



# SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

## Sisällysluettelo

<b>SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA</b> .....	1
1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT .....	3
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN .....	5
2.1 Omavalvontasuunnitelman seuranta .....	5
2.2 Omavalvontasuunnitelman julkisuus .....	5
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET .....	5
3.1 Toiminta-ajatus .....	5
3.2 Arvot ja toimintaperiaatteet .....	6
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO .....	8
4.1 Riskienhallinta .....	8
4.2 Ilmoitusvelvollisuus .....	10
4.3 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen .....	11
4.4 Korjaavat toimenpiteet .....	12
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET .....	13
5.1 Palvelu- ja hoitosuunnitelma .....	13
5.2 Asiakkaan kohtelu .....	14
5.3 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen .....	14
5.4 Asiakkaan asiallinen kohtelu .....	16
5.5 Asiakkaan osallisuus .....	17
5.6 Asiakkaan oikeusturva .....	18
5.7 Omatyöntekijä .....	19
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA .....	19
6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta .....	19
6.2 Ravitsemus .....	21
6.3 Hygieniäkäytännöt .....	21



6.4	Infektioiden torjunta.....	23
6.5	Terveyden- ja sairaanhoito .....	23
6.6	Lääkehoito.....	24
6.7	Rajattu lääkevarasto .....	24
6.8	Monialainen yhteistyö.....	25
7	ASIAKASTURVALLISUUS .....	25
7.1	Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa .....	25
7.2	Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta .....	25
7.3	Henkilöstö .....	26
7.4	Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet.....	27
7.5	Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta .....	27
7.6	Toimitilat .....	29
7.7	Teknologiset ratkaisut .....	29
7.8	Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet .....	30
	Vastaava sairaanhoitaja, Vera Lahtela p. 050 465 1363, vera.lahtela@onnikodit.fi.....	30
8	ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN .....	31
8.1	Asiakastyön kirjaaminen.....	31
9	YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA.....	32
10	OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA.....	32



## 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja Perhekoti Jääskeläinen Oy	
Katuosoite Paciuksenkatu 27, 00270 Helsinki	

Toimintayksikkö Onnikoti Kauriala	Y-tunnus 1727734-8
Esihenkilö / vastuuhenkilö yksikönjohtaja Janne Yli-Pirilä	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) 040 125 6025, janne.yli-pirila@onnikodit.fi
Toimintayksikön katuosoite Parolantie 22, 13130 Hämeenlinna	Postinumero ja toimipaikka 13130 HÄMEENLINNA
Palvelut / asiakasryhmä Ympäri vuorokautinen palveluasuminen ja tuettu asuminen aikuisille kehitysvammaisille henkilöille. Työtoiminta kehitysvammaiset ja mielenterveyskuntoutajat.	Asiakaspaikkamäärä Ympäri vuorokautinen palveluasuminen: 9 asiakaspaikkaa; tuettu asuminen 22 asiakaspaikkaa; Työtoiminta kehitysvammaiset: 36 Työtoiminta mielenterveyskuntoutajat: 4

Hyvinvointialue Kanta-Hämeen hyvinvointialue	
Sijaintikunta Hämeenlinna	Sijaintikunnan yhteystiedot Kanta-Hämeen hyvinvointialue Sibeliuksenkatu 2 (5.krs) 13100 Hämeenlinna omahame@omahame.fi

### LUPATIEDOT (ympäri vuorokautinen palvelu)

Luvan myöntämispäivä 29.3.2021	Palvelu, johon lupa myönnetty Tehostettu palveluasuminen, 9 asiakaspaikkaa
-----------------------------------	---

### REKISTERÖINTITIEDOT (Ilmoituksenvaraiset palvelut)

Ilmoituksen ajankohta 29.3.2021, 3.2.2022	Palveluala, johon rekisteröity Tuettu asuminen aikuisille kehitysvammaisille, 22 asiakaspaikkaa. Työtoiminta, kehitysvammaisille 36 paikkaa ja mielenterveyskuntoutujille 4 asiakaspaikkaa.
--	---



Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat:

Siivouspalvelut: Siivous- ja monipalvelu Karhunpesä  
Pesulapalvelut: Monitoimiala Rautava Oy  
Kiinteistöhuolto: ISS-huoltoyhtiö  
Vuokramatot: Lindström  
Konsultoivan psykiatrin palvelut: Doctor Pro ky  
Ruokatarvikkeet: Kespro Oy  
Asiakastietojärjestelmät: Invian Oy  
Muut toimintaa varten hankittavat tuotteet: Pamark  
Hälytintjärjestelmä: 9-Solutions  
Annosjakelu, apteekki: Jukolan Apteekki

**Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.**

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Laatu ja asiakasturvallisuus varmistetaan jatkuvalla seurannalla.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmat?

Kyllä     Ei



## 2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Ketkä osallistuvat omavalvontasuunnitelman laadintaan ja miten pidetään huolta henkilöstön osallistamisesta suunnitelman laatimiseen?

Omavalvontasuunnitelman laatimiseen osallistuu koko henkilöstö yksikönjohtajan ja tiimivastaavan johdolla. Suunnitelman osa-alueita työstetään työryhmissä ja käsitellään henkilöstökokouksissa. Jokainen työntekijä kuittaa allekirjoituksellaan luetuksi valmiin omavalvontasuunnitelman.

Kuka vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

yksikönjohtaja Janne Yli-Pirilä, p. 040 125 6025, janne.yli-pirila@onnikodit.fi

### 2.1 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Miten yksikössä seurataan ja varmistetaan omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus, miten usein päivitetään?

Yksikönjohtaja vastaa omavalvontasuunnitelman seurannasta ja päivittämisestä. Suunnitelma päivitetään kerran vuodessa tai aina, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun tai asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

### 2.2 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Missä yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä?

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä pohjakerroksen ala-aulassa ja ympärivuorokautisen palveluasumisen yksikössä Kodin kansioissa ja suunnitelma tullaan julkaisemaan yksikön verkkosivuille.

## 3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

### 3.1 Toiminta-ajatus

Mikä on yksikön/palvelun toiminta-ajatus?

Onnikoti Kaurialan toiminnan tavoitteena on tuottaa ympärivuorokautista palveluasumispalvelua, tukiasumista ja työtoimintaa nuorille aikuisille ja aikuisille kehitysvammaisille ja autismiskirjon henkilöille. Yksikkö tarjoaa työtoimintaa myös mielenterveyskuntoutujille. Onnikoti Kauriala tarjoaa asukkailleen kodin, jossa he voivat elää mahdollisimman elämänmakuista, antoisaa ja mielekästä, turvallista arkea. Tehostetun palvelun yksikkö on pieni, jonka vuoksi yhteisöllisyys korostuu. Asukkaat osallistuvat kodin kaikkiin arjen toimintoihin voimavarojensa mukaisesti.

Ympärivuorokautisen palveluasumisen paikkoja on 9 ja tukiasumisen paikkoja yksikön yhteydessä on 16. Tuettua asumista on rekisteröity yhteensä yhteensä 22 paikkaa. Talossamme toimii myös työtoiminta, jossa on yhteensä 40 asiakaspaikkaa (36 kehitysvammaisille ja neljä mielenterveyskuntoutujille).



Me Onnikoti Kaurialassa panostamme yksilöllisyyteen sekä laatuun ja palvelumme lähtökohtana ovat aina asukkaan omat ainutlaatuiset ominaisuudet, vahvuudet, mielenkiinnon kohteet sekä tuen tarpeet. Valtaosalla asukkaista on kehitysvammansa lisäksi merkittäviä psyykkisiä sairauksia, somaattisia sairauksia tai näiden yhdistelmiä. Asukkaat osallistuvat kodin kaikkiin arjen toimintoihin, työtoimintaan, kouluun, harrastuksiin ja retkiin voimavarojensa mukaisesti. Tukiasunnoilla ohjaajat tukevat asukkaita heidän omannäköiseensä arkeen ja auttavat arjen haasteissa. Tavoitteenamme on hyvän elämän mahdollistaminen joka päivä.

Onnikoti Kauriala työtoiminta tarjoaa monipuolista toimintaa aikuisille kehitysvammaisille henkilöille ja mielenterveyskuntoutujille. Työtoiminnan toiminta-ajatuksena on räätälöidä jokaisen asiakkaan toimintakyvylle sopivaa mielekästä päiväaikaista toimintaa yksilöinä tai ryhmässä. Onnikoti Kaurialan työtoiminnassa on työvalmennus mahdollisuus, teemme yhteistyötä lähialueiden yritysten kanssa. Tarkoitus on tuoda asiakkaille mielekästä sisältöä ja rytmiä päiviin sekä lisätä sosiaalista toimintaa ja kontakteja asunnon ulkopuolella. Ajatuksena on mahdollisuuksien mukaan samalla harjoitella asioita, joista on asiakkaiden arjessa hyötyä. Asiukkaat saavat tukea päivittäisten taitojen harjaannuttamisessa ja uusien arjen selviämisen taitojen opettelussa. Toiminnassa opetellaan ottamaan vastuuta omasta toiminnasta ja pyritään luomaan onnistumisen kokemuksia. Tavoitteenamme on lisätä asiakkaiden toimintakykyä, tai vähintään ylläpitää sitä.

Onnikoti Kauriala sijaitsee rauhallisella, mutta keskeisellä alueella, hyvien kulkuyhteyksien ja palveluiden äärellä Hämeenlinnassa Kaurialan kaupunginosassa. Ympäri vuorokautinen asumispalvelu sijaitsee kolmikerroksisen kerrostalon 3. kerroksessa. Tuettu asuminen toteutuu kerrostalon 1. ja 2. kerroksessa. Talon pohjakerroksessa on suuri, yhteinen, kaikkien talon asukkaiden käytössä oleva kokoontumis- ja harrastetila, keittiö ja ruokailutila sekä työ- ja päivätoimintatila. Pohjakerroksessa on myös lääkehuone, kodinhoituhuone, henkilöstön sosiaalitulat sekä toimisto- ja neuvottelutila. Piha-alue on viihtyisä sisäpiha, jossa on myös kalustettu patio ja grilli yhteiseen oleskeluun sekä ajanviettoon. Talossa on hissi, jolla pääsee katutasosta esteettömästi kaikkiin kerroksiin.

### 3.2 Arvot ja toimintaperiaatteet

Mitkä ovat toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet?

Onnikodit ovat osa Mehiläistä. Mehiläisen sosiaali- ja terveyspalveluiden ammattilaiset työskentelevät joka päivä tinkimättömästi yksityis-, yritys- ja kunta-asiakkaidemme hyväksi. Toimintaamme ohjaavat Onnikodeille yhteiset neljä arvoparia. Arvoparit ovat tieto ja taito, välittäminen ja vastuunotto, kumppanuus ja yrittäjäyys, kasvu ja kehittäminen.

#### **Tieto ja taito**

*Onnikotien vahvuus on ammattitaitoinen henkilöstö. Tietojen ja taitojen ylläpito ja jatkuva kehittäminen ovat keskeinen osa toimintaamme. Tämä tarkoittaa tiedon jatkuvaa päivittämistä liittyen niin vammaisuuteen ja kehitysvammaisuuteen kuin kuntoutuksen menetelmiinkin. Tieto ja taito eivät ole vain yksilöiden osaamista, vaan kaikkien työntekijöiden, työryhmien ja koko organisaation osaamisen käyttämistä asukkaidemme parhaaksi – yhteistä osaamista, joka syntyy jakamalla, yhdessä oppimalla ja jatkuvalla oman toiminnan arvioinnilla.*

Ammatillinen osaaminen Onnikoti Kaurialassa on vahvaa ja toiminnan tärkeitä painopistealueita on kehitysvamma- ja mielenterveysosaaminen. Henkilöstöllä on mahdollisuus osallistua



koulutuksiin ja heille tarjotaan aktiivisesti koulutusmahdollisuuksia. Lisäksi arvioimme osaamisen kehitystarpeita henkilöstön kehityskeskusteluissa vuosittain.

Toimimme viranomaismääräysten mukaisesti ja seuraamme lakeja ja asetuksia. Onnikoti Kaurialassa toimimme Mehiläisen ja Onnikotien ohjeiden mukaisesti ja toimintaa johdetaan yksikössä johtajan ja tiimivastaavan avulla. Vastuuta jaetaan myös ohjaajille esimerkiksi omaohjaajuuden ja erityisvastuualueiden (esim. turvallisuus, erilaiset järjestelmät, hygienia) kautta.

## **Välittäminen ja vastuunotto**

*Välittäminen asukkaistamme on toimintamme perusta. Kohtaamme jokaisen ihmisen ainutkertaisena ja kunnioitamme erilaisuuttamme ja itsemääräämisoikeutta. Välittäminen tarkoittaa myös avointa viestintää kaikissa tilanteissa sekä halua ja kykyä ottaa vastaan palautetta. Näin luomme työpaikkana erinomaiset edellytykset onnistumisille. Välittäminen näkyy meillä myös siinä, että otamme aktiivisesti asiakkaat mukaan vaikuttamaan omiin asioihinsa ja mukaan päätöksentekoon esimerkiksi asukaskokouksissa. Kannustamme ja tuemme asukkaita päätöksen tekoon omaa elämää koskevissa asioissa ja rohkaissamme heitä omatoimisuuteen.*

*Kannamme vastuuta tulosten saavuttamisesta, oman osaamisemme kehittamisestä sekä jatkuvasta laadun ja asukastyön parantamisesta. Pidämme lupauksemme, luotamme toisiimme ja hoidamme asiat loppuun asiakkaidemme, työtovereidemme ja palvelun tilaajien odotusten mukaisesti.*

Onnikoti Kaurialan henkilöstö on tunnollista ja motivoitunutta tekemään jokaisessa tilanteessa parhaansa. Jokaisen asiakkaan kanssa tehdään toteuttamissuunnitelma, johon asetettuja tavoitteita arvioidaan, ja suunnitelmaa päivitetään yhdessä asukkaan kanssa. Koko henkilöstö huolehtii siitä, että tuottamamme asumispalvelu toteutuu siten, kuten on sovittu. Asumisen toteutumista suunnitelman mukaisesti arvioidaan säännöllisesti. Asukkaan asumisen toteutus sekä asukkaan päivittäinen vointi sekä toimintakyvyn muutokset dokumentoidaan asiakastietojärjestelmään, jokaisessa vuorossa. Asukkaan voinnin tai toimintakyvyn muutoksista tiedotetaan aktiivisesti läheisiä ja sijoitettavaa kuntaa. Kaurialan työtoiminnassa jokaisen uuden asukkaan kanssa pidetään aloituskeskustelu, jossa käydään läpi asukkaan toiveet ja odotukset sekä työ- ja toimintakyvyn haasteet. Työvalmennukseen haluavien asukkaiden kanssa pidetään työvalmennuskeskustelu. Aloitus- ja työvalmennuskeskustelut ovat tärkeässä roolissa työtoiminnan räätälöimisessä jokaiselle yksilöllisesti. Tuotamme sopimuksen mukaista palvelua. Kaiken keskiössä on asiakkaan kunnioitettava ja arvostava kohtaaminen.

## **Kumppanuus ja yrittäjyys**

*Toimimme kumppanuuteen perustuvassa luottamuksellisessa suhteessa palvelun tilaajien ja viranomaisten kanssa. Näemme roolimme ja tehtävämme kuntien ja sote-alueiden yhteistyökumppanina vammaispalveluiden toteutuksessa. Yrittäjyyttä Onnikodeissa edustaa työntekijöidemme sitoutuminen tulokselliseen kuntoutustyöhön. Odotamme aloitteellisuutta ja vastuunottoa kaikissa eri tehtävissä.*

Kumppanuus ja yrittäjyys arvopari tarkoittaa Onnikoti Kaurialassa sitä, että pidämme tiiviisti ja matalalla kynnyksellä yhteyttä sijoitaviin hyvinvointialueisiin ja muihin yhteistyökumppaneihin. Asukkaan verkostopalaverit pidetään säännöllisesti, tyypillisesti kerran vuodessa ja tilanteiden muuttuessa useamminkin. Omaohjaajat/ ohjaajat osallistuvat sijoittavan tahon kanssa käytäviin asukaspalaveriin. Läheiset ovat tervetulleita asukkaan verkostopalaveriin, asukkaan niin



halutessa. Huolehdimme tiiminä, että saavutamme myös meille liiketoimintajohdon asettamat tavoitteet.

Yrittäjyyttä Onnikodeissa edustaa työntekijöidemme sitoutuminen tulokselliseen kuntoutustyöhön. Odotamme aloitteellisuutta ja vastuunottoa kaikissa eri tehtävissä. Yrittäjähengessä mietimme myös taloudellisuutta esimerkiksi tehdessämme hankintoja ja liikkuessamme autoilla.

Kumppanuutta toteutamme myös asukkaiden kanssa toimiessamme. Pidämme viikoittain yhteisökokouksia, joissa asukkaat voivat osallistua yhteisöä koskevaan päätöksentekoon. Yhteisöllisyyttä pidetään yllä olemalla läsnä asukkaiden arjessa. Onnikoti Kaurialan työtoiminta tekee tiivistä yhteistyötä Onnikoti Kaurialan asumisen ohjaajien kanssa.

### **Kasvu ja kehitys**

*Kasvu ja kehitys tarkoittaa sitä, että haluamme toteuttaa palvelut kustannustehokkaasti laadusta tinkimättä. Kasvu ja kehitys on kuitenkin myös arvo sinänsä ja tarkoittaa Mehiläisessä myös muita kuin taloudellisia tavoitteita.*

*Kasvu ja kehitys tarkoittavat muun muassa jatkuvaa uusien ja parempien toimintamallien etsimistä, jotta voimme entistä paremmin vastata asiakkaidemme tarpeisiin ja odotuksiin. Se tarkoittaa uusia palveluinnovaatioita. Se tarkoittaa Onnikotien työryhmien ja sen ammattilaisten henkilökohtaista ammatillista kasvua ja kehitystä.*

Kasvu ja kehitys -arvopari tarkoittaa Onnikoti Kaurialassa sitä, että etsimme ja kehitämme uusia toimintamalleja arjessa, jotta voimme entistä paremmin vastata asukkaidemme tarpeisiin ja toiveisiin. Onnikoti Kaurialan työtoiminta kehittää erityisesti työvalmennuspalveluita, jotta mahdollisimman moni asiakas pääsisi toimimaan eri työpaikoilla osana yhteiskuntaa. Samoin pyrimme vastaamaan sijoittavan tahon toiveisiin räätälöidyistä asumisen muodoista. Se tarkoittaa uusien palveluinnovaatioiden kehittämistä. Tämä tarkoittaa myös Onnikoti Kaurialan ohjaajien ja koko tiimin henkilökohtaista kasvua ja kehitystä. Pyydämme asukkailta, läheisiltä, henkilökunnalta sekä yhteistyö kumppaneilta säännöllisesti palautetta sitä varten laaditun kyselyn kautta. Toimintamme laadun jatkuva seuranta ja kehittäminen palautteesta saatavan laatuindeksin kautta on toimintamme kulmakiviä. Laatuindeksistä nousevia kehityskohteita hyödyntämällä pääsemme kehittämään toimintaamme asukkaiden ja yhteistyökumppaneiden toivomaan suuntaan.

## **4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO**

### **4.1 Riskienhallinta**

- Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen
- Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat
- Riskienhallinnan työnjako

Kuvaa, miten yksikön riskienhallinta/omavalvonta toimii

#### **Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen**

Riskejä arvioidaan säännöllisesti turvallisuuskävelyiden, toimitilatarkastuksien, toimintariskien kartoituksen ja vaarojen arviointien yhteydessä. Turvallisuuskävelyt toteutetaan vähintään 3kk





välein ja aina uuden työntekijän aloittaessa. Turvallisuuskävelyyn osallistuvat ohjaajat sekä asiakkaat. Toimitilatarkastukset tehdään neljästi vuodessa. Toimintariskien kartoitus ja vaarojen arviointi tehdään vuosittain vuosikellon mukaisesti. Riskien tunnistamisen työvälineenä toimii myös poikkeama ilmoitukset, jotka käsitellään henkilöstön viikkopalaverissa ja mietitään korjaavat toimenpiteet. Työntekijöillä on ilmoitusvelvollisuus havaitsemistaan epäkohdista. Onnikoti Kaurialassa on oltu aktiivisia turvallisuuden edistämisen suhteen ja aktiivisesti ohjaajat sekä asukkaat tuovat havaintojaan julki ja tekevät kehittämisideoita. Omaisille lähetetään linkit laatukyselyyn vastaamiseksi vähintään kahdesti vuodessa, asukkaat vastaavat neljästi vuodessa tarvittaessa ohjaajien tuella kyselyihin ja työntekijöiltä toivotaan kuukausittain laatukyselyyn vastaamista. Palautetta voi antaa suullisesti, kirjallisesti tai Onnikotien kotisivujen kautta.

### **Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat**

Riskienhallinnan välineinä käytetään Onnikotien poikkeamailmoitusta, turvallisuuskävelyä, toimitilatarkastuksia, vaarojen arviointia sekä toimintariskien kartoitusta. Poikkeama ilmoitukset käsitellään tiimipalaverissa säännöllisesti, niissä käydään läpi kehittämisideat sekä toimenpiteet. Asiakkaiden sekä tilojen hyvä tuntemus ennaltaehkäisee riskejä, joten perehdyttämisen laatu korostuu. Yksikössämme on nimetyt perehdytysvastaavat sekä nimetyt mentorit vuoroissa. Vaarojen arvioinnin ja toimintariskien kartoituksen jälkeen työyhteisössä pohditaan esihenkilöiden johdolla menettelytavat ja toimenpiteet sekä delegoidaan työtehtävät. Turvallisuuskävely suoritetaan kolmen kuukauden välein sekä aina uuden työntekijän/harjoittelijan kanssa. Toimitilatarkastus tehdään Onnikotien yleisen ohjeistuksen mukaisesti kolmen kuukauden välein.

### **Riskienhallinnan työnjako**

Esihenkilöiden tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä yksikössä, sekä esihenkilöt esimerkiksi luovat myönteisen asenneympäristön epäkohtien ja turvallisuuskysymysten käsittelylle. Yksikössä uskalletaan tuoda huomioita julki ja aktiivisesti kehittää toimintaa. Yksikössä on yksi turvallisuusvastaava, joka delegoi työtehtäviä tiimeihin. Riskien hallinta ja turvallisuus on meidän kaikkien asia, eikä yhden nimetyn henkilön.

**Riskienhallinnan prosessi on käytännössä omavalvonnan toimeenpanon prosessi, jossa riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.**

### **Riskien tunnistaminen**

Onnikoti Kaurialassa tehdään vuosikellon mukaisesti toimitilojen tarkistus sekä vaarojen arviointi. Riskien tunnistamisessa on olennaista poikkeamien tunnistaminen ja niiden kirjaaminen. Tämän perusteella päästään tunnistettuja riskejä arvioimaan ja pohtimaan toimintamalleja, jonka perusteella jatkossa poikkeaman syntyminen pystyttäisiin ehkäisemään jatkossa. Poikkeamaprosessissa on olennaista oppia toteutuneiden riskien lisäksi, läheltä piti-tilanteista. Kaikista vakavaksi luokitelluista riskeistä lähtee automaattisesti ilmoitus palvelujohtajalle, liiketoimintajohdolle sekä laatutiimille. Onnikodeilla on sovittu, että laatutiimi ottaa kantaa jokaiseen vakavaksi luokiteltuun poikkeamaan. Yksikönjohtaja ilmoittaa asukasta koskevat vakavan riskiluokan poikkeamat tilaajalle sähköpostitse.

Onnikoti Kaurialassa on käytössä kotisivujen kautta palautekanava. Riskien hallinnassa hyödynnämme laatukyselyä, jossa kerätään vastauksia erikseen asukkailta, läheisiltä, henkilökunnalta sekä tilaajilta. Vuosittain toteutetaan henkilöstötutkimus. Yksikössä riskien



hallintaprosessia käsitellään henkilöstökokouksissa, joissa käsitellään viikoittain poikkeamailmoitukset. Yksikön riskejä tunnistetaan myös turvallisuuskävelyillä, jotka toteutetaan vähintään 3kk välein sekä aina uuden työntekijän perehdytyksen yhteydessä. Vuosikellon mukaisesti toteutetaan myös 3kk välein toimitilatarkastus. Turvallisuuskävelyiden ja toimitilatarkastuksen huomioita ja toimenpiteitä vaativat asiat nostetaan esiin henkilöstökokouksessa, jossa sovitaan toimenpiteille vastuuhenkilöt sekä toimenpiteiden aikataulu. Toteutumista seurataan henkilöstöpalaverien yhteydessä. Yksikössä järjestetään sisäisiä omavalvontakäyntejä ja yksikönjohtaja vastaa kuukausittain omavalvontakyselyyn, jonka yhteydessä arvioidaan toiminnan kannalta olennaisia asioita (esim. omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus, lääkehoidon kokonaisuus, poikkeamaprosessia ja poikkeamien tunnistamista, kirjausten validointia).

Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnetyksi ottamalla henkilökunta mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

## 4.2 Ilmoitusvelvollisuus

Menettelyohjeet henkilöstön ilmoitusvelvollisuuden toteuttamiseksi

Henkilökunnan on ilmoitettava yksikönjohtajalle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Onnikodeilla epäkohtailmoitukset tehdään yksikön poikkeamailmoitus kanavan kautta. Yksikönjohtajan on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Yksikönjohtajan tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi. Yksikön omavalvonnassa on edellä määritelty, miten riskienhallinnan prosessissa toteutetaan epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle. Tieto vakavasta epäkohtailmoituksesta tulee palvelujohtajalle, liiketoimintajohtajalle sekä laatutiimille. Yksikönjohtaja vastaa siitä, että tieto vakavasta ilmoituksesta toimitetaan tilaajalle.

Sosiaalihuoltolain 48§ mukainen ilmoitus tehdään Onnikodeissa yksiköiden omilta sivuilta. Poikkeamat sivulla on välilehti nimeltä "Työntekijän ilmoitusvelvollisuus". Ilmoitus tehdään koskien:

- Asiakkaan epäasiallista kohtaamista, loukkaamista, asiakasturvallisuutta, asiakkaan kaltoinkohtelua (fyysinen, psyykinen, kemiallinen) tai toimintakulttuurista johtuvia vahingollisia toimia.
- Asiakkaan osallisuuden toteutumista tai palvelun toteutumisen aikarajoja.
- Asiakkaan saaman palvelun tarvetta, palvelusuunnitelmaa, palveluun käytettävää aikaa.
- Pakotteita tai rajoitteita käytetään epäasiallisesti

Henkilökunta voi tehdä ilmoituksen myös anonymisti hälytyskanavan kautta.



Miten henkilökunta tuo esille havaitsemansa asiakasturvallisuuteen kohdistuvat riskit, epäkohdat ja laatupoikkeamat?

Työhön ja tiloihin sekä ympäristöön liittyvistä riskeistä saadaan tietoa monipuolisesti. Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Käytössä on Onninetistä yksikkösivuilta löytyvä poikkeamailmoitus henkilöstölle. Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on yksikönjohtajalla, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen hänen käyttöönsä. Lisäksi tietoa saadaan henkilöstön kanssa käytävistä keskusteluista. Säännöllisesti toteutettavat toimitilojen tarkastukset, vaarojen arviointi, toimintariskien arviointi ja työpaikkaselvitykset antavat lisätietoa toimintaympäristön mahdollisista riskeistä.

Riskien arviointia tehdään päivittäisessä työssä, viikoittaisissa yksikköpalavereissa sekä tiimien palavereissa. Riskit voivat liittyä työtehtävään, työympäristöön tai työntekijän omaan kykyyn suoriutua työtehtävistä. Yksittäiset riskitekijät eivät välttämättä tunnu merkittävältä mutta niiden yhteisvaikutus voi nostaa kokonaisriskin tilanteessa suureksi. Jokaisen työntekijän velvollisuus on ilmoittaa havaitsemistaan vaaroista ja vaaratekijöistä sekä sitoutua sovittuihin toimintatapoihin, joilla riskejä hallitaan. Poikkeamailmoitukset, mukaan lukien epäkohtailmoitus ja erillinen palautelomake, täytetään Onninetissä yksikkösivujen Poikkeama-välilehdellä. Yksikönjohdolla on käytössään reaaliaikaisesti päivittyvä poikkeamaraportointi. Kaikista vakavista/kriittisistä poikkeamista lähtee erillinen ilmoitus myös liiketoiminnan johdolle sekä laatutiimille. Onnikoti Kaurialassa on käytössä kriisiviestintäohje, jonka mukaan toimitaan kriisitilanteissa.

Miten asiakkaat ja omaiset voivat tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit ja miten ne käsitellään?

Asiakkaat ja läheiset voivat antaa palautetta suullisesti sekä kirjallisesti suoraan henkilöstölle, yksikönjohtajalle tai tiimivastaavalle. Sähköisesti palautetta voi antaa Onnikotien verkkosivujen kautta tai sähköpostitse suoraan yksikköön. Jos työntekijä saa palautetta yksikön toiminnasta, tulee hänen ilmoittaa saadusta palautteesta yksikönjohtajalle. Onninetin yksikkösivuilla olevan poikkeamailmoituksen kautta tulee työntekijän kirjata saatu palaute, jonka perusteella palaute käsitellään yksikön henkilöstön yksikköpalaverissa.

Jatkuvasti toteutettava laatukysely on myös väylä antaa yksikölle toiminnasta palautetta. Laatukysely muodostaa reaaliaikaisesti päivittyvän laatuindeksin. Laatuindeksiä sekä sen kautta saatua palautetta käsitellään kuukausittain yksikköpalavereissa, jossa saadun palautteen kautta toimintaa kehitetään.

Yksikössä järjestetään viikoittain asukaskokouksia, joissa asukkailla on mahdollisuus keskustella huolistaan ja nostaa esiin yksikön toimintaan liittyvää palautetta. Asukaskokouksissa voidaan käsitellä yhteisiä ja yleisiä asioita. Asukkaan henkilökohtaisia asioita asukaskokouksissa ei käsitellä, vaan nämä käsitellään tietosuoja noudattaen asukkaan ja/tai hänen läheistensä kanssa.

### 4.3 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Miten haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan, käsitellään ja raportoidaan

Haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan edellä mainitulla Onninetistä löytyvällä poikkeamailmoituslomakkeella mahdollisimman pian tapahtuneen jälkeen. Poikkeamat



käsitellään mahdollisimman pian niiden kirjaamisesta henkilöstöpalaverissa ja suunnitellaan korjaavat toimenpiteet. Korjaavat toimenpiteet kirjataan poikkeamalomakkeelle sekä henkilöstöpalaverin muistioon. Toimenpiteiden toteutumista seurataan henkilöstöpalaverien yhteydessä. Tarvittaessa poikkeamailmoitus käsitellään myös yksittäisen työntekijän, asukkaan ja asukkaan omaisen tai sosiaalityöntekijän kanssa. Henkilöstöpalaverista kirjattu muistio on henkilöstön nähtävillä sähköisesti Onninetissä Onnikoti Kaurialan yksikkösivuilla.

Epäkohtiin, laatupoikkeamiin, läheltä piti -tilanteisiin ja haittatapahtumiin suhtaudutaan aina asiaan liittyvällä vakavuudella. Tärkeintä on avoin keskustelu. Tavoitteena ei ole etsiä syyllisiä, vaan löytää keskustelemalla ja yhdessä arvioimalla uusia toimintatapoja oppimisen kautta. Tämän tavoitteena on tulevaisuudessa vähentää ja estää riskin uusiutuminen jatkossa. Mikäli poikkeama on vakava, käsitellään poikkeama työntekijöiden kanssa välittömästi. Toimintaa muutetaan tarpeen vaatimalla tavalla. Kaikista riskiluokituksen 4 ja 5 poikkeamista lähtee automaattisesti ilmoitus myös palvelujohtajalle, liiketoimintajohdolle sekä laatutiimille. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

#### 4.4 Korjaavat toimenpiteet

Korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen:

Poikkeamat käydään läpi henkilöstön kanssa tiimipalaverissa. Poikkeamalle tai vaaratilanteelle määritellään korjaava toimenpide ja nämä kirjataan kokousmuistioon. Näihin tehtäviin määritetään vastuuhenkilö ja tehtävä aikataulutetaan. Kaikki poikkeamat tulevat tiedoksi esihenkilölle ja muille tarvittaville tahoille informoidaan välittömästi. Riskiluokituksen 4 ja 5 poikkeamailmoituksista lähtee automaattisesti ilmoitus yksikönjohdon lisäksi myös palvelujohtajalle, liiketoimintajohdolle sekä laatutiimille.

Omavalvontakäyntien yhteydessä kirjataan seurantasuunnitelma. Tässä yhteydessä käydään läpi, miten mahdolliset toimenpiteet toteutetaan, nimetään vastuuhenkilöt sekä aikataulu. Seuraavalla omavalvontakäynnillä varmistetaan edellisen käynnin yhteydessä havaittujen asioiden ja niiden toimenpiteiden toteutuminen.

Kuukausittain toteutuvan omavalvontakyselyn pohjalta tehdään suunnitelma korjaavien toimenpiteiden tekemisestä ja aikataulutetaan nämä yksikön viikkopalaverissa. Korjaavat toimenpiteet pyritään toteuttamaan kuluvaan kuukauteen aikana.

Korjaavien toimenpiteiden ja toimintaohjeiden noudattamisen seuranta on yksikön esihenkilön vastuulla, mutta myös koko työryhmän vastuulla.

Miten sovituista muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille?

Muuttuneista käytänteistä tiedotetaan Onnikoti Kaurialan koko henkilöstöä. Kaikilla työntekijöillä on velvollisuus informoida myös sijaisia. Viestintä välineenä käytetään Domacaren keskusteluosiota, henkilöstöpalaverimuistioita sekä sähköpostia. Henkilöstöpalaverimuistiot ovat luettavissa Onninetin yksikkösivuilla. Poikkeamailmoitukset käsitellään yksikön viikkopalaverissa ja kirjataan korjaavat toimenpiteet poikkeamalomakkeelle, poikkeamat kirjataan myös palaveri muistioon.



Omavalvontakäynneillä kirjataan seurantasuunnitelma ja seuraavalla käynnillä varmistetaan tehdyt toimenpiteet.

Tarpeen mukaan joko yksikönjohtaja tai tiimivastaavat informoivat yhteistyötahoja, asukkaita ja läheisiä. Muistutukset ja reklamaatiot osoitetaan yksikön johtajalle, joka toimii myös luvanvastuuhenkilönä. Muistutusten ja kanteluiden käsittelyyn osallistuvat henkilöt määritellään tapauskohtaisesti. Vastineiden antaminen tapahtuu 14vrk kuluessa.

## 5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

### 5.1 Palvelu- ja hoitosuunnitelma

Miten asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelma laaditaan ja päivitetään? Kenen vastuulla päivittäminen on? Miten palvelu- ja hoitosuunnitelman toteutumista ja päivittämisen tarvetta seurataan?

Kehitysvammaisten erityishuollossa olevan henkilön palvelu- ja hoitosuunnitelmaan on kirjattava toimenpiteet, joilla tuetaan ja edistetään henkilön itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista. Onnikodeilla tätä suunnitelmaa kutsutaan asumisen toteuttamissuunnitelmaksi. Suunnitelma tarkistetaan kuuden kuukauden välein ja aina tarvittaessa, mikäli palvelutarve muuttuu. Ennen toteuttamissuunnitelmaa tehdään RAI ID, josta saatua tietoa hyödynnetään toteuttamissuunnitelmaa tehtäessä.

Asukkaalle tehdään RAI ID kuukauden sisällä yksikköön muuttamisen jälkeen, jonka jälkeen laaditaan asumisen toteuttamissuunnitelma. Jatkossa nämä molemmat (RAI ID ja asumisen toteuttamissuunnitelma) päivitetään puolivuositain tai mikäli asukkaan toimintakyvyssä tai palvelutarpeessa tapahtuu merkittäviä muutoksia, suunnitelmaa päivitetään useammin.

RAI ID:n ja asumisen toteuttamissuunnitelman tekeminen on ensisijaisesti omatyöntekijän vastuulla, mutta koko työyhteisö osallistuu näiden tekemiseen, sekä asukas itse ja mahdollisuuksien mukaan omaiset.

Suunnitelman toteutusta seurataan päivittäin raportoidessa DomaCare-asiakastietojärjestelmään ja viikoittain palaverissa. Asukkaasta tehdään kerran kuukaudessa yhteenveto, jolloin arvioidaan asetettujen tavoitteiden onnistumista. Näihin osallistetaan aina mahdollisuuksien mukaan myös asiakas itse. Arviointia tapahtuu myös RAI ID -toimintakykyarviointin yhteydessä sekä suunnitelmaa päivittäessä.

Asumisen toteuttamissuunnitelmaa tehdessä, määritetään asukkaan elämän kannalta olennaiset tavoitteet, joiden toteutumisen varmistaminen arjessa on henkilökunnan vastuulla. Asumisen toteuttamissuunnitelmaan asetetut tavoitteet nousevat päivittäiskirjausta tehdessä esille mobiilikirjausta käytettäessä, joka muistuttaa henkilökuntaa toimimaan asumisen toteuttamissuunnitelmassa asetettujen tavoitteiden mukaisesti.

Mitä mittareita henkilön toimintakyvyn arvioinnissa käytetään?

Onnikodeilla on käytössä RAI ID -toimintakykymittari, joka antaa tietoa asukkaan toimintakyvystä puolivuositaisen arvioinnin perusteella. Toimintakyvyn arvioinnissa



huomioidaan asukkaan oma kokemus sekä asukkaan antaessa suostumuksen myös läheisien näkemys asukkaan tuen tarpeista.

Miten asiakas ja/tai hänen omaistensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelu- ja hoitosuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen?

Asukkaat ovat mukana laatimassa sekä päivittämässä asumisen toteuttamissuunnitelmaa oman toimintakykynsä ja voimavarojensa mukaan. Läheisiä ja omaisia osallistetaan asukkaan niin halutessa. Asukkaamme ovat täysi-ikäisiä kehitysvammaisia, joten he määrittelevät itse ketkä läheisistä osallistuvat esim. palaveriin mukaan ja kenelle voidaan antaa tiedoksi esim. asumisen toteuttamissuunnitelmien sisältö. Asukkaan luvalla läheiset voivat osallistua toimintakyvyn arviointiin sekä asumisen toteuttamissuunnitelman laadintaan. Läheiset voivat esittää oman näkemyksensä ja toiveensa koskien palvelun tarpeita.

Miten varmistetaan, että henkilöstö tuntee palvelu- ja hoitosuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?

Laadittujen sekä päivitettyjen asumisen toteuttamissuunnitelmien keskeiset tavoitteet käydään läpi työyhteisöjen palaverissa. Ne ovat nähtävillä DomaCare -asiakastietojärjestelmässä ja ovat oleellinen osa perehdytystä. Henkilöstön vastuulla on olla ajantasaisessa käsityksessä tavoitteista ja tukea asiakasta niiden tavoittelussa. Asukkaalla on oikeus saada hänen toimintakyk्याnsä tukevaa apua, tukea ja ohjausta. Henkilöstö toteuttaa ja arvioi suunnitelman sisältämiä asioita asukkaiden kanssa työvuoronsa aikana. Henkilöstöllä on velvollisuus käydä keskustelua työryhmässä, mikäli sovittuihin toimintatapoihin ei sitouduta. Asiat tuodaan myös yksikönjohtajalle tiedoksi.

## 5.2 Asiakkaan kohtelu

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään.

## 5.3 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Miten yksikössä vahvistetaan ja varmistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioiden toteutuminen (kuten oikeus yksityisyyteen, vapaus päättää itse omista jokapäiväisistä toimistaan ja mahdollisuudesta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään)?

Itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen on olennainen kohtaamisen ja hoidon laadun määrittäjä. Lähtökohtana on se, että jokaisella ihmisellä tulee olla oikeus tehdä itseään koskevia päätöksiä. Niin kauan kuin ihminen kykenee ymmärtämään kulloinkin kyseessä olevan asian merkityksen ja päätöksensä seuraukset, hänen päätöksensä on aina ensisijainen. Päätöksentekoa varten asukkaalle on annettava riittävästi tietoa. Jos asukkaalla on vaikeuksia ymmärtää asioita, ilmaista itseään tai muodostaa mielipiteitä on tuettu päätöksenteko tällöin edellytys itsemääräämisoikeuden toteutumiselle. Jos hän ei pysty itse päättämään, niin selvitetään hänen aiempi mielipiteensä ja tahtonsa (esim. hoitotahto). Läheinen ei voi kumota asukkaan ilmaisemaa tahtoa. Päätäntäkykyinen asukas sen sijaan voi milloin vain perua hoitosuostumuksensa tai hoitotahtonsa. Asukkaalla on oikeus tehdä myös itselleen epäedullisia



valintoja. Vuorovaikutus ja kommunikointi ovat avainasemassa itsemääräämisoikeuden vahvistamisessa ja toteutumisessa.

Onnikoti Kaurialassa noudatetaan itsemääräämisoikeutta koskevia lakeja ja asetuksia. Asukkaidemme erityistarpeet ja toiveet huomioidaan arjessa. Jokaiselle asukkaalle laaditaan asumisen toteuttamissuunnitelma, joka sisältää asukkaan itsemääräämisoikeuden toteutumisen suunnitelman. Suunnitelmassa kuvataan itsemääräämisoikeuden edistämisen kannalta keskeiset toimintamallit- ja tavat sekä kommunikaation tukemisen. Suunnitelma sisältää myös mahdollisten rajoitustoimenpiteiden käytön periaatteet ja toimintamallit. Onnikoti Kaurialassa työskentelee kaksi IMO-vastaavaa, jotka toiminnallaan pyrkivät turvaamaan itsemääräämisoikeuden toteutumista, perehdyttävät työyhteisöä tarvittaessa sekä kiinnittävät työskennellessään erityistä huomiota itsemääräämisoikeuden toteutumiseen ja asiakkaiden omannäköisen elämän edistämiseen. Arjen keskellä tarjotaan pieniä ja isompia vaihtoehtoja, joista valita ja tehdä päätöksiä itsenäisesti sekä tuetusti. Valintoja tarjotaan päivittäin esimerkiksi ruokailuissa, vaatetuksessa, omatuokioiden sekä ostoksien osalta. Asukkaiden kanssa tehdään positiivista riskienarviointia aina, kun haluttuun toimintaan liittyy jonkinlaisia riskejä. Asukkaita ohjataan yksilöllisesti tuen tarpeen mukaan.

Onnikodeilla on IMO-asiantuntijatyöryhmä, joka toimii yksiköitä tukevana ja ohjaavana sekä henkilöstöä kouluttavana tahona.

Mistä itsemääräämisoikeuden vahvistamista koskevista periaatteista ja käytännöistä yksikössä on sovittu ja ohjeistettu? Millä konkreettisilla keinoilla pyritään ennaltaehkäisemään rajoitustoimien käyttöä?

Päätöksen teon selkiyttämiseksi on Onnikodeille laadittu ohje Itsemääräämisoikeuden tukeminen Onnikotien kehitysvammayksiköissä sekä Onnikotien rajoitustoimenpiteiden päätöstaulukko. Onnikodeille on tehty ohje IMO-asiantuntijatyöryhmää koskien. Onnikodeissa lain vaatimat asiantuntijalausunnat laaditaan Onnikotien omassa asiantuntijatyöryhmässä. Päätöstä vaativat, valituskelpoiset päätökset rajoittamisesta tekee lain mukaisesti joko toimintayksikön vastaava johtaja eli yksikönjohtaja, sijoittavan kunnan virkasuhteessa oleva sosiaalityöntekijä tai virkasuhteessa oleva lääkäri. Onninetissä on päätöksen teon selkiyttämiseksi tehty Onnikotien rajoitustoimenpiteiden päätöstaulukko, joka kuvaa prosessit ja vastuut.

Onnikoti Kaurialassa asukkaan hoito tapahtuu yhteisymmärryksessä hänen itsensä kanssa, pyritään saamaan asukkaaseen kontakti ja varmistamaan asukkaan ymmärrys esimerkiksi erilaisia kommunikaatiomenetelmiä hyödyntäen. Sosiaalinen tarina, selkokieli sekä kuvat ovat meillä jatkuvassa käytössä. Työ on suunnitelmallista, asukkaan kanssa keskustellaan ja pyritään pysymään yhteisymmärryksessä. Jokaisen asukkaan kohdalla toimitaan yksilöllisesti, kokeillen lievemmat käytettävissä olevat keinot ennen rajoittamista. Haastavissa tilanteissa on mahdollista konsultoida IMO-asiantuntijatyöryhmää lievempien keinojen löytämiseksi.

Mitä rajoitustoimenpiteitä yksikössä käytetään, jos joudutaan tilanteeseen, että asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittaminen on välttämätöntä? Miten asiakkaan vointia seurataan rajoittamistoimen aikana?

Onnikoti Kaurialassa rajoitustoimenpiteiden käyttö on mahdollista vain ympärivuorokautisessa asumisessa. Ympärivuorokautisen asumisen ovi on lukittuna turvallisuussyistä. Mikäli asukas on



kykenevä tai haluaa, hänellä on mahdollisuus saada käyttöönsä sähköinen avain, jolla voi vapaasti kulkea yksiköstä.

Onnikoti Kaurialassa voidaan tarvittaessa käyttää rajoitustoimenpiteitä viime sijaisena keinona asukkaille, joille on tehty erityishuoltolain mukainen päätös. Onnikoti Kaurialassa on mahdollisuus käyttää erityishuoltolain tunnistamia rajoitustoimenpiteitä.

Rajoitustoimenpiteen aikana seurataan asukkaan vointia keskustelemalla asukkaan kanssa ja havainnoimalla asukasta. Rajoitustoimenpiteitä käytettäessä yleensä paikalla on vähintään kaksi soteammattilaista, jotta taataan toimenpiteen turvallinen toteutus ja näin ehkäistään lisävahinkojen sekä -vammojen syntyminen.

Rajoitustoimien käyttö kirjataan aina asukkaan tietoihin asiakastietojärjestelmään: kirjauksista käy ilmi, mitä rajoitus on koskenut, mihin lakiin rajoitus perustuu ja kauanko rajoitustoimenpide on kestänyt. Kirjauksesta ilmenee myös rajoitustoimen käytöstä päättäneen työntekijän nimi sekä kaikkien niiden työntekijöiden nimet, jotka ovat rajoittamiseen osallistuneet. Yksikönjohtaja, tiimivastaava ja IMO-vastaava arvioivat rajoitustoimenpidekirjauksia ja henkilöstöpalaverissa käydään keskustelua rajoitustoimien vähentämiseksi. Tätä keskustelua käydään myös aina IMO-työryhmän konsultaatioiden yhteydessä ja yhteistyössä on löydetty useita keinoja rajoitustoimien välttämiseksi.

#### 5.4 Asiakkaan asiallinen kohtelu

Miten varmistetaan asiakkaiden asiallinen kohtelu ja miten menetellään, jos epäasiallista kohtelua havaitaan?

Onnikoti Kaurialassa varmistetaan asukkaan asiallinen kohtelu painottamalla perehdytyksessä asukkaiden itsemääräämisoikeutta ja asiallista kohtelua. Perehdytyksessä korostamme, että teemme työtä asiakkaidemme kodissa ja tätä vaalimme myös päivittäisessä työskentelyssämme.

Mikäli epäasiallista kohtelua havaitaan, toimitaan puheeksi ottamisen periaatteen kautta. Onnikodeilla on kaltoinkohteluun ohjeistus, jota asian käsittelyssä noudatetaan. Pääpaino tulee aina olla kaltoinkohtelun ennaltaehkäisyssä.

Jokainen työntekijä on velvollinen puuttumaan välittömästi, mikäli kohtaa epäasiallista kohtelua sekä informoimaan siitä ensi tilassa yksikönjohtajalle. Epäasialliseen kohteluun puututaan välittömästi keskustelun kautta ja ryhdytään tarvittaviin työnjohdollisiin toimenpiteisiin. Tarvittaessa henkilökunta informoi asukkaan läheisiä ja kertoo, millaisiin toimenpiteisiin on ryhdytty.

Jos asukasta on kohdeltu epäasiallisesti tai loukkaavasti henkilökunnan toimesta, on henkilökunnalla ilmoitusvelvollisuus poikkeamailmoituksen kautta yksikönjohtajalle. Poikkeamailmoitukset käsitellään viikoittain yksikön yhteisessä viikkopalaverissa. Mikäli poikkeama on erittäin vakava/vaikuttava, käsitellään tapausta yhteistyössä tilaajan kanssa, informoidaan asiasta palvelujohtajaa, Onnikotien johtajaa sekä laatutiimiä.

Onnikodeilla on käytössään työntekijöille myös anonyymi hälytyskanava (ns. whistleblowing) ilmoituksen tekoon. Epäasialliseen kohteluun puututaan välittömästi riittävällä vakavuudella. Asukkaiden kanssa keskustellaan usein avoimesti sekä heille sanoitetaan tasa-arvoa, jolloin





jotkut osaavat ja pystyvät myös itse vaatimaan asiallisempaa kohtelua tarvittaessa. IMO-vastaavat varmistavat omalla työskentelyllään, että asukkaita kohdellaan asiallisesti ja että epäkohdat tulevat ilmi. Mikäli epäasiallisen kohtelun aiheuttajana on toinen asukas, käydään tämän ja epäasiallisen kohtelun kohteeksi joutuneen asukkaan kanssa ensi tilassa keskustelua jokaisen oikeuksista ja velvollisuuksista.

Miten asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa käsitellään asiakkaan kokemaa epäasiallista kohtelua, haittatapahtuma tai vaaratilanne?

Jos asukas tai asukkaan läheinen ilmoittaa epäasiallisesta kohtelusta, haittatapahtumasta tai vaaratilanteesta, on siihen puututtava välittömästi ja tilanne on selvitettävä. Jokaisella työntekijällä on vastuu tiedottaa asiasta yksikönjohtajalle. Yksikössä selvitetään yksikönjohtajan johdolla tapahtuma. Esihenkilö keskustelee ensin kahden kesken asianosaisten kanssa. Kaikkia osapuolia, asukasta, läheisiä ja henkilökuntaa kuullaan.

Jos epäillään tai havaitaan, että asukkaan läheinen kaltoinkohtelee asukasta, otetaan välittömästi yhteyttä asukkaan palvelujen vastualueen sosiaalityöntekijään.

Mikäli Onnikodin asukas kaltoinkohtelee toista asukasta, on yksikössä ryhdyttävä heti toimenpiteisiin, jotka lopettavat kaltoinkohtelun. Asiakkaiden turvallisuuden varmistaminen on ensisijaista.

Epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne kirjataan aina poikkeamiin, sekä käsitellään tiimissä.

## 5.5 Asiakkaan osallisuus

### Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön palvelun ja omavalvonnan kehittämiseen?

Asukkailta ja läheisiltä kerätään palautetta jatkuvasti toteutettavalla laatukselyllä. Lisäksi asukkaat ideoivat ja osallistuvat yksikön kehittämiseen yhteisökokouksissa. Asukkaat tuovat myös huomioitaan ja ideoitaan esille arjessa omatuokioiden ja keskusteluiden kautta sekä asukaskokouksissa. Omatuokioiden sisältö suunnitellaan asukkaan toiveiden perusteella.

Miten ja miten usein asiakaspalautetta kerätään?

Asukkaille ja läheisille tehtävä kysely toteutetaan sähköisenä Forms-kyselynä, joten läheiset pystyvät vastaamaan kyselyyn myös tulematta paikan päälle Onnikoti Kaurialaan. Asukkailta toivotaan palautetta kuukausittain ja heitä muistutetaan kyselyyn vastaamisesta. Läheisiltä toivotaan palautetta kolmen kuukauden välein ja heitä muistutetaan vastaamisesta läheiskirjeiden sekä läheisten päivien yhteydessä. Yhteistyökumppaneilta pyydetään vastauksia esim. asukaskohtaisten tapaamisten jälkeen ja vähintään kerran vuodessa. Kysely toteutetaan pääasiallisesti sähköisesti, mutta vastaaminen paperisenakin yksikössä on mahdollista.

Onnikoti Kaurialan toiminnan laadun mittaristo perustuu Onnikotien laatulupaukseen mahdollistaa yksilöllinen hyvä elämä. Laatuksely koostuu laatulupauksen viidestä eri osa-alueesta:

1. yksilöllinen hoiva, ohjaus ja tuki



2. turvallisuus
3. oma viihtyisä koti
4. yhteisöllisyys ja osallisuus
5. maukas ruoka

Asukkailla on mahdollisuus osallistua viikoittaisiin asukaskokouksiin. Kokouksissa käsitellään asukkaiden sinne tuomia asioita ja otetaan vastaan palautteita ja kehittämissuhteita. Asukkaiden kanssa toteutetaan myös omatuokioita, joissa asukkaan mielipiteitä ja kehittämissuhteita huomioidaan. Palautetta saadaan asukkailta myös suoraan päivittäin ja viikoittain.

Miten asiakkailta saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja/tai korjaamisessa?

Laatukyselyn kautta saatu palaute ovat yksikönjohtajan ja tiimivastaavan nähtävissä Power BI - ohjelman kautta. Power BI:ssä näkyy Onnikoti Kaurialan saama laatuindeksin arvosana, max 100. Saamamme palaute käydään läpi henkilöstön kanssa henkilöstöpalaverissa sekä käsitellään asukaskokouksissa. Saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja toiminnan laadun parantamiseksi. Korjaavat toimenpiteet aikataulutetaan ja näillä nimetään vastuuhenkilöt. Asukkailta saatu palaute ja ideat huomioidaan toiminnan kehittämisessä. Asumisen ohjaajat viestittävät tarvittaessa esihenkilöitä, yhdessä mietimme ja ideoimme toteutusta. Korjaaviin toimenpiteisiin ryhdytään välittömästi.

## 5.6 Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä 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.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot

Janne Yli-Pirilä, yksikönjohtaja, p. 040 125 6025, janne.yli-pirila@onnikodit.fi

Sosiaaliamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamista palveluista

Sosiaaliamiehemme on Satu Loippo / Pikassos Oy.

Yhteydenotot

- puhelimitse numerosta 050 599 6413, pääsääntöisesti maanantai klo 12-15, tiistai-torstai klo 9-12. Perjantaina ei ole puhelinaikaa. Voit halutessasi jättää nimesi ja yhteystietosi asiamiehen yhteydenottoa varten.
- Sähköpostitse satu.loippo@pikassos.fi (Huomaathan, että sähköposti ei ole suojatussa verkossa. Salassapidettäviä tietoja ei suositella lähetettäväksi sähköpostilla. Vastaaminen voi kestää muutaman päivän lomien tai poissaolojen vuoksi.)
- Kirjeitse:  
Pikassos Oy / Loippo, Satu  
Åkerlundinkatu 2 A, 3 . krs.  
33100 TAMPERE

Sosiaaliamies on puolueeton henkilö, joka toimii asiakkaiden edun turvaajana.

Sosiaaliamiehen tiedottaminen ja yhteistyö suuntautuu yksittäisten asiakkaiden lisäksi eri viranomaisiin, asiakasjärjestöihin ja palvelun tuottajiin päin. Sosiaaliamies voi



epäkohtia ja puutteita havaitessaan saattaa asian suoraan sosiaalilautakunnan tai aluehallintoviraston tietoisuuteen toimenpiteitä varten.

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

Puhelimitse p. 029 505 3000, arkisin klo 8-16.15. Kuluttajaneuvonnasta saat tietoa ja ohjeita kuluttajaoikeudellisissa kysymyksissä ja riitatilanteissa.

Miten muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?

Asiat käsitellään ensin Onnikoti Kaurialassa ja tarvittaessa asukkaan sijoittaneen tahon kanssa. Jos asiaa ei saada selvitettyä, siirrytään kantelumenettelyyn. Muistutusmenettely voidaan aloittaa myös henkilöstön toimesta, jos se katsotaan tarpeelliseksi. Kaikki Onnikoti Kaurialan palveluita koskevat muistutukset käsitellään yksikönjohtajan, palvelujohtajan ja laatuorganisaation toimesta. Muistutuksista tiedotetaan aina Onnikotien liiketoiminnan johtajaa. Muistutuksesta ja vastineesta annetaan tieto myös asukkaan sijoittavan tahon sosiaalityöntekijälle. Kantelut ja päätökset tallennetaan Onnikotien yhteiseen tietokantaan.

Muistutuksen tai kantelun saavuttua aloitetaan asian selvitystyö. Selvitystyön perusteella määritellään Onnikoti Kaurialaa koskevat korjaavat toimenpiteet. Muistutukseen tai kanteluun laaditaan virallinen vastine. Vastineen valmistelee yksikönjohtaja henkilökuntaa haastatellen ja kirjauksiin perehtyen. Vastineet saatetaan aina tiedoksi palvelujohtajalle, laatuorganisaatiolle ja liiketoiminnan johtajalle sekä tarvittaessa toimialajohtajalle. Viranomaisen annettua päätöksen, toimitaan päätöksessä annettujen ohjeiden mukaisesti. Muuttuneista käytänteistä yms. tiedotetaan koko henkilökuntaa.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on 2 viikkoa.

## 5.7 Omatyöntekijä

Onko asiakkaille nimetty omatyöntekijä?

Jokaiselle asukkaalle on nimetty vähintään yksi omaohjaaja.

## 6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

### 6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Miten palvelussa edistetään asiakkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä?

Asukkaan asumisen toteuttamissuunnitelmaan kirjataan asukkaan vahvuudet ja kehittämiskohteet. Lisäksi asumisen toteuttamissuunnitelmassa on kirjattuna tavoitteet, jotka liittyvät esimerkiksi asumisen taitoihin, itsestä huolehtimiseen, vapaa-aikaan ja osallisuuteen.



Asukkaan vointia ja arjen selviytymistä havainnoidaan säännöllisesti ja havainnot kirjataan asiakastietojärjestelmään. Kaurialan työtoiminta tarjoaa aikuisille erityistä tukea tarvitseville tarpeiden mukaan räätälöityä toimintaa. Työtoiminta mahdollistaa asiakkaille mielekästä sisältöä ja rytmisiä päiviä sekä sosiaalista toimintaa. Työtoiminnan tavoitteena on lisätä asiakkaiden toimintakykyä, tai vähintään ylläpitää sitä.

Fyysistä hyvinvointia pyritään vahvistamaan säännöllisellä ulkoilulla, osallistamalla sekä tukemalla ryhmäharrastuksiin, retkiin, kaupassakäyntiin ja asioiden hoitoon kävellen. Tarjolla on terveellistä ravintoa ja säännöllisestä ruokailusta huolehditaan. Asukkaat annostelevat itse annoksensa, tarjolla on ohjaajien tuki ja kokin laittama malliannos. Asukkaiden terveydentilaa seurataan säännöllisesti.

Psyykkistä hyvinvointia tuetaan päivittäisissä keskusteluissa asukkaiden kanssa. Ohjaajat ovat päivittäin läsnä ja pyrkivät tukemaan asukkaita sanoittamaan tunteitaan ja oman elämän haasteita ja voimavaroja. Pyrimme vahvistamaan kognitiivisia taitoja, hahmottamista, toiminnan ja arjen suunnittelua itsenäisesti ohjaajan tuella. Tuemme asukkaita päivä- ja viikko-ohjelmien tekemisessä ja niiden noudattamisessa. Osallistamme asukkaita arjen toimintaan.

Vuorovaikutus- ja ihmissuhdetaitoja vahvistetaan ja tuetaan päivittäisessä toiminnassa. Ohjaajat ovat tukena erilaisissa palaverissa, keskusteluissa, asioiden hoidossa, kauppareissuilla sekä ohjaavat ihmissuhteiden kanssa. Sosiaalista hyvinvointia ja taloudellista turvallisuutta tuetaan yhteisillä kauppareissuilla tai hyvin suunnitelluilla kauppareissuilla asiakkaan toimintakyvyn mukaan, jolloin asukkailla on ohjaajan palvelut käytössä. Suurimmalla osalla asukkaista on edunvalvoja, mutta myös etuuksien hakemisessa autamme tarvittaessa. Meille on tärkeää asukkaidemme osallisuus asumisyhteisön päätöksentekoon, muuhun yhteisöön ja omaa elämää koskeviin päätöksiin. Tuemme asukkaidemme integroitumista yhteiskuntaan. Meillä toteutuu viikoittain asukkaiden asukaskokoukset.

Liikunta-, kulttuuri- harrastus- ulkoilu- yms. mahdollisuuksia toteutetaan seuraavasti:

Onnikoti Kaurialassa on tarjolla monenlaisia mahdollisuuksia liikunta-, kulttuuri-, harrastustoimintaan ja ulkoiluun. Toimintaa toteutetaan asukkaiden toiveet ja mieltymykset huomioiden. Onnikoti Kaurialassa on harrastustoimintaa kolmesti viikossa ja asukkaita kannustetaan osallistumaan. Asukkaita kannustetaan ulkoilemaan päivittäin, heitä tuetaan siihen ja heidän kanssaan ulkoillaan. Myös asukkaiden kanssa pidettävillä viikoittaisilla omatuokioilla huomioimme asukkaiden toiveet liikkumiseen, kulttuuriin ja harrastustoimintaan liittyen. Käymme esimerkiksi elokuvateatterissa, museoissa, retkeilemässä ja kirpputoreilla. Myös erilaiset retket ja reissut kuuluvat olennaisena osana toimintaamme.

Miten asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan?

Onnikoti Kaurialassa arvioimme asukkaiden toimintakyvyn, hyvinvoinnin, terveydentilan ja tavoitteiden toteutumista päivittäin päivittäiskirjaamisen yhteydessä. Asukkaiden hoidon ja kuntoutuksen toteutumista, mahdollisia muutoksia asukkaan tilanteessa ja palvelun tavoitteellista toteutumista toteuttamissuunnitelman mukaisesti arvioidaan ja seurataan kuukausittaisissa yhteenvedoissa. Toimintakyvyn arviointimenetelmänä on asumispalveluissa puolen vuoden välein tehtävä RAI-ID, joka on pohjana asumisen toteuttamissuunnitelmaa



tehdessä. Toimintakykyarvio RAI-ID ja asumisen toteuttamissuunnitelma päivitetään vähintään puolen vuoden välein ja aina toimintakyvyn tai tilanteen muutoin merkittävästi muuttuessa.

Työtoiminta on päivittäisen liikkumisen, ulkoilun ja kuntouttavan toiminnan ytimessä. Asiakkaiden tavoitteita kuunnellen toimintaa räätälöidään jokaisen toimintakyvylle sopivaksi niin, että asiakas pääsee haastamaan itseään sekä kokemaan onnistumisia. Työtoiminnassa liikutaan ja ulkoillaan paljon mm. lenkkeillen ja pihatöitä tehden. Kuntouttava työote näkyy toimintojen suunnittelussa niin, että eri työtehtävillä ja askareilla pyritään tukemaan arjen toimintoja myös asumisen puolella, vaikka jo itsessään työn tekeminen tuo mielekkyyttä arkeen. Kaikki tämä kirjataan asiakastietojärjestelmään. Kuukausiyhteenvetoon kirjataan kuukauden aikana asiakkaasta ja asiakkaan toimintakyvystä tehtyjä havaintoja.

## 6.2 Ravitsemus

Miten yksikön ruokahuolto on järjestetty?

Onnikoti Kaurialassa kokki valmistaa ruuan valmistuskeittiössä. Lounas ja päivällisruoka ruokaillaan pääsääntöisesti ruokasalissa. Ympäri vuorokautisessa yksikössä valmistetaan aamu- ja iltapalat itse, tukiasukkaat ruokailevat aamu- ja iltapalat oman valintansa mukaan joko ruokasalissa tai omissa asunnoissaan.

Miten asiakkaiden erityiset ruokavalit ja rajoitteet otetaan huomioon?

Erytisruokavalit ja allergiat ilmoitetaan kokille, joka valmistaa rajoitusten mukaiset ateriat kaikille. Erytisruokavalioiden noudattamiseen tarvittavat ohjaukselliset keinot kirjaamme toteuttamissuunnitelmaan.

Miten asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan?

Onnikoti Kaurialassa on säännölliset ruokailuajat. Päivän aikana tarjoillaan viisi ateriaa. Kaikilla aterioilla tarjotaan erilaisia ruokajuomia ja vettä. Kokki on valmistellut lounaalle malliannoksen hahmottamisen tueksi, asukkaat itse annostelevat ruokansa linjastolta. Ohjaajat tukevat ja kannustavat riittävän ravinnon ja nesteen saantiin asukkaiden itsemääräämisoikeutta kunnioittaen. Asukkaiden itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan. Juomaa on tarjolla myös ruokailujen välissä. Asukkaiden ravitsemustilaa seurataan ja huomioidaan yksilöllisesti, ja jokainen ruokailu kirjataan asiakastietojärjestelmään. Asukkaiden painoa ja verenpainetta seurataan vähintään kerran kuukaudessa.

## 6.3 Hygieniäkäytännöt

Miten yksikössä seurataan yleistä hygienia- ja turvallisuustasoa ja miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniäkäytännöt toteutuvat annettujen ohjeiden ja asiakkaiden palvelutarpeiden mukaisesti?

Onnikoti Kaurialassa havainnoidaan päivittäin hygienia- ja turvallisuustasoa niin rakennetussa ympäristössä kuin asukkaidenkin kohdalla. Yksikössä on käytössä siivoussuunnitelma ja hygieniaohjeistus, joiden noudattamista havainnoidaan. Asukkaat saavat oman toimintakykynsä mukaan apua ja ohjausta henkilökohtaisen hygienian ja ympäristön siisteyden hoitamisessa. Asukaskohtaiset ohjeet kuvataan asumisen toteuttamissuunnitelmassa sekä asukaskohtaisessa päivä-/viikko-



ohjelmassa, mikäli asukas tarvitsee tämänkaltaista toimintamallia päivittäisen toimintakyvyn ohjaamiseen. Kaikilta ruokahuoltoon osallistuvilta työntekijöiltä edellytetään hygieniapassia, joka varmistetaan jo rekrytointivaiheessa. Onnikoti Kaurialan keittiössä otetaan säännöllisesti pintapuhtausnäytteitä. Säännöllinen ja suunnitelmallinen siivous ja tekstiilien puhtaanapito ovat olennainen osa asukkaiden hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Hyvä hygienia- ja siivouksen taso ennaltaehkäisee myös tarttuvien tautien leviämistä.

Onnikoti Kaurialan työtoiminnan tiloissa siivotaan kahdesti viikossa. Siivouksen suorittavat asukkaat ja ohjaajat yhdessä, jolloin yleistä hygienia- ja siivouksen taso seurataan ja hygieniakäytännöt toteutuvat ohjeiden ja suunnitelmien mukaisesti. Asukkaita ohjataan useamman kerran päivässä kunnolliseen käsienpesuun. Heidän kanssaan keskustellaan hygienian hoitamisen tärkeydestä ja ohjataan hyvään hygienian hoitoon.

Onnikoti Kauriala noudattaa Mehiläinen sosiaalipalveluiden hygieniaohjeita.

Miten yksikön asuinhuoneiden siivous on järjestetty?

Asukkaat osallistuvat oman huoneensa siivoukseen kykyjensä mukaan. Ohjaajat auttavat, tukevat ja ohjaavat asukkaita siivouksessa tarpeen mukaan. Yhteisissä tiloissa käy kolmesti viikossa ulkopuolinen siivoaja, joka siivoaa erikseen sovitusti myös asukashuoneita.

Miten yksikön yleisten tilojen siivous on järjestetty?

Ostopalveluna ostettu ulkopuolinen siivoaja käy kolmesti viikossa siivoamassa yleiset tilat. Työtoiminnan asiakkaat siivoavat yhteisiä tiloja ohjatusti kahdesti viikossa.

Miten yksikön pyykkihuolto on järjestetty?

Onnikoti Kaurialassa ympärivuorokautisen palveluasumisen yksikössä on asukkaiden yhteiskäytössä pyykkikone ja kuivausrumpu, jota asukkaat käyttävät ohjattuina tai itsenäisesti toimintakykynsä mukaan. Ympärivuorokautisessa asumisessa on myös mahdollista käyttää talon liinavaatteita, jotka pesetetään pesulassa. Jokaiselle asukkaalle on sovittu oma pyykkivuoro. Tukiasuntojen asukkaiden käytössä on talon pohjakerroksessa pyykkikone ja kuivausrumpu, mikäli asukkaalla ei ole asunnossaan omia koneita. Myös tukiasukkaat pesevät itse omat pyykkinsä ja saavat pyykinpesuun tarvittaessa tukea ja ohjausta. Onnikoti Kaurialan työtoiminta pesee siivousliinat ja muun pyykin ohjaajien ja asukkaiden kanssa yhteistyönä talon pohjakerroksen pyykkikoneessa.

Miten em. tehtäviä tekevä henkilökunta on koulutettu/perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon toteuttamiseen ohjeiden ja standardien mukaisesti?

THL on julkaissut ohjeen infektioiden torjunnasta pitkäaikaishoidossa ja -hoivassa (Ohje 2/2020). Hygieniakäytännöt ovat osa perehdytystä. Uudelle työntekijälle näytetään koneiden toiminta ja pyykinpesuun käyttö sekä siivousvälineet ja -aineet. Tarkemmat hygieniaan liittyvät ohjeet henkilöstölle löytyvät Onninetistä Turvallisuus-kansiosta otsikon Hygienia ja siivous alta. Yksiköihin on laadittu siivoussuunnitelmat, joista löytyy maininnat käytettävistä aineista, siivousaikatauluista ja toimintaohjeet siivouksen suorittamiseen.



## 6.4 Infektioiden torjunta

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot

Iida-Minttu Heinonen, iida-minttu.heinonen@onnikodit.fi

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

Onnikoti Kaurialassa noudatetaan kulloinkin voimassa olevia erillisiä hygieniaohjeistuksia, esimerkiksi pandemiatilanteeseen liittyen. Lisäksi huolehdimme esimerkiksi käsihygieniasta varotoimena päivittäisissä toiminnoissa. Muita varotoimia ovat mm.

- Käsienpesu saippualla ja desinfiointiaineen käyttö.
- Korujen ja rakenne/geelikynsien käyttäminen hoitotyössä on kielletty.
- Kosketuspintojen tehokas ja säännöllinen puhdistus desinfiointiaineilla esimerkiksi tasot ja ovenkahvat.
- Kulloinkin voimassa olevan ohjeistuksen mukainen suojaimien käyttö mm. suu- ja nenäsuoja ja hanskat.

Työntekijät ovat suorittaneet hygieniapassin. Kaikilta työntekijöitä edellytetään tartuntatautilain mukaista suojaa. Infektioita sekä tarttuvia sairauksia ennaltaehkäistään asianmukaisilla suojarusteilla ja hygieniaohjeistuksilla.

## 6.5 Terveyden- ja sairaanhoito

Miten varmistetaan asiakkaiden suunhoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa ja kiireellistä sairaanhoitoa sekä äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?

Onnikoti Kaurialan henkilöstöllä on vastuu asukkaiden terveydentilan seurannasta ja raportoinnista. Onnikoti Kaurialan vastaava sairaanhoitaja huolehtii yhdessä työryhmien kanssa asukkaiden säännöllisistä terveydenhuollon seurannoista, kuten kuukausittaisen verenpaineen mittauksen toteutumisesta, laboratoriokontroleista ja lääkärikäynneistä, joihin asiakas saa apua palvelutarpeen mukaan. Hammaslääkärikäyntien ajanvaraus on omaohjaajien vastuulla. Onnikoti Kaurialassa on yhteistyösopimus Hämeenlinnan kaupungin kanssa ja Onnikoti Kaurialalle on nimetty oma yhteistyö sairaanhoitaja. Asiakkaat saavat kunnallisen sairauden- ja terveydenhuoltoon, johon kuuluu myös suunterveydenhoito. Terveydentilan muuttuessa ollaan yhteydessä omaan terveysasemaan tai kiireellisissä tapauksissa suoraan päivystykseen tai tarpeen vaatiessa hätäkeskukseen. Meillä on käytössä myös ostopalveluna konsultoivan psykiatrin palvelut viikoittain.

Onnikodeilla on ohje kuolemantapauksien varalle. (Henkilöstölle: Ohje löytyy Onninetissä Palvelut-sivustolta). Äkillisissä kuolemantapauksissa ollaan yhteydessä hätäkeskukseen ja toimitaan sieltä saatujen ohjeiden mukaisesti.

Ohjeiden noudattaminen varmistetaan laadukkaalla perehdytyksellä.

Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

Pitkäaikaissairaudet ja niiden hoito sekä seuranta huomioidaan yksilöllisissä asumisen toteuttamissuunnitelmissa. Onnikoti Kaurialassa noudatetaan lääkärin määräämiä yksilöllisiä



pitkäaikaissairauden seurantaan liittyviä mittauksia. Aukasta tuetaan omasta terveydentilasta huolehtimiseen ohjauksellisin keinoin. Yksikön sairaanhoitaja ja ohjaajat varmistavat, että sairauksien seuranta toteutuu. Seurannan tulokset kirjataan asiakastietojärjestelmään. Kaikille asukkaillemme suoritetaan säännöllisesti painon ja verenpaineen mittaukset sekä seuranta, tulokset dokumentoidaan asiakastietojärjestelmään. Lääkärin määräysten mukaisesti asukkaillemme varataan säännöllisesti aikoja terveystarkastuksiin ja seurantoihin, kuten verikokeisiin. Tarvittaessa asukkaille hankitaan esimerkiksi fysioterapiaa ja diabeteshoitajan käyntejä. Lisäksi hyödynnämme esimerkiksi jalkahoitajan palveluita.

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa yksikön vastaava sairaanhoitaja yhdessä yksikönjohtajan kanssa. Lääkärin ohjeet saadaan joko konsultoivalta psykiatrilta tai asukasta hoitavalta lääkäriltä.

## 6.6 Lääkehoito

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosikellon mukaisesti vähintään kerran vuodessa ja aina tarpeen mukaan. Jos lääkehoidon toteutuksessa huomataan muutostarvetta esim. poikkeamailmoitusten kautta, päivitetään suunnitelma heti. Lääkehoitosuunnitelman päivittämistä edeltävästi suoritetaan lääkehoidon omavalvonta.

Lääkehoitosuunnitelma koostuu kahdesta eri osasta: yleisestä lääkehoitosuunnitelmasta sekä toimintayksikön lääkehoitosuunnitelmasta. Jokainen työntekijä on velvollinen noudattamaan lääkehoitosuunnitelmaa sekä osallistumaan tarvittaviin täydennyskoulutuksiin.

Lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä vastaa lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja. Lääkehoitosuunnitelman tarkastaa ja hyväksyy yksikön lääkehoidosta vastaava lääkäri.

Kuka vastaa yksikön lääkehoidon kokonaisuudesta?

Yksikön lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja vastaa lääkehoidon kokonaisuudesta, yksikönjohtajalla on kokonaisvastuu yksikön toiminnasta. Jokaiseen työvuoroon on merkitty L-kirjaimella lääkevastaava, joka vastaa vuorossaan lääkehoidon toteutumisesta lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.

## 6.7 Rajattu lääkevarasto

Jos yksikössä on rajattu lääkevarasto, onko toimintaan myönnetty lupa (yksityinen toimija) tai tehty ilmoitus (julkinen toimija). Miten sen lääkevaraston käyttöä seurataan, arvioidaan ja valvotaan?

Yksikössä ei ole rajattua lääkevarastoa.





## 6.8 Monialainen yhteistyö

Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien ja eri hallinnonalojen kanssa on järjestetty?

Yhteistyö ja laadukas palvelukokonaisuus sairaan- ja terveydenhuollon kanssa on toteutettu erillisellä yhteistyösopimuksella yksikön sairaanhoitajan, konsultoivan psykiatrin sekä perusterveydenhuollon kesken. Pääsääntöisesti kokonaisvastuu asukkaidemme sairaanhoidosta ja terveydenhuollosta sekä lääkehoidosta on konsultoivalla psykiatrillamme. Mikäli asukas haluaa, hän voi valita myös toisin ja tällöin vastuussa oleva lääkäri on joko perusterveydenhuollossa tai yksityisellä lääkäriasemalla. Usein hoitovastuu siirtyy myös perusterveydenhuoltoon tai erikoissairaanhoidon pitkäaikaissairaudesta johtuen. Erikoissairaanhoidon palveluita käyttävien asukkaiden kohdalla hoidon laadun varmistamiseksi huolehditaan vastaanottotilanteissa asianmukaiset seurannat asukkaan mukaan. Usein asukkaamme tarvitsevat vastaanottotilanteisiin ohjaajan avustusta. Riittävä tiedonkulku erikoissairaanhoidosta toteutetaan pyytämällä käynnistä kirjallinen epikriisi.

Onnikoti Kaurialan asukkaiden vammaispalveluiden yhteistyön koordinointi on tiimivastaavan ja yksikönjohtajan vastuulla. Jokaisella asukkaalla on omaohjaaja, joka on asukkaan asioiden asiantuntija. Asukkaan verkostopalaverit pidetään sopimusten vaatimalla tavalla tai asukkaan muuttuneissa tilanteissa. Hyvinvointialueen vammaispalvelun kanssa tehtävästä yhteistyöstä ja tiedonkulusta sovitaan yksilöllisesti jokaisen asukkaan kohdalla. Sairaanhoitaja ja omahoitaja vastaavat asiakkaan terveyden- ja sairaanhoidon kanssa tehtävästä yhteistyöstä. Omaohjaaja ja koko henkilöstö vastaavat muiden sidosryhmien kanssa tehtävästä yhteistyöstä, kuten terapeutit, kuljetuspalvelut, päivä- ja työtoiminnot.

## 7 ASIAKASTURVALLISUUS

### 7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Sosiaalihuollon omavalvonta koskee asiakasturvallisuuden osalta sosiaalihuollon lainsäädännöstä tulevia veloituksia. Palo- ja pelastusturvallisuudesta sekä asumisterveyden turvallisuudesta vastaavat eri viranomaiset kunkin alan oman lainsäädännön perusteella. Asiakasturvallisuuden edistäminen edellyttää kuitenkin yhteistyötä kaikkien turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat veloitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman. Palveluntuottajilla on myös ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille.

### 7.2 Terveysturvallisuuden mukainen omavalvonta

Miten yksikön tilojen terveellisyteen liittyvät riskit hallitaan?

Onnikoti Kaurialassa tehdään vähintään kerran vuodessa vaarojen arviointi sekä toimintariskien arviointi, jotka tukevat riskien tunnistamista sekä niiden hallintaa. Yksikössä päivitetään säännöllisesti valmiussuunnitelma sekä palo- pelastussuunnitelma. Yksikössä järjestetään neljä kertaa vuodessa toimitilatarkastukset. Turvallisuuskävelyt järjestetään vähintään neljä kertaa vuodessa, mutta turvallisuuskävely on aina myös osa uuden työntekijän perehdytystä. Yksikössä on käytössä 9 Solutions -järjestelmä, joka on tarkoitettu ennen kaikkea mahdollisen lisäavun kutsumista varten (esim. päällekkäustilanteet). Yksikössä edellytetään, että jokainen työntekijä käyttää vuorossaan ko. järjestelmän turvanappia ja henkilöstö perehdytetään



turvallisuusjärjestelmän käyttöön. Yksikkö on varustettu sprinklerijärjestelmällä ja palohälytykset siirtyvät automaattisesti hätäkeskukseen. Jokaisen työntekijän velvollisuutena on pitää omaa turvallisuusosaamista yllä. Yksikkö järjestää säännöllisesti mahdollisuuden päivittää esim. alkusammutustaitoja sekä ensiapukoulutuksia. Yksikön henkilökunnan on mahdollisuus osallistua myös turvallisuuskoulutukseen liittyen haastavien asukastilanteiden kohtaamiseen.

Miten tehdään yhteistyötä muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa?

Yksikköön toteutetaan eri viranomaisten (esim. paloviranomainen, terveysturvallinen ja hyvinvointialue) katselmuksia heidän esittämällään aikataululla. Yksikön on mahdollisuus pyytää myös ohjaavassa tarkoituksessa eri viranomaisia ja toimijoita proaktiivisesti antamaan ohjausta yksikön toiminnan kehittämiseksi.

### 7.3 Henkilöstö

#### **Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet**

Miten seurataan toimintayksikön henkilöstön riittävyyttä suhteessa asiakkaiden palvelujen tarpeisiin? Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?

Toimilupaprosessin yhteydessä on määritetty toimiluvan mukainen henkilöstömitoitus, joka on ympärivuorokautisessa palveluasumisessa 0,7 henkilötyövuotta/ asukas, tuetussa asumisessa 0,1 henkilötyövuotta/ asukas ja työtoiminnassa 0,1 henkilötyövuotta/asukas. Työvuorot suunnitellaan kuitenkin kunkin asukkaan henkilökohtaisen palvelutarpeen mukaisen mitoituksen perusteella ja tämän toteutumista seurataan viikkotasolla yksikönjohtajan, palvelujohtajan sekä liiketoimintajohdon toimesta. Henkilökunnassa on sairaanhoitaja, sosionomi, lähihoitajia ja hoiva-avustaja. Yksikössä työskentelee myös oppisopimusopiskelijoita. Henkilöstön voimavarojen riittävyys varmistetaan hyvällä työvuorosuunnittelulla sekä riittävällä sijaiskapasiteetilla. Yksikössä tehdään aktiivisesti oppilaitosyhteistyötä sekä hyödynnetään aktiivisesti Mehiläisen sosiaalipalveluiden rekrytointipalveluita.

Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?

Yksikön henkilöstösuunnittelusta ja rekrytointien toteutuksesta vastaa yksikönjohtaja, joka saa tukea tehtävään palvelujohtajalta ja business controllerilta. Rekrytointiin liittyvää työtä tukevat rekrytointitiimi ja HR-tiimi. Yksikönjohtaja ja tiimivastaava varmistavat päivittäin jokaisen päivän vuorovahvuudet siten, että toimiluvan mukainen sekä asukkaan palvelutarpeen mukainen mitoitus täyttyy. Mitoituksen toteutumista seurataan yksikönjohtajan lisäksi viikoittain palvelujohtajan sekä liiketoimintajohdon toimesta. Poissaolotilanteisiin rekrytoidaan henkilökuntaa. Äkillisissä poissaolotilanteissa pyritään ensisijaisesti käyttämään sijaisia, jotka tuntevat yksikön ja sen toimintatavat sekä asukkaat ja heidän erityistarpeensa.

Miten varmistetaan vastuuhenkilöiden/lähiesihenkilöiden tehtävien organisointi siten, että lähiesihenkilöiden työhön jää riittävästi aikaa?

Yksikössä työskentelee yksikönjohtaja, jonka työpanos on kokonaan hallinnossa. Yksikönjohtaja organisoii ennakoivasti työt niin, että aikaa jää esihenkilötyöhön.



## 7.4 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Miten työnantaja varmistaa työntekijöiden riittävän kielitaidon?

Yksikön työntekijällä tulee olla hoitamiensa tehtävien edellyttämä riittävä suullinen ja kirjallinen kielitaito, joka varmennetaan rekrytointivaiheessa haastattelussa. Kielitaitoa seurataan arjen kommunikoinnissa sekä asiakastietojärjestelmän kirjauksista.

Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

Henkilöstösuunnittelusta ja rekrytointien toteutuksesta vastaa yksikönjohtaja omien tehtävä- ja vastuualueiden mukaisesti. Tätä työtä tukee omalla toiminnallaan palvelujohtaja sekä HR-tiimi. Rekrytointitilanteessa työnantaja tarkistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki). Yksikkö pyrkii sitouttamaan hyvät työntekijät yritykseen. Rekrytoinnissa tulee huomioida ammatillisen pätevyyden lisäksi riittävä työkokemus, vaadittavat täydennyskoulutukset ja soveltuvuus työhön sekä työryhmään. Rekrytoinnissa kiinnitämme erityisesti huomiota työntekijän moraal- ja etiikkapohjaan sekä työyhteisötaitoihin. Rekrytointiprosessissa arvioidaan työntekijän soveltuvuutta tehtävään.

Haastattelun yhteydessä painotetaan, että työskentelemme asukkaiden kotona, he eivät asu työpaikallamme. Haastattelun yhteydessä varmistetaan, että haastateltava ymmärtää asukkaiden yksilöllisyyden. Työn lähtökohtana on asukkaan kuuleminen sekä osallisuuden ja itsemääräämisoikeuden tukeminen, yksi tärkeimmistä työtehtävistä on läsnäolo.

Uusille työntekijöille pidetään koeaikakeskustelu, koeajan puolesta välissä ja ennen koeajan päättymistä. Koeaikakeskustelussa arvioidaan työntekijän osaamista ja soveltuvuutta työyhteisöön yhdessä. Työntekijän kelpoisuusvaatimukset tarkistetaan aina rekrytointiprosessin aikana. Työntekijä on velvollinen näyttämään työnantajalle kelpoisuusvaatimukseen liittyvistä opinnoista/suoritteista alkuperäiset versiot ja kelpoisuusvaatimukseen liittyvistä opinnoista/suoritteista toimitetaan kopiot työnantajalle (esim. tutkintotodistus, hygieniapassi).

Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon työntekijän soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviinsä?

Rekrytoinnin yhteydessä arvioidaan haastateltavan työntekijän osaamista ja mahdollista erityisosaamista oman tehtävänkuvan lisänä. Valitun tiedot tarkistetaan aina JulkiTerhikistä/Suosikista. Mikäli työnantaja palkkaa alan opiskelijan, tulee hänen osoittaa aina opintosuorite. Työntekijöiden työsuhteisiin asetetaan koeaika, jonka aikana käydään palautekeskustelua, reflektoidaan työtä sekä käydään lävitse asukkailta saatua palautetta. Jokaiselle työntekijälle nimetään myös perehdyttäjä.

## 7.5 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

Kun uusi työntekijä aloittaa yksikössä valitaan hänelle perehdyttäjä, joka käy hänen kanssaan seuraavat dokumentit läpi:

- Yksikkökohtainen perehdytys



- Viranomaismappi, joka sisältää mm. toimiluvan, toimintasuunnitelman, omavalvontasuunnitelman, lääkehoitosuunnitelmat (Onnikodit yleinen ja toimintayksikkökohtainen), elintarvikehuollon omavalvontasuunnitelman sekä työpaikkaselvitysraportin.
- Onninet-toiminnanohjausjärjestelmä
- DomaCare -asiakastietojärjestelmä
- Yksikössä käytössä olevat viestintäkanavat (henkilöstön viikottaiset yksikköpalaverit, DomaCaren keskusteluosio, sähköposti)
- Ohjeistukset: Vaitiolovelvollisuus ja salassapito sekä tietosuoja- ja tietoturva
- Ohjaajien erilaiset toimenkuvat

Lisäksi jokaisen työntekijän kanssa käydään läpi vuorokuvaukset, asukaskohtaiset toimintaohjeet, asumisen toteuttamissuunnitelmat sekä muu perehdytysmateriaali. Jokainen työntekijä suorittaa Workdayssä perehdytysmateriaalin, jota käydään läpi vaiheittain.

Onnikotien yhteinen perehdytysmateriaali suoritetaan Moodlessa. Käytössä on yksikkökohtainen perehdytyskortti, jonka avulla varmistetaan yksikkökohtainen perehdytys.

#### Miten ja kuinka usein henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään?

Osana yksikön toimintasuunnitelmaa laaditaan vuosittain henkilöstön kehittämissuunnitelma. Suunnitelma pohjautuu henkilöstökyselyn tuottamaan tietoon ja yksikön toiminnan kehittämisen painopisteisiin. Onnikodeilla on kattava yhteinen koulutussuunnitelma. Osa koulutuksista voidaan järjestää lähitapaamisina ja osa järjestetään Teams-koulutuksina. Koulutuksiin ilmoitaudutaan Workdayn kautta. Henkilökunnalla on mahdollisuus osallistua läpi vuoden täydennyskoulutuksiin esimerkiksi lääkehoidon koulutukseen, turvallisuuskoulutukseen ja ensiapuvalmiuksiin liittyen. Työntekijäkohtainen täydennyskoulutustarve kartoitetaan kehityskeskusteluiden yhteydessä.

Omatoimista kouluttautumista suositellaan ja se mahdollistetaan esimerkiksi työvuorosunnittelun keinoin.

Yksikönjohtajan vastuulla on varmistaa, että työntekijöillä on tarvittavat ajantasaiset tiedot ja taidot, kuten esim. riittävät EA- ja turvallisuustaidot. Onnikotien yhteisen koulutustarjonnan lisäksi hankitaan ulkopuolisen palveluntarjoajan koulutuksia henkilöstön tarpeen mukaan. Henkilöstölle pidetään säännöllisesti myös kehityskeskustelut, joissa voi tuoda esiin omia koulutustarpeita ja -toiveita.

Mikäli työntekijä on pitkään pois työstä esimerkiksi sairauspoissaolon tai vanhempainvapaan vuoksi, varmistetaan työhön paluun yhteydessä osaaminen, perehdytys ja täydennyskoulutustarpeet.

Kun uusi työntekijä aloittaa, käydään koeajan puolivälissä suorituksen arviointi -keskustelu, jossa pohditaan mahdollisia kehitys- ja koulutustarpeita.



## 7.6 Toimitilat

### Tilojen käytön periaatteet

Onnikoti Kauriala sijaitsee rauhallisella, mutta keskeisellä alueella, hyvien kulkuyhteyksien ja palveluiden äärellä Hämeenlinnassa Kaurialan kaupunginosassa. Ympäri vuorokautinen asumispalvelu sijaitsee kolmikerroksisen kerrostalon 3. kerroksessa ja käsittää kaikkiaan 9 asukaspaikkaa. Asuinhuoneet ovat kooltaan erisuuruisia: 21,0 m<sup>2</sup> - 31,5 m<sup>2</sup> ja kaikissa asunnoissa on oma wc ja kylpyhuone. Jokaisella asukkaalla on mahdollisuus lukita oman huoneensa ovi. Kodissa on yhteinen keittiö-, ruokailu- ja oleskelutila sekä sauna – ja pyykkihuoltotilat. Ympäri vuorokautisen asumispalvelun tilat ovat esteettömät.

Talon 1. ja 2. kerroksessa on 12 asuinhuoneistoa, jotka on kohdennettu tukiasumiseen. Asunnot ovat tilavia yksiöitä ja kaksioita kooltaan 41,5 m<sup>2</sup> - 52 m<sup>2</sup> ja niissä on oma keittiö, kylpyhuone ja parveke. Muutamassa huoneistossa on myös oma sauna. Saunallisista asunnoista kaksi (45,5m<sup>2</sup> - 52,2m<sup>2</sup>) soveltuu yhdelle asukkaalle tai pariskunnalle. Asunnoista kaksi soveltuu yksin asujalle (41,5m<sup>2</sup>). Molemmissa kerroksissa on 62,5 m<sup>2</sup> suuruinen huoneisto, joissa on asukkailla omat huoneet sekä yhteiset keittiö-, wc- ja suihkutilat. Näillä asunnoilla on lisäksi käytössään yhteiset oleskelutilat kerroksen yhteydessä. Kaikki asunnot ovat esteettömiä.

Talon pohjakerroksessa on yksikönjohtajan toimisto, keittiö ja ruokailutila sekä työ- ja päivätoimintatila. Työtoiminnan tiloissa on kaksi huonetta askartelu- ja kädentöitä varten, toimisto, sali ja pieni keittiö. Yhtenäisessä salissa on tilaa tehdä käsitöitä ja askarrella useammassa työpisteessä. Tilassa on helppo työskennellä väljästi pienryhmissä tai yksittäin. Onnikoti Kaurialan henkilökunta ja asiakkaat käyttävät tiloja satunnaisesti yhteisiin toimintatuokioihinsa työtoiminnan ollessa suljettuna. Pohjakerroksessa on myös lääkehuone, henkilöstön sosiaalitilat sekä toimisto- ja neuvottelutila. Piha-alue on viihtyisä sisäpiha. Talossa on hissi, jolla pääsee katutasosta esteettömästi kaikkiin kerroksiin. Asukkaiden käyttöön tarkoitetut yhteiset tilat ovat asukkaiden vapaassa käytössä.

Jokaisella asukkaalla on oma huone tai asunto. Hoitotoimenpiteet suoritetaan ensisijaisesti aina asukkaan omassa huoneessa tai asunnossa.

Jokainen asukas saa itse vaikuttaa huoneensa tai asuntonsa sisustukseen. Huoneet eivät ole lähtökohtaisesti sisustettuja vaan asukas sisustaa huoneen omien mieltymysten mukaisesti. Henkilökunta auttaa tarvittaessa sisustuksen hankkimisessa ja toteuttamisessa. Asuminen perustuu vuokrasopimukseen.

Asukkaan henkilökohtaisia tiloja ei käytetä muuhun tarkoitukseen, jos asukas on pitkään poissa.

## 7.7 Teknologiset ratkaisut

Mitä kulunvalvontaan tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössä?

Yksikössä on sähköinen iLoq-järjestelmä, joka sisältää sähkölukot ja kulunvalvonnan. Yksikössä on lisäksi 9 Solutions -hälytysnapit, joita henkilökunta kuljettaa mukana työvuoron aikana lisäävun hälyttämistä varten.

Mitä teknologisia ratkaisuja asiakkailta on henkilökohtaisessa käytössä (yksikön hankkimia)

Yksikössä ei ole yksikön hankkimia teknologisia ratkaisuja henkilökohtaisessa käytössä.



Miten asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen varmistetaan?

Onnikoti Kaurialassa ei ole asukkaiden käytössä henkilökohtaisia turva- tai kutsulaitteita.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaa:  
Turvallisuuksivastaava, Sasu Sihvo p. 050 355 2664  
Tiimivastaava, Sonja Hyytiä p. 050 570 3379  
Yksikönjohtaja Janne Yli-Pirilä p. 040 125 6025

## 7.8 Terveystieteiden laitteet ja tarvikkeet

Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja yksikön käytössä olevien lääkinnällisten laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?

Yksikössä on käytössä seuraavat terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet, jotka on kirjattu Spotilla-laiterekisteriin:

- Verenpainemittari
- Henkilövaaka
- Kuumemittari

Asukkailla käytössään henkilökohtaisia verensokerimittareita.

Näiden käytön perehdytys käydään läpi työsuhteen alun perehdytyksessä. Käytön opettelu kuuluu myös työntekijöiden peruskoulutukseen.

Asukkailla ei ole lähtökohtaisesti käytössä apuvälineitä. Poikkeuksia voi olla, jos asukkaan fyysinen vointi sen vaatii, esimerkiksi kyynärsauvat. Tällaiset apuvälineet saadaan terveydenhuollon kautta, joten apuvälineiden käytön ohjeistus ja huolto toteutuvat sitä kautta.

Miten varmistetaan, että terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset [vaaratilanneilmoitukset](#)?

Laitteiden toimintahäiriöistä tehdään FIMEAn vaaratilanneilmoitus, joka löytyy laitepoikkeamalomakkeelta. Henkilöstö tiedottaa laitevastaavaa sekä yksikönjohtoa tilanteesta korjaavan toimenpiteen suorittamiseksi. FIMEAn ilmoitus tehdään laitteen toimintahäiriöstä.

Terveystieteiden laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Vastaava sairaanhoitaja, Vera Lahtela p. 050 465 1363, vera.lahtela@onnikodit.fi



## 8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

### 8.1 Asiakastyön kirjaaminen

Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?

DomaCare-asiakastietojärjestelmän perehdytys on olennainen osa perehdytystä. Perehdytysvaiheessa käydään läpi mitä, miten ja miksi kirjataan. Kirjaamisessa suositetaan mobiilikirjausta reaaliaikaisesti. Onnikodeilla on kattavat kirjaamisohjeet ja kirjaamiskoulutusta järjestetään säännöllisesti. Koulutuksia on mahdollisuus katsoa jälkikäteen myös tallenteena.

Henkilöstölle: Yksikön toimintaa ohjaavat Onnikotien kehitysvammayksiköiden kirjaamisohjeet ja Onnikotien ohjeistus rajoitustoimenpiteiden kirjaamisesta löytyvät Onninetistä Palvelut-sivustolta.

Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

Jokaisella tiimillä (ympäri vuorokautinen asuminen, tukiasuminen, työtoiminta) on käytössä tietokone sekä useampi matkapuhelin. Käytämme pääsääntöisesti reaaliaikaista mobiilikirjausta, joka mahdollisesta laitteiden riittävällä saatavuudella sekä hyvällä perehdytyksellä. Onnikodeilla on käytössään kirjaamisen ohjeistus, joka kuuluu perehdytykseen. Kirjausten tasoa seurataan kirjaamisvastaavan, IMO-vastaavan, tiimivastaavan sekä yksikönjohtajan toimesta.

Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä?

Tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvät käytännöt selvitetään työsuhteen alussa työsuhteen allekirjoitettaessa. Jokainen työntekijä ja opiskelija allekirjoittaa vaitiolositoumuksen tullessaan Onnikodeille töihin tai harjoitteluun. Henkilöstön perehdytysohjelmassa on varmistettu tietosuojaosaaminen ja sen hallinta. Perehdytysohjelmassa on eritelty asiat, jotka tulee hallita. Perehdytyksen lopussa on tietosuojatentti, joka tulee suorittaa. Perehdytykseen kuuluu myös tietosuojapoikkeamien täyttämisen läpikäynti. Jokaisen työntekijän velvollisuus on huolehtia työskentelystä tietosuoja noudattaen. Tietosuoja rikkovista tilanteista täytetään oma poikkeamailmoitus.

Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta?

Tietoturvaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvät käytännöt selvitetään työsuhteen alussa työsuhteen allekirjoitettaessa. Opiskelijoiden kanssa nämä käydään lävitse harjoittelujakson alussa. Perehdytyksessä käydään läpi tietosuoja-asiat ja pakollisena kurssina Workdaysta Mehiläisen tietosuoja -kurssi sekä Tietoturva Mehiläisessä -kurssi. Yksikön johtajan vastuulla on, että kurssit tulevat suoritetuksi. Yksikönjohtajan vastuulla on myös tietoturvallisten työtapojen ohjaus ja valvonta toiminnassa sekä koulutuksen ajantasaisuus.



Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Kim Klemetti, [kim.klemetti@mehilainen.fi](mailto:kim.klemetti@mehilainen.fi)

Onnikoti Kaurialan tietosuojasta vastaa yksikönjohtaja Janne Yli-Pirilä, [janne.yli-pirila@onnikodit.fi](mailto:janne.yli-pirila@onnikodit.fi), p. 040 125 6025

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä  Ei

## 9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Onnikoti Kaurialan kehittämissuunnitelmassa tärkeimmiksi kehittämiskohteiksi nousi työhyvinvoinnin, avoimen vuorovaikutuksen, työn organisoinnin ja toimintamallien sekä laadukkaan asiakastyön jatkuvuuden kehittäminen.

Onnikoti Kaurialassa seurataan kehittämissuunnitelmaan asetettuja tavoitteita säännöllisesti.

## 10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Tämä omavalvontasuunnitelma on osa Sosiaalipalveluiden omavalvontaohjelmaa.

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan kuukausittain omavalvontakyselyllä. Kyselyn pohjalta määritellään toimenpiteet, joiden toteutumista seurataan. Omavalvontakysely muodostaa omavalvontaindeksin, jota seuraamme.

Neljännesvuosittain toteutetaan johtamisen auditointi, jossa omavalvonnan toteutuminen on yksi arvioinnin osa-alue.

Vuosittain, syksyllä, vastaamme omavalvonnan vuosikyselyyn, jossa arvioidaan omavalvonnan toteutumista koko vuodelta. Vuosikyselyn pohjalta laaditaan kehittämistoimenpiteet seuraavalle vuodelle.

***Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.***

Paikka ja päiväys Hämeenlinna 13.10.2023

Allekirjoitus Janne Yli-Pirilä