



SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

ONNIKOTI EINAR

SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sisällysluettelo

1 PALVELUNTUOTTAJA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA	
KOSKEVAT TIEDOT	1
1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot	1
1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	2
2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS.....	4
2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset.....	4
2.2 Vastuu palvelujen laadusta	5
2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	5
2.3.1 Asiallinen kohtelu.....	7
2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen	8
2.4 Muistutusten käsittely	10
2.5 Henkilöstö	11
2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta	13
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	14
2.8 Toimitilat ja välineet	15
2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	16
2.10 Lääkehoitosuunnitelma	18
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	19
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	20
3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	22
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	25
3.4	Ostopalvelut ja alihankinta	26
3.5	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta.....	26
4	OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN.....	27
4.1	Toimeenpano.....	27
4.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	27

1 PALVELUNTUOTTAJA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja Hoivakymppi Oy
Katuosoite Arkadiankatu 6, 00100 Helsinki
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot Palvelujohtaja Reija Laakso, p.040 6719868, reija.laakso@onnikodit.fi

Toimintayksikkö Onnikoti Einar	Y-tunnus 2079664-0
Esihenkilö / vastuuhenkilö Virpi Silván	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) p. 040 717 8938, virpi.silvan@onnikodit.fi
Toimintayksikön katuosoite Rekiäläntie 2	Postinumero ja toimipaikka 36200 Kangasala
Palvelut / asiakasryhmä Ympäri vuorokautinen palveluasuminen kehitysvammaiset sekä siirtymäajan vammautuneet ja neurologisesti sairaat	Asiakaspaikkamäärä 28
Miten palveluja tuotetaan (esim. läsnäpalvelu, etäpalvelu) Läsnä palvelu, ympärivuorokautinen palveluasuminen	

Hyvinvointialue Pirkanmaan 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. Pirkanmaan hyvinvointialueella sosiaaliasiavastaavina toimivat Sanna Juurakko ja Taija Mehtonen. Puhelinnumero 040 504 5249 Sosiaaliasiavastaavan puhelinaika ma, ti, ke, to klo 9–11 sekä tiistaisin klo 12.30-14.30 sähköpostiosoite: sosiaaliasiavastaava@pirha.fi

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä 29.11.2019 1.10.2025	Palvelu, johon myönnetty Tehostettu palveluasuminen – muut vammaiset, Ympäri vuorokautinen palveluasuminen vammaiset(kehitysvammaiset)
---	---

1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Onnikoti Einar on joulukuussa 2019 toimintansa aloittanut asumispalveluyksikkö, joka tarjoaa ympärivuorokautista palveluasumista täysi-ikäisille kehitysvammaisille. Yksikkö on toiminut aiemmin vammautuneiden yksikkönä ja muutos kehitysvammaisten yksiköksi on käynnistynyt 1.10.2025. Yksikössä asuneet vammautuneet asukkaat voivat halutessaan jatkaa asumista yksikössä niin kuin tähänkin asti. Vapautuviin asuntoihin muuttaa jatkossa kehitysvammaisia asukkaita.

Yksikkö sijaitsee yksikerroksisessa H:n muotoisessa rakennuksessa, jossa on 28 asuinhuonetta. Asuinhuoneet ovat kooltaan 25 neliömetriä ja sisältävät omat wc ja pesutilat sekä osassa huoneista on oma ulkoterassi. Yksikön keskellä sijaitsevat yhteisruokailutilat, olohuone ja sauna, jotka tukevat yhteisöllisyyttä ja asukkaiden sosiaalista kanssakäymistä. Ulkoilumahdollisuus on myös isolla yhteisellä terassilla ja aidatulla puutarhamaisella piha-alueella.

Yksikön henkilökuntaan kuuluu lähihoitajia, sairaanhoitajia, hoiva-avustajia sekä yksikönjohtaja, tukityössä on oma laitoshuoltaja ja kokki. Henkilöstömitoitus on minimissään 0,65 ja sitä arvioidaan jokaisen asukkaan kohdalla yksilöllisesti. Mitoituksen toteutumista seurataan päivittäin. Toiminta perustuu asiakaslähtöisyyteen, itsemääräämisoikeuden toteutumiseen, yhteisöllisyyteen ja osallisuuteen sekä kuntouttavaan työotteeseen, jolla pyritään ylläpitämään asukkaiden toimintakykyä.

Toimintakyvyn arvioinnin (RAI ID sekä RAI CHA) perusteella laaditaan yhdessä asukkaan ja hänen läheistensä ja mahdollisuuksien mukaan muiden asukkaan hoitoon osallistuvien kanssa yksilöllinen asumisen toteuttamissuunnitelma. Suunnitelmaa päivitetään vähintään puolivuositain tai aina asukkaan tilanteen oleellisesti muuttuessa.

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

Onnikoti Einarin toimintaa ohjaavat Mehiläisen arvoparit: tieto ja taito, kumppanuus ja yrittäjyys, välittäminen ja vastuunotto sekä kasvu ja kehitys. Nämä arvoparit näkyvät päivittäisessä tekemisessä mm jatkuvana kehittämisenä ja oman toiminnan arvioinnilla, aktiivisena yhteistyönä, yhteisenä vastuunottona, vahvana itsemääräämisoikeuden kunnioittamisena. Onnikoti Einarin henkilöstön yhdessä määrittelemät hyveet ovat arvojohdettuja ja ohjaavat konkreettisesti toimintaamme.

Onnikoti Einarin toiminta-ajatuksessa korostuvat moniosaaminen, musikaalisuus ja toiminnallisuus. Luomme kodikkaan ja viihtyisän ympäristön, jossa asukkaat voivat tuntea olonsa kotoisaksi, turvalliseksi ja arvostetuksi, ja jossa asukkaiden itsemääräämisoikeus ja yksilöllisyys ovat keskiössä. Hyveinäme huumori, positiivisuus, yhteisöllisyys, arvostus ja vastuullisuus ohjaavat toimintaa, ja ne näkyvät päivittäisessä toiminnassa. Yhteisöllisyys ja osallisuus ovat keskeisiä, ja asukkaita rohkaistaan osallistumaan kodin toiminnan suunnitteluun ja tekemään omia valintojaan. Lisäksi maukas ja terveellinen ravinto sekä henkilökunnan sitoutuminen ja hyvinvointi tukevat asukkaiden kokonaisvaltaista hyvinvointia.

Järjestämme säännöllisesti tapahtumia ja retkiä, jotka tukevat asukkaiden sosiaalista osallisuutta ja hyvinvointia.

Yhteisömme on paikka, jossa jokainen voi kasvaa ja kehittyä, nauttien elämän pienistä ja suurista hetkistä yhdessä muiden kanssa.

2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Onnikoti Einarissa toimintaa ohjaavat etenkin sosiaalipalveluita, vammaisia ja palveluasumista koskeva lainsäädäntö ja erityislainsäädäntö ja asetukset. Myös hyvinvointialueiden puitesopimuksen ja mahdollisten erillissopimusten laatuvaatimukset toteutuvat toiminnassamme. Onnikoti Einarissa on toteutettu sisäinen auditointi 8.1.2025 ja ulkoinen auditointi 21.2.2025 sekä sisäinen omavalvontakäynti kesäkuussa 2025.

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

Onnikoti Einarissa 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 kuntoutumiselle
- Tarjoamme viihtyisän 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. Indeksia 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 hoidon 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 asukasta kohden viikossa. Kirjaamisfrekvenssin mittaamisen tehtävänä on varmistaa, että jokaisesta asukkaasta on kirjaus joka vuorosta.

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Onnikoti Einarin yksikönjohtaja vastaa yksikön toiminnasta valvontalain 10§ 4 momentin mukaisesta kokonaisvastuusta toiminnasta lakien, asetusten ja viranomaisten antamien ohjeiden 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 vuorovaihtotilanteissa. Työntekijöiden laadukkaan työn tekemistä on helpotettu erilaisin ohjeistuksin ja muistilistojen avulla. Työn laadukasta tekemistä varmistaa myös asiakastietojärjestelmässä oleva sähköinen tehtävienhallinta järjestelmä. Arjen toimintaa kehitetään koko ajan. Organisaatiotasolla järjestetään erilaista koulutusta ja lisäksi yksikön kehittämissuunnitelman mukaista koulutusta järjestetään yksikössä.

Onnikoti Einarissa on nimetyille työntekijöille sovittu erilaisia tärkeitä vastuualueita, joiden kehittämisestä vastuutyöntekijä huolehtii. Yksikön tiimivastaava tukee arjen työtä ja vastaava sairaanhoitaja vastaa hoitotyön ja lääkehoidon laadukkaasta toteutuksesta. Muita vastuuhenkilöistä on nimetty kirjaamisen, itsemääräämisoikeuden ja toimintakyvyn arvioinnin (RAI) osa-alueille. Yksikköön on nimetty myös turvallisuusvastaava, hygieniayhdyshenkilö ja laiterekisteristä vastaava henkilö. Lisäksi yksikössä on työsuojeluvaltuutettu.

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Hyvinvointialueet toimivat palveluiden tilaajatahona ja heidän kanssaan sovitaan asukkaan tarvitsemista palveluista. Ennen muuttoa asukkaalla ja läheisellä on mahdollisuus tulla tutustumaan Onnikoti Einarisiin, jolloin arvioidaan palvelun tarvetta sekä keskustellaan asukkaan ja läheisen toiveista asumiselle. Arvioinnissa huomioidaan asukkaan fyysinen, psyykkinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lisäksi arvioinnissa huomioidaan toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat riskitekijät, kuten terveydentilan epävakaus, heikko ravitsemustila, turvattomuus, sosiaalisten kontaktien vähyys tai kipu.

Asukkaan muutettua Onnikoti Einarisiin hänen toimintakykyään arvioidaan ensimmäisen kuukauden aikana RAI CHA tai RAI ID -arvioinnin avulla sekä laaditaan asumisen toteuttamissuunnitelma yhdessä asukkaan kanssa. Asukkaan niin halutessa kutsutaan mukaan myös hänen läheisensä ja muita asukasta hoitavia tahoja (työ-/päivätoiminnan ohjaaja, fysio-/toiminta-/puhe-/ravitsemus-/musiikkiterapeutti jne.) tarkastelemaan arviointia ja suunnitelmaa. Toteuttamissuunnitelmassa huomioidaan asukkaan omat toiveet ja tarpeet. Suunnitelmaa laadittaessa pyritään saamaan asukkaan oma ääni voimakkaasti kuuluville ja etsitään hänelle mielekkäitä toimia, joiden avulla voi kuntoutua itsenäisempään elämään tai vähintäänkin ylläpitää nykyistä toimintakykyä.

Yhteistyössä hyvinvointialueiden vammaispalveluiden kanssa varmistetaan, että asukkaan sosiaalityön palvelusuunnitelma on voimassa ja päivittämisen yhteydessä

voidaan sopia asukkaan tarvitseman palvelun muutoksista. Asumisen toteuttamissuunnitelma 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 kirjaamisvastaava ja IMO-vastaava. Yksikönjohtaja tarkistaa kaikki suunnitelmat, että ne ovat asiakkaan toiveiden ja tarpeiden mukaiset ja Onnikotien laatuvaatimukset täyttäviä.

Vaikeasti ymmärrettäviä asioita pyritään käymään asukkaiden kanssa läpi käyttäen tarvittaessa kommunikointia tukevia menetelmiä tai tulkkia. Myös tuttujen ohjaajien havainnointi ja normaalista poikkeava käyttäytyminen tai mielialat viestivät henkilöstölle asukaalle tarpeesta selvittää asukkaan tilannetta tarkemmin. Jokaiselle asiakkaalle on nimetty kaksi omaohjaajaa, joiden tehtävänä on mahdollistaa asukkaan 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 yksikköpalaverissa 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 olla yhteydessä oman hyvinvointialueensa sosiaaliasiavastaavaan. Hänen yhteystietonsa löytyy omavalvontasuunnitelmasta ja Onnikoti Einarin kodinkansiosta, sekä yksikön ilmoitustaululta.

Asukkailla on mahdollisuus antaa palautetta palveluista matalalla kynnyksellä koko ajan. Asukkaille järjestetään viikon välein asukaskokouksia, joissa asukkaiden on mahdollisuus antaa palautetta sekä esittää kehittämis ehdotuksia toimintaan liittyen. Asukaskohtaisissa omatuokioissa asukas voi tuoda myös esille omia toiveitaan omaan elämäänsä ja palveluihinsa liittyen. Asukkaiden ja läheisten palautetta kysytään myös säännöllisesti jatkuvasti avoinna olevalla laatukselyllä. Palautteita tarkastellaan säännöllisesti kuukausittain ja niistä saatua palautetta käytetään toiminnan kehittämiseen.

Asukkaalla tai hänen laaja-alaisella edunvalvojallaan on oikeus nähdä häntä koskevat kirjaukset rekisterinpitäjän eli hyvinvointialueen kirjallisella luvalla. Onnikoti Einarin henkilöstö ohjeistaa tarvittaessa tietojen saamisessa. Onnikoti Einarin henkilöstöllä on vastuu asiakkaiden terveydentilan seurannasta ja raportoinnista. Onnikoti Einarin sairaanhoitaja yhdessä omaohjaajan kanssa huolehtii asukkaiden säännöllisistä terveydenhuollon seurannoista, kuten säännöllisten painon ja verenpaineen mittauksen toteutumisesta, laboratoriokontroleista ja lääkärikäynneistä mahdollisuuksien mukaan.

Hammaslääkärikäyntien ajanvaraus on omaohjaajien vastuulla. Terveystilan muuttuessa vuorossa oleva henkilöstö on yhteydessä omalääkəriin tai kiireellisissä tapauksissa suoraan päivystykseen tai tarpeen vaatiessa hätäkeskukseen.

Asukkaan rahavaroista huolehtiminen kuuluu ensisijaisesti asukkaalle itselleen, hänen valtuuttamalleen läheiselle tai edunvalvojalle. Tarvittaessa omahoitajan kanssa keskustellaan käteisvarojen säilytyksestä. Asukkaan tai hänen edunvalvojansa kanssa sovitaan, miten rahavaroja hoidetaan ja missä rahavaroja säilytetään ja se kirjataan asukkaan toteuttamissuunnitelmaan. Yksiköllä on ohjeistus käteisvarojen säilytyksestä, jonka noudattamisesta vastaavat yksikönjohtaja ja tiimivastaava.

Onnikoti Einarissa on viikoittain asukaskokoukset, jossa asukkaat voivat antaa palautetta ja kehittää kodin toimintaa yhdessä henkilökunnan kanssa. Asukkaille järjestetään omatuokioita, eli kahdenkeskisiä hetkiä työntekijän kanssa, jolloin itselle tärkeiden asioiden puheeksi ottaminen on helpompaa.

Läheiset voivat antaa palautetta suoraan henkilökunnalle ja yksikön johtajalle. Kuukausittain lähetettäviin läheiskirjeisiin kootaan yksikköä koskevia tietoja, suunnitelmia ja tapahtumia, joihin myös läheisillä on mahdollisuus osallistua ja ottaa kantaa. Kirjeen avulla voidaan myös välittää tietoa asukkaan läheisille häneen liittyvistä asioista, kuten kuntoutuksen toteutuksesta ja edistymisestä. Läheistenilta järjestetään ainakin kahdesti vuodessa.

Asukkaille ja läheisille on oma kokemuksellista laatua mittaava kysely. Läheiskirjeessä tai läheistenillassa käydään läpi kyselyn tulokset.

Pirkanmaan hyvinvointialueella sosiaaliasiavastaavina toimivat Sanna Juurakko ja Taija Mehtonen.

Sähköpostiosoite: sosiaaliasiavastaava@pirha.fi

Puhelinnumero: 040 504 5249

2.3.1 Asiallinen kohtelu

Onnikoti Einarin toiminnan kulmakivenä on, että asukkaan on turvallista asua Einarissa. Asukkailla on oikeus saada asiallista kohtelua ja kunnioittaa hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään. Jokainen henkilökunnan jäsen on tästä vastuussa. Henkilökunta ja esihenkilö ovat aina saatavilla ja yhteys heihin on luottamuksellinen. Jos asiakasta on kohdeltu epäasiallisesti tai loukkaavasti, on henkilökunnalla asiasta ilmoitusvelvollisuus yksikönjohtajalle.

Asukkailla ja omaisilla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai anonymisti Onnikotien www-sivujen kautta palautekanavaan. Yksikössä on olemassa

ohjeet muistutusmenettelystä ja asukasta ohjeistetaan ja autetaan saamaan apua muistutuksen laatimisessa (esim. sosiaaliasiavastaavalle). Kaikki tilanteet käsitellään yhdessä yksikönjohtajan kanssa ja niistä tehdään poikkeamailmoitus. Jos toiminta arvioidaan vakavaksi, siitä tehdään viipymättä yksikönjohtajan toimesta ilmoitus palveluiden tilaajalle. Korjaustoimenpiteet määritellään ja näiden toteutuksesta vastaa yksikön esihenkilö, joka myös käy tapahtuman läpi asukkaan ja tilanteen mukaan omaisten ja henkilöstön kanssa.

Epäasialliseen kohteluun puututaan heti joko hoitajien tai yksikönjohtajan toimesta, ja tilanteesta keskustellaan asianomaisten kanssa. Valvontalaissa §29 säädetään työntekijän velvollisuudesta tehdä ilmoitus havaitsemastaan epäkohdasta tai epäkohdan uhasta, joka liittyy asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamiseen. Ilmoitus tehdään toiminnanohjausjärjestelmässä Onninetissä. Se tehdään viipymättä myös suullisesti yksikönjohtajalle. Laissa korostetaan, ettei ilmoituksen tehneeseen henkilöön saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Ilmoituksen vastaanottaneen tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on myös ilmoitettava asiasta hyvinvointialueelle. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi siellä työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

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.

Onnikoti Einarissa 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. Henkilökunnan tärkein tehtävä on tuoda asukkaalle esiin vaihtoehtoja sillä tavalla, että asukas voi tehdä päätöksiä omassa elämässään turvallisesti ja tiedostaen päätöksestään syntyvät seuraukset. Henkilökunnan tehtävä on kannustaa ja tukea asukasta vaikeissa päätöksissä, jotta asukas voi valita itselleen juuri hänelle oikean ja hyvän tavan toimia, vaikka se olisikin vaikeaa ja vaatisi enemmän voimavaroja. Henkilökunta tukee asukasta hänen omissa päätöksissään, vaikka ne eivät kaikilta osin aina olisi linjassa esimerkiksi läheisten toiveiden ja odotusten kanssa. Vuorovaikutus, asukkaan tapojen ja ilmaisun

tunteminen sekä vaihtoehtoiset kommunikointimenetelmät tukevat asukkaan mahdollisuuksia itsensä ilmaisuun.

Onnikoti Einariin 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 Einarissa 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 Einarin asukkaiden itsemääräämisoikeutta ja tukea heidän osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Sosiaalihuollon asiakkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen, ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asukkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Asukkaan hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelmaan kirjataan itsemääräämisoikeuden rajoittamisen käytännöistä ja välineistä.

Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan asukkaan sosiaalityöntekijän ja läheisten kanssa ja ne kirjataan asiakkaan toteuttamissuunnitelmaan. Vammautuneiden palveluissa ei ole erityisiä säännöksiä rajoittamistoimenpiteistä, mutta rajoittamistoimenpiteistä voidaan tehdä lääkärin määräys enintään 3 kk ajalle. Tämän jälkeen tarve arvioidaan aina uudelleen.

Onnikoti Einarissa on osalla asukkaista käytössä pyörätuolissa turvavyö sekä vuoteen laidat nostetaan ylös asukkaan ollessa vuoteessa. Joillain asukkailla on myös suojakypärä. Näistä kustakin on lääkärin laatima määräaikainen lupa, joka on kirjattu asumisen toteuttamissuunnitelmaan. Lääkärin lausunto tallennetaan Domacare-asukastietojärjestelmään. Henkilökunta arvioi rajoittamispäätöksen tarpeellisuutta aktiivisesti. Rajoittamistoimenpiteen aloittaminen ja lopetus kirjataan asukkaan Domacare tietoihin. Rajoittamisen aikana asukkaalla on mahdollisuus kutsua apua. Yöllä on sovittu myös säännölliset tarkastuskäynnit.

Onnikoti Einarin henkilöstö on perehtynyt asukkaiden yksilöllisiin tuen tarpeisiin ja vastaa niihin valitsemalla yksilöllisesti soveltuvat ohjausmenetelmät esim. avoimet kysymykset vs. kyllä/ei-kysymykset. Itsemääräämisoikeuteen liittyvissä asioissa voimme joskus joutua käymään henkilökohtaisia keskusteluja läheisten ja ympärillä olevan verkoston kanssa. Onnikoti Einarin henkilökunnan ensisijaisena tehtävänä on kuitenkin toimia asukkaan itsellisen toiminnan ja vapaa ilmaisun edunvalvojina ja tukijoina.

Yksikössä mahdollisen edunvalvonnan tarvetta arvioidaan säännöllisesti omahoitajan, sairaanhoitajan sekä asukkaan ja hänen läheistensä välisessä yhteistyössä. Mikäli asukkaalla ei ole edunvalvontavaltuutusta tai suunnitelmaa ja toimintakyvyssä tai yleistilassa tapahtuu akuutisti tai hiljalleen heikentymistä, edunvalvonnan hakemisen prosessi käynnistetään viiveettä. Selvitetään asukkaan kyky tehdä edunvalvontavaltuutus yhteistyössä terveydenhuollon kanssa, selvitetään haluttu ja sopiva edunvalvoja ja tehdään hakemus Digi- ja väestötietovirastoon asukkaan ja mahdollisten läheisten kanssa. Päätöksen tultua päivitetään toteuttamissuunnitelma ja aloitetaan edunvalvojan kanssa sovittu yhteistyö.

Jokaisen asiakkaan toteuttamissuunnitelmaan on kirjattu yksilölliset keinot, joilla itsemääräämisoikeutta vahvistetaan. Itsemääräämisoikeudesta käydään säännöllisesti keskustelua henkilöstön kanssa ja yhdessä pohditaan keinoja tukea itsemääräämisoikeuden toteutumista. Yksikköön on valittu IMO-vastaava, joka tukee työyhteisöä itsemääräämisoikeuteen liittyvissä asioissa.

2.4 Muistutusten käsittely

Muistutusmenettelyä opastetaan tarvittaessa asiakkaille ja omaisille. Tarkoitus on, että ensin asiat käsitellään yksikössä. Jos asia ei selviä, siirrytään kantelumenettelyyn. Muistutusmenettely voidaan käynnistää myös henkilökunnan aloitteesta, jos arvioidaan tarpeelliseksi.

Sosiaalihuollon palvelun laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymätön asukas voi tehdä muistutuksen toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle kirjallisena viranomaisen lainvastaisesta menettelystä tai velvollisuuden täyttämättä jättämisestä.

- Muistutuksen/kantelun saavuttua aloitetaan selvitystyö
- Selvitystyön perusteella määritellään korjaavat toimenpiteet
- Kantelun tultua laaditaan virallinen vastine (Hyvinvointialueen valvontayksikölle), jossa selvitetty korjaavat toimenpiteet.
- Viranomaisen annettua päätöksensä kantelusta, toimitaan viranomaisen ohjeiden mukaisesti
- Mikäli muistutuksen osalta todetaan tarpeita muuttaa käytäntöjä, tiedotetaan niistä koko työryhmää henkilöstöpalaverissa ja käyttäen yksikön sähköisiä järjestelmiä.

- Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot ovat aina kaikkien palvelunkäyttäjien ja heidän läheistensä saatavilla yksikön ilmoitustaululla.
- Kaikki palvelua koskevat muistutukset käsitellään yksikön esimiehen ja palvelujohtajan toimesta. Muistutuksista tiedotetaan aina myös liiketoimintajohtajalle ja laatujohtajalle. Muistutuksesta ja vastauksesta muistutukseen annetaan tieto myös asiakkaan kotikunnan vastaavalle sosiaalityöntekijälle (asiakaslaki 23§)
- Muistutusten ja kanteluiden käsittelymenettelystä ja vastineiden laatimisesta vastaa yksikön johtaja. Kanteluiden vastineet valmistelee aluejohtaja/-päällikkö yhdessä vastuuhenkilöiden kanssa ja hyväksyy liiketoimintajohtaja.
- Sekä kantelut että päätökset tallennetaan yhteiseen tietokantaan
 - Käsittelyprosessi: Onninet – Viranomaisyhteistyö

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on 14vrk.

Muistutusten käsittelystä vastaa yksikönjohtaja Virpi Silván, p. 040 7178938, virpi.silvan@onnikodit.fi

2.5 Henkilöstö

Henkilöstön minimimäärää säätelee Valviran palveluntuottamista koskeva lupapäätös. Päätöksen mukaan palvelua antava henkilöstö tulee olla: Vastuuhenkilö ja muu toimintayksikön hallinnollinen työ:1 htv, terveydenhuollon ammattihenkilö :1 htv, lähihoitajat 15,7 htv, hoiva-avustajat: 1,5 htv, välillisiin/ tuki- ja muihin työtehtäviin erillinen henkilöstö ja ostopalvelut 2,5 htv, jolla mitoitukseksi tulee noin 0,1 työntekijää asiakasta kohti. Luvan mukainen minimi hoitohenkilöstömitoitus on 0,65 työntekijää asiakasta kohti. Vastuuhenkilö vastaa yhdessä palvelujen tuottajan kanssa yksikön palvelun hyvästä laadusta ja asiakasturvallisuudesta.

Käytännössä mitoitusta ja henkilöstön osaamista ohjaa asukkaiden palvelumitoitukset ja käytännön tarve, joka tällä hetkellä ylittää toimiluvan mukaisen minimimäärän. Onnikoti Einarin henkilöstö koostuu sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisista sekä toimintaa tukevasta keittiö- ja siivoushenkilöstöstä.

Toiminnasta vastaa sairaanhoitajatutkinnon omaava yksikönjohtaja. Yksikönjohtajan tehtävä on hallinnollinen ja hän vastaa riittävästä, ammattitaitoisesta ja perehdytetystä henkilöstöstä. Yksikönjohtajan apuna on sairaanhoitajakoulutuksen omaava tiimivastaava, joka toimii tällä hetkellä myös vastaavana sairaanhoitajana. Lisäksi Onnikoti Einarissa työskentelee asukkaiden palvelumitoitukseen nähden oikea määrä lähihoitajatutkinnon omaavia ohjaajia ja hoiva-avustajia. Onnikoti Einarissa työskentelee myös kolme oppisopimusopiskelijaa. Lisäksi yksikössä työskentelee oma kokki ja laitoshuoltaja.

Yksikönjohtajan ja tiimivastaavan tehtäväkuvaukset on kirjattu ja päivitetty 2022. Pääsääntönä on, että tiimivastaava vastaa arjen sujumisesta ja siihen liittyvistä johdollisista ja hallinnollisista tehtävistä. Yksikönjohtaja vastaa kokonaiskuvasta ja riittävästä resursseista. Esihenkilön tehtäviä pyritään organisoimaan niin, ettei hän ole asukastyössä, vaan aikaa lähiesimiestyöhön on riittävästi. Yksikönjohtajalle ei suunnitella asukastyötä, ainoastaan akuutin tarpeen vaatiessa hän on mukana välittömässä asukastyössä.

Vuorokohtaiset henkilöstömäärät ovat suhteessa asukasmäärään. Aamuvuorossa työskentelee 5-7 hoitajaa, iltavuorossa 4-6, yövuorossa on kaksi hoitajaa. Kokki ja laitoshuoltaja työskentelevät pääosin arkiaamuisin.

Henkilöstöstä, sen riittävydestä ja rekrytoinnista vastaa yksikönjohtaja. Hänellä on tukena palvelujohtaja ja Mehiläisen sosiaalipalveluiden rekrytointitiimi. Onnikoti Einar tekee tiivistä yhteistyötä paikallisten oppilaitosten kanssa osallistumalla erilaisiin oppilaitoksen järjestämiin tapahtumiin sekä tarjoamalla opiskelijoille työssäoppimisjaksoja. Asukkaat ja yksikön toimintatavat tuntevaa sijaispoolia pidetään jatkuvasti yllä.

Työntekijöiden kelpoisuus varmistetaan seuraavasti:

- opiskelijoiden osalta pyydämme opintosuoritusotteen säännöllisesti
- pätevän työntekijän tiedot tarkistetaan Valviran ylläpitämien Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisterien julkisista tietopalveluista. Työntekijältä pyydetään todistusjäljennökset ja työtodistukset.

Työntekijän soveltuvuus varmistetaan haastatteluilla, suositusten pyytämällä ja tarkistamalla JulkiTerhikki/-Suosikki-palvelusta pätevyys. Samalla tarkistamme, että työntekijä täyttää tartuntatautilain asettamat vaatimukset. Koeaika on tärkeä, sillä koko työryhmä arvioi työntekijän soveltuvuutta. Erityisesti korostamme työntekijän asennetta asukastyöhön ja työyhteisötaitoja.

Työntekijöiden riittävä kielitaito varmistetaan työhaastattelussa. Valitun rikosrekisteriote tarkistetaan uuden lainsäädännön ohjeistuksen mukaan.

Perehdyttämisellä tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan

- työpaikkansa sekä sen toiminnan ja tavat
- työpaikan ihmiset, kuten työntekijät ja asukkaat
- työnsä ja siihen liittyvät odotukset

Perehdyttämistä annetaan kaikille työhön tuleville: vakituisille, määräaikaikaisille, tarvittaessa työhön kutsuttaville (ns. keikkalaisille), opiskelijoille ja työharjoittelijoille. Perehdytystä annetaan myös työtehtävien ja työolosuhteiden muuttuessa.

Uuden työntekijän tullessa aloitetaan perehdytys heti ja työntekijä opastetaan uuden perehdytys suunnitelman mukaisesti Moodlessa suoritettavien perehdytyskurssien pariin. Uuden työntekijän vastaanottava työntekijä perehdyttää perusturvallisuuteen ja asukastyöhön liittyvät asiat. Yksikönjohtaja pystyy seuraamaan työntekijän perehdytyksen edistymistä Moodlessa. Tällä tavalla hän pystyy varmistamaan, että jokaiselle on perehdytys annettu asiaankuuluvasti. Lisäksi jokainen perehdytetään paikan päällä Onnikoti Einarissa juuri meidän toimintatapoihimme ja asukkaisiimme.

Onnikodeille on oma asiakasryhmän ja henkilöstön koulutustarpeista lähtöisin oleva sisäinen koulutuskalenteri, joka löytyy Onninetistä ja henkilöstöjärjestelmästä. Lisäksi hyödynnetään yhteistyökumppaneiden järjestämiä koulutuksia. Lisäksi kehityskeskusteluiden ja kehittämispäivien pohjalta suunnitellaan ulkopuoliset koulutukset. Koulutukset voivat olla kurssiluontoisia lyhyitä koulutuksia tai pitkäjänteisempiä koulutuksia.

- Koulutussuunnitelma
- Yksikön oma henkilöstön kehittämissuunnitelma

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Resurssisuunnittelusta vastaa yksikönjohtaja ja hänen tukena on tiimivastaava. Hyvällä ennakkosuunnittelulla pystytään vastaamaan erityistilanteisiin, jolloin henkilöstöä tarvitaan enemmän. Henkilöstön riittävyyttä suhteessa asukkaiden palvelujen tarpeisiin arvioidaan säännöllisesti. Asukkaiden toimintakykyä arvioidaan puoli vuosittain RAI CHA- ja RAI ID -arviointityökalulla. Arvioinnin avulla saadaan tietoa asukkaan palvelun tarpeesta. Lisäksi asukkaiden toimintakykyä ja heidän tarvitsemansa hoivan ja avustuksen vaativuutta arvioidaan aikaperustaisen kirjaamisen avulla. Tarvittaessa Einarin rekrytoidaan uusia työntekijöitä ja ilmoitukset julkaistaan yleisten työnhakupalveluiden kautta.

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. Haastavissa tilanteissa kontaktoidaan henkilökuntaa myös suoraan. Onnikoti Einarissa henkilöstövuokrausta on viimeksi käytetty vuoden 2024 alkupuolella muutamia kertoja ja työntekijöinä ovat olleet asukkaille ennestään tutut työntekijät. Työvuorosunnittelu lähtee hoitotyönmitoituksesta, joka määräytyy asukkaiden tarpeiden ja palveluluokkien mukaan,

mutta on aina vähintään toimiluvan mukainen. Lisäksi varmistetaan, että jokaisessa vuorossa on yksikkökohtaiset lääkehoidon luvat omaava ammattilainen. Työvuorosuunnittelun etenemistä seuraa Onnikoti Einarille nimetty business controller, joka auttaa yksikönjohtajaa työvuorojen suunnittelussa ja seuraa toteutumista yhdessä yksikönjohtajan ja palvelujohtajan kanssa. Työvuorosuunnittelua helpottaa Ortec-ohjelma ja erilaiset suunnittelua helpottavat laskurit.

Kokin akuutissa poissaolossa turvaudutaan tarvittaessa helppoalvalmisteisiin vararuokiin, joita on aina yksikössä saatavilla. Hoitotyöntekijät on perehdytetty myös keittiötyöhön, joten iltaisin tai kokin poissa ollessa myös keittiötyö saadaan hoidetuksi. Keittiötyöhön on myös oma pätevä sijainen.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Sosiaalihuoltolain (1301/2014) 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi.

Onnikoti Einarin asukkaiden vammaispuvelun koordinoituvastuu on yksikönjohtajalla ja tarvittaessa sijaistavalla tiimivastaavalla. He huolehtivat, että asukkaiden vammaispuveluiden asiakassuunnitelma on ajantasainen. He tiedottavat vammaispuveluita 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. Vastaava sairaanhoitaja ja asukkaan omaohjaajat sekä sovittaessa läheinen hoitavat yhdessä asukkaan terveyspuveluihin liittyvää yhteistyötä. Pirkanmaan hyvinvointialue on nimennyt Onnikoti Einarille Kangasalan terveysasemalle konsulttilääkärin vastaamaan perustason terveydenhuollosta. Vastaava sairaanhoitaja organisoii ja pääosin toteuttaa viikoittaiset lääkäriin puhelinvastuunotot. Myös hammashuolto ja akuutit terveydenhuollolliset asiat hoituvat Kangasalan terveysasemalla virka-aikaan. Päivystysaikaan Pirhan hoidontarpeenarviosta ohjataan oikeaan paikkaan.

Asukkaan voimnin ja toimintakyvyn heikentyessä hitaasti tai akuutisti otetaan viiveettä tarkasteluun tarve palliativisen hoidon suunnitelmalle. Ensimmäisenä kontaktoidaan terveydenhuollon hoidosta vastaava - yleensä terveyskeskuksen omalääkäri. Asukkaalle tehdään tilannearvio ja suunnitelma palliativisen hoidon aloittamiseksi sekä arvioidaan palliativisen hoidon aloituskriteerit. Suunnitelma tehdään yksityiskohtaiseksi ja siinä huomioidaan yksilöllisten tarpeiden mukaisesti esimerkiksi kivunhoito. Suunnitelma kirjataan asukastietojärjestelmä Domaan. Kun kriteerit täyttyvät, suunnitelman toteutus vahvistetaan vielä omalääkäriillä esimerkiksi puhelinkierrolla tai tarvittaessa päivystyksellisesti. Mikäli palliativisesta hoidosta on tarpeen siirtyä saattohoitovaiheeseen, prosessi vastaa palliativiseen hoitoon siirtymistä. Asukas ja hänen läheisensä ovat koko prosessin ajan keskeisessä roolissa.

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

Yhteistyöpalaverit järjestetään asukkaan yksilöllisen tarpeen mukaan kuitenkin lain edellyttämällä tavalla. Yhteistyötä puhelimitse ja sähköpostitse toteutetaan aina asukkaan tilanteen niin edellyttäessä.

Yhteistyö Länsi-Suomen Onnikotien yksikönjohtajien kesken on tiivistä. Vaikka Onnikoti Einar on maantieteellisesti erillään muista yksiköistä, yksiköiden välillä tiedon välitys, ongelmanratkaisukyky ja aikataulutukset sekä ohjeistukset ovat sujuvaa ja avointa.

2.8 Toimitilat ja välineet

Onnikoti Einarin tilat ovat esteettömät ja turvalliset ja sijaitsevat yhdessä kerroksessa. Asukashuoneiden, wc-tilojen ja yhteisten tilojen suunnittelussa ja sisustuksessa on huomioitu esteettömyys. Tiloissamme pystyy liikkumaan sujuvasti myös erilaisten apuvälineiden kanssa.

Asukkaan käytössä on oma noin 25 neliömetrin kokoinen huone, joka sisältää wc ja pesutilat. Äänieristetty ovi antaa asukkaalle yksityisyyttä omassa asunnossa ja mahdollistaa luottamuksellisen, asukkaan yksityisyyttä kunnioittavan keskustelutilan. Lisäksi asukkaiden käytössä ovat yhteiset tilat, joita ovat iso yhteinen ruokasali, monitoimitila sekä pyykkihuoltoon liittyvät tilat. Asukkaiden käytössä on myös sauna. Kiinteistössä on asukkaiden käytössä terassi ja piha-alue. Henkilökunnan käytössä ovat pukutilat, taukahuone, toimisto- sekä lääkehuone.

Onnikoti Einar on asukkaiden oma koti. He saavat itse päättää huoneensa sisustuksesta ja käyttää yhteisiä tiloja vapaasti. Asukkailla on käytössä aidattu piha-alue. Piha-alueella on nurmikkoalueita ja istutuksia. Ulkona voi oleskella varjossa yksikön kuistilla tai auringossa pihamaalla. Piha-alueiden kunnossapidosta pitää huolta Kotikatu Oy. Se pitää kulkureitit kunnossa ja esteettöminä sekä vastaa lumien luonnista, liukkauden torjunnasta ja nurmikkojen ja piha-alueiden kunnossapidosta. Huoltopyynnön voi tehdä puhelimitse kaikkina vuorokaudenaikoina.

Onnikoti Einarissa on seitsemän uloskäyntiä. Pääoven ulko-ovet ovat päivisin avoinna, muut ovet lukittuna aina. Ovenavauskytkin helpottaa asukkaiden liikkumista. Myös pääovet lukitaan yöksi. Pääovella on ovikello.

Lisäturvaa tuo kulunvalvontajärjestelmä sekä kameravalvonta pääovella ja lääkehuoneessa. Ilmoitus tallentavasta kameravalvonnasta on yksikön etuovella ja lääkehuoneessa. Käytössä on myös mukana kuljetettava hälytínjärjestelmä, jota käyttää koko henkilökunta sekä asukkaat. Sisätilojen siisteydestä ja järjestyksestä vastaa koko

henkilökunta. Pelastustiet pidetään vapaina ja yhteinen asuinympäristö terveysturvallisena ja siistinä. Yksiköllä on oma laitoshuoltaja. Hän pitää huolta yhteisten tilojen siisteydestä ja siivoaa asukkaiden asunnot kerran viikossa.

Kiinteistön tiloja ja välineitä tarkastellaan toiminnan ehdoilla vuosikellon mukaisesti. Käyttöön liittyvät riskit kartoitetaan 3 kuukauden välein toimitilatarkastuksissa ja turvallisuuskävelyitä suoritetaan aina uuden työntekijän aloittaessa tai 3 kuukauden välein. Kaikki työntekijät suorittavat turvallisuuskävelyn vähintään kerran vuodessa.

Tarvittaessa rikkoutuneet välineet poistetaan käytöstä ja paikalle kutsutaan huolto- tai korjaushenkilökuntaa viipymättä.

Kiinteistön viimeisin yleinen palotarkastus on tehty 8.2.2024, jossa todetut korjausmääräykset on korjattu. Bravida Finland Oy on suorittanut paloilmoinjärjestelmän tarkastuksen ja huollosin 10.11.2025. Tässä yhteydessä kiinteistön savunpoistojärjestelmä, turvavalaistus ja sprinklerijärjestelmä on huollettu. Alkusammutuskalusto on tarkastettu 26.3.2025 ja seuraava tarkastus tarve on 3/2026. Tampereen kaupungin terveystarkastaja 15.4.2025 valmistuskeittiön OIVA-tarkastuksen. Valmistuskeittiön OIVA-tarkastuksessa toiminta todettiin oivalliseksi. Elintarvikkeiden kanssa tekemisissä olevalta henkilökunnalta edellytetään Onnikoti Einarissa hygieniapassi -koulutusta.

Suurimmalla osalla asukkaista on käytössään erilaisia apuvälineitä. Osa välineistä on lainassa hyvinvointialueelta. Kyseiset laitteet huolletaan säännöllisesti hyvinvointialueen toimesta. Huoltojen ulkopuolisen korjaustarpeen ilmaantuessa yksikön henkilökunta tilaa huollon ja näin varmistetaan laitteiden turvallinen käyttö.

Yksikön omistamat lääkinälliset laitteet on kirjattuna spotilla-järjestelmään. Yksikössä on tähän koulutettu vastuuhoitaja. Laitteiden huollot hoidetaan Bernerin kautta vuosittain ja tarpeen tullen useammin.

2.9 Lääkinälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Käytämme yksikössä CE-hyväksytyjä laitteita ja ohjelmistoja. Onnikoti Einarin lääkinälliset laitteet suunnitellaan vammaispalvelusuunnitelman ja/tai terveydenhuollon käyntien yhteydessä. Kaikki lääkinälliset laitteet kirjataan laitevastaavan toimesta Spotilla-laiterekisteriin. Laitevastaava huolehtii yhdessä omaohjaajien kanssa, että laitteiden vuosihuollot suoritetaan määräajoin. Käytön opastukseen ja perehdytykseen on Onnikotien yhteinen Moodle järjestelmästä löytyvä lääkinällisten laitteiden perehdytys -verkkokoulutus. Tämän lisäksi laitenäytöt suoritetaan, ennen kuin laitteita voi käyttää. Kaikki uudet hoitajat perehdytetään tämän protokollan mukaan ja jo työssä olevat suorittavat myös perehdytyskoulutuksen ja antavat näytöt. Näytöt uusitaan kahden vuoden välein. Henkilöstö tiedottaa laitevastaavaa ja yksikönjohtajaa mahdollisista laitteiden toimintahäiriöstä tai 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 asukkaan arjessa on käytössä apuvälineitä tai teknologiaa, on se kuvattu asukkaan palveluiden toteuttamissuunnitelmassa.

Onnikodeilla on käytössä Domacare- asiakastietojärjestelmä, joka on suunniteltu vastaamaan käyttötarkoitustaan. Asiakasrekisterinpitäjänä toimivat palvelun tilaajat eli hyvinvointialueet. Onnikotien toimesta on laadittu toimintaohje sähkökatkojen ja pitkien huoltoviiveiden ajalle. 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 on laadittu 14.12.2022 ja sitä on viimeksi päivitetty 24.3.2025 Sen ajantasaisuudesta ja päivittämisestä vastaa Mehiläisen lääketieteellinen johtaja yhteistyössä toimialojen vastuuhenkilöiden kanssa.

Lääkehuoneeseen on sähköinen kulunvalvonta. Lääkehuoneessa ja yksikön tuulikaapissa on kameravalvonta. Yksikönjohtaja saa kulunvalvontaraportin tarvittaessa pyytämällä Kangasalan Käyttölukosta. Yksikössä ei ole järjestelmään tunnuksia. Kameravalvonnan kuva on tarvittaessa avattavissa vain yksikönjohtajan työasemalle. Kuvaa on mahdollista katsoa livenä tai tallenteena. Ongelmatilanteissa yhteys palvelukeskus.trust@loihde.com

Everon asukaskutsujärjestelmä ja epilepsiahälyttimet turvaavat asukkaita ja mahdollistavat avun pyytämisen ja saamisen henkilökunnalta. Everon-pääkäyttäjänä toimii yksikönjohtaja, tiimivastaava sekä kaksi lähihoitajaa. Pääkäyttäjä luo uuden asukkaan tiedot järjestelmään ja asukaan kanssa yhdessä katsotaan sopivin hälytyskytkin. Henkilökohtaisten kutsu- ja hälytinlaitteiden kunto ja toimivuus tarkistetaan säännöllisesti kerran kuukaudessa. Mikäli kutsulaitteessa havaitaan häiriöitä, niistä ilmoitetaan välittömästi laitteen huoltoon. Kutsupainike voi olla kädellä painettava rannekemallinen tai hipaisumallinen kytkin, jos rannekkeen painaminen ei onnistu. Painike valitaan asukkaan muuttaessa ja tarvittaessa vaihdetaan toimintakyvyn muuttuessa. Everon-järjestelmällä saadaan hälytyksen tehneeseen myös puheysteys viipymättä.

Epilepsiahälytin antaa patjan liikkeen tai kannettavan hälyttimen liikkeen perusteella hälytyksen "epilepsiapuhelimeen". Puhelinta kantaa kunkin vuoron alussa nimetty hoitaja. Hälytyksen tullessa asukashuoneeseen mennään välittömästi tarkistuskäynnille. Epilepsiapatjat ja -hälyttimet sekä muut niihin liittyvät hälytysjärjestelmät ovat apuvälineyksiköstä. Jokaisen niitä käyttävän asukkaan asiakastiedoissa on yhteystiedot hälyttimistä ja niiden huolloista vastaavalle taholle. Uuden epilepsia hälytyksiä vastaanottavan puhelimen hoitajien käyttöön hankkii tarvittaessa yksikönjohtaja. Apuvälineyksikön kautta asennetaan puhelimeen hälytysjärjestelmä, joka vastaanottaa hälytykset epilepsiapatjoista sekä -hälyttimistä.

Everon -järjestelmän pääkäyttäjät: yksikönjohtaja, tiimivastaava sekä lähihoitajat Joni Jokinen, joni.jokinen1@onnikodit.fi ja Reetta Hjelt, reetta.hjelt@onnikodit.fi

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Onnikoti Einarin lääkehoitosuunnitelma on päivitetty 11/2025 ja se päivitetään vuosittain tai jos esimerkiksi lääkehoidon poikkeamista nousee tarve toimintatapojen tarkastelulle ja muuttamiselle. Lääkehoitosuunnitelman päivityksestä vastaa lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja ja sen hyväksyy Mehiläisen sosiaalipalveluiden vastaava lääkäri. Vastaava sairaanhoitaja vastaa lääkehoidon suunnitelman mukaisesta toteutuksesta ja seurannasta. Asukkaiden kokonaisvaltaisesta lääkehoidosta vastaa asukkaan hoitava lääkäri. Jokaisessa vuorossa on lääkehoidosta vastaava työntekijä, joka vastaa lääkehoidon toteutumisesta suunnitelman mukaan työvuoronsa aikana. Lääkehoitosuunnitelmassa on kuvattu Onnikoti Einarissa annettavat lääkehoidon vaatavuus, ammattiryhmien työnjako ja toimenkuvat. Lisäksi on kuvattu lääkehoidon osaamisen varmistaminen ja turvalliseen lääkehoitoon perehdyttäminen.

Onnikoti Einarin yhteistyöapteekkina toimii Kangasalan keskustan apteekki. Lääkekuorma saapuu yksikköön viikon välein ja suurin osa lääkkeistä toimitetaan annosjakeluna.

Täydentäviä ja tarvittavia lääkkeitä voidaan noutaa väliaikoina. Kaikki Onnikoti Einarissa asukkaille annettavat lääkkeet ovat lääkärin määräämiä ja yksikössä säilytetään ainoastaan lääkärin asukkaille määräämiä lääkkeitä.

Lääkkeet säilytetään siihen varatussa lääkehuoneessa, johon on sähköinen ja manuaalinen avain ainoastaan lääkevastuuvuorossa olevalla lääkeluvallisella työntekijällä. Lääkehuoneeseen on vikatiloja varten manuaalinen avain, ensisijaisesti käytetään aina kulunvalvontaa. Lääkevastuuvuorolainen on koko vuoron ajan vastuussa lääkehuoneen sisällöstä.

Ennen lääkehoitoon osallistumista työntekijä perehtyy yksikön lääkehoitosuunnitelmaan. Lääkehoitosuunnitelma on tulostettuna lääkehuoneessa. Lisäksi se löytyy yksikön Onninet-sivuilta.

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen työntekijän vastuulla. Onnikoti Einarin asukaskohtainen kirjaamisvelvoite alkaa asukkaan tultua Einarin tarjoaman palvelun piiriin. Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) 4 §:ssä. Yksittäisen asukkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen työntekijän vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot ovat olennaisia ja riittäviä.

Työsopimuksen osana uusi työntekijä allekirjoittaa tietosuojaan liittyvän sitoumuksen. Hänet perehdytetään välittömästi asiakastietojärjestelmän asianmukaiseen ja tietoturvalliseen käyttöön. Tunnusten yhteydessä uusi työntekijä saa sähköpostiinsa myös linkin tietoturvakoulutukseen. Jokainen työntekijä käy verkossa olevan tietoturvakoulutuksen ja -tentin kerran vuodessa. Yksikönjohtaja kerää tiedot koulutuksen käyneistä ja muistuttaa toteutumisesta. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus huolehtia työskentelystä annettuja ohjeita noudattaen.

Onnikoti Einarissa on käytössä mobiilikirjaus, jolla asukastyön kirjaaminen onnistuu myös asukashuoneessa. Einarissa on käytössä aikaperusteinen kirjaaminen. Kirjausten sisältöä ja laatua seurataan viikoittain. Yksikössä on kirjamisvastaava, jonka tehtäviin kirjauksien seuranta kuuluu. Kirjaamisvastaava käy viikoittain läpi kirjaukset ja havaitessaan kirjauksissa puutteita, ottaa ne esille työntekijän kanssa tai tuo viestiä tiimivastaavalle ja yksikönjohtajalle asioiden esille ottamista varten. Jokaisesta asukkaasta tehdään kirjaus kaikissa työvuoroissa.

Asiakastietojärjestelmään on pääsy vain henkilökohtaisilla tunnuksilla. Tunnukset ovat vain työntekijöillä, joilla on voimassa oleva työsuhte yksikköön. Yksikönjohtaja hallinnoi tunnuksia.

Yksikönjohtaja, tiimivastaava ja kirjaamisvastaava seuraavat aktiivisesti päivittäiskirjauksia ja kirjaamisen asioita viedään viikkopalaveriin esimerkiksi, jos poikkeamia ilmenee. Kirjaamisten toteutumista seurataan myös viikoittaisten laatumittareiden kautta.

Asiakaskirjausten rekisterinpitäjänä toimii tilaajataho, hyvinvointialue. Asukkaan toivoessa nähdä kirjauksiansa tai saada niistä kopiota, tulee lupa pyytää tilaajalta. Yksikön henkilökunta auttaa tässä. Pirhan sivuilta löytyy tiedonsaantipyyntö -kaavake sekä yhteystiedot sen postittamiseen. [Asianosaisen tiedonsaantipyyntö Sosiaalipalvelut](#)

Asiakkuuden päätyttyä yksikönjohtaja tulostaa asiakastiedot järjestelmästä koko asiakkuuden ajalta ja asiakastiedot toimitetaan tilaajalle sopimuksen mukaisesti. Tämän jälkeen tiedot poistetaan asukastietojärjestelmästä.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:

Kim Klemetti, kim.klemetti@mehilainen.fi, p.045 672826

Mehiläinen konsernilla on laadittu yleinen tietoturvasuunnitelma, mikä on henkilöstön luettavissa intrassa Mehinet -sivuilta. Tietoturvasuunnitelma tarkastetaan vuosittain ja päivitetään säädösten, toiminnan tai olosuhteiden muuttuessa. Tietosuojan ja tietoturvallisuuden ohjausryhmä seuraa tietoturvan kokonaistilannetta ja merkittäviä poikkeamia sekä varmistaa vaatimustenmukaisuuden toteutumisen ja tekee näihin liittyvät päätökset. Ohjausryhmä valmistelee Mehiläisen ylimmän johdon hyväksymän tietoturvallisuus- ja tietosuojapolitiikan, johon on kuvattu tietoturvallisuuteen ja -suojaan liittyvät roolit ja vastuut sekä tavoitteet, että raamit tietoturvallisuuden hallinnalle ja toteuttamiselle. Tietoturvasuunnitelma on päivitetty 27.10.2025.

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Onnikoti Einarissa kuten muissakin Onnikodeissa toteutetaan jatkuvan kehittämisen periaatetta: asukkaan asemaan, oikeuksiin ja oikeusturvaan toteutumisen liittyviä kysymyksiä arvioidaan säännöllisesti ja saatuun palautteeseen reagoidaan mahdollisimman pian. Olennaista on, että kerätään tietoa, ollaan avoimia saadulle palautteelle, sitä arvioidaan ja siihen reagoidaan nopeasti. Tavoitteena on toiminnan jatkuva kehittyminen.

Onnikoti Einarissa asukkailta ja heidän läheisiltään kerätään säännöllisesti vähintään 3 kuukauden välein laatukselyn avulla. Asukkaita rohkaistaan antamaan palautetta myös matalalla kynnyksellä viikoittaisissa 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 laatukselyyn säännöllisesti. Tämän lisäksi vuosittain toteutetaan henkilöstötutkimus, jonka perusteella yksikön henkilökunnan kanssa tehdään vuosittainen kehityssuunnitelma, jonka etenemistä seurataan säännöllisesti. Henkilöstön tärkeimmät vaikuttamisen väylät palautteen ja kehittämisohjeiden antamiseen ovat suoran palautteen lisäksi yksikkökokoukset, kuukausipalaverit ja kehittämispäivät. Palautteita tarkastellaan säännöllisesti viikoittaisissa yksikkökokouksissa ja saatua palautetta käytetään toiminnan kehittämiseen arjessa, kuukausipalavereissa sekä kehittämispäivissä. Saatua palaute on yksi tärkeä tiedonkeruun väylä kehittämisen tueksi.

Palautteiden ja kyselytulosten käsittelystä vastaa yksikönjohtaja. Hän käy tulokset läpi kerran kuukaudessa henkilöstökokouksessa työntekijöiden kanssa. Tulosten pohjalta pohditaan kehittämistoimenpiteitä yhdessä työyhteisön kanssa sekä asukaskokouksissa asukkaiden kanssa. Myös läheiskirjeissä ja läheistenilloissa puretaan saatuja tuloksia. Vuoden 2025 aikana konsernin tasolla järjestetään läheisten kehittämispäiviä ja siihen liittyvä palautekysely.

Läheiset ja yhteistyökumppanit lähettävät palautteensa yleensä suoraan tiimivastaavalle tai yksikön johtajalle. Palautteet käydään läpi henkilöstön kanssa viipymättä ja palautteen antajalle vastataan mahdollisimman pian. Kirjallinen vastine laaditaan kahden viikon kuluessa.

Käytössä olevan asiakaspalautejärjestelmään säännöllisellä katselmoinnilla varmistetaan olemassa olevien ohjeistuksien ja käytäntöjen toimivuus. Myös sisäisillä auditoinneilla pyritään löytämään kehittämiskohteita asukaspalautejärjestelmään.

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

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Onnikoti Einarin riskienhallinnasta 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 Einarissa 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 laatu-poikkeamien juurisyyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset henkilöstökokousten muistioon ja omavalvonnan seurantaan.

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, vähentävät merkittävästi asukkaiden henkilökohtaisista ominaisuuksista nousevaa uhkaa eri tilanteissa. Asukasturvallisuutta pystytään parantamaan päivittäisessä työssä tunnistamalla ennalta ne kriittiset 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 Einarissa eniten haitta- ja läheltä piti -tilanteita raportoidaan ryhmissä lääkepoikkeamat sekä asukastapaturmat.

Turvallisuuden lisäämiseksi tärkeää on, että henkilökunta pystyy toimimaan mahdollisimman yhtenäisesti, riskejä ehkäisten ja välttämällä toimimalla laadukkaasti riskien sattuessa. Lääkehoidon jatkuvalla seurannalla, koulutuksella sekä lääkehoidon prosesseja tarkastelemalla voidaan vähentää erityisesti vakavia lääkehoidon vaaratilanteita. Lääkehoidon suunnitelma pidetään ajan tasalla ja päivitetään tarvittaessa tai vähintään kerran vuodessa.

Onnikoti Einarin yksikönjohtaja huolehtii siitä, että riskienhallintaan on riittävästi aikaa ja voimavaroja. Yksikönjohtajalla on tärkeä rooli myös kehitysmuotoisen asenneympäristön

luomisessa riskien, epäkohtien ja turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskienhallintaan liittyviä kysymyksiä käydään läpi ja kehitetään viikoittaisissa yksikköpalavereissa. Uusien työntekijöiden perehdytys, henkilöstön jatkuva oppiminen ja toiminnan kehittyminen vaatii yksikönjohtajan, turvallisuusvastaavan 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. Myös asukkaiden ja läheisten palautteiden kautta saatu tieto toiminnan riskeistä otetaan huomioon. Riskien arviointia tehdään jatkuvasti 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. Riskien hallinnan esille tuomiseen on sekä haitta- ja läheltä piti- tilanteiden ilmoittaminen, mutta henkilöstöllä on mahdollisuus myös halutessaan tehdä ilmoitus anonyymisti palautekanavan kautta. Henkilöstön perehdytys ja osaamisen varmistaminen ja sitoutuminen on systemaattista. Vaaratilanteissa ja epäasiallisesti käyttäytymisestä tai toimimisesta yksikönjohtaja tekee puheeksi otto - käytännön mukaisen väliintulon. Tapahtuma kirjataan ja sovitaan toimintaa korjaavat toimet ja mahdollinen seuranta.

Onnikoti Einarin 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

Riskien käsittelyyn kuuluu haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi.

Koko henkilökunta havainnoi ja raportoi riskejä ja epäkohtia poikkeamajärjestelmän avulla:



Poikkeamaprosessin käsittely alkaa poikkeaman tai läheltä piti-tilanteen tunnistamisesta ja ilmoituksen tekemisestä Einarin omilla Onninet -sivuilla. Haitta- ja läheltä piti -tapahtumien käsittelyyn kuuluu niiden käsittely työntekijöiden kanssa viikoittaisissa yksikköpalavereissa sekä tarvittaessa keskustelut ja kehittäminen yhdessä asukkaan ja läheisen kanssa. Jos poikkeama tai riski on toistuva ja havaitaan tarve kehittää toimintatapoja tai prosessia, voidaan asia viedä käsiteltäväksi erikseen viikkopalaveriin tai järjestää 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 laatu-poikkeamien syyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset henkilöstökokousten muistioon ja omavalvonnin seurantaan.

Riskien analysointi on jatkuva prosessi, jossa koko ajan opitaan paremmin tunnistamaan riskit ja kehitetään toimintatapoja ehkäistä niitä. Vastuu haittatapahtumien käsittelystä kuuluu yksikön johtajalle, käytännössä kuitenkin myös tiimivastaava käsittelee tapahtumia yksikössä. 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 tai hänen poissa ollessaan epäkohdan havaitsija käynnistää viipymättä toimenpiteet, joilla epäkohta tai sen uhka poistetaan tai sen riskiä vähennetään merkittävästi. Mikäli epäkohta on ratkaistavissa yksikön omavalvonnallisilla toimenpiteillä, 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, selvityspyynnot sekä ohjauskirjeet sekä päätökset ohjaavat toimintaamme.

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Yksikönjohtajan vastuulla on Onnikoti Einarin riskienhallinnan seuranta, raportointi ja henkilöstön osaamisen varmistaminen. Kaikki riskien hallintaa liittyvät poikkeamat, vaaratilanteet ja läheltä piti-tilanteet kirjataan poikkeamajärjestelmään. 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 pohjalta. 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. Onnikoti Einarin hygieniayhdyshenkilö vastaa hygieniäohjeistuksista. Hyvinvointialueen hygieniavastaava tukee ja auttaa hygieniä ja infektiorjunnan ohjeistuksissa ja akuuteissa käytännötilanteissa. Hyvinvointialueen hygieniakoordinaattori pitää yllä alueen hygieniavastaavien verkostoa, joka kokoontuu ja koulutautuu 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. Kaikki merkittävimmät toimittajat sitoutuvat Mehiläisen toimittajien toimintaohjeisiin (Supplier Code of Conduct). Kilpailutetuilta alihankkijoilta edellytetään joko omavalvontasuunnitelmaa tai asianmukaista laadunhallintaohjelmaa.

Onnikoti Einarin ostopalvelu- ja alihankintatoimintana hankittavat palvelut ja tuotteet:

Kiinteistöhuolto (Kiinteistön ja pihojen huolto sekä pienkorjaukset)
Palo- ja pelastusjärjestelmien testaus
Lukitusjärjestelmät
Turvapainikejärjestelmät
Turvakamerat
Vuokrakuramatot
Ruokatavarat
Siivous- ja puhdistusaineet
Apuvälinehuollot

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Onnikoti Einariin 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. Ohjeistus sisältää yhteystiedot ja yhteydenottovelvoitteet.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

Onnikoti Einarissa omavalvontasuunnitelman laadinta ja päivittäminen on yksikönjohtajan vastuulla ja sen tekemiseen pyritään osallistamaan koko työyhteisö. Työntekijät, joilla on vastuualueita (IMO-, RAI-, kirjaamis-, laite-, lääkehoitovastaava sekä työsuojeluvaltuutettu) tarkastelevat omavalvonnan toteutumista arjessa erityisesti oman vastuualueensa kautta. Yksikönjohtajalla on mahdollisuus konsultoida laatuorganisaatiota omavalvontasuunnitelman laadinnassa. Omavalvontasuunnitelma käydään palvelujohtajan kanssa läpi ennen julkaisua.

Omavalvontasuunnitelman muutokset käydään läpi yksikön viikkopalaverissa 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. Omavalvontasuunnitelmaan perehtyminen on osa uuden työntekijän perehtymisprosessia.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Onnikoti Einarin omavalvontasuunnitelma on julkinen ja se on nähtävillä omilla www - sivuilla. Lisäksi se on nähtävillä yksikössä kodin kansiossa yksikön ruokailutilassa. Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa tai tarpeen mukaan. Omavalvontasuunnitelman teemoja käydään yhdessä henkilöstön kanssa läpi yksikköpalaverissa, kuukausipalaverissa sekä tarvittaessa kehittämispäivissä. Yksikön johtaja varmistaa Onnikoti Einarin omavalvontasuunnitelman ajantasaisuuden kuukausittain ja tekee yhdessä henkilöstön kanssa tarvittavat korjaukset.

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan kuukausittain omavalvontakyselyllä, johon yksikönjohtaja vastaa. Kyselyn pohjalta määritellään toimenpiteet, joiden toteutumista seurataan. Omavalvontakysely muodostaa omavalvontaindeksin, jota myös seurataan.

Lisäksi omavalvontasuunnitelman ajantasaisuutta seurataan neljännesvuosittain omavalvonnan seurantahavaintojen julkaisujen yhteydessä. Omavalvonnan seurantahavainnot julkaistaan yksikön kotisivuilla neljännesvuosittain. Seurantahavaintoihin kirjataan seurantajakson aikana omavalvonnassa havaittuja tai epäkohtiin tehtyjä muutoksia ja havaittuja kehittämiskohteita. Seurantaan raportoidaan poikkeamaprosessien takia tehtyjä muutoksia, palauteprosesseista saatua

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

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

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: Kangasala 21.11.2025

Allekirjoitus

Virpi Silván
Yksikönjohtaja