



SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

ONNIKOTI KAURIALA

SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sisällysluettelo

1 PALVELUNTUOTTAJA, PALVELUYKSIKÖÄ JA TOIMINTAA	
KOSKEVAT TIEDOT	1
1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot.....	1
1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet.....	2
2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS	7
2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset	7
2.2 Vastuu palvelujen laadusta.....	8
2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	8
2.3.1 Asiallinen kohtelu.....	10
2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen	11
2.4 Muistutusten käsittely	13
2.5 Henkilöstö	13
2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta.....	14
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	15
2.8 Toimitilat ja välineet.....	15
2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	16
2.10 Lääkehoitosuunnitelma	18
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	18
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	19
3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	20
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	20

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	21
3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen 22	
3.4 Ostopalvelut ja alihankinta.....	23
3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	23
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN	24
4.1 Toimeenpano	24
4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	24
5 LIITE 1 SOSIAALIASIAVASTAAVAT	1

1 PALVELUNTUOTTAJAA, PALVELUYKSIKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja Ykkös- ja Onnikodit Oy
Katuosoite Arkadiankatu 6, 00100 Helsinki
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot Tellervo Hiltunen, 050 370 3775, tellervo.hiltunen@onnikodit.fi

Toimintayksikkö Onnikoti Kauriala	Y-tunnus 3210520-2
Esihenkilö / vastuuhenkilö Janne Yli-Pirilä	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) 0401256025, janne.yli-pirila@onnikodit.fi
Toimintayksikön katuosoite Parolantie 22	Postinumero ja toimipaikka 13130 Hämeenlinna
Palvelut / asiakasryhmä Ympäri vuorokautinen palveluasuminen ja tuettu asuminen aikuisille kehitysvammaisille henkilöille. Työtoiminta kehitysvammaisille ja mielenterveyskuntoutujille.	Asiakaspaikkamäärä Ympäri vuorokautinen palveluasuminen: 9 asukaspaikkaa, tuettu asuminen: 22 asukaspaikkaa, työtoiminta kehitysvammaiset: 36 asiakaspaikkaa, työtoiminta mielenterveyskuntoutujat: 4 asiakaspaikkaa.
Miten palveluja tuotetaan (esim. läsnäpalvelu, etäpalvelu) Läsnäpalvelu	

Hyvinvointialue Kanta-Hämeen hyvinvointialue
Palveluyksikön sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot Sosiaaliasiavastaavan tehtävänä on neuvoa ja ohjata potilaita, asiakkaita ja heidän läheisiään asiakkaan oikeuksiin ja asemaan liittyvissä asioissa. Potilasasiavastaava tiedottaa potilaan oikeuksista terveydenhuollon eri palveluissa. Potilasasiavastaava voi neuvoa potilasta tai henkilökuntaa potilaslain soveltamiseen liittyvissä kysymyksissä. Neuvontaa voidaan antaa esimerkiksi itsemääräämisoikeutta, tiedonsaantia tai hoidon saatavuutta koskevilla asioilla.

Hyvinvointialueiden sosiaaliasiavastaavien yhteystiedot liitteessä 1 sosiaaliasiavastaavat.

VALVONTAVIRANOMAINEN

Sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallisena valvontaviranomaisena toimii Lupa- ja valvontavirasto (LVV) 1.1.2026 alkaen. LVV korvaa aiemmat Valviran ja aluehallintovirastojen valvontatehtävät.

Lupa- ja valvontavirasto (LVV)
Verkkosivut: www.lvv.fi
Asiakaspalvelu: arkisin klo 9–15
Sähköposti: kirjaamo@lvv.fi
Päätoimipaikka: Tampere

Asiakkaalla, läheisellä tai henkilöstön jäsenellä on oikeus tehdä kantelu valvontaviranomaiselle, jos hän katsoo, että palveluyksikön toiminnassa on lainvastaisia menettelyjä tai puutteita, joita ei ole korjattu omavalvonnallisin toimin.

EDUSKUNNAN OIKEUSASIAMIES

Eduskunnan oikeusasiamies valvoo viranomaisten ja julkista tehtävää hoitavien toiminnan lainmukaisuutta. Asiakkaalla tai läheisellä on oikeus kannella oikeusasiamiehelle, jos hän katsoo tulleen kohdelluksi lainvastaisesti tai perusoikeuksiaan on loukattu.

Eduskunnan oikeusasiamiehen kanslia
Käyntiosoite: Arkadiankatu 3, Helsinki
Postiosoite: 00102 Eduskunta
Puhelin: 09 4321 (vaihde)
Verkkosivut: www.oikeusasiamies.fi
Kantelun voi tehdä sähköisesti: www.oikeusasiamies.fi/kantelu

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä 29.3.2021	Palvelu, johon myönnetty Tehostettu palveluasuminen, 9 asukaspaikka Ilmoituksenvaraiset:
Ilmoituksen ajankohta: 29.3.2021, 3.2.2022	Tuettu asuminen aikuisille kehitysvammaisille, 22 asukaspaikkaa. Työtoiminta, kehitysvammaisille 36 asiakaspaikkaa, mielenterveyskuntoutujille 4 asiakaspaikkaa.

1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Onnikoti Kauriala tarjoaa ympärivuorokautista asumispalvelua, tukiasumista ja työtoimintaa nuorille aikuisille ja aikuisille kehitysvammaisille ja autismikirjon henkilöille. Yksikkö tarjoaa työtoimintaa myös mielenterveyskuntoutujille. Tarjoamme asukkaillemme kodin, jossa he voivat elää omannäköistään, mahdollisimman omatoimista ja positiivista

arkea, johon me heittäydymme mukaan. Olemme aidosti läsnä asukkaillemme ja teemme työtämme tosissaan, mutta huumorilla. Ympäri vuorokautisen palvelun yksikkö on pieni, minkä vuoksi yhteisöllisyys korostuu. Asukkaat osallistuvat kodin kaikkiin arjen toimintoihin voimavarojensa mukaisesti. Tukiasunnoilla ohjaajat tukevat asukkaita heidän omannäköiseensä arkeen ja auttavat arjen haasteissa. Työtoiminnan tarkoitus on tuoda asukkaille 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.

Me Onnikoti Kaurialassa panostamme yksilöllisyyteen kunnioittamalla asukkaiden omia päätöksiä sekä laatuun, jota luomme hyvällä yhteishengellä sekä avoimuudella ja luottamuksella. Palvelumme lähtökohtana ovat aina asukkaan omat ainutlaatuiset ominaisuudet, vahvuudet, mielenkiinnon kohteet sekä tuen tarpeet. Valtaosalla asukkaista on kehitysvamman lisäksi merkittäviä psyykkisiä sairauksia, somaattisia sairauksia tai näiden yhdistelmiä. Asiakkaat 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. Tavoitteenamme on hyvän elämän mahdollistaminen joka päivä.

Ympäri vuorokautisen palveluasumisen paikkoja on 9 ja tukiasumisen paikkoja yksikön yhteydessä on 16. Tuettua asumista on rekisteröity yhteensä 22 paikkaa. Talossamme toimii myös työtoiminta, jossa on yhteensä 40 asiakaspaikkaa (36 kehitysvammaisille ja neljä mielenterveyskuntoutujille). Onnikoti Kaurialan työtoiminnassa on työvalmennusmahdollisuus, teemme yhteistyötä lähialueiden yritysten kanssa.

Onnikodit ovat osa Mehiläistä. Mehiläisen sosiaali- ja terveystalouden 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 yrittäjyys, 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 ovat kehitysvamma- ja mielenterveysosaaminen. Henkilöstöllä on mahdollisuus osallistua koulutuksiin ja heille tarjotaan aktiivisesti koulutusmahdollisuuksia. Lisäksi arvioimme osaamisen kehitystarpeita henkilöstön kehityskeskusteluissa vuosittain.

Toimimme viranomais määräysten 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. IMO, RAI, lääkehoito, 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 rohkaisemme 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 kunnioittava ja arvostava kohtaaminen.

Kumppanuus ja yrittäjäyys

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

Kumppanuus ja yrittäjäyys -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 asukaspalavereihin. Läheiset ovat tervetulleita asukkaan verkostopalaveriin, asukkaan niin halutessa. Huolehdimme tiiminä, että saavutamme myös meille liiketoimintajohdon asettamat tavoitteet. 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 yhteistyökumppaneilta 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.

2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Systemaattinen laadunhallinta on olennainen osa johtamis- ja toimintajärjestelmäämme. Johtamis- ja toimintajärjestelmä toimii ennakoivasti ja itseohjautuvasti asiakas-, ympäristö- ja lainsäädäntövaatimukset täyttäen. Toimintajärjestelmä täyttää ISO9001, ISO14001 ja ETJ+-standardien vaatimukset. Yhteisestä laatukäsikirjasta löytyy kaikki laatuun liittyvä materiaali ja ohjeistukset. Käsikirja on ensisijaisesti työkalu yksiköille, ja sen tarkoitus on helpottaa yksiköissä tehtävää laatutyötä.

Onnikoti Kaurialan toiminnan laadun mittaristo perustuu Onnikotien laatulupaukseen mahdollistaa ainutlaatuinen elämä. Laatulupauksemme toteutumista ja laadun kehittymistä seurataan laatuindeksin avulla, joka mittaa puhtaasti kokemuksellista laatua asiakkaiden, läheisten, henkilöstön ja yhteistyökumppaneiden (palvelun tilaaja) arvioimana. Laatuindeksi koostuu viidestä kokemuksellisen laadun osa-alueesta:

1. yksilöllinen ohjaus ja tuki
2. turvallisuus
3. oma viihtyisä koti
4. yhteisöllisyys ja osallisuus
5. maukas ja terveellinen ruoka

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

Laatukyselyn kautta saatu palaute ovat yksikönjohtajan ja tiimivastaavan nähtävissä Power BI -ohjelman kautta. Power BI:ssä näkyy Onnikoti Kaurialan sama 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.

Seuraamme suoraan asiakastietojärjestelmästä saatavia tietoja. Näitä ovat esimerkiksi ulkoilut, omatuokiot tai omaohjaaja-aika, yhteydenpito läheisiin ja toiminnallisuus. Nämä mittarit mittaavat hoivan ja kuntoutuksen toteutumista. Myös niiden mittaamisen

frekvenssi vaihtelee: läheisyhteistyön toteutumista mitataan kuukausittain, muita viikoittain. Mittari perustuu kullekin mitattavalla asialla määriteltyyn viitearvoon, esimerkiksi vähintään yksi omatuokio asiakasta kohden viikossa. Kirjaamisfrekvenssin mittaamisen tehtävänä on varmistaa, että jokaisesta asiakkaasta on kirjaus joka vuorosta. Tämä koskee ympärivuorokautista palveluasumista ja yhteisöllistä asumista.

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikön toiminta toteutuu laadukkaasti lakien, ohjeistusten ja viranomaismääräysten mukaan. Vastuu laadun ja laatulupauksemme toteutumisesta arjessa on jokaisella työntekijällä.

Yksikössä on kaikille kuuluvan ohjaustyön lisäksi jaettu erilaisia arjen vastuita, joiden kokonaisuutta yksikönjohtaja johtaa. Yksikönjohtajan esihenkilönä toimii palvelujohtaja. Yksikönjohtaja on vastuussa yksikön toiminnan kokonaisuudesta: laadusta, asiakastyöstä, henkilöstöstä ja taloudesta. Tiimivastaava toimii yksikönjohtajan varahenkilönä ja vastaa arjen toiminnan sujuvuudesta. Hän seuraa laatulupausten toteutumista arjessa, tukee omaohjaajia heidän työssään ja on vastuuhenkilönä kehittämistoimien jalkauttamisessa. Tiimivastaava tekee sijaishankintaa, perehdyttää uusia työntekijöitä ja hoitaa oppilaitosyhteistyötä. Lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja vastaa yksikön lääkehoidon laadun varmistamisesta. Hän huolehtii lääkehoitosuunnitelman päivityksestä ja toteutumisen seurannasta sekä lääkelupien ajantasaisuudesta. Vastaava sairaanhoitaja seuraa asiakkaiden lääkehoitoa ja toimii linkkinä yhteistyölääkäriin. Hän koordinoi kokonaisvaltaisesti asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoitoa ja havainnoi heidän terveydentilaansa. Omaohjaajat ovat oman asiakkaansa hoidon asiantuntijoita, joilla on vastuu asiakkaan toteuttamissuunnitelman laatimisesta sekä sen toteutumisen seurannasta. Omaohjaaja huolehtii myös ajantasaisesta RAI-arvioinnista omilla asiakkaillaan. RAI-vastaavat huolehtivat RAI-arviointien kokonaisuudesta ja perehdyttävät ja neuvovat arviointeihin liittyvissä kysymyksissä; he vastaavat RAI-osaamisen ylläpitämisestä ja kehittämisestä yksikössä. IMO-vastaavat edistävät itsemääräämisoikeuteen ja sen toteutumiseen liittyvää ajattelua ja keskustelua sekä perehdyttävät ja neuvovat ohjaajia siihen liittyvissä asioissa.

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

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. Asukkaan muutettua Onnikoti Kaurialaan, hänelle tehdään kuukauden sisällä muutosta RAI ID –toimintakykyarvio ja sen jälkeen asumisen

toteuttamissuunnitelma. Suunnitelma tarkistetaan ja päivitetään aina kuuden kuukauden välein ja tarvittaessa useammin, mikäli palveluntarve muuttuu.

RAI ID:n ja asumisen toteuttamissuunnitelman tekeminen on ensisijaisesti omaohjaajan vastuulla, mutta koko työyhteisö osallistuu näiden tekemiseen, sekä asukas itse ja mahdollisuuksien mukaan omaiset. Tukena on myös IMO-vastaavat sekä sosiaalipalveluiden yhteinen IMO-käsikirja. Toimintakyvyn arvioinnissa huomioidaan asukkaan oma kokemus sekä asukkaan antaessa suostumuksen myös läheisien näkemys asukkaan tuen tarpeista. Asukas on mukana laatimassa sekä päivittämässä asumisen toteuttamissuunnitelmaa oman toimintakyvynsä 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 tietoksi 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.

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 toimintakykyään tukevaa apua, tukea ja ohjausta. Henkilöstö toteuttaa ja arvioi suunnitelman sisältämiä asioita asukkaiden kanssa työvuoronsa aikana. Asumisen toteuttamissuunnitelmaan asetetut tavoitteet nousevat päivittäiskirjausta tehdessä esille mobiilikirjausta käytettäessä, joka muistuttaa henkilökuntaa toimimaan asumisen toteuttamissuunnitelmassa asetettujen tavoitteiden mukaisesti. Asukkaasta tehdään kerran kuukaudessa yhteenveto, jolloin arvioidaan asetettujen tavoitteiden onnistumista. Näihin osallistetaan aina mahdollisuuksien mukaan myös asiakas itse. Henkilöstöllä on velvollisuus käydä keskustelua työryhmässä, mikäli sovittuihin toimintatapoihin ei sitouduta. Asiat tuodaan myös yksikönjohtajalle tiedoksi.

Asukkaalla on oikeus nähdä itseään koskevat kirjaukset rekisterinpitäjän eli hyvinvointialueen kirjallisella luvalla. Sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot löytyvät yksikön kodin kansioista sekä omavalvontasuunnitelman liitteestä.

Onnikoti Kaurialan asukkaat ovat julkisen terveydenhuollon asiakkaita, elleivät he itse toisin valitse. Meillä on nimetyt yhteistyölääkäri ja sairaanhoitaja perusterveydenhuollosta. Myös hammashoito on järjestetty julkisen terveydenhuollon puolella. Kiireellisissä tilanteissa asukkaamme ohjataan asioimaan päivystyksessä. Asukkaat saavat tarvitsemansa tuen terveydenhuollossa asioimiseen.

2.3.1 Asiallinen kohtelu

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 ensitilassa 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 ensitilassa keskustelua jokaisen oikeuksista ja velvollisuuksista.

Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen johdosta (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023, 29 § 5 mom.).

Kiellettyjä vastatoimia ovat esimerkiksi:

- työsuhteen ehtojen heikentäminen
- työsuhteen päättäminen tai irtisanominen
- muu epäedullinen kohtelu
- painostaminen ilmoituksen peruuttamiseen

Vastatoimien kieltö koskee kaikkia ilmoituksia riippumatta siitä, osoittautuuko ilmoitettu epäkohta myöhemmin aiheelliseksi vai ei, kunhan ilmoitus on tehty vilpittömässä mielessä.

Jos työntekijä kokee joutuneensa vastatoimien kohteeksi ilmoituksen johdosta, hän voi ottaa yhteyttä työsuojeluvaltuutettuun, luottamusmieheen tai valvontaviranomaiseen (Lupa- ja valvontavirasto).

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

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. Mehiläisen sosiaalipalveluilla on myös yhteinen IMO-käsikirja, jota jokainen työntekijä voi hyödyntää työnsä tueksi.

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.

Ympäri vuorokautisen asumisen ovi on lukittuna turvallisuussyistä. Mikäli asukas on kykenevä tai haluaa, hänellä on mahdollisuus saada käyttöönsä sähköinen avain, jolla voi vapaasti kulkea yksiköstä. Muutoin asukkaiden kulkeminen ovesta mahdollistetaan ohjaajien toimesta.

Onnikoti Kaurialassa on mahdollisuus käyttää vammaispalvelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä. Uusi vammaispalvelulaki (675/2023) astunut voimaan 1.1.2025. Onnikoti Kaurialassa noudatetaan rajoitustoimenpiteissä uuden vammaispalvelulain mukaisia säännöksiä. Rajoitustoimenpiteiden käyttö on mahdollista vain ympärivuorokautisessa asumisessa. Erityishuoltolain tunnistamia rajoitustoimenpiteitä voidaan tarvittaessa käyttää viimesijaisena keinona asukkaille, joille on tehty erityishuoltolain mukainen päätös. Rajoitustoimenpiteen aikana seurataan asukkaan vointia keskustelemalla asukkaan kanssa ja havainnoimalla asukasta. Rajoitustoimenpiteitä käytettäessä paikalla on vähintään kaksi sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaista, jotta taataan toimenpiteen turvallinen toteutus.

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.

Rajoitustoimenpidepäätöksen teon selkiyttämiseksi Onnikodeille on laadittu ohje Itsemääräämisoikeuden tukeminen Onnikotien kehitysvammayksiköissä sekä Onnikotien rajoitustoimenpidepäätöstaulukko, joka kuvaa prosessit ja vastuut. Onnikodeille on tehty ohje IMO-asiantuntijatyöryhmän konsultoimista koskien. Onnikodeissa lain vaatimat asiantuntijalausunnat laaditaan Onnikotien omassa

asiantuntijatyöryhmässä. Päätöstä vaativat, valituskelpoiset päätökset rajoittamisesta tekee lain mukaisesti joko toimintayksikön vastaava johtaja eli yksikönjohtaja, sijoittavan hyvinvointialueen virkasuhteessa oleva sosiaalityöntekijä tai virkasuhteessa oleva lääkäri.

2.4 Muistutusten käsittely

Muistutukset vastaanottaa yksikönjohtaja. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Onnikodeilla tämä aika on kaksi viikkoa muistutuksen vastaanottamisesta. Muistutukset 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 laatutiimin toimesta. Muistutuksista tiedotetaan aina Onnikotien liiketoiminnan johtajaa. Muistutuksesta ja vastineesta annetaan tieto myös asukkaan sijoittavan tahon sosiaalityöntekijälle.

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, laatutiimille ja liiketoiminnan johtajalle sekä tarvittaessa toimialajohtajalle. Viranomaisen annettua päätöksen, toimitaan päätöksessä annettujen ohjeiden mukaisesti. Muuttuneista käytänteistä yms. tiedotetaan koko henkilökuntaa.

2.5 Henkilöstö

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 sairaanhoitajia, sosionomeja ja lähihoitajia. Lisäksi meillä työskentelee kokki sekä kotiaavustaja, joka opiskelee oppisopimuksella hoiva-avustajaksi. Henkilöstön voimavarojen riittävyys varmistetaan hyvällä työvuorosuunnittelulla sekä

riittäväällä sijaiskapasiteetilla. Yksikössä tehdään aktiivisesti oppilaitosyhteistyötä sekä hyödynnetään aktiivisesti Mehiläisen sosiaalipalveluiden rekrytiimin palveluita.

Poissaolotilanteisiin rekrytoidaan henkilökuntaa. Äkillisissä poissaolotilanteissa pyritään ensisijaisesti käyttämään sijaisia, jotka tuntevat yksikön ja sen toimintatavat sekä asukkaat ja heidän erityistarpeensa. Yksikössä ei ole käytetty vuokratyövoimaa.

Rekrytointitilanteessa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeudet varmistetaan JulkiTerhikistä ja JulkiSuosikista ennen henkilön palkkaamista. Kun opiskelijalle myönnetään yksikkökohtainen lääkehoitolupa, hänelle nimetään lääkehoitoluvallinen ohjaaja. Opiskelijan opintorekisteriotteet tarkistetaan.

Onnikodeilla on yhteinen perehdytysprosessi, jossa kuvataan perehtymisen kokonaisuus. Perehtyminen pitää sisällään kolme osiota, jotka ovat Mehiläisen perehtyminen, Onnikotien perehtyminen ja yksikkökohtainen perehtyminen. Onnikotien yksikkökohtaista perehdytystä toteuttaa yksikönjohtaja, tiimivastaava, mentori (jokaiselle nimetään työsuhteen alussa työpaikkaohjaaja eli mentori), lääkevastaava sekä työsuojeluvaltuutettu. Yksikönjohtajan, tiimivastaavan ja mentorin perehdytys tapahtuu ensimmäisen viikon aikana, kun työntekijä on vahvuuden ulkopuolella. Lääkevastaava ja työsuojeluvaltuutettu perehdyttää omat vastualueensa työn ohessa. Perehdytyksen jälkeen osaamisesta huolehditaan säännöllisellä koulutuksella. Osaamis- ja uratoivekeskusteluissa kartoitetaan jokaisen työntekijän ammatillisen osaamisen kehittämisen tarpeita. Onnikoti Kaurialassa järjestetään osa koulutuksista, lisäksi Mehiläinen ja Onnikodit tarjoavat ammatillista täydennyskoulutusta.

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyden seuranta

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. Onnikoti Kaurialassa on laaja ja vakiintunut sijaisverkosto, jota hyödynnetään poissaolotilanteissa.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Yhteistyö ja laadukas palvelukokonaisuus sairaan- ja terveydenhuollon kanssa on toteutettu erillisellä yhteistyösopimuksella yksikön sairaanhoitajan, yhteistyölääkärin sekä perusterveydenhuollon kesken. Pääsääntöisesti kokonaisvastuu asukkaidemme sairaanhoidosta ja terveydenhuollosta sekä lääkehoidosta on terveyskeskuksen yhteistyölääkärillämme. 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 omaohjaaja vastaavat asiakkaan terveyden- ja sairaanhoidon kanssa tehtävästä yhteistyöstä. Omaohjaaja ja koko henkilöstö vastaavat muiden sidosryhmien kanssa tehtävästä yhteistyöstä, kuten terapeutit, kuljetuspalvelut, päivä- ja työtoiminnot.

2.8 Toimitilat ja välineet

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 asukaspaiikkaa. Asuinhuoneet ovat kooltaan erisuuruisia: 21,0 m² - 31,5 m² 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 m² - 52 m² ja niissä on oma

keittiö, kylpyhuone ja parveke. Muutamassa huoneistossa on myös oma sauna. Saunallisista asunnoista kaksi (45,5m² - 52,2m²) soveltuu yhdelle asukkaalle tai pariskunnalle. Asunnoista kaksi soveltuu yksin asujalle (41,5m²). Molemmissa kerroksissa on 62,5 m² suuruinen huoneisto, joissa on kahdelle asukkaalle omat huoneet sekä yhteiset keittiö-, wc- ja suihkutilat. Kaikkien asukkaiden käytössä on lisäksi yhteiset oleskelutilat kerroksien yhteydessä. Kaikki asunnot ovat esteettömiä.

Talon pohjakerroksessa on yksikönjohtajan toimisto, keittiö ja ruokailutila sekä työ- ja päivätoimintatila, joka on koko talon käytettävissä ohjattuun toimintaan ilta- ja viikonloppu-aikaan. Työtoiminnan tiloissa on kaksi huonetta askartelu- ja kädentöitä varten, toimisto, sali ja pieni keittiö. Yhtenäisessä salissa on tilaa tehdä käsitöitä ja askarrella useammassa työpisteessä, tila voidaan tarvittaessa jakaa kahtia haitariovella. Tilassa on helppo työskennellä väljästi pienryhmissä tai yksittäin. Pohjakerroksessa on myös lääkehuone, henkilöstön sosiaalitulat sekä toimisto- ja neuvottelutila. Piha-alue on viihtyisä sisäpiha. Talossa on hissi, jolla pääsee katutasosta esteettömästi kaikkiin kerroksiin. Asukkaiden käyttöön tarkoitettut yhteiset tilat ovat asukkaiden vapaassa käytössä.

Kiinteistön kunnossapidosta huolehtii taloyhtiön valitsema ISS kiinteistöhuolto. Huoltosopimukseen kuuluu kaikki kiinteistöön liittyvät huollot ja tarkastukset. Siisteydestä huolehtii yksikön oma kotiaivustaja.

Jokaisella asukkaalla on oma huone tai asunto. Hoitotoimenpiteet suoritetaan ensisijaisesti aina asukkaan omassa huoneessa tai asunnossa. Asukkaan asioita hoidetaan joko asukkaan huoneessa tai yksikön toimistotiloissa.

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.

Kaurialan radonmittaus on suoritettu 23.2.-24.4.2017. Työsuojelutarkastus tehty 15.6.2023. Työpaikkaselvitys tehty 23.10.2023. Palotarkastus tehty yksikössä Kanta Hämeen pelastuslaitoksen, pelastuspäällikön toimesta 26.6.2025. Valvontasuunnitelman mukainen OIVA-tarkastus on tehty 4.4.2025.

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Käytämme yksikössä CE-hyväksytyjä laitteita ja ohjelmistoja. Yksikössä käytössä olevat terveydenhuollon laitteet on kirjattu Spotilla-laiterekisteriin.

Asukkailla on käytössä henkilökohtaisia verensokerimittareita. Näiden käytön perehdytys käydään läpi työsuhteen alun perehdytyksessä.

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

Onnikodeilla on yhteinen tietoturvasuunnitelma (13.5.2025), joka sisältää yksikön oman osion (16.6.2025). Yksikössä on käytössä Domacare-asiakastietojärjestelmä. DomaCare-asiakastietojärjestelmän ja tietoturvan perehdytys on olennainen osa perehdytystä. Perehdytysvaiheessa käydään läpi mitä, miten ja miksi kirjataan. Tietoturvasta on oma sähköinen perehdytysosionsa, joka on pakollinen kaikille. Kirjaamisessa suositetaan mobiilikirjausta reaaliaikaisesti. Onnikodeilla on kattavat kirjaamisohjeet ja kirjaamiskoulutusta järjestetään säännöllisesti. Koulutuksia on mahdollisuus katsoa jälkikäteen myös tallenteena. Meillä toimii myös kirjaamisvastaava, jonka tehtäviin kuuluu perehdyttää kirjaamista sekä teknisesti että sisällöllisesti ja tukea henkilöstöä kirjaamiseen liittyvissä asioissa. Kirjaamisvastaava myös seuraa kirjaamisen tasoa yksikössä. Tietojärjestelmällä on oma pääkäyttäjä, joka tiedottaa tietojärjestelmän käyttökatkoista ja häiriötilanteista asiakastietojärjestelmän käyttäjiä. Rekisterinpitäjänä toimii palvelun tilaaja.

Yksikössä on sähköinen iLoq-järjestelmä, joka sisältää sähkölukot ja kulunvalvonnan. Yksikössä on lisäksi 9Solutions -hälytysnapit, joita henkilökunta kuljettaa mukana työvuoron aikana lisäävun hälyttämistä varten. Onnikoti Kaurialassa ei ole asukkaiden käytössä henkilökohtaisia turva- tai kutsulaitteita. Teknologiset ratkaisut valitaan asiakkaiden yksilöllisten tarpeiden mukaan, jos tarvetta ilmenee. Mikäli asiakkaan arjessa on käytössä teknologiaa, on se kuvattu asukkaan palveluiden toteuttamissuunnitelmassa.

Onnikoti Kaurialassa on käytössä kameravalvonta lääkehuoneessa. Kameravalvonnan tarkoituksena on varmistaa lääketurvallisuus ja ehkäistä lääkkeiden väärinkäyttöä tai katoamista. Kameravalvonnan oikeusperusteena on palveluntuottajan lakisääteinen velvollisuus varmistaa lääkehoidon turvallisuus ja asiakasturvallisuus.

Kameravalvonnasta tiedotetaan selkeästi merkityillä kylteillä. Tallenteita säilytetään 30 päivää ja niihin on pääsy vain yksikönjohtajalla. Pääsyä valvotaan ja lokitietoja säilytetään. Rekisteriseloste on saatavilla yksikön lääkehuoneessa.

Kameravalvontaa ei ole asukkaiden yksityisissä tiloissa (esim. asunnot, wc- ja pesutilat) eikä sitä käytetä asiakkaiden tai henkilöstön jatkuvaan seurantaan. Tallenteita käytetään ainoastaan ilmoitettuun tarkoitukseen.

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosikellon mukaisesti vähintään kerran vuodessa ja aina tarpeen mukaan. Edellinen päivitys on tehty 1.7.2025. Lääkehoitosuunnitelman päivittämistä edeltävästi suoritetaan lääkehoidon omavalvonta.

Lääkehoitosuunnitelma koostuu Onnikotien yleisestä osasta sekä toimintayksikön omasta osasta. Jokainen työntekijä on velvollinen noudattamaan lääkehoitosuunnitelmaa sekä osallistumaan tarvittaviin täydennyskoulutuksiin.

Yksikön lääkehoitosuunnitelmasta, sen asianmukaisuudesta ja toteuttamisen seurannasta vastaa lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja. Jokainen vuorossa oleva, lääkeluvallinen työntekijä vastaa osaltaan lääkehoitosuunnitelman toteuttamisesta. Lääkehoitosuunnitelman tarkastaa ja hyväksyy lääkäri.

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

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.

Tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvät käytännöt selvitetään työsuhteen alussa työsopimusta allekirjoitettaessa. Jokainen työntekijä allekirjoittaa vaitiolositoumuksen työsopimuksen yhteydessä. Opiskelijat allekirjoittavat vaitiolositoumuksen tullessaan Onnikoti Kaurialaan 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 tietosuojaa noudattaen. Tietosuojaa rikkovista tilanteista täytetään oma poikkeamailmoitus.

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

Mehiläisen tietosuojavastaava
Kim Klemetti, kim.klemetti@mehilainen.fi
p. 045 672 8286

Onnikoti Kaurialan tietosuojavastaava on yksikönjohtaja.

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Asukkailta, läheisiltä ja henkilöstöltä kerätään palautetta jatkuvasti toteutettavalla laatukselyllä, joka mittaa kokemuksellista laatua aiemmin mainittujen viiden osa-alueen kautta. Vastauksista muodostuu laatuindeksi, jota käsitellään henkilöstökokouksissa kuukausittain. Laatukselyn avoimia vastauksia hyödynnetään kehittämisen tukena. Henkilöstöllä on myös säännöllisesti kuukausipalavereita, työnohjauksia sekä kehittämispäiviä, joissa toimintaa kehitetään.

Lisäksi asukkaat ideoivat ja osallistuvat yksikön kehittämiseen asukaskokouksissa. Jokainen voi tuoda asukaskokoukseen keskusteltavaksi ajatuksensa ja ideansa. Asukkaat tuovat myös huomioitaan ja ideoitaan esille arjessa omatuokioiden ja keskusteluiden kautta sekä asukaskokouksissa. Omatuokioiden sisältö suunnitellaan asukkaan toiveiden perusteella. Vähintään kahdesti vuodessa Onnikoti Kaurialassa on läheistenpäivä, jossa läheiset voivat antaa palautetta. Otamme mielellämme palautetta vastaan läheisiltä myös arjessa eri yhteydenpitokanavien kautta.

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Riskejä tunnistetaan toiminnassamme monilla menetelmillä. 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 poikkeamailmoitukset, jotka käsitellään henkilöstön viikkopalaverissa ja mietitään korjaavat toimenpiteet. Työntekijöillä on ilmoitusvelvollisuus havaitsemistaan epäkohdista. Onnikoti Kaurialassa on oltu aktiivisia turvallisuuden edistämisen suhteen ja ohjaajat sekä asukkaat tuovat aktiivisesti havaintojaan julki ja tekevät kehittämisideoita. 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).

Esihenkilöiden tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä yksikössä, sekä esihenkilöt esimerkillään luovat myönteisen asenneympäristön epäkohtien ja turvallisuuskysymysten käsittelylle. Onnikoti Kaurialassa uskalletaan tuoda huomioita julki ja aktiivisesti kehittää toimintaa. Yksikössä on turvallisuusvastaava. Riskien hallinta ja turvallisuus on kuitenkin meidän kaikkien asia, eikä yhden nimetyn henkilön. Asiakkaiden sekä tilojen hyvä tuntemus ennaltaehkäisee riskejä, joten perehdyttämisen laatu korostuu.

Riskien tunnistamisessa on olennaista poikkeamien tunnistaminen ja niiden kirjaaminen. Poikkeamailmoitusten perusteella päästään tunnistettuja riskejä arvioimaan ja pohtimaan toimintamalleja, joiden perusteella poikkeaman syntyminen pystyttäisiin ehkäisemään jatkossa. Poikkeamaprosessissa on olennaista oppia toteutuneiden riskien lisäksi läheltä piti –tilanteista. Kaikista vakavaksi luokitelluista riskeistä lähtee automaattisesti ilmoitus palvelujohtajalle, liiketoimintajohtolle sekä laatutiimille. Onnikodeilla on sovittu, että laatutiimi ottaa kantaa jokaiseen vakavaksi luokiteltuun poikkeamaan. Yksikönjohtaja ilmoittaa asukasta koskevat vakavan riskiluokan poikkeamat tilaajalle sähköpostitse.

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.

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Oleellinen osa riskienhallintaa on ennaltaehkäiseminen. Riskejä tunnistamalla ja arvioimalla edellisessä kappaleessa kuvatuin keinoin pyrimme samalla myös ennaltaehkäisemään niitä. Poikkeamailmoitusta käsiteltäessä mietitään korjaavat ja/tai ennaltaehkäisevät toimenpiteet, jotka kirjataan sekä poikkeamailmoitukseen että kokousmuistioon. Näihin tehtäviin määritetään vastuuhenkilö ja tehtävä aikataulutetaan. Kaikki poikkeamat tulevat tiedoksi esihenkilölle ja muille tarvittaville tahoille informoidaan välittömästi. Perehdyttämällä uudet työntekijät hyvin varmistamme, että omavalvonnassa ilmeneviin epäkohtiin ja puutteisiin puututaan ja niistä ilmoitetaan. Kannustaminen avoimeen keskusteluun on tärkeää.



Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle (lupa- ja valvontavirasto, LVV) toiminnassa ilmenneet asiakasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisoin toimin. Henkilöstön on ilmoitettava viipymättä palveluyksikön vastuuhenkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai uhan asiakkaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle. Vastuuhenkilön

on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai sen uhan korjaamiseksi. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa, uhkaa tai muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä.

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

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.

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

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Onnikodeilla on käytössä Power BI -raportointijärjestelmä, josta yksikönjohtaja ja tiimivastaava voivat seurata mm. poikkeamien määrää ja kehitystä.

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 desinfektioaineen käyttö.
- 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.

Uudet työntekijät perehdytetään tunnistamaan riskejä sekä tekemään poikkeamailmoituksia. Kun poikkeamailmoitukset käsitellään viikottain, ilmapiiri ja kannustaminen ilmoitusten tekemiseen on koko ajan läsnä. Riskien arviointia tehdään yhdessä työryhmien kanssa: vuosittainen riskien kartoitus ja vaarojen arviointi tehdään useamman ihmisen toimesta, ei vain yhden. Toimitilatarkastus tehdään neljä kertaa vuodessa.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Kiinteistöhuolto: ISS-huoltoyhtiö

Vuokramatot: Lindström

Ruokatarvikkeet: Kespro Oy

Asiakastietojärjestelmät: Invian Oy

Muut toimintaa varten hankittavat tuotteet: Pamark, Mediq, Medituote

Hälytínjärjestelmä: 9-Solutions

Annosjakelu, apteekki: Jukolan Apteekki

Kaikki merkittävimmät toimittajat sitoutuvat Mehiläisen toimittajien toimintaohjeisiin (Supplier Code of Conduct). Kilpailutetuilta alihankkijoilta edellytetään joko omavalvontasuunnitelmaa tai asianmukaista laadunhallintaohjelmaa.

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikköön on laadittu valmiussuunnitelma.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

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

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

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

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

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

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan raportoimalla kehittämiskohteet neljännesvuosittain julkisessa tietoverkossa.

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



Oma-valvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: Hämeenlinna 12.3.2026

Allekirjoitus

Janne Yli-Pirilä

Yksikönjohtaja

5 LIITE 1 SOSIAALIASIAVASTAAVAT

LIITE 1 1/5

Oma Häme – Kanta-Hämeen hyvinvointialue

Sosiaaliasiavastaavan puhelinasiointi

Sosiaaliasiavastaavan tehtävänä on neuvoa asiakkaita sosiaalihuoltoon ja asiakkaan oikeuksiin liittyvissä asioissa. Ole sosiaaliasiavastaavaan ensisijaisesti yhteydessä puhelimitse. Voit halutessasi jättää nimesi ja yhteystietosi asiavastaavan yhteydenottoa varten.

Sosiaaliasiavastaavan tapaamisesta sovitaan erikseen.

Sosiaaliasiavastaavan takaisinsoittopalvelu puh. [+358 36293210](tel:+35836293210)

Numeroon ei voi soittaa eikä laittaa multimediatekstejä puh. [+358 4573976397](tel:+3584573976397)

Kunnat:

Ypäjä, Tammela, Forssa, Hämeenlinna, Jokioinen, Riihimäki, Hattula, Loppi, Janakkala, Humppila, Hausjärvi

Jos haluat valittaa hoidosta tai kohtelusta, voit tehdä sen oheisella lomakkeella. Lähetä lomake turvasähköpostilla: <https://www.turvaposti.fi/viesti/omahame@omahame.fi>

Potilasasiavastaava

Puhelin

- Potilasasiavastaavan puhelinnumero (takaisinsoittopalvelu)

[036 293 204](tel:036293204)

- Yhteydenottopyyntö tekstiviestitse (numeroon ei ole mahdollista soittaa tai laittaa multimediatekstejä).

[040 629 6191](tel:0406296191)

Normaalit aukioloajat

Takaisinsoittopalvelu on auki:

- Maanantai - Torstai 08:00 - 12:00

Kunnat

Forssa, Hattula, Hausjärvi, Humppila, Hämeenlinna, Janakkala, Jokioinen, Loppi, Riihimäki, Tammela, Ypäjä



LIITE 1 2/5

Päijät Sote – Päijät-Hämeen hyvinvointialue

Sosiaali- ja potilasasiavastaavat Päijät-Hämeen hyvinvointialueella:

Vastuhenkilö
Annina
Salla
Essi Lipponen

Tarja

Laukkanen
Rinne
Ritala

asiavastaavat@paijatha.fi

Yhteystiedot

Puhelinasiointi

Puhelin: [+358 3 8192504](tel:+35838192504)

Aukioloajat

ma 09:00 - 12:00

ke 09:00 - 15:00

ti 09:00 - 12:00

to 09:00 - 12:00

[Sosiaali- ja potilasasiavastaava turvapostipalvelu](#)

Verkkoasiointi

Verkkosivun <https://www.turvaposti.fi/viesti/asiavastaavat@paijatha.fi> kautta voit asioida myös sähköisesti turvapostin välityksellä.

Keusote – Keski-Uudenmaan hyvinvointialue

Sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot

Puhelinasiointi on avoinna maanantaisin klo 12.30–15.00, tiistaisin ja keskiviikkoisin klo 8.30–12.00 sekä torstaisin klo 9.00–15.00.

Susanna Honkala

Sosiaali- ja potilasasiavastaava

[040 807 4756](tel:0408074756)

susanna.honkala@keusote.fi

Anne Mikkonen

Sosiaali- ja potilasasiavastaava

[040 807 4755](tel:0408074755)

anne.mikkonen@keusote.fi

Turvaposti

Voit lähettää meille sähköpostia tietoturvallisesti suojatulla yhteydellä käyttäen Keusoten turvapostipalvelua: <https://turvaposti.keusote.fi/>. Syötä lähettäjäkenttään oma sähköpostiosoitteesi ja nelinumeroisen tunniste numerokenttään. Lisää vastaanottajakenttään sosiaali.potilasasiavastaava@keusote.fi, kirjoita haluamasi viesti, lisää mahdolliset liitteet ja lähetä.

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueella sosiaali- ja potilasasiavastaavina toimivat Jenni Henttonen ja Terhi Willberg.

p. [029 151 5838](tel:0291515838).

sähköposti: sosiaali.potilasasiavastaava@luvn.fi

Neuvontaa puhelimitse ma 10–12, ti, ke, to klo 9–11 (ei perjantaisin eikä pyhien aattona).
Henkilökohtainen käynti ajanvarauksella.

Jos haluat lähettää salattua sähköpostia sosiaali- ja potilasasiavastaavalle, käytä salassa pidettävissä asioissa suojattua sähköpostia. Se tapahtuu niin, että kirjoitat selaimeen <https://turvaposti.luvn.fi> ja rekisteröit siellä palveluun oman sähköpostiosoitteesi. Sen jälkeen palveluun tunnistautuminen tapahtuu henkilökohtaisella linkillä, joka lähetetään sähköpostiosoitteeseesi.



Pirkanmaan Hyvinvointialue

Potilasasiavastaava puhelin: 040 190 9346, Potilasasiavastaavan sähköpostiosoite:
potilasasiavastaava@pirha.fi

Sosiaaliasiavastaava puhelin: 040 504 5249, Sosiaaliasiavastaavan sähköpostiosoite:
sosiaaliasiavastaava@pirha.fi

Posti osoite: Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

Soittoajat: Ma.klo 9–11, Ti.klo 12.30–14.30, Ke.klo 9–11, To.klo 9–11

SIGNATURES**ALLEKIRJOITUKSET****UNDERSKRIFTER****SIGNATURER****UNDERSKRIFTER**

This document contains 33 pages before this page

Dokumentet inneholder 33 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 33 sivua ennen tätä sivua

Dette dokument indeholder 33 sider før denne side

Detta dokument innehåller 33 sidor före denna sida

authority to sign

representative

custodial

asemavaltuus

nimenkirjoitusoikeus

huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt

firmateckningsrätt

förvaltare

autoritet til å signere

representant

foresatte/verge

myndighed til at underskrive

repræsentant

frihedsberøvende