sopimustoimittajalta. Laitteiden toimintakyvyn ja turvallisuuden varmistamiseksi yksikön laitevastaava huolehtii, että laitteet huolletaan valmistajan ohjeiden mukaisesti ja huollon dokumentoidaan laiterekisteriin.

Laiterekisterimme on sähköisessä muodossa. Lääkinälliset laitteet ja tarvikkeet on merkitty IDR:n lähettämällä NCF-älytarroilla, joista ne on helppo skannata. Järjestelmään syötetään muutamia tietoja jokaista laitteesta ja jatkossa järjestelmä huolehtii mm. huolloista, kalibroinneista ja vaihtovälien täyttymisestä muistuttamisesta.

Lääkinnällisten laitteiden ja tarvikkeiden ammattimaisen käyttäjän velvollisuuksiin kuuluu vaaratilanteista ilmoittaminen. Laitteen tai tarvikkeen aiheuttamasta vaaratilanteesta on aina tehtävä ilmoitus Fimealle niin pian kuin mahdollista joko Fimean sivuilla tai Laatuportti-järjestelmässä poikkeamailoituksen käsittelyn yhteydessä.

9. Henkilöstö

9.1. Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys



Yksikössä työskentelee ammattitaitoinen ja koulutettu sekä suositusten ja lupaviranomaisen mukainen henkilökunta. Asiakkaan muuttaessa palveluun, hänen palvelutarpeensa on arvioitu.

Yksikön vastuuhenkilö on koulutukseltaan: sairaanhoitaja

Vastuuhenkilön työaika jakautuu asiakasmäärän mukaan. Vastuuhenkilöllä on laaja apu eri tukifunktioissa, esimerkiksi HR-asiantuntija, työvuoroasiantuntija, laatupäällikkö, viestintäpäällikkö, rekrytointiasiantuntija ja palveluasiantuntija.

Henkilöstömäärä suhteutetaan aina asiakasmäärään ja heidän toimintakykyynsä.

Tavoitteena Suomen onnellisimmat asukkaat.

Yksikkömme henkilöstörakenne ja määrä:

sairaanhoitaja	1	hoitoapulainen	0
lähihoitaja	20	virikeohjaaja	0
hoiva-avustaja	0	fysioterapeutti	0
ähihoitajaopiskelija	2	[sosionomi	1

Lisäksi yksikössämme voi olla opiskelijoita työssäoppimisjaksolla.

Huolehdimme kaikissa tilanteissa, että yksikössä on riittävästi henkilökuntaa.

9.2. Sijaisten käytön periaatteet

Sijaisia käytetään ennakolla tiedossa oleviin ja äkillisiin poissaoloihin.

Noudattaen sijaisten käytön periaatteita pyrimme täyttämään avoimeksi jääneet vuorot ensisijaisesti omilla keikkalaisillamme avaamalla vuorot sijaiset.fi -järjestelmään tai tiedustelemalla yksikön sijaislistalta sopivia henkilöitä.

Yksikössä on sovittu käytännöt sen varalle, jos vastuhenkilö ei ole paikalla sijaistarpeen yllättäessä. Vastuhenkilö varmistaa, että yksikkö on tietoinen toimintatavasta näin sattuessa.

9.3. Henkilöstön rekrytointi

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Palkattaessa työntekijöitä otamme huomioon henkilöiden soveltuvuuden ja luotettavuuden. Arvioimme yksikön omia tarpeita henkilöstön rakenteeseen ja osaamiseen liittyen. Tiedotamme työnhakijoita ja työyhteisön työntekijöitä avoimesti rekrytoinneista.

Asiakkaiden tarve, luvat ja sopimukset määrittelevät yksikön rekrytoinnin edellytykset. Vastuhenkilö tekee esityksen rekrytointitarpeesta, joka hyväksytään pääsääntöisesti yksi yli -periaatteella.

Uusia työpaikkoja tarjoamme ensisijaisesti yksikön omille osa-aikaisille työntekijöille, jonka jälkeen laitamme ne julkiseen hakuun. Rekrytointi-ilmoitukset julkaisemme mol.fi-, Duunitori.fi-, Jobly.fi- ja Esperin intranetissä ja verkkosivuilla. Lisäksi työpaikkailmoituksen mainontaan voimme käyttää sosiaalista mediaa.

Työntekijöiden kelpoisuuden varmistamme Valviran Terhikistä/Suosikista. Vähintään tyydyttävällä tasolla oleva suomen kielen suullinen ja kirjallinen taito varmistetaan jo hakemuksesta, ensimmäisessä puhelinkeskustelussa ja haastattelussa. Työntekijät toimittavat alkuperäiset tutkinto- ja opintotodistukset nähtäviksi esihenkilölle ennen työsuhteen alkamista. Vastuhenkilö skannaa todistukset Mepco-henkilötietojärjestelmään. Uusilta työntekijöiltä tarkastetaan rikosrekisteriote valvontalain mukaisesti. Lisäksi edellytämme työntekijältä tartuntatautilain mukaista rokotussuojaa.

Tavoitteena Suomen onnellisimmat asukkaat.

Lisätyötarpeen syntyessä noudatamme työsopimuslain säännöksiä ja tarjoamme lisätyötä jo työsuhteessa oleville yksikön työntekijöille. Keikkalaisia käytämme vain satunnaisiin lyhytaikaisiin sijaisuuksiin. Rekrytoinnissa noudatamme tietosuoja-asetusta, työelämän tietosuojalakia sekä muuta soveltuvaa lainsäädäntöä.

Rekrytoinnissa painotamme työntekijän aiempaa työkokemusta ja soveltuvuutta. Katsomme eduksi mahdolliset alan lisäkoulutukset. Toteutamme työhaastattelut etähaastatteluna tai paikan päällä yksikössä. Käytämme 6 kk koeaikaa.

9.4. Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutus

Perehdytämme uudet työntekijät, opiskelijat ja keikkalaiset Esperin oman perehdyttämisohjelman mukaisesti, jonka kuvaus löytyy Esperin intranetistä. Käytämme Esperin perehdytyskorttia työntekijöiden perehdyttämisessä. Hyödynnämme perehdytyksessä Esko-verkko-oppimisympäristöä, jonka sisältö on ajasta ja paikasta riippumatonta.

Sosiaalihuollon ammattihenkilölaissa veloitetaan työntekijöitä ylläpitämään ammatillista osaamistaan ja työnantajia mahdollistamaan työntekijöiden täydennyskoulutus.

Yksikön vastuuhenkilö kartoittaa työntekijöiden koulutustarpeita, esimerkiksi työntekijöiden kanssa käytyjen kehityskeskustelujen pohjalta ja asiakastarpeista. Työntekijöiden käydyt koulutukset kirjataan Mepco-henkilötietojärjestelmään. Esperissä on konsernitasoinen koulutussuunnitelma, joka on julkaistu Esperin intranetissä.

Esperi järjestää säännöllisesti omia vuosittaisia koulutuksiaan lakisääteisten koulutusten lisäksi. Esperillä on yhteistyösopimuksia eri yhteistyökumppaneiden kanssa, joiden kanssa voidaan räätälöidä koulutuksia erilaisiin tarpeisiin eri puolille Suomea. Yhä useammin koulutukset ovat toteutettavissa etäyhteyksin.

Esperi on määritellyt pakolliset koulutukset, joihin sisältyy myös lakisääteiset koulutukset:

- Lääkehoito
- Hygieniapassi
- Ensiapu ja hätäensiapu
- Paloturvallisuuskoulutus
- Lääkinnällisten laitteiden käyttöperehdytys

Sekä lisäksi Esko –verkko-oppimisympäristön pakolliset koulutukset:

- Tervetuloa taloon – perehdytys
- Tietosuoja 1
- Tietosuoja 2 (vastuuhenkilöille)
- Esihenkilön ajokortti (vastuuhenkilöille)
- Työsuhteen elinkaari (vastuuhenkilöille)

9.5. Työhyvinvointi ja työsuojelu

Työhyvinvoinnista ja työsuojelusta huolehtiminen on tärkeä osa yksikön laadukasta toimintaa. Turvallisuus on kivijalkamme. Hyvinvoivat työntekijät ovat tärkeä voimavara ja haluamme työntekijöiden voivat hyvin työssään.

Henkilöstötyytyväisyys. Mittaamme henkilöstömme tyytyväisyyttä säännöllisesti. Alkuvuodesta toteutamme laajan kyselyn ja syksyllä Pulssi-kyselyn, joiden tulokset käydään läpi yhdessä tiimien kanssa. Näiden pohjalta laadimme kehittämissuunnitelman omaan työyhteisöömme, joka sisällytetään omavalvontasuunnitelmaan.

Työyhteisösopimus on tiimityön ohjaava sopimus, josta ilmenevät yhteisesti sovitut toimintatavat, jotka mahdollistavat toimivan työyhteisön. Yhteisesti sovittujen pelisääntöjen avulla tiimin jäsenet tietävät, mitä odotetaan heiltä ja miten toimia eri tilanteissa. Tiimisopimusta päivitetään säännöllisesti, ja jokainen sitoutuu noudattamaan siinä sovittuja asioita omalta osaltaan.

Työsuojelu. Esperillä on yksi yhteinen työsuojelutoimikunta. Esperin työsuojelutoimikunta työskentelee aktiivisesti henkilöstön terveyden, hyvinvoinnin, työkyvyn ja turvallisuuden parantamiseksi. Työsuojeluvaltuutettujen alueita on yhteensä kuusi ja kullakin alueella on oma työsuojeluvaltuutettu, joka edustaa alueensa työntekijöitä työsuojelutoimi-kunnassa.

Varhainen välittäminen ja työkyvyn tuki. Työkykyjohtamisen tavoitteena on tukea ja ylläpitää jokaisen esperiläisen hyvää työkykyä ja mahdollistaa näin pitkät työurat. Tavoitteenamme on myös ennaltaehkäistä sairauslomia ja ennen-aikaisia eläköitymisiä puuttamalla työkykyriskeihin varhaisessa vaiheessa. Tähän tähtääme varhaisen välittämisen toimintamallilla, joka sisältää työntekijän huolien puheeksi oton sekä poissaolojen seurannan ja työhönpaluukeskustelun pitkän poissaolon jälkeen. Pidämme myös säännöllisesti yhteyttä pitkäaikaisesti poissaoleviin työntekijöihin, jotta yhteys työpaikkaan säilyy. Työkyvyn tuessa teemme tarvittaessa yhteistyötä työterveyshuollon kanssa.

Turvallinen työympäristö. Haluamme turvata työntekijöillemme turvallisen työympäristön. Arvioimme työn vaaroja ja riskejä vuosittain tai tarpeen mukaan (katso lisää osiosta: Riskien hallinta). Suunnittelemme toimenpiteitä, joilla pyrimme ehkäisemään riskejä ja varmistamaan työntekijöiden hyvinvointi. Käsittelemme työsuojeluun ja -turvallisuuteen liittyvät poikkeamat yksikön tiimipalavereissa (katso lisää osiosta: Riskien hallinta). Olemme laatineet ohjeen väkivaltatilanteisiin varautumisen ja yksintyöskentelyn osalta. Ne on julkaistu Esperin intranetissä.

Tavoitteena Suomen onnellisimmat asukkaat.

10. Toimitilat ja teknologiset ratkaisut

10.1. Toimitilat



Asiakkaamme voivat sisustaa huoneensa omilla esineillään, tarvittaessa avustamme heitä sisustamisessa. Omannäköinen huone lisää viihtyisyyttä. Sisustamisessa huomioimme turvallisuustekijät. Asiakkaiden henkilökohtaisia tiloja ei käytetä muuhun tarkoitukseen, vaikka asiakas olisi pitkään poissa. Yhteiset tilat ovat tarkoitettu kaikille asiakkaillemme. Yhteisten tilojen sisustus- ja kalusteratkaisuissa lähtökohtana ovat kodikkuus, turvallisuus ja esteettömyys.

Kuvaus asiakkaan omassa käytössä olevasta tilasta:

Asukkailla on yleisten tilojen lisäksi käytössään oma huone, jossa on oma wc ja suihku. Asukas voi saada käyttöönsä yksikön puolesta sängyn ja yöpöydän halutessaan. Asunnon saa asukas sisustaa mieleisekseen omilla tavaroillaan. Jokainen asukas saa huoneeseensa avaimen, ja päättää, pitääkö hän huonettaan lukossa. Mikäli asukas ja hänen läheisensä niin toivovat, voi omainen yöpyä yksikössä vieraillessaan. Asukkaan ollessa pitkään poissa hoitokodilta, huonetta ei käytetä muuhun tarkoitukseen.

Kuvaus asiakkaiden yhteisessä käytössä olevista tiloista:

Esperi Koti Omenapuisto toimii vuonna 2016 valmistuneessa kiinteistössä. Talo on rakennettu palveluasumisen tarpeet huomioiden. Kotimme on jaettu kahteen ryhmäkotiin. Molemmissa ryhmäkodeissa on yhteinen oleskeluhuone, jokaisen asukkaan ja hänen läheisensä vapaassa käytössä. Näitä yleisiä tiloja käytetään myös viriketoiminnan alueina. Asukkailla on käytettävissään myös saunatilat. Sauna on lämpimänä melkein päivittäin.

Kuvaus piha-alueesta:

Etupiha-alueella on penkkejä, jossa kaikki voivat kesäaikaan istuskella. Takapihan puolella on kaksi terassia, toisessa grilli sekä erillisiä pöytäryhmiä. Ne ovat kaikkien asiakkaiden käytössä. Takapihan alue on aidattu.

Asiakkaiden turvallisuuden ja yksityisyyden takaamiseksi ulko-ovet ovat lukittuina.

Kiinteistössä on kiinteistöhuollon palvelukuvaus, jonka tarkoitus on pitää yksikkö käyttö- ja toimintakunnossa ja estää vikojen ilmaantuminen. Kiinteistön korjaustarpeet arvioidaan vuosittain. Kiinteistöhuollon yhteystiedot löytyvät yksiköstä.

Tavoitteena Suomen onnellisimmat asukkaat.

10.2. Teknologiset ratkaisut

Yksikössämme on käytössä seuraavia teknologisia ratkaisuja turvallisuuden lisäämiseksi:

Asukasranneke; ranneketta painamalla hälytys tulee hoitajien puhelimeen. Rannakkeet nimetään asukkaittäin..

Hoitaja turvapainike; Securitaksen turvapainike, josta lähtee hälytys Securitaksen vartijalle

Perehdytämme työntekijän yksikön turva- ja kutsulaitteiden käyttöön.

Yksikön vastuuhenkilö vastaa yksikön turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta.

Laitetoimittaja ja yhteystiedot:

Asukasranneke; TAG, palvelukeskus@viria.fi

Hoitajien turvapainike; Securitas Oy, asiakaspalvelu@securitas.fi, 020 491 2000

Varmistamme turva- ja kutsulaitteiden toimivuuden seuraavilla tavoilla:

Asukasrannekkeet testataan kerran kuukaudessa.

10.3. Terveystietojen mukainen toiminta

Osana asiakasturvallisuuden varmistamista yksiköstä on tehty terveystietojen mukainen ilmoitus toiminnan alkaessa (vuoden 1994 jälkeen alkanut toiminta). Ilmoituksen perusteella terveystietojen viranomaisella on käsitellyt ilmoituksen ja tehnyt mahdollisesti tarkastuskäynnin. Tarkastuksesta on laadittu pöytäkirja.

Esperille on laadittu terveystietojen mukainen omavalvontasuunnitelma 12.5.2023.

11. Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

11.1. Asiakastyön kirjaaminen

Asiakastyötä kirjataan päivittäin asiakastietojärjestelmään. Kirjaamisvelvollisuus koskee asiakkaan hoitoon osallistuvaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammatillista ja avustavaa henkilöstöä. Asiakasasiakirjoissa käytettävä kieli on selkeää ja ymmärrettävää.

Käytössämme on asiakastietojärjestelmä: DomaCare

Kirjaaminen on osa työntekijöiden perehdytystä. Koulutamme säännöllisesti työntekijöitä hyvään kirjaamiseen. Esperin intranetissä on ohjeet hyvään kirjaamiseen.

Tavoitteena Suomen onnellisimmat asukkaat.

Asiakastietojärjestelmään tehdään asiakkaan arjen ja hoidon kannalta riittävät ja asianmukaiset kirjaukset. Jokaisella työntekijällä on henkilökohtainen käyttäjätunnus.

Asiakastietojärjestelmässä on erilaisia käyttäjätasoja asiakasturvallisuuden parantamiseksi. Jokainen työntekijä käsittelee asiakastietoja vain sen verran kuin on tarpeellista.

11.2. Asiakastietojen käsittely

Työntekijä allekirjoittaa työhön tulovaiheessa salassapitosopimuksen ja sen sisältö käydään hänen kanssaan läpi osana perehdytystä.

Asiakkailla voi olla yksikössä asiakaskansiot, joissa heille tärkeitä tietoja säilytetään. Kansiot säilytetään henkilökunnan lukitussa toimistossa, lukitussa kaapissa.

Palvelusta poistuneista asiakkaista toimitetaan uloskirjausraportit palvelun järjestäjälle arkistoitavaksi. Palvelun järjestäjä ohjeistaa yksikköä tietojen toimittamiseen liittyen.

Palveluun itsenäisesti hakeutuneiden asiakkaiden tiedot arkistoidaan Esperillä. Yksikön vastuuhenkilö ilmoittaa palvelun päättymisestä asiakastietojärjestelmän pääkäyttäjälle. Pääkäyttäjä arkistoi asiakkaan tiedot. Asiakas voi osoittaa asiakastietoonsa liittyvät kysymykset osoitteeseen tietosuoja@esper.fi

Asiakkaalla on oikeus saada nähdäkseen hänestä tehtyjä kirjauksia. Ohjaamme asiakasta olemaan yhteydessä palvelun järjestäjään, joka tekee pyynnön asiakirjojen toimittamisesta. Asiakkaan läheisen tietopyynnöt ohjataan palvelunjärjestäjälle.

11.3. Tietosuoja ja tietoturva

Tietosuoja on osa työntekijän perehdytystä. Työntekijämme käyvät työhön tullessaan ja sen jälkeen kahden vuoden välein suorittamassa tietosuojakoulutuksen Esko-verkko-oppimisympäristössä. Työntekijän suorittama tietosuojakoulutus tallentuu Mepco-henkilötietojärjestelmään.

Opiskelijat saavat rooliaan vastaavat tunnukset asiakastietojärjestelmään ja hänen työssäoppimisohjaajansa perehdyttää hänet asiakastiedon käsittelyyn ja salassapitoon. Ohjaajan tulee vahvistaa opiskelijan tekemät asiakaskirjaukset asiakastietojärjestelmässämme.

Tietosuojaan liittyvät kysymykset voi lähettää sähköpostilla osoitteeseen: tietosuoja@esper.fi

Tietosuojaan liittyviä asioita Esperillä käsittelee tietosuojaryhmä, joka konsultoi ja ohjaa yksiköiden toimintaa tietosuojaan liittyvissä asioissa sekä käsittelee kaikki tietosuojaan liittyvät poikkeamailmoitukset.

Yksikölle on laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva tietosuojaseloste. Esperissä on tehty konsernitasoinen tieto- ja kyberturvapolitiikka, jonka yleinen osa löytyy Esperin intranetistä.

Esperin tietoturvasuunnitelma on päivitetty 1.7. 2024. Se ei ole julkinen.

Tavoitteena Suomen onnellisimmat asukkaat.

Tietosuojavastaava vastaa henkilökäytön suojauksesta ja valvonnasta sekä muusta käyttöturvallisuudesta sekä työntekijöiden koulutuksesta tietosuojaan.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Esperi Care Oy, Mikko Oikarinen, 0400 946 329, Mannerheimintie 164, 00301 Helsinki.

Sähköposti: tietosuoja@espero.fi

12. Kehittämissuunnitelma

Kehittämistarpeemme nousevat liiketoiminnan toimintasuunnitelmasta, riskiarvioinneista, asiakas- ja henkilöstötyytyväisyyskyselyistä, reklamaatioista, palautteista, poikkeamista, laadun vuosikyselyn ja RAI-arviointien tuloksista.

Toiminnassamme todetut kehittämistarpeet:

	Kehittämistarve	Toimenpiteet	Vastuhenkilö
Hyvä hoiva (RAI, poikkeamat, palaute, riskiarvioinnit, vuosikysely)	Kuntouttavan työteen kehittäminen ja mitä se tarkoittaa jokaisen asukkaan kohdalla. Asukkaiden hyvä perushoito	Laaditaan yhdessä työyhteisön kanssa selkeät raamit ja ohjeet jokaisen asukkaan kohdalla erikseen mitä kuntouttavatyöte ja perushoito juuri hänen kohdalla tarkoittaa	kodin johtaja yhdessä koko henkilöstön kanssa
Hyvä elämä (asiakastytyväisyyskysely, RAI, poikkeamat, palaute, vuosikysely)	Toipumisorientoituneen kuntoutusotteen kehittäminen	koulutus, työyhteisön yhteiset linjaukset	kodin koko henkilöstö
Hyvä työ (henkilöstötytyväisyyskysely, turvallisuuskulttuurikysely, poikkeamat, riskiarvioinnit, vuosikysely)	Työyhteisön sisäisen luottamuksen lisääminen, vältetään työkavereista seläntakana puhumista	yhteiset Tyhy-tapahtumat, avoimuus, siedetään erilaisuutta, jokainen työntekijä muuttaa omaa asennettaan ja toimintatapaansa eikä odota vain työkaverin muuttavan sitä.	kodin johtaja yhdessä koko henkilöstön kanssa

Tavoitteena Suomen onnellisimmat asukkaat.

Hyvä talous (asiakaspäämäärä, asiakaspäämäärä, hankinnat, vuokratyövoima)	Asukas paikkojen täyttäminen	yhteistyö ostajatahojen kanssa Tehdään hyvää työtä yksikössä = hyvä maine	kodin johtaja yhdessä henkilöstön kanssa
---	---------------------------------	---	---

13. Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa yksikön vastuhenkilö.

Paikka ja päiväys: **28.11.2024**

Allekirjoitus:

Kirsi Toivonen

Tavoitteena Suomen onnellisimmat asukkaat.

Tämä asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti Signom -allekirjoituspalvelulla.

Päiväys: 28. marraskuuta 2024, 11:44:42

Esperi

Kirsi Toivonen

Kirsi Toivonen

Yksikönjohtaja

Tunnistus:

28. marraskuuta 2024, 11:43:36

Esperi tunnistus

Lisätiedot:

Yksikkö: Omenapuisto

Kustannuspaikka: 689