



Omaavontaohjelma (OVO)

Jarmo R.Mulari Oy/Kulta-Ajan Kodit (y-tunnus 0849171–3)

Valkon Hoitokoti Oy (y-tunnus 0863317–9)

Valko Kartano (y-tunnus 0768338–5)

Lapinjärven Hoitokoti Oy (y-tunnus 0813696–5)

Lapinjärven Palvelukodit Oy (y-tunnus 0872906–6)

Johtoryhmä tarkistanut asiakirjan 27.2.24

Laatinut Päivi Vahteri



Sisältö

1. Johdanto
2. Asumispalveluita koskevat lait ja säädökset
3. Kulta-Ajan Kotien esittely lyhyesti
4. Oma-valvonnan järjestäminen ja toteuttaminen
5. Riskienhallinta
6. Seuranta ja mittaaminen
7. Kehittäminen

1. Johdanto

Omavalvontaohjelman taustana on valvontalain edellyttämä selvitys, jolla varmistetaan seuraavat asiakokonaisuudet:

- tehtävien lainmukainen hoitaminen
- sopimusten noudattaminen
- palvelujen saatavuus, jatkuvuus, laatu ja asukkaiden kohtaaminen
- korjaavat toimenpiteet ja niiden raportointi

Omavalvontaohjelman, omavalvontasuunnitelmat ja potilasturvasuunnitelmat muodostavat kokonaisuuden, jolla toiminnan laadukkuus varmistetaan.

Omavalvontaohjelman sisältö on määritetty Sote-järjestämislaissa (612/2021) 6 luku: 40§:

1. Omavalvonnan tavoitteet ja perusteet
2. Laatu järjestelmä
3. Seuranta ja mittaaminen
4. Riskienhallinta
5. Kehittäminen
6. Julkaisu

2. Asumispalveluita koskevat lait ja säädökset

Asumispalvelujen tuottajan tulee täyttää lakien ja viranomais määräysten asettamat vaatimukset.

Lait ja säädökset:

- Perustuslaki
- Sosiaalihuoltolaki
- Laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista
- Vammaisten henkilöiden oikeuksista tehty YK:n yleissopimus
- Laki sosiaalihuollon asiakirjoista
- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista ja laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain muuttamisesta
- Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista
- Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä
- Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä
- Laki yksityisistä sosiaalipalveluista
- Sosiaali- ja terveysministeriön asetus yksityisistä sosiaalipalveluista

- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasasiakirjojen sähköisestä käsittelystä
- Laki kehitysvammaisten erityishuollosta
- Laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista
- Laki ikääntyvän väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista

Tietosuojaan liittyvät lait ja asetukset:

- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista
- Laki yksityisestä terveydenhuollosta
- Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista
- GDPR 6 artikla
- GDPR 9 artikla

Erillisohjeet:

- Apuvälinepalveluiden laatusuositus
- Suomalaiset ravitsemussuositukset
- turvallinen lääkehoito-Opas lääkehoitosuunnitelman tekemiseen sosiaali- ja terveydenhuollossa
- Lääkehuollon toteuttaminen sosiaalihuollon ympärivuorokautisissa toimintayksiköissä
- Omavalvonta yksityisessä sosiaali- ja terveydenhuollossa
- Yksityisten sosiaalipalveluiden ja julkisten vanhuspalveluiden omavalvontasuunnitelman sisältöä, laatimista ja seuranta koskeva määräys
- Asiakastyön dokumentointi sosiaalihuollossa

Henkilöstöä koskeva lainsäädäntö ja asetukset

3. KULTA-AJAN KODIT vuodesta 1991 lähtien

Kulta-Ajan Kotien ensimmäinen hoivakoti avattiin helmikuussa 1991 Loviisan Valkoon. Jarmo Mularin ja hänen vaimonsa Pirjo-Riitan visiona oli tehdä asioita uudella otteella. Hoitokodin arvomaailma pohjautui alusta alkaen ihmisen ja inhimillisen elämän kunnioittamiseen.

Kulta-Ajan Kodit lyhyesti:

Yksiköt:

- Valkon Hoitokoti Oy, nykyinen Valko Kartano 1991
- Lapinjärven Palvelukodit Oy 1992
- Lapinjärven Hoitokoti Oy 1993
- Valkon Hoitokoti Oy 2008
- Valkon Hoitokoti Oy:n toinen koti Pajunkissan Hoitokoti 2021
- 100 % suomalainen, yksityinen perheyrittäjä.



Palvelut:

- Asiakaspaikkoja yhteensä noin 150
- Yhteisöllinen asuminen
- Ympäri vuorokautinen palveluasuminen
- Tukiasuminen

Asiakasryhmät:

- Mielenterveys- ja päihdekuntoutujat
- Ikääntyvät vammaiset
- Ikäihmiset
- Muistisairaat

Henkilöstö:

- Kulta-Ajan Kodit työllistävät yli 100 hoito- ja muiden alojen ammattilaista itäisellä Uudellamaalla
- Hoitohenkilökuntaan kuuluu sairaanhoitajia, sosionomeja, lähihoitajia ja toimintaterapeutti sekä ostopalveluna lääkäreitä ja fysioterapiapalveluja
- Tukipalveluissa työskentelee muun muassa hallintohenkilökuntaa, kiinteistöammattilaisia, ICT-päällikkö sekä keittiö- ja siivousammattilaisia

Arvomme:

LÄSNÄOLOA JA TURVAA ARJESSA

IHMISELTÄ IHMISELLE

KUUNTELEMME JA KUULEMME

OLEMME LÄSNÄ JA LÄHELLÄ

HYVÄ HENKILÖSTÖ ON VOIMAVARAMME

Hoito- ja hoivapalveluita ihmiseltä ihmiselle - inhimillisen elämän puolesta!

4. Omavalvonnan järjestäminen ja toteuttaminen

Johtaminen:

Omavalvontaohjelmamme on kiinteä osa arvojemme mukaista johtamisjärjestelmäämme.

Liiketoimintaamme liittyvien osa-alueiden

- asiakkuudet
- henkilöstö
- talous
- toiminta
- kehittäminen

ja arvojemme mukainen liiketoiminnallinen ja strateginen johtaminen ja niihin liittyvä päätöksenteko, seuranta ja korjaavien toimenpiteiden asetanta tapahtuu liiketoiminta johtoryhmässä kerran kuukaudessa. Johtoryhmätyöskentelyyn osallistuvat omistaja, kotien johtajat, toimitusjohtaja ja tarvittaessa ICT-kiinteistö-työsuojelupäällikkö.

Operatiivisen johtamisen varmistamme viikoittain käytävissä maanantaipalavereissa ja Opera-johtoryhmässä kerran kuukaudessa. Opera-johtoryhmätyöhön osallistuvat jokaisen kotimme vastuuhenkilöt, vastaavat sairaanhoitajat, sosionomit, kotien johtajat, ICT-kiinteistö-työsuojelupäällikkö ja toimitusjohtaja. Operatiivisen johtoryhmän tärkeimpänä tavoitteena on seurata kotien tämänhetkistä tilannetta, kehittää yhteisiä toimintatapoja, tehdä korjaavat toimenpiteet, varmistaa parhaat käytännöt asukastyössä ja varmistaa tiedonkulku kaikissa yksiköissämme.

Tukipalvelujen, keittiö, siivous ja kiinteistöpalvelut, pidetään erillisiä yhteistyökokouksia, joiden tavoitteena on varmistaa yhteiset käytännöt, talojen välinen yhteistyö, kehittää yhdessä toimintamalleja ja ottaa kotienparhaat käytännöt käyttöön.

Henkilöstö:

Henkilöstön voimavarat ja hyvinvointi ovat tärkeä osa omavalvonnan laadukasta toteutumista.

Kaikissa kodeissa pidetään kerran kuukaudessa Henkilöstöpalaverit, joiden tavoitteena on varmistaa tiedonkulkua yksiköissä ja tuoda tietoa päätöksentekoa varten johtoryhmiin.

Viikoittain pidetään viikko-ohjelman läpikäynti hoito- ja tukipalvelujen kanssa viestinnän varmistamiseksi.

Hoitopalaveria järjestetään vähintään kerran kuukaudessa ja tarvittaessa asukaskohtaisia palavereita asukkaan tarpeen mukaan.

Henkilökohtaisella tasolla jokaisen Kulta-Ajan Kodeissa työskentelevän kanssa pidetään kerran vuodessa Työhyvinvointikeskustelu, jossa esimies käy henkilön kanssa läpi hänen tämänhetkisen työssäjaksamisensa, työnkuvansa ja palkanmääräytymisperusteet.



Yleisemmällä tasolla joko kerran vuodessa tai joka toinen vuosi järjestetään henkilöstönkuulemiskysely.

Tarvittaessa työnohjaus on ollut yksiköissä monipuolisesti käytetty työkalu.

Työterveyspalveluiden kanssa tehtävä yhteistyö työhyvinvointiin ja työssäjaksamisen liittyvissä kysymyksissä on olennaisen tärkeää.

Henkilöstön palkitsemiskäytännöt ovat omistajan tahdon mukaisesti laajat. Palkitsemisessa on huomioitu niin yksilölliset kuin yhteisölliset palkitsemismuodot.

Tiedonkulun varmistamiseksi kodeissa on käytössä paitsi säännönmukaiset palaverikäytännöt myös Teams-työkalun käyttö tiedottamisen varmistamiseksi.

Yksiköidemme ohjaukseen ja asiakastyöhön liittyvät ohjeistukset löytyvät kodeittain ja tukipalveluittain tehdyistä omavalvontasuunnitelmista, jotka päivitetään joko toiminnan muuttuessa tai vähintään kerran vuodessa.

5. Riskien hallinta, seuranta ja mittaaminen

Riskien hallinnan ja tunnistamisen kuvaukset on kuvattu kunkin kodin omassa omavalvontasuunnitelmassa ja tukipalveluiden omavalvontasuunnitelmissa.

Em. ohjeistusta tukevat seuraavat kodeittain laaditut ohjeistukset:

- Riskienhallintatoimenpiteet
- Tietoturvaomavalvonta
- Turvallisuussuunnitelma
- Työsuojelutoiminta ja siihen liittyvät ohjeistukset
- Läheltäpiti-seuranta
- Toimintaohje uhkatilanteessa
- Nostojen toimintaohje
- erilaiset palosuojelu- ja terveysviranomaisten tarkastukset
- Kiinteistönhuollon omavalvonta

Epäkohtien, laatupoikkeamien ja riskien hallinnassa tärkeää on avoin ilmapiiri niin henkilöstön, asukkaiden ja omaisten välillä, jotta riskeihin pystytään puuttumaan mahdollisimman aikaisessa vaiheessa.

Riskien tunnistamista tukevia käytäntöjä ovat mm. päivittäiset keskustelut asukkaiden kanssa, vuosittaiset kyselyt, aktiivinen yhteydenpito omaisiin ja heidän palautteidensa kuuleminen ja asukkaan omassa henkilökohtaisessa suunnitelmassa riskien huomiointi.

Toteutuneet riski- tai läheltä piti-tapahtumat kirjataan Haipro-järjestelmään.

Tapahtuman laajuudesta ja vaikuttavuudesta riippuen tapahtuma käsitellään henkilökunnan kokouksissa ja/tai työsuojelutoiminnassa ja informoidaan tarvittaville yhteistyötahoille.

Jos poikkeama sen sijaan on erittäin vakava, esim. vakava henkilövahinko, työperäisen sairastumisen riski, ulkopuolinen riski tai toiminnan jatkuvuutta vaarantava riski, asia käsitellään henkilöstöpalaverien lisäksi liiketoimintajohtoryhmässä.

Poikkeamien raportoinnissa hyödynnetään mm. Opera-johtoryhmää, jotta riskiin varautuminen ja korjaavat toimenpiteet toteutettaisiin jokaisessa yksikössä.

Organisaatiokaavio liitteenä 1.

6. Seuranta ja mittaaminen

Seurannan tärkein muoto on omavalvonta, joka tarkoittaa toiminnan jatkuvaa arviointia ja kehittämistä asiakkaan näkökulmasta.

Omavalvonta on laadun hallintaa, riskienhallintaa sekä jatkuvuuden ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamista. palveluntuottajan omavalvonta on palvelujen asianmukaisuuden varmistamisen ensisijainen muoto.

Velvollisuutemme huolehtia, että sen toiminnassamme toteutuvat lakien, asetusten ja laatusuosituksen vaatimukset ja valvontaviranomaisten antamat määräykset sekä omalle toiminnallemme ja sopimuskumppaneidellemme asettamat vaatimukset palveluja tuottaessa.

Palveluntuottajana, meillä on velvollisuus seurata, arvioida ja kehittää omavalvonnalla palvelujen laatua ja turvallisuutta toimintayksiköiden päivittäisessä työssä.

Omavalvonta perustuu toimintayksiköissä toteutettavaan riskienhallintaan, jossa palveluprosesseja arvioidaan laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuudennäkökulmasta. Tarkoituksena on, että asiakkaan palveluissa esiintyvät epäkohdat ja palvelun onnistumisen kannalta epävarmat ja riskiä aiheuttavat tilanteet pystytään tunnistamaan, ehkäisemään ja korjaamaan suunnitelmallisesti ja nopeasti.

Omavalvonta edellyttää henkilöstön ja asiakkaiden aktiivista yhteistyötä ja osallistumista toiminnan jatkuvaan arviointiin. Tärkeää on omavalvontakulttuurin omaksuminen osaksi toimintayksikön johtamista, laatutyötä ja työn kehittämistä sekä tärkeänä työkaluna henkilöstön jokapäiväisessä työssä. Em. asiat varmistamme omahoitajuudella ja säännöllisillä asukaspalavereilla.

Omavalvonnan keskeinen työväline on omavalvontasuunnitelma, johon kirjataan kaikki keskeiset toimenpiteet, joilla palveluntuottajan itse arvioi ja seuraa palveluprosessien laatu- ja asiakasturvallisuusriskejä. Omavalvontasuunnitelmassa sovitaan menettelytavat



palvelutoiminnassa havaittujen riskien, vaaratilanteiden ja laadullisten puutteiden ennaltaehkäisemiseksi ja korjaamiseksi. Omavalvontasuunnitelmat liitteinä.

Numeerisen mittaamisen pääosa-alueet ovat:

Asiakkuudet

- RAI
- kuntoutussuunnitelmat
- asukaspalautteet
- omaispalautteet
- päivittäinen palaute asukkailta

Henkilöstö

- henkilöstönkuuleminen
- säännöllisissä kokouksissa saatu palaute
- työterveyshuollon palaute vähintään kaksi kertaa vuodessa
- hyvinvointikeskustelut

Talous

- talouden raportit yhtiöittäin ja eriteltynä tukipalvelut

Toiminta

- yksiköiden käyttöasteet
- kokouspalautteet

Kehittäminen

- erilliset hankesuunnitelmat tavoitteineen, aikataulut ja vastuuhenkilöt huomioiden

7. Kehittäminen

Kehittämiskohteiden valinta alkaa määrittämällä riskit ja ongelmakohdat toiminnassa. Kehittämiskohteet voivat tulla myös valvontakäyntien raporttien muodossa. Yhteistä kehittämiskohteille on, että ne perustuvat aina joko mitattuun dataan tai lainsäädännössä ja/tai yhteiskunnassa tapahtuneisiin ohjeistuksiin tai lainsäädännön muutoksiin, jotka edellyttävät toiminnan uudelleen arviointia.

Kehittämistyö jatkuu määrittämällä hankkeen tavoitteet, vastuuhenkilöt ja aikataulut.

Kehittämistyön laajuuden mukaan, työn seuranta ja arviointi tapahtuu joko liiketoimintajohtoryhmässä, Opera-johtoryhmässä tai henkilöstöpalavereissa.



Kehittämistyöhön sitoutetaan jo työn suunnittelu ja toteutusvaiheessa henkilöstö, jotta työn edetessä saadaan mahdollisimman paljon ja monipuolisesti ideoita, ja jotta hankkeen viestintä henkilöstölle varmistettaisiin.

Suunnitteluvaiheen jälkeen alkaa työn implementointivaihe. Ensimmäisten jalkautusvaiheiden jälkeen tarkistetaan, miten suunnitelma on toteutunut käytännössä ja tehdään mahdollisesti tarvittavat korjaukset suunnitelmaan.

Kun voidaan todeta, että hanke toimii käytännössä, tehdään vielä tarvittavat ohjeistukset, jotta koko henkilökunta on tietoinen toimintatavasta.

Liitteet: Organisaatiokaavio

Omavalvontasuunnitelmat