

# **Omavalvonnan vuosikello**

**Implementoinnin työväline palveluesimiehille**

LAB-ammattikorkeakoulu

Sosionomi YAMK, Sosiaali- ja terveysalan kehittämisen ja johtamisen koulutus

2022

Ossi Ahonen

## Tiivistelmä

Tekijä(t) Ossi Ahonen	Julkaisun laji Opinnäytetyö, YAMK Sivumäärä 25	Valmistumisaika 2022
Työn nimi <b>Omavalvonnan vuosikello</b> Implementoinnin työväline palveluesimiehille		
Tutkinto ja koulutusala Sosionomi YAMK, Sosiaali- ja terveysalan kehittämisen ja johtamisen koulutus		
Toimeksiantajaorganisaatio (jos opinnäytetyöllä on toimeksiantaja) Kymenlaakson sosiaali- ja terveystieteiden kuntayhtymä (Kymsote)		
Tiivistelmä <p>Opinnäytetyön tavoitteena oli edistää omavalvontasuunnitelman implementointia kotihoidon palveluesimiesten työssä. Opinnäytetyössä muodostettiin vuosikello Kymsoten kotihoidon yksiköiden palveluesimiesten työn tueksi.</p> <p>Opinnäytetyössä haastatettiin kotihoidon yksiköiden palveluesimiehiä. Vuosikellon sisältöä muodostettiin ja arvioitiin jo haastattelujen aikana. Aineisto koottiin kolmessa kahden tunnin mittaisessa haastattelussa viikon aikana. Haastattelut toteutettiin puolistrukturoituna haastatteluina. Vuosikellon sisältö valikoitui pääsääntöisesti kotihoidon omavalvontasuunnitelmasta.</p> <p>Opinnäytetyön tuotoksena muodostettiin vuosikello. Valmis vuosikello sisälsi kuukauden tarkkuudella kalenterivuoden ajalle sijoittuvia palveluesimiestyön toimintoja. Valmis vuosikello luovutettiin palveluesimiesten käyttöön.</p>		
Asiasanat Omavalvonta, Omavalvontasuunnitelma, Vuosikello, Implementointi, Kotihoito, Palveluesimies.		

## Abstract

Author(s) Ossi Ahonen	Type of Publication Thesis, UAS	Published 2022
	Number of Pages 25	
Title of Publication <b>Self-monitoring plan to an Annual-planner</b> Implementation tool for service managers		
Degree, Field of Study Master's degree of Social Services, Social and Health Care Development and Management		
Organisation of the client (if the thesis work is commissioned by another party) Kymenlaakso social and health services		
Abstract <p>The aim of the thesis was to promote the implementation of the self-monitoring plan in the work of home care service managers. In the thesis, an annual planner was formed together with the service managers of Kymsote's home care units.</p> <p>In the thesis, service managers of home care units were interviewed. The contents of the annual planner were worked on and evaluated during the interviews. The interviews were conducted in three two-hour-long episodes for one week period. The interview method used was a semi-structured interview. As a rule, the contents of the annual planner were selected from the home care self-monitoring plan.</p> <p>As an output of the thesis, an annual planner was formed. The completed annual planner included service managerial activities that take place during the calendar year with an accuracy of one month. The completed annual planner was handed over to the service managers.</p>		
Keywords Self-monitoring, Self-monitoring plan, Annual planner, Implementation, Home care, Service manager		

## Sisällys

1	Johdanto.....	1
2	Omavalvonta .....	3
2.1	Omavalvonnan ohjaus .....	3
2.2	Asiakas- ja potilasturvallisuusstrategia.....	3
2.3	Omavalvontasuunnitelma .....	4
2.4	Kymsoten omavalvontasuunnitelma .....	5
3	Implementointi .....	7
3.1	Implementointi edellytykset.....	7
3.2	Yksiköiden palveluesimiehet.....	8
3.3	Vuosikello .....	9
4	Opinnäytetyön tavoite, tarkoitus ja tehtävät.....	10
5	Opinnäytetyön toteutus .....	11
5.1	Opinnäytetyön luonne ja aineiston keruumenetelmä.....	11
5.2	Analyysimenetelmä.....	11
6	Haastattelujen toteutus ja tulokset .....	13
6.1	Haastatteluja edeltävät toimenpiteet .....	13
6.2	Varsinaiset haastattelut ja niiden tulokset .....	13
6.3	Vuosikellon muodostaminen .....	15
7	Pohdinta .....	17
7.1	Luotettavuus ja eettisyys.....	17
7.2	Tulosten ja työskentelyn tarkastelu .....	18
7.3	Prosessin arviointi.....	20
7.4	Kehittämisehdotukset .....	21
	Lähteet .....	22

## Liitteet

Liite 1. Haastattelurunko

Liite 2. Haastattelukutsu

Liite 3. Vuosikello

## 1 Johdanto

Opinnäytetyön kohdeorganisaatio on Kymenlaakson sosiaali- ja terveystalvvelujen kuntayhtymän (Kymsote) kotihoidon palvelu. Kymsoten maantieteellinen alue kattaa Kouvolan, Kotkan, Haminan, Pyhtään, Virolahden ja Miehikkälän kuntien alueet (Kymsote f). Suomessa sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisvastuu on siirtymässä vuoden 2023 alusta hyvinvointialueille (Sote uudistus; Kymenlaakson hyvinvointialue). Hyvinvointialueilla omavalvonta ja omavalvontasuunnitelma tulevat olemaan samanlaisessa asemassa sosiaali- ja terveydenhuollon yksiköiden toiminnassa kuin Kymsotenkin aikana. (Aluehallintovirasto b.)

Omavalvonta on valvonnan tärkein muoto, joka vaatii säännöllistä kehittämistä (Valvira a). Omavalvonnalla palveluntuottaja seuraa käytännön asiakastyön laatua ja asiakasturvallisuutta (Valvira c). Aihe on valtakunnallisesti merkityksellinen koskettaen jokaista Suomessa toimivaa sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksikköä. Omavalvonnalla sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksiköt varmistavat suunnitelmallisesti tuotetun palvelun laatua ja riittävyyttä (Aluehallintovirasto a).

Sosiaali- ja terveysministeriön asiakas- ja potilasturvallisuusstrategia ja toimeenpanosuunnitelma vuosille 2022–2026 sisältää samoja asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyviä teemoja kuin mitä kuuluu jokaisen sosiaali- ja terveydenhuollon yksikön omavalvontasuunnitelmaan. Asiakas- ja potilasturvallisuusstrategia ja toimeenpanosuunnitelma 2022–2026 ottaa huomioon vuoden 2023 alkavien hyvinvointialueiden tuomaa toimintaympäristön muutosta. Strategia keskittyy kuvaamaan asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyviä toiminnallisia ja laadullisia tavoitteita sekä omavalvontaa ohjaavan lainsäädännön yhdenmukaistamisen tarvetta. (Sosiaali- ja terveysministeriö b, 9).

Omavalvontasuunnitelma on keskeisessä asemassa tämän päivän sosiaali- ja terveydenhuollon yksiköiden toimintaa. Sosiaalihuoltolaki määrittelee, että omavalvontasuunnitelman tulee olla julkisesti saatavilla palvelun piirissä oleville asiakkaille ja myös yksiköiden työntekijöille (Sosiaalihuoltolaki 1301/2014, 47§). Asiakkailta on oikeus tietää yksikön toiminnasta ja palvelujen käyttäjinä omista oikeuksistaan (Aluehallintovirasto a). Yksiköiden työntekijöillä tulee olla myös oikeus osallistua omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja kehittämiseen (Haatainen ym. 2019, 11).

Kymsoten kotihoidossa, kuten muissakin sosiaali- ja terveydenhuollon palveluissa omavalvontasuunnitelman implementointi on jatkuvasti käynnissä oleva prosessi (Aluehallintovirasto a). Opinnäytetyön tavoitteena on edistää omavalvontasuunnitelman implementointia Kymsoten alueen kotihoidossa. Opinnäytetyössä muodostettiin kotihoidon yksiköiden palveluesimiesten kanssa implementoinnin työvälineeksi vuosikello. Vuosikello on prosessin

omainen kalenterivuoden ajalle kuukausitasolle suunniteltu ja aikataulutettu omavalvonnan työväline. Sen avulla palveluesimiehet toteuttavat yhdessä yksiköiden työntekijöiden kanssa yksikön omavalvontasuunnitelman mukaista palvelua.

Opinnäytetyön luonne on tutkimuksellinen kehittäminen. Tutkimuksellisessa kehittämisessä ratkaistaan käytännön työstä nousseita haasteita luomalla uusia toimintamalleja (Ojasalo ym. 2020, 18). Opinnäytetyössä haastateltiin neljän kotihoidon yksikön palveluesimiestä. Haastatteluissa (Liite 1) kerätyllä aineistolla muodostettiin palveluesimiesten kanssa omavalvontasuunnitelman sisällöstä vuosikello palveluesimiesten omavalvonnan toteuttamisen työvälineeksi. Kotihoidon yksiköitä ei eritellä tarkemmin tämän työn aikana.

## 2 Omavalvonta

### 2.1 Omavalvonnan ohjaus

Sosiaalihuoltolaki velvoittaa kaikkia sosiaalihuollon toimintayksiköitä tai toimintakokonaisuuksista vastaavia tahoja laatimaan omavalvontasuunnitelman. Omavalvontasuunnitelmalla varmistetaan sosiaalihuollon laatua, turvallisuutta ja asianmukaista toimintaa. Omavalvontasuunnitelmalla voidaan varmistaa myös riittävä henkilökunnan määrä. Lisäksi omavalvontasuunnitelmassa kuvatun palvelun toteutumista on seurattava palvelun piirissä olevien asiakkaiden ja työntekijöiden osalta. Omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta voidaan säätää tarkemmin sosiaali- ja terveysministeriön asetuksella. (Sosiaalihuoltolaki 1301/2014, 47§.)

Omavalvonta on osa sosiaalihuollon organisaation tai yksittäisen toimintayksikön laadunhallintajärjestelmää. Sosiaalihuollon yksiköiden toiminnan tulee täyttää lain edellyttämät vaatimukset. Tämän takia tuotettujen palvelujen toimintaedellytykset tulevat olla myös jatkuvan arvioinnin alla. Aluehallintovirastot ovat alueillaan valvontaa ja ohjausta suorittava viranomaisena. Valtakunnallisesti valvontaa suorittava viranomaisena on Valvira. (Terveystieteiden ja hyvinvoinnin laitos.)

### 2.2 Asiakas- ja potilasturvallisuusstrategia

Sosiaali- ja terveysministeriö on valmistellut asiakas- ja potilasturvallisuusstrategia ja toimeenpanosuunnitelman vuosille 2022–2026. Sosiaali- ja terveysministeriön johdolla valmisteltu asiakas- ja potilasturvallisuusstrategiassa korostetaan asiakkaiden, potilaiden ja heidän läheisten osuutta turvallisen ympäristön luomisessa. Osallisuuden lisääminen vaatii koko palveluketjun läpi menevää kehittämistyötä kansallisen tason suunnittelu- ja kehittämistoiminnasta aina yksikkötasoiseen arviointi- ja turvallisuustyöhön. Osallisuuden merkitystä on nostettava esille. Asiakkailta, potilailta ja heidän läheisiltään on vielä hyödyntämättä käyttämätöntä tietoa palvelujen kehittämisessä parempaan suuntaan. (Sosiaali- ja terveysministeriö b, 22.)

Strategian tavoitteena on lisätä osallisuutta ja ymmärrystä osallisuuden merkityksestä. Osallisuuden kokemuksista tulevat hyvinvointialueet saavat tietoa omavalvontasuunnitelmien toteutumisesta asiakkaiden, potilaiden tai heidän läheistensä kokemana. Jotta osallisuutta saadaan lisättyä, on tärkeää, että sosiaali- ja terveydenhuollon johto viitoittaa suuntaa tavoitteelliseen työhön ja toimii esimerkin näyttäjänä organisaatiolle. (Sosiaali- ja terveysministeriö b, 22.)

Omaavontasuunnitelmien ohjeistusten avulla on yksiköiden työntekijöillä ja palvelun piirissä olevilla asiakkailta mahdollisuus raportoida esimerkiksi havaituista haitta- ja vaaratilanteista. Sosiaali- ja terveydenhuollon yksiköiden ja palvelujen tuottajien on hyvä ottaa huomioon palvelujen kehittämisessä asiakkaiden, potilaiden ja heidän läheistensä antama palaute. Samoin kuin työntekijöiltä saatu palaute on arvokasta ja tärkeää hyödyntää, on myös asiakkailta saatu palaute tärkeää hyödyntää palvelujen kehittämisessä. (Sosiaali- ja terveysministeriö b, 26–28.)

Strategian yhtenä tavoitteena on parantaa jo olemassa olevaa palvelua. Asiakas- ja potilastyössä on tärkeää saada karsittua hoitoon ja palveluun liittyviä epäkohtia ja poikkeamia inhimillisen haitan vähentämiseksi, mutta myös kustannussyistä. Palvelunjärjestäjillä on merkittävä rooli siinä, miten palveluyksiköissä työskentelevät ammattilaiset saadaan sitoutumaan vielä nykyistä enemmän turvallisiin työtapoihin. Esimerkiksi laiteturvallisuuteen liittyvissä asioissa palveluyksiköiden työntekijät voivat saada arvokasta tietoa laitteita käyttäviltä asiakkailta ja heidän läheisiltään. Jotta asiakkailta voidaan saada tietoa, täytyy ilmoituskanavien olla helppokäyttöisiä asiakkaille. Toinen merkittävä osa-alue laiteturvallisuuden lisäksi on lääketurvallisuuden kehittäminen. Lääketurvallisuutta voidaan parantaa lisäämällä työntekijöiden osaamista. Lääkehoito on monitahoista eri toimijoiden yhteistyötä. Lääkehoidon toteuttamisen tukena palveluyksiköiden työntekijöillä on hyödynnettävissä sosiaali- ja terveysministeriön Turvallinen lääkehoito-opas. Palvelunjärjestäjillä on keskeinen rooli palvelun turvallisuuden seurannassa. Omaavonnan avulla varmistetaan turvallisen palvelun toteutumista palveluyksiköissä myös lääkehoidon osalta. (Sosiaali- ja terveysministeriö b, 37.)

Strategian mukaisesti jokaisella ammattilaisella ja palvelunjärjestäjällä on vastuu siinä, että palvelu on asiakkaille ja potilaille turvallista. Palvelujärjestelmien muutokset haastavat palvelujen järjestämisen ja turvallisen toimintakulttuurin ylläpitoa ja kehittämistä. Samalla kun palvelujärjestelmät ovat muutoksessa, niin omaavontaa ja työn kehittäminen ovat myös muutoksen alla. Palvelujärjestelmät ovat muuttumassa isommiksi kokonaisuuksiksi. Omaavontaa ohjaavia säädöksiä ja lainsäädäntää tulisi samalla myös kehittää. (Sosiaali- ja terveysministeriö b, 42–43.)

### 2.3 Omaavontasuunnitelma

Omaavontasuunnitelma on laadittava viimeistään kuuden kuukauden sisällä yksikön toiminnan aloittamisesta. Omaavontasuunnitelma on laadittava kirjallisena dokumenttina ja dokumentin tulee olla yksikössä julkisesti nähtävä ilman, että palvelun piirissä olevan asiakkaan tai hänen läheisensä tarvitsee sitä erikseen pyytää. Omaavontasuunnitelman tulee olla myös nähtävillä julkisessa tietoverkossa (Sosiaalihuoltolaki 1301/2014, 47§).



Omavalvontasuunnitelmassa tulee olla kuvattuna palvelun kokonaisuus, palvelun toteutus ja myös kuvaus siitä, miten toimitaan silloin, jos palvelu ei toteudu asiallisesti tai omavalvontasuunnitelman mukaisesti. Lisäksi omavalvontasuunnitelmasta tulee löytyä yksikön arvot ja toimintaperiaatteet. Omavalvontasuunnitelmassa tulee olla kirjattuna asiakkaan aseman ja oikeuksien turvaamisen keinot. Lisäksi omavalvontasuunnitelmasta tulee löytyä kuvaus asiakkaan ravitsemuksen, hyvinvoinnin ja kuntoutuksen tukemisesta sekä siitä, miten asiakkaan terveyden- ja sairaanhoito on toteutettu. (Aluehallintovirasto a.)

## 2.4 Kymsoten omavalvontasuunnitelma

Kymsoten omavalvontasuunnitelmat löytyvät Kymsoten verkkosivuilta ja niihin on jokaisella vapaa pääsy. Omavalvontasuunnitelmat ovat myös tallennettuna Kymsoten sisäisessä viestintäkanavassa, johon kaikilla Kymsoten työntekijöillä on käyttöoikeus. Omavalvontasuunnitelma sisältää työnantajan perustiedot sekä yksikkökohtaiset tiedot vastuuhenkilöineen ja yhteystietoineen. Omavalvontasuunnitelmassa on kuvattuna yksityiskohtaisesti yksikön palveluprosessi. Lisäksi omavalvontasuunnitelmassa on kuvattuna palveluprosessiin toteuttamista tukevat ostopalvelut. (Kymsote c.)

Omavalvontasuunnitelmassa on kuvattuna yksikön toiminta-ajatus ja toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet. Kotihoidon palvelu on kuvattu olevan henkilön omassa kodissaan annettavaa kotisairaanhoidoa, kotipalvelua tai näiden yhdistelmää. Kotihoitoa voidaan myös räätälöidä kotipalvelun ja kotisairaanhoidon palveluista (Sosiaali- ja terveysministeriö a). Kymsotella on kotihoidon yksiköitä koko Kymsoten kuntayhtymän alueella. Omavalvontasuunnitelmassa kotihoidon perusajatuksena on mahdollistaa asiakkaan asumista kotona antamalla hoitoa ja huolenpitoa sekä edistää asiakkaan toimintakykyä ja omatoimisuutta kotiloissa. Kotihoidon palveluun pääseminen perustuu asiakkaan palvelutarpeen arviointiin. (Kymsote b.) Kotihoidon omavalvontasuunnitelmassa on kirjattuna kattavasti hoitoon pääsemisen kriteerit. Omavalvontasuunnitelmasta löytyy lisäksi erilaisia toimintaohjeita työntekijöiden käytettäväksi. Esimerkiksi vaaratilanteiden käsittely ja raportointi, sijaistyövoiman käytön periaatteet työntekijöiden äkillisissä poissaoloissa ja asiakkaiden kohtaamiseen liittyviä toimintaohjeita. Omavalvontasuunnitelmassa on kuvattu pääpiirteittäin yksikössä tehtävää lääkehoitoa. Lääkehoidosta tulee olla tehtynä oma erillinen ja yksityiskohtaisempi lääkehoitosuunnitelma (Laukkanen & Ruokoniemi 2021, 15). Yksikön toiminnan laajuus määrittelee sen, mitä kaikkea omavalvontasuunnitelmaan tulee olla kirjattuna. (Kymsote c.)

Palvelun piirissä olevalla asiakkaalla on oikeus lukea omavalvontasuunnitelmaa ja myös osallistua palvelun kehittämiseen. Omavalvontasuunnitelmasta asiakas näkee sen, minkälaisen palvelun piirissä hän on. Jos asiakas on tyytymätön saamaansa palveluun, niin

omavalvontasuunnitelmasta on löydettävissä sosiaali- ja potilasasiamiehen yhteystiedot sekä ohjeistus mahdollisen valituksen tekemiseen. Kymsoten kotihoidon omavalvontasuunnitelmat ovat asiakkaiden saatavilla Kymsoten kotihoidon yksiköissä ja myös Kymsoten nettisivuilla. Nettisivuilla on kattavasti Kymsoten palvelujen omavalvontasuunnitelmia. (Kymsote c.)

### 3 Implementointi

#### 3.1 Implementointi edellytykset

Implementoinnilla tarkoitetaan käyttöön ottamista, käyttöön saattamista. Implementoinnilla voidaan tarkoittaa myös toimeenpanotutkimusta, jonka avulla tarkastellaan tai edistetään tiedon käyttöön saattamista. Valmiiksi tehtyjä tuotoksia voidaan arvioida siitä minkälaista materiaalia, tai työtä helpottavia työvälineitä on syntynyt. (Sipilä ym. 2016, 852–853.) Tässä opinnäytetyössä implementoinnilla tarkoitetaan omavalvontasuunnitelmassa olevan tiedon käyttöön ottamista palveluesimiesten kanssa muokatun vuosikellon avulla. Yksiköiden palveluesimiesten tehtäviin kuuluu vastata siitä, että yksikön toiminta järjestetään omavalvontasuunnitelman mukaiseksi.

Omavalvontasuunnitelman implementoinnissa on kyse muun muassa siitä, että yksiköiden palveluesimiehet käsittelevät omavalvontasuunnitelman toteuttamista yhdessä yksiköiden työntekijöiden kanssa sekä omavalvontasuunnitelman ohjeistamisesta yksiköiden työntekijöille sosiaalihuoltolain 47§:n mukaisesti. (Sosiaalihuoltolaki 1301/2014, 47§). Yksiköiden työntekijöiden tehtävänä on huolehtia siitä, että työtehtäviä hoidetaan organisaation tavoitteiden ja strategian mukaisesti (Ratsula 2021, 73).

Implementoinnin toimeenpano on molemmin suuntaista. Implementoinnin toimeenpanoa tapahtuu yksiköissä ylhäältä alaspäin sekä myös toimeenpanoa tapahtuu työntekijöiltä palveluesimiesten suuntaan. Ylhäältä alaspäin tapahtuva implementointi on tiedon käyttöön viientä. (Sipilä ym. 2016, 852.) Tässä kohden palveluesimiehet varmistavat, että omavalvontasuunnitelmaa käsitellään yksiköissä ja, että yksiköiden toiminta on omavalvontasuunnitelman mukaista. Alhaalta ylöspäin suuntautuvalla implementoinnilla voidaan ajatella olevan tiedon levittämistä ja uuden tiedon käyttöön ottamista. Tiedon levittämisen ja käyttöön viennin kannalta on tärkeää, että uutta tietoa julkaistaan. (Sipilä ym. 2016, 852.)

Implementoinnin onnistumisen edellytyksenä on, että siihen on riittävät resurssit (Sipilä ym. 2016, 852–853). Resursseilla voidaan tarkoittaa tämän opinnäytetyön kohdalla palveluesimiehille resursoitua aikaa osallistua opinnäytetyön haastatteluihin (Liite 1). Lisäksi resursien käytöksi voidaan lukea palveluesimiesten käyttämä aika yksikön työntekijöiden kanssa omavalvontasuunnitelman perehdyttämiseen. Onnistunutta implementointia tukevat myös implementointiin sopivat ja riittävät menetelmät sekä välineet. (Sipilä ym. 2016, 852–853.) Tässä opinnäytetyössä muodostettu vuosikello (Liite 3) voidaan lukea implementoinnin välineeksi.

### 3.2 Yksiköiden palveluesimiehet

Palveluesimiehet ovat keskeisessä asemassa omanvalvontasuunnitelman implementoinnissa yksiköiden työhön. Kotihoidon palveluesimiehet toimivat yksiköiden lähijohtajina. Palveluesimiesten vastuulla on varmistaa toimivaltansa rajoissa, että yksikön toiminta on lakien edellyttämällä tasolla ja, että yksikössä tuetaan henkilöstön hyvinvointia ja toteutetaan oma-valvontaa. Palveluesimiesten tehtäväkuvaan kuuluu varmistaa esimerkiksi riittävän henkilöstön määrä työtehtävien tekemiseen. Työntekijöiden äkillisissä poissaoloissa palveluesimiehet käyttävät Kymsoten kilpailutettuja rekryointipalveluja Kymsoten ohjeistusten mukaisesti. (Kymsote c.)

Palveluesimiehet tiedottavat yksikön työntekijöille yksikön toimintatavoista ja organisaation strategiasta ja tavoitteista. Palveluesimiehillä on myös oman yksikkönsä valvontavastuu. Valvontavastuu tarkoittaa muun muassa sitä, että palveluesimies on tietoinen siitä, mitä yksikössä tapahtuu ja millä tavalla työntekijät hoitavat työtehtäviä. Palveluesimiehen tulee tarvittaessa voida perustella yksikön toimintaa organisaation ylemmälle tasolle. Palveluesimiehen tulee itse määritellä omaa tapaansa johtaa yksikköä, jotta myös ylempi organisaatio on tietoinen tavoitteiden toteutumisen tavoista omassa yksikössä. (Ratsula 2021, 72–73.)

Palveluesimies vastaa omassa yksikössä siitä, että yksikössä suoritetaan oma-valvontaa (Sosiaalihuoltolaki 1301/2014, 46§). Sosiaalihuollon yksikön johtamisesta vastaavan tahon tai palvelukokonaisuudesta vastaavan tahon vastuulla on laatia oma-valvontasuunnitelma. Oma-valvontasuunnitelman laatiminen tulee tehdä yhteistyössä yksikön työntekijöiden kanssa sekä palvelun piirissä olevien asiakkaiden kanssa (Sosiaalihuoltolaki 1301/2014, 47§).

Palveluesimiesten toiminta ja ajankäytön hallinta voi olla haastavaa edellä mainittujen vaatimusten edessä. Palveluesimiesten on hyvä huomioida lain vaatima yhteistyö yksikön työntekijöiden ja palvelun piirissä olevien asiakkaiden kanssa ja suosia dialogista lähestymistapaa, jotta lain määrittämät sosiaalihuollon laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden vaatimukset tulevat täytettyä. Dialogisuuden periaatteiden mukaan on tärkeää puhua suoraan, kuunnella itseänsä ja toisia, kunnioittaa itseänsä ja toisia sekä antaa myös aikaa uusien näkemysten ja käsitysten laajentumiselle. (Syvänen ym. 2015, 33–35.)

Dialogisella lähestymistavalla palveluesimies antaa tilaa uusien näkemysten esiin nostamiselle, ja tilaa myös uuden ymmärryksen muodostumiselle. Dialogisuuden tavoitteena ei ole päätöksen teko sinänsä tai johonkin tiettyyn päämäärään pääseminen vaan enemmänkin näkemysten avartaminen ja keskusteluun osallistuvien erilaisten näkemysten kunnioittaminen. (Syvänen ym. 2015, 35.) Oma-valvontasuunnitelman toteuttamisen näkökulmasta

dialogisuuden periaatteiden huomioon ottaminen voivat edesauttaa työntekijöiden osallisuuden tunnetta ja asiakkaiden kuuluksi tulemisen tunnetta. Tässä yksiköiden palveluesimiehet auttavat työntekijöitä parhaiten sillä, että palveluesimiehet luovat onnistumisia tukevaa toimintaympäristöä (Syvänen ym. 2015, 37). Yksiköiden työntekijöillä on kuitenkin paras tietämys omaan työhönsä ja palvelun riskeihin, joten heillä on oltava mahdollisuus olla mukana omavalvontasuunnitelman laatimisessa (Valvira, b).

### 3.3 Vuosikello

Vuosikello (Liite 3) on työn järjestämisen työkalu. Vuosikellolla voidaan jakaa vuoden ajan tapahtumat kuukausittaisiin pienempiin kokonaisuuksiin. Näin saadaan jaksotettua vuoden ajan tapahtumia koko kalenterivuoden ajalle ja täten suunnitelmallisesti vähentää myös asiaruuhkaa. Vuosikelloon kirjataan näkyväksi vuoden pääteemat ja ne vuodenajan tapahtumat, jotka ovat tiedossa. Kaikkeen ei ole aina mahdollista varautua. Vuoden aikana voi tulla yllättäviä tehtäviä, joita ei ole voinut ottaa huomioon vuosikellon muodostettaessa. (Innokylä.)

Vuosikellon aikajänne on yksi vuosi. Vuosikelloa tulee tarkistaa vuoden aikana ja tarvittaessa tehdä siihen päivityksiä. Päivityksiä tehdessä on tärkeää ottaa huomioon joidenkin vuosikellossa olevien asioiden prosessin omainen luonne. Yksittäisen asian muuttaminen voi vaikuttaa isompaan prosessiin. (Innokylä.) Vuosikello voi auttaa myös näkemään päällekkäisiä prosesseja (Proagria). Vuosikellon avulla palveluesimies voi ottaa vuosikellossa olevan ajankohtaisen osa-alueen työn alle ja saada myös jäsenneiltyä paremmin vuoden ajan tapahtumia.

Vuosikellon avulla palveluesimiehillä on mahdollisuus jäsentää työtä paremmin. Työn jäsentämisellä on mahdollista saada jaoteltua vuoden ajalle tulevia toimintoja tasaisemmin ja näin saada ennakoitavuutta vuoden ajan tapahtumiin. Samoin vuosikellon avulla voidaan varmistaa omavalvontasuunnitelmassa olevien toimintojen toteutuminen palveluesimiehen vuosikelloon määritellyn jaksotuksen mukaisesti. Kun työtehtäviä jaksotetaan vuosikellon avulla hukkatyön määrän ja toistuvien työtehtävien varmistelujen määrän on mahdollista vähentyä. Työn jaksottamisella vuosikellon avulla voi olla työnhyvinvoinnin edistämisen kannalta positiivisia vaikutuksia. (Kuntatyö2030.)

#### **4 Opinnäytetyön tavoite, tarkoitus ja tehtävät**

Opinnäytetyön tarkoituksena oli luoda omavalvonnan vuosikello kotihoidon yksiköiden palveluesimiesten työvälineeksi. Vuosikellon muodostamista tehtiin palveluesimiesten haastatteluissa (Liite 1). Vuosikello on prosessinomainen ja sillä voidaan jakaa omavalvontasuunnitelman prosessia pienempiin osiin koko kalenterivuoden ajalle. Omavalvontasuunnitelma on laaja dokumentti, jonka implementoinnissa on palveluesimiehillä merkittävä rooli.

Opinnäytetyön tarkoitukseen edettiin seuraavien tehtävien kautta:

- 1 Yhteinen kehittämistehtävän tunnistaminen ja sen merkityksen ymmärtäminen.
- 2 Kotihoidon nykyisen omavalvontasuunnitelman tilanteen tunnistaminen palveluesimiesten työssä.
- 3 Sisällön valitseminen nykyisestä omavalvontasuunnitelmasta.

Valitusta sisällöstä muodostettiin vuosikello, jonka tavoitteena on edistää omavalvontasuunnitelman implementointia kotihoidossa.

## 5 Opinnäytetyön toteutus

### 5.1 Opinnäytetyön luonne ja aineiston keruumenetelmä

Opinnäytetyön luonne on tutkimuksellinen kehittäminen. Tutkimuksellisen kehittämisen lähtökohtana on ratkaista käytännön työstä nousseita tutkimusongelmia ja luoda uusia käytäntöjä. Tutkimuksellisen kehittäminen eroaa tieteellisestä tutkimuksesta siinä, että tieteellisessä tutkimuksessa keskitytään luomaan uutta teoriaa, kun tutkimuksellisessa kehittämisessä kohteena on uusien käytäntöjen luominen. Tutkimuksellisessa kehittämisessä luodaan uusia ratkaisuja ja käytännön työtä helpottavia menetelmiä kehittämistyön kohteena olevan organisaation käyttöön. (Ojasalo ym. 2014, 18–19.)

Tässä opinnäytetyössä kehittämisen kohteena oli kotihoidon omavalvontasuunnitelman implementointi palveluesimiesten työhön. Opinnäytetyön aineisto kerättiin haastattelemalla yksiköiden palveluesimiehiä. Haastattelun (Liite 1) sopivuutta tiedonkeruun menetelmäksi tuki haastattelujen mahdollisuus saada syvällistä tietoa kehittämisen kohteesta (Ojasalo ym. 2020, 106). Haastattelut mukailivat puolistruktuurista haastattelumenetelmää. Haastatteluissa oli valmiita keskustelua tukevia teemoja ja kysymyksiä, joiden aiheet tulivat kotihoidon omavalvontasuunnitelman teemoista. Osa kysymyksistä voitiin jättää haastatteluissa pois, jos ne eivät tukeneet haastattelujen etenemistä. (Ojasalo ym. 2014, 108.)

Opinnäytetyön haastattelut toteutettiin dialogisen keskustelun periaatteiden mukaan. Haastatteluihin osallistuivat yksiköiden palveluesimiehet. Dialogisen keskustelujen tarkoituksena oli luoda avoimuutta ja siten mahdollistaa jokaiselle haastateltavalle tasa-arvoisen tilan vastata haastattelun kysymyksiin. Haastateltavilla voi olla erilaisia näkemyksiä käsittelyn alla olevasta asiasta, mutta kenelläkään osallistujalla ei ole yhtä oikeaa totuutta. Avoimuudelle ja erilaisille näkemyksillä annetaan tilaa. (Salonen ym. 2017, 61.)

Haastattelut etenivät opinnäytetyöntekijän tekemän alustavan haastattelurungon mukaisesti. Haastattelurunko oli kuitenkin joustava ja kaikkia haastattelurungon kysymyksiä ei tarvinnut kysyä. Haastatteluissa opinnäytetyön tekijä ei kysynyt samoja kysymyksiä kaikilta palveluesimiehiltä erikseen. Kaikilla palveluesimiehillä oli kuitenkin mahdollisuus vastata joko kaiseen esitettyyn kysymykseen.

### 5.2 Analyysimenetelmä

Haastatteluaineistoa käsiteltiin haastattelujen jälkeisinä päivinä ja myös haastattelujen aikana. Tarkoituksena ei ollut litteroida haastatteluja sanasta sanaan, eikä näin myöskään toimittu. Aineiston litteroinnilla ei ole selkeää yksiselitteistä ohjetta siitä, miten litterointi tulisi tehdä (Hirsjärvi ym. 2016, 222).

Opinnäytetyön analyysimenetelmäksi valittiin teemoittelu. Teemoittelu on valintojen tekemistä haastatteluissa kerätystä aineistosta (Ojasalo ym. 2020, 110–111). Teemoittelu on laadullisen tutkimuksen tekemisen analyysimenetelmä. Teemoittelulla nostetaan esille haastatteluaineistossa toistuvia ja tutkimuksen tai opinnäytetyön tekemisen kannalta olennaisia teemoja. Haastatteluaineistosta nousevat teemat eivät välttämättä ole samanlaisin kuin haastattelurungossa olevat teemat. Teemoittelussa tarkastellaan haastatteluissa esiin nousseita asioita, joita useampi haastateltava on kertonut. Haastatteluaineistosta nousevista teemoista ei voi ennakolta olla varmaa tietoa, joten analyysin tarkkuuteen on kiinnitettävä huomiota, ettei analyysistä tule liian yksinkertaistettua. Teemoittelun mahdollisena riskinä on, että analyysivaiheessa esiin nousevat teemat mukailevat liikaa haastatteluvaiheessa käytettyjä teemoja. Tällöin on voinut jäädä huomaamatta arvokasta tietoa tutkittavasta kohteesta. (Juhila.)



## 6 Haastattelujen toteutus ja tulokset

### 6.1 Haastatteluja edeltävät toimenpiteet

Kotihoidon palveluesimiesten haastatteluja varten opinnäytetyöntekijä oli alustavasti yhteydessä työelämäohjaajaan ja kertoi alustavan suunnitelman haastattelujen ajankohdalle. Opinnäytetyöntekijän toiveena oli, että jokaisen yksikön palveluesimiehen olisi toivottavaa osallistua haastatteluihin. Tämä myös toteutui. Haastattelut olivat alustavasti suunniteltu kesälomakauden jälkeen syyskuulle, mutta työelämäohjaajan vaihtumisen jälkeen haastattelut saatiin sovittua lokakuulle. Uusi työelämäohjaaja toimi linkkinä haastatteluajkojen varamisessa. Opinnäytetyöntekijä lähetti palveluesimiehille kutsun (Liite 2) haastatteluihin sähköpostilla. Sähköpostissa oli myös kerrottu lyhyesti opinnäytetyön aiheesta ja haastattelujen sisällöistä. Tarkat haastatteluajat sovittiin myöhemmin palveluesimiesten kanssa. Yhteydenpitoa käytiin sähköpostin välityksellä.

Työskentelyn aikataulutuksen ensimmäinen ehdotus tuli opinnäytetyöntekijältä. Kotihoidon palveluesimiehet ehdottivat heille sopivampaa aikataulutusta ja tämän aikataulutuksen mukaan haastattelut myös sovittiin. Palveluesimiesten aikataululla heillä oli paremmin aikaa osallistua haastatteluihin. Palveluesimiesten työssä oli tulossa kiireellisempi ajankohta-viikko haastatteluiden jälkeen. Opinnäytetyöntekijä informoi myös opinnäytetyön työelämäohjaajaa aikataulutuksesta.

Palveluesimiehet kertoivat, että työn kehittäminen on koettu haastavaksi, koska työssä tulee usein yllättäviä ja äkillisiä tilanteita, joihin palveluesimiesten on reagoitava. Äkilliset tilanteet vaativat välitöntä puuttumista ja päivälle suunnitellut työtehtävät ovat välillä siirrettävä hoidettavaksi myöhemmälle ajankohdalle. Palveluesimiehet kertoivat, että kehittämistyölle oleva aika on ollut usein riittämätöntä.

### 6.2 Varsinaiset haastattelut ja niiden tulokset

Ensimmäisessä haastattelussa (Liite 1) opinnäytetyöntekijä ja palveluesimiehet esittäytyivät. Opinnäytetyöntekijä kertoi aluksi opinnäytetyön ja haastattelujen tekemisen vaiheista. Opinnäytetyöntekijä kertoi, haastattelut toteutetaan etäyhteydellä Microsoft Teamsin välityksellä ja haastattelut tallennetaan ulkoisella äänitallentimella. Opinnäytetyöntekijä kertoi haastattelujen tallentamisesta ja siitä, miten tallenteita käytetään opinnäytetyön tekemisessä. Opinnäytetyöntekijä kertoi lisäksi haastatteluaineiston tuhoamisesta sen jälkeen, kun opinnäytetyö on hyväksytty.

Opinnäytetyön tekijä kertoi haastattelujen aluksi dialogisen keskustelun periaatteista. Opinnäytetyöntekijä kertoi lisäksi, että jokaisen mielipide on tärkeä ja, että on myös tärkeää, että

palveluesimiehet pääsevät vapaasti ideoimaan ja vastaamaan haastattelun (Liite 1) kysymyksiin ja, että jokaisen vastauksella on tasavertainen painoarvo.

Palveluesimiehet kertoivat, että vuosikellossa olisi hyvä olla kirjattuna opiskelijahallintaan liittyvät toimet. Kotihoito ottaa säännöllisesti opiskelijoita työharjoitteluun. Opiskelijoiden perehdyttämiseksi, käyttöoikeuksien hakemiselle sekä sosiaali- ja terveystieteiden ammattikorkeakoulujen harjoittelupaikkojen varaamisjärjestelmä Jobiiliin (Jobiili) käytölle on varattava myös aikaa. Samoin myös työhyvinvointiin liittyviä toimintoja haluttiin kirjata näkyväksi vuosikelloon. Lisäksi palveluesimiehet pitivät hyvänä, että vuosikelloon kirjataan edellä mainittujen lisäksi sellaisia toimintoja, joita ei välttämättä ole omavalvontasuunnitelmaan kirjattu.

Ensimmäisen haastattelun lopussa opinnäytetyöntekijä kertoi alustavasti seuraavan haastattelukerran vaiheista. Opinnäytetyön tekijä kertoi, että seuraavaan haastattelukertaa varten on jokaisen hyvä lukea omavalvontasuunnitelman sisältö. Omavalvontasuunnitelman versioksi valittiin Kymsoten nettisivuilla julkisessa jaossa oleva omavalvontasuunnitelma ([kymsote.fi/fi/Palvelut/Asioi-Kymsotessa/Omavalvontasuunnitelma/p/omavalvontasuunnitelma](http://kymsote.fi/fi/Palvelut/Asioi-Kymsotessa/Omavalvontasuunnitelma/p/omavalvontasuunnitelma)). Tälle sivustolle on jokaisella netin käyttäjällä pääsy opinnäytetyöntekijä mukaan lukien.

Toisen haastattelun (Liite 1) ensimmäisessä puolikkaassa aiheena oli kotihoidon nykyisen omavalvontasuunnitelman tilanne. Omavalvontasuunnitelman edellisestä päivityksestä oli noin puoli vuotta. Palveluesimiehet kertoivat, että omavalvontasuunnitelmaa päivitetään kerran vuodessa tai tarvittaessa useamminkin, jos työssä tulee merkittäviä muutoksia. Kotihoidon omavalvontasuunnitelman päivittämisen sykli oli Kymsoten ohjeistuksen mukainen. (Kymsote c.) Kotihoidon omavalvontasuunnitelma oli siis ajan tasalla oleva dokumentti. Sosiaalihuoltolain mukaan omavalvontasuunnitelma on vuosittain päivitettävä dokumentti, jonka päivittämisestä vastaavat yksiköiden esihenkilöt yhteistyössä yksikön työntekijöiden kanssa (Sosiaalihuoltolaki 1301/2014, 47§.) Palveluesimiehet kertoivat, että omavalvontasuunnitelman ohjaus omaa työtä kohtaan voisi olla laajempaa. Hoitajien työssä asiakkaiden luona omavalvontaa ei juuri ehdi käydä läpi. Samoin hoitajien työn arjessa on omavalvontaa kehittävän asiakaspalautteen kerääminen haastavaa.

Toisen haastattelukerran loppu puolella aloitettiin vuosikellon muodostaminen. Opinnäytetyöntekijä kirjasi vuosikelloon sitä sisältöä, mitä palveluesimiehet kertoivat. Palveluesimiehet eivät nähneet toisessa haastattelussa reaaliajassa vuosikellon sisällön muokkaamista. Palveluesimiehet pitivät sitä hankalana ja siksi kolmannelle haastattelukerralle opinnäytetyöntekijä muutti kirjaamisen sellaiseksi, että palveluesimiehet näkivät kirjaamisen reaaliajassa. Toisen haastattelun lopussa opinnäytetyöntekijä kertoi alustavasti kolmannen haastattelukerran vaiheista.

Kolmannessa haastattelussa aiheena oli vuosikellon muodostaminen. Kolmannen haastattelun aluksi käytiin pikainen keskustelukierros vuosikellon tilanteesta edellisen haastattelun jäljiltä. Palveluesimiehet olivat vielä käyneet läpi omavalvontasuunnitelmaa toisen haastatteluin jälkeen. Kolmannella kerralla opinnäytetyöntekijä ja palveluesimiehet selasivat yhdessä omavalvontasuunnitelmaa läpi. Tarkoituksena oli varmistaa, että keskeisimmät vuosikelloon tulevat omavalvontasuunnitelman teemat tulivat huomatuksi ja myös valituksi vuosikelloon.

Joidenkin omavalvontasuunnitelmissa olevien keskeistenkin teemojen äärellä palveluesimiehet kävivät keskustelua siitä, että laittaako niitä vuosikelloon ollenkaan. Haastatteluissa tuli kuitenkin melko vähän näkemyseroja vuosikelloon laitettavista asioista. Palveluesimiesten vastaukset pikemminkin täydensivät toisiaan. Eniten keskustelua tuli valitun aiheen sijoittamisesta vuosikelloon sopivalle kuukaudelle tai kuukausille. Opinnäytetyöntekijä kertoi kirjaavansa haastattelujen jälkeen haastattelussa tulleet aiheet vuosikelloon. Kun vuosikellon sisältö oli valmiissa muodossa, opinnäytetyöntekijä laittoi vuosikellon vielä tarkastettavaksi palveluesimiehille.

### 6.3 Vuosikellon muodostaminen

Vuosikellon (Liite 3) muodostaminen alkoi toisen haastattelukerran lopulla. Palveluesimiehet valitsivat omavalvontasuunnitelmasta teemoja, jotka toistuvat arkisen työn tekemisessä, ja jotka ovat olennaisia palveluesimiesten ja yksiköiden työntekijöiden tietää omavalvontasuunnitelmasta. Tällaisia teemoja ovat esimerkiksi kalenterivuoden ajalle ajoittuvat koulutukset ja niihin valmistautuminen, Haipro-vaaratapahtumien ilmoitusjärjestelmä ja sen raporttien käsittely, lomien suunnittelujen aikataulut ja palaverikäytännöt.

Vuosikellon ulkoasun alustavan valinnan oli tehnyt opinnäytetyön tekijä. Vuosikellon ulkoasu oli muodostettu Microsoft Powerpointilla. Powerpointin käyttöä tuki se, että Powerpointissa on tekstin osalta laajat muokkaamismahdollisuudet ja Powerpoint on yleisesti käytössä oleva tekstin käsittelyyn ja esittämiseen keskittynyt ohjelma. Maksulliset tai ilmaisjakelussa olevat vuosikello-mallit jätettiin tässä opinnäytetyössä pois. Maksullisten mallien käyttö olisi luonut epävarmuutta käyttöoikeuksien pituuksille. Sama riski on myös ilmaisjakelussa olevissa vuosikello-malleissa. Epävarmuus käyttöoikeuksien kestoista oli selkeä riski, joten käyttöoikeuksiin liittyvää riskiä ei haluttu ottaa.

Kolmannessa haastatteluissa (Liite 1) opinnäytetyöntekijä muodosti Powerpointin muodossa olevaa vuosikelloa Microsoft Teamsin välityksellä samaan aikaan kun haastattelut etenivät. Palveluesimiehet näkivät reaaliajassa sen mitä vuosikellon sisällöksi tuli. Sanamuotojen valinnassa opinnäytetyöntekijä kysyi tarvittaessa tarkentavia kysymyksiä.

Vuosikelloon valituille yksittäisille teemoille oli tilaa käytössä vai muutamien sanojen verran. Tarkentavien kysymysten tarkoituksena oli varmistaa, että haastatteluissa valitut sanamuodot olivat sellaisia, joiden merkityksen palveluesimiehet muistavat koko kalenterivuoden ajan.

Opinnäytetyöntekijä osoitti kysymykset välillä kaikille palveluesimiehelle ja jäi odottamaan vastauksia. Osa kysymyksistä vaati enemmän pohjustusta. Välillä opinnäytetyöntekijä osoitti kysymykset nimellä suoraan yksittäiselle palveluesimiehelle. Tällä opinnäytetyöntekijä halusi varmistaa, että kaikki palveluesimiehet saivat tasapuolisesti mahdollisuuksia vastata esitettyihin kysymyksiin. Tarvittaessa opinnäytetyöntekijä esitti lisäkysymyksiä tai tarkentavia kysymyksiä. (Hirsjärvi 2016, 205.)

Vuosikello muodostettiin neljän A4-sivun pituiseksi. Vuosikellon sivujen lukusuunta on vaakatasossa. Jokaisella sivulla oli kolmen kuukauden toiminnot. Tällä jaottelulla vuosikellon luettavuus pysyi hyvänä. Yhdelle kuukaudelle oli siis noin 1/3 sivun verran tilaa. Yksittäiselle kuukaudelle palveluesimiehet valitsivat 15–20 erilaista toimintoa. Joidenkin kuukausien kohdalla vuosikellon yksittäisen kuukauden tilan riittävyys loppui kesken. Tällöin joutui tekemään karsintaa sen suhteen mitä sisältöä kuukauden kohdalle valittiin. Vuosikelloa olisi voinut tehdä sivumäärältään isommaksi, mutta tällöin laajemman sivumäärän takia vuosikellon luettavuus olisi voinut heikentyä. Tarkoituksena oli, että vuosikello toimii sähköisessä muodossa ja paperiversiona.

## 7 Pohdinta

### 7.1 Luotettavuus ja eettisyys

Opinnäytetyön aiheen valinta käynnistyi Kymsoten sosiaaalialan opinnäytetöistä vastaavan asiantuntijan kautta. Asiantuntijan yhteystiedot löytyivät Kymsoten nettisivuilta opiskelijoiden ohjeistuksesta. (Kymsote a). Tarjolla olleista aiheista opinnäytetyöntekijä valitsi Kymsoten kotihoitoon sijoittuvan omavalvontasuunnitelman implementointiin liittyvän aiheen.

Palveluesimiesten kanssa työskentelyn ilmapiiri oli hyvä koko opinnäytetyöprosessin ajan. Samoin myös työelämäohjaajan kanssa työskentely toimi hyvin. Palveluesimiehet toivoivat, että heidän työyksiköiden nimiä mainita valmiissa työssä. Opinnäytetyön tekijä otti palveluesimiesten toiveen huomioon ja valmiiseen opinnäytetyöhön ei yksiköiden nimiä kirjattu. Opinnäytetyön luotettavuuden kannalta tällä on merkitystä siinä, että palveluesimiehet pystyivät vastaamaan vapautuneemmin haastattelu (Liite 1) kysymyksiin ja käydä pohdintaa sellaisista näkemyksistä, joista he olivat epävarmempia. Yksiköiden nimien mainitseminen ei olisi ollut oleellista tietoa opinnäytetyön tekemiselle. Kymsotella on useita kotihoidon yksiköitä, joissa työskentelee useita palveluesimiehiä. Valmiissa opinnäytetyössä palveluesimiehet esiteltiin Kymsoten alueen kotihoidon palveluesimiehinä tai palveluesimiehinä. Haastatteluissa kerätty aineisto tuhotaan opinnäytetyön valmistumisen jälkeen. Työelämäohjaajalla oli mahdollisuus tutustua opinnäytetyön sisältöön ennen opinnäytetyön julkaisemista (Kymsote d). Valmis opinnäytetyö toimitetaan Kymsoten kirjaamoon; kirjaamo@kymsote.fi.

Opinnäytetyöntekijä on Kymsoten organisaation työntekijä. Tämän opinnäytetyöntekijä kertoi haastateltaville palveluesimiehille ja opinnäytetyön työelämäohjaajalle. Opinnäytetyön kohteena oleva palvelu ei kuitenkaan ollut opinnäytetyöntekijälle ennestään tuttu. Sen sijaan omavalvontasuunnitelman tekemisen prosessi oli samanlainen kuin mitä opinnäytetyöntekijä on omassa työssä toteuttanut. Opinnäytetyöntekijä kiinnitti huomiota siihen, että opinnäytetyön tekijän omat mielipiteet eivät vaikuttaneet opinnäytetyön tekemisen eri vaiheisiin.

Opinnäytetyön kirjallisen aineiston hankinnassa kiinnitettiin huomiota aineiston luotettavuuteen ja ajantasaisuuteen. Aineistoa valittaessa varsinkin omavalvonnan ohjauksen lähteiden valinnassa sähköisten lähteiden osalta kiinnitettiin huomiota siihen, että aineisto oli ajan tasalla olevaa, luotettavasta lähteestä ja täten myös turvallista käyttää. Omavalvonnan ohjauksessa käsiteltiin lakia, valvontaa ja asiakas- ja potilasturvallisuusstrategiaa. Opinnäytetyön tekemisen lähtökohtana oli tarkka työote dokumentaatioon liittyvissä tuloksissa, menetelmien käytössä ja tiedonkeruussa (Kananen 2014, 134–137). Opinnäytetyössä ei käsitelty

tai kerätty asiakastietoja, eikä myöskään asiakaspalautekyselyjä. Kymsoten opinnäytetöiden linjaus on ollut, että tutkimuslupia ei pääsääntöisesti myönnetä asiakastietoja vaativiin opinnäytetöihin (Kymsote a). Opinnäytetyössä tehtiin LAB-ammattikorkeakoulun ohjeistuksen mukainen tietosuojailmoitus (LAB, university of applied sciences b).

Opinnäytetyön etenemisen mahdollisina riskinä oli vallitseva globaali koronapandemia-tilanne. Pandemia loi epävarmuutta varsinkin työntekijöiden suurempana sairastavuutena ja sitä kautta mahdollisina työpoissaoloina. Sama sairastumisen riski oli myös opinnäytetyön tekijällä. Pandemian aiheuttamaa riskiä opinnäytetyön etenemiselle vähennettiin toteuttamalla opinnäytetyön haastattelut Microsoft Teamsin välityksellä. Tällä sai varmistettua haastattelujen toteutumisen mahdollisten palveluesimiesten tapaamisrajoitusten kohdalla. Lisäksi sosiaali- ja terveydenhuollon alalla on ollut työntekijöiden jaksaminen valtakunnallisissa keskusteluissa jo pidempään. Yhtenä taustasyynä on ollut vallitsevasta koronapandemiasta johtuva tilanne. Kymsoten alueella koronatilanne on ollut vakava ja koronatartuntoja on ollut runsaasti kuluneen vuoden kevät- ja syyskausien ajan (Kymsote b; Kymsote e). Opinnäytetyön tekemisen aikana edellä mainitut riskit eivät toteutuneet siten, että ne olisivat vaikuttaneet opinnäytetyön tekemisen vaiheisiin.

Opinnäytetyöhön osallistuneiden yksiköiden palveluesimiesten voimavaroja on koetellut vallitsevan korona tilanteen tuomat haasteet. Voimavarojan tulee vaatimaan myös siirtymisen uuden Kymenlaakson hyvinvointialueen alaisuuteen vuoden 2023 alusta alkaen (Kymenlaakson hyvinvointialue). Muutokseen valmistautuminen tulee todennäköisesti näkymään jo vuoden 2022 aikana. Opinnäytetyössä muodostetulla vuosikellolla on mahdollisuus tukea yksiköiden palveluesimiehiä jäsentämään omaa työtään ja yksikköä koskevia tapahtumia ja työtehtäviä. Vuosikellon avulla on mahdollista lisätä työn hallittavuutta ja vähentää työstä nousevaa stressiä (Kuntatyö2030). Haastattelujen aikana työn kiireellisyys ja palveluesimiesten työssä jaksaminen nousi aiheena esille. Haastattelut etenivät kuitenkin suunnitelman mukaisesti ja yhteydenpito palveluesimiesten kanssa oli sujuvaa.

## 7.2 Tulokset ja työskentelyn tarkastelu

Opinnäytetyön tarkoituksena oli luoda omavalvontasuunnitelman pohjalta vuosikello (Liite 3) palveluesimiesten työn tueksi. Opinnäytetyön tarkoitus saavutettiin, sillä opinnäytetyön tuloksena valmistui vuosikello kotihoidon palveluesimiehille. Viimeisimmässä haastattelussa (Liite 1) vuosikelloon tuli se sisältö mitä palveluesimiehet kertoivat haastattelujen aikana. Sisällön puolesta vuosikello valmistui kolmannella haastattelukerralla. Kolmannella haastattelukerralla vuosikello jäi kuitenkin vielä työversioksi ja vuosikellon valmiiksi saattaminen vaati vielä viimeistelyä opinnäytetyöntekijältä. Opinnäytetyöntekijä viimeisteli

vuosikellon kolmannen haastattelun jälkeen tutustuttuaan kerättyyn haastatteluaineistoon. Opinnäytetyöntekijä lähetti vuosikellon sähköpostilla palveluesimiehille tarkastettavaksi.

Opinnäytetyön tulokseksi voi laskea palveluesimiesten palautteen siitä, kuinka kattavasti omavalvontasuunnitelmaa tarkasteltiin ja kuinka haastatteluissa muodostettu vuosikello nosti esille omavalvontasuunnitelman merkityksen yksikön toiminnalle ja palveluesimiehen työlle. Palveluesimiehet kertoivat haastatteluissa, että vuosikellosta tuli yksityiskohtainen. Yksi palveluesimies kertoi, että haastatteluissa ja vuosikellon muodostamisessa oli myös työhön perehdyttäviä elementtejä.

Aineiston keruussa puolistrukturoitu haastattelu toimi hyvin. Tällaisella haastattelulla sai strukturoituja haastattelukysymyksiä laajempia vastauksia. Tulokseksi voi laskea havainnot työn vaativuudesta ja moninaisuudesta. Laajemmassa tuloksien tarkastelussa työssä jaksamisen teema ja jaksamisen vaikutus työn kehittämiseen nousivat esille haastatteluaineistossa. Samoin lähes päivittäiset äkilliset, palveluesimiesten reagointia vaativat, keskeytykset vaikuttivat palveluesimiehen työn tekemiseen. Toisaalta näihin reagoiminen kuuluukin palveluesimiehen työhön mutta, suunnitelmallista työtä joutuu silti siirtämään äkillisissä tilanteissa eteenpäin. Palveluesimiehet kertoivat haastatteluissa, edellä mainittujen vievän voimavaroja ja ruuhkauttavan työtehtäviä. Vuosikellon ajatuksena on se, että sillä saa jaksettua työtä kalenterivuoden ajalle ja saada myös työtehtävät näkyviksi. Näillä toiminnoilla on mahdollista saada lisättyä työntekijöiden jaksamista ja työhyvinvointia.

Johtopäätöksenä voi todeta, että omavalvontasuunnitelman implementointia on tarpeellista aktiivisesti edistää. Omavalvonnan tuleekin olla jatkuvasti kehittämisen alla oleva prosessi. (Valtioneuvoston oikeuskanslerin kertomus 2021, 199). Vaikka omavalvontasuunnitelman sisältö oli palveluesimiehillä tiedossa, niin vuosikellon muodostaminen nosti omavalvontasuunnitelman asemaa palveluesimiesten työssä. Omavalvontasuunnitelmalla on riskinä jäädä sellaiseksi dokumentiksi, jonka mahdollisuuksia ei välttämättä tule riittävän usein huomioiksi kiireisen työn arjessa. Omavalvontasuunnitelman käytön aktiivisempi implementointi vaatii päättäväistä asennetta ja toimintakulttuurin muutoksia (Sosiaali- ja terveystieteiden tutkimuskeskus, 2017). Samoin vuosikelloa implementoinnin välineenä olisi tarpeellista edistää. Palveluesimiehien laaja työtehtävien määrän hallinta voisi helpompaa, jos vuosikello olisi rutiinoinnut työn organisoinnin välineeksi.

Johtopäätöksenä voi myös todeta sen, että omavalvontasuunnitelman merkitystä on tärkeä nostaa esille säännöllisin väliajoin. Tämä teema toistui haastattelujen vastauksissa. Omavalvontasuunnitelman laajempi hyödyntäminen koettiin tärkeäksi. Opinnäytetyössä tehdyn vuosikellon avulla mahdollistetaan sosiaalihuollon laatua, turvallisuutta ja asianmukaista

toimintaa (Sosiaalihuoltolaki 1301/2014, 47§) jakamalla omavalvontasuunnitelman sisältöä pienempiin osiin koko kalenterivuoden ajalle.

### 7.3 Prosessin arviointi

Kolme haastattelukertaa osoittautui riittäväksi varsinaisen vuosikellon muodostamiseen. Vuosikellon muodostaminen eteni sopivaa tahtia. Toisella haastattelukerran lopussa vuosikellon muodostaminen lähti varsinaisesti liikkeelle. Kolmannella haastattelukerralla vuosikelloon saatiin kerättyä riittävä sisältö. Vuosikellon muodostaminen haastattelujen aikana osoittautui toimivaksi keinoksi muodostaa vuosikelloa. Palveluesimiehet näkivät reaalijasssa vuosikellon etenemisen ja pääsivät myös muokkaamaan sitä. Vuoden 2023 ajalle muodostettu vuosikello oli haasteellista saada riittävän tarkaksi vuoden 2023 loppu puolen osalta. Uuden Kymenlaakson hyvinvointialueen tuomat muutokset työhön eivät olleet vielä opinnäytetyön tekemisen aikana selvillä, eikä mahdollisia muutoksia voinut ottaa opinnäytetyössä huomioon. Vuosikello on tarvittaessa palveluesimiesten muokattavissa mahdollisten muutosten varalta.

Kotihoidon yksiköiden palveluesimiehet kertoivat omavalvontasuunnitelman olleen heille tuttu, mutta omavalvontasuunnitelmaa olisi voinut käyttää enemmänkin omassa työssä. Omavalvontasuunnitelmaan perehtymistä olisi voinut tehdä ennalta enemmänkin. Tällöin vuosikelloon valituista sisällöistä olisi voinut muodostua laajempaa keskustelua.

Vuosikellon muodostamisessa ei ollut kiireen tuntua. Palautekeskustelu ja valmiin työn esittäminen palveluesimiehille olisi tarvinnut vielä yhden haastattelukerran lisää. Palveluesimiehet arvioivat kuitenkin vuosikellon sisältöä samalla kun sitä muodostettiin. Vuosikello oli siis arvioinnin alla koko muodostamisen ajan. Voi kuitenkin todeta, että neljä haastattelukertaa olisi mahdollistanut paremmin vuosikellon esittämisen ja laajemman arvioinnin palveluesimiehille ja myös työelämäohjaajalle, verrattuna kolmeen haastattelukertaan. Valmiiseen opinnäytetyöhön työelämäohjaajalla ei ollut lisättävää tai korjausehdotuksia.

Palveluesimiehet kertoivat haastatteluissa omavalvontasuunnitelman tulleen opinnäytetyön tekemisen kautta tutummaksi, vaikka omavalvontasuunnitelman sisältö tiedettiin jo melko hyvin. Täten voidaan todeta, että omavalvontasuunnitelman implementoinnin tavoite saavutettiin. Myös vuosikellon muodostamisen tavoite toteutui. Valmis vuosikello luovutettiin palveluesimiesten käyttöön.

Vuoden 2023 alussa aloittavan Kymenlaakson hyvinvointialueen mukana tuoma muutos loi epävarmuutta vuosikellon muodostamisessa. Muutosten vaikutuksista ei ollut vielä opinnäytetyön tekemisen aikana tarkempaa tietoa. Tästä syystä tulevan vuoden tapahtumista ei ollut tarvetta laittaa tarkkoja päivämääriä vuosikelloon. Palveluesimiehet kertoivat



haastatteluissa lisäksi, että kaikkia päivämääriä ei ollut vielä tiedossa opinnäytetyön tekemisen aikana.

Opinnäytetyöntekijä pääsi opinnäytetyön tekemisen vaiheissa tutustumaan kotihoidon oma-  
valvontasuunnitelmaan ja palveluesimiesten haastattelujen kautta omavalvontasuunnitel-  
man käytännön toteuttamiseen. Kotihoidon palvelu ei ollut ennestään tuttu opinnäytetyön-  
tekijälle. Tutkimussuunnitelman kirjoittamisen aikana opinnäytetyön työelämäohjaaja oli  
jäänyt pois työstä. Uuden työelämäohjaajan valitseminen vei vajaan kuukauden verran ai-  
kaa. Tänä aikana opinnäytetyötä pystyi kuitenkin edistämään. Haastattelujen sopimiseen  
työelämäohjaajan vaihtuminen aiheutti viivästymistä.

Opinnäytetyön prosessi eteni opinnäytetyön tutkimussuunnitelman mukaisesti. Tutkimus-  
suunnitelman tekemisen aikataulutus olisi voinut olla nopeampikin. Opinnäytetyöntekijä  
osallistui opinnäytetyön ohjaukseen koko opinnäytetyöprosessin aikana. Ohjaukset tukivat  
opinnäytetyön tekemistä ja prosessin eteenpäin viemisessä.

#### 7.4 Kehittämisehdotukset

Vuosikellon kehittämisessä ja omavalvonnan implementoinnissa on vielä kehitettävää. Ko-  
tihoidon palveluketjun eri yksiköissä on runsaasti samanlaisia työtehtäviä kuten nyt opin-  
näytetyössä mukana olleiden yksiköiden palveluesimiehillä. Powerpointiin tai johonkin toi-  
seen ohjelmaan olisi mielekästä kehittää vuosikellon mallipohjan, joka olisi räätälöity koti-  
hoidolle. Jos mahdollista, niin tästä vuosikellomallin käyttöönotosta olisi mielekästä kehittää  
Kymsotea seuraavalle Kymenlaakson hyvinvointialueelle sisäinen koulutus. Aiheena olisi  
omavalvontasuunnitelman implementointiin keskittyvä koulutus. Koulutuksella tulisi vahvis-  
tettua asiakas- ja potilasturvallisuusstrategian ja toimeenpanosuunnitelman yhtä päätee-  
maa; parannamme olemassa olevaa. Pääteeman ideana on tunnistaa jo olemassa olevaa  
tehtyä työtä. Samalla sillä korostetaan työyksiköiden ja työntekijöiden sitouttamista turvalli-  
siin työtapoihin. (Sosiaali- ja terveysministeriö b, 37.) Sosiaalihuoltolain mukaan omaval-  
vonnan tehtävänä on turvata palvelun laatua, turvallisuutta ja asianmukaista toimintaa (So-  
siaalihuoltolaki 1301/2014, 47§).

## Lähteet

Aluehallintovirasto a. Omavalvonta. Sosiaalihuollon omavalvonta. Viitattu 7.10.2022. Saatavissa <https://avi.fi/asioi/viranomainen/omavalvonta/sosiaalihuollon-omavalvonta>

Aluehallintovirasto b. Hyvinvointialueiden sote-valvonnan kehittäminen. Viitattu 29.10.2022. Saatavissa <https://avi.fi/hyvinvointialueiden-sote-valvonnan-kehittaminen>

Antikainen, P. Vuosikello avuksi työn suunnitteluun. Proagria. Blogit. Viitattu 15.10.2022. Saatavissa <https://www.proagria.fi/blogit/johtotehtavissa/vuosikello-avuksi-tyonsuunnitteluun>

Haatainen Kaisa, Korhonen, Virpi., Liukka, Mari., Olin, Karolina., Plukka, Mari & Sahlström, Merja. 2019. Potilas- ja asiakasturvallisuuden omavalvontaopas maakuntaudistukseen. Suomen Potilasturvallisuusyhdistys ry. Viitattu 9.11.2022. Saatavissa [Potilas-ja-asiakasturvallisuuden-omavalvontaopas-maakuntaudistukseen-SPTY-14.2.2019.pdf](https://www.potilasturvallisuusyhdistys.fi/wp-content/uploads/2019/02/Potilas-ja-asiakasturvallisuuden-omavalvontaopas-maakuntaudistukseen-SPTY-14.2.2019.pdf)

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2016. Tutki ja kirjoita. 21. painos. Helsinki: Kustannusosakeyhtiö Tammi.

Innokylä. Vuosikello. Viitattu 15.10.2022. Saatavissa <https://innokyla.fi/fi/tyokalut/vuosikello>

Jobiili. Harjoittelupaikat sosiaali- ja terveysalan ammattilaisille. Viitattu 9.11.2022. Saatavissa <https://www.jobiili.fi/#/>

Juhila, Kirsi. Teoksessa Jaana Vuori (toim.) Laadullisen tutkimuksen verkkokäsikirja. Tee-moittelu. Tampere: Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto. Viitattu 18.11.2022. Saatavissa [https://www.fsd.tuni.fi/menetelmaopetus/kvali/L6\\_3\\_2.html](https://www.fsd.tuni.fi/menetelmaopetus/kvali/L6_3_2.html)

Kananen, J. 2014. Toimintatutkimus kehittämistutkimuksen muotona. Miten kirjoitan toimintatutkimuksen opinnäytetyönä? Makkonen, T. (toim.) Jyväskylän ammattikorkeakoulun julkaisuja 185. Jyväskylä.

Kuntatyö2030. 2019. Vuosikello. Kunta- ja hyvinvointialuetyönantajat KT ja kunta-alan pääsopijajärjestöt. Ylitornion kunta. Viitattu 13.8.2022. Saatavissa <https://www.kuntatyo2030.fi/katso/vuosikello>

Kymenlaakson hyvinvointialue. Viitattu 10.11.2022. Saatavissa <https://kymenhva.fi/>

Kymsote a. Kymenlaakson sosiaali- ja terveystieteiden kuntayhtymä. Opiskelijoille. Ohjeita opinnäytetyön tekemiseen ja tutkimusluvan hakemiseen. Viitattu 6.9.2022. Saatavissa <https://www.kymsote.fi/fi/opiskelijoille>

Kymsote b. Kymenlaakson sosiaali- ja terveystalvelujen kuntayhtymä. Kotihoito. Viitattu 9.9.2022. Saatavissa <https://www.kymsote.fi/fi/Palvelut/lk%C3%A4%C3%A4ntyneiden-palvelut/Kotihoito/p/kotihoito-ja-kotihoidon-tukipalvelut>

Kymsote c. Kymenlaakson sosiaali- ja terveystalvelujen kuntayhtymä. Omaalvontasuunnitelmat. Kotihoito. Viitattu 7.11.2022. Saatavissa <https://www.kymsote.fi/fi/Palvelut/AsioiKymsotessa/Omaalvontasuunnitelma/p/omaaalvontasuunnitelma>

Kymsote d. Kymenlaakson sosiaali- ja terveystalvelujen kuntayhtymä. Ohjeita opinnäytetyön tekemiseen ja tutkimusluvan hakemiseen. Viitattu 14.10.2022. Saatavissa <https://www.kymsote.fi/medias/Ohjeita-opinn-ytety-n-tekemiseen-ja-tutkimusluvan-hakemiseen.pdf?context=bWFzdGVyfHBkZi1hdHRhY2htZW50c3wyMjU4NzJ8YXBwbGl-jYXRpb24vcGRmfGhjMS9oYjgvODk2MzMxMDE1Nzg1NC9PaG-plaXRhIG9waW5uw6R5dGV0ecO2biB0ZWtlbWlzZWVuIG-phlHR1dGtpbXVzbHV2YW4gaGFrZW1pc2Vlbi5wZGZ8MwViZmNiMDI3NTgwMDAx-NzRkNDg2N2RiMWEyTg0M2QyOGFjNTA3MDVjYTY4NzQ0OWMzM-GRIMjJiZDg4YmUwNQ>

Kymsote e. Kymenlaakson sosiaali- ja terveystalvelujen kuntayhtymä. Kymsoten koronainfo. Viitattu 1.11.2022. Saatavissa <https://korona.kymsote.fi/tilannekuva/tiedotteet/>

Kymsote f. Tietoa Kymsotesta. Viitattu 3.11.2022. Saatavissa <https://www.kymsote.fi/fi/tieto-kymsotesta>

LAB, university of applied sciences a. Opinnäytetyön ohje. Ylempi ammattikorkeakoulu. Saatavissa [https://elab.lab.fi/sites/default/files/category-page/2021-08/LAB\\_opinna%CC%88ytetyo%CC%88\\_ohje\\_YAMK.pdf](https://elab.lab.fi/sites/default/files/category-page/2021-08/LAB_opinna%CC%88ytetyo%CC%88_ohje_YAMK.pdf)

LAB, university of applied sciences b. Tietosuojaohjeistus opiskelijoille. Viitattu 20.11.2022. Saatavissa [https://elab.lab.fi/sites/default/files/category-page/2022-08/LAB\\_Tietosuojaohjeistus%20opiskelijoille\\_LAB\\_220822\\_0.pdf](https://elab.lab.fi/sites/default/files/category-page/2022-08/LAB_Tietosuojaohjeistus%20opiskelijoille_LAB_220822_0.pdf)

Laukkanen, E & Ruokoniemi, P(toim.). 2021. Turvallinen lääkehoito. Opas lääkehoitosuunnitelman laatimiseen. Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2021:6. Sosiaali- ja terveysministeriö. Viitattu 16.11.2022. Saatavissa [https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/162847/STM\\_2021\\_6.pdf?sequence=3&isAllowed=y](https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/162847/STM_2021_6.pdf?sequence=3&isAllowed=y)

Ojasalo, K., Moilanen, T. & Ritalahti, J. 2014. Kehittämistyön menetelmät. uudenlaista osaamista liiketoimintaan. 3-painos. 2014. Helsinki: Sanomapro Oy.

Ojasalo, K., Moilanen, T. & Ritalahti, J. 2020. Kehittämistyön menetelmät. uudenlaista osaamista liiketoimintaan. 6-painos. 2014. Helsinki: Sanomapro Oy.

Ratsula, N. 2021. Sisäinen valvonta. Käsikirja tulokselliseen organisaation ohjaukseen. Helsinki: Edita.

Salonen, K., Eloranta, S., Hautala, T. & Kinos, S. 2017. Kehittämistoiminta ja kehittämisen menetelmiä ammatillisessa korkeakoulutuksessa. Turun ammattikorkeakoulu. Viitattu 18.11.2022. Saavissa: <https://julkaisut.turkuamk.fi/isbn9789522166494.pdf>

Sipilä, R., Mäntyranta, T., Mäkelä, M., Komulainen, J. & Kaila, M. 2016. Implementointia suomeksi. Duodecim. 132: nro 9. 850–857. Viitattu 7.10.2022. Saatavissa <https://www.terveysportti.fi/xmedia/duo/duo13109.pdf>

Sosiaalihuoltolaki 1301/2014. Viitattu 14.10.2022. Saatavissa <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2014/20141301>

Sosiaali- ja terveysministeriö a. Kotihoito ja kotipalvelut. Viitattu 9.9.2022. Saatavissa <https://stm.fi/kotihoito-kotipalvelut>

Sosiaali- ja terveysministeriö b. Asiakas- ja potilasturvallisuusstrategia ja toimeenpanosuunnitelma 2022–2026. Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2022:2. Viitattu 19.10.2022. Saatavissa [https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/163858/STM\\_2022\\_2.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/163858/STM_2022_2.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Sote uudistus. Uudistus lyhyesti. Viitattu 13.11.2022. Saatavissa <https://soteuudistus.fi/uudistus-lyhyesti->

Syvänen, S., Tikkamäki, K., Loppela, K., Tappura, S., Kasvio, A. & Toikka, T. 2015. Dialoginen johtaminen. Avain tuloksellisuuteen, työelämän laatuun ja innovatiivisuuteen. Tampere: Tampere yliopistopaino Oy.

Terveiden ja hyvinvoinnin laitos. Vammaispalvelujen käsikirja. Sosiaalihuollon omavalvonta. Viitattu 11.11.2022. Saatavissa <https://thl.fi/fi/web/vammaispalvelujen-kasikirja/johdaminen-valvonta-ja-tilastot/vammaisalan-viranomaiset-ja-valvonta/sosiaalihuollon-valvonta>

Valtioneuvoston oikeuskanslerin kertomus. 2020. Oikeuskanslerinvirasto. Viitattu 25.11.2022. Saatavissa [https://oikeuskansleri.fi/documents/1428954/98543495/oikeuskanslerin\\_kertomus\\_2020.pdf/aec869aa-9021-a8d4-c854-daa3f1c5dfffb/oikeuskanslerin\\_kertomus\\_2020.pdf?t=1637062178951](https://oikeuskansleri.fi/documents/1428954/98543495/oikeuskanslerin_kertomus_2020.pdf/aec869aa-9021-a8d4-c854-daa3f1c5dfffb/oikeuskanslerin_kertomus_2020.pdf?t=1637062178951)

Valvira a. Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto. Omavalvonta on laatu- ja turvallisuustyötä. Viitattu 3.11.2022. Saatavissa <https://www.valvira.fi/valvira/omavalvonta>

Valvira b. Sosiaalihuolto. Kysymyksiä ja vastauksia sosiaalihuollon omavalvonnasta. Viitattu 11.11.2022. Saatavissa [https://www.valvira.fi/sosiaalihuolto/sosiaalihuollon-valvonta/omavalvonta/kysymyksiä ja vastauksia](https://www.valvira.fi/sosiaalihuolto/sosiaalihuollon-valvonta/omavalvonta/kysymyksiä_ja_vastauksia)

Valvira c. Sosiaalihuolto. Omavalvonta sosiaalipalveluissa. Viitattu 12.11.2022. Saatavissa <https://www.valvira.fi/sosiaalihuolto/sosiaalihuollon-valvonta/omavalvonta>

## Liite 1. Haastattelurunko

### Ensimmäinen haastattelu

Esittelykierros. Kerro lisäksi tallentamisesta ja tallenteiden poistamisesta. Dialogisen keskustelun periaatteet.

Puoliavonaisia kysymyksiä, teemoittelen vastauksia.

Tilaa avoimelle keskustelulle. Keskustelusta saan vastauksia/teemoja vuosikellon muodostamiseen.

Opinnäytetyön kehittämistehtävän tunnistaminen. Omavalvontasuunnitelman version varmistus.

Mitä ollaan tekemässä.

Opinnäytetyön tavoitteena on edistää omavalvontasuunnitelman implementointia Kymso-ten Kouvolan keskisen kotihoidossa.

Omavalvonnan osuus työssä sosiaalihuollon laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi.

Opinnäytetyössä on tarkoitus muodostaa yksiköiden palvelumiesten työvälineeksi omavalvonnan vuosikello.

Mihin kehittämisellä pyritään? Työvälineen muodostaminen, työn hallinnan kehittäminen.

Minkälainen merkitys vuosikellon käyttöönotolla on palveluesimiehen työn tekemiselle?

Miten vaikuttaa työn organisointiin? Työtehtävien organisointi vuoden ajalle.

Merkitys työssä jaksamiselle.

Voiko vuosikello lisätä työn hallintaa?

Alustavat ideat vuosikellon muodostamiseen.

Minkälaisia alustavia ideoita vuosikelloon?

Ulkoasu.

Valintoja omavalvontasuunnitelmasta.

## Liite 1. Haastattelurunko

Näkyykö omavalvontasuunnitelmassa toimintojen suunnittelutyön osuutta? Pitääkö näkyä?

Mitä muuta vuosikelloon tulisi kirjata ja miten?

Mitkä toiminnot tapahtuvat vuosittain?

Orientoitumista seuraavaan haastatteluun. Omavalvontasuunnitelman kertaus.

Perehdytään syvemmin omavalvontasuunnitelmaan.

Jokaisen olisi hyvä kerrata omavalvontasuunnitelman sisältöä.

Mitä asioita valitaan vuosikelloon?

### Toinen haastattelu

Nykyisen omavalvontasuunnitelman tilanne. (Laki: Sosiaalihuollon laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi)

Miten ohjaa omaa työn tekemistä? Miten ohjaa hoitajien työtä?

Millä tavoin potilaat/asiakkaat tietoisia omavalvontasuunnitelmasta?

Millä tavalla nykyinen omavalvontasuunnitelma on käytössä?

Millä tavalla käytössä?

Miten toteutumista seurataan työntekijöiltä, asiakkailta?

Miten ohjaa omaa työn tekemistä? Miten ohjaa hoitajien työtä?

Millä tavoin potilaat/asiakkaat tietoisia omavalvontasuunnitelmasta?

Minkälainen on omavalvontasuunnitelman päivittämisen ohjeistus ja toteutus?

Mitä aiheita tulisi nostaa vuosikelloon?

Mitkä omavalvontasuunnitelman teemat toistuvat työssä usein?

Jokaiselle pohdittavaksi kuukausitasolla tapahtuvia toimintoja. (Esim. Palaverit, lomatoiveet, joulun aika, työpaikkakokoukset, palautteet)

Miten jaksottaa omavalvontasuunnitelman aiheet vuosikelloon?

## Liite 1. Haastattelurunko

Onko jotkut vuosikellon teemat sidottu johonkin tiettyyn ajankohtaan?

Miten asiakaspalautteen käsittely vuosikelloon?

Miten/milloin kerätään asiakastyön palautetta? Miten kerääminen laitetaan vuosikelloon?

### Kolmas haastattelu

Vuosikellon muodostamista.

Mitä sisältöä valitaan omavalvontasuunnitelmasta vuosikelloon?

Minkälainen omavalvontasuunnitelman sisältö työssä nousee säännöllisesti esille?

Miten jaksottaa omavalvontasuunnitelman teemat vuosikelloon?

Onko jotkut vuosikellon teemat sidottu johonkin tiettyyn ajankohtaan?

Miten asiakaspalautteen käsittely vuosikelloon?



## Liite 2. Haastattelukutsu

Moi

Olen tekemässä opinnäytetyötä kotihoidon omavalvontasuunnitelmasta. Tarkoituksena on tehdä omavalvonnan vuosikello yhdessä palveluesimiesten kanssa. Työelämäohjaajan kanssa olen viestitellyt asiasta jo aiemmin. Hän kertoi, että hän on tiedottanut teitä opinnäytetyöstä ja siihen liittyvistä haastatteluista. Työelämäohjaaja kertoi, että voin laittaa teille postia haastatteluajkojen varaamisessa.

Haastatteluja on yhteensä kolme. Jokaiseen on hyvä varata pari tuntia aikaa, mutta kahta tuntia tuskin yksittäinen haastattelu kestää. Käytännössä jokainen meistä on haastattelun ajan oman työpisteen äärellä Microsoft Teamsin välityksellä. Tallennan haastattelut.

Ensimmäisessä haastattelussa on tarkoituksena tunnistaa yhteinen kehittämistehtävä ja se mitä tässä opinnäytetyössä ollaan tekemässä.

Toisessa haastattelussa käydään läpi tämänhetkistä omavalvonnan tilannetta ja jos ehditään, niin valitaan teemoja alustavasti vuosikelloon omavalvontasuunnitelmasta.

Kolmannessa haastattelussa muodostetaan vuosikelloa. Tarkoituksena on tehdä kuukausitarkkuudella vuosikello, jossa on kalenterivuoden ajalle määritelty omavalvontasuunnitelmassa olevia tapahtumia/toimintoja ja niiden suunnittelulle varattu aika.

Sain alustavaa tietoa, että keskiviikkoisin voisi olla sopivaa aikaa haastatteluille. Minulle käy muutkin ajankohdat, mutta miltä keskiviikot kuulostavat?

Isot kiitokset teille.

Terveisin,

Opinnäytetyöntekijä,

Ossi Ahonen

## Liite 3. Vuosikello



## Liite 3. Vuosikello

