Rebekan Hoitokoti Oy
Omavalvontaohjelma

Laatinut: Laura Jokelainen ja Anni Tiikkainen PVM 21.5.2024

Päivitys: 16.4.2026, Oona Vidgren, Eija Rivinoja ja Laura Jokelainen

Versio 2

Hyväksynyt: Joel Jokelainen 6.5.2026

Sisällys

1.TEHTÄVIEN LAINMUKAINEN HOITAMINEN 3
1.1 Organisaatio 3
1.2 Lait ja säädökset 3
1.3 Johtaminen ja vastuut 5
1.4 Arvot 5
1.5 Riskienhallintapolitiikka 6
1.6 Henkilöstöpolitiikka 6
1.7 Tietoturvapolitiikka ja asiakastietojen käsittely 7
2.TEHTYJEN SOPIMUSTEN NOUDATTAMINEN 8
2.1 Sopimusten seuraaminen ja noudattaminen 8
2.2 Henkilöstön määrä ja rakenne 8
2.3 Henkilöstösuunnittelu 9
2.4 Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutus 9
2.5 Asiakkaan hyvä kohtelu ja itsemääräämisoikeus 9
3.LAADUNHALLINTA 10
3.1 Laatutyöskentely 10
3.2 Yksiköiden omavalvonta ja omavalvontaohjelma 11
3.3 Työsuojelu 12
3.4 Lääkehoito 12
4.HAVAITTUJEN PUUTTEIDEN KORJAAMINEN 13
4.1 Haitta- ja läheltä piti-tilanteet 13
4.2 Epäasiallinen kohtelu 13
4.3 Palaute 13
4.4 Muistutus tai kantelu 14
4.5 Whistle Blow-ilmoituskanava 14

1.TEHTÄVIEN LAINMUKAINEN HOITAMINEN

1.1 Organisaatio

Rebekan Hoitokoti Oy on Ylä-savolainen perheyritys, joka on toiminut vuodesta 2004 alkaen. Yrityksellä on kaksi hoitokotia, 18 asukaspaikkainen Rebekan hoitokoti Sonkajärvellä, Koirakoskella ja 30 asukaspaikkainen Hoitokoti Kultasirkku Iisalmessa, Lippuniemessä. Yritys tarjoaa ympärivuorokautista palveluasumista ikäihmisille ja muistisairaille. Tarjoamme myös kotihoitoa ja kotisairaanhoitoa Sonkajärvellä, sekä ympäristökunnissa.

Yrityksemme työllistää noin 50 henkilöä. Henkilöstömme koostuu sairaanhoitajista, lähihoitajista, hoiva-avustajista, hoitoapulaisesta, kokeista ja laitoshuoltajista. Tavoitteenamme on olla hyvä työnantaja henkilöstöllemme. Yrityksemme keskeiset periaatteemme ovat asiakaslähtöisyys, arvojen mukainen toiminta, jatkuva kehittyminen, henkilöstön ammattitaito ja hyvinvointi, toiminnan kannattavuus, yhteistoiminnan sujuvuus, prosessien toimivuus ja turvallisuus. Yrityksen johto sitoutuu laatuperiaatteiden mukaiseen toimintaan asettamalla vuosittaisia tavoitteita näille alueille, varaamalla resursseja tavoitteiden mukaiseen toimintaan ja seuraamalla työn tuloksellisuutta sekä tekemällä yhteistyötä asiakkaiden, henkilöstön ja muiden sidosryhmien kanssa tavoitteiden saavuttamiseksi.

Rebekan Hoitokoti Oy:n toimintaa ohjaavat lait- ja muut säädökset, sekä voimassa olevat palvelusopimukset ja viranomaisohjeet. Yritys huolehtii, että henkilöstö tuntee toiminnan ja oman työnsä kannalta keskeiset säädökset. Henkilöstön osaaminen varmistetaan myös koulutuksin.

1.2 Lait ja säädökset

- Perustuslaki 11.6.1999/731 – Hallintolaki 6.6.2003/434
- Sosiaalihuoltolaki 30.12.2014/1301
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 22.9.2000/812
- Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 20.3.2015/254
- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 17.8.1992/785
- Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista 30.3.2009/298
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista 3.8.1992/734 ja laki terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain muuttamisesta 30.12.2020/1201

- Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 28.6.1994/559 ja asetus 28.6.1994/564
- Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä 26.6.2015/817
- Sosiaali- ja terveysministeriön asetus yksityisistä sosiaalipalveluista 28.9.2011/1053
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasasiakirjojen sähköisestä käsittelystä 27.8.2021/784 10.2
- Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasasiakirjojen säilyttämisestä 703/2023

Tietosuoja

- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992 (velvoittaa laatimaan potilasasiakirjat, sekä merkitsemään asiakirjoihin hoidon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi tarpeelliset tiedot)
- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992
- Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista
- Laki yksityisestä terveydenhuollosta 152/1990
- Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista 94/2022 (perusteet ylläpitää potilasrekisteriä ja kerätä ja käsitellä henkilötietoja)
- GDPR 6 artikla
- GDPR 9 artikla, EU yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset perusteet sille, miksi asiakkaiden henkilötietoja käsitellään (lakisääteinen velvollisuus ja/tai asiakkaan suostumus)

Ohjeet ja laatusuositukset

- Apuvälinepalveluiden laatusuositus (STM oppaita 2003:7)
- Suomalaiset ravitsemussuositukset (Valtion ravitsemusneuvottelukunta 2019)
- Turvallinen lääkehoito -opas lääkehoitosuunnitelman tekemiseen sosiaali- ja terveydenhuollossa (THL 14/2015)
- Lääkehoidon toteuttaminen sosiaalihuollon ympärivuorokautisissa toimintayksiköissä ohje 7/2013, päivitetty 8.9.2016
- Omavalvonta yksityisessä sosiaali- ja terveydenhuollossa. Valviran ohje 7/2012
- Yksityisten sosiaalipalvelujen ja julkisten vanhuspalvelujen omavalvontasuunnitelman sisältöä laatimista ja seurantaa koskeva määräys (Valvira 1/2014)
- Asiakastyön dokumentointi sosiaalihuollossa. Opastusta asiakastiedon käyttöön ja kirjaamiseen (THL 54/2011)

1.3 Johtaminen ja vastuut

Rebekan Hoitokoti Oy:n johtoryhmän muodostavat Joel Jokelainen, Laura Jokelainen ja Anne Jokelainen.

Rebekan Hoitokodin toimitusjohtajana toimii Joel Jokelainen. Hän toimii samalla Rebekan hoitokodin vastaavana sairaanhoitajana ja osallistuu hoitotyöhön. Toimitusjohtaja vastaa yrityksen taloudesta, henkilöstöasioiden hoidosta, markkinoinnista, asumispalvelun palvelulinjasta, hoitotyöstä, tiedonhallinnasta, laadunhallinnasta ja toiminnan kehittämisestä. Toimitusjohtaja toimii myös muun henkilöstön esimiehenä.

Toimitusjohtajan poissa ollessa sijaisena toimii Anne Jokelainen tai Laura Jokelainen. Tuolloin Rebekan Hoitokodin lääkehoidon vastuu siirtyy Anne Jokelaiselle tai yksikön sairaanhoitajille. Sairaanhoitaja on paikalla viitenä päivänä viikossa. Mikäli vastaava sairaanhoitaja on poissa yli kaksi kuukautta, hankitaan hänelle sijainen.

Hoitokoti Kultasirkun vastuuhenkilönä toimii Laura Jokelainen ja vastaa siellä henkilöstöhallinnosta, laadunhallinnasta, toiminnan kehittämisestä, sekä asumispalveluiden palvelulinjasta. Lääkehoidon vastuu on yksikön sairaanhoitajilla. Laura Jokelaisen poissa ollessa sijaisena toimii Joel Jokelainen tai Anne Jokelainen.

Rebekan Kotipalvelun vastuuhenkilönä toimii Anne Jokelainen. Lääkehoidon vastuu on sairaanhoitajilla. Anne Jokelaisen poissa ollessa sijaisena toimii Joel Jokelainen.

Omavalvontaohjelma velvoittaa sosiaali- ja terveydenhuollon alaisia toimintojamme toimimaan ohjelman mukaisesti, mutta myös muut toiminnot toimivat soveltuvin osin ohjelman hengen mukaan.

1.4 Arvot

Rebekan Hoitokodin arvot määritellään yhdessä henkilökunnan kanssa. Arvot muotoutuvat hoitokodin asiakasryhmän sekä hoitajien eettisten ohjeiden mukaan. Arvojen mukainen toiminta on koko Rebekan Hoitokoti Oy:n henkilökunnan vastuulla. Arvoista on tehty hoitokodin seinälle taulu, jossa ne ovat kaikkien nähtävillä. Arvojen toteutumista seurataan kuukausipalavereissa henkilökunnan kanssa sekä myös tarkemmin kerran vuodessa.

Rebekan Hoitokoti Oy:n arvot:

Turvallista asumista yhteisessä kodissa mahdollisesti loppuun asti
Yhteinen, viihtyisä koti suurelle perheelle, johon kuuluvat asiakkaat, omaiset ja hoitohenkilöstö. Hoitaja on aina paikalla, ympäristö on turvallinen, apuvälineet ovat käytössä, turvalliset työtavat.

Laadukasta elämää taloudellisuus huomioiden
Hoito- ja palvelusuunnitelman huolellinen laadinta yhdessä omaisten kanssa. Hopasun tavoitteet huomioidaan ja arvioidaan päivittäisessä hoitotyössä. Taloudellisuus otetaan huomioon kaikessa hoitokodin ja asiakkaiden toiminnassa.

Kiireetöntä työskentelyä kuntouttavalla työotteella
Asukkaille on tehty yksilölliset Hoito- ja palvelusuunnitelmat. Kannustetaan omatoimisuuteen, ei tehdä puolesta. Annetaan aikaa.
Hoitohenkilöstön juoksuaskeleet ovat kiellettyjä! Luodaan rauhallinen, kiireetön ilmapiiri asiakkaille

Yksilöllistä hoitoa huumorilla höystettynä
Kotiruoka, asukkailla on omat vaatteet, valokuvat ja tavarat. Yksilöllinen päivärytmi, esimerkiksi saa nukkua aamulla niin pitkään kuin haluaa. Hoitokodilla on elämäniloinen, huumorintajuinen ja ystävällinen ilmapiiri.

1.5 Riskienhallintapolitiikka

Omavalvonta perustuu riskinhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtia huomioidaan monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta. Riskit voivat aiheutua esimerkiksi fyysisestä toimintaympäristöstä (kynnykset, vaikeakäyttöiset laitteet), toimintatavoista, asiakkaista tai henkilökunnasta. Usein riskit ovat monien virhetoimintojen summa. Riskinhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa voivat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia ja parannusehdotuksia.

1.6 Henkilöstöpolitiikka

Tavoitteenamme on asiakaslähtöisyys, hyvä hoito ja vakaa toiminnan jatkuvuus. Henkilöstön saannin varmistaminen ja henkilöstön ammattitaitoisuudesta ja hyvinvoinnista huolehtiminen ovat osa pitkän aikavälin strategista suunnitelmaamme. Henkilöstön suunnittelulla

varmistetaan toiminnan kannalta riittävä henkilöstövahvuus ja henkilöstön osaaminen. Henkilöstöpoliittisia periaatteitamme ovat oikeudenmukaisuus, tasa-arvoisuus sekä kannustava johtaminen.

Henkilöstöstrateginen päämäärämme on, että osaava, toimintakykyinen, työhönsä hyvin sitoutunut ja motivoitunut henkilökunta takaa yrityksemme onnistumisen asiakkaittemme palvelemisessa.

1.7 Tietoturvapolitiikka ja asiakastietojen käsittely

Tietoturvapolitiikan tarkoitus on riittävän tietoturvan tason ylläpitäminen ja kehittäminen. Tietoturvapolitiikkaa ohjaavat ulkoiset tai sisäiset vaatimukset, lainsäädännölliset tai viranomaisvaatimukset, sopimukselliset vaatimukset sekä yleinen tietoturvallisuuteen ja siihen kohdistuviin uhkiin liittyvä tilanne ja kehitys.

Tietoturvapolitiikan toteuttamista tuetaan täydentävillä tietoturvaohjeilla, -turvamäärityksillä, suunnitelmilla sekä koulutuksilla. Yrityksen johto sitoutuu tietoturvapolitiikalla kehittämään, toteuttamaan ja jatkuvasti parantamaan yrityksen tietoturvallisuutta niin, että asiakkaita ja henkilöstöä koskeva tietoturvallisuus on vaatimusten edellyttämällä tasolla.

Asiakkaiden henkilötietoja käsitellään pitäen huolta tietosuojaan liittyvistä velvollisuuksista. Yritys noudattaa EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (GDPR) ja kansallista tietosuojalakia sekä toimialan erityislainsäädäntöä. Jos palveluissa käytetään yhteistyökumppaneita, yritys vastaa myös heidän toiminnastaan kuin omastaan. Yrityksen käytössä on toimintaa ohjaava tietosuojapolitiikka, tietosuoja- ja tietoturvaohjeet sekä asiakastietojen kirjaamisohjeet. Yrityksen tietoturvasuunnitelma kuvaa tietoturva- ja tietosuojakäytäntöjä, ja sitä miten palveluntuottaja järjestää tietoturvan ja tietosuojan omavalvonnan. Tietoturvasuunnitelmassa kuvataan, miten yritys täyttää asiakas- ja potilastietojen ja tietojärjestelmien käsittelyyn liittyvät asiakastietolain 27 §:n vaatimukset. Tietosuojavastaava tukee ja ohjaa tietosuoja-asioissa. Työntekijät käyvät pakolliset tietosuoja- ja tietoturvakoulutukset sekä raportoivat tietosuojaan ja tietoturvaan liittyvät poikkeamat tietoturvaloukkaus-ilmoituksia koskevan prosessin mukaisesti.

2.TEHTYJEN SOPIMUSTEN NOUDATTAMINEN

2.1 Sopimusten seuraaminen ja noudattaminen

Rebekan Hoitokoti Oy:lla on sosiaalipalvelun ja terveyspalvelun tuottamisen luvat, sekä palveluntuottajasopimuksen Pohjois-Savon hyvinvointialueen kanssa. Yritys käyttää ulkopuolelta Pohjois-Savon hyvinvointialueen määrittämiä lääkäripalveluja. Asukas voi ostaa itselleen fysioterapiapalveluja, toimintaterapiapalveluja ja erilaisia virkistyspalveluja. Ruuan ja vaatehuollon sekä siivouksen yritys tuottaa itse. Henkilökuljetukset hoitaa taksi tai potilaan voinnin niin vaatiessa ambulanssi. Lisäksi hoitokoteihin on mahdollisuus tulla itsemaksavana asiakkaana, jolloin sopimus luodaan asiakkaan ja hoitokodin välillä.

Sopimuksen voimassaolon aikaisen palvelun toteutuminen sopimuksenmukaisesti kuuluu yksikönjohtajan vastuulle. Jokaiselle asiakkaalle on laadittu yksilöllinen hoito- ja palvelusuunnitelma, jotka päivitetään puolivuosittain. Sopimuksen voimassaolon aikaisesta toiminnasta raportoidaan myös tilaajalle sopimusehtojen mukaisesti ja sovitussa aikataulussa.

2.2 Henkilöstön määrä ja rakenne

Rebekan Hoitokoti Oy:ssa on sen täyttöasteen mukainen (asiakkaiden lukumäärä), riittävä ja toiminnanehtojen vaatima henkilökuntamäärä. Henkilökunta muodostuu hoitotyötä, hallinnollista työtä ja avustavia tehtäviä tekevistä työntekijöistä. Työtiimissämme on sairaanhoitajia, lähihoitajia, hoiva-avustajista, hoitoapulainen, kokki sekä laitoshuoltaja. Yksikössä työskentelee ammattitaitoinen ja koulutettu sekä suositusten ja lupaviranomaisen mukainen henkilökunta.

Sijaisten hankinnassa on aina lähtökohtana yksikön toiminnallinen tarve ja asiakkaiden turvallisuus sekä viranomaisten vaatimukset. Yksikön henkilöstön äkilliset poissaolot pyritään aina järjestämään ensisijaisesti työvuorojärjestelyin sekä yrityksen sisäisillä työntekijälainoilla. Tavoitteena on käyttää asiakkaille tuttuja ja yksikön toiminnan tuntevia sijaisia. Sijaisjärjestelyistä vastaa arkena hoivakodin johtaja. Sijaisten hankinta kuuluu kulloinkin vastuuvuorossa olevalle työntekijälle viikonloppuisin ja johtajan poissa ollessa.

2.3 Henkilöstösuunnittelu

Henkilöstösuunnitelmamme perustuu asiakassopimusten ja lain asettamiin mitoituksiin sekä henkilöstöpoliittisiin linjauksiin. Kussakin yksikössä on oma henkilöstösuunnitelmansa. Henkilöstön rekrytointi perustuu yksiköiden ja palvelualueiden toiminnan tarpeisiin.

Työtehtävän vaatimukset ja tehtäväkuva määrittelevät, mitä koulutusta, erityisosaamista ja työkokemusta työntekijältä edellytetään. Terveydenhuollon ammattihenkilöiden kelpoisuudet tarkistetaan Valviran Terhikistä ja sosiaalihuollon kelpoisuudet Suosikista, sekä tarkistetaan lisäksi rikosrekisteriote

2.4 Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutus

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria ja suhtautumista asiakkaisiin ja työhön mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnassa.

Työntekijöille on nimetty vastuualueita ja he huolehtivat niiden perehdyttämisen uudelle työntekijälle. Jokaiselle uudelle työntekijälle nimetään perehdyttäjä, joka vastaa uuden työntekijän perehdyttämisestä. Omahoitajan tehtävänkuvaus käydään läpi perehdytyksen yhteydessä; tehtävänkuvaus löytyy hoitajien toimistosta. Koko työryhmä on uuden työntekijän apuna ja tukena opastaen ja auttaen uuden työn sisäistämisessä.

Henkilöstölle laaditaan vuosittain koulutussuunnitelma, jonka toteutumista seurataan kirjaamalla toteutunut koulutus, koulutusseurantaan. Koulutussuunnitelma laaditaan yhdessä henkilöstön kanssa ja koulutustarpeita selvitetään mm. kehityskeskusteluissa. Koulutuksista kerätään palautetta ja koulutuksen vaikuttavuutta arvioidaan säännöllisesti. Koulutuksesta saatua tietoa levitetään työyhteisöön mm. henkilöstöpalaverien yhteydessä ja saadun aineiston muodossa.

2.5 Asiakkaan hyvä kohtelu ja itsemääräämisoikeus

Henkilön itsemääräämisoikeus ja vapaus ovat kirjattuna Suomessa laajasti lainsäädännössä, kuten perustuslaissa ja yhdenvertaisuuslaissa. Työtämme ohjaavat näiden lisäksi sosiaalihuoltolaki ja laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta, jotka edistävät muun muassa turvallisuutta, osallisuutta, sekä asiakkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun sosiaalihuollossa.

Palveluamme toteutettaessa on ensisijaisesti otettava huomioon asiakkaan toivomukset ja mielipide ja muutoinkin kunnioitettava hänen itsemääräämisoikeuttaan. Asiakkaalle on annettava mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamisen. Yksiköidemme omavalvontasuunnitelmissa kuvataan, miten itsemääräämisoikeutta konkreettisesti vahvistetaan yksiköidemme arjessa ja miten asiakas tai työntekijä voi toimia kohdatessaan epäkohtia palvelun toteuttamisessa.

Rajoitustoimenpiteiden esimerkiksi laitalupien ja haaravyölupien käytön tarpeesta keskustellaan yhdessä hoitavan lääkärin kanssa. Lääkäri kirjaa rajoitteen käyttöluvat potilastietojärjestelmään.

3.LAADUNHALLINTA

3.1 Laatutyöskentely

Rebekan hoitokoti Oy:n toiminta on määriteltyjen arvojen ja muiden toimintaperiaatteiden mukaista ja asiakaskeskeistä. Yrityksen johto sitoutuu ylläpitämään laatujärjestelmää ja kehittämään toimintaa ja henkilöstön osaamista sekä asiakastyytyväisyyttä huolehtimalla riittävistä toiminnan resursseista, asiakastarpeiden selvittämisestä ja ympäristön muutoksiin vastaamisesta.

Laadunhallinnan tavoitteiden tulee olla linjassa strategisten tavoitteiden kanssa. Keskeisille prosesseille asetetaan vuosittain tavoitteet tavoitetasoineen ja mittareineen. Laadunhallintajärjestelmämme tulee ohjata taloudelliseen toimintaan, henkilöresurssien tehokkaaseen käyttöön, verkostoyhteistyöhön, hyvien toimintatapojen käyttöön ottamiseen sekä hyvään työ- ja asuinympäristöön. Laadunhallinta on kiinteä osa strategista ja operatiivista johtamista sekä toiminnan ohjausta. Laatu ei ole irrallista tai päälle liimattua, vaan kulkee mukana käytännön työssä. Yrityksessä on käytössä SHQS auditointijärjestelmä.

3.2 Yksiköiden omavalvonta ja omavalvontaohjelma

Yksikön esihenkilö vastaa omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja omavalvonnan toteuttamisesta. Esihenkilöiden vastuulla on luoda työyhteisöön avoin ja turvallinen ilmapiiri epäkohtien ja turvallisuusasioiden käsittelylle sekä perehdyttää henkilöstö yrityksen omavalvontaohjelmaan ja yksikön omavalvontasuunnitelmaan. Yksikön johtajan vastuulla on, että yksikössä toteutetaan omavalvontaa palvelun laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi. Yksiköillä tulee olla laadittuna omavalvontasuunnitelma, jossa kuvataan yksikkökohtaiset käytännöt ja toimenpiteet omavalvonnan toteuttamiseksi. Suunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen osallistuu koko yksikön henkilöstö. Suunnitelmaa päivitetään mahdollisimman reaaliaikaisesti vastaamaan yksikön käytäntöjä, joilla varmistetaan lakien, vaatimusten tasoisen omavalvontaohjelman toteutuminen yksikön arjessa.

Henkilöstömme velvollisuus on nostaa esille työssään havaitsemansa epäkohdat, riskit ja vaaratilanteet. Havaitessaan arjen työssä tai toiminnassa epäkohdan, läheltä piti -tilanteen tai vaaratilanteen tulee havainnosta keskustella viivytyksettä oman esihenkilön kanssa sekä raportoida havainnostaan poikkeamajärjestelmään.

Omavalvontasuunnitelma liitteineen päivitetään tarvittaessa ja vähintään vuosittain. Vuosittain tarkastellaan omavalvonnan työryhmässä kaikki omavalvontasuunnitelman osiot ja niiden liitteet ja tehdään tarvittavat päivitykset, jotka hyväksyvät allekirjoituksellaan yksikön esimies.

Yrityksen omavalvontaohjelma päivitetään vuosittain. Omavalvonnan seurantahavainnot tehdään 4x/vuodessa. Seurantahavaintoihin kirjataan jakson kehittämiskohteet, palautteet omavalvonta-, auditointi- sekä ohjaus- ja valvontakäynneiltä, sekä toimenpiteet, joita on tehty poikkeamailmoituksien takia. Yrityksen omavalvontaohjelma ja omavalvonnan seurantahavainnot ovat julkisesti nähtävillä yksiköiden eteisen ilmoitustaululla ns. omaisten ilmoitustaululla. Omavalvontaohjelma on myös nähtävillä yrityksen verkkosivuilla.

3.3 Työsuojelu

Rebekan Hoitokoti Oy:n johto sitoutuu ylläpitämään työturvallisuuslain mukaista työsuojelutoimintaa, työsuojeluorganisaatiota ja työsuojelun toimintaohjelmaa.

Työturvallisuuslaissa säädetty työsuojelun toimintaohjelma laaditaan yhdessä henkilöstön kanssa ja sitä arvioidaan ja tarkistetaan vuosittain yhdessä työntekijöiden tai heidän edustajansa kanssa. Henkilöstömäärästä ja toiminnan muutoksista riippuen, johto sitoutuu toimimaan aktiivisesti työsuojelun toimintatapojen muuttamiseksi tarvittaessa ja käyttämällä tarkoituksenmukaisia yhteistoimintamenettelyjä.

Työsuojelun toimintaohjelman linjaukset otetaan huomioon yrityksen toiminnan suunnittelussa ja toteutuksessa. Työsuojelua ja siihen liittyvien arviointien tuloksia, kehitystarpeita ja kehittämis- sekä koulutusohjelmia käsitellään säännöllisesti vuosittaisissa johdon katselmuksissa.

3.4 Lääkehoito

Lääkehoidon toteuttaminen on tärkeä osa yksikkömuotoista toimintaamme. Lääkehoitosuunnitelmassa kuvataan yksiköiden lääkehoidon linjaukset, jotka pohjautuvat kansalliseen STM:n "Turvallinen lääkehoito" -suositukseen sekä voimassa oleviin lakeihin, asetuksiin ja muihin viranomaismääräyksiin.

Yksikön esihenkilö vastaa siitä, että lääkehoitoa toteutetaan lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Lääkehoitosuunnitelman hyväksyy yksikön vastuulääkäri. Suunnitelma päivitetään vuosittain. Lääkehoitoon koulutetut laillistetut terveydenhuollon ammattihenkilöt kantavat kokonaisvastuun lääkehoidon toteuttamisesta yksiköissämme. Jokainen lääkehoitoa toteuttava tai siihen osallistuva kantaa kuitenkin vastuun omasta toiminnastaan.

Lääkehoitoa toteuttavalta työntekijältä edellytetään lääkehoidon osaamista. Kaikilla lääkehoitoon osallistuvilla tulee olla voimassa oleva lääkelupa. Työntekijältä varmistetaan rekrytointivaiheessa koulutuksessaan saadut lääkehoitovalmiudet. Osaaminen varmistetaan aina myös tenteillä ja näytöillä, ja työntekijä perehdytetään yksikön lääkehoitoprosessiin.

Lääkitysturvallisuuden käytännön toteutumista seuraamme säännöllisesti yksiköiden lääkehoitosuunnitelmien mukaisesti. Toteutamme lääkitysturvallisuuden omavalvontaa poikkeamien, havaintojen ja läheltä piti -tilanteiden seurannalla. Näiden pohjalta valitaan kehittämiskohteet, määritetään toimenpiteet ja asetetaan aikataulu sekä vastuuhenkilö. Lääkehoitoon liittyvät poikkeamat kirjataan poikkeamaseurantajärjestelmään. Lisäksi havaituista tai epäillyistä lääkkeiden haittavaikutuksista tulee tehdä ilmoitus Fimeaan. Lääkevarkauksista teemme ilmoituksen poliisille.

4.HAVAITTUJEN PUUTTEIDEN KORJAAMINEN

4.1 Haitta- ja läheltä piti-tilanteet

Asiakasturvallisuuteen, työturvallisuuteen, tietoturvaan ja toimintaympäristöön liittyviä haittatapahtumia ja läheltä piti -tapahtumia kirjataan järjestelmään. Yksikön johtaja käsittelee tapahtumat yhdessä henkilöstön kanssa ja suunnittelee korjaavat toimenpiteet, aikataulut ja vastuuhenkilöt. Järjestelmän tuottaman tiedon avulla tunnistetaan tapahtumiin vaikuttaneet juurisyyt. Syiden analysoinnin perusteella suoritetaan kehittämistoimenpiteitä.

4.2 Epäasiallinen kohtelu

Jokaisella työntekijällä on velvollisuus puuttua havaitsemaansa epäasialliseen kohteluun tai sellaisen uhkaan, ja ilmoittaa siitä yksikön johtajalle. Ilmoitukset käydään läpi yksikössä ja johdossa ja niiden perustella tehdään tarvittavat toimenpiteet.

4.3 Palaute

Asiakkailta ja heidän omaisiltaan ja läheisiltään saadaan suoraa palautetta päivittäisessä toiminnassa, neuvotteluissa sekä puhelinkeskusteluissa. Asiakkailla/omaisilla on mahdollisuus antaa palautetta myös kirjallisesti hoitokodilla olevaan palautelaatikkoon. Omaisille tehdään vuosittain omaistyytyväisyyskysely ja asukkaiden tyytyväisyyttä seurataan asukaspalavereissa kuukausittain. Yksikön johtaja reagoi välittömästi kirjallisiin ja suullisiin asiakas- ja omaispalautteisiin. Kaikista palautteista, käsittelystä ja niistä seuranneista toimenpiteistä raportoidaan johdolle.

4.4 Muistutus tai kantelu

Jos asiakas ei ole tyytyväinen saamaansa palveluun, hän voi tehdä muistutuksen tai kantelun. Muistutus tehdään palveluntuottajalle ja/tai järjestämisvastuussa olevalle hyvinvointialueelle. Kantelu tehdään Lupa- ja valvontavirastoon tai Valviraan (Sosiaali- ja terveysalan valvontavirasto). Potilas- ja lääkevahingoista tehdään hakemus potilasvakuutuskeskukselle. Muistutuksiin ja kanteluihin vastataan yksikön johtajan toimesta. Mikäli selvityksen antovaiheessa havaitaan, että toiminnassa on korjattavaa, tehdään korjaukset ilman aiheetonta viivytystä.

Muistutukset, kantelut ja valvontapäätökset käsitellään myös johdossa, ja niistä nousseet kehittämistä ja/tai korjausta vaativat asiat huomioidaan toiminnan kehittämisessä. Tarvittaessa annetaan tarkennettuja toimintaohjeita, reagoidaan työnjohdollisesti tai ohjataan lisäresursseja toiminnan kehittämiseen ja laadun parantamiseen.

Tietojen keräämisessä ja käsittelemisessä on tärkeää jatkuva parantaminen. Kaikki kerätty palaute ja mittareilla hankittu tieto ovat pohja toiminnan analysoinnille. Analyysien perusteella voidaan tehdä parannusehdotuksia sekä seurata parannusehdotusten toimeenpanoa.

4.5 Whistle Blow-ilmoituskanava

Whistleblower on lakisääteinen ilmoituskanava vakavasta rikkeestä tai väärinkäytöksestä, tai niiden epäilystä. Ilmoituskanavan kautta työntekijä, asiakas, yhteistyökumppani tai kuka tahansa muu asiasta huolestunut voi tehdä ilmoituksen, mikäli epäilee Rebekan Hoitokoti Oy:ta vakavista väärinkäytöksistä tai epäeettisestä toiminnasta.

Vakavalla rikkeellä tai väärinkäytöksellä tarkoitetaan rikokseen verrattavaa toimintaa, joka kohdistuu työnantajaa kohtaan, kuten petosta, kavallusta, korruptiota (lahjusten antaminen ja vastaanottaminen), ympäristörikosta, yleisen edun vastaista toimintaa tai vakavaa epäluottamusta työnantajaa kohtaan. Väärinkäytösten ilmoituskanava on Falconyssa (WhistleBlow), johon pääsee tekemään ilmoituksen nettisivujen kautta. Ilmoituksen voi tehdä anonyymisti.
Ilmoitus voi koskea esimerkiksi seuraaviin asiaryhmiin liittyviä rikkomuksia tai epäilyjä niistä:

- julkiset hankinnat ja kilpailuoikeus
- harmaa talous, rahanpesun ja terrorismin rahoituksen ehkäiseminen,
- tuoteturvallisuus ja vaatimustenmukaisuus,
- työturvallisuus ja ympäristönsuojelu,
- kuluttajansuoja ja kansanterveys,
- yksityisyyden ja henkilötietojen suoja sekä verkko- ja tietojärjestelmien turvallisuus.