SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

ONNIKOTI TOUKOLA

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/db9ead2d-b25b-4dcf-8394-52bcebee8270
visma sign
www.vismasign.com

SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sisällysluettelo

1 PALVELUNTUOTTAAJA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT 1

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot 1

1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet 3

2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS 5

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset 5

2.2 Vastuu palvelujen laadusta 6

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet 7

2.3.1 Asiallinen kohtelu 9

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen 9

2.3.3 Rajoitustoimenpiteet 10

2.4 Muistutusten käsittely 11

2.5 Henkilöstö 12

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta 14

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi 14

2.8 Toimitilat ja välineet 15

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö 17

2.10 Lääkehoitosuunnitelma 18

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja 19

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen 21

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA 22

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/db9ead2d-b25b-4dcf-8394-52bcebee8270

visma sign
www.vismasign.com

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen 22

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely 23

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen 26

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta 27

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta 27

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN 28

4.1 Toimeenpano 28

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen 28

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/db9ead2d-b25b-4dcf-8394-52bcebee8270
visma sign
www.vismasign.com

1 PALVELUNTUOTTAAJA, 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 Palvelujohtaja Tellervo Hiltunen, 050 370 3775, tellervo.hiltunen@onnikodit.fi

Toimintayksikkö Onnikoti Toukola	Y-tunnus 3210520-2
Esihenkilö / vastuuhenkilö Minna Juuri-Oja	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) 0504325167, minna.juuri-oja@onnikodit.fi
Toimintayksikön katuosoite Härkämäenkuja 7-B	Postinumero ja toimipaikka 13500 Hämeenlinna
Palvelut / asiakasryhmä Kehitysvammaiset ja autisminkirjon aikuisten ympärivuorokautinen asuminen	Asiakaspaikkamäärä 17
Miten palveluja tuotetaan (esim. läsnäpalvelu, etäpalvelu) läsnäpalvelu	

Hyvinvointialue Kanta-Hämeen hyvinvointialue
Palveluyksikön sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävänä on neuvoa ja ohjata potilaita, asiakkaita ja heidän läheisiään asiakkaan oikeuksiin ja asemaan liittyvissä asioissa. Tarkemmat ohjeet ja turvasähköpostiyhteydet löytyvät kunkin hyvinvointialueen www-sivuilta. Kanta-Hämeen hyvinvointialue (Oma Häme): Sosiaaliasiavastaava: Satu Loippo, satu.loippo@omahame.fi Takaisinsoittopalvelu ma-to klo 8-12 numero 036 293 210 tai tekstiviesti 040 629 6190 Potilasasiavastaavat: Kirsi Vilpa, kirsi.vilpa@omahame.fi ja Tiina Ketola-Mäcklin, tiina.ketola-macklin@omahame.fi

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/db9ead2d-b25b-4dcf-8394-52bcebee8270
visma sign
www.vismasign.com

Takaisinsoittopalvelu ma-to klo 8-12 numero 036 293 204 tai tekstiviesti 040 629 6191

Pirkanmaan hyvinvointialue:

Sosiaaliasiavastaava:

Sanna Juurakko ja Taija Mehtonen

040 504 5249 soittoaika ma, ke,to klo 9-11 ja tik lo 12.30-14.30tai sähköposti sosiaaliasiavastaava@pirha.fi

Potilasasiavastaavat:

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

040 190 9346 soittoaika ma, ke, to klo 9-11 ja tik lo 12.30-14.30 tai sähköposti potilasasiavastaava@pirha.fi

Päijät-Hämeen hyvinvointialue:

Sosiaali- ja potilasasiavastaavat:

vastuuhenkilöT Tarja Laukkanen, Annina Rinne, Salla Ritala, Essi Lipponen

03 8192 504 ma, ti ja to klo 9-12, ke klo 9-15 tai sähköposti asiavastaavat@paijatha.fi

Keski-Uudenmaan hyvinvointialue:

Sosiaali- ja potilasasiavastaavat:

Susanna Honkala p. 040 807 4756

Anne Mikkonen p. 040 807 4755

soittoajat: ma klo 12.30-15, ti & ke 8.30-12, to klo 9-15

sosiaali.potilasasiavastaava@keusote.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.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/db9ead2d-b25b-4dcf-8394-52bcebee8270
visma sign
www.vismasign.com

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

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä	Palvelu, johon myönnetty
30.8.2023	Asumispalvelut / Ympärivuorokautinen palveluasuminen - kehitysvammaiset

1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Onnikoti Toukola tarjoaa 17 kehitysvammaisille ja autistisille aikuisille ympärivuorokautista asumista. Männistössä on yhdeksän paikkaa tukea, ohjausta ja hoitoa tarvitseville asukkaille ja Tammistossa kahdeksan paikkaa autismin kirjon asukkaille.

Onnikoti Toukolassa asukasta tuetaan oman näköiseen elämään. Haluamme kehittää Toukolaa kohti kommunikaatiota ja aisteja arvostavaa toimintaympäristöä, jossa on huomioitu asukkaiden tarpeet niin ulko- kuin sisätiloissakin sekä arjen toiminnassa.

Toimintakyvyn arvioinnin (RAI ID) perusteella laaditaan yhdessä asukkaan ja/tai hänen läheisensä kanssa yksilöllinen asumisen toteuttamissuunnitelma ja suunnitelmaa päivitetään aina puolen vuoden välein tai tarvittaessa. Asukkaan itsemääräämissuunnitelma on osa asumisen toteuttamissuunnitelmaa. Suunnitelmassa sovimme yhdessä asukkaan ja/tai hänen läheisensä kanssa mitä apua ja ohjausta hän henkilökunnalta tarvitsee ja minkälaisia mielekkäitä tavoitteita hän haluaa elämälleen asettaa. Suunnitelma ohjaa toimintakyvyn kehittymiseen ja/tai ylläpitämiseen tutussa ympäristössä, mutta myös kodin ulkopuolella.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/db9ead2d-b25b-4dcf-8394-52bcebee8270
visma sign
www.vismasign.com

Palveluiden tilaajina toimivat hyvinvointialueet, jotka hankkivat vammaispalvelulain mukaisia asumisen palveluita asukkailleen. Asuminen perustuu laadittavaan vuokrasopimukseen sekä palvelun tilaajan ja tuottajan väliseen sopimukseen, mitä määrittelee asukkaan palvelutarve.

Lainsäädännöllisesti Onnikoti Toukolan toimintaa ohjaa vammaispalvelulaki (675/2023), joka on tullut voimaan 1.1.2025. Vammaispalvelulaki korvaa aiemman vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista annetun lain (vammaispalvelulaki 380/1987).

Toimintaa ohjaavat myös:
• Sosiaalihuoltolaki (1301/2014)
• Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)
• Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023)
• Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä
• EU:n yleinen tietosuoja-asetus (GDPR)

Lisäksi Onnikoti Toukolan toimintaa ohjaa Mehiläisen arvoparit: tieto ja taito, kumppanuus ja yrittäjyys, välittäminen ja vastuunotto sekä kasvu ja kehitys. Ne kertovat, mikä on meidän toiminnassamme tärkeää nyt ja tulevaisuudessa. Onnikoti Toukolan henkilökunta on yhdessä laatinut työyhteisön toiminnalle ja asiakastyölle hyveet, jotka ovat arvojohdettuja ja ohjaavat konkreettisesti toimintaamme.

Toukolan toiminta-ajatus:

Toukolassa rakennetaan yhteistä ympärivuorokautista asumispalvelua ja kotia yhdessä asukkaiden kanssa. Ei pelkästään kodinomaista ympäristöä vaan tunnetta, joka lähtee ihmisistä. Meillä arvostetaan tiimityötä ja yhteen hiileen puhaltamista. Toukolan arki on aktiivista sekä asukkaiden voimavarojen ja toimintakyvyn vahvistamista aisteja hyväksi käyttäen. Kaikki tulevat kuulluiksi ja nähdyiksi.

Työyhteisö on aikaansaava ja jokainen hoitaa omat tehtävänsä asiallisesti. Asiakkaalle on aikaa ja hänet kohdataan yksilönä. Samaan aikaan työkaveria huomioidaan ja tarvittaessa autetaan. Ketään ei jätetä pulaan riippumatta omasta työtehtävästä.

Toukola on huumorintajuinen ja kaikki huomioiva yhteisö, jossa voidaan avoimesti jakaa asioita ja nauraa yhdessä. Asioista voidaan puhua suoraan, mutta kohteliaasti toista nolaamatta tai loukkaamatta. Erilaiset persoonat huomioidaan ja työyhteisön moninaisuutta arvostetaan.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/db9ead2d-b25b-4dcf-8394-52bcebee8270
visma sign
www.vismasign.com

2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Johtamis- ja toimintajärjestelmämme Onnikoti Toukolassa toimii ennakoivasti ja itseohjautuvasti. Johtamistyötä arvioidaan neljä kertaa vuodessa, jolloin arvioidaan yksikönjohtajan johtamistyössä onnistumista. Toimintajärjestelmä täyttää ISO9001, ISO14001 ja ETJ+ -standardien vaatimukset. Mehiläisen yhteisestä laatukäsikirjasta löytyy kaikki laatuun liittyvä materiaali ja ohjeistukset.

Onnikoti Toukolan toiminnan onnistumista ohjaa tämä omavalvontasuunnitelma, joka määrittelee, miten toiminta järjestetään ja toteutetaan. Sen avulla asukkaan palveluissa esiintyvät epäkohdat ja onnistumisen kannalta epävarmat ja riskiä aiheuttavat tilanteet pystytään tunnistamaan, ehkäisemään tai korjaamaan nopeasti. Omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävänä Onnikotien www-sivuilla.

Omavalvontaa toteutetaan kuukausittain omavalvontakyselyllä, johon yksikönjohtaja vastaa. Kyselyn aihealueet koskevat omavalvonnan tilannetta, lääkelupia ja lääkehoitosuunnitelmaa, omaohjaajuutta, asukaskirjauksia ja kirjausten validointia, asumisen palvelusuunnitelmien ja toimintakyvynarviointien tekoa, poikkeamakirjauksia sekä huomautuksiin, kyselyihin ja reklamaatioihin vastaamista.

Neljä kertaa vuodessa yksikönjohtaja käy palvelujohtajan kanssa kvartaaliarviointikeskustelun, jossa arvioidaan Onnikoti Toukolan omavalvonta- ja elintarvikeomavalvontasuunnitelman, laatuindeksin, lääkehoidonsuunnitelman sekä asumisen toteuttamissuunnitelmien ajantasaisuutta ja arjen toiminnan laatulupausten ja laatuindeksin toteutumista. Samalla tarkastellaan, kuinka henkilöstö on ollut suunnitelmien laatimisessa mukana ja kuinka hyvin he suunnitelman tuntevat ja osaavat noudattaa sitä. Näiden lisäksi on ennalta sovittuja vaihtuvia teemoja liittyen verkosto- ja viranomaisyhteistyöhön ja yksikön kehittämiseen.

Onnikotien sisäiset omavalvontakäynnit toteutetaan vuosittain. Joka käynnillä todennetaan omavalvontasuunnitelman eri osioiden toteutuminen. Niiden lisäksi voidaan vaihtelevasti kartoittaa sovittuja muita osa-alueita. Omavalvonnassa ja sen kehittämisessä hyödynnetään hyvinvointialueen valvonta- ja ohjauskäynneiltä saatuja kehittämisehdotuksia. Onnikotien ulkoisista auditoinneissa toimintayksiköt saavat ohjausta, joista olennaisimmat nostot jaetaan kaikkien yksiköiden käytettäväksi.

Toimintaamme Onnikoti Toukolassa ohjaa kehitysvammaisia ja palveluasumista koskeva lainsäädäntö ja erityislainsäädäntö. Myös hyvinvointialueiden puitesopimuksen ja erillissopimusten laatuvaatimukset toteutuvat toiminnassamme. Onnikoti Toukolassa on toteutettu kaksi sisäistä omavalvontakäyntiä tammikuussa ja elokuussa 2024 sekä

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/db9ead2d-b25b-4dcf-8394-52bcebee8270
visma sign
www.vismasign.com

kesäkuussa 2025. Omavalvontakäynnit antavat tarvittavaa tietoa kehittämistä vaativista toimenpiteistä sekä kiitosta hyvistä ja laadukkaista ratkaisuista.

Onnikoti Toukolassa laatu on osa arkista jokapäiväistä toimintaa. Laatulupauksen mukaisesti tavoittelemme jokaiselle asukkaallemme mahdollisuutta yksilölliseen hyvään elämään:

- Tarjoamme yksilöllistä ohjausta ja tukea huomioimalla asukkaiden omat toiveet, tavoitteet ja voimavarat
- Luomme turvallisen ilmapiirin ja ympäristön asukkaan asumiselle ja elämiselle
- Tarjoamme viihtyisän, esteettömän ja turvallisen kodin, jonka asukas voi tehdä omannäköisekseen
- Luomme yhteisöllisen ja osallisuutta tukevan asuinympäristön, jossa jokainen voi olla aktiivinen sekä osallistua yhdessä tekemiseen omien voimavarojensa ja mieltymysten mukaan
- Tuemme asukkaitamme säännölliseen ja terveelliseen ravitsemukseen sekä huomioimme erityisruokavaliot mausta tinkimättä

Laatulupauksemme toteutumista ja laadun kehittymistä seurataan laatuindeksin avulla, joka mittaa kokemuksellista laatua asiakkaiden, läheisten, henkilöstön ja yhteistyökumppaneiden (palvelun tilaaja) arvioimana. 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.

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

Onnikoti Toukolan yksikönjohtaja vastaa yksikön toiminnasta valvontalain 10§ 4 momentin mukaisesta kokonaisvastuusta toiminnasta lakien, asetusten ja viranomaisten

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/db9ead2d-b25b-4dcf-8394-52bcebee8270
visma sign
www.vismasign.com

antamien ohjeisen mukaan. Vastuu laadun ja laatulupaustemme mukaisesta arjen toteutumisesta on jokaisella työntekijällä. Apuna yksikön laadun johtamisessa on Mehiläisen johtamis- ja toimintajärjestelmä sekä alueen palvelujohtaja ja Mehiläisen laatutiimi.

Yksikön arjen toimintaa tarkastellaan yhdessä työntekijöiden kanssa viikoittain yksikköpalavereissa sekä päivittäin vuoronvaihtotilanteissa. Kuukausittain pidettävissä palavereissa kehitetään työtä sovitun teeman mukaisesti. Työntekijöiden laadukkaan työn tekemistä on helpotettu sähköisellä asiakastietojärjestelmässä olevalla tehtävienhallinta järjestelmällä sekä erillisillä yhdessä sovituilla ohjeilla, mitkä löytyvät yksikön tiedostoista ja on kaikkien työntekijöiden saatavilla. Arjen toimintaa kehitetään koko ajan asukkaiden toiveiden mukaan.

Onnikoti Toukolassa on nimetyille työntekijöille sovittu erilaisia tärkeitä vastuuosa-alueita, joiden kehittämisestä vastuutyöntekijä huolehtii. Yksikön tiimivastaava tukee yksikönjohtajan työtä arjen toiminnassa ja vastaava sairaanhoitaja vastaa hoitotyön ja lääkehoidon laadukkaasta toteutuksesta. Muita vastuuhenkilöistä on nimetty kirjaamisen, itsemääräämisoikeuden (IMO), toimintakyvynarvioinnin (RAI) ja laiteturvallisuuden osa-alueille. Yksikössä on myös nimetty työsuojeluvastaava ja -varavastaava.

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Hyvinvointialueet toimivat palveluiden tilaajatahona ja heidän kanssaan sovitaan asukkaan tarvitsemista palveluista. Yhteistyössä hyvinvointialueiden vammaispalveluiden kanssa varmistetaan, että asukkaan vammaispalveluiden palvelusuunnitelma on voimassa ja päivittämisen yhteydessä voidaan sopia asukkaan tarvitseman palvelun muutoksista. Asukasta kuullaan tai hänen luvallaan läheistään tai edunvalvojaansa kuullaan suunnitelman laatimisessa tai päivittämisessä.

Asumisen aikana asukkaan toimintakykyä arvioidaan RAI ID -arvioinnin avulla. Tämän ja vammaispalvelusuunnitelman pohjalta yhdessä asukkaan kanssa laaditaan asumisen palveluita koskeva toteuttamissuunnitelma, mikä päivitetään 6 kuukauden välein tai aina palvelutarpeen muuttuessa olennaisesti. Asumispalveluiden toteuttamissuunnitelmaan kirjataan yhdessä asukkaan kanssa tavoitteet asumiseen ja toimintakyvyn ylläpitämiseksi tai parantamiseksi. Tavoitteiden toteutumisesta arvioidaan ja kirjataan päivittäiskirjausten yhteydessä. Tässä työntekijöiden apuna on RAI-vastaava, kirjaamisvastaava ja IMO-vastaava. Yksikönjohtaja tarkistaa kaikki suunnitelmat, että ne

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/db9ead2d-b25b-4dcf-8394-52bcebee8270
visma sign
www.vismasign.com

ovat asiakkaan toiveiden ja tarpeiden mukaiset sekä Onnikotien laatuvaatimukset täyttäviä ja toimittaa ne hyvinvointialueille.

Myös monimutkaisista ja vaikeasti ymmärrettäviä asioita pyritään käymään asukkaiden kanssa läpi käyttäen tarvittaessa kommunikointia tukevia menetelmiä. Myös tuttujen ohjaajien havainnointi sekä asukkaiden normaalista poikkeava käyttäytyminen tai mielialat viestivät henkilöstölle asukaan tarpeesta selvitellä asukkaan tilannetta tarkemmin.

Jokaiselle asiakkaalle on nimetty kaksi omaohjaajaa, joiden tehtävänä on mahdollistaa asiakkaan pääsy hänen tarvitsemiinsa palveluihin ja hoitoon. Akuuteissa tilanteissa vastuu järjestelyistä on vuorossa olevilla työntekijöillä.

Työntekijöitä tuetaan ja koulutetaan Onnikotien toimesta ymmärtämään asukkaan asema ja oikeudet. Työntekijöiden kanssa käydään läpi lainsäädäntöä ja järjestetään erilaisia koulutuksia. Käytössä on sosiaalipalveluiden yhteinen IMO-käsikirja, josta tarvittaessa saa tukea päätöksenteolle. Haastavia tilanteita käydään läpi viikoittaisissa yksikköpalavereissa ja tarvittaessa tukea saadaan laatutiimiltä ja IMO-asiantuntijatyöryhmältä.

Asukkaan oikeuksiin ja asemaan liittyvistä teemoista keskustellaan myös läheisten tapaamisissa ja tarvittaessa aina matalalla kynnyksellä. Asukkaalla ja omaisella on mahdollisuus tehdä toimintaa koskeva kirjallinen muistutus tai olla yhteydessä oman hyvinvointialueensa sosiaali- ja/tai potilasasiavastaavan. Hänen yhteystietonsa löytyy omavalvontasuunnitelmasta ja Onnikoti Toukolan kodinkansiosta.

Asukkailla ja/tai läheisillä on mahdollisuus antaa sekä kirjallista että suullista palautetta palveluista matalalla kynnyksellä koko ajan. Asukkaille järjestetään Toukolan Tammistossa joka päivä ja Toukolan Männistössä viikon välein asukaskokouksia, joissa asukkaiden on mahdollisuus antaa palautetta sekä esittää kehittämisehdotuksia toimintaan liittyen. Asukaskohtaisissa omatuokioissa asukas voi tuoda myös esille omia toiveitaan omaan elämäänsä ja palveluihinsa liittyen. Läheisille järjestetään tapahtumia vähintään 3 kertaa vuodessa, joiden yhteydessä läheisiltä kysytään palautetta.

Asukkaiden ja läheisten palautetta kysytään säännöllisesti myös jatkuvasti avoimena olevalla laatukyselyllä. Yksikönjohtaja ja tiimivastaava huolehtivat, että vastauksia eri käyttäjäryhmistä saadaan riittävästi vähintään kolmen kuukauden välein, Palautetta tarkastellaan säännöllisesti kuukausittain yhdessä henkilöstön kanssa yksikköpalaverissa ja saatua palautetta käytetään toiminnan kehittämiseen.

Asukkaalla tai hänen laaja-alaisella edunvalvojallaan on oikeus nähdä häntä koskevat kirjaukset rekisterinpitäjältä eli hyvinvointialueelta kirjallisesti luvan pyytämällä. Onnikoti Toukola ohjeistaa tarvittaessa luvan saamisessa.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/db9ead2d-b25b-4dcf-8394-52bcebee8270
visma sign
www.vismasign.com

Onnikoti Toukolan henkilöstöllä on vastuu asiakkaiden terveydentilan seurannasta ja raportoinnista. Onnikoti Toukolan vastaava sairaanhoitaja huolehtii asukkaiden säännöllisistä terveydenhuollon seurannoista, kuten kuukausittaisen verenpaineen mittauksen toteutumisesta, laboratoriokontrolleista ja lääkärikäynneistä mahdollisuuksien mukaan. Hammaslääkärikäyntien ajan varaus on omaohjaajien vastuulla. Terveydentilan muuttuessa vuorossa oleva henkilöstö on yhteydessä omalääkäriin tai kiireettömissä akuuttitapauksissa Gerbiiliin tai kotisairaanhoitoon, kiireellisissä tapauksissa suoraan päivystykseen tai tarpeen vaatiessa hätäkeskukseen.

2.3.1 Asiallinen kohtelu

Asukkailla on oikeus saada asiallista kohtelua, mikä kunnioittaa hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään. Jokainen henkilökunnan jäsen on tästä vastuussa. Henkilökunnalla on lakisääteinen seuranta- ja ilmoitusvelvollisuus, jos asukasta kohdellaan epäasiallisesti, loukkaavasti tai on tietoinen epäkohdasta tai epäkohdan uhasta asukkaan palveluihin liittyen. Ilmoitus tehdään yksikönjohtajalle tai hänen sijaiselleen ja kirjataan Onnikotien poikkeamajärjestelmään. Jos toiminta arvioidaan vakavaksi, siitä tehdään viipymättä ilmoitus palveluiden tilaajalle sekä käsitellään Onnikotien palvelujohtajan ja laatupäällikön kanssa. Väärinkäytösten, epäkohtien tai asukasturvallisuuden vaarantumiselle on intrajärjestelmässä kanava, johon ilmoituksen voi tehdä myös anonyymisti.

Asukkailla ja heidän omaisillaan on oikeus tehdä muistutus Toukolan yksikönjohtajalle tai antaa nimettömänä palautetta Onnikotien www-sivujen kautta. Palaute ja muistutus käsitellään välittömästä niiden kanssa, joita asia koskee. Korjaavat toimenpiteet määritellään ja niiden toteutuksesta vastaa koko työyhteisö ja seurannasta yksikönjohtaja.

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeuden yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan. Tämä konkretisoituu oikeutena tehdä itseä koskevia päätöksiä.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/db9ead2d-b25b-4dcf-8394-52bcebee8270
visma sign
www.vismasign.com

Onnikoti Toukolassa asukkaan itsemääräämisoikeus lähtee liikkeelle pienistä arkisista valinnoista. Päätöksentekoa varten asukkaalle annetaan riittävästi tietoa. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asukkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Jos asukas ei itse pysty ilmaisemaan omaa tahtoaan ja päättämään, selvitetään hänen aiempi mielipiteensä tai tahtonsa (esimerkiksi hoitotahto). Omainen tai läheinen ei voi kumota asukkaan tahtoa. Vuorovaikutus, asukkaan tapojen ja ilmaisun tunteminen sekä vaihtoehtoiset kommunikointimenetelmät tukevat asukkaan mahdollisuuksia itsensä ilmaisuun.

Onnikoti Toukolaan on valittu IMO-vastaava, jonka tehtävänä on varmistaa, että yksikössä toimitaan kunnioittaen itsemääräämisoikeutta ja että asukkaiden omat toiveet, mielipide, etu ja yksilölliset tarpeet tulevat huomioiduksi. IMO-vastaava perehdyttää muuta henkilökuntaa itsemääräämisoikeuden periaatteissa, tukee työyhteisöä arjen toimintakäytännöissä ja omaohjaajia asumisen toteuttamissuunnitelman laadinnassa itsemääräämisoikeutta koskevissa asioissa.

IMO-vastaava vahvistaa Onnikoti Toukolan asukkaiden itsemääräämisoikeutta tukevia käytänteitä ja pitää yllä keskustelua ennaltaehkäisevistä keinoista rajoitustoimenpiteiden vähentämiseksi yksikön arjessa ja yhteisissä kehittämis- ja yksikköpalavereissa. Hän myös varmistaa itsemääräämisoikeuden rajoittamista koskevan kirjaamisen laatua, vahvistaa yksikössä arvostavan kohtaamisen kulttuuria, osallistuu IMO-koulutuksiin ja kohtaamista käsitteleviin koulutuksiin. Jokainen työntekijä sitoutuu ylläpitämään ja kunnioittamaan Onnikoti Toukolan asukkaiden itsemääräämisoikeutta ja tukea heidän osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Onnikoti Toukolalla on käytössä Mehiläisen sosiaalipalveluiden yhteinen IMO-käsikirja, joka ohjaa itsemääräämisoikeuden toteutumisessa arjessa. Onnikoti Toukolassa on mahdollisuus tarvittaessa käyttää erityishuoltolain mukaisia rajoitustoimenpiteitä. Rajoitustoimenpiteitä on pystytty vähentämään määrätietoisella ohjaustyöllä ja rajoitustoimenpiteitä pohdittaessa apuna on sosiaalipalveluiden oma IMO-asiantuntijatyöryhmä. Onnikodeilla on kuvattu rajoitustoimenpiteisiin liittyvät prosessit sekä vastuut.

2.3.3 Rajoitustoimenpiteet

Kehitysvammalain (519/1977) rajoitussäännökset (42–42i §) ovat voimassa siirtymäkauden ajan (HE 191/2022 vp). Onnikoti Toukolassa voidaan käyttää seuraavia rajoitustoimenpiteitä:

- Rajoittavat välineet tai asusteet (esim. turvavyö, sängynlaidat) (42d §) välttämättömän terveyden tai turvallisuuden suojaamiseksi
- Aineiden ja esineiden haltuunotto (42e §) välttämättömän terveyden tai turvallisuuden suojaamiseksi

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/db9ead2d-b25b-4dcf-8394-52bcebee8270
visma sign
www.vismasign.com

- Henkilöntarkastus (42f §) silloin, kun on perusteltu syy epäillä, että asiakkaalla on hallussaan terveyttä tai turvallisuutta vaarantavia aineita/esineitä
- Lyhytaikainen erillään pitäminen (42g §) välttämättömänä toimena asiakkaan oman tai muiden terveyden tai turvallisuuden suojaamiseksi
- Kiinnipitäminen (42h §) välttämättömänä asiakkaan oman tai muiden terveyden/turvallisuuden välittömän vaarantumisen estämiseksi

Rajoitustoimenpiteiden yleiset edellytykset (42i §) ja toimintatavat Onnikoti Toukolassa ovat:

1. Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen (42 §) on toteutettu ensin
2. Rajoitustoimenpide on välttämätön
3. Muut, lievemmät keinot eivät ole riittäviä
4. Rajoitus on oikeassa suhteessa tavoiteltuun päämäärään
5. Rajoitus on ajallisesti rajattu
6. Rajoitus toteutetaan asiakasta kunnioittavalla tavalla, aiheuttamatta hänelle tarpeetonta haittaa tai kärsimystä

Lähtökohtana on itsemääräämisoikeuden vahvistaminen (42 §) ja vaihtoehtoisten, vähemmän rajoittavien keinojen käytön arviointi. Jos asukas ei pysty itse ilmaisemaan omaa tahtoaan, tarvitaan rajoitustoimenpiteiden toteuttamiseen hyvinvointialueen viranomaisen, yleensä sosiaalityöntekijän, arvio ja määräys. Käytettävät rajoitustoimenpiteet, niiden tarkoitus, kesto ja voimassaoloaika kirjataan asumisen toteuttamissuunnitelmaan. Rajoitustoimenpiteiden käytöstä kirjataan reaaliaikaisesti päivittäiskirjauksiin kesto ja asukkaan reaktiot. Rajoitustoimenpiteiden käyttöä ja tarvetta arvioidaan säännöllisesti vähintään 6 kuukauden välein yhdessä Onnikotien IMO-työryhmän ja asukkaan sosiaalityöntekijän kanssa. Käytöstä informoidaan aina asukasta ja/tai hänen omaistaan sekä mahdollista edunvalvojaa. Jos mahdollista asukkaan kanssa aina arvioidaan, miksi rajoitus on tehty ja miten rajoittamista voi jatkossa välttää.

Huomioitavaa on, että asukkaan omasta tahdosta käytettävä rajoittava väline (esim. turvavyö pyörätuolissa, jonka asiakas itse haluaa) ei ole rajoitustoimenpide, mutta sekin kirjataan asumisen toteuttamissuunnitelmaan ja asiakkaan oma tahto dokumentoidaan.

Rajoitustoimenpiteitä pyritään vähentämään määrätietoisella ohjaustyöllä, itsemääräämisoikeutta vahvistavilla käytännöillä ja ennaltaehkäisevillä toimenpiteillä. Rajoitustoimenpiteiden pohdinnassa auttaa Mehiläisen sosiaalipalveluiden IMO-asiantuntijatyöryhmä.

2.4 Muistutusten käsittely

Kaikki Onnikoti Toukolan palveluita koskevat muistutukset käsitellään yksikönjohtajan, palvelujohtajan sekä laatuorganisaation toimesta ja niistä aina tiedotetaan liiketoiminnan johtajaa. Muistutukset käsitellään myös henkilöstön kanssa viikoittaisissa

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/db9ead2d-b25b-4dcf-8394-52bcebee8270
visma sign
www.vismasign.com

yksikköpalavereissa. Muistutuksesta ja vastineesta annetaan tieto myös asiakkaan sijoittavan tahon sosiaalityöntekijälle.

Muistutuksen tai kantelun saavuttua aloitetaan asian selvitystyö. Selvitystyöstä vastaa yksikönjohtaja. Muistutukseen tai kanteluun laaditaan virallinen vastine. Vastineen valmistelee yksikönjohtaja henkilökuntaan haastatellen ja kirjauksiin perehtyen. Vastineet saatetaan aina tiedoksi palvelujohtajalle, laatuorganisaatiolle ja liiketoiminnan johtajalle sekä tarvittaessa toimialajohtajalle. Henkilöstö pidetään ajan tasalla koko prosessin ajan vähintään viikoittain pidettävissä yksikköpalavereissa. Selvitystyön perusteella määritellään Onnikoti Toukolaa koskevat korjaavat toimenpiteet.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on 2 viikkoa.

Viranomaisen annettua päätöksen, toimitaan päätöksessä annettujen ohjeiden mukaisesti. Muuttuneista käytänteistä yms. tiedotetaan koko henkilökuntaa. Yksikönjohtajan vastuulla on valvoa, että muuttuneita käytänteitä pidetään yllä.

2.5 Henkilöstö

Henkilöstön minimimäärää säätelee Valviran palveluntuottamista koskeva lupapäätös, jossa henkilökunnan määräksi on määritelty 14,55 henkilötyövuotta. Siitä hallinnolliseen työhön on osoitettu 0,5, hoito- ja ohjaushenkilöstöön 12,25 sekä tuki- ja muihin tehtäviin 1,8 henkilötyövuotta. Käytännössä mitoitusta ja henkilöstön osaamista ohjaa asukkaiden palvelun tarve sekä palvelumitoitukset, mitkä tällä hetkellä selkeästi ylittävät toimiluvan mukaisen minimimäärän.

Onnikoti Toukolan henkilöstö koostuu sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisista sekä toimintaa tukevasta keittiö- ja siivoushenkilöstöstä. Toiminnasta vastaa yksikönjohtaja, jolla on kasvatustieteen maisterin tutkinto. Yksikönjohtajan tehtävä on hallinnollinen ja hän vastaa riittävästä, ammattitaitoisesta ja perehdytetystä henkilöstöstä.

Yksikönjohtajan apuna on sosionomikoulutuksen omaava tiimivastaava ja amk -tutkinnon omaava vastaava sairaanhoitaja, joiden työpanos kohdentuu ohjaustyöhön. Heidän lisäkseen Onnikoti Toukolassa työskentelee asukkaiden palvelumitoitukseen nähden sopiva määrä sosiaali- ja terveydenhuollon tutkinnon omaavia ohjaajia ja hoiva-avustajia. Asukkaat ja yksikön toimintatavat tuntevaa sijaispoolia pidetään jatkuvasti yllä. Satunnaisesti käytetään toisten Onnikotien keikkatyövoimaa ja viime sijaisena vaihtoehtona käytetään sijaistyövoimaa alihankintana.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/db9ead2d-b25b-4dcf-8394-52bcebee8270
visma sign
www.vismasign.com

Heidän lisäkseen Onnikoti Toukolassa työskentelee enintään kerrallaan yksi oppisopimusopiskelija. Lisäksi keittiössä työskentelee kokki ja osa-aikainen keittiöapulainen sekä osa-aikainen siivooja.

Henkilöstöstä, sen riittävyydestä ja rekrytoinnista vastaa yksikönjohtaja. Hänellä on tukena palvelujohtaja ja Mehiläisen sosiaalipalveluiden rekrytointitiimi. Onnikoti Toukola tekee tiivistä yhteistyötä paikallisten oppilaitosten kanssa osallistumalla erilaisiin oppilaitoksen järjestämiin tapahtumiin, järjestämällä itse tai yhdessä muiden seudun Onnikotien kanssa oppilaitos- ja rekrytointitapahtumia. Rekrytoinnin yhteydessä tarkastetaan henkilön ammattipätevyys ja hoitohenkilöstön osalta rekisteritiedot ja lääkehoidon osaaminen sekä valvontalain (741/2023) 28§ perusteella iäkkäiden ja vammaisten henkilöiden kanssa työskenteleviltä rikostausta. Uudella työntekijällä on velvollisuus suorittaa yksikkökohtaiset lääkeluvat kahden kuukauden kuluessa.

Perehdytysvastuu on yksikönjohtajalla. Hänellä on apuna nimetty perehdyttäjä sekä Onnikotien perehdytysohjelma ja -materiaalit. Perehdytyksen etenemistä seurataan viikoittain palvelujohtajan ja yksikönjohtajan toimesta. Ensimmäisille työviikoille suunnitellaan perehdytysvuoroja, joiden aikana yksikönjohtaja, tiimivastaava ja vuorossa oleva henkilöstö suunnitellusti käy läpi perehdytysohjelman aihealueita, tiedonhankintakanavia ja organisaation käytäntöjä. Perehdyttäjä varmistaa, että työntekijä perehdytetään Onnikoti Toukolan arkeen ja asukkaisiin. Lisäksi perehdyttäjä varmistaa perehdytyksen toteutumisen sovitulla tavalla ja aukottomasti. Koko työryhmä tukee ja rohkaisee perehtyjää kysymään ja ihmettelemään ja on avoin vastaamaan esitettyihin kysymyksiin.

Onnikoti Toukolassa työskenteleville harjoittelijoille, oppisopimusopiskelijoille ja tilapäisesti laillistetun sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilön tehtävissä toimiville opiskelijoille nimetään työpaikkaohjaaja, joka ohjaa opiskelijan toimintaa käytännön työtehtävissä. Tarvittaessa yksikönjohtaja tai tiimivastaava johtaa ja valvoo opiskelijan työskentelyä. Työsuhteessa olevan opiskelijan opintorekisteriote tarkistetaan.

Henkilöstöä kannustetaan osaamisen kehittämiseen Onnikoti Toukolassa. Henkilöstöllä on hyvät mahdollisuudet osallistua Mehiläisen tai Onnikotien omiin koulutuksiin sekä tarkoituksen mukaisiin ulkopuolisiin koulutukseen. Lisäksi pyritään mahdollistamaan opiskelu työn ohessa. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus myös itse huolehtia omasta ammattitaidosta ja yksilöllinen keskustelu osaamisen kehittämisestä käydään yksikönjohtajan kanssa tarvittaessa tai vähintään vuosittain kehityskeskusteluiden yhteydessä.

Yksikönjohtaja vastaa henkilöstön ammattitaidon ylläpitämisestä ja seuraa yhdessä tiimivastaavan ja vastaavan sairaanhoitajan kanssa toiminnan toteutumista. Henkilöstöllä on velvollisuus osallistua täydennyskoulutukseen ja yksikönjohtaja seuraa koulutuksiin osallistumista vuosittain. Yksikönjohtaja puuttuu todettuihin epäkohtiin joko

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/db9ead2d-b25b-4dcf-8394-52bcebee8270
visma sign
www.vismasign.com

henkilökohtaisesti työntekijän kanssa tai jos se koskee koko työyhteisöä, käydään asia läpi viikoittain pidettävässä yksikköpalaverissa. Toiminnan kehittämiseen ja epäkohtien esille tuomiseen kannustetaan, jolloin kaikkien osaaminen tulee yhteisön käyttöön.

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Resurssisuunnittelusta vastaa yksikönjohtaja ja hänen tukenaan on tiimivastaava. Hyvällä ennakkosuunnittelulla pystytään vastaamaan erityistilanteisiin, jolloin henkilöstöä tarvitaan enemmän.

Äkillisten poissaolojen sijaisjärjestelyistä vastaa yksikönjohtaja tai tiimivastaava. Lisäksi koko henkilökunnalla on toimintaohje niihin äkillisiin poissaolotilanteisiin, kun yksikönjohtaja tai tiimivastaava eivät ole saavutettavissa. Vapaana olevat akuutit vuorot ilmoitetaan sovitusti puhelinviestisovelluksella sekä vakituiselle henkilökunnalle että sijaispoolille. Sieltä henkilökunta voi ilmoittaa ottavansa vuoron itselleen. Akuuteissa tilanteissa kontaktoidaan henkilökuntaa myös suoraan.

Työvuorosuunnittelu lähtee hoitotyönmitoituksesta, joka määräytyy asukkaiden tarpeiden ja palveluluokkien mukaan, mutta on aina vähintään toimiluvan mukainen. Lisäksi varmistetaan, että jokaisessa vuorossa on yksikkökohtaiset lääkehoidonluvat omaava ammattilainen. Työvuorosuunnittelun etenemistä seuraa Onnikoti Toukolalle nimetty business controller, joka auttaa yksikönjohtajaa työvuorojen suunnittelussa ja seuraa toteutumista yhdessä yksikönjohtajan ja palvelujohtajan kanssa. Työvuorosuunnittelua helpottaa työvuorojärjestelmä ja erilaiset suunnittelua helpottavat laskurit.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Onnikoti Toukolan asukkaiden vammaispalvelun koordinointivastuu on yksikönjohtajalla ja tiimivastaavalla. He tiedottavat vanhentuneista vammaispalveluiden palvelusuunnitelmista hyvinvointialueen asiantuntijaa. He tiedottavat vammaispalveluita asukkaiden muuttuneista terveyden tilanteesta tai elämäntilanteesta tarvittaessa tai säännöllisesti sopimuksen mukaan. He huolehtivat, että asukkaalla on hänelle sopiva palvelukokonaisuus ja tarvittaessa neuvottelevat asukkaan palvelukokonaisuuden uudelleen.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/db9ead2d-b25b-4dcf-8394-52bcebee8270
visma sign
www.vismasign.com

Vastaava sairaanhoitaja ja asukkaan omaohjaajat sekä sovittaessa omainen hoitavat yhdessä asukkaan terveyspalveluihin liittyvää yhteistyötä. Kanta-Hämeen hyvinvointialue on nimennyt Onnikoti Toukolalle Jukolan terveysaseman huolehtimaan hammashoidosta sekä perustason terveydenhuollosta. Perustason terveydenhuollosta vastaa Onnikoti Toukolalle nimetty lääkäri, joka käy asukastapaamisissa kerran kuukaudessa ja johon saa helposti yhteyden tarvittaessa. Asukkaiden lääkkeet yksikölle toimittaa Jukolan apteekki.

Muita yhteistyökumppaneita on asukkaan tarpeitten mukaan mm. erikoissairaanhoito, Kela, päiväaikaisen toiminnan yksiköt sekä terapia- ja kuljetuspalveluiden palveluntuottajat. Käytännön yhteistyöstä ja arjen sujumisesta näiltä osin vastaa omaohjaajat sekä vuorossa olevat työntekijät.

Yhteistyö Hämeenlinnan Onnikotien yksikönjohtajien kesken on tiivistä. Onnikoti Jukola sijaitsee samassa rakennuksessa ja yhteisessä pihapiirissä. Sen kanssa järjestetään asukkaille yhteistä vapaa-ajantoimintaa. Onnikoti Kaurialan työtoiminta tekee Onnikoti Toukolassa pienimuotoista pihojen, kalusteiden kunnossapitoa ja kiinnitystä. Onnikoti Toukolan keittiö toimittaa ruoan sekä Onnikoti Jukolan että Onnikoti Verkan asukkaiden tarpeisiin. Yksiköiden välillä myös tiedon välitys, ongelmanratkaisukyky ja aikataulutus sekä ohjeistukset ovat sujuvaa ja avointa.

2.8 Toimitilat ja välineet

Valvira on antanut 30.8.2024 (Dnro V/7290/2023) Ykkös- ja Onnikodit Oy:lle luvan tuottaa ympärivuorokautista palveluasumista Hämeenlinnassa Härkämäenkuja 7-B tiloissa. Samassa rakennuksessa toimii Onnikoti Toukolan lisäksi Onnikoti Jukola.

Onnikoti Toukola sijaitsee Hämeenlinnan Jukolan kaupunginosassa. Kaupungin keskustasta on noin 3 kilometriä ja keskustaan pääsee hyvin linja-autolla. Lähin linja-autopysäkki sijaitsee noin 100 metrin päässä. Yksikön vieressä sijaitsee terveysasema, kauppa ja apteekki sekä kahvila ja pitseria. Alueella on puistoja ja turvallisia kävely ja pyöräilyreittejä. Lähellä sijaitsee myös Ahveniston ulkoilualue, jossa on kauniita harjureittejä, uimaranta, erilaisia aktiviteetteja kuten kaupunkilaisten vapaassa käytössä oleva kota.

Onnikoti Toukolan tilat ovat esteettömät ja sijaitsevat yhdessä tasossa. Yksikkö on jaettu kahteen ryhmäkotiin. Ryhmäkoti Männistö on yhdeksänpaikkainen ja siinä on yhteinen oleskelutila, jossa on keittiösyvennys. Ryhmäkoti Tammisto on kahdeksan paikkainen ja sen saa tarvittaessa jaettu väliovella kahteen osaan. Lisäksi Toukolassa on asukkaiden käytössä yhteinen sauna ja pesutila, yhteisötila ja pyykkihuollontila ja valmistuskeittiö

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/db9ead2d-b25b-4dcf-8394-52bcebee8270
visma sign
www.vismasign.com

sekä henkilökunnan sosiaalitilat. Tilojen suunnittelussa on huomioitu yhteisöllisyyden toteutuminen.

Asukkaat asuvat tilavissa esteettömissä 25 neliömetrin vuokrayksiköissä, joissa on oma tilava wc-/kylpyhuone. Asukas vastaa itse huoneensa kalustamisesta ja sisustamisesta. Asunnossa on kiinteää säilytystilaa ja tilaa tarvittaville apuvälineille. Äänieristetty ovi antaa asukkaalle yksityisyyttä omassa asunnossa ja mahdollistaa luottamuksellisen asukkaan yksityisyyttä kunnioittavan asioiden keskustelutilan.

Rakennuksessa on käytössä sähkölukitus, kulunvalvontajärjestelmä sekä kameravalvonta. Ulko-ovet, ja ryhmäkotien väliset ovet sekä palo-osastointiovet pidetään lukittuina. Ovet avataan asukkaan pyytäessä. Niillä asukkailla, jotka kykenevät kulkemaan itsenäisesti on käytössä oma avain. Asukkaalla on aina mahdollisuus tulla pois huoneesta ilman avaimia. Lisäturvaa tuo mukana kuljetettava henkilöhälytinjärjestelmä, mitä käyttää vuorossa oleva henkilökunta ja asukkaat, joiden liikuntakyky on heikko.

Sisätilojen siisteydestä ja järjestyksestä vastaa koko henkilökunta. Pelastustiet pidetään vapaina ja yhteinen asuinympäristö terveysturvallisena ja siistinä. Yksiköllä on oma siivooja yhdessä Onnikoti Jukolan kanssa. Hän pitää huolta yhteisten tilojen siisteydestä ja siivoaa asukkaiden asunnot kerran viikossa. Kanta-Hämeen Kiinteistöala vastaa kiinteistön lämmitys-, vesi- ja ilmanvaihto- sekä paloilmoitinjärjestelmien toiminnasta.

Kiinteistön viimeisin yleinen palotarkastus on tehty 29.11.2024. Hämeenlinnan kaupungin terveystarkastaja on suorittanut 22.2.2024 aloitustarkastuksen ja 16.1.2024 valmistuskeittiön OIVA-tarkastuksen. Kaikki tarkastettavat asiat tilojen osalta olivat kunnossa ja tilat ovat toimintaan asialliset ja tarkoituksenmukaiset. Valmistuskeittiön OIVA-tarkastuksessa toiminta todettiin oivalliseksi.

Toukolassa asukkailla on käytössä esteetöntä kaksi piha-aluetta, jotka jaetaan Onnikoti Jukolan asukkaiden kanssa. Toinen piha-alue on aidattu tuomaan asukkaille turvaa. Molemmilla piha-aluilla on nurmikkoalueita ja istutuksia, joista saadaan kesän mittaan pientä satoa. Piha-alueet ovat suojaisia ja oleskella voi varjossa ryhmäkodin kuistilla tai auringossa pihamaalla.

Piha-alueiden kunnossapidosta pitää huolta Kanta-Hämeen Kiinteistöala oy. Se pitää kulkureitit kunnossa ja esteettömänä sekä vastaa lumien luonnista, liukkauden torjunnasta ja nurmikkojen ja piha-alueiden kunnossapidosta. Kaurialan työtoiminnan asiakkaat käyvät sulan maan aikaan noin kerran viikossa tekemässä pienimuotoista kunnostus- ja siistimistyötä.

Kiinteistöön liittyvistä riskeistä ja korjaushavainnoista tehdään korjauspyyntö Fatman-järjestelmän kautta. Korjauspyyntö kuitataan järjestelmään vastaanotetuksi ja tehdyksi,

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/db9ead2d-b25b-4dcf-8394-52bcebee8270
visma sign
www.vismasign.com

jolloin toiminta raportoituu ja on jälkikäteen jäljitettävissä. Kiinteistön tiloja ja välineitä tarkastetaan toiminnan ehdoilla vuosikellon mukaisesti. Käyttöön liittyvät riskit kartoitetaan 3 kuukauden välein toimitilatarkastuksissa ja turvallisuuskävelyitä suoritetaan aina uuden työntekijän aloittaessa tai 3 kuukauden välein.

Henkilökunta perehdytetään ja koulutetaan käyttämään kiinteistön järjestelmiä ja laitteita. Käytettävien välineiden käyttökoulutuksesta, kunnossapidosta ja korjauksesta sekä kulunvalvontajärjestelmistä vastaa yksikönjohtaja. Tarvittaessa rikkoutuneet välineet poistetaan käytöstä ja paikalle kutsutaan huolto- tai korjaushenkilökuntaa viipymättä.

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Käytämme yksikössä CE-hyväksyttyjä laitteita ja ohjelmistoja.

Onnikoti Toukolan lääkinnälliset laitteet suunnitellaan vammaispalvelusuunnitelman ja/tai terveydenhuollon käyntien yhteydessä. Kaikki lääkinnälliset laitteet kirjataan Onnikoto Toukolan laitevastaavan toimesta Spotilla-laiterekisteriin. Laitevastaava huolehtii yhdessä omaohjaajien kanssa, että laitteiden vuosihuollot suoritetaan määräajoin. Käytön opastus ja perehdytys on ohjaajien vastuulla. Henkilöstö tiedottaa laitevastaavaa tai yksikönjohtajaa toimintahäiriöstä ja korjaustarpeesta. Lisäksi tehdään FIMEAn vaarailmoitus, joka löytyy laitepoikkeamalomakkeelta. Mahdolliset huoltoviiveet ja häiriötilanteet pyritään ratkaisemaan niin, että ne mahdollisimman vähän haittaavat asukasta ja hänen elämäänsä. Osaava ongelmanratkaisukykyinen henkilöstö sekä paikallinen apuvälinekeskus auttavat ennalta-arvaamattomissa tilanteissa.

Asukkaan tarpeen apuvälineeseen toteaa henkilökunta. Teknologiset ratkaisut valitaan asiakkaiden yksilöllisten tarpeiden mukaan. Apuvälinekeskuksen kautta saadaan tarkemmat ohjeet hankinnan käynnistämiseen. Toimittamisen yhteydessä pyydetään apuvälineen käyttö, huolto-ohjeet sekä tarvittaessa pyydetään käytön opastus. Lisäksi tarkistetaan, onko apuväline tulossa omaksi vai lainaan ja kenelle huollon päävastuu kuuluu. Henkilökunta vastaa apuvälineen puhtaudesta, käyttöturvallisuudesta ja asianmukaisesta käytöstä tarpeen toteamisen jälkeen. Mikäli asiakkaan arjessa on käytössä apuvälinteitä tai teknologiaa, on se kuvattu asukkaan palveluiden toteuttamissuunnitelmassa.

Onnikoti Toukolassa on käytössä Domacare- asiakastietojärjestelmä, joka on suunniteltu yhdessä palveluntuottajan kanssa vastaamaan käyttötarkoitustaan. Asiakasrekisterinpitäjänä toimivat palvelun tilaajat eli hyvinvointialueet. Onnikotien toimesta on laadittu toimintaohje sähkökatkojen ja pitkien huoltoviiveiden ajalle.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/db9ead2d-b25b-4dcf-8394-52bcebee8270
visma sign
www.vismasign.com

Asiakastietojärjestelmällä on sosiaalipalveluiden oma nimetty pääkäyttäjä, joka tiedottaa tietojärjestelmän käyttökatkoista ja häiriötilanteista asiakastietojärjestelmän käyttäjiä. Merkittävissä tietosuojapoikkeamissa konsultoimme konsernin tietosuojavastaavaa.

Jokaiseen Onnikotiin on valittu kirjaamisvastaava, jonka tehtävänä on varmistaa ja kehittää yhteistyössä yksikön asukaskirjausten sisällöllistä laatua. Kirjaamisvastaava perehdyttää yksikössä kirjaamista sekä teknisesti että sisällöllisesti ja tukee koko yksikön henkilöstöä. Hän seuraa kirjaamisen tasoa omassa yksikössään ja ylläpitää oma kirjaamisosaamistaan. Hän varmistaa kirjaamisohjeiden viemistä käytäntöön yksikössään sekä antaa tarvittaessa palautetta asiakastietojärjestelmän käytettävyydestä. Kirjaamisvastaavien työn tukemiseksi järjestetään säännöllisesti yhteistyöpalavereja sekä koulutuksia.

Asiakastietolain mukainen Mehiläisen sosiaalipalveluiden tietoturvasuunnitelma, mihin on lisätty Onnikoti Toukolan yksikkökohtaiset ohjeet, on päivitetty 23.5.2025. Sen ajantasaisuudesta ja päivittämisestä vastaa Mehiläisen lääketieteellinen johtaja yhteistyössä toimialojen vastuuhenkilöiden kanssa.

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Onnikoti Toukolan lääkehoitosuunnitelmassa on tarkemmin kuvattuna lääkehoidon toteutus, toteuttajat sekä lääkehoidon turvalliset prosessit. Se on täydentää Toukolan omavalvontasuunnitelmaa. Toukolan lääkehoitosuunnitelma on päivitetty 26.8.2026. Suunnitelma päivitetään vähintään vuosittain tai jos lääkehoidon toteutuksesta tai poikkeamista nousee tarve toimintatapojen tarkastelulle ja muuttamiselle. Toukolan lääkehoidonsuunnitelman päivityksestä vastaa lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja ja sen on hyväksynyt Mehiläisen sosiaalipalveluiden vastaava lääkäri.

Vastaava sairaanhoitaja vastaa Onnikoti Toukolan lääkehoidon asianmukaisesta ja suunnitelman mukaisesta toteutuksesta ja seurannasta. Asukkaiden kokonaisvaltaisesta lääkehoidosta vastaa hyvinvointialueen perusterveydenhuollon lääkäri. Jokaisessa vuorossa on lääkehoidosta vastaava työntekijä, joka vastaa lääkehoidon toteutumisesta suunnitelman mukaan työvuoronsa aikana.

Lääkehoidonsuunnitelmassa on kuvattu Onnikoti Toukolassa annettavat lääkehoidon vaativuus, ammattiryhmien työnjako ja toimenkuvat. Lisäksi on kuvattu lääkehoidon osaamisen varmistaminen ja turvalliseen lääkehoitoon perehdyttäminen.

Onnikoti Toukolan yhteistyöapteekkina toimii Jukolan apteekki. Apteekki sijaitsee yksikön naapurissa, mikä helpottaa yhteistyötä. Lääkekuorma saapuu yksikköön kerran viikossa ja suurin osa lääkkeistä toimitetaan annosjakeluna. Täydentäviä ja tarvittavia

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/db9ead2d-b25b-4dcf-8394-52bcebee8270
visma sign
www.vismasign.com

lääkkeistä voidaan noutaa tarvittaessa. Kaikki Onnikoti Toukolassa asukkaille annettavat lääkkeet ja itsehoitotuotteet ovat lääkärin määräämiä.

Onnikoti Toukolassa säilytetään ainoastaan lääkärin asukkaille määräämiä lääkkeitä. Lääkkeet säilytetään siihen varatussa lääkehuoneessa, johon on avain lääkevastuuvuorossa olevalla lääkeluvallisella työntekijällä. Hän on koko vuoron ajan vastuussa lääkehuoneen sisällöstä. Suurin osa lääkkeistä tulee annosjakelupusseihin pakattuna sopimusapteekista. Tulevat lääkkeet tarkistetaan ja tarvittaessa annostellaan dosetteihin. Molemmissa ryhmäkodeissa Tammistossa ja Männistössä on omat lukittavat lääkevaunut. Vaunuihin pakataan tulevan viikon lääkkeet ryhmäkotien asukkaille annettavaksi. Muut asukkaiden tarvitsemat tarvittaessa annettavat lääkkeet säilytetään lääkehuoneessa, josta lääkevastuuvuorossa oleva hakee ja annostelee ne tarvittaessa.

Asukkaalla on oikeus kieltäytyä lääkehoidosta (laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992, 6 §). Jos asukas kieltäytyy lääkkeestä, pyritään selvittämään syy. Asukkaalle kerrotaan lääkkeen tarkoituksesta ja merkityksestä (tarvittaessa käytetään kommunikaatiota tukevia menetelmiä, selkokieltä, kuvia). Kieltäytyminen kirjataan asiakastietojärjestelmään (päivämäärä, kellonaika, lääke, syy kieltäytymiseen, työntekijän toimenpiteet). Kieltäytyminen ilmoitetaan lääkärille. Lääkettä ei koskaan anneta väkisin.

Jos asukas ei pysty ilmaisemaan tahtoaan, yritetään selvittää sitä aiemmasta hoitohistoriasta ja -dokumentoinneista. Tarvittaessa konsultoidaan hoitavaa lääkäriä ja läheisiä tai edunvalvojaa. Toiminnassa aina tarkastellaan asukkaan kokonaisetu esimerkiksi lääkkeen välttämättömyys sekä hyödyt ja haitat. Asia kirjataan mahdollisimman tarkasti asiakastietojärjestelmään ja asumisen toteuttamissuunnitelmaan.

Lääkehoidon kieltäytymistilanteet käsitellään säännöllisesti yksikköpalavereissa ja lääkehoidosta vastaavan sairaanhoitajan kanssa, jotta voidaan arvioida lääkehoidon toteutumista ja asiakkaan itsemääräämisoikeuden kunnioittamista.

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Onnikoti Toukolassa asiakastietolain 7 §:n mukaisesta palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja käsittelyyn liittyvästä ohjeistuksesta vastaa yksikönjohtaja. Asiakastietoja säilytetään asiakastietojärjestelmässä sekä paperisena lukituissa kaapeissa asiakaskansioissa.

Onnikoti Toukolassa asiakaskirjaukset suoritetaan pääsääntöisesti mobiilikirjattuna ja mahdollisimman reaaliaikaisesti. Henkilöstön käytössä on Onnikotien kirjaamisohjeet,

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/db9ead2d-b25b-4dcf-8394-52bcebee8270
visma sign
www.vismasign.com

jotka ovat jokaisen saatavilla. Ajantasainen mobiilikirjaaminen mahdollistaa kirjauksen tekemisen myös yhdessä asukkaan kanssa.

Työsopimuksen osana uusi työntekijä allekirjoittaa tietosuojaan liittyvän sitoumuksen. Hänet perehdytetään välittömästi asiakastietojärjestelmän asianmukaiseen ja tietoturvalliseen käyttöön. Perehdytysvaiheessa käydään läpi miksi, miten ja mitä kirjataan. Perehdytysvaiheessa uusi työntekijä sitoutuu noudattamaan annettuja ohjeista tietosuojaan ja tietoturvaan liittyen. Perehdytyksen apuna on käytettävissä koulutusmateriaalia ja jokainen työntekijä suorittaa perehdytyksen osana tietosuojaan ja -turvaan liittyvän tentin. Perehdytyksessä käydään myös tietosuojapoikkeamien prosessi.

Jokaisella työntekijällä on velvollisuus huolehtia työskentelystä annettuja ohjeita noudattaen. Käytössä on Onnikotien omaa perehdytysmateriaalia ja koulutuksia, joiden avulla voi lisätä omaa osaamistaan ja asioita voi varmistaa. Koulutuksiin voi osallistua joko työpäivän puitteissa tai katsomalla jälkikäteen tallenteena.

Päivittäisessä asiakastietojärjestelmän käytössä työntekijöitä tukee Onnikoti Toukolan kirjaamisvastaava, jonka tehtävänä on tukea asiakastietojärjestelmän asianmukaista ja asukkaan tietosuojaa toteuttavaan käyttöön. Hän pitää yllä omaa ammattitaitoa kouluttautumalla ja kirjaamisvastaavien tapaamisissa.

Yksikönjohtaja ja kirjaamisvastaavana työskentelevä tiimivastaava seuraavat kirjaamisten toteutumista ja laatua. He ohjeistavat työryhmää ja työryhmän yksittäisiä henkilöitä.

Vuoden 2026 aikana Onnikoti Toukolan asukkaiden sosiaalipalvelun kirjaukset siirtyvät Kanta-palveluun. Sosiaali- ja terveydenhuollossa kirjatut asiakastiedot tallentuvat Kantaan, jossa ne ovat ajantasaisina ammattilaisten käytettävissä. Jokainen voi katsoa omia tietojaan OmaKannasta ajasta ja paikasta riippumatta. Onnikoti Toukolan asukkaiden kirjaukset siirtyvät Kanta-palveluun vaihteittain riippuen asukkaan hyvinvointialueen valmiuksista ja tilanteesta.

Onnikoti Toukolassa on käytössä kameravalvonta. Kameravalvonnan tarkoituksena on varmistaa asukkaiden, henkilöstön ja vierailijoiden turvallisuus, mahdollisuus estää ja selvittää vahingontekoja ja omaisuusrikoksia sekä tukea pelastustoimintaa ja poistumisturvallisuutta hätätilanteissa.

Kameravalvonta perustuu palveluntuottajan oikeutettuun etuun (turvallisuuden varmistaminen) EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) artikla 6(1)(f) mukaisesti. Kameravalvontaa EI käytetä asukkaiden hoitotyön valvontaan tai henkilöstön työsuoritusten seuraamiseen. Kameravalvonnasta tiedotetaan selkeillä kameravalvontatarroilla sisään- ja uloskäynneillä. Valvonnasta on tehty rekisteriseloste, mikä löytyy Toukolan kodinkansiosta sekä yksikönjohtajalta pyydettäessä.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/db9ead2d-b25b-4dcf-8394-52bcebee8270
visma sign
www.vismasign.com

Tallenteita säilytetään palvelutuottajan kanssa sovitun ajan, minkä jälkeen ne poistuvat järjestelmistä automaattisesti. Pääsy tallenteisiin on vain yksikönjohtajalla ja tarvittaessa aluejohtajalla. Tallenteiden katselusta kertyy lokitietoa. Onnikoti Toukolan asukkailla ja läheisillä on oikeus saada tieto häntä koskevista kameratallenteista (rekisteröidyn oikeus tutustua tietoihin) ja halutessaan pyytää tallenteiden poistamista (oikeus tulla unohdetuksi, jos ei ole lakisääteistä säilytysvelvollisuutta).

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

Yksikön tietosuojavastaava:
Minna Juuri-Oja, yksikönjohtaja
minna.juuri-oja@onnikodit.fi
p. 050 4325167

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Onnikoti Toukolassa kuten muissakin Onnikodeissa toteutetaan jatkuvan kehittämisen periaatetta. Asukkaan asemaan, oikeuksiin ja oikeusturvaan toteutumiseen liittyviä kysymyksiä arvioidaan säännöllisesti ja saatuun palautteeseen reagoidaan välittömästi. Olennaista on, että kerätään tietoa, ollaan avoimia saadulle palautteelle, sitä arvioidaan ja siihen reagoidaan nopeasti. Tavoitteena on toiminnan jatkuva kehittyminen.

Onnikoti Toukolan asukkailta ja heidän omaisiltaan/läheisiltä kerätään säännöllisesti vähintään 3 kuukauden välein laatukyselyn avulla. Asukkaita rohkaistaan antamaan palautetta myös matalalla kynnyksellä asukaskokouksissa, omatuokioiden aikana ja arjen jutteluhetkissä. Omaisille ja läheisille järjestetään yhteisiä tilaisuuksia, joissa palautetta toiminnasta kerätään systemaattisesti. Palautetta voi antaa myös muun yhteydenpidon yhteydessä sekä arjen kohtaamisissa.

Henkilöstö vastaa myös laatukyselyyn säännöllisesti, jonka lisäksi vuosittain toteutetaan henkilöstötutkimus, jonka perusteella yksikön henkilökunnan kanssa tehdään vuosittainen kehityssuunnitelma, jonka etenemistä seurataan säännöllisesti. Henkilöstön tärkeimmät vaikuttamisen väylät palautteen ja kehittämisehdotuksien antamiseen ovat suoran palautteen lisäksi yksikkökokoukset, kuukausipalaverit ja kehittämispäivät.

Palautteita tarkastellaan säännöllisesti viikoittaisissa yksikkökokouksissa ja saatua palautetta käytetään toiminnan kehittämiseen arjessa, kuukausipalavereissa sekä kehittämispäivissä. Saatu palaute on yksi tärkeä tiedonkeruun väylä kehittämisen tueksi.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/db9ead2d-b25b-4dcf-8394-52bcebee8270
visma sign
www.vismasign.com

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Onnikoti Toukolan riskien hallinnasta vastaa yksikönjohtaja. Riskejä tunnistetaan ja hallitaan monin eri menetelmin. Koko henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, riskien tunnistamista ja kykyä oppia niistä. Eri ammattiryhmien asiantuntemus ja yhteiset päämäärät riskienhallinnassa tekevät turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoamisesta mahdollista.

Toimintariskejä ja työn vaaroja arvioidaan vuosittain. Samalla suunnitellaan niiden ennaltaehkäisemiseksi ja/tai poistamiseksi toimenpiteet ja valvonta. Toiminnan riskien tunnistamiseksi Toukolassa 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 seurantaraportille.

Muita asukasturvallisuuteen liittyviä riskien työkaluja ovat muun muassa lääkehoitosuunnitelma ja sen toteutumisen arviointi, laiterekisteri sekä palo- ja pelastusturvallisuuteen liittyvät suunnitelmat, harjoitukset ja välineistö. Ammattitaitoinen henkilöstö, joka tuntee asukkaat ja heidän tarpeensa hyvin, vähentää asukkaiden henkilökohtaisista ominaisuuksista nousevaa uhkaa eri tilanteissa. Asukasturvallisuutta pystytään parantamaan päivittäisessä työssä tunnistamalla ennalta ne kriittiset tilanteet ja työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa.

Palo- ja pelastusturvallisuuteen liittyviä harjoituksia pidetään säännöllisesti ja henkilöstöä koulutetaan tunnistamaan riskejä ja toimimaan niiden sattuessa.

Onnikoti Toukolassa eniten haitta- ja läheltä piti -tilanteita raportoidaan väkivalta- ja vaaratilanteissa sekä lääkehoitoon liittyvissä tilanteissa. Ennakointiin asiakastilanteissa panostetaan koko ajan enemmän. Tärkeää on, että henkilökunta pystyy toimimaan mahdollisimman yhtenäisesti, riskejä ennaltaehkäisten ja välttäen sekä toimimalla laadukkaasti riskien sattuessa. Lääkehoidon jatkuvalla seurannalla, koulutuksella sekä lääkehoidon prosesseja tarkastelemalla voidaan vähentää erityisesti vakavia

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/db9ead2d-b25b-4dcf-8394-52bcebee8270
visma sign
www.vismasign.com

lääkehoidon vaaratilanteita. Lääkehoidon suunnitelma pidetään ajan tasalla ja päivitetään tarvittaessa tai vähintään kerran vuodessa.

Onnikoti Toukolan yksikönjohtaja huolehtii siitä, että riskienhallintaan on riittävästi aikaa ja voimavaroja. Yksikönjohtajalla on tärkeä rooli myös kehitysmyönteisen asenneympäristön luomisessa riskien, epäkohtien ja turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskinhallintaan liittyviä kysymyksiä käydään läpi ja kehitetään viikoittaisissa yksikköpalavereissa. Uusien työntekijöiden perehdytys, henkilöstön jatkuva oppiminen ja toiminnan kehittyminen vaatii yksikönjohtajan ja työsuojeluvaltuutetun yhteistyötä ja toiminnan johtamista.

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Säännöllisesti toteutettavat toimitilojen tarkastukset, vaarojen arviointi, toimintariskien arviointi ja työpaikkaselvitykset antavat lisätietoa toimintaympäristön mahdollisista riskeistä Onnikoti Toukolassa. Myös asukkaiden ja läheisten palautteiden kautta saatu tieto toiminnan riskeistä otetaan huomioon. Riskien arviointia tehdään myös päivittäisessä työssä. Riskit voivat liittyä työtehtävään, työympäristöön tai työntekijän omaan kykyyn suoriutua työtehtävistä. Vaikka yksittäiset riskitekijät eivät välttämättä tunnu merkittäviltä voi niiden yhteisvaikutus nostaa kokonaisriskin tilanteessa suureksi.

Tärkeä osa Toukolan riskien hallintaa ja ennaltaehkäisyä on systemaattinen työn vaarojen selvittäminen ja riskien arviointi Laatuportissa. Laatuportissa on tarkastelu yksittäisiä työpaikan riskejä ja niiden ennaltaehkäisyä sekä luokiteltu ja arvioitu riskien todennäköisyyksiä. Laatuportin riskien tarkastelua ja seurantaa tehdään säännöllisesti vähintään kerran vuodessa.

Riskien hallinnan esille tuomiseen on sekä haitta- ja läheltä piti- tilanteiden ilmoittaminen, mutta henkilöstöllä on mahdollisuus myös halutessaan tehdä ilmoitus anonyymisti hälytyskanavan kautta. Henkilöstön perehdytys ja osaamisen varmistaminen ja sitoutuminen on systemaattista. Vaaratilanteissa ja epäasiallisesti käyttäytymisestä tai toimimisessa yksikönjohtaja tekee puheeksiotto-käytännön mukaisen väliintulon. Tapahtuma kirjataan ja sovitaan toimintaa korjaavat toimet ja mahdollinen seuranta.

Riskien käsittelyyn kuuluu myös haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Koko henkilökunta havainnoi ja raportoi riskejä ja epäkohtia poikkeamajärjestelmän avulla.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/db9ead2d-b25b-4dcf-8394-52bcebee8270
visma sign
www.vismasign.com

Onnikoti Toukolan turvallisuuteen liittyvät hälytysjärjestelmät testataan säännöllisesti. Turvapainikkeet testataan viikoittain. Palo- ja pelastusjärjestelmän kiinteistöhuolto testaa viikoittain. Näistä tehdään testipöytäkirjat ja toimimattomat järjestelmät otetaan pois käytöstä ja korjautetaan viipymättä.

Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle 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 omavalvonnallisin 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.

Poikkeamat -sivulla on välilehti nimeltä ”Työntekijän ilmoitusvelvollisuus”. Ilmoitus tehdään koskien:

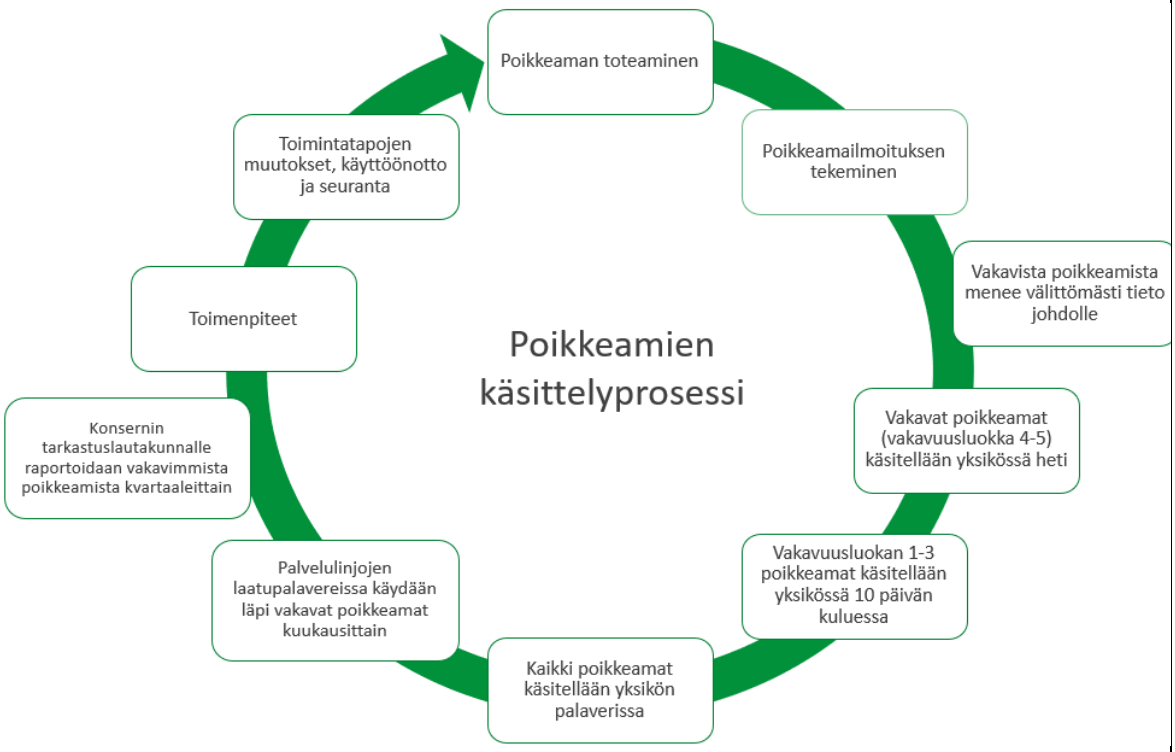
- Asiakkaan epäasiallista kohtaamista, loukkaamista, asiakasturvallisuutta, asiakkaan kaltoinkohtelua (fyysinen, psyykkinen, kemiallinen) tai toimintakulttuurista johtuvia vahingollisia toimia.
- Asiakkaan osallisuuden toteutumista tai palvelun toteutumisen aikarajoja.
- Asiakkaan saaman palvelun tarvetta,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

Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen takia (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023, 29 § 5 mom.). Vastatoimien kielto koskee kaikki riippumatta siitä, osoittautuuko ilmoitus aiheelliseksi vai ei, kunhan ilmoitus on tehty vilpittömästi.

Jos työntekijä kokee joutuneensa vastatoimien kohteeksi ilmoituksen vuoksi, hän voi olla yhteydessä:

- Onnikoti Toukolan työsuojeluvaltuutettuun Jan-Erik Rönniin jan-erik.ronn@onnikodit.fi tai luottamusmieheen Sasu-Veikko Sihvoon sasu-veikko.sihvo@mehilainen.fi
- Mehiläisen HR-yksikköön
- Lupa- ja valvontavirastoon, www.lvv.fi, kirjaamo@lvv.fi
- Aluehallintoviraston työsuojeluviranomaiseen

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/db9ead2d-b25b-4dcf-8394-52bcebee8270
visma sign
www.vismasign.com



Poikkeamaprosessin käsittely alkaa poikkeaman tai läheltä piti-tilanteen tunnistamisesta ja ilmoituksen tekemisestä. Haitta- ja läheltä piti -tapahtumien käsittelyyn kuuluu niistä keskustelu työntekijöiden kanssa viikoittaisissa yksikköpalavereissa sekä tarvittaessa keskustelut ja kehittäminen yhdessä asukkaan ja läheisen kanssa. Jos poikkeama tai riski on toistuva ja havaitaan tarve kehittää toimintaa enemmänkin, voidaan viedä asia käsiteltäväksi kuukausipalaveriin tai järjestää koulutustilaisuus tai kehittämispäivä toiminnan laadun parantamiseksi. Kaikessa kehittämisessä huomioidaan toiminnan arvioinnin ja seurannan toteutus.

Vakavat poikkeamat sekä työntekijän lakisääteiset ilmoitusvelvollisuuden mukaiset ilmoitukset käsitellään välittömästi. Tieto kaikista työntekijän ilmoitusvelvollisuuden mukaisista ilmoituksista sekä vakavista poikkeamista tulee palvelujohtajalle, liiketoimintajohdolle sekä laatutiimille. Yksikön johtaja vastaa siitä, että tieto vakavasta ilmoituksesta toimitetaan tilaajalle. 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.

Korjaavat toimenpiteet sovitaan, kun haittatapahtumia käsitellään. Muutosta vaativat laatupoikkeamien syyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset henkilöstökokousten muistioon ja omavalvonnan seurantaan. Riskien analysointi on jatkuva prosessi, jossa

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/db9ead2d-b25b-4dcf-8394-52bcebee8270
visma sign
www.vismasign.com

koko ajan opitaan paremmin tunnistamaan riskit ja kehitetään toimintatapoja ehkäistä niitä.

Vastuu haittatapahtumien käsittelystä kuuluu yksikön johtajalle. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa läheisten kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai läheistä informoidaan korvausten hakemisessa.

Yksikönjohtaja käynnistää viipymättä toimenpiteet, joilla epäkohta tai sen uhka poistetaan tai sen riskiä vähennetään merkittävästi. Mikäli epäkohta on ratkaistavissa yksikön omavalvonnallisin toimenpitein, niihin ryhdytään viipymättä. Mikäli epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

Onnikodeilla ja Mehiläisen konsernissa riskien hallinta on koko organisaation asia. Niistä myös opitaan yhdessä ja kuukausittain käydään läpi tarvittavat toimenpiteet ja jalkautetaan yksiköiden arkeen. Myös erilaiset valvovien viranomaisten ja tilaajien valvonta- ja ohjauskäynnit, selvityspyynnöt sekä ohjauskirjeet sekä päätökset ohjaavat toimintaamme.

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Yksikönjohtajan vastuulla on Onnikoti Toukolan riskienhallinnan seurata, raportointi ja henkilöstön osaamisen varmistaminen. Tiimivastaava avustaa yksikönjohtajaa ja lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja avustaa erityisesti lääkehoitoon liittyvien riskien osalta. Kaikki riskien hallintaa liittyvät poikkeamat, vaaratilanteet ja läheltä piti-tilanteet kirjataan järjestelmään ja tästä vastuu on jokaiselle työntekijällä.

Henkilöstöä koulutetaan riskien havainnoimiseen ja ilmoittamiseen sekä lainsäädännön mukaisten ilmoitusvelvollisuuden ja -oikeuden käyttämiseen sekä arjessa että lainsäädännön vaatimusten tasolla. Riskien hallinta on olennainen osa uuden työntekijän perehdytystä ja sen osaamista varmistetaan koeaikakeskustelussa.

Seuranta toteutuu pääosin organisaatiotasoisesti rakennetun Power BI-raportoinnin pohjalle. Kaikki järjestelmän kautta kirjatut poikkeamat nousevat raportille. Yksikönjohtaja pystyy sen avulla seuraamaan asukas-, ruokahuolto- ja laite- sekä tietoturva-, ympäristö ja henkilöstöpoikkeamien määriä ja vakavuutta. Erikseen on tarkasteltavissa ilmoitusvelvollisuuteen liittyvät poikkeamat, palautekantelut sekä asukkaiden rajoitustoimenpiteet. Yksikönjohtajan työtä tukee neljännesvuosittain käytävät kvartaaliarvioinnit palvelujohtajan kanssa.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/db9ead2d-b25b-4dcf-8394-52bcebee8270
visma sign
www.vismasign.com

Onnikoti Toukolan hygieniavastaava vastaa hygieniaohjeistuksista. Hyvinvointialueen hygieniavastaava tukee ja auttaa hygienia ja infektiotorjunnan ohjeistuksissa ja akuuteissa käytännöntilanteissa. Hyvinvointialueen hygieniakoordinaattori pitää yllä alueen hygieniavastaavien verkostoa, joka kokoontuu ja kouluttautuu yhdessä säännöllisesti.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Ostopalveluiden ja alihankinnan omavalvonnan riskien hallinta on yksikönjohtajan vastuulla. Toimijoiden toiminta ja tilatut tuotteet tarkistetaan toimituksen yhteydessä. Niistä reklamoidaan heti, kun huomataan puutteita tai vikoja.

Onnikoti Toukolan ydintehtävä asukkaiden ympärivuorokautisen asumisen varmistaminen hoidetaan itse. Ostopalvelut ja alihankinta keskittyy hoitotyötä tukeviin palveluihin ja toimintoihin.

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

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Onnikoti Toukolaan on laadittu valmiussuunnitelma ja se päivitetään tarpeen mukaan ja vähintään kerran vuodessa. Yksikönjohtaja vastaa valmiussuunnitelman laadinnasta ja ajantasaisuudesta. Työntekijöille on laadittu lyhyt ohjeistus poikkeavien tilanteiden varalle yleisimpiin asukkaisiin ja kiinteistön toimintaan liittyviin akuuttitilanteisiin, josta löytyy yhteystiedot ja yhteydenottovelvoitteet.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/db9ead2d-b25b-4dcf-8394-52bcebee8270
visma sign
www.vismasign.com

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

Onnikoti Toukolassa omavalvontasuunnitelman laadinta ja päivittäminen on yksikönjohtajan vastuulla ja sen tekemiseen osallistuu koko työyhteisö. Työntekijät, joilla on vastuualueita (IMO-, RAI-, kirjaamis-, työsuojelu- ja lääkehoito) tarkastelevat omavalvonnan toteutumista arjessa erityisesti oman vastuualueensa kautta.

Yksikönjohtajalla on mahdollisuus konsultoida laatuorganisaatiota omavalvontasuunnitelman laadinnassa. Omavalvontasuunnitelma käydään ennen julkaisua palvelujohtajan kanssa läpi. Omavalvontasuunnitelman muutokset käydään läpi yksikön viikkopalavereissa yhdessä henkilöstön kanssa. Henkilöstö lukukuittaa sekä viikkopalaverimuistiot että hyväksytyn omavalvontasuunnitelman.

Henkilökunta on myös velvollinen tuomaan esiin, jos omavalvontasuunnitelmassa nousee esiin korjaustoimenpiteitä vaativia asioita. Ajantasainen omavalvontasuunnitelma on henkilöstön tiedossa ja saatavilla kaiken aikaa yksikön omilla toiminnanohjausjärjestelmä Onninetin sivuilla sekä yksikön kotisivuilla. Uusien työntekijöiden perehdytyksessä sen sisältö käydään läpi.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Onnikoti Toukolan omavalvontasuunnitelma on julkinen ja se on nähtävillä omilla www-sivuilla. Lisäksi on nähtävillä yksikössä kodin kansiossa.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa tai tarpeen mukaan. Omavalvontasuunnitelman teemoja käydään yhdessä henkilöstön kanssa läpi yksikköpalavereissa, kuukausipalavereissa sekä tarvittaessa kehittämispäivissä.

Yksikön johtaja varmistaa Onnikoti Toukolan omavalvontasuunnitelman ajantasaisuuden kuukausittain ja tekee yhdessä henkilöstön kanssa tarvittavat korjaukset. Lisäksi omavalvontasuunnitelman ajantasaisuutta seurataan neljännesvuosittain omavalvonnan seurantahavaintojen julkaisujen yhteydessä. Omavalvonnan seurantahavainnot julkaistaan yksikön kotisivuilla neljännesvuosittain. Seurantahavaintoihin kirjataan seurantajakson aikana tehtyjä muutoksia ja kehittämisenkohteita. Seurantaa raportoidaan poikkeamaprosessien johdosta tehtyjä muutoksia, palauteprosesseista

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/db9ead2d-b25b-4dcf-8394-52bcebee8270
visma sign
www.vismasign.com

saatua kokemuksellista laatua sekä omavalvonta-, auditointi- sekä ohjaus- ja valvontakäynneiltä saatua palautetta.

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

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka: Hämeenlinna

Allekirjoitus

Minna Juuri-Oja
yksikönjohtaja

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/db9ead2d-b25b-4dcf-8394-52bcebee8270
visma sign
www.vismasign.com

MINNA JOHANNA JUURI-OJA
Company - Yritys - Företag - Selskap - Virksomhed: Ykkös- ja Onnikodit Oy
348cddc5-7e22-49bd-af0a-4b743690fa28 - 2026-10-09 13:15:10 UTC +03:00
BankID / MobileID - 845d4b1d-1212-49b5-9bf1-2f256409886e - FI
Authority to sign - Asemavaltuutus - Ställningsfullmakt - Autoritet til å signere - Myndighed til at underskrive