SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Onnikoti Ritari

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/875e646d-9eae-415f-9b85-4a379131906b
visma sign
www.vismasign.com

SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sisällysluettelo

1 PALVELUNTUOTTAJA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT 1

1.1. Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot 1

sosiaali.potilasasiavastaava@keusote.fi 2

1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet 5

2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS 9

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset 9

2.2 Vastuu palvelujen laadusta 10

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet 10

2.3.1 Asiallinen kohtelu 12

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen 13

2.4 Muistutusten käsittely 15

2.5 Henkilöstö 16

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta 17

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi 18

2.8 Toimitilat ja välineet 18

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö 19

2.10 Lääkehoitosuunnitelma 20

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja 21

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen 21

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA 23

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/875e646d-9eae-415f-9b85-4a379131906b

visma sign
www.vismasign.com

3.1. Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen 23

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely.....25

3.3. Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen 28

3.4. Ostopalvelut ja alihankinta 28

3.5. Valmius- ja jatkuvuudenhallinta.....29

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN.....30

4.1 Toimeenpano.....30

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen 30

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/875e646d-9eae-415f-9b85-4a379131906b
visma sign
www.vismasign.com

1 PALVELUNTUOTTAJA, PALVELUYKSIKKÖÄ 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, palvelujohtaja, tellervo.hiltunen@onnikodit.fi, 050 370 3775

Toimintayksikkö Onnikoti Ritari	Y-tunnus 3210520-2
Esihenkilö / vastuuhenkilö Nuutinen Aapo, sairaanhoitaja AMK	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) 0401256353, aapo.nuutinen@onnikodit.fi
Toimintayksikön katuosoite Larin Kyöstin katu 29	Postinumero ja toimipaikka 13130 Hämeenlinna
Palvelut / asiakasryhmä Kehitysvammaisten yhteisöllinen asuminen Kehitysvammaisten tuettu asuminen Mielenterveyskuntoutujien tuettu asuminen	Asiakaspaikkamäärä Yhteisöllinen asuminen 32 paikkaa Keva tuettu asuminen 15 paikkaa MT tuettu asuminen 5 paikkaa
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 koskevissa asioissa.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/875e646d-9eae-415f-9b85-4a379131906b
visma sign
www.vismasign.com

Kanta-Hämeen hyvinvointialue: Forssa, Hattula, Hausjärvi, Humppila, Hämeenlinna, Janakkala, Jokioinen, Loppi, Riihimäki, Tammela, Ypäjä

Ole sosiaali- ja potilasasiavastaavaan ensisijaisesti yhteydessä puhelimitse. Voit halutessasi jättää nimesi ja yhteystietosi asiavastaavan yhteydenottoa varten. Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tapaamisesta sovitaan erikseen.

Sähköpostitse ei tule lähettää arkaluontoisia tietoja ja suositellaan käyttämään turvasähköpostia.

Sosiaaliasiavastaava Satu Loippo satu.loippo@omahame.fi

Sosiaalivastaavan takaisinsoittopalvelu +35836293210

Potilasasiavastaava Tiina Ketola Mäcklin, tiina.ketola-macklin@omahame.fi

Potilasasiavastaavan takaisinsoittopalvelu +35836293204

Keski-Uudenmaan hyvinvointialue: Hyvinkää, Järvenpää, Mäntsälä, Nurmijärvi, Pornainen, Tuusula:

Ota yhteyttä sosiaali- ja potilasasiavastaavaan ensisijaisesti puhelimitse tai käyttämällä Keusoten turvapostipalvelua.

Sosiaali- ja potilasvastaavat:

Susanna Honkala 0408074756

Anne Mikkonen 0408074755

sosiaali.potilasasiavastaava@keusote.fi

Pirkanmaan hyvinvointialue: Akaa, Hämeenkyrö, Ikaalinen, Juupajoki, Kangasala, Kihniö, Kuhmoinen, Lempäälä, Mänttä-Vilppula, Nokia, Orivesi, Parkano, Pirkkala, Punkalaidun, Pälkäne, Ruovesi, Sastamala, Tampere, Urjala, Valkeakoski, Vesilahti, Virrat ja Ylöjärvi.

Sosiaalivastaavat Sanna Juurakko, Taija Mehtonen

Voit ottaa yhteyttä sosiaalivastaavaan yhteyttä puhelimitse, kirjeitse ja Suomi.fi Viestit palvelun kautta tietoturvallisesti.

p.0405045249, soittoajat ma klo 9-12, ti klo 12.30-14.30, ke klo 9-11 ja to klo 9-11 sosiaaliasiavastaava@pirha.fi

Potilasasiavastaavat Arja Laukka, Iiris Markkanen, Taija Mehtonen, Liisa Takkunen ja Marja Urpo

Voit ottaa yhteyttä potilasasiavastaavaan yhteyttä puhelimitse, kirjeitse ja Suomi.fi Viestit

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/875e646d-9eae-415f-9b85-4a379131906b
visma sign
www.vismasign.com

palvelun kautta tietoturvallisesti.

p. 0401909346, soittoajat ma klo 9-11, ti klo 12.30-14.30, ke klo 9-11 ja to klo 9-11

Potilasasiavastaava@pirha.fi

Helsinki:Yksikön päällikkö: Tove Munkberg

Jenni Hannukainen, Ninni Purhonen, Taru Salo, Teija Tanska, Katariina Juurioksa ja Anders Häggblom

Voit olla yhteydessä sosiaali-ja potilasasiavastaavaan puhelinneuvonnan kautta, sähköpostitse tai voit jättää yhteydenottopyynnön tai suojatun sähköpostin Helsingin kaupungin asiointisivujen kautta.

Neuvonta ma-to klo 9-11+358931043355

sosiaali.potilasasiavastaava@hel.fi

sotepe.potilasasiavastaava@hel.fi

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 tulleensa kohdelluksi lainvastaisesti tai perusoikeuksiaan on loukattu.

Eduskunnan oikeusasiamiehen kanslia

Käyntiosoite: Arkadiankatu 3, Helsinki Postiosoite: 00102 Eduskunta

Puhelin: 09 4321 (vaihde)

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/875e646d-9eae-415f-9b85-4a379131906b
visma sign
www.vismasign.com

Verkkosivut: www.oikeusasiamies.fi Kantelun voi tehdä sähköisesti: www.oikeusasiamies.fi/kantelu

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä 1.1.2025	Palvelu, johon myönnetty Kehitysvammaisten yhteisöllinen asuminen 32 paikkaa. Kehitysvammaisten tuettu asuminen 15 paikkaa. Mielenterveyskuntoutujien tuettu asuminen 5 paikkaa.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/875e646d-9eae-415f-9b85-4a379131906b
visma sign
www.vismasign.com

1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Onnikoti Ritarissa tarjotaan yhteisöllistä asumista aikuisille kehitysvammaisille henkilöille. Asumisen paikkoja Onnikoti Ritarissa on 32. Lisäksi Onnikoti Ritari voi tuottaa tuetun asumisen palveluja 15 kehitysvammaiselle asukkaalle, jotka asuvat normaalissa asuntokannassa sekä viidelle mielenterveyskuntoutujalle tuettua asumista normaalissa asuntokannassa. Onnikoti Ritari on kolme kerroksinen kerrostalo, jossa asukas asuu omassa kodissaan yksin tai pariskuntana. Onnikoti Ritarissa on asukkaille myös yhteisöllisiä tiloja, jotka ovat asukkaiden vapaassa käytössä. Onnikoti Ritarin asukkaat ovat täysi-ikäisiä kehitysvammaisia, joilla valtaosalla on kehitysvammansa lisäksi psyykkisiä sairauksia. Asukkaat tarvitsevat ohjausta ja apua päivittäisissä toiminnoissaan, sairaanhoidossa sekä lääkehoidon asianmukaisessa toteutumisessa.

Tarjoamme kodikasta asumista yksin asuville sekä pariskunnille. Kodikkuus tarkoittaa asukkaan oman näköistä, viihtyisää asuntoa sekä vaikutusvaltaa kodin asioihin. Toteutamme kodeissamme osallistavaa asiakastyötä, minkä tavoitteena on toimintakyvyn harjoittaminen sekä asukkaan omatoimisuustaitojen kehittäminen. Erilaisia asumisen ratkaisuja olemme räätälöineet asukkaille yksilöllisesti ja heidän tarpeensa huomioon ottaen.

Onnikoti Ritarin toiminnan lähtökohtana on tuottaa mielekkäitä asumispalveluita jokaisen asukkaan yksilöllinen palveluntarve huomioiden sekä varmistaa asukkaillemme aktiivinen arki.

Toimintayksikön palveluiden piiriin pääseeminen edellyttää asiakaskohtaisesti hyvinvointialueen vammaispalveluiden päätöstä palveluiden myöntämisestä ja hankkimisesta.

Onnikoti Ritarissa toiminnan lähtökohtana on myös kokonaisvaltainen ihmiskäsitys, mikä tarkoittaa, että jokaisen asukkaan asumisen järjestelyissä sekä yksilöllisissä tavoitteissa huomioidaan asukkaan yksilölliset tarpeet ja toiveet. Tavoitteet asetetaan jokaisen asukkaan oman toimintakyvyn mukaan. Ohjauksen avulla tuetaan saavutettujen taitojen ylläpitoa, kehittymistä niissä sekä uusien taitojen oppimista.

Asukkaan toteuttamissuunnitelma laaditaan yhdessä asukkaan ja mahdollisuuksien mukaan hänen lähiverkostonsa sekä sijoittavan hyvinvointialueen sosiaalityön kanssa yhdessä. Tuen tarpeen arvioinnin perusteella toteuttamissuunnitelmaan laaditaan asumisen tavoitteet, joiden saavuttamista ohjaajat tukevat erilaisin ohjaus keinoin. Asukasta ohjataan niin, että hän kokee ja saa vaikuttaa omaa elämäänsä koskevissa päätöksenteoissa. Asukkaan kanssa tehdään RAI-ID- toimintakyvyn arvioinnit.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/875e646d-9eae-415f-9b85-4a379131906b
visma sign
www.vismasign.com

Onnikoti Ritari on osa Mehiläisen Onnikoteja ja toimintaamme ohjaa yhteiset neljä arvoparia. Arvoparit ovat tieto ja taito, välittäminen ja vastuunotto, kumppanuus ja yrittäjyys, kasvu ja kehittäminen.

Onnikotien arvot:

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 koko työryhmien ja koko organisaation osaamisen käyttämistä asukkaidemme parhaaksi. Yhteistä osaamista, joka syntyy jakamalla, yhdessä oppimalla ja jatkuvalla oman toiminnan arvioinnilla.
Tieto ja taito arvopari tarkoittaa Onnikoti Ritarissa sitä, että henkilöstön ammattitaidosta huolehditaan ja se alkaa jo rekrytointiprosessissa. Pyrimme siihen, että rekrytoimme Onnikoti Ritariin monipuolista osaamista tiimiimme. Henkilöstöllä on mahdollisuus osallistua erilaisiin koulutuksiin. Arvioimme henkilöstön osaamista ja koulutustarpeita mm. vuosittaisissa kehityskeskusteluissa sekä henkilöstön kehityssuunnitelmassa. Tuotamme asumispalveluita, jotka ovat viranomaismääräysten, lakien ja asetusten sekä sopimustemme mukaista. Toimimme Mehiläisen Onnikotien ohjeiden mukaisesti. Toimintaa johdetaan yksikön johtajien sekä tiimivastaavien kanssa ja vastuu tehtäviä jaetaan ohjaajien kesken esim. turvallisuusvastaava, lääkehoidosta vastaava.

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.

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

Välittäminen luo perustan koko Onnikoti Ritarin toiminnalle. Kohtaamme jokaisen ihmisen ainutkertaisena sekä kunnioitamme erilaisuutta. Kohtaamme asukkaat arvostavasti ja kunnioittavasti. Välittäminen tarkoittaa Onnikoti Ritarissa myös sitä, että viestimme avoimesti ja otamme vastaan palautetta. Asukkaat osallistuvat viikoittain järjestettäviin asukaskokouksiin, joissa he pääsevät kertomaan toiveitaan ja antamaan palautetta toiminnasta.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/875e646d-9eae-415f-9b85-4a379131906b
visma sign
www.vismasign.com

Vastuunotto tarkoittaa, että koko henkilöstö kantaa vastuuta tulosten saavuttamisesta, oman osaamisen kehittämisestä, sekä jatkuvasta laadun ja asiakaspalvelun parantamisesta. Koko henkilöstö huolehtii siitä, että kunkin asukkaan asuminen toteutuu siten kuten on sovittu. Asumisen toteutumista arvioidaan säännöllisesti ja että asuminen toteutuu suunnitelman mukaisesti. Asukkaan asumisen toteutus sekä asukkaan päivittäinen vointi sekä toimintakyvyn muutokset dokumentoidaan asiakastietojärjestelmään, jokaisessa vuorossa. Asukkaan voinnin tai toimintakyvyn muutoksista tiedotetaan aktiivisesti omaisia ja sijoittavaa kuntaa. Kannustamme ja tuemme asukkaita päätöksen tekoon omaa elämää koskevissa asioissa ja rohkaisemme heitä omatoimisuuteen. Vastuunotto tarkoittaa myös sitä, että pidämme lupauksemme, luotamme toisiimme ja hoidamme asiat loppuun asukkaiden, työtoverien ja Onnikoti Ritarin etujen ja linjausten mukaisesti.

Kumppanuus ja yrittäjyys
Toimimme kumppanuuteen perustuvassa luottamuksellisessa suhteessa palvelun tilaajien ja viranomaisten kanssa. Näemme roolimme ja tehtävämme kuntien ja sotealueiden yhteistyökumppanina vammaispalveluiden toteutuksessa. Yrittäjyyttä Onnikodeissa edustaa työntekijöidemme sitoutuminen tulokselliseen kuntoutustyöhän. Odotamme aloitteellisuutta ja vastuunottoa kaikissa eri tehtävissä.

Kumppanuus ja yrittäjyys arvopari tarkoittaa Onnikoti Ritarissa sitä, että pidämme tiiviisti yhteyttä sijoittaviin hyvinvointialueisiin ja muihin yhteistyökumppaneihin. Asukkaan verkostopalaverit pyritään pitämään vähintään kerran vuodessa, tilanteiden muuttuessa useamminkin. Omaohjaajat/ ohjaajat osallistuvat aina kuntakumppaneiden kanssa käytäviin asukaspalavereihin. Omaiset ovat tervetulleita asukkaan verkostopalaveriin, asukkaan niin halutessa. Huolehdimme tiiminä, että saavutamme myös meille liiketoimintajohdon asettamat tavoitteet.

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 tarkoittaa 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 Ritarissa sitä, että etsimme ja kehitämme uusia toimintamalleja arjessa, jotta voimme entistä paremmin vastata asukkaidemme tarpeisiin ja toiveisiin. Samoin pyrimme vastaamaan kuntayhteistyökumppaneiden toiveisiin räätälöidyistä asumisen muodoista. Se tarkoittaa uusien palveluinnovaatioiden

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/875e646d-9eae-415f-9b85-4a379131906b
visma sign
www.vismasign.com

kehittämistä. Tämä tarkoittaa myös Onnikoti Ritarin ohjaajien ja koko tiimin henkilökohtaista kasvua ja kehitystä.

Onnikoti Ritarissa toimintamme perustuu asukaslähtöisyyteen, jossa kaikkia kohdellaan tasapuolisesti ja yhdenvertaisesti, mutta myös yksilöllisesti. Kunnioitamme asukkaidemme itsemääräämisoikeutta. Ohjaajiemme erityistaidot ja harrastukset saavat näkyä asukkaiden arjessa ja opettelemme taitoja yhdessä asukkaiden kanssa. Asukkaat saavat toteuttaa omia mielenkiinnonkohteitaan erilaisilla harrasteryhmillä ja retkillä. Meillä Onnikoti Ritarissa huumori on osa arkea ja nauramme yhdessä asukkaiden kanssa.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/875e646d-9eae-415f-9b85-4a379131906b
visma sign
www.vismasign.com

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.

Laatulupauksemme on mahdollistaa jokaiselle asiakkaalle yksilöllinen hyvä elämä. Tämän toteutumista edistämme seuraavan viiden asian avulla:

- Tarjoamme yksilöllistä ohjausta, kuntoutusta ja tukea, huomioimalla asiakkaan omat toiveet ja tavoitteet sekä voimavarat
- Luomme turvallisen ilmapiirin ja ympäristön asiakkaan kuntoutumiselle
- Tarjoamme oman viihtyisän kodin, jonka jokainen asiakas voi tehdä omannäköisekseen
- Luomme yhteisöllisen ja osallisuutta tukevan asuinympäristön, jossa jokainen voi olla omalla tavallaan aktiivinen, sekä osallistua yhdessä tekemiseen voimavarojensa mukaan
- Tuemme asiakkaita säännölliseen ja terveelliseen ravitsemukseen, ruuan maittavuudesta tinkimättä.

Laatuindeksi:
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. Laatuindeksi rakentuu laatuindeksikyselyn vastauksista ja se raportoidaan kuukausittain. Jokainen osa-alue saa arvon välillä 0–100 ja laatuindeksi voi olla enimmillään 100. Indeksi raportoidaan yksiköittäin, alueittain ja palvelulinjoittain. Jokaiselta vastaajaryhmältä kerätään vastauksia vähintään kolmen kuukauden välein. Laatuindeksiraportti julkistetaan kunkin kuun ensimmäisellä viikolla, käsitellään yhdessä henkilökunnan kanssa yksiköiden henkilöstökokouksissa ja mietitään yhdessä toimenpiteitä kokemuksellisen laadun kehittämiseksi yksikössä.

Muut laatumittarit:
Seuraamme suoraan asiakastietojärjestelmästä saatavia tietoja. Näitä ovat esimerkiksi ulkoilut, omatuokiot tai omaohjaaja-aika, yhteydenpito läheisiin ja toiminnallisuus sekä päivittäiskirjauksien määrä. 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. Laadun

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/875e646d-9eae-415f-9b85-4a379131906b
visma sign
www.vismasign.com

toteutuminen varmistetaan myös kuukausittaisilla omavalvontakyselyillä, säännöllisesti tapahtuvilla omavalvontakäynneillä, auditoinneilla sekä yksikönjohtajan ja palvelujohtajan tekemän kvartaaliarvioinnin avulla.

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

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

Yksikönjohtaja on yksikön toiminnasta kokonaisvastuussa ja vastaa yksikön toimiluvan mukaisesta palveluiden tuottamisesta. Yksikönjohtajan tukena toimii palvelujohtaja.

Tiimivastaava on yksikön johtajan työpari, joka toimii yksikönjohtajan poissaollessa yksikönjohtajan sijaisena.
Ohjaajilla on omia vastuualueita. Yksikössä vastuualueina on: lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja, laitevastaava, työsuojeluvaltuutettu, IMO-vastaava, RAI-vastaava ja kirjaamisvastaava.

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Onnikoti Ritarissa asukkaan henkilökohtainen toteuttamissuunnitelma laaditaan Domacare potilastietojärjestelmään. Ensimmäinen suunnitelma tehdään kuukauden sisällä asukkaan muutosta. Suunnitelman ja tavoitteiden asettamisessa on aina mukana myös asukas itse. Suunnitelma sisältää asukkaan asumiselle asetetut tavoitteet ja keinot niiden saavuttamiseksi. Suunnitelmat toimitetaan asukkaan sosiaalityöntekijälle aina arvioinnin ja päivityksen jälkeen.

Suunnitelmaa päivitetään suunnitellusti ja aina toimintakyvyn muuttuessa, vähintään kuuden kuukauden välein. Toteuttamissuunnitelman päivittäminen on omaohjaajien vastuulla ja yksikönjohtaja valvoo toteuttamissuunnitelmien tilannetta kuukausittain. Yksikönjohtajan työkaluna toteuttamissuunnitelmien päivittämiseen on kuukausittainen omavalvontakysely, tällöin viimeistään huomataan erääntymässä olevat toteuttamissuunnitelmat. Toteuttamissuunnitelmia käydään kuukausittain henkilöstön kanssa läpi asiakasasioiden tiimissä. Mikäli havaitaan tarve toteuttamissuunnitelman päivittämiselle asiakkaan voinnin tai tarpeen muuttuessa, päivitetään toteuttamissuunnitelma aina näissä tilanteissa.

Onnikoti Ritarissa on käytössä RAI ID- toimintakyvyn arviointimittari. Yksikössä on nimetty RAI-vastaava, joka tukee henkilökuntaa RAI-arviointien täytössä. Asukas ja hänen haluamansa läheiset voivat osallistua palvelutarpeen arviointiin. Läheiset voivat esittää oman näkemyksensä ja toiveensa koskien palvelun tarpeita. Toimintakyvyn arvio tehdään

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/875e646d-9eae-415f-9b85-4a379131906b
visma sign
www.vismasign.com

vähintään puolivuosittain, tai tilanteen muuttuessa, ennen toteuttamissuunnitelman laatimista. Toimintakyvyn arvio toimii myös pohjana toteuttamissuunnitelmia laadittaessa.

Uusilla asukkailla ja hänen läheisillään on mahdollisuus tutustua Onnikoti Ritariin etukäteen. Tutustumiskäyntiä voidaan hyödyntää palveluntarpeenarvioinnin tarkentamiseksi ja asumiseen siirtymisen valmisteluissa.

Onnikoti Ritarissa toteuttamissuunnitelman toteuttaminen on osa henkilökunnan perehdytystä. Jokainen henkilökuntaan kuuluva toteuttaa ja arvioi suunnitelman sisältämiä asioita asukkaiden kanssa työvuoronsa aikana. Päivitetty toteuttamissuunnitelma käydään aina läpi henkilöstöpalaverissa. Asukkaalla on oikeus saada hänen toimintakykyänsä tukevaa apua, tukea ja ohjausta. Henkilöstöllä on velvollisuus käydä keskustelua työryhmässä, mikäli sovittuihin toimintatapoihin ei sitouduta. Asiat tuodaan myös yksikönjohtajalle tiedoksi.

Onnikoti Ritarissa asukkailta, omaisilta, henkilöstöltä kerätään palautetta laatuindeksi kyselyllä. Kysely toteutetaan pääasiallisesti sähköisesti mutta vastaaminen paperisenakin on mahdollista. Onnikoti Ritarin toiminnan laadun mittaristo perustuu Onnikotien laatulupaukseen mahdollistaa yksilöllinen hyvä elämä. Laatukysely koostuu laatulupauksen viidestä eri osa-alueesta:
1) yksilöllinen ohjaus ja tuki
2) turvallisuus
3) oma viihtyisä koti
4) yhteisöllisyys ja osallisuus
5) maukas ja terveellinen ruoka

Laatuindeksin avulla Onnikoti Ritarissa pystytään seuraamaan niitä asioita, jotka asukaskokemuksen mukaan tarvitsevat vielä kehitystä.

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. Yksikönjohtaja käy säännöllisesti lukemassa asukaskokousten muistiot sekä omaohjaajat toimivat viestintuojina yksikönjohtajalle, mikäli asukkaat tai omaiset antavat palautetta.

Onnikodeilla on käytössä IMO-käsikirja, jonka tarkoitus on toimia
suunnan näyttävänä asiakirjana, joka varmistaa, että yhteinen tahtomme on mahdollistaa oman näköinen elämä yksilöllisen tuen ja avun tarpeesta huolimatta. Onnikoti Ritarissa työryhmässä on IMO-vastaava, joka osallistuu IMO-koulutuksiin ja tapaamisiin sekä tuo niistä saamaansa tietoa henkilöstön viikkopalavereihin.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/875e646d-9eae-415f-9b85-4a379131906b
visma sign
www.vismasign.com

Sijoittavien hyvinvointialueiden sosiaalivastaavien yhteystiedot ovat asukkaiden ja läheisten saatavilla ja nähtävillä Onnikoti Ritarin kodin kansiossa aulassa.

Asiakkaalla on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR 15 art.) ja sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä annetun lain (703/2023) mukainen oikeus saada tietoonsa ja tarkastaa itseään koskevat asiakas- ja potilasrekisteritiedot.

Yksikön henkilöstö tukee ja avustaa asukasta tarkastuspyynnön tekemisessä rekisterinpitäjänä toimivalle sijoittavalle hyvinvointialueelle. Asiakas voi tutustua omiin kirjauksiinsa myös yhdessä omaohjaajan tai terveydenhuollon ammattihenkilön kanssa arjen hoiva- ja kuntoutustyön yhteydessä.

Asukkaiden kanssa on tehty yhdessä ilmoitus terveysaseman vaihdosta ja asukkaiden julkinen terveydenhuolto on järjestetty Hämeenlinnan terveysasemille. Asukkaiden fyysisiä- ja psyykkisiä sairauksia seurataan ja arvioidaan säännöllisesti sekä tarpeen mukaan ollaan yhteydessä omalle terveysasemalle, jolla turvataan pääsy terveydenhuoltoon.

2.3.1 Asiallinen kohtelu

Onnikodeilla toteutetaan jatkuvan kehittämisen periaatetta: asukkaan asemaan, oikeuksiin ja oikeusturvan toteutumiseen liittyviä kysymyksiä arvioidaan säännöllisesti laatujärjestelmän mukaisesti. Olennaista on, että tietoa kerätään ja siihen reagoidaan ja että organisaatiolla on yrityskulttuuri, joka pyrkii jatkuvaan kehittymiseen.

Jos asukasta on kohdeltu epäasiallisesti tai loukkaavasti henkilökunnan toimesta, on henkilökunnalla ilmoitusvelvollisuus yksikönjohtajalle tai tiimivastaavalle. Työntekijä täyttää henkilöstön ilmoitusvelvollisuutta koskevan ilmoituksen yksikön poikkeama lomakkeiston kautta. Mikäli poikkeama on vakava, lähtee tästä automaattisesti tieto Onnikotien liiketoimintajohdolle sekä laatutiimille. Ilmoitusvelvollisuuden mukaisista ilmoituksista tiedotetaan myös aina tilaajaa.

Väärinkäytösten ja epäkohtien ilmoittamiselle on Mehinetissä hälytyskanava, missä työntekijät voivat tehdä ilmoituksen anonyymisti.

Asukkailla ja omaisilla on oikeus tehdä muistutus yksikönjohtajalle. Muistutusmenettelystä ohjeistetaan ja asukasta autetaan ohjaajien toimesta ja autetaan muistutuksen teossa. Kaikki tilanteet käsitellään yksikönjohtajan kanssa

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/875e646d-9eae-415f-9b85-4a379131906b
visma sign
www.vismasign.com

keskustelemalla. Käsittely voidaan järjestää etäyhteydellä läheisiin tai kutsumalla hänet Onnikoti Ritariin käynnille. Tarpeen mukaan selvittelyssä on mukana omaohjaaja tai tilanteessa ollut ohjaaja sekä asukas ja omainen, ketä asia koskee. Tilanteen korjaavat toimenpiteet määritellään ja niiden toteutuksen seurannasta vastaa yksikönjohtaja, tiimivastaava ja toteutuksesta koko henkilöstö.

HENKILÖSTÖN ILMOITUSVELVOLLISUUS JA VASTATOIMIEN KIELTO
Henkilöstöllä on sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetun lain (741/2023, 29 §) mukainen velvollisuus ilmoittaa viipymättä toimintayksikön vastuuhenkilölle tai muulle johdolle, jos hän huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoitus tehdään yksikön poikkeamajärjestelmän kautta tai vakavissa tilanteissa Mehiläisen anonyymin ilmoituskanavan kautta.
Vastatoimien kielto (valvontalaki 741/2023, 29 § 5 mom.): Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen johdosta. Kiellettyjä vastatoimia ovat esimerkiksi:

- työsuhteen ehtojen heikentäminen tai epäedulliset vuorojärjestelyt
- työsuhteen päättäminen tai sillä uhkaaminen
- muu epäedullinen kohtelu tai syrjintä
- painostaminen ilmoituksen peruuttamiseen tai muuttamiseen

Jos työntekijä kokee tulleensa kohdelluksi epäasiallisesti ilmoituksen tekemisen vuoksi, asia käsitellään viipymättä esihenkilön, työsuojeluvaltuutetun ja tarvittaessa yritysjohdon toimesta.

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Noudatamme Onnikoti Ritarissa itsemääräämisoikeutta koskevia lakeja ja asetuksia. Onnikoti Ritari tuottaa yhteisöllistä ja tuettua asumista eikä toimintayksikössä toteuteta kehitysvammalaissa kuvattuja rajoitustoimenpiteitä. Huomioimme asukkaidemme erityistarpeet ja toiveet. Jokaiselle asukkaalle laaditaan toteuttamissuunnitelman yhteydessä itsemääräämisoikeussuunnitelma, mikä sisältää asukkaan itsemääräämisoikeuden vahvistamisen keinot ja itsemääräämisoikeuden toteutumisen edistämisen kannalta keskeiset toimintamallit- ja tavat sekä kommunikaation tukemisen.

Arvostava kohtaaminen on ensimmäinen lähtökohta itsemääräämisoikeuden toteutumiseksi. Kaikissa kohtaamistilanteissa toisen ihmisen todellisen mielipiteen ja toiveen kuuleminen ei saa estyä kiireen tai heikon läsnäolon vuoksi. Kohtaamisen tulee olla tasavertaista palvelussa olevan henkilön kanssa.

Vuorovaikutus ja kommunikointi tavat ovat avainasemassa itsemääräämisoikeuden vahvistamisessa ja toteutumisessa. Jos asukkaalla on vaikeuksia ymmärtää asioita, ilmaista itseään tai muodostaa mielipiteitä on tuettu päätöksenteko tällöin edellytys

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/875e646d-9eae-415f-9b85-4a379131906b
visma sign
www.vismasign.com

itsemääräämisoikeuden toteutumiselle. Oman tahdon ilmaisemiseksi vuorovaikutuksen on onnistuttava. Vuorovaikutusta tuetaan tarvittaessa erilaisilla kommunikaation apuvälineillä. Vaikka ihmisellä ei olisi varsinaista puhevammaa, joskus vuorovaikutus vaatii onnistuakseen kirjoittamista, piirtämistä tai valmiiden tukikuvien käyttämistä. Esimerkiksi keskittymisen ja muistamisen tueksi edellä mainitut keinot toimivat hyvin.

Tuettu päätöksenteko tarkoittaa sitä, henkilö käyttää omaa itsemääräämisoikeuttaan ja hänellä on oikeus saada tukea päätösten tekemiseen. Tuetun päätöksenteon tavoitteena on kannustaa, rohkaista ja tukea henkilöä tekemään omaa elämäänsä koskevia päätöksiä ja valintoja. Valintojen ja päätösten tekeminen edellyttää harjoittelua. Apu valintoihin ja päätöksentekoon voi olla esimerkiksi apua vaikeiden asioiden ymmärrettäväksi tekemiseen, tietojen hankintaan, palvelujen hakemiseen, arkipäivän asioiden pohtimiseen, vaihtoehtojen etsimiseen ja niiden punnitsemiseen tai tehtävän valinnan etujen ja haittojen
punnitsemiseen.

Onnikoti Ritarissa on IMO-vastaava, joka osallistuu Mehiläisen sosiaalipalveluiden ja Onnikotien järjestämiin IMO-koulutuksiin. Hän tuo työryhmälle ajantasaista tietoa ja uusia toimintamalleja työryhmälle koulutusten avulla.

Jokaista asukasta kannustetaan ja ohjataan päivittäin tekemään hänelle itselleen mieluisia valintoja arjessa. Asiakkaalla on oikeus tehdä itselleen myös epäedullisia valintoja ja työntekijöiden tehtävänä on kuvata asukkaalle valinnastaan seuraavat mahdolliset eri vaihtoehdot.

Onnikoti Ritari on yhteisöllisen asumisen yksikkö ja täten toimintayksikössä ei ole käytössä lainkaan rajoitustoimenpiteitä. Vaikka Onnikoti Ritarissa ei ole lainkaan käytössä rajoitustoimia, on heillä mahdollisuus konsultoida Onnikotien IMO-asiantuntijaa myös itsemääräämisoikeutta tukevissa asioissa. Onnikotien IMO-asiantuntijatyöryhmä toimii yksiköitä tukevana ja ohjaavana sekä henkilöstöä kouluttavana tahona. Asiantuntijatyöryhmää on mahdollista lähestyä sähköpostitse kysymysten ja konsultaatiopyyntöjen muodossa.

Asukkaan toteuttamissuunnitelmaan sisältyvässä itsemääräämisoikeussuunnitelmassa kuvataan tunnistetut haasteet asukkaan itsemääräämisoikeuden toteutumisessa sekä ne toimenpiteet, joilla tuetaan asukkaan itsemääräämisoikeutta sekä oman tahdon ja toiveiden selvittämistä ja toteutumista arjessa. Suunnitelmaan kuvataan myös asukkaan kanssa tehdyt sopimukset, jotka tukevat asukkaan hyvinvointia. Asukkaalla on oikeus purkaa tai olla noudattamatta hänen kanssa tehtyä sopimusta. Henkilökunta ymmärtää, että heidän tehtävänään on tukea asukasta noudattamaan asukkaan omasta tahdostaan tehtyjä sopimuksia, mutta asukas voi niin halutessaan muuttaa mieltään, sopimuksen sisältöä ja täten tehdä itselleen epäedullisia valintoja.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/875e646d-9eae-415f-9b85-4a379131906b
visma sign
www.vismasign.com

Onnikoti Ritarissa toteutetaan yhteisöllistä asumista ja yksikössä ei ole rajoittavia välineitä tai toimintamalleja käytössä. Tartuntatautitilanteesta johtuvissa tilanteissa noudatetaan viranomaisten kulloinkin voimassa olevaa ohjeistusta.

2.4 Muistutusten käsittely

Muistutusmenettelystä ja oikeusturvakeinoista opastetaan asukkaille ja heidän läheisilleen. Asiakkaalla tai hänen omaisellaan on oikeus tehdä sosiaalihuoltolain tai asiakaslain mukainen muistutus yksikönjohtajalle tai toiminnasta vastaavalle johdolle. Asiakasta avustetaan tarvittaessa muistutuksen tekemisessä.
Kaikki Onnikoti Ritarin palveluita koskevat muistutukset käsitellään yksikönjohtajan ja palvelujohtajan toimesta. Muistutuksista tiedotetaan aina liiketoimintajohtoa ja laatutiimiä sekä asiakkaan sijoittavaa hyvinvointialuetta. Tavoiteaika muistutuksen käsittelylle ja kirjallisen vastauksen antamiselle on kaksi viikkoa.
Jos asia ei ratkea yksikössä tai kyseessä on viranomaisvalvontaa vaativa epäkohta, asiakkaalla tai omaisella on oikeus tehdä kantelu valvontaviranomaiselle:

- **Valvontaviranomainen:** Lupa- ja valvontavirasto (LVV), kirjaamo@lvv.fi, PL 100, 00053 LVV (vaihde 0295 209 111, www.lvv.fi)
- **Laillisuusvalvoja:** Eduskunnan oikeusasiamies (EOA), oikeusasiamies@eduskunta.fi, 00102 Eduskunta (vaihde 09 4321, www.oikeusasiamies.fi)

Sosiaaliasiavastaava: Asiakkaalla ja läheisellä on oikeus saada maksutta neuvoja ja opastusta oikeuksistaan sekä tarvittaessa apua muistutuksen laatimisessa sijoittavan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavalta (laki potilasasiavastaavista ja sosiaaliasiavastaavista 739/2023). Alueellisten sosiaaliasiavastaavien ajantasaiset yhteystiedot löytyvät tämän suunnitelman kohdasta 1.1 sekä asukaskansiosta tuloaulasta.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/875e646d-9eae-415f-9b85-4a379131906b
visma sign
www.vismasign.com

2.5 Henkilöstö

Onnikoti Ritarissa työskentelee yksikönjohtaja, tiimivastaava, sairaanhoitajia sekä ohjaajia, jotka voivat olla lähihoitajia tai sosionomeja sekä kotiavustaja. Onnikoti Ritarissa jokaisella työntekijällä on omat vastuualueensa (RAI-, IMO-, lääkehoito-, laite-, työsuojelu- ja kirjaamisvastaavat). He osallistuvat vastuualueensa mukaisesti erilaisiin Onnikotien koulutuksiin ja täten pitävät omaa ammatillista osaamistaan yllä sekä tuovat työryhmälle tietoon uutta tietoa.

Henkilöstö voimavarojen riittävyys varmistetaan hyvällä työvuorosuunnittelulla. Työvuorosuunnittelussa noudatetaan työaikalainsäädäntöä sekä otetaan huomioon työntekijöiden työvuorotoiveet. Onnikoti Ritarissa pyritään ylläpitämään riittävää sijaiskapasiteettia, jotta työvapaisiin saadaan rekrytoitua sijainen. Yksikönjohtajan ja tiimivastaavan vastuulla on perehdyttää uudet työntekijät riittävän hyvin. Yksikössä tehdään aktiivista oppilaitosyhteistyötä.

Rekrytointitilanteessa työnantaja tarkistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki). Vammaisten henkilöiden kanssa työskentelevien osalta työnantajalla on oikeus ja velvollisuus rikosrekisteriotteen tarkistamiseen.
Onnikoti Ritari 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 moraali- ja etiikkapohjaan sekä työyhteisötaitoihin. Rekrytointiprosessissa arvioidaan työntekijän soveltuvuutta tehtävään.

Kun uusi työtekijä aloittaa Onnikoti Ritarissa, aloittaa hän Onnikotien yhteisen perehdytyksen Onninet toiminnan ohjausjärjestelmässä. Uudelle työntekijälle valitaan perehdyttäjä, joka käy hänen kanssaan seuraavat dokumentit läpi:
- Toimintayksikkökohtainen perehdytys (sähköinen perehdytyskortti)
- Viranomaismappi, joka sisältää kaikki yksikköä koskevat tärkeimmät dokumentit, kuten omavalvontasuunnitelman
- Domacare -potilastietojärjestelmä, käyttö sekä erityisesti asukaskohtaiset toteuttamissuunnitelmat, joissa on kuvattuna asukkaan palveluntarve
- Vaitiolovelvollisuus ja salassa pito
- Onnikotien yleinen perehdytyksen tarkistuslista
- Ohjaajien erilaiset toimenkuvat
- Työvuorokuvaukset
- Sekä muu perehdytysmateriaali, joka on sähköisessä muodossa sekä Onninetissä ja Moodle-oppimisympäristössä sekä Workdayssa

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/875e646d-9eae-415f-9b85-4a379131906b
visma sign
www.vismasign.com

Osana Onnikoti Ritarin toimintasuunnitelmaa laaditaan vuosittain henkilöstön kehittämissuunnitelma. Suunnitelma pohjautuu henkilöstötutkimuksen tuottamaan tietoon ja yksikön toiminnan kehittämisen painopisteisiin. Työntekijäkohtainen täydennyskoulutustarve kartoitetaan kehityskeskusteluiden yhteydessä.

Onnikodeilla on oma yhteinen koulutussuunnitelma. Osa koulutuksista voidaan järjestää lähitapaamisina ja osa järjestetään Teams-koulutuksina. Koulutuksiin ilmoittaudutaan Workdayn kautta. Yksikköön hankitaan henkilökunnan osaamistarpeen mukaisesti ulkopuolista koulutusta.

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 koulutustarpeitaan ja -toiveitaan.

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.

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Työvuorot suunnitellaan kunkin asiakkaan henkilökohtaisen palvelutarpeen mukaisen mitoituksen perusteella ja tämän toteutumista seurataan viikkotasolla yksikönjohtajan, palvelujohtajan sekä liiketoimintajohdon toimesta. Onnikodeilla on käytössä PowerBI-seurantaraportointi ohjelma sekä mitoitustyökalu, joiden avulla pystytään seuraamaan henkilöstön riittävyyttä suhteessa asukkaiden mitoituksiin.

Onnikoti Ritarissa rekrytoidaan pidempiin sijaisuuksiin aina määräaikainen työntekijä. Äkillisissä poissaolotilanteissa sijaisina käytetään erikseen kutsuttavia tuntityöntekijöitä ja tarvittaessa vuokratyöntekijöitä. Sijaisille tarjotaan niitä vuoroja, joihin ei ole sijoittaa omaa vakituista henkilöstöä tai on tullut äkillinen poissaolo. Onnikoti Ritarissa pidetään jatkuvasti yllä sijaispoolia, jolla varmistetaan asukkaat ja heidän tarpeen tunteva henkilökunta myös sijaistyövoimaa vaativissa tilanteissa. Uusille sijaisille sovitaan aina erikseen perehdytysvuorot. Onnikoti Ritarin sijaispoolin ylläpitämisessä ja rekrytoinneissa hyödynnetään yksikössä harjoittelussa olleita opiskelijoita sekä avoimia työnhakuja.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/875e646d-9eae-415f-9b85-4a379131906b
visma sign
www.vismasign.com

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Onnikoti Ritarin asukkaiden hyvinvointialueen yhteistyön koordinointi on yksikönjohtajan ja omaohjaajien vastuulla. Asukkaan verkostopalaverit pidetään sopimusten vaatimalla tavalla tai asukkaan muuttuneissa tilanteissa. Asukkaan muuttuneesta tilanteesta tiedotetaan aina sijoittavan hyvinvointialueen edustajaa. Hyvinvointialueen edustaja on mukana niin palveluiden suunnittelussa kuin arvioinnissakin. Yhteistyöstä ja tiedonkulusta sovitaan yksilöllisesti jokaisen asukkaan kohdalla.

Onnikoti Ritarissa omaohjaajat ovat säännöllisesti ja tarpeen mukaisesti yhteydessä esimerkiksi asukkaan päiväaikaiseen toimintapaikkaan, mikäli asukas käy eri palveluntarjoajan toteuttamassa työtoiminnassa. Yhteydenpidosta on tällöin sovittu asukkaan kanssa.

Onnikoti Ritarin ohjaajat ovat tarpeen mukaan yhteydessä asukkaan terveydenhuollosta vastaavalle terveysasemalle. Lisäksi ohjaajat ovat aktiivisesti yhteydessä asukkaiden edunvalvojiin asukkaiden taloudellisten asioiden vuoksi. Asukkaita tuetaan myös itsenäisempään yhteydenpitoon näiden omien kykyjen mukaisesti, erityisesti itsenäistymistä harjoittelevia nuoria asukkaita.

2.8 Toimitilat ja välineet

Onnikoti Ritari sijaitseee Hämeenlinnassa Kaurialan kaupunginosassa, jossa palvelut ja kulkuyhteydet ovat lähellä.

Onnikoti Ritari on kolmekerroksinen kerrostalo, jossa asukas asuu omassa asunnossaan yksin tai pariskuntana. Onnikoti Ritarin tilat ovat suunniteltu esteettömiksi ja yksikössä on käytössä hissi. Asunnot ovat tilavia ja kaikissa asunnoissa on wc/kylpyhuone sekä tupakeittiö. Asunnon sisustamisesta vastaa pääsääntöisesti asukas itse. Asunnoissa on kiinteää säilytystilaa ja jonkin verran tilaa apuvälineille.

Onnikoti Ritarin tilat on suunniteltu siten, että yhteisöllisyys toteutuu. Onnikoti Ritarissa on asukkaille käytössä kaksi yhteistä oleskelutilaa tai kohtaamispaikkaa sekä ruokailutilat. Asukkaat voivat myös kyläillä toistensa luona esimerkiksi kahvittelun merkeissä.

Onnikoti Ritarin kiinteistöjen huollosta ja piha-alueista vastaa RTK-kiinteistönhuolto. Kiinteistöhuollolle kuuluvat talvisin piha-alueiden auraus ja hiekottaminen sekä kesäisin nurmikon leikkaus ja pensasaitojen siistiminen. Kiinteistöhuollon vastuulla on myös asuntojen kunnossapitoon liittyvät korjaukset ja ylläpidot.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/875e646d-9eae-415f-9b85-4a379131906b
visma sign
www.vismasign.com

Onnikoti Ritarissa asukkaan henkilökohtaisia asioita käsitellään henkilökunnan toimistotiloissa. Asukkaiden asioista ei puhuta muiden asukkaiden läsnä ollessa, vaan aina huolehditaan siitä, että asukkaat eivät ole paikalla tai kuulemassa. Toimistohuone on vain henkilökunnan käytössä, joten siellä voidaan käydä esimerkiksi puhelinkeskusteluja asukkaan asioista ja turvataan samalla tietosuojan toteutuminen. Asukkaiden asioista voidaan keskustella myös asukkaiden kotona, mutta tällöin turvataan myös tietosuoja ja keskustelut käydään suljettujen ovien takana, jolloin varmistutaan siitä, että sivullisia ei ole kuulemassa.

KAMERAVALVONTA JA TEKNINEN VALVONTA
Onnikoti Ritarin kiinteistön ulko-ovella/sisäänkäyntialueilla ja lääkehoitohuoneessa on käytössä tallentava kameravalvonta (alihankkijana Loihde Trust). Valvonnan käyttötarkoituksena on asukkaiden, henkilökunnan ja vierailijoiden turvallisuuden varmistaminen sekä kiinteistön ja omaisuuden suojaaminen. Kamerat eivät kuvaa asukkaiden koteja/asuinhuoneita, wc- tai pesutiloja eikä työntekijöiden taukotiloja. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteena on rekisterinpitäjän oikeutettu etu (yleinen tietosuoja-asetus GDPR 6 art. 1 kohta f alakohta). Työntekijöihin kohdistuvassa teknisessä valvonnassa noudatetaan lakia yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004), ja valvontajärjestelmän periaatteet on käsitelty yhteistoimintamenettelyssä. Kameravalvonnasta ilmoitetaan selkeästi opastekylteillä kiinteistön sisäänkäyntien yhteydessä. Kameratallenteita säilytetään suojatussa järjestelmässä teknisen palveluntarjoajan toimesta. Yksikön henkilökunnalla ei ole jatkuvaa katseluoikeutta tallenteisiin. Tallenteita tarkastellaan vain perustellusta syystä (esim. rikos- tai turvallisuuspoikkeaman selvittäminen) rekisterinpitäjän valtuuttaman henkilön toimesta, ja jokainen katselukerta dokumentoidaan. Rekisteröityjen oikeuksia koskevat pyynnöt ohjataan rekisterinpitäjän tietosuojavastaavalle.

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Onnikoti Ritarissa on käytössä kulunvalvonta henkilöstön hallitsemiin tiloihin. Onnikoti Ritarissa ei ole erillisiä asukasturvallisuuteen liittyviä teknologisia ratkaisuita, kuten turva- tai kutsulaitteita, koska asukkaat asuvat yhteisöllisessä asumisessa. Asukkailla voi olla oma henkilökohtainen turvapuhelin, jonka avulla pystyvät hälyttämään apua myös yöaikaan. Asukkailla on omat henkilökohtaiset puhelimet, joilla tavoittavat ohjaajat tarpeen mukaan. Asukkaat voivat tarvittaessa olla yhteydessä Ritarin ohjaajien puhelimeen, johon vastataan klo 7–21 joka päivä. Yöaikainen päivystys on järjestetty klo 21-07 toisen Onnikotien yksikön kautta.

Onnikoti Ritarissa on käytössä lääkinnällisten laitteiden seurantajärjestelmä (Spotilla), mihin ilmoitetaan yksikön käytössä olevat lääkinnälliset laitteet. Seurantajärjestelmän päivittämisestä vastaa yksikön laitevastaava. Spotillaan kirjataan laitteideiden vuosi- ja

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/875e646d-9eae-415f-9b85-4a379131906b
visma sign
www.vismasign.com

määräaikaishuollot. Laitteiden toimintahäiriöistä tehdään FIMEAn vaaratilanneilmoitus, joka löytyy laitepoikkeamalomakkeelta. Henkilöstö tiedottaa laitevastaavaa sekä yksikönjohtoa tilanteesta korjaavan toimenpiteen suorittamiseksi. Käytämme yksikössä CE-hyväksyttyjä laitteita ja ohjelmistoja.

Onnikoti Ritarin lääkinnällisiä laitteita ovat verenpainemittari, lääkejääkaappi, vaaka ja ensiaputarvikkeet. Asukkaiden henkilökohtaiset lääkinnälliset laitteet, kuten verensokerimittarit ja rollaattorit merkitään myös Spotilla-järjestelmään.

Onnikoti Ritarissa asukkaiden apuvälineet ja lääkinnälliset laitteet on myös listattu asukkaiden totetuttamissuunnitelmiin, mistä löytyy tieto apuvälineen tai lääkinnällisen laitteen hankintapaikasta ja huollosta vastaavasta tahosta. Laitteiden käytönopastus kuuluu sairaanhoitajille ja lähihoitajille.

Onnikoti Ritarissa asiakastietojärjestelmänä toimii DomaCare. Tietojärjestelmällä on oma pääkäyttäjä, joka tiedottaa tietojärjestelmän käyttökatkoista ja häiriötilanteista asiakastietojärjestelmän käyttäjiä. Merkittävissä tietosuojapoikkeamissa konsultoimme konsernin tietosuojavastaavaa. Käytämme yksikössä CE-hyväksyttyjä laitteita ja ohjelmistoja.

Onnikoti Ritarissa henkilöstöön kuuluu kirjaamisvastaava. Kirjaamisvastaavan tehtävän tavoite on yksiköissä tapahtuvan asukaskirjaamisen sisällön laadullinen kehittäminen. Kirjaamisvastaavan tehtävänkuviin kuuluvat seuraavat asiat:
• Hallitsee hyvin kirjaamisen DomaCare-asukastietojärjestelmään
• Perehdyttää yksikössä kirjaamista sekä teknisesti että sisällöllisesti ja tukee koko yksikön henkilöstöä
• Seuraa kirjaamisen tasoa omassa yksikössään
• Ylläpitää omaa kirjaamisosaamistaan
• Tukee ja seuraa kirjaamisohjeiden viemistä käytäntöön omassa yksikössään
• Antaa tarvittaessa palautetta käytettävyydestä ja kehittämisehdotuksia asiakastietojärjestelmästä järjestelmän pääkäyttäjälle
• Osallistuu kirjaamisvastaavien säännöllisiin yhteistyöpalavereihin ja koulutuksiin (4 x vuosi)

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Onnikoti Ritarin lääkehoitosuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa. Jos lääkehoidon toteutuksessa huomataan muutostarvetta esim. poikkeamailmoitusten kautta, päivitetään suunnitelma heti. Yksikön lääkehoitosuunnitelman päivityksestä vastaa yksikönjohtaja yhdessä lääkevastaavan sairaanhoitajan kanssa. Jokaiseen työvuoroon on merkitty lääkehoidosta vastaava, joka vastaa vuorossaan lääkehoidon

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/875e646d-9eae-415f-9b85-4a379131906b
visma sign
www.vismasign.com

toteutumisesta lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Viimeisin lääkehoitosuunnitelma on allekirjoitettu 26.5.2026. Lääkehoitosuunnitelma on siirtynyt pelsu.fi-alustalle ja se päivitetään vuoden 2027 alussa.

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Yksikönjohtaja vastaa asiakastietolain 7 §:n mukaisesta palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta.

Jokainen työntekijä allekirjoittaa työsopimuksessa tietosuojaan liittyvän sitoumuksen. Henkilöstön perehdytysohjelmassa on varmistettu tietosuoja osaaminen ja sen hallinta. Perehdytysohjelmassa on eritelty asiat, jotka tulee hallita. Perehdytyksen lopussa on tietosuojaan ja –turvaan liittyvä tentti mikä kaikkien työntekijöiden tulee suorittaa. Perehdytykseen kuuluu myös tietosuojapoikkeamien täytttämisen läpikäynti. Kaikki uudet työntekijät suorittavat henkilöstön perehdytysohjelman. Jokaisen työntekijän velvollisuus on huolehtia työskentelystä tietosuojaa noudattaen. Yksikönjohtaja seuraa Workday-tietojärjestelmän kautta Tietoturva ja tietosuojakurssin toteutumisia.

Domacare asukastietojärjestelmän perehdytys on osa uuden työntekijän perehdytystä. Perehdytysvaiheessa käydään läpi, mitä, miten ja miksi kirjataan sekä miten usein. Kirjaukset tehdään mahdollisimman pitkälti mobiilisti. Onnikodeilla on kirjaamiseen liittyvä ohjeistus ja Onnikodeilla järjestetään säännöllisesti kirjaamisen koulutuksia Teamsin välityksellä, johon työntekijät osallistuvat. Koulutuksia on myös mahdollisuus katsoa tallenteina. Onnikoti Ritariin on valittu kirjaamisvastaava, joka tuo omalla ammattitaidollaan tietoa työryhmälle.

Asiakastietolain mukainen tietoturvasuunnitelma on laadittu 3/2023 ja yksikkökohtainen suunnitelma on päivitetty 8/2025. Tietoturvan toteutuminen on jokaisen työntekijän vastuulla. Tietosuojan ja tietoturvan tarkistuslista on laadittu 8/2025.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:
Mehiläisen tietosuojavastaava
Kim Klemetti
p. 045 672 8286

Yksikön tietosujavastaava nimi ja yhteystiedot:
Aapo Nuutinen
p. 040 125 6535

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/875e646d-9eae-415f-9b85-4a379131906b
visma sign
www.vismasign.com

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.

Laatulupauksemme on mahdollistaa jokaiselle asiakkaalle yksilöllinen hyvä elämä. Tämän toteutumista edistämme seuraavan viiden asian avulla:

- Tarjoamme yksilöllistä ohjausta, kuntoutusta ja tukea, huomioimalla asiakkaan omat toiveet ja tavoitteet sekä voimavarat
- Luomme turvallisen ilmapiirin ja ympäristön asiakkaan kuntoutumiselle
- Tarjoamme oman viihtyisän kodin, jonka jokainen asiakas voi tehdä omannäköisekseen
- Luomme yhteisöllisen ja osallisuutta tukevan asuinympäristön, jossa jokainen voi olla omalla tavallaan aktiivinen, sekä osallistua yhdessä tekemiseen voimavarojensa mukaan
- Tuemme asiakkaita säännölliseen ja terveelliseen ravitsemukseen, ruuan maittavuudesta tinkimättä.

Saadut palautteet ovat yksikönjohtajan nähtävissä Power-Bi ohjelman kautta. Power-BI:ssä näkyy Onnikoti Ritarin saamat laatuindeksin arvosana, max 100. Onnikoti Ritarin saama palaute käydään läpi henkilöstön kanssa tiimipalaverissa sekä asukaskokouksissa. Saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja toiminnan laadun parantamiseksi.
Onnikoti Ritarin toiminnasta saadaan palautetta myös sisäisten auditointien sekä ulkoisten auditointien kautta.

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.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/875e646d-9eae-415f-9b85-4a379131906b
visma sign
www.vismasign.com

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1. Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Riskejä tunnistetaan toiminnassamme monilla menetelmillä. Toimintariskien arviointi ja työn vaarojen arviointi tehdään vuosittain. Tunnistetut riskit arvioidaan ja niiden ennaltaehkäisemiseksi ja/tai poistamiseksi suunnitellaan toimenpiteet ja valvonta. Toiminnan riskien tunnistamiseksi hyödynnetään myös poikkeamajärjestelmää, erilaisia palautekanavia, henkilöstökyselyjä, henkilöstökokouksia, turvallisuuskävelyjä, toimitilatarkastuksia sekä omavalvontakäyntejä ja -kyselyjä.

Riskien käsittelyyn kuuluu haittatapahtumien ja läheltä piti-tilanteiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asukkaan ja tarvittaessa läheisen kanssa. Vakavat poikkeamat käsitellään välittömästi. Korjaavat toimenpiteet sovitaan, kun haittatapahtumia käsitellään. Muutosta vaativat laatupoikkeamien juurisyyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset henkilöstökokousten muistioon ja omavalvonnan seurantaan.

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen
Onnikoti Ritarissa asiakas- ja henkilöstöturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman riskien tunnistamista ei riskejä voi ennaltaehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin voida puuttua suunnitelmallisesti. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia tulee arvioida monipuolisesti asiakkaan saaman ja tuotetun palvelun näkökulmasta.

Onnikoti Ritarissa on panostettu rekrytointien avulla riittävään ja ammattitaitoiseen henkilöstömitoitukseen. Työryhmällä on käytössä ryhmätyönohjaus sekä kehittämispäivät, joiden avulla saadaan kehitettyä yksikön toimintakulttuuria. Työnohjauksien ja kehittämispäivien sekä henkilöstöryhmien avulla pyritään luomaan yksikköön avoin ja keskusteleva ilmapiiri, jotta voitaisiin avoimesti tuoda esiin laatuun ja riskeihin liittyvät epäkohdat. Läheisyhteistyön avulla saadaan myös asukkaiden läheisiltä tietoa laatuun ja asukasturvallisuuteen liittyvistä asioista.

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat
Onnikoti Ritarissa täytämme vuosittain toimintariskien arvioinnin ja työn vaarojen arvioinnin, joiden perusteella mietimme työryhmän kanssa keinoja riskien hallitsemiseksi ja minimoimiseksi.

Riskienhallintaan kuuluu suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi. Osana riskienhallinnan toimeenpanoa toteutuneet haittatapahtumat sekä läheltä piti -tilanteet kirjataan poikkeamiksi. Haittatapahtumille ja

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/875e646d-9eae-415f-9b85-4a379131906b
visma sign
www.vismasign.com

poikkeamailmoituksille on käytössä yksikön omilta sivuilta löytyvä poikkeamailmoitus järjestelmä. Poikkeamailmoitukset käsitellään viikoittain henkilöstöryhmässä. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asukkaan ja tarvittaessa läheisen kanssa. Vakavat poikkeamat käsitellään välittömästi. Korjaavat toimenpiteet sovitaan, kun haittatapahtumia käsitellään. Muutosta vaativat laatupoikkeamien juurisyyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset henkilöstökokousten muistioon ja omavalvonnan seurantaan.

Onnikoti Ritarissa toteutetaan myös vähintään 3kk välein toimitila- ja turvallisuuskävelyt, jolloin fyysistä toimintaympäristöä havainnoidaan ja kartoitetaan riskit sekä epäkohdat, jotta niitä pystytään korjaamaan ja kehittämään.

Riskienhallinnan työnjako
Onnikoti Ritarissa 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. Riskien hallinnassa koko työryhmää vastuutetaan tunnistamaan riskejä sekä suunnittelemaan keinoja riskien minimoiseksi ja hallitsemiseksi. Onnikoti Ritarissa työryhmälle on jaettu vastuualueita, joihin saavat koulutusta ja he jakavat tietoa työryhmälle. Yksikönjohtajan tehtävänä on varmistaa se, että tunnistettuihin riskeihin löydetään korjaavat toimenpiteet ja huolehtia niiden käytäntöön siirtymisestä. Korjaavista toimenpiteistä keskustellaan viikoittaisessa henkilöstöpalaverissa ja yksikönjohtaja tiedottaa kaikkia työntekijöitä korjaavista toimenpiteistä viikkopalaverimuistiossa sekä sähköpostitse. Riskien arviointi ja kartoittaminen on osa arjen työtä ja niistä käydään säännöllistä keskustelua työryhmän kanssa.

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

Onnikoti Ritarissa laaditaan vuosittain toimintariskien ja vaarojen arviointi. Poikkeamailmoitukset ja niiden käsittely tapahtuvat työyksikössä. Erilaiset palautekanavamme muun muassa asukas-, henkilöstö- ja läheispalautekyselyt antavat kattavasti tietoa sekä turvallisuuteen liittyvistä asioista, että työyhteisön kehittämiseen liittyvistä asioista. Henkilöstökokouksissa ja henkilöstökyselyn avulla saamme myös tietoa eri riskeistä.Turvallisuuskävelyt, toimitilatarkastukset sekä omavalvontakäynnit ja –kyselyt suoritetaan yksikössä säännöllisesti. Korjaavat toimenpiteet suoritetaan viipymättä. Työntekijät löytävät toiminnanohjaus järjestelmästä, Onninetin Turvallisuus-sivuilta yksityiskohtaisia ohjeistuksia turvallisuuteen liittyen.

Onnikoti Ritarissa huolehdimme asukasturvallisuudesta, henkilöstö- ja työturvallisuudesta, tietoturvallisuudesta, elintarviketurvallisuudesta, hygieniasta ja

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/875e646d-9eae-415f-9b85-4a379131906b
visma sign
www.vismasign.com

siivouksesta sekä laiteturvallisuudesta. Yksikköön on laadittu myös energia- ja ympäristösuunnitelma, palo- ja pelastussuunnitelma sekä poikkeus- ja kriisitilanteiden suunnitelma.

Yksikössä on erillinen siivoussuunnitelma ja elintarvikehuollon omavalvontasuunnitelma, jotka ohjaavat turvalliseen hygienia- ja ruokahuoltoon, nämä kuuluvat osaksi perehdytystä. Elintarvikehuollon omavalvonnassa kuvataan muun muassa ruokien uudelleenlämmitys lämpötilat, lämpötilojen seuranta sekä lämpimien että kylmien ruokien/tuotteiden osalta ja tuotteiden jäljitettävyys. Terveysviranomaisten tarkastuksen kautta saatu myös yksikköön Oiva-raportti v. 2025. Elintarvikehuollon omavalvontasuunnitelma on päivitetty 16.4.2026. Siivoussuunnitelmassa kuvataan yhteisöllisen asumisyksikön toteuttamaa omavalvontaa, roolijakoa sekä työtehtäviä ja näiden toistuvuutta. Siivous- ja puhdistussuunnitelma on laadittu 16.12.2024.

Laatulupauksena turvallisuus: Luomme turvallisen ympäristön ja ilmapiirin asukkaan kuntoutumiselle ja asumiselle. Tämän laatulupauksen toteuttamiseksi harjoittelemme vaaratilanteissa toimimista, huolehdimme asukasturvallisuudesta ja henkilöstön osaamisesta, kehitämme henkilöstön turvallisuutta sekä vastaamme asukkaidemme yksityisyydestä ja tietosuojasta.

Riskien tunnistaminen
Työhön ja tiloihin sekä ympäristöön liittyvistä riskeistä saadaan tietoa monipuolisesti. Käytössä on Onninetistä löytyvä poikkeamailmoitus kanava henkilöstölle ja lisäksi tietoa saadaan henkilöstön, asukkaiden ja heidän läheisten kanssa käytävistä keskusteluista. Säännöllisesti toteutettavat toimitilojen tarkastukset, vaarojen kartoitukset ja työpaikkaselvitykset antavat lisätietoa toimintaympäristön mahdollisista riskeistä. Riskien arviointia tehdään myös päivittäisessä työssä. 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.

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Onnikoti Ritarissa tehdään vaarojen arviointi sekä toimintariskien arviointi vuosittain. Käytössä on poikkeamaraportointi Onninetissä mihin kirjataan sekä asukkaalle että henkilöstölle tapahtuneet normaalista poikkeavat tapahtumat esim. väkivaltatilanteet, lääkevirheet ja läheltä piti tilanteet. Raportoidut tilanteet ja asiat käydään läpi säännöllisesti yksikköpalavereissa ja yksikköpalaverimuistioon kirjataan toimenpide-ehdotukset, vastuuhenkilöt ja sovitut asiat. Arjessa havaitut riskit ja vaaratilanteet

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/875e646d-9eae-415f-9b85-4a379131906b
visma sign
www.vismasign.com

käsitellään heti yksikönjohtajan kanssa ja tehdään korjaavat toimenpiteet. Havaitut riskit ja vaaratilanteet tuodaan henkilöstön tietoon viikkopalaverissa.

Poikkeamat käsitellään alla kuvatun prosessin mukaisesti. Kaikki poikkeamailmoitukset kootaan PowerBI-raporttiin, jolla seurataan poikkeamailmoitusten tekemistä yksikkötasolla, palvelulinjakohtaisesti sekä sosiaalipalveluissa kokonaisuudessaan. Poikkeamailmoituksia kannustetaan tekemään matalalla kynnyksellä ja ilmoittamaan myös läheltä piti-tilanteet.

Poikkeamalle tai vaaratilanteelle määritellään korjaava toimenpide ja sovitaan seurantakirjausten tekemisestä. Näihin tehtäviin määritetään vastuuhenkilö ja tehtävä aikataulutetaan. Merkinnät muuttuneista käytänteistä kirjataan henkilöstön palaverimuistioon ja niiden toteutumista seurataan viikkopalaverien yhteydessä.



Riskien tunnistamisen jälkeen, tulee aktiivisesti etsiä ratkaisuja käytännössä, kuinka riskin toteutuminen poistetaan, sen aiheuttamaa vähennetään tai pystyttäisiin ennaltaehkäistä. Sovitut toimintamallit kirjataan henkilöstöpalaverin muistioon ja niiden toteutumista tulee seurata aktiivisesti jokaisen työryhmän jäsenen. Olennaista on oppia toteutuneiden riskien lisäksi, läheltä piti -tilanteista. Matalimman kynnyksen tiedon saanti väylä on henkilöstön kanssa käytävistä keskusteluista arjen tilanteissa sekä henkilöstöpalaverien yhteydessä.

Kaikista vakavaksi luokitelluista riskeistä, palautteista ja sosiaalihuoltolain mukaisesti tehdyistä huolenilmaisuista (ilmoitusvelvollisuus) lähtee automaattisesti ilmoitus

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/875e646d-9eae-415f-9b85-4a379131906b
visma sign
www.vismasign.com

palvelujohtajalle, liiketoimintajohdolle sekä laatutiimille. Onnikodeilla on sovittu, että laatutiimi ottaa kantaa jokaiseen vakavaksi luokiteltuun poikkeamaan.

Asiakkaat ja läheiset voivat antaa palautetta suullisesti sekä kirjallisesti suoraan henkilöstölle, yksikönjohtajalle tai tiimivastaaville. Sähköisesti palautetta voi antaa yksikön verkkosivujen kautta tai sähköpostitse suoraan yksikköön. 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 tietosuojaa noudattaen asukkaan ja/tai hänen läheistensä kanssa.

Jos omaohjaaja saa palautetta yksikön toiminnasta, tulee omaohjaajan ilmoittaa saadusta palautteesta yksikönjohtajalle. Onninetin yksikkösivuilla olevan Poikkeama lomakkeen kautta tulee työntekijän kirjata saatu palaute, jonka perusteella palaute käsitellään yksikön henkilöstön yksikköpalaverissa.

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.

Seuraavalla omavalvontakäynnillä varmistetaan edellisen käynnin yhteydessä havaittujen toimenpiteiden toteutuminen. Kuukausittain toteutuvan omavalvontakyselyn pohjalta tehdään suunnitelma korjaavien toimenpiteiden toteuttamisesta sekä aikataulutetaan nämä henkilöstön viikkopalaverissa. Korjaavat toimenpiteet pyritään toteuttamaan kuluvan kuukauden aikana. Korjaavien toimenpiteiden ja toimintaohjeiden noudattamisen seuranta on yksikön esihenkilön vastuulla, mutta myös koko työryhmän vastuulla.

Muuttuneista käytänteistä tiedotetaan Onnikoti Ritarin koko henkilöstöä. Kaikilla työntekijöillä on velvollisuus informoida myös sijaisia. Viestintä välineenä käytetään Domacare 2.0:n keskusteluosuutta, yksikköpalaverimuistioita sekä sähköpostia. Yksikköpalaveri muistot ovat luettavissa Onninetin yksikkö sivuilla kohdasta yksikön omat tiedostot henkilöstö- kansiosta. Tarpeen mukaan joko yksikönjohtaja tai tiimivastaava informoivat yhteistyötahoja, asukkaita ja läheisiä.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/875e646d-9eae-415f-9b85-4a379131906b
visma sign
www.vismasign.com

Onnikoti Ritarissa turvallisuuteen liittyviin hälytysjärjestelmiin kuuluvat paloilmaisimet ja -hälyttimet. Paloilmaisimet testataan kuukausittain kiinteistöhuollon toimesta.

3.3. Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Onnikoti Ritarissa vaara- ja haittatapahtumien seurannassa ja raportoinnissa käytetään hyödyksi PowerBI-ohjelmistoa, jonka avulla saadaan tietoa tapahtumien vakavuudesta sekä määrästä. Ohjelman avulla saadaan tietoa mahdollisesti toistuvista vaara- ja haittatapahtumista ja tämän avulla pystytään miettimään korjaavia toimenpiteitä.

Onnikoti Ritarissa on käytössä Laatuportti-ohjelma, johon vaarojen arvioinnin yhteydessä tunnistetut riskit kirjataan. Laatuporttiin kirjataan myös korjaavat toimenpiteet sekä aikataulu, jonka avulla vaaroja arvioidaan kvartaaleittain. Laatuporttiin kirjataan seurantamerkintä suoritetusta toimenpiteestä sekä korjaavasta toimenpiteestä. Onnikoti Ritarissa koko työryhmä osallistuu vaarojen arvioinnin laatimiseen sekä toimitilojen tarkastukseen ja turvallisuuskävelyraportin laatimiseen. Työsuojeluvaltuutettu ja yksikönjohtaja tuovat muistiot henkilöstökokoukseen, jossa työryhmä täydentää ja suunnittelee korjaavia toimenpiteitä havaituille epäkohdille.

Onnikoti Ritarissa uuden henkilön perehdytyksessä hyödynnetään Onnikotien yleistä perehdytyssuunnitelmaa, yksikkökohtaista perehdytystä sekä itseopiskeltavaa materiaali Moodle-sovelluksessa. Uuden työntekijän perehtymiseen kuuluvat mm. poikkeamien raportointi, laatukäsikirja, palautekanavat, turvallisuuskävelyt sekä pelastustiet, viranomaiskansion lukeminen, työsuojelu ja hygienia ja tartuntataudeista ohjeistaminen.

Mehiläisen hygieniasuunnitelmaan on kuvattu seuraavat aihealueet: Hygienia hoitotyössä, infektioidentorjunta, toimintaympäristön hygienia, elintarvikehygienia, koulutus. Onnikoti Ritarissa on myös siivoussuunnitelma osana elintarvikehuollon omavalvontasuunnitelmaa. Onnikoti Ritarissa havainnoidaan päivittäin hygieniatasoa niin rakennetussa ympäristössä kuin asukkaidenkin kohdalla. Ruokailutilasta ja keittiöstä otetaan pyyhkäisynäytteet säännöllisesti tasoilta. Oma-Hämeen aluehygieniahoitaja, infektioidentorjuntayksiköstä, kiertää yksikössä 1–2 vuoden välein ja antaa tarvittaessa kehitysehdotuksia.

3.4. Ostopalvelut ja alihankinta

Ykkös- ja Onnikodit Oy, Onnikoti Kauriala, ruoka
Etelä-Hämeen Martat, ryhmätoimintaa
Kesko Oy, ruokatarvikkeet
Invian Oy, asukastietojärjestelmä
Pamark, muut toimintaa varten hankittavat tuotteet
Lindström Oy, vuokramatot
RTK-Palvelu, kiinteistöhuolto

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/875e646d-9eae-415f-9b85-4a379131906b
visma sign
www.vismasign.com

Lukkoluket Oy, ILOQ lukitusjärjestelmät
Loihde Trust, kameravalvonta
Lassila&Tikanoja, jätehuolto
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. Onnikoti Ritarin valmiussuunnitelma on laadittu 2.8.2024 ja tarkastettu sekä päivitetty 3.6.2026. Valmiussuunnitelma on henkilöstön saatavilla Onninetissä yksikön omilla sivuilla.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/875e646d-9eae-415f-9b85-4a379131906b
visma sign
www.vismasign.com

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

Omavalvontasuunnitelman laatimisesta vastaa yksikönjohtaja ja työryhmä on mukana sen tekemisessä. Omavalvontasuunnitelman laatimisen vaiheessa, siihen liittyvistä asioista keskustellaan viikoittaisissa henkilöstökokouksissa ja täytetään samalla omavalvontasuunnitelmaa.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Onnikoti Ritarin omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vuosittain. Jos toiminnassa tapahtuu oleellisia muutoksia, päivitetään omavalvontasuunnitelma heti muutosten tultua voimaan.

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 julkisessa verkossa Onnikoti Ritarin kotisivuilla. Omavalvontasuunnitelma löytyy myös yksikön toimistosta viranomaiskansiosta sekä Onnikoti Ritarin yhteisissä/yleisissä tiloissa, asukaskansiossa.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys:

Hämeenlinna 22.10.2026

Allekirjoitus:

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/875e646d-9eae-415f-9b85-4a379131906b
visma sign
www.vismasign.com

Aapo Nuutinen

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/875e646d-9eae-415f-9b85-4a379131906b
visma sign
www.vismasign.com

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

This document contains 34 pages before this page
Tämä asiakirja sisältää 34 sivua ennen tätä sivua
Detta dokument innehåller 34 sidor före denna sida
Dokumentet inneholder 34 sider før denne siden
Dette dokument indeholder 34 sider før denne side

Aapo Valtteri Nuutinen
Company - Yritys - Företag - Selskap - Virksomhed: Ykkös- ja Onnikodit Oy/Onnikoti Ritari
f3654134-ec71-49b3-813d-1ac7c9354e27 - 2026-10-22 15:27:11 UTC +03:00
BankID / MobileID - aa3efb93-df42-43b3-8caa-ce9a1da74f43 - FI
Authority to sign - Asemavaltuutus - Ställningsfullmakt - Autoritet til å signere - Myndighed til at underskrive

authority to sign	asemavaltuutus	ställningsfullmakt	autoritet til å signere	myndighed til at underskrive
representative	nimenkirjoitusoikeus	firmateckningsrätt	representant	repræsentant
custodial	huoltaja/edunvalvoja	förvaltare	foresatte/verge	frihedsberøvende