

Omavalvontasuunnitelman seurantaraportti ajalta 1.1. - 31.3.2026

Palveluyksikkö:	Ajanjakso (3 kk):
Ikä- ja omaishoitokeskus, Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue	1.1-31.3.2026

Osa-alueet

Palvelun saatavuus

Käsittelyajat ja/tai palveluun tai hoitoon pääsy lakisääteisissä määräajoina sekä asiakkaiden tarpeiden mukaisesti ja oikea-aikaisesti

Miten yksikössä on seurattu:

Vireilletulosta palvelun alkamiseen 3kk/90 vrk SBM järjestelmän kautta

Asiakassuunnitelmat, asiakkaiden tarpeen mukaista ja oikea-aikaista hoitoa seurataan (SBM)

Asiakkuudet, myönnetty palvelut/päätökset (Vastuuyksikössä seurataan)

Asiakasmääriä (kuten mm. tukipalvelut, päivätoiminta, ikäneuvola, palveluohjaus, omaishoidontuki)

Lakisääteiset omaishoidon vapaat (OIMA)

Mitä poikkeamia tai toistuvia aiheita tai ilmiöitä on havaittu:

Asiakkaat on pystytty pääsääntöisesti kontaktoimaan määrärajan puitteissa(7vrk) lukuunottamatta omaishoidon hakemukset, joissa käsittelyaika viivästynyt. Joissakin tapauksissa gerontologisessa sosiaalityössä ei ole ehditty kontaktoida määrärajan puitteessa.

Säännölliseen palveluun on pääsääntöisesti päästy määräajan puitteissa(3kk)

Kiireellisiin PTA pyyntöihin pystytty vastaamaan

SBM käyttö koko palveluohjauksessa otettu yhteisesti käyttöön tammikuussa.

Korjaavat toimenpiteet, joita tehty tai tehdään ja niiden aikataulu:

Palvelutarpeen arvioinnin prosessin tarkastelu ja kehittäminen on alkanut, palvelualuiden ja toimialueiden välisen yhteistyön tiivistäminen. Asiakaskoordinaattori toiminta alkanut koko Pohteella.

Palveluohjauksen ja sap-työkokouksiin osallistuvien henkilöiden yhteistyötä kehitetään sekä kotiin annettavien palveluiden välistä työ- ja tehtäväjakoa.

Jatkettu henkilöstöresurssien on tarkasteltua palvelualueen ja toimialueen tasolla. Tasavertaistettu resursseja suhteessa alueen asiakkaiden tuen ja palvelun tarpeeseen, väestön ikärakenteeseen ja olemassa olevien asiakkaiden määrään. Tarkastelussa on huomioitu alueen erityispiirteet, kuten esim. maantieteelliset etäisyydet. Vastuuyksikköpäälliköiden tehtäviä ja alueita jaettu uudelleen.

Henkilöstön riittävyys

Henkilöstömitoitus, henkilöstön määrä suhteessa asiakasmäärään ja palvelujen tarpeeseen

Miten yksikössä on seurattu:

Vastuuyksikköpäälliköt seuraavat henkilöstön riittävyyttä hakemus- ja palvelutarpeen arviointia sekä asiakasmääriä seuraten.

Mitä poikkeamia tai toistuvia aiheita tai ilmiöitä on havaittu:

kä- ja omaishoito keskuksien on haastavaa saada osaavia lyhytaikaisia sijaisia. Työ itsenäistä, yksintyöskentely haastaa sijaisten palkkaamista. Erityisesti palveluohjaajilta ja sosiaalityöntekijöiltä vaaditaan laaja-alaista osaamista palveluista ja myöntämisen perusteista. Sosiaalityöntekijöiden rekrytoinnissa haastetta, auki oleviin paikkoihin ei ole ollut päteviä hakijoita.

Korjaavat toimenpiteet, joita tehty tai tehdään ja niiden aikataulu:

Kehitetään sijaisten rekrytoimista ja perehdyttämiskäytäntöä, erityisesti perehdytyskäytäntö tulisi olla sellainen että henkilöstö saisi laadukasta perehdytystä yksiköstä riippumatta.

Sijaisille yhteinen alkuperehdytys, otettu käyttöön pohteen yleisperehdytys mediecossa ja päivitetty yksikkökohtaisia perehdytysoppaita.

Työssäkäyntialueita mietitty uudelleen ja pohdittu

HaiPron asiakas- ja potilas turvallisuusilmoitukset

Miten yksikössä on seurattu:

Vastuuyksikköpäällikkö seuraa ja ilmoitukset käsitellään säännöllisesti henkilöstön kanssa (vastuuyksikkö- ja tiimipalavereissa)

Mitä poikkeamia tai toistuvia aiheita tai ilmiöitä on havaittu:

Työturvallisuuteen liittyviä tapahtumia, työtapaturmia muutama jotka tapahtuneet päivätoiminnoissa, myös asiakkaille tapahtuneita kuten kaatuminen. Joitakin sanallisia uhkauksia ja nimittelyjä ollut henkilöstöä kohtaan. Potilasturvallisuuteen liittyviä haipioja ollut mm tiedonkulkuun. Sisäilmaan liittyviä haipioja tullut kolme, joka vähentynyt aiemmista.



Korjaavat toimenpiteet, joita tehty tai tehdään ja niiden aikataulu:

Tehty yhteistyötä kiinteistöpalveluiden kanssa ja henkilötölle löytynyt joissakin paikoissa uusia työtiloja.

Ohjeita ja toimintamalleja sekä -tapoja päivitetty, viestintästrategian laadinta aloitettu ja viestintäsuunnitelmaan viedään eteenpäin yksikkötasolle.

Työsuojelun ja työterveyshuollon kanssa tehty yhteistyötä.

Sovittu toimenpiteiden aikataulut ja vastuutahot.

Muistutukset, kantelut, oma- ja palvelusuunnitelman käsiteltäväksi siirretyt, epäkohtailmoitukset

Miten yksikössä on seurattu:

1.1.-31.12.2026 ajalla muistutuksia on saapunut 10 kpl, kantelut 0 ja asiakirjatietopyynnöt 53 kpl.

Muistutukset on saatettu kyseisen yksikön tietoon, jota muistutus koskenut. Yksikkö on antanut selvityksen asiaan ja vastuualuepäälikkö/palvelualuejohtaja ovat laatineet vastuksen. Toimintaa on tarkasteltu oma- ja palvelusuunnitelman keinoin.

Asiakirjapyyntö on mennyt vastuuyksikköpäällikön kautta.

Mitä poikkeamia tai toistuvia aiheita tai ilmiöitä on havaittu:

Muistutuksissa on oltu tyytymättömiä saatuaan kielteiseen päätökseen tai tehtyyn arviointiin.

Korjaavat toimenpiteet, joita tehty tai tehdään ja niiden aikataulu:

Prosesseja, toimintamalleja ja -ohjeita eri toimialueiden ja palvelualueiden, sekä vastuualueiden ja -yksiköiden välillä on kehitetty sekä selkeytetty.

Tiedottamista eri toimijoiden välillä tehostettu. Toimialueen viestintäsuunnitelman jalkauttaminen vastuuyksikkötasolle

Toimenpiteet on aikataulutettu, viestintäsuunnitelma yksikkötasolla vuoden 2026 loppuun mennessä.

Asiakas- ja potilaspalautteet

Miten yksikössä on seurattu:

Pohteen Internet- sivustolla on jatkuva mahdollisuus antaa palautetta yksikkökohtaisesti. Asiakkaita kehoitetaan antamaan palautetta.

Suullinen palaute ja kirjallinen palaute yksiköissä on mahdollista.

Roidu palautteita tullut ja niitä käsitelty vastuuyksikköittäin

Mitä poikkeamia tai toistuvia aiheita tai ilmiöitä on havaittu:

Palautetta tulee vähän, mutta saatu palaute on pääosin positiivista, joitakin ateria palveluissa ruoan laatuun liittyviä palautteita ollut sekä liikkumisen tukeen taksin saamiseen. Nämä molemmat ohjattu palveluntuottajalle palautteena.

Korjaavat toimenpiteet, joita tehty tai tehdään ja niiden aikataulu:

Jatkossa mietittävä palautekanavia, ja miten kaikkien asiakasryhmisen osalta mahdollistetaan palautteen antaminen.
