

Kuntoutuksen omavalvontasuunnitelma

1. Palveluntuottajaa ja toimintaa koskevat perustiedot
 - 1.1 Palveluntuottajan perustiedot
 - 1.2 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet
2. Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat
 - 2.1 Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen
 - 2.2 Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön osaamisen varmistaminen
 - 2.3 Toimitilat, laitteet ja tarvikkeet
 - 2.4 Asiakastietojen käsittely ja tietosuoja
 - 2.5 Asiakkaan aseman ja oikeuksien varmistaminen
 - 2.6 Ostopalvelut ja alihankinta
3. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen
 - 3.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely
 - 3.2 Vakavien vaaratapahtumien tutkinta
 - 3.3 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä
 - 3.4 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano
4. Omavalvonnan seuranta ja raportointi
 - 4.1 Laadun ja riskien hallinnan seuranta ja raportointi
 - 4.2 Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta ja raportointi
5. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako

1. Palveluntuottajaa ja toimintaa koskevat perustiedot

1.1 palveluntuottajan perustiedot

Kylpylähotelli Kunnonpaikka, Huoltoliitto ry

Y-Tunnus 0109030-0

OID-koodi 1.2.246.10.1090300.10.0

Osoite:

Jokiharjuntie 3, 70910 Vuorela

Puhelinnumero: 0447476111

Sähköposti: kuntoutus@kunnonpaikka.com

Internetosoite: www.kunnonpaikka.com

1.2 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Kunnonpaikka on kuntoutus-, hyvinvointi-, ravintola- ja hotellipalveluja tuottava kylpylähotelli. Kunnonpaikka tuottaa sairausryhmäkohtaisia sopeutumis- ja kuntoutuskursseja, ammatillista kuntoutusta (Kiila, ammatillinen kuntoutusseuritus ja Taito-kuntoutus), vaativaa lääkinällistä kuntoutusta (fysioterapia, allasterapia ja toimintaterapia) sekä sotainvalidien ja veteraanien kuntoutusta. Osa kuntoutuksesta tapahtuu etäkuntoutuksena. Kuntoutusasiakkaat tulevat eri puolilta Suomea.

Toimintaa ohjaavat hyvä asiakastyytyväisyys, hyvä henkilöstötyytyväisyys, toiminnan riittävä taloudellinen kannattavuus ja hyvä sidosryhmätyytyväisyys.

Laadunvalvonta ja toiminnanohjaus toteutuu IMS -toiminnanohjausjärjestelmän kautta.

2. Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat

2.1 Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen

Terveystieteiden palveluista vastaava johtaja huolehtii siitä, että toiminta on viranomaismääräysten mukaista ja että palvelut toteutetaan tilaajien kanssa tehtyjen sopimusten mukaisesti. Keskeiset sopimuskumppanit, kuten Kela, auditoidaan säännöllisesti toimintaa katselmuksissa, joissa arvioidaan, toteutuuko toiminta sopimuksen mukaisesti ja täyttyvätkö sopimuksen jatkamiselle keskeiset kelpoisuusehdot.

2.2 Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön osaamisen varmistaminen

Moniammatillinen henkilöstö koostuu noin 130 työntekijästä Kunnonpaikassa/Huoltoliitossa. Kuntoutuksen henkilöstöä on noin 35. Henkilöstöä valitessa huomioidaan mm. kelpoisuusehtojen täyttyminen, soveltuvuus ja tehtäväkohtaiset tarpeet. Henkilöstön määrään vaikuttavat sopimuskumppaneiden ja kurssien määrä sekä Kelan palvelukuvausten asettamat ammattitaitovaatimukset henkilöstölle. Terveystieteiden ja sosiaalihuollon ammattihenkilöiden osalta tarkistetaan Valviran laillistamispäätökset sekä tutkinto- ja työtodistukset ennen työsopimuksen kirjoittamista.

Uusille työntekijöille on perehdyttämissuunnitelma, joka sisältää yleisen osan talon toimintaperiaatteiden ja turvallisuustoimiin perehdyttämisestä sekä ammattialakohtaisen tarkemman perehdytyksen.

Työntekijät osallistuvat omaa työtään koskevaan suunnitteluun ja kehittämiseen kokouksissa, kehityskeskusteluissa sekä työryhmäpalavereissa. Koulutussuunnitelma päivitetään säännöllisesti ja sitä arvioidaan vuosittain. Työnohjausta käytetään säännöllisesti muun muassa Silmu-kuntoutuksen työryhmässä sekä tarpeen mukaan muissakin työryhmissä.

Henkilökunta käy vuosittain talon sisäisen ensiapukoulutuksen ja asiakastyöhön osallistuva kuntoutuksen henkilökunta suorittaa säännöllisesti myös SPR:n EA1- ja/tai EA2-koulutuksen. Kunnonpaikan ensiapusuunnitelma on IMS:ssa ja sitä päivitetään säännöllisesti.

Huoltoliitolla /Kunnonpaikalla on sopimus lakisääteisestä työterveyshuollosta, mikä käsittää myös sairauden hoidon. Käytössä on myös varhaisen välittämisen malli, ikäjohtamiseen liittyvät ohjelmat sekä työsuojelun toimintaohjelma. Henkilökuntaa kannustetaan vuosittaisiin influenssarokotuksiin, jotka toteutetaan työterveyshuollon toimesta.

2.3 Toimitilat, laitteet ja tarvikkeet

Tilojen ja välineiden ylläpidossa ja hankinnassa otetaan huomioon turvallisen, taloudellisen ja laadukkaan toiminnan vaatimukset sekä asiakaskunnan toiveet. Pelastussuunnitelmassa on kiinnitetty huomiota paloturvallisuuteen ja evakuoitiohjeisiin. Pelastussuunnitelma päivitetään säännöllisesti ja henkilöstö osallistuu toimitiloissa järjestettäviin palo- ja pelastusharjoituksiin säännöllisesti.

Yrityksen työntekijät kuittaavat työpaikan avaimet vastaanotetuiksi aloittaessaan työtehtävänsä ja sitoutuvat käyttämään niitä asianmukaisesti ja säilyttämään ne oikein.

Yrityksen toimitilat ovat pääosin esteettömät ja soveltuvat myös apuvälineen kanssa liikkuville asiakkaille.

Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet on listattu ja niitä kalibroidaan ja huolletaan säännöllisesti. Laitteiden käytöstä on laitekohtaiset käyttö ja/tai työohjeet. Vastuuhenkilö on nimetty.

Lääkehoidosta on erillinen lääkehoitosuunnitelma, joka päivitetään vuosittain. Lääkehoitosuunnitelmasta vastaa ylilääkäri Pirkko Kolehmainen.

Toimitilat siivotaan säännöllisesti SOLin toimesta ja siivouksen laatua seurataan. Allastilojen vedenlaatua seurataan säännöllisesti. Käsihuuhhteita on saatavilla eri puolilla toimipaikkaa. Infektio-oireiset asiakkaat eristetään tartunnan leviämisen välttämiseksi. Epidemiatilanteita varten on erillinen toimintaohje IMS:ssa.

2.4 Asiakastietojen käsittely ja tietosuojat

Kuntoutuksessa on käytössä tietojärjestelminä Kuntomaster, Diarium ja etäkuntoutuksessa Navisec Health. Kuntoutuksen henkilöstö laatii hoitotapahtumista merkinnät sähköisiin asiakirjoihin annettujen lakien, potilaslain ja asiakastietolain mukaisesti.

Kunnonpaikan henkilöstöltä edellytetään sitoutumista tietosuojakäytäntöihin ja uudet työntekijät perehdytetään käytössä olevien tietojärjestelmiin sekä tietosuojat- ja tietoturva-asioihin. Henkilöstö suorittaa vuosittain tietosuojakoulutuksen Navisec- verkkokoulutusympäristössä.

Kuntoutusasiakkaiden on mahdollista saada Kunnonpaikasta lokitiedot, joista näkee, ketkä ovat hänen tietojensa käsitelleet.

Etätyöskentelystä on annettu henkilöstölle erillinen ohjeistus.

Tietoturvasuunnitelma päivitetään vuosittain.

Tietosuojavastaavina toimivat Arja Kettunen ja Jenni Marin (arja.kettunen@kunnonpaikka.com, jenni.marin@kunnonpaikka.com).

2.5 Asiakkaan aseman ja oikeuksien varmistaminen

Kaikissa toiminnoissa pyritään toimimaan hyvien kuntoutuskäytäntöjen mukaisesti. Asiakkaita kannustetaan olemaan yhteydessä suoraan heitä hoitaneeseen henkilöön, mikäli ovat saamaansa hoitoon tyytymättömiä. Tilanteet käydään läpi keskustelemalla yhdessä esihenkilön kanssa. Mikäli tarvetta ilmenee, asiakasta voidaan kannustaa ottamaan yhteyttä Pohjois-Savon hyvinvointialueen perusterveydenhuollon ja yksityisten terveydenhuollon palveluntuottajien potilasasiavastaavaan, puhelin 0444610850.

2.6 Ostopalvelut ja alihankinta

Kunnonpaikan kiinteistöhuolto on ulkoistettu Kotikatu Oy:lle. Tilojen siivouksesta huolehtii SOL. Mahdollisista epäkohdista siivoukseen tai kunnossapitoon liittyen pyritään ilmoittamaan välittömästi hotellin vastaanottoon.

Tietyille kuntoutuskursseille (sydän, reuma, syöpä, liikehäiriöt) hankitaan erikoislääkäreiden palveluja Kelan ohjeistuksen mukaan.

3. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen

3.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Suunnittelussa ennakoidaan mahdolliset riskit ja toiminnassa käytetään pätevää ja perehdytettyä henkilökuntaa. Jokainen työntekijä pyrkii ennaltaehkäisemään vaaratilanteita puuttamalla kohtaamiinsa epäkohtiin.

3.2 Vakavien vaaratapahtumien tutkinta

Vaaratilanteet ja läheltä piti -tilanteet raportoidaan IMS-järjestelmän kautta esihenkilölle ja työsuojeluun. Esihenkilö välittää tarvittaessa tiedon johtoryhmään ja toimeksiannon huoltomiehille vian korjaamiseksi. Tilanteet tilastoidaan ja käydään läpi työsuojelutoimikunnassa säännöllisesti.

3.3 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä

Asiakkaita kerätään säännöllisesti palautetta ja toimintaa pyritään kehittämään asiakkaiden toiveiden mukaan.

3.4 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano

Asiakaspalautteiden perusteella toimintaa kehitetään. Toimintaamme auditoidaan säännöllisesti. Läheltä piti ja vaaratilanneilmoitukset ohjaavat epäkohtien havaitsemista ja näiden korjaamista.

4. Omavalvonnan seuranta ja raportointi

4.1 Laadun ja riskien hallinnan seuranta ja raportointi

Palvelujen laatua ja turvallisuutta seurataan palautteiden sekä vaaratilanneraporttien avulla säännöllisesti. Työhön liittyviä riskejä arvioidaan vuosittain Työterveyslaitoksen Turvallisuustutka-työkalun avulla. Työterveyshuollon kanssa yhteistyössä toteutettavat työpaikkakäynnit osaltaan auttavat havaitsemaan toimintaympäristön riskejä ja kehittämistarpeita.

4.2 Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta ja raportointi

Seurannassa havaituista epäkohdista tehdään korjaussuunnitelma, jonka mukaan edetään. Omaevalvontasuunnitelma päivitetään säännöllisesti neljän kuukauden välein

Laadunvalvonta ja toiminnanohjaus toteutuvat IMS-toiminnanohjausjärjestelmän kautta.

5. Omaevalvontasuunnitelman laatiminen, julkaiseminen sekä vastuunjako

Omaevalvontasuunnitelma on laadittu ja hyväksytty 24.3.2025 ja astuu voimaan välittömästi. Omaevalvontasuunnitelmasta vastaa ylilääkäri Pirkko Kolehmainen.

Tämä omaevalvontasuunnitelma on pyydettyäessä saatavilla Kunnonpaikassa, Jokiharjuntie 3, 70910 Vuorela ja se julkaistaan Kunnonpaikan kuntoutuksen verkkosivuilla viipymättä. Omaevalvontasuunnitelma päivitetään neljän kuukauden välein.