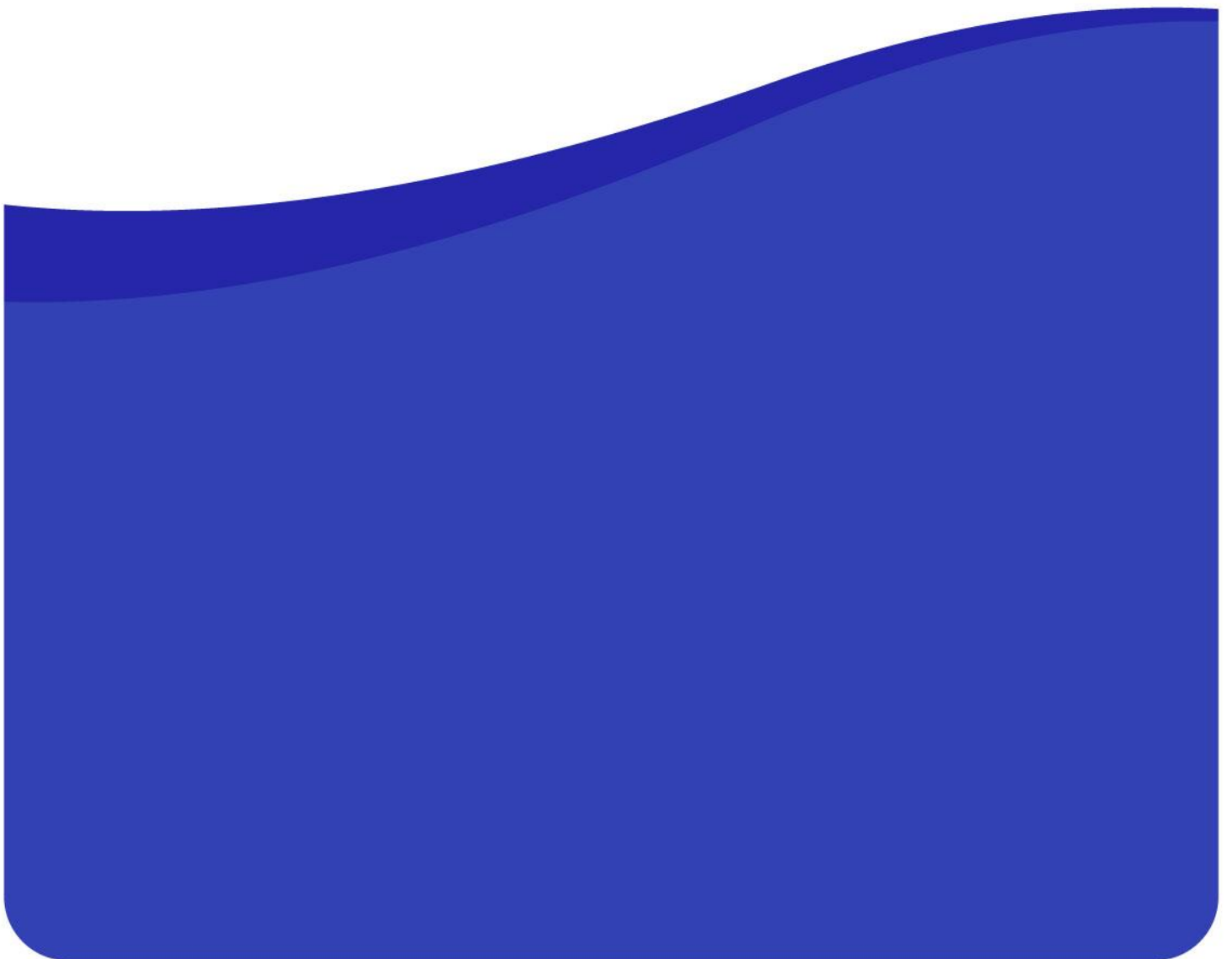


OMAVALVONTASUUNNITELMA

Maskun Kuntoutus Oy / Maskun neurologinen kuntoutuskeskus



Sisällys

1.	PALVELUNTUOTTAJAA JA PALVELUYKSIKKÖÄ KOSKEVAT TIEDOT	3
2.	TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	4
3.	PALVELUIDN LAADUN VALVONTA	6
	Omavalvonta	6
	Ostopalvelut ja niiden laadun varmistaminen	7
4.	ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	8
	Muistutusten käsittely	8
	Muun palautteen huomioiminen.....	9
5.	HENKILÖSTÖ	9
	Henkilöstövoimavarojen riittävyys ja työhyvinvoinnin tukeminen	9
	Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet	10
	Henkilöstön perehdyttäminen ja kouluttautuminen	10
	Monialainen yhteistyö	10
6.	TOIMITILAT, LAITTEET JA VÄLINEET	11
	Toimitilat	11
	Laitteet ja välineet	12
	Tietojärjestelmät ja teknologia.....	12
7.	TURVALLISUUS, LÄÄKEHOITO, HYGIENIA	13
	Turvallisuus	13
	Lääkehoito	13
	Hygieniakäytännöt	14
8.	ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	14
	Asiakastietojen käsittely ja tietosuojat.....	14
	Asiakastyön kirjaaminen	15
9.	OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	15
	Riskienhallinta	15
	Riskien tunnistaminen ja niihin varautuminen	16
	Riskien ja esille tulleiden epäkohtien dokumentointi ja käsittely sekä jatkotoimenpiteet.....	17
10.	YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	18
11.	OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	18

1. PALVELUNTUOTTAJAA JA PALVELUYKSIKÖÄ KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja:

Maskun Kuntoutus Oy, Y-tunnus 3371985-5 (Neuroliitto ry omistaa Maskun Kuntoutus Oy:n)

3

Palveluyksikkö:

Maskun neurologinen kuntoutuskeskus (OID-tunnus: 1.2.246.10.33719855.10.1)
Vaihemäentie 10 A, 21250 Masku
puh. 02 4392111 (vaihde)

[Maskun neurologinen kuntoutuskeskus | yli 30 vuotta kokemusta Kuntoutuskeskus](#)
[Maskun neurologinen kuntoutuskeskus | Masku | Facebook](#)

Liiketoiminnan vastuhenkilö:

Neuroliiton ja Maskun Kuntoutus Oy:n toimitusjohtaja Helena Ylikylä-Leiva (helena.ylikyla-leiva@neuroliitto.fi)

Omavalvonnan vastuhenkilöt:

Neuroliiton terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja Sanna Arola-Talve (sanna.arola-talve@neuroliitto.fi)

kuntoutuskeskuksen johtaja Päivi Hämäläinen (paivi.hamalainen@neuroliitto.fi), 040 8671566

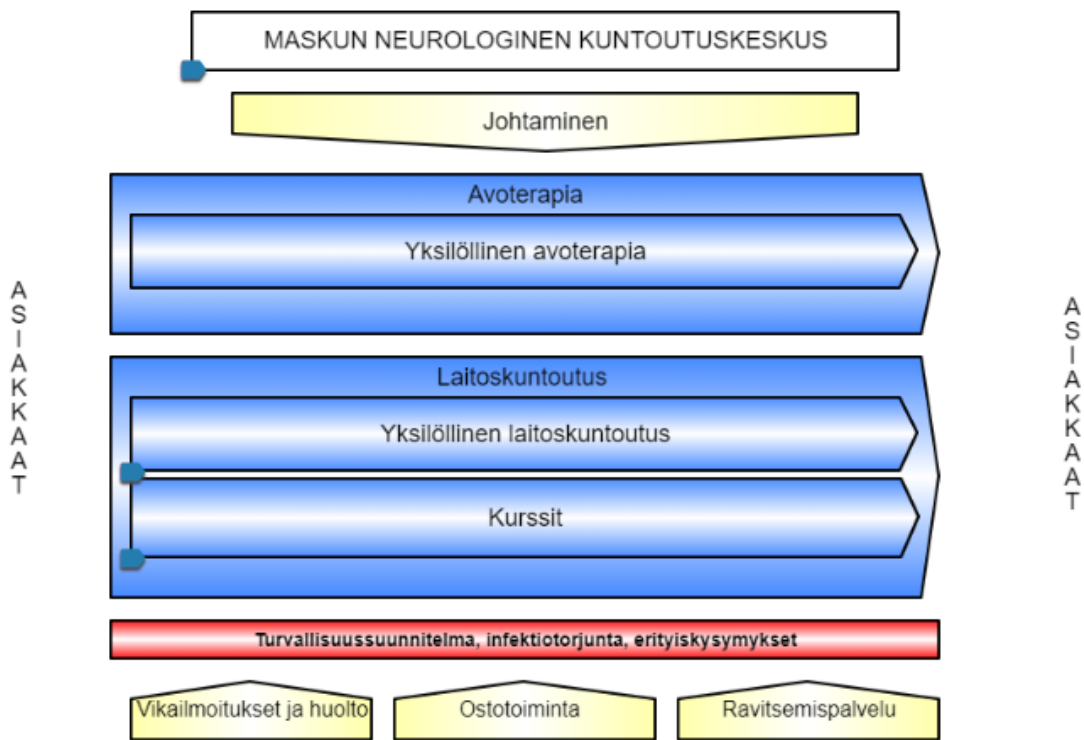
Toimialue:

Kuntoutuskeskus toimii Varsinais-Suomen hyvinvointialueella. Kuntoutuskeskus tuottaa avo- (käyntikerrat) ja laitospalveluita kuntoutuspalveluja mm. Kelan, hyvinvointialueiden ja vakuutusyhtiöiden maksusitoumuksilla. Toimilupa: Lounais-Suomen Aluehallintovirasto 12.12.2023 (LSAVI 17642/2023)

2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Maskun neurologisella kuntoutuskeskuksella on ISO 9001-2015 sertifioitu laatujärjestelmä. Laadunhallintaan liittyviä dokumentteja hallinnoidaan IMS -järjestelmässä, jossa ne katselmoidaan vuosittain. IMS -järjestelmä ja dokumentit ovat koko henkilöstön käytössä.

4



Toiminta-ajatus

Maskun neurologinen kuntoutuskeskus tuottaa valtakunnallisesti kuntoutumista edistäviä avo- ja laitosmuotoisia palveluja erityisesti neurologisia sairauksia sairastaville ja heidän läheisilleen. Kuntoutuskeskuksen toimintaa ohjaavat tavoitteet ovat hyvä asiakastyytyväisyys, hyvä henkilöstötyytyväisyys, toiminnan riittävä taloudellinen kannattavuus ja hyvä sidosryhmätyytyväisyys.

Kuntoutuskeskuksella on ISO 9001 mukainen sertifioitu laatujärjestelmä ja laatu politiikka. Kuntoutuskeskus noudattaa Neuroliiton arvoja, joita ovat inhimillisuus, yhteisöllisyys, luotettavuus ja asiantuntevuus sekä toimintatapoja, jotka ovat kuuntelemme, tunnistamme, sitoudumme, kehitämme, edistämme.

Neuroliitto ry:n tavoiteohjelma vuosille 2024–2026

Hyvä elämä

Neuroliitto on 25 jäsenyhdistyksen sekä n. 10 000 MS-tautia tai neurologista harvinaissairautta sairastavan ja heidän läheisensä neuroyhteisö. Palveluitamme ovat yli 50 vuoden kokemuksella mm. neuvonta-, kuntoutus- ja asumispalvelut.

5

Toiminta-ajatus

Edistämme sairastavien ja heidän läheistensä osallisuutta, hyvinvointia sekä oikeutta ja valmiutta omaehtoiseen elämään.

Tavoitetila

Olemme luotettavin tiedon välittäjä, korvaamaton ihmisten yhdistäjä sekä arvostetuin ja asiantuntevin palveluntuottaja.

Arvomme
inhimillisyys
yhteisöllisyys
luotettavuus
asiantuntevuus

Toimintatapamme

Kuuntelemme
Tunnistamme
Sitoudumme
Kehitämme
Edistämme

Tärkeimmät mittarimme

Jäsen- ja asiakastytyväisyys
Sidosryhmä- ja henkilöstötytyväisyys
Taloudellinen tulos
Jäsenten ja vapaaehtoisten määrät
Maine ja luottamus

Neuroliitto ry:n tavoiteohjelma HYVÄ ELÄMÄÄ vuodelle 2024–2026

Kuntoutuspalvelut

Arjessa pärjäämistä edistäviä ja toimintakykyä ylläpitäviä
avo- ja laitospalveluita

Toteutamme ja kehitämme
tavoitteellista, tutkittuun
tietoon perustuvaa kuntoutusta

Haluamme tarjota kuntoutujillemme
omaa luokkaansa olevan, aina
positiivisen asiakaskokemuksen.

Olemme nyt ja tulevaisuudessa
neurologisen kuntoutuksen
vahva erityisasiantuntija

Arvostamme yhteistyötä,
ja yhteistyökumppanimme
arvostavat meitä

Arvomme ovat:

- Inhimillisyys - Kohtaamme ihmisen kuunnellen ja myötätuntoisesti.
- Yhteisöllisyys – Vuorovaikutuksessa korostamme vertaistukea sekä turvan ja yhteenkuuluvuuden tunnetta.
- Luotettavuus – Haluamme pitää lupauksemme ja olla luottamuksen arvoisia.
- Asiantuntevuus – Panostamme osaamiseemme ja hyödynnämme osaamistamme ja kokemustamme monipuolisesti.

Toimintatapamme ovat:

- Kuuntelemme, mitä kuntoutujalle kuuluu ja mikä on hänelle tärkeää.
- Tunnistamme kuntoutumisen esteitä ja mahdollistajia.

- Sitoudumme yhteisiin tavoitteisiin.
- Kehitämme osaamistamme.
- Edistämme tärkeiksi havaitsemiamme asioita.

Toimintaamme ohjaavat tavoitteet taloudellisen kannattavuuden lisäksi ovat:

- Hyvä asiakastyytyväisyys – Haluamme, että kuntoutujat voivat suositella meitä.
- Hyvä henkilöstötyytyväisyys – Haluamme, että kuntoutuskeskus on työntekijöidensä mielestä hyvä työpaikka.
- Hyvä sidosryhmätyytyväisyys – Haluamme, että sidosryhmämme luottavat meihin.

6

Toimintaa ohjaavat seuraavat lait:

Perustuslaki [Suomen perustuslaki 731/1999 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX®](#)

Laki yksityisestä terveydenhuollosta [152/1990 - Säädosmuutosten hakemisto - FINLEX®](#)

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä [Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen... 703/2023 - Säädökset alkuperäisinä - FINLEX®](#)

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta [Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023 - Säädökset alkuperäisinä - FINLEX®](#)

Laki lääkinnällisistä laitteista [Laki lääkinnällisistä laitteista 719/2021 - Säädökset alkuperäisinä - FINLEX®](#)

3. PALVELUIDN LAADUN VALVONTA

Omavalvonta

Omavalvonnan suunnittelusta vastaavat henkilöt

Kuntoutuskeskuksen johtaja on vastuussa palveluiden laadusta. Hän huolehtii siitä, että kuntoutuskeskuksen toiminta on viranomaismääräysten mukaista ja että palvelut toteutetaan tilaajien kanssa tehtyjen sopimusten mukaisesti. Johtaja raportoi toiminnasta omavalvontasuunnitelmasta vastuussa olevalle terveydenhuollon palveluista vastaavalle johtajalle sekä toimitusjohtajalle.

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina tarvittaessa toiminnan tai käytäntöjen muuttuessa. Se päivitetään vähintään kerran vuodessa. Päivityksestä vastaavat kuntoutuskeskuksen johtaja, esihenkilöt ja soveltuvin osin kuntoutuskeskuksen muu henkilöstö. Sopimuskumppaneilla on oikeus katselmoida yksikön toiminnan sopimuksenmukaisuutta.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Kuntoutuskeskuksen omavalvontasuunnitelma on nähtävillä kuntoutuskeskuksen nettisivuilla, henkilöstön käytössä olevassa, laadunhallinta-asiakirjat sisältävässä IMS-järjestelmässä sekä kuntoutuskeskuksen ilmoitustaululla.

Ostopalvelut ja niiden laadun varmistaminen

Kuntoutuskeskus tuottaa palvelua omalla toimisto-, kuntoutus- ja hoitohenkilöstöllä. Neuroliitto ry tuottaa kuntoutuskeskukselle henkilöstö- ja taloushallinnon, viestinnän ja markkinoinnin palveluja sekä IT-tuen. Neuroliitto ry:n omistama kiinteistöyhtiö tuottaa kiinteistöhuoltopalvelun. Kuntoutusjaksoihin sisältyvä lääkäripalvelu toteutetaan osin ostopalveluna. Ravitsemispalvelu, kiinteistön siivouspalvelu ja pyykkihuolto toteutuvat niin ikään ostopalveluina. Varmistamme ostettavien palvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden mm. kilpailuttamalla, referenssit tarkistamalla, sopimuksin ja niiden liitteenä olevien palvelukuvausten avulla. Kuntoutuskeskuksen ostotoiminta on ohjeistettu erillisellä ostotoiminnan ohjeistuksella. Kuntoutuskeskus vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Ostopalvelutuottajiamme ovat:

Medishare Oy - lääkäripalvelu

Arkea Oy - ravitsemispalvelut

Poistoa Oy – siivous ja pyykkihuolto

Lännen tekstiilihuolto – liina- ja työvaatteiden pesu

M-kiinteistöpalvelu - ulkoalueiden huolto

Kone Hissit Oy – hissit

Remeo Oy – jätehuolto

Zamia – viherkasvien huolto

Loihde Trust – 9S hoitajakutsujärjestelmän huolto

Varha TYKS sairaala-apteekki – lääkkeiden toimitus

Varha TYKS laboratoripalvelut – laboratorionäytteiden analysointi

TI Petteri Hietanen - tutkimuskäyntikyydit

Ateriapalvelu

Ateriapalvelut tuottaa Arkea Oy. Ravitsemuksessa huomioidaan ruokaviraston voimassa olevat väestötason ja eri ikäryhmille annetut [ravintoaineiden saanti- ja ruokasuositukset](#). Aterioiden tuottamisessa huomioidaan lääkärin määrittelemät erityisruokavaliot (diabetes,

autoimmuunisairaudet, ruoka-aineyleherkkyydet, -allergiat ja -intoleranssit). Palvelussa huomioidaan uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuva ruokavalio.

Ateriapalveluntuottajan kanssa järjestetään säännöllisiä laadunvarmistuspalavereja. Palavereissa käsitellään ateriapalveluista saatu palaute ja varmistetaan palvelujen sopimuksenmukaisuus.

4. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Muistutusten käsittely

Terveydenhuollon asiakkaalla on oikeus hyvään terveydenhuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Kuntoutuskeskuksen johtaja käsittelee kaikki kuntoutuskeskuksen toimintaa koskevat muistutukset ja kantelut sekä laatii viiveettä tarvittavat selvitykset muistutuksen tekijälle tai selvityspyynnön lähettäneelle viranomaiselle yhdessä terveydenhuollon palveluista vastaavan johtajan kanssa. Asiakirjat säilytetään erillään potilasasiakirja-arkistosta. Muistutusten, kanteluiden ja valvontapäätösten toimenpiteet huomioidaan mahdollisuuksien mukaan viiveettä, kuitenkin aina viimeistään seuraavan vuoden toimintasuunnitelmaa laadittaessa.

Mahdollisten muistutuksen vastaanottajana toimii kuntoutuskeskuksen johtaja Päivi Hämäläinen, puh. 0408671566, Vaihemäentie 10 A, 21250 Masku, paivi.hamalainen@neuroliitto.fi

Kuntoutuskeskuksessa toimii potilasasiakoordinaattori, joka ohjaa tarvittaessa terveydenhuoltoon ja potilaan asemaan ja oikeuksiin liittyvissä kysymyksissä sekä yhteydenotossa hyvinvointialueen potilasasiavastaavaan. Potilasasiakoordinaattorina toimii sosionomi Elia Suvanto, elina.suvanto@neuroliitto.fi, puhelin: 040 1337021.

Yhteydenotot Varsinais-Suomen hyvinvointialueen potilasasiavastaaviin:

- Potilasasiavastaavien puhelinaika: ma-pe klo 8-15.30. Puhelin: 02 313 2399.
- Yhteydenottopyynnön voi lähettää myös sähköpostilla potilasasiavastaava@varha.fi (älä lähetä sähköpostitse salassa pidettävää tietoa).

Neuroliiton lakimies antaa tarvittaessa oikeudellista neuvontaa MS-tautia tai harvinaista neurologista sairautta sairastaville sekä heidän läheisilleen kysymyksissä, jotka liittyvät sairastamiseen. Kysymys voi koskea esimerkiksi sosiaaliturvan tai terveydenhuollon etuuden tai palvelun saannissa ilmenneen ongelman vuoksi tehtävää valitusta tai kantelua. Yhteyttä voi ottaa myös, jos tarvitsee apua esimerkiksi edunvalvontavaltuutuksen laatimisessa. Neuroliiton lakimiehenä toimii Anu Aalto, anu.aalto@neuroliitto.fi, puhelin: 040 734 5773 (to-pe klo 8–15.30) .

Muun palautteen huomioiminen

Kuntoutuskeskuksessa asiakastyytyväisyyttä seurataan säännöllisesti kuntoutusjakson lopussa järjestettävän suullisen palautekeskustelun sekä kirjallisen palautelomakkeen avulla.

Palautteista koostetaan yhteenveto henkilöstöä varten. Lisäksi kuntoutujien käytössä on kehittämis ehdotuslomake. Kuntoutukseen tai samaansa kohteluun tyytymätön kuntoutuja voi lisäksi tehdä vapaamuotoisen muistutuksen johdolle tai kantelun laitoksen toimintaa valvovalle viranomaiselle. Kuntoutuskeskuksen potilasasiakoordinaattori ja hyvinvointialueen potilasasiavastaava avustaa tarvittaessa kuntoutujaa valitusmenettelyssä.

Asiakaspalautteet käsitellään johtokokouksissa kuukausittain ja koko henkilöstön kanssa vuosineljänneksittäin. Palautteita ja kehittämis ehdotuksia hyödynnetään toiminnan jatkuvassa kehittämisessä. Palautteet tilastoidaan, jatkotoimenpiteet kirjataan ja niiden toteutumista seurataan osana johtoryhmän työskentelyä sekä kootusti vuosittain johdon katselmuksessa.

5. HENKILÖSTÖ

Kuntoutuskeskuksen moniammatillinen henkilöstö koostuu noin 60 työntekijästä, joihin kuuluvat hallinto- ja toimistohenkilökunta, lääkärit ja erityistyöntekijät sekä terapia- ja hoitohenkilöstö. Erityistyöntekijöihin lukeutuvat kuntoutuspsykologi, neuropsykologi, sosionomi, puheterapeutti ja ravitsemusterapeutti. Terapiahenkilöstöön kuuluu fysio- ja toimintaterapeutteja, liikunnanohjaaja sekä uroterapeutti. Hoitohenkilökuntaan kuuluu sekä sairaan- että perus- ja lähihoitajia. Esihenkilöinä toimiva kuntoutuskeskuksen johtaja, kuntoutustoiminnan esihenkilö, kuntouttavan hoitotyön esihenkilö sekä toimiston esihenkilö. Henkilöstöllä on pitkä kokemus neurologisesta kuntoutustyöstä. Neuroliitto ry tuottaa kuntoutuskeskukselle talous- ja palkkahallinnon, IT-palvelut sekä markkinointi- ja viestintäpalvelut. Neuroliitto ry:n kiinteistöyhtiö tuottaa kuntoutuskeskukselle sen tarvitsemat kiinteistöhuollon palvelut.

Henkilöstövoimavarojen riittävyys ja työhyvinvoinnin tukeminen

Esihenkilöt vastaavat henkilöstövoimavaru suunnittelusta ja siitä, että työvuoroissa on riittävästi henkilökuntaa suhteessa kuntoutujamäärään ja mm. heidän avuntarpeeseensa. Sijaisia käytetään tarvittaessa, mm. vuosilomien yhteydessä, toiminnan volyymin vaihdellessa ja akuuttien poissaolojen yhteydessä. Esihenkilöt vastaavat sijaishankinnasta, varmistavat mm. sijaisen pätevyyden, kokemuksen ja rokotesuojan ja huolehtivat asianmukaisen perehdytyksen organisoinnista. Henkilöstön riittävyttä ja mm. työn suunnitteluun varattua aikaa seurataan työajanseurannalla, jonka tulokset käydään läpi vuosittaisessa johdon katselmuksessa.

Työhyvinvointia ylläpidetään työsuojelutoimikunnan organisoimalla toiminnalla sekä henkilöstölle suunnatuilla tapahtumilla (mm. kevätretki, joulujuhla tms.). Työnantaja tarjoaa työntekijöille kahvit työpäivien aikana ja perjantaisin kahvileivän. Työntekijöillä on käytössään e-passietu sekä kuntoutuskeskuksen kuntosalin ja uima-altaan käyttömahdollisuus. Työnantaja muistaa työntekijöitä lahjalla ja vapaapäivällä merkittävimpien syntymäpäivien yhteydessä ja lahjalla kokemusvuosien karttuessa. Työnantaja on ottanut henkilöstölleen vapaa-ajan tapaturmavakuutuksen. Kuntoutuskeskuksella on sopimus lakisääteisestä työterveyshuollosta. Käytössä on Neuroliiton varhaisen tuen malli, päihdeohjelma, työsuojelun toimintaohjelma

sekä työyhteisön kehittämissuunnitelma. Neuroliitto on syrjimätön työyhteisö. Henkilöstövoimavaroihin ja työhyvinvointiin liittyviä tunnuslukuja katselmoidaan vuosittaisessa johdon katselmuksessa.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Rekrytoitaessa henkilökuntaa, valinnan perusteena huomioidaan mm. kelpoisuusehtojen täytyminen, soveltuvuus, osaaminen ja kokemus sekä tehtäväkohtaiset tarpeet. Terveys- ja sosiaalihuollon ammattihenkilöiden osalta esihenkilö tarkistaa pätevyyden viranomaiselta (Valvira) ennen työsopimuksen allekirjoittamista. Toimien täyttämässä noudatetaan Neuroliiton ohjeistusta.

10

Vammaisten henkilöiden kanssa työskentelevien osalta oikeus ja velvollisuus rikosrekisteriotteen tarkistamiseen tulee voimaan 1.1.2025. Otetta ei voi pyytää ennen lain voimaantuloa alkaneiden työsuhteiden perusteella. Työntekijä tilaa rikosrekisteriotteen itse, ja se on tarkoitettu esitettäväksi työnantajalle. Tilaamiseen ei voi valtuuttaa esimerkiksi työnantajaa. Otetta voi vaatia esitettäväksi ainoastaan sosiaali- ja terveysalan palveluntuottajana toimiva työnantaja. Työnantaja ei saa ottaa otteesta kopioita. Otteesta saa tallentaa ainoastaan myöntöpäivän sekä tiedon henkilöstä, jonka osalta rikosrekisteriote on tarkistettu. Kun ote on tarkistettu, se pitää palauttaa työntekijälle viipymättä. Otteen voi tilata <https://asiointi.oikeus.fi/oikeusrekisterikeskus/#/>

Henkilöstön perehdyttäminen ja kouluttautuminen

Kuntoutuskeskuksella on menettelyt opiskelijoiden ja uusien työntekijöiden perehdyttämisestä. Tämä sisältää tehtäväkohtaisten ohjeiden lisäksi mm. ohjeistuksen laitteiden ja tarvikkeiden käytöstä, asiakasturvallisuudesta, omavalvontasuunnitelmasta, lääkehoitosuunnitelmasta ja potilasasiakirjojen käsittelystä ja tietoturvasta. Työntekijä kirjaa asioihin perehtymisen perehtymissuunnitelmaan, jonka esihenkilö tarkistaa yhdessä työntekijän kanssa ns. perehdytyksen seurantakerralla.

Työntekijät osallistuvat omaa työtään koskevaan suunnitteluun ja kehittämiseen ammattiryhmien kokouksissa, kehityskeskusteluissa ja työryhmissä. Esihenkilöt laativat koulutussuunnitelman vuosittain ja se käsitellään henkilöstön edustajien kanssa. Koulutussuunnitelma laaditaan henkilöstöä kuunnellen ja siinä huomioidaan kuntoutustyössä esiin nousseita koulutustarpeita (mm. neurologisiin sairauksiin ja niiden erityispiirteisiin liittyen). Sisäisellä ja ulkoisella koulutuksella varmistetaan korkealaatuinen perustehtävän hoitaminen. Koulutuksista annetaan palaute. Koulutusten toteutumista arvioidaan vuosittain johdon katselmuksessa. Työnohjausta järjestetään tarvittaessa.

Ensiapukoulutuksia, lääkehoitokoulutuksia, palo- ja pelastusharjoituksia ja allasvalvontaan liittyviä koulutuksia järjestetään säännönmukaisesti tarvittavien pätevyyksien varmistamiseksi.

Monialainen yhteistyö

Kuntoutuskeskus tuottaa avo- ja laitosmuotoisia kuntoutuspalveluita mm. Kelan, hyvinvointialueiden ja vakuutusyhtiöiden maksusitoumuksilla. Erityisesti kuntoutuskeskuksen hallintoon kuuluvat tekevät yhteistyötä sopimus Kumppaneiden kanssa korkealaatuisten palveluiden varmistamiseksi. Kuntoutuskeskuksen terveydenhuollon henkilökunta tekee yhteistyötä kuntoutujan verkostoon liittyvien tahojen kanssa mm. palvelutarpeen arviointiin, erilaisiin tukiin ja etuisuuksiin, arjen asioiden järjestymiseen, avoterapioihin yms. asioihin liittyen. Verkostoyhteydenotot tapahtuvat kuntoutujan luvalla ja mahdollisuuksien mukaan

kuntoutujan läsnä ollessa. Kuntoutusjakson koostava kuntoutusseloste lähetetään kuntoutujan kanssa sovitusti kuntoutuksen kustantavalla, kuntoutujan sairauden hoidosta vastaavalle sekä muille kuntoutujan kanssa tarpeelliseksi arvioituille taholle.

6. TOIMITILAT, LAITTEET JA VÄLINEET

Kuntoutuskeskus sijaitsee Varsinais-Suomessa, Maskun kunnassa. Kuntoutuskeskuksen etäisyys Turun kauppatorilta on noin 18 kilometriä (Google Maps karttapalvelu) ja se sijaitsee Valtatie 8 moottoritieosuuden välittömässä läheisyydessä. Kuntoutuskeskukseen on julkisen liikenteen linja-autoyhteys (Vainion linjat). Keskuksen läheisyydessä on pysäköintipaikkoja ml. invapaikat.

Tilojen ja välineiden ylläpidossa otetaan huomioon turvallisen, taloudellisen ja laadukkaan toiminnan asettamat vaatimukset. Erityistä huomiota kiinnitetään siihen, että kaikki kuntoutukseen ja yleiseen käyttöön tarkoitetut tilat ovat esteettömiä ja kuntoutustarkoitukseen sopivia.

Turvallinen jätehuolto on ohjeistettu Turvallisuussuunnitelmassa. Ravitsemispalvelun jätehuolto on kuvattu ravitsemispalvelun oma- ja valvontasuunnitelmassa.

Toimitilat

Kuntoutuskeskuksen kaikki tilat soveltuvat liikuntaesteisille ja pyörätuolinkäyttäjille. Toimitilat täyttävät työsuojelu-, turvallisuus- ja paloturvallisuusmääräykset. Rakennus on kaksikerroksinen. Hissien lisäksi jokaiseen kerrokseen on kulkuyhteydet ulkoa samasta tasosta. Uloskäynnit on varustettu automaattiovin. Hätäpoistumistiet on selvästi merkitty. Tilat ovat kynnyksettömät. Lattioissa on reittimerkintöjä, päiväluonnonvalo ryhmähuoneissa, kontrastiraitoja ovenpielissä ja portaissa sekä kookkaat ovi- ja lattianumeroinnit. Ohjelmat laaditaan tarvittaessa isoilla kirjaimilla.

Yleisiä, kaikkien kuntoutujien käytössä olevia tiloja, ovat ruokasali, olohuone neuvonnan läheisyydessä, päiväsalit, takahuone, viherterapiatila/kirjasto, kädentaitotila. Myös kuntosali- ja liikuntatilat ovat kuntoutujien vapaasti käytettävissä. Allastiloja kuntoutujat voivat käyttää valvottuina allasaikoina, jolloin turvallisuudesta huolehtii koulutettu valvoja. Terapiatilojen lähetyvillä on sohva-/ tuoliryhmiä levähtämistä ja seurustelua varten. Kiinteistössä on langaton nettiyhteys.

Kuntoutuskeskuksessa on 66 majoituspaikkaa. Majoittuminen tapahtuu pääsääntöisesti kahden hengen huoneissa (20-35 neliometriä). Käytössä on myös muutama yhden hengen huone (20-25 neliometriä). Kaikissa huoneissa on oma WC/suihku, hälytinjärjestelmä, sähkösäätösängyt, tukikaiteet, TV. Majoitustiloissa on automaattinen sammutusjärjestelmä (sprinkler). Moniresistentin bakteerin kantajan kuntoutus tapahtuu Varhan ohjeistusten mukaisesti. Kuntoutuskeskuksessa on kattohissillä varustettuja inva-vuodepaikkoja 15 ja muutoin invamitoitettuja vuodepaikkoja 20.

Kuntoutuskeskuksen kuntoutus- ja terapiatilat soveltuvat vaatimaan laituskuntoutukseen. Käytettävissä on yksilöllisten terapiatilojen lisäksi liikuntasali, kuntosali, toimintaterapian

terapiatila sekä viihtyisä viherterapiatila. Kuntoutuskeskuksessa on oma allasosasto, jossa on uima-allas, lämmin terapia-allas, kylmäallas sekä saunatilat.

Kuntoutuskeskuksessa on ruokasali, jossa kuntoutujat ruokailevat (aamiainen, lounas, päiväkahvi, päivällinen, mukaan otettava iltapala). Ruokailussa tuetaan omatoimisuutta ja mahdollistetaan sosiaalinen yhdessäolo. Kuntoutuja saa tarvittaessa apua ruoan keräämisessä, ruokailussa ja astioiden poisviemisessä. Kuntoutujat ruokailevat omissa asukashuoneissaan ainoastaan poikkeustapauksissa. Tarpeen mukaiset erityisruokavaliot järjestetään.

12

Virike- ja vapaa-ajantoimintaa järjestetään kädentaitotilassa (varustuksina mm. saven- ja lasinpolttouuni, pieni valokuvapimiö, kangaspuut), takkahuoneessa ja viherterapia-tilassa. Elokuvalloja varten on käytettävissä auditorio. Vapaa-ajanohjausta järjestetään erillisen, kuntoutujille jaettavan ohjelman mukaisesti.

Ulkoilutilat soveltuvat liikuntaesteisille ja pyörätuolin käyttäjille. Rakennuksen ympäri on asfaltoituja etäisyysmerkittyjä kävely- ja pyörätuolireittejä. Piha-alueelta löytyy istumapaikkoja, golf-rata ja pieni viljelyspuutarha.

Laitteet ja välineet

Kuntoutuskeskuksessa käytössä olevat laitteet on koottu erilliseen laiteluetteloon ja jokaisesta laitteesta on laitekortti, jossa pidetään yllä tietoa laitteen huolloista ja kalibroinneista ja mahdollisista toimintaongelmista. Laitteiden käytöstä on laitekohtaiset ohjeet. Laitekorttien ylläpidosta ja laitteiden asianmukaisesta käytöstä vastaavat esihenkilöt. Henkilöstö on perehdytetty laitteiden käyttöön ja laitekoulutuksista tehdään kirjaukset. Vaaratilanne- ja vikailmoitusmenettelyt on ohjeistettu kirjallisesti. Mahdollisen vaaratilanteen aiheuttava laite poistetaan käytöstä välittömästi ja laitteen toimintaongelmista ilmoitetaan kiinteistöhuoltoon sähköistä palvelupyynnökanavaa käyttäen. Vaaratilanteen havainnut tekee Terveystieteiden laitteen ja tarvikkeista edellytetyn vaaratilanneilmoituksen: [Vaaratilanteista ilmoittaminen - Fimea.fi - Fimea](https://www.fimea.fi) Kuntoutuskeskuksen terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavana toimii sairaanhoitaja Anne Dahlberg, anne.dahlberg@neuroliitto.fi, 040 7149735

Kuntoutuskeskuksessa on monipuolinen kuntoutus- ja hoitovälineistö. Välineistön asianmukaisuudesta vastaavat esihenkilöt.

Tietojärjestelmät ja teknologia

Tietojärjestelmät on listattu tietojärjestelmäluetteloon. Tietojärjestelmiin liittyvistä vaaratilanteista ilmoituksen tekee tietohallintopäällikkö.

Kuntoutuskeskuksessa on kulunvalvonta sekä nauhoitettava videovalvonta, joista ilmoitetaan kiinteistöön tulijoita kyltein. Kameran sijaitsevat uloskäyntien yhteydessä, aulassa ja käytävillä, kameravalvonta on tallentava. Kameran eivät kuvaa majoitushuoneita eivätkä terapiatilanteita. Kameravalvontatallenteiden katseluoikeus on määritelty ja hyvin rajattu, katselun on perustuttava erittäin painavaan syyhyn. Järjestelmä säilyttää tallenteet määritellyn ajan, jonka jälkeen uutta kuvamateriaalia tallentuu vanhan päälle. Kulunvalvontajärjestelmään kuuluu ulko-ovien valvonta ja hallinta. Henkilöstön käytössä olevat avaimet ja tikit on ohjelmoitu yksilöllisin oikeuksin. Oikeuksiin on määritelty, mistä ovista ja mihin aikaan niillä voidaan kulkea (esim. lääkehoitotilat ja potilasarkisto) ja avaintiedosta on saatavilla lokitiedot.

Kuntoutuja-asiakkaiden käytössä on avun pyytämistä varten rannekehälyttimet, jotka toimivat majoitushuoneissa ja kuntoutuskeskuksen yleisissä tiloissa. Hälytysjärjestelmänä toimii 9

solutions -kutsujärjestelmä. Järjestelmää huolletaan säännömukaisin tarkastus- kalibrointi- ja huoltotoimenpitein. Kuntouttavan hoitotyön esihenkilö seuraa säännömukaisesti kutsuihin vastaamista ja varmistaa, että kutsuihin vastataan riittävän nopeasti. Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaa kiinteistöpäällikkö Lauri Aalto, lauri.aalto@neuroliitto.fi

7. TURVALLISUUS, LÄÄKEHOITO, HYGIENIA

Turvallisuus

Kaikki turvallisuusasiat on koottu erilliseen koko kiinteistön toiminnan kattavaan turvallisuussuunnitelmaan. Turvallisuussuunnitelman päivittämisestä vastaa turvallisuusjohtaja. Turvallisuussuunnitelmassa on kuvattu murto- ja palosuojaus ja kulunvalvontajärjestelmä. Pelastusviranomaisen katselmoi turvallisuussuunnitelman, tilat ja käytänteet säännöllisesti. Uima-allastiloissa on paikalla aina allasvalvontapätevyyden omaava valvoja, kun allas on kuntoutujien käytössä. Allasvalvojat ja kaikki kuntoutuskeskuksen fysioterapeutit ovat suorittaneet EA1-pätevyyden ja lisäksi suorittavat vuosittain erillisen uima-altaan valvontaan liittyvän uinti- ja pelastustestin. Kuntoutuskeskuksessa on ensiapukärry, jonka varusteena on Ensihoidon opas ja elvytysohjeet. Palo- ja pelastus- ja ensiapuharjoituksia järjestetään henkilöstölle säännöllisesti vuosittain. Keskeiset turvallisuusasiat on koottu majoitushuoneiden huonekansioihin.

Läheltä piti -tilanteita seurataan ja kirjataan systemaattisesti, ne käsitellään osana muuta Maskun Neurokeskuskiinteistön turvallisuustyötä. Palo- ja pelastusharjoituksia järjestetään säännöllisesti yhteistyössä palo- ja pelastusviranomaisen kanssa mutta myös omana toimintana. Kerran vuodessa on isompi, koko kiinteistön yhteinen harjoitusiltapäivä.

Lääkehoito

Lääkehoitosuunnitelmasta vastaa Neuroliiton terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja. Kuntoutuskeskuksessa on nimetyt lääkevastaavat, jotka tarkistavat suunnitelman ajantasaisuuden ja seuraavat sen toteutumista. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään aina tarvittaessa ja vähintään vuosittain. Tarkemmin vastuut on määritelty lääkehoitosuunnitelmassa. Suunnitelma on laadittu STM:n Turvallinen lääkehoito -oppaan mukaisesti. [Turvallinen lääkehoito -oppaassa](#) linjataan muun muassa lääkeshoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka yksikön ja lääkeshoidon toteuttamiseen osallistuvan työntekijän on täytettävä.

Kuntoutuksessa käytössä olevat lääkkeet tilataan TYKS apteekista tai Maskun apteekista. Lääkkeiden hävittäminen toteutetaan apteekin ohjeen mukaan huomioiden huumausainelääkkeiden erityiset ohjeet vanhentuneiden ja kontaminoitujen lääkkeiden osalta.

Lääkepoikkeamista tehdään välittömästi poikkeamailmoitus lääkehoitosuunnitelman ohjeistuksen mukaisesti. Lääkepoikkeamia seurataan systemaattisesti ja vuosittainen katselmus tehdään johdon katselmuksessa. Käyttämättä jääneiden lääkkeiden osalta toimitaan lääkehoitosuunnitelman ja Maskun apteekin ohjeistuksen mukaisesti. Lääkehoito ja kulutuksen seuranta toteutetaan lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.

Hygieniakäytännöt

Kuntoutuskeskuksella on kattava infektiorjuntaohjeistus, ml. moniresistentin bakteerin kantajan kuntoutus- ja hoitotoimenpiteitä koskeva ohjeistus. Ohjeistuksia päivitetään ja niitä kerrataan systemaattisesti. Kuntoutuskeskuksen hygieniahoitajat tekevät tiivistä yhteistyötä Varsinais-Suomen hyvinvointialueen hygieniahoitajan kanssa. Ohjeistus ja infektiorjuntaan liittyvät tilastot käsitellään säännönmukaisissa infektioyöryhmän kokouksissa sekä vuosittaisessa johdon katselmuksessa.

Siivouspalvelut toteutetaan alihankintana. Siivouspalvelua toteuttavalla yrityksellä on oma perehdytysohjelmansa. Siistijät huolehtivat majoitustilojen siivouksesta sekä kuntoutuskeskuksen yleisten tilojen siivoamisesta erillisten suunnitelmien ja ohjeiden mukaisesti. Siivoustyön vastuuhenkilönä toimii Neuroliiton kiinteistöpäällikkö.

Kuntoutuskeskuksen hoitohenkilöstö auttaa tarvittaessa kuntoutujia henkilökohtaisen hygienian hoidossa. Kuntoutuskeskuksessa on pyykkitilat. Osalla kuntoutujista pyykkihuolto kuuluu kuntoutukseen. Poistoa Oy huolehtii näiden kuntoutujien pyykkihuollosta. Omatoimisilla kuntoutujilla on mahdollisuus pestä pyykkiään toisessa pyykkitalassa. Hoitohenkilökunta avustaa pyykkihuollossa tarvittaessa.

Kuntoutuskeskuksen jätehuollon hoitaa ulkopuolinen yritys. Biojätteet, lasi, metalli, sekajäte, pahvit ja paperit lajitellaan.

Äkillisen kuolemantapauksen varalle on erilliset toimintaohjeet.

8. ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Asiakastietojen käsittely ja tietosuojat

Asiakastietojen kirjaamisesta, käsittelystä, salassapidosta ja tietosuojasta on kirjalliset ohjeet IMS -järjestelmässä. Ohjeistus on laadittu salassapitovelvollisuutta, lakeja ja säädöksiä noudattaen. Tiedot käydään läpi henkilöstön perehdytyksen yhteydessä osana systemaattista perehdytysohjelmaa. Jokainen työntekijä allekirjoittaa salassapitosopimuksen. Neuroliitolla on palveluyksiköitään koskeva tietoturvapoliittika, tietoturvasuunnitelma sekä tietosuojaseloste. Kuntoutuskeskuksen tietosuojaseloste on luettavissa nettisivuilta [Kuntoutuksen asiakasrekisterin tietosuojaseloste - Neuroliitto Neuroliitto](#). Muutokset tietosuojaan liittyviin ohjeisiin käsitellään henkilöstön kanssa.

Jokaisen työntekijän velvollisuuksiin kuuluu ilmoittaa havaitsemistaan tai esiin tulleista henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä uhkista tai riskeistä, jotka voivat vaarantaa organisaation toimintaa tai rekisteröityjen oikeuksia. Varsinaisen havainnon on voinut tehdä jokin muu taho, kuten kuntoutuja tai yhteistyökumppani. Ilmoittamista varten on käytössä lomake ”Työntekijän ilmoitus havaitusta tietosuojauhasta”. Ilmoitus tehdään viipymättä ja toimitetaan tietosuojavastaavalle. Tietosuojavastaavana toimii: Minna Willman, Opsec Oy, tietosuoja@neuroliitto.fi

Asiakastyön kirjaaminen

Potilastietojärjestelmänä toimii KuntoMaster. Ohjelmaa käytetään jonon hallinnassa, kuntoutusohjelman suunnittelussa sekä toteutuneiden kuntoutusohjelmien ja hoitotapahtumien kirjaamisessa. Henkilöstö tekee kirjaukset tapahtumakohtaisesti ja koostaa yhteenvedon moniammatillisesti koostettavaan kuntoutusselosteeseen. Kirjaamiseen liittyvä perehdytys on yksi osa systemaattista perehdytysohjelmaa. Perehdytyksen onnistuminen varmistetaan erillisellä seurannalla noin kaksi kuukautta työsuhteen alusta. Asiakastyön kirjaamiseen liittyviä asioita käsitellään tarvittaessa systemaattisesti toteutuissa ammattiryhmien kokouksissa.

Työntekijöitä on ohjeistettu tekemään kirjaukset välittömästi kuntoutus- tai hoitotapahtuman jälkeen. Henkilöstölle on varattu erillinen kirjaamisaika kuntoutusjakson koostavan kuntoutusselosteen kirjaamista varten.

Henkilöstölle on määritelty työn kannalta tarpeelliset oikeudet potilastietojärjestelmän käyttöön. Käytön asianmukaisuutta seurataan systemaattisin lokiseurannoin.

9. OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

Riskienhallinta

Kuntoutuskeskuksen johtaja kantaa kokonaisvastuun asukasturvallisuudesta ja sen edellytyksistä. Ammattiryhmien esihenkilöt huolehtivat henkilöstön riittävän osaamisen turvaamisesta. Kuntouttavan hoitotyön esihenkilö vastaa asiakasturvallisuutta edistävien menettelytapojen käytöstä päivittäisessä hoitotyössä ja kuntoutustoiminnan esihenkilö sen toteutumisesta kuntoutusohjelmissa ja terapioidissa. Kuntoutuskeskuksen johtajalla on vastuu kuntoutustoimintaan liittyvien turvallisuusriskien arvioinnista ja niihin varautumisesta. Turvallisuus huomioidaan henkilöstösuunnittelussa siten, että henkilöstön määrä ja osaaminen ovat riittävät turvallisen kuntoutuksen tuottamiseen. Resurssien suunnittelussa huomioidaan varautuminen mahdollisiin poikkeus- ja muutostilanteisiin. Kuntoutuskeskuksen johtaja vastaa yhdessä esihenkilöiden kanssa asianmukaisista tiloista, välineistä ja työskentelyolosuhteista niin, että asukasturvallisuus kyetään kaikissa tilanteissa varmistamaan. Johto tukee avoimen, syyllistämättömän ilmapiirin kehittymistä ja kannustaa henkilöstöä ottamaan puheeksi asukasturvallisuuteen liittyviä asioita ja tekemään niitä koskevia läheltä piti -ilmoituksia ja kehitysehdotuksia.

Avoin turvallisuuskulttuuri sisältää jatkuvaa riskien arviointia, ehkäiseviä ja korjaavia toimenpiteitä sekä toiminnan jatkuvaa kehittämistä. Kuntoutuskeskuksen johtaja ja esihenkilöt vastaavat siitä, että prosessien riskit on tunnistettu ja niitä ja niiden vaikutuksia pyritään minimoimaan. Henkilöstöä ja asiakkaita rohkaistaan antamaan palautetta ja kehittämissuhteita turvallisuuden parantamiseksi. Kaikki poikkeamat, tapaturmat ja läheltä piti-tilanteet kirjataan, tilastoidaan ja käsitellään työsuojelutoimikunnassa ja vuosittain johdon katselmuksessa.

Riskien hallinnassa olennaisia ovat:

- IMS-järjestelmään kirjatut riskit ja niiden hallinta

- omavalvontasuunnitelma
- turvallisuussuunnitelma
- palo- ja pelastussuunnitelma
- lääkehoitosuunnitelma
- tietojärjestelmien omavalvonta
- perehdytysohjelma
- työyhteisön kehittämissuunnitelma
- koulutussuunnitelma
- työsuojelun toimintaohjelma
- Riskipulssi
- ravitsemispalveluiden omavalvontasuunnitelma

Vaara- ja haattatilanteiden tilastointi (käsitellään vuosittain johdon katselmuksessa)

- lääkepoikkeamat
- infektiot
- asiakkaille sattuneet läheltä piti-tilanteet ja vahinkotapahtumat
- asiakkaan omaisuudelle tapahtuneet vahingot
- laitteisiin liittyvät vaaratilanteet
- henkilöstön työtapaturmat / vaaratilanteet
- työsuojeluilmoitukset (uhkaava tilanne, epäasiallinen käytös)
- tietosuojauhkailmoitukset

Riskien tunnistaminen ja niihin varautuminen

Riskit ja niihin varautuminen on kartoitettu osaksi IMS-toimintajärjestelmää. Toiminnan suunnittelussa ennakoidaan mahdolliset riskit ja niihin varautuminen. Toiminnassa käytetään pätevää ja perehdytettyä henkilökuntaa. Riskitilannetta seurataan järjestelmästä saatavien säännönmukaisten tarkistusten avulla. Erilaisten riskitilanteiden vastuuhenkilöt on kirjattu turvallisuussuunnitelmaan. Työolosuhteiden ja -ergonomian arvioinnissa on käytössä Riskipulssi-ohjelma, johon riskit koostetaan vakavuusasteen perusteella ja hallinnoidaan tarvittavia korjaavia toimenpiteitä. Jokainen työntekijä, joka havaitsee epäkohdan, on velvollinen korjaamaan epäkohdan / ilmoittamaan siitä vastuuhenkilölle, joka käynnistää jatkotoimenpiteet sen korjaamiseksi.

Työsuojelutoimikunnassa huomioidaan riskit ja vaaratilanteet ja niiden havaitsemisesta ja käsittelystä on ohjeistus ja seuranta.

Laatupoikkeamiin liittyvistä menettelyistä on kirjallinen ohjeistus, samoin vikailmoitusmenettelystä.

Läheltä piti -tilanteiden ilmoittamisesta on ohjeistus. Asiakkaita koskevien läheltä piti tilanteiden käsittelystä vastaa potilasasiakoordinaattori, henkilöstöä koskevien tilanteiden käsittelystä työsuojelutoimikunta. Henkilöstöä on ohjeistettu raportoimaan läheltä piti -tilanteista matalalla kynnyksellä. Palvelun laatuun liittyvät poikkeamat raportoidaan ja käsitellään erillisen ohjeistuksen mukaisesti osana laadunhallintajärjestelmää.

Yksikössä tunnistettuja riskejä palvelun toteutumisen näkökulmasta ovat mm. henkilökunnan riittävyys, henkilökunnan riittävä osaaminen (kouluttamaton henkilökunta), avainhenkilöiden vaihtuminen tai äkillinen poissaolo, henkilöstön kuormittuminen (fyysinen ja/tai psyykinen),

kiinteistöön liittyvät riskit (vesi- tai sähkökatkos, tulipalo, avaimen katoaminen), ulkopuoliset henkilöt ja uhkaukset, asiakkaan katoaminen, vialliset koneet ja laitteet, tietoturvaan ja tietoliikenteeseen liittyvät ongelmat sekä tiedonkulku.

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023 29 §) velvoittaa henkilöstä ilmoittamaan havaitsemastaan epäkohdasta kuntoutuskeskuksen johtajalle.

” Palvelunjärjestäjän ja palveluntuottajan henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön on ilmoitettava viipymättä salassapitosäännösten estämättä palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden.”

Jokainen työntekijä, joka havaitsee epäkohdan, on velvollinen korjaamaan epäkohdan ja/tai ilmoittamaan siitä vastuuhenkilölle, joka käynnistää jatkotoimenpiteet epäkohdan korjaamiseksi. Ilmoitus tehdään kirjallisesti, joko sähköpostilla tai word-asiakirjana, joka toimitetaan johtajan lukolliseen postilaatikkoon. Johtajan on viivytyksettä ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi. Mikäli ilmoituksen jälkeen epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei korjata viivytyksettä, ilmoituksen vastaanottaneella henkilöllä on ilmoitusvelvollisuus asiasta valvontaviranomaiselle. Myös ilmoituksen alun perin tehneellä henkilöllä on oikeus ilmoittaa asiasta. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei kohdisteta kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena.

Asiakkaita ja heidän omaisiaan rohkaistaan antamaan palautetta ja tuomaan esiin mahdollisia epäkohtia esimerkiksi täyttämällä Palvelun kehittämislomakkeen.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien dokumentointi ja käsittely sekä jatkotoimenpiteet

Henkilöstö ilmoittaa asiakkaita koskevista läheltä piti- ja vahinkotapahtumista KuntoMaster-potilastietojärjestelmän lomakkeella. Potilasasiakoordinaattori tilastoi tapahtumat ja neuvoo kuntoutujaa tarvittaessa esim. potilasvahinkoasioissa ja yhteydenotossa hyvinvointialueen potilasasiavastaavaan. Tilasto käsitellään vuosittaisessa johdon katselmuksessa, jossa määritellään tarvittavat korjaavat toimenpiteet, ellei näin ole jo aiemmin tehty. Henkilökuntaa koskevat vaara- ja uhkaavat tilanteet ilmoitetaan työsuojeluilmoitus- lomakkeella. Työsuojeluvaltuutettu tilastoi tapahtumat ja koordinoi tarvittavia jatkotoimenpiteitä. Vahinko- ja vaaratilanteiden ilmoittamiskäytäntö kerrataan säännöllisin väliajoin henkilöstön tiedostustilaisuuksissa.

Lääkehoidon vaaratapahtumat ilmoitetaan lääkepoikkeama-lomakkeella. Lääkepoikkeamat tilastoidaan ja tilasto sekä tarvittavat korjaavat toimenpiteet käsitellään vuosittaisessa johdon katselmuksessa.

Kuntoutuskeskuksen infektio työryhmä koordinoi infektiorjuntaa. Infektiorjunnan ohjeistus on koottu IMS -järjestelmään. Asiakkaiden infektiot tilastoidaan ja niistä laaditaan raportti, joka käsitellään vuosittaisessa johdon katselmuksessa. Infektio työryhmä koordinoi tarvittavia jatkotoimenpiteitä.

Laitteiden ja tarvikkeiden osalta toimitaan Fimean ohjeistuksen mukaisesti [Vaaratilanteista ilmoittaminen - Fimea.fi - Fimea](#) Vaaratilanneilmoitukset tilastoidaan ja tilasto käsitellään vuosittaisessa johdon katselmuksessa. Korjaaviin toimenpiteisiin ryhdytään viipymättä.

Kaikkien esiin tulleiden epäkohtien osalta määritellään tarvittavat korjaavat ja ennaltaehkäisevät toimenpiteet sekä vastuuhenkilöt. Toimenpiteitä voivat olla esimerkiksi ohjeistusten tai toimintatapojen muuttaminen, perehdytys tai koulutuksen järjestäminen. Ohjeistuksen muutokset toteutetaan IMS -järjestelmään. Toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstöä ammattiryhmien kokouksissa, henkilöstön tiedostustilaisuuksissa.

Toimenpiteiden vaikuttavuutta arvioidaan mm. vertaamalla tuloksia edellisen vuoden vastaaviin tuloksiin.

10. YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Kerätty ja tilastoitu tieto käsitellään vuosittaisessa johdon katselmuksessa, josta laaditaan toimenpidelistaus. Asiakaspalautteet käsitellään lisäksi vuosineljänneksittäin johtokokouksessa ja henkilöstön tilaisuudessa. Sisäinen auditointi ja ulkoisen toimijan tekemä auditointi sekä mahdolliset sopimuskumppaniauditoinnit tukevat toiminnan laadun säilymistä ja sen edelleen kehittämistä.

Kehitämme erityisesti moniammatillista kuntoutusselostetta niin, että se koostaa tiiviisti olennaisen. Jatkuvana kehittämiskohteena on Neuroliiton arvojen näkyminen kuntoutus- ja hoitotyön jokaisessa kohtaamisessa. Tavoitteenamme ovat korkealaatuiset kuntoutuspalvelut sekä tyytyväinen asiakas- että henkilökunta.

11. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omaavonnan toteutumista seurataan ja sitä päivitetään vuosittain. Kuntoutuskeskuksen johtaja on vastuussa omaavonntasuunnitelman noudattamisesta ja toteutumisen seurannasta. Omaavonntasuunnitelmaan nimetyt vastuuhenkilöt valvovat toiminnan toteutumista oman vastuualueensa mukaisesti. Toimintaohjeisiin tulleet muutokset kirjataan omaavonntasuunnitelmaan ja niistä tiedotetaan henkilökunnalle. Omaavonntasuunnitelma vahvistetaan vuosittain.

Masku 14.8.2024



Sanna Arola-Talve, neurologian erikoislääkäri, terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja