

Mallusjokisäätiö sr / Mallusjoen Lepokoti

OMAVALVONTAOHJELMA

Omavalvontaohjelma on tärkeä osa Mallusjoen Lepokodin tuottaman asumispalvelun laadun ja turvallisuuden varmistamista.

1. Johdanto ja tausta:

- Mallusjokisäätiö sr / Mallusjoen Lepokodit muodostuvat kolmesta palveluyksikköyksiköstä: Palvelukoti Kotirannasta, -Pääskylästä ja -Väinölästä. Kotiranta on ikääntyneiden ympärivuorokautinen asumisyksikkö, Pääskylä mielenterveys- ja päihdekuntoutujien ympärivuorokautinen asumisyksikkö ja Väinölä mielenterveys- ja päihdekuntoutujien yhteisöllisen asumisen yksikkö. Organisaatiollamme on oma valmistuskeittiö Palvelukoti Pääskylän tiloissa.
- Omavalvonnalla varmistetaan palvelujen laatu, turvallisuus ja kehittäminen, joten palveluyksikkökohtaiset omavalvontasuunnitelmat toimivat yksiköiden laatukäsikirjana.

2. Omavalvonnan periaatteet:

- Jokaisella palveluyksiköllä on oma omavalvontasuunnitelmansa ja sen sisältö määräytyy kunkin yksikön kohderyhmän mukaisesti. Omavalvontasuunnitelma on työkalu, jolla ohjataan palveluyksiköiden päivittäistä toimintaa ja varmistetaan laadukas palvelu.
- Kaikkien työntekijöiden tulee tutustua oman työyksikkönsä omavalvontasuunnitelmaan. Omavalvontasuunnitelmaan tutustuminen on oleellinen osa uuden työntekijän perehdytystä. Integroiminen päivittäiseen toimintaan tapahtuu työn ohessa ja esim. viikkopalaverissa, joissa aika ajoin kerrataan omavalvontasuunnitelman sisältöä ja keskustellaan toiminnan kehittämistarpeista.

3. Vastuut ja roolit:

- Toiminnanjohtaja vastaa omavalvontasuunnitelmien laatimisesta esihenkilöiden ja henkilökunnan yhteistyönä. Esihenkilöt valvovat, että päivittäinen toiminta toteutuu omavalvontasuunnitelmassa sovitulla tavalla. Omavalvontasuunnitelman toteutumista tarkastellaan jatkuvasti ja jos poikkeamia esiintyy, ottaa esihenkilö asiat käsittelyyn toimintayksikön viikkopalaverissa tai pienemmän ryhmän palaverissa. Epäkohdat ja kehittämisehdotukset käsitellään ja kirjataan ylös sekä tehdään tarvittavat korjaus- / kehittämistoimet. Tarvittaessa omavalvontasuunnitelmaan tehdään päivityksiä. Näin varmistetaan hoitotyön laatu ja turvallisuus.
- Jokaisella organisaation työntekijällä on velvollisuus toimia omavalvontasuunnitelman mukaisesti ja ilmoittaa havaitsemastaan epäkohdasta viipymättä esihenkilölle tai toiminnanjohtajalle.

4. Valvontakäytännöt:

- Valvova viranomainen tekee toimintayksiköihin ennalta ilmoitetun valvontakäynnin kerran vuodessa. Valvontakäynnillä käydään läpi mm. henkilöstörakenne, hoitajamitoituksen toteutuminen, kirjaaminen, haittatapahtumat (esim.

lääkehoitovirheet), koulutusten toteutuminen ja lääkehoitosuunnitelma. Valvontakäynnistä toimitetaan palveluntuottajalle valvontaraportti ja jos valvontakäynnillä on havaittu palvelutoiminnassa parannettavaa, tulee palveluntuottajan korjata puutteet valvontaraporttiin kirjatussa määräajassa.

- Valvontakäyntien lisäksi Mallusjokisäätiö sr osallistuu hyvinvointialueiden kilpailutuksiin, joissa arvioidaan palveluntuottajan tuottaman palvelun laatua erilaisin laatupistein. Lisäksi palveluyksiköissä tehdään asiakastytyväisyyskysely kerran vuodessa sekä asumispalveluissa, että ateriapalvelussa. Palvelun turvallisuus taataan hyvällä johtamisella sekä ammattitaitoisella ja motivoituneella henkilöstöllä.

5. Seuranta ja raportointi:

- Omavalvonnan toteutumista seurataan jatkuvasti. Seuranta tekee jokainen henkilökuntaan kuuluva, mutta päävastuu toimintayksikön omavalvonnan toteutumisen seurannasta ja arvioinnista on esihenkilöllä ja toiminnanjohtajalla.
- Omavalvonnan toteutumisen seurannasta on tehtävä selvitys ja sen perusteella tehtävät muutokset on julkaistava neljän kuukauden välein esimerkiksi julkisessa tietoverkossa. Lisäksi omavalvontasuunnitelma on pidettävä julkisesti nähtävänä palveluyksikössä.

6. Korjaavat toimenpiteet:

- Palveluntuottaja raportoi palvelun tilaajalle keskeisimmät riskit valvontakäyntiä varten laadittavassa raportissa. Vakavimmat asukasturvallisuutta tai toimintaan vaikuttavat poikkeamat ilmoitetaan tilaajalle joko suullisesti tai suojatulla sähköpostilla. Poikkeamasta ja sen käsittelystä tehdään kirjallinen raportti.
- Henkilökunnalla on velvollisuus ilmoittaa kaikista havaitsemistaan poikkeamista esihenkilölle joko suullisesti tai kirjallisesti. Esihenkilö on vastuussa, että epäkohtiin ja puutteisiin puututaan tilanteen edellyttämällä tavalla. Työsuojeluvaltuutettu- tai toimikunta varmistaa, että asia on käsitelty ja tarvittavat toimenpiteet tehty.
- Poikkeamien käsittely ja menetelmien kehittäminen edistää tilanteiden ennaltaehkäisyä ja näkyy poikkeamatapahtumailmoitusten vähenemisenä.

7. Dokumentointi ja tiedottaminen:

- Omavalvontaohjelmaa päivitetään vähintään kerran vuodessa. Päivittämiseen osallistuu toiminnanjohtajan lisäksi Mallusjoen Lepokodin johtoryhmä.
- Päivitetty omavalvontaohjelma lisätään lepokoti.fi sivustolle ja siitä tiedotetaan henkilöstön kuukausipalaverissa.

Mallusjoella 7.8.2025

Sari Dufva
toiminnanjohtaja