



SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

ONNIKOTI TÄHTITAIVAS

SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sisällysluettelo

1 PALVELUNTUOTTAJA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA	
KOSKEVAT TIEDOT.....	1
1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot	1
1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	3
2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS	6
2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset.....	6
2.2 Vastuu palvelujen laadusta	7
2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	8
2.3.1 Asiallinen kohtelu	9
2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen	11
2.4 Muistutusten käsittely.....	13
2.5 Henkilöstö	14
2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta.....	16
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	16
2.8 Toimitilat ja välineet	17
2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö.....	19
2.10 Lääkehoitosuunnitelma	20
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	21
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	21
3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	23
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	23

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	24
3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	25
3.4 Ostopalvelut ja alihankinta	25
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 Mehiläinen Hoivapalvelut Oy
Katuosoite Arkadiankatu 6, 00100 Helsinki
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot Palvelujohtaja Samuli Nykänen Samuli.nykanen@onnikodit.fi puh. 040 0760294

Toimintayksikkö Onnikoti Tähtitaivas	Y-tunnus 2099743-4
Esihenkilö / vastuuhenkilö Elina Vainio	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) 040 77 98 381 elina.vainio@onnikodit.fi
Toimintayksikön katuosoite Lavilantie 4	Postinumero ja toimipaikka 27100 Eurajoki
Palvelut / asiakasryhmä Kehitysvammaiset	Asiakaspaikkamäärä 15
Miten palveluja tuotetaan (esim. läsnäpalvelu, etäpalvelu) Ympärivuorokautinen asumispalvelu läsnäolo palvelu	

Hyvinvointialue Satakunnan 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. Asiakkaalla ja läheisellä on oikeus saada tietoa oikeuksistaan ja tarvittaessa apua muistutuksen tekemisessä. Tästä vastaa hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaava ja terveydenhuollon osalta potilasasiavastaava (laki potilasasiavastaavista ja

sosiaaliasiavastaavista 739/2023, voimaan 1.1.2024). Toiminnan järjestämisvastuu on Satakunnan hyvinvointialueella. Yksikkö pitää omavalvontasuunnitelmassa ja kodin kansiossa aina saatavilla hyvinvointialueen nimeämien asiavastaavien ajantasaiset yhteystiedot.

Potilasasiavastaava Puhelin 02 627 6078 **Suomi.fi:n viestit-sovellus:** Voit ottaa yhteyttä Suomi.fi:n viestit-sovelluksen kautta, jolloin voit lähettää myös henkilötietoja tietoturvallisesti. Valitse vastaanottajavalikosta Satakunnan hyvinvointialue ja potilasasiavastaava.

Sosiaaliasiavastaava Puhelin: 044 707 9132 **Suomi.fi:n viestit-sovellus:** Voit ottaa yhteyttä Suomi.fi:n viestit-sovelluksen kautta, jolloin voit lähettää myös henkilötietoja tietoturvallisesti. Valitse vastaanottajavalikosta Satakunnan hyvinvointialue ja sosiaaliasiavastaava.

Huom! Sähköposti ei ole suojattu yhteydenottokanava, eikä sen kautta tule lähettää arkaluonteisia henkilötietoja.

VALVONTAVIRANOMAINEN

Sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallisina valvontaviranomaisina toimivat tällä hetkellä Lupa- ja valvontavirasto (Valvira) ja aluehallintovirastot (AVI). Lupa- ja valvontavirasto (LVV) aloittaa toimintansa 1.1.2026 ja korvaa silloin Valviran ja aluehallintovirastojen valvontatehtävät.

Valvira Verkkosivut: www.valvira.fi

Aluehallintovirastot (AVI) Verkkosivut: www.avi.fi

Yksikkö pitää omavalvontasuunnitelmassa ajan tasalla tiedon siitä, mistä valvontaviranomaisen ajantasaiset yhteystiedot löytyvät ja miten asiakas, läheinen tai henkilöstön jäsen voi tarvittaessa olla yhteydessä valvontaviranomaiseen.

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.

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä 31.1.2020	Palvelu, johon myönnetty Kehitysvammaisten tehostettu palveluasuminen
--	--

1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Onnikoti Tähtitaivas on lämminhenkinen ja turvallinen koti, jossa jokainen asukas saa elää omannäköistään elämää. Toimintamme pohjautuu henkilökuntamme hyveisiin: joustavuuteen, positiivisuuteen ja armollisuuteen. Näiden arvojen avulla luomme ympäristön, jossa asukkaamme voivat tuntea olonsa arvostetuksi ja tuetuksi.

Asiakastyössämme korostamme itsemääräämisoikeutta, kunnioitusta ja huumoria. Uskomme, että jokaisella on oikeus tehdä omia valintojaan ja elää elämänsä omilla ehdoillaan. Kunnioitamme asukkaidemme yksilöllisyyttä ja tarpeita, ja huumorin avulla tuomme iloa ja keveyttä arkeen.

Tähtitaivaassa jokainen päivä on mahdollisuus oppia, kasvaa ja nauttia elämästä yhdessä. Tavoitteenamme on luoda yhteisö, jossa jokainen tuntee olevansa osa jotain suurempaa ja merkityksellistä.

Onnikodit ovat osa Mehiläistä. Toimintaamme ohjaavat Onnikodeille yhteiset neljä arvoparia. Arvoparit ovat tieto ja taito, välittäminen ja vastuunotto, kumppanuus ja yrittäjäisyys, kasvu ja kehittäminen.

Tieto ja taito

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

Onnikoti Tähtitaivaassa on vahvaa ammatillinen osaamista ja toiminnan tärkeitä painopistealueita ovat kehitysvamma- ja mielenterveysosaaminen. Henkilöstöllä on mahdollisuus osallistua koulutuksiin ja heille tarjotaan aktiivisesti koulutusmahdollisuuksia. Lisäksi arvioimme osaamisen kehitystarpeita henkilöstön kehityskeskusteluissa vuosittain. Toimimme viranomaismääräysten mukaisesti ja seuraamme lakeja ja asetuksia. Onnikoti Tähtitaivaassa toimimme Mehiläisen ja Onnikotien ohjeiden mukaisesti ja toimintaa johdetaan yksikössä johtajan ja tiimivastaavan avulla. Vastuuta jaetaan myös ohjaajille esimerkiksi omaohjaajuuden ja erityisvastuualueiden (esim. turvallisuus, RAI, IMO, hygienia) kautta.

Välittäminen ja vastuunotto

Välittäminen asukkaistamme on toimintamme perusta. Kohtaamme jokaisen ihmisen ainutkertaisena ja kunnioitamme erilaisuuttamme ja itsemääräämisoikeutta. Välittäminen

tarkoittaa myös avointa viestintää kaikissa tilanteissa sekä halua ja kykyä ottaa vastaan palautetta. Näin luomme työpaikkana erinomaiset edellytykset onnistumisille. Välittäminen näkyy meillä myös siinä, että otamme aktiivisesti asiakkaat mukaan vaikuttamaan omiin asioihinsa ja mukaan päätöksentekoon esimerkiksi asukaskokouksissa. Kannustamme ja tuemme asukkaita päätöksen tekoon omaa elämää koskevissa asioissa ja rohkaisemme heitä omatoimisuuteen. Kannamme vastuuta tulosten saavuttamisesta, oman osaamisemme kehittämisestä sekä jatkuvasta laadun ja asukastyön parantamisesta. Pidämme lupauksemme, luotamme toisiimme ja hoidamme asiat loppuun asiakkaidemme, työtovereidemme ja palvelun tilaajien odotusten mukaisesti.

Onnikoti Tähtitaivaan henkilöstö on tunnollista ja motivoitunutta tekemään jokaisessa tilanteessa parhaansa. Jokaisen asiakkaan kanssa tehdään RAI-arvioinnit ja toteuttamissuunnitelma, johon asetettuja tavoitteita arvioidaan ja suunnitelmaa päivitetään yhdessä asukkaan ja läheisten kanssa. Jokaisella työntekijällä on vastuu siitä, että tuottamamme asumispalvelu toteutuu siten, kuten on sovittu. Asumisen toteutumista suunnitelman mukaisesti arvioidaan säännöllisesti vähintään kaksi kertaa vuodessa. Asukkaan asumisen toteutus sekä asukkaan päivittäinen vointi sekä toimintakyvyn muutokset dokumentoidaan asiakastietojärjestelmään. Asukkaan voinnin tai toimintakyvyn muutoksista tiedotetaan aktiivisesti läheisiä ja sijoittavaa kuntaa.

Kumppanuus ja yrittäjyys

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

Pidämme tiiviisti ja matalalla kynnyksellä yhteyttä sijoitaviin hyvinvointialueisiin ja muihin yhteistyökumppaneihin. Asukkaan verkostopalaverit pidetään säännöllisesti, tyypillisesti kerran vuodessa ja tilanteiden muuttuessa useamminkin. Omaohjaajat/ohjaajat osallistuvat sijoittavan tahon kanssa käytäviin asukaspalaveriin. Läheiset ovat tervetulleita asukkaan verkostopalaveriin, asukkaan niin halutessa. Huolehdimme tiiminä, että saavutamme myös meille liiketoimintajohdon asettamat tavoitteet.

Yrittäjyyttä Onnikodeissa edustaa työntekijöidemme sitoutuminen tulokselliseen kuntoutustyöhön. Odotamme aloitteellisuutta ja vastuunottoa kaikissa eri tehtävissä. Yrittäjähengessä mietimme myös taloudellisuutta esimerkiksi tehdessämme hankintoja ja liikkeessamme autoilla. Kumppanuutta toteutamme myös asukkaiden kanssa toimiessamme. Pidämme viikoittain yhteisökokouksia, joissa asiakkaat voivat osallistua yhteisöä koskevaan päätöksentekoon. Yhteisöllisyyttä pidetään yllä olemalla läsnä asukkaiden arjessa.

Kasvu ja kehitys

Kasvu ja kehitys tarkoittaa sitä, että haluamme toteuttaa palvelut kustannustehokkaasti laadusta tinkimättä. Kasvu ja kehitys on kuitenkin myös arvo sinänsä ja tarkoittaa Mehiläisessä myös muita kuin taloudellisia tavoitteita. Kasvu ja kehitys tarkoittavat muun muassa jatkuvaa uusien ja parempien toimintamallien etsimistä, jotta voimme entistä paremmin vastata asiakkaidemme tarpeisiin ja odotuksiin. Se tarkoittaa uusia palveluinnovaatioita. Se tarkoittaa Onnikotien työryhmien ja sen ammattilaisten henkilökohtaista ammatillista kasvua ja kehitystä.

Etsimme ja kehitämme uusia toimintamalleja arjessa, jotta voimme entistä paremmin vastata asukkaidemme tarpeisiin ja toiveisiin. Pyydämme asukkailta, läheisiltä, henkilökunnalta sekä yhteistyökumppaneilta säännöllisesti palautetta sitä varten laaditun kyselyn kautta. Laatuindeksistä nousevia kehityskohteita hyödyntämällä pääsemme kehittämään toimintaamme asukkaiden ja yhteistyökumppaneiden toivomaan suuntaan.

2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

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

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

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

Asukkailla on mahdollisuus osallistua viikoittaisiin asukaskokouksiin, joissa käsitellään asukkaiden esille tuomia asioita sekä otetaan vastaan palautteita ja kehittämisehdotuksia. Lisäksi asukkaiden kanssa järjestetään omatuokioita, joissa heidän arjen pieniäkin toiveita. Palautetta saadaan asukkailta myös suoraan päivittäin ja viikoittain.

Laatukyselyn kautta saatu palaute on yksikönjohtajan ja tiimivastaavan nähtävissä Power BI -ohjelman kautta. Power BI:ssä näkyy Onnikoti Tähtitaivaan saama laatuindeksi arvosana, joka on enintään 100. Saamamme palaute käydään läpi henkilöstön kanssa henkilöstöpalaverissa sekä käsitellään asukaskokouksissa. Saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja laadun parantamiseksi. Korjaavat toimenpiteet aikataulutetaan ja niille nimetään vastuuhenkilöt. Asukkailta saatu palaute ja ideat huomioidaan toiminnan kehittämisessä. Ohjaajat viestittävät tarvittaessa esihenkilöä ja yhdessä mietimme ja ideoimme toteutusta. Korjaaviin toimenpiteisiin ryhdytään välittömästi.

Seuraamme suoraan asiakastietojärjestelmästä saatavia tietoja, kuten ulkoilut, omatuokiot tai omaohjaaja-aika ja toiminnallisuus. Nämä mittarit mittaavat hoivan ja

kuntoutuksen toteutumista. Mittaamisen frekvenssi vaihtelee: läheisyhteistyön toteutumista mitataan kuukausittain, muita viikoittain. Mittari perustuu kullekin mitattavalle asialle määriteltyyn viitearvoon, esimerkiksi vähintään yksi omatuokio asiakasta kohden viikossa. Kirjaamisfrekvenssin mittaamisen tehtävänä on varmistaa, että jokaisesta asiakkaasta on kirjaus joka vuorosta.

Neljä kertaa vuodessa yksikönjohtaja käy palvelujohtajan kanssa kvartaaliarviointikeskustelun, jossa arvioidaan Onnikoti Tähtitaivaan 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 käsitellään ennalta sovittuja vaihtuvia teemoja, jotka liittyvät verkosto- ja viranomaisyhteistyöhön sekä yksikön kehittämiseen.

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikön toiminta toteutuu laadukkaasti lakien, ohjeistusten ja viranomais määräysten mukaisesti. Laadun ja laatulupausten toteutuminen arjessa on jokaisen työntekijän vastuulla.

Yksikössä on jaettu erilaisia arjen vastuita, joita yksikönjohtaja johtaa. Yksikönjohtajan esihenkilönä toimii palvelujohtaja. Yksikönjohtaja vastaa yksikön toiminnan kokonaisuudesta, mukaan lukien laatu, asiakastyö, henkilöstö ja talous. Tiimivastaava toimii yksikönjohtajan varahenkilönä ja vastaa arjen toiminnan sujuvuudesta. Hän seuraa laatulupausten toteutumista, tukee omaohjaajia heidän työssään ja vastaa kehittämistoimien jalkauttamisesta. Tiimivastaava hoitaa sijaishankintaa, perehdyttää uusia työntekijöitä ja vastaa oppilaitosyhteistyöstä. Lisäksi hän toimii lääkehoidosta vastaavana sairaanhoitajana, vastaten lääkehoidon laadun varmistamisesta, lääkehoitosuunnitelman päivityksestä ja toteutumisen seurannasta sekä lääkelupien ajantasaisuudesta. Hän seuraa asukkaiden lääkehoitoa ja toimii linkkinä yhteistyölääkäriin, koordinoiden asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoitoa.

Omaohjaajat ovat oman asukkaan hoidon asiantuntijoita ja heillä on vastuu asukkaan toteuttamissuunnitelman laatimisesta ja sen toteutumisen seurannasta. Omaohjaajat huolehtivat myös ajantasaisesta RAI-arvioinnista omille asukkailleen. RAI-vastaavat huolehtivat RAI-arviointien kokonaisuudesta, perehdyttävät ja neuvovat arviointeihin liittyvissä kysymyksissä sekä vastaavat RAI-osaamisen ylläpitämisestä ja kehittämisestä yksikössä. IMO-vastaavat edistävät itsemääräämisoikeuteen liittyvää ajattelua ja keskustelua sekä perehdyttävät ja neuvovat ohjaajia siihen liittyvissä asioissa.

Kirjaamisvastaava perehdyttää yksikössä kirjaamista sekä teknisesti että sisällöllisesti, tukee henkilöstöä kirjaamisessa ja seuraa kirjaamisohjeiden viemistä käytäntöön.

Lisäksi yksikössä toimii työsuojeluvaltuutettu.

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Hyvinvointialueet toimivat tilaajatahona. Asuminen perustuu laadittavaan vuokrasopimukseen sekä palvelun tilaajan ja tuottajan väliseen sopimukseen, jossa määritellään asukkaan avun tarve. Yhteistyössä hyvinvointialueiden vammaispalveluiden kanssa varmistetaan, että asukkaan sosiaalityön palvelusuunnitelma on voimassa, ja päivityksen yhteydessä voidaan sopia asukkaan tarvitseman palvelun muutoksista.

Asumisen aikana asukkaan toimintakykyä arvioidaan RAI ID -toimintakykyarvioinnin avulla. Tämän arvion ja vammaissuunnitelman pohjalta laaditaan asumisen toteuttamissuunnitelma, johon sisältyy itsemääräämisoikeuden toteuttamissuunnitelma. RAI ID -arvio ja asumisen toteuttamissuunnitelma päivitetään puolen vuoden välein sekä aina tarvittaessa. Näiden tekeminen on ensisijaisesti omaohjaajan vastuulla, mutta koko työyhteisö, asukas itse ja mahdollisuuksien mukaan omaiset osallistuvat prosessiin.

Toimintakyvyn arvioinnissa huomioidaan asukkaan oma kokemus sekä, asukkaan suostumuksella, myös läheisten näkemys asukkaan tuen tarpeista. Asukas osallistuu asumisen toteuttamissuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen oman toimintakykynsä ja voimavarojensa mukaan. Läheisiä ja omaisia osallistetaan asukkaan niin halutessa. Asukkaamme ovat täysi-ikäisiä kehitysvammaisia, joten he määrittelevät itse, ketkä läheisistä osallistuvat esimerkiksi palavereihin ja kenelle voidaan antaa tiedoksi toteuttamissuunnitelmien sisältö.

Laadittujen ja päivitettyjen asumisen toteuttamissuunnitelmien keskeiset tavoitteet käydään läpi työyhteisön palaverissa. Ne ovat nähtävillä DomaCare-asiakastietojärjestelmässä ja ovat oleellinen osa perehdytystä. Henkilöstön vastuulla on olla ajantasaisessa käsityksessä tavoitteista ja tukea asiakasta niiden tavoittelussa. Asukkaalla on oikeus saada hänen toimintakyk्याän tukevaa apua, tukea ja ohjausta. Henkilöstö toteuttaa ja arvioi suunnitelman sisältöä asukkaiden kanssa työvuoronsa aikana. Asumisen toteuttamissuunnitelmaan asetetut tavoitteet nousevat esille mobiilikirjausta käytettäessä, mikä muistuttaa henkilökuntaa toimimaan suunnitelman mukaisesti. Henkilöstöllä on velvollisuus käydä keskustelua työryhmässä, mikäli sovittuihin toimintatapoihin ei sitouduta, ja asiat tuodaan myös yksikönjohtajalle tiedoksi.

Asukkaalla on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR 15 art.) mukainen oikeus tarkastaa itseään koskevat asiakasrekisteritiedot. Koska rekisterinpitäjänä toimii

hyvinvointialue, tarkastuspyyntö osoitetaan ensisijaisesti hyvinvointialueen kirjaamoon tai tietosuojavastaavalle. Yksikön henkilöstö avustaa asukasta tarkastuspyynnön tekemisessä ja voi esitellä asukkaalle tämän omia päivittäisiä kirjauksia DomaCare-järjestelmästä asukkaan sitä pyytäessä, ellei siihen ole laissa säädettyä estettä. Sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot löytyvät yksikön kodin kansioista sekä omavalvontasuunnitelman liitteestä. Onnikoti Tähtitaivaan asukkaat ovat julkisen terveydenhuollon asiakkaita, elleivät he itse toisin valitse. Myös hammashoito on järjestetty julkisen terveydenhuollon puolella. Kiireellisissä tilanteissa asukkaat ohjataan päivystykseen. Aukkaiden omaohjaajat vastaavat yhdessä työryhmän kanssa aukkaiden säännöllisistä terveydenhuollon seurannoista, kuten kuukausittaisista verenpaineen mittauksista, laboratoriokontroleista ja lääkärikäynneistä mahdollisuuksien mukaan.

Holhustoimen tarkoituksena on valvoa niiden henkilöiden etua ja oikeutta, jotka eivät pysty itse huolehtimaan taloudellisista tai muista asioistaan. Täysi-ikäiselle henkilölle voidaan määrätä edunvalvoja, jos hän ei kykene sairauden tai kehitysvammaisuuden vuoksi valvomaan etuaan tai huolehtimaan itseään tai omaisuuttaan koskevista asioista, jotka vaativat hoitoa eivätkä tule asianmukaisesti hoidettua muulla tavoin. Edunvalvoja on tarpeen, kun henkilön ymmärrys- ja päätöksentekokyky on heikentynyt siten, että asioiden hoito ei onnistu ilman tukea. Edunvalvojaa ei tarvita, jos henkilön asiat tulevat hoidettua muulla tavoin, esimerkiksi läheisten tuella.

Edunvalvojan on hoidettava päämiehen omaisuutta siten, että se hyödyttää päämiestä ja tyydyttää hänen henkilökohtaisia tarpeitaan. Päämiehelle on jätettävä omaisuus henkilökohtaista käyttöä varten.

Tähtitaivaassa omahoitajat yhdessä tiimivastaavan kanssa käynnistävät prosessin asukkaille, joilla ei ole edunvalvojaa mutta jotka tarvitsevat sellaisen. He tekevät hakemuksen Digi- ja väestötietovirastoon edunvalvojan määräämiseksi, joka myöntää tarvittavat luvat ja valvoo edunvalvojen toimintaa. Jos henkilö ei kykene antamaan suostumusta, käräjäoikeus antaa määräyksen. Hakemukseen liitetään lääkärinlausunto edunvalvonnan tarpeesta. Edunvalvojaksi voidaan määrätä tehtävään sopiva henkilö, joka antaa suostumuksensa. Usein tämä on läheinen sukulainen tai muu läheinen henkilö. Ellei sopivaa henkilöä löydy, määrätään yleinen edunvalvoja.

2.3.1 Asiallinen kohtelu

Onnikoti Tähtitaivaassa varmistetaan aukkaiden asiallinen kohtelu korostamalla perehdytyksessä itsemääräämisoikeutta ja asiallista kohtelua sekä keskustelemalla näistä säännöllisesti. Perehdytyksessä painotamme, että työskentelemme

asiakkaidemme kodissa, ja tämä periaate ohjaa päivittäistä toimintaamme. Mikäli epäasiallista kohtelua havaitaan, asia käsitellään puheeksi ottamisen periaatteen mukaisesti. Onnikodeilla on ohjeistus kaltoinkohtelun käsittelyyn, ja pääpaino on aina ennaltaehkäisyssä.

Jokainen työntekijä on velvollinen puuttumaan välittömästi epäasialliseen kohteluun ja informoimaan siitä yksikönjohtajaa. Epäasialliseen kohteluun puututaan heti keskustelun kautta, ja tarvittaessa ryhdytään työnjohdollisiin toimenpiteisiin. Henkilökunta informoi tarvittaessa asukkaan läheisiä ja kertoo, millaisiin toimenpiteisiin on ryhdytty. Jos asukasta on kohdeltu epäasiallisesti henkilökunnan toimesta, on henkilökunnalla ilmoitusvelvollisuus poikkeamailmoituksen kautta yksikönjohtajalle. Poikkeamailmoitukset käsitellään viikoittain yksikön viikkopalaverissa. Vakavissa tapauksissa tapaus käsitellään yhteistyössä tilaajan kanssa, ja asiasta informoidaan palvelujohtajaa, Onnikoti tähtitaivaan yksikönjohtajaa sekä laatutiimiä.

Onnikodeilla on käytössä myös anonyymi hälytyskanava (whistleblowing) työntekijöille ilmoitusten tekemiseen. Epäasialliseen kohteluun puututaan riittävällä vakavuudella. Asukkaiden kanssa keskustellaan avoimesti tasa-arvosta, mikä auttaa heitä vaatimaan asiallista kohtelua tarvittaessa. IMO-vastaavat varmistavat, että asukkaita kohdellaan asiallisesti ja että epäkohdat tulevat ilmi. Mikäli epäasiallisen kohtelun aiheuttajana on toinen asukas, käydään keskustelua molempien osapuolten kanssa heidän oikeuksistaan ja velvollisuuksistaan.

Valvontalain 29 §:n mukaan henkilökunnalla on ilmoitusvelvollisuus, jos he saavat tietoonsa tai huomaavat ilmeisen uhan tai epäkohdan asiakkaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa tai muun lainvastaisuuden. Tällaisessa tilanteessa heidän on viipymättä, salassapitomääräysten estämättä, ilmoitettava asiasta palveluyksikön vastuuhenkilölle tai toiminnasta vastaavalle henkilölle. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia. Ilmoituksen johdosta. (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023, 29 § 5 mom.)

Kiellettyjä vastatoimia ovat esimerkiksi:

- Työsuhteen ehtojen heikentäminen
- Työsuhteen päättäminen tai irtisanominen
- Muu epäedullinen kohtelu
- Painostaminen ilmoituksen peruuttamiseen

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

Jos työntekijä kokee joutuneensa vastatoimien kohteeksi ilmoituksen johdosta, hän voi ottaa yhteyttä:

- työsuojeluvaltuutettuun
- luottamusmieheen
- valvontaviranomaiseen (Lupa- ja valvontavirasto, www.lvv.fi)
- Eduskunnan oikeusasiamieheen (www.oikeusasiamies.fi)

Valvontalain 29 §:n mukainen ilmoitus tehdään yksikön omilta sivuilta, "Poikkeamat" - välilehdeksi kohdasta "Ilmoitusvelvollisuus". Työntekijän ilmoitusvelvollisuuspoikkeamasta tehdään aina ilmoitus hyvinvointialueelle.

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen on olennainen kohtaamisen ja hoidon laadun määrittäjä. Lähtökohtana on, että jokaisella ihmisellä on oikeus tehdä itseään koskevia päätöksiä.

Niin kauan kuin henkilö kykenee ymmärtämään asian merkityksen ja päätöksensä seuraukset, hänen päätöksensä on ensisijainen. Päätöksentekoa varten asukkaalle on annettava riittävästi tietoa. Jos asukkaalla on vaikeuksia ymmärtää asioita, ilmaista itseään tai muodostaa mielipiteitä, tuettu päätöksenteko on edellytys itsemääräämisoikeuden toteutumiselle. Jos asukas ei pysty ilmaisemaan omaa tahtoaan, selvitetään hänen aiempi mielipiteensä tai tahtonsa, kuten hoitotahto. Omainen tai läheinen ei voi kumota asukkaan ilmaisemaa tahtoa. Asukkaalla on oikeus tehdä myös itselleen epäedullisia valintoja. Vuorovaikutus ja kommunikointi ovat avainasemassa itsemääräämisoikeuden vahvistamisessa ja toteutumisessa.

Onnikoti Tähtitaivaassa noudatetaan itsemääräämisoikeutta koskevia lakeja ja asetuksia. Asukkaiden erityistarpeet ja toiveet huomioidaan arjessa. Jokaiselle asukkaalle laaditaan asumisen toteuttamissuunnitelma, joka sisältää itsemääräämisoikeuden toteutumisen suunnitelman. Suunnitelmassa kuvataan itsemääräämisoikeuden edistämisen kannalta keskeiset toimintamallit ja tavat sekä kommunikaation tukeminen. Suunnitelma sisältää myös mahdollisten rajoitustoimenpiteiden käytön periaatteet ja toimintamallit.

IMO-vastaava vahvistaa asukkaiden itsemääräämisoikeutta tukevia käytänteitä ja pitää yllä keskustelua ennaltaehkäisevistä keinoista rajoitustoimenpiteiden vähentämiseksi yksikön arjessa ja yhteisissä kehittämis- ja yksikköpalaverissa. Hän varmistaa

itsemääräämisoikeuden rajoittamista koskevan kirjaamisen laatua, vahvistaa arvostavan kohtaamisen kulttuuria, ja osallistuu IMO-koulutuksiin sekä kohtaamista käsitteleviin koulutuksiin. Arjessa tarjotaan pieniä ja suurempia vaihtoehtoja, joista asukkaat voivat valita ja tehdä päätöksiä itsenäisesti tai tuetusti. Valintoja tarjotaan päivittäin esimerkiksi ruokailuissa, vaatetuksessa, omatuokioissa ja ostoksissa. Jokainen työntekijä sitoutuu ylläpitämään ja kunnioittamaan Onnikoti Tähtitaivaan asukkaiden itsemääräämisoikeutta sekä tukemaan heidän osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Onnikodeilla on IMO-asiantuntijatyöryhmä, joka tukee ja ohjaa yksiköitä sekä kouluttaa henkilöstöä. Mehiläisen sosiaalipalveluilla on myös yhteinen IMO-käsikirja, jota jokainen työntekijä voi hyödyntää työnsä tueksi. Jokaisen asukkaan kohdalla toimitaan yksilöllisesti, kokeillen lievimmät käytettävissä olevat keinot ennen rajoittamista. Haastavissa tilanteissa on mahdollista konsultoida IMO-asiantuntijatyöryhmää lievempien keinojen löytämiseksi.

LAKISIIRTYMÄ:

Vammaispalvelulaki (675/2023) tuli voimaan 1.1.2025. Onnikoti Tähtitaivaassa sovelletaan rajoitustoimenpiteisiin toistaiseksi lain kehitysvammaisten erityishuollosta (519/1977) rajoitussäännöksiä (42–42i §), jotka ovat voimassa siirtymäkauden ajan.

SALLITUTRAJOITUSTOIMENPITEET:

Onnikoti Tähtitaivaassa voidaan käyttää seuraavia rajoitustoimenpiteitä lain kehitysvammaisten erityishuollosta (519/1977) mukaisesti:

Rajoitustoimenpide		Lakiperusta		Edellytykset
--------------------	--	-------------	--	--------------

Rajoittavien välineiden tai asusteiden käyttö (esim. sängynlaidat, turvavyö pyörätuolissa, haaravyö)		42d §		Välttämätön terveyden/turvallisuuden suojaamiseksi
Aineiden ja esineiden haltuunotto		42e §		Välttämätön henkilön tai muiden terveyden/turvallisuuden suojaamiseksi
Henkilöntarkastus		42f §		Epäily kiellettyjen aineiden/esineiden hallussapidosta
Lyhytaikainen erillään pitäminen		42g §		Välttämätön henkilön tai muiden terveyden/turvallisuuden suojaamiseksi
Kiinnipitäminen		42h §		Välttämätön välittömän vaaran torjumiseksi

RAJOITUSTOIMENPITEIDEN YLEISET EDELLYTYKSET (42i §):

1. Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen (42 §) on toteutettu ensin
2. Rajoitustoimenpide on välttämätön
3. Muut, lievimmät keinot eivät ole riittäviä
4. Rajoitus on oikeassa suhteessa tavoiteltuun päämäärään
5. Rajoitus on ajallisesti rajattu

PROSESSI:

1. Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen (42 §) ja vaihtoehtojen arviointi

2. Lääkärin arvio ja määräys (jos asukas ei itse pysty ilmaisemaan tahtoaan)
3. Kirjaaminen asumisen toteuttamissuunnitelmaan (voimassaoloaika)
4. Päivittäinen kirjaaminen asiakastietojärjestelmään (42b §)
5. Arviointi lääkärin kanssa vähintään 3 kuukauden välein
6. Aukkaan ja/tai läheisen informointi
7. Kuukausittainen yhteenveto hyvinvointialueen IMO-työryhmälle ja sosiaalityöntekijälle (42b § kirjaaminen ja jälkiselvittely)

Huom: Aukkaan omasta tahdosta käytettävä rajoittava väline ei ole rajoitustoimenpide, mutta sekin kirjataan asumisen toteuttamissuunnitelmaan.

Rajoitustoimenpiteen aikana seurataan aukkaan vointia keskustelemalla ja havainnoimalla. Rajoitustoimien käyttö kirjataan aina asiakastietojärjestelmään, ja kirjauksista käy ilmi: mitä rajoitus on koskenut, mihin lakipykälään se perustuu (42d–42h §), kuinka kauan se on kestänyt, rajoitustoimen käytöstä päättäneen työntekijän nimi sekä kaikkien osallistuneiden työntekijöiden nimet

RAJOITUSTOIMENPITEIDEN DOKUMENTOINTI JA ILMOITUSVELVOLLISUUS

Rajoitustoimenpiteiden käytöstä tehdään kuukausittainen yhteenveto hyvinvointialueen IMO-työryhmälle ja sosiaalityöntekijälle (lain kehitysvammaisten erityishuollosta 519/1977, 42b §). Tämä yhteenveto sisältää tiedot käytetyistä rajoitustoimenpiteistä, niiden perusteista, kestosta ja arvioinnista. Yhteenvedon tarkoituksena on varmistaa jälkikäteinen valvonta ja tiedonkulku hyvinvointialueen kanssa.

Yksikkö varmistaa hyvinvointialueen kanssa, että tämä kuukausittainen yhteenveto täyttää hyvinvointialueen omat ohjeistukset ja lain vaatimukset ilmoitusvelvollisuudesta. Tiedonkulun tulee olla saumatonta ja lainmukaista, ja sen tulee mahdollistaa hyvinvointialueen asianmukainen valvonta.

2.4 Muistutusten käsittely

Muistutukset vastaanottaa yksikönjohtaja, ja niiden käsittelyaika on kaksi viikkoa muistutuksen vastaanottamisesta.

Muistutukset käsitellään ensin Onnikoti Tähtitaivaassa viikoittaisessa henkilöstöpalaverissa ja tarvittaessa asukkaan sijoittaneen tahon kanssa. Muistutusmenettely voidaan aloittaa myös henkilöstön toimesta, jos se katsotaan tarpeelliseksi.

Kaikki Onnikoti Tähtitaivaan palveluita koskevat muistutukset käsitellään yksikönjohtajan, palvelujohtajan ja laatutiimin toimesta. Muistutuksista tiedotetaan aina Onnikotien liiketoiminnanjohtajaa.

Kun muistutus tai kantelu saapuu, aloitetaan asian selvitystyö, josta vastaa yksikönjohtaja. Muistutukseen tai kanteluun laaditaan virallinen vastine, jonka valmistelee yksikönjohtaja haastatteleamalla henkilökuntaa ja perehtymällä kirjauksiin. Vastineet saatetaan tiedoksi palvelujohtajalle, laatuorganisaatiolle ja liiketoiminnanjohtajalle sekä tarvittaessa toimialajohtajalle. Selvitystyön perusteella määritellään Onnikoti Tähtitaivasta koskevat korjaavat toimenpiteet.

Muuttuneista käytänteistä tiedotetaan koko henkilökuntaa. Yksikönjohtajan vastuulla on valvoa, että muuttuneita käytänteitä pidetään yllä.

EDUSKUNNAN

OIKEUSASIAMIES

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

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

2.5 Henkilöstö

Onnikoti Tähtitaivaan toimiluvassa on määritelty henkilöstömitoitus, joka on 0,7. Käytännössä mitoitusta ja henkilöstön osaamista ohjaavat asukkaiden palvelumitoitukset ja käytännön tarve, joka tällä hetkellä ylittää toimiluvan mukaisen minimimäärän.

Tähtitaivaan hoitohenkilökunta koostuu sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisista sekä toimintaa tukevasta keittiö- ja siivoushenkilöstöstä.

Toiminnasta vastaa yksikönjohtaja, jolla on sosionomi (AMK) -tutkinto sekä johtamisen erikoisammattitutkinto. Yksikönjohtajan tehtävä on hallinnollinen, ja hän vastaa riittävästä, ammattitaitoisesta ja perehdytetystä henkilöstöstä.

Yksikönjohtajan apuna toimii sairaanhoitajakoulutuksen omaava tiimivastaava. Lisäksi Onnikoti Tähtitaivaassa työskentelee asukkaiden palvelumitoitukseen nähden sopiva määrä lähihoitajia, sairaanhoitajia ja sosionomitutkinnon omaavia ohjaajia. Asukkaat ja yksikön toimintatavat tuntevaa sijaispoolia pidetään jatkuvasti yllä. Heidän lisäksi Onnikoti Tähtitaivaassa työskentelee yksi oppisopimusopiskelija. Lisäksi yksikössä työskentelee kokki sekä osa-aikainen siivooja.

Yksikönjohtaja vastaa henkilöstöstä, sen riittävydestä sekä rekrytoinnista. Hänellä on tukena palvelujohtaja ja Mehiläisen sosiaalipalveluiden rekrytointitiimi. Onnikoti Tähtitaivas tekee tiivistä yhteistyötä paikallisten oppilaitosten kanssa osallistumalla erilaisiin oppilaitosten järjestämiin tapahtumiin.

Yhteisömme on sitoutunut kehittämään asukkaidemme osallisuutta arjessa, ja tästä olemme saaneet koulutusta. Oppilaitosten kanssa tehdään säännöllistä yhteistyötä. Tähtitaivaassa on lähihoitaja-, sairaanhoitaja- ja sosionomiopiskelijoita työssäoppimisjaksoilla.

Onnikodeilla on yhteinen perehdytysprosessi, joka kattaa perehtymisen kokonaisuuden. Perehtyminen koostuu kolmesta osiosta: Mehiläisen perehtyminen, Onnikotien perehtyminen ja yksikkökohtainen perehtyminen. Tähtitaivaan yksikkökohtaista perehdytystä toteuttavat yksikönjohtaja, tiimivastaava, mentori (jokaiselle nimetään työsuhteen alussa työpaikkaohjaaja eli mentori), lääkevastaava sekä työsuojeluvaltuutettu. Yksikönjohtajan, tiimivastaavan ja mentorin perehdytys tapahtuu ensimmäisen viikon aikana, kun työntekijä on vahvuuden ulkopuolella. Lääkevastaava ja työsuojeluvaltuutettu perehdyttävät omat vastuualueensa työn ohessa. Perehdytyksen jälkeen osaamisesta huolehditaan säännöllisellä koulutuksella. Osaamis- ja uratoivekeskusteluissa kartoitetaan jokaisen työntekijän ammatillisen osaamisen kehittämisen tarpeita. Tähtitaivas järjestää osan koulutuksista, ja lisäksi Mehiläinen ja Onnikodit tarjoavat ammatillista täydennyskoulutusta.

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Resurssisuunnittelusta vastaa yksikönjohtaja, ja hänen tukenaan toimii tiimivastaava. Hyvällä ennakosuunnittelulla pystytään vastaamaan erityistilanteisiin, jolloin henkilöstöä tarvitaan enemmän. Äkillisten poissaolojen sijaisjärjestelyistä vastaa yksikönjohtaja tai tiimivastaava. Koko henkilökunnalla on toimintaohjeet äkillisiin poissaolotilanteisiin, kun yksikönjohtaja tai tiimivastaava eivät ole saavutettavissa.

Vapaana olevat akuutit vuorot ilmoitetaan sovitusti puhelinviestisovelluksella sekä vakituiselle henkilökunnalle että sijaispoolille, ja henkilökunta voi ilmoittaa ottavansa vuoron itselleen. Haastavissa tilanteissa henkilökuntaa kontaktoidaan myös suoraan.

Työvuorosuunnittelu perustuu hoitotyön mitoittamiseen, 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 Tähtitaivaalle nimetty business controller, joka auttaa yksikönjohtajaa työvuorojen suunnittelussa ja seuraa toteutumista yhdessä yksikönjohtajan ja palvelujohtajan kanssa. Työvuorosuunnittelua helpottaa siihen kehitetty ohjelma ja erilaiset suunnittelua tukevat laskurit.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Pääsääntöisesti kokonaisvastuu asukkaidemme sairaanhoidosta, terveydenhuollosta ja lääkeshoidosta on terveyskeskuksen yhteistyölääkärillämme. Asukas voi halutessaan valita myös toisen lääkärin, jolloin vastuussa oleva lääkäri voi olla joko perusterveydenhuollossa tai yksityisellä lääkäriasemalla. Usein hoitovastuu siirtyy perusterveydenhuoltoon tai erikoissairaanhoidon pitkäaikaissairausten vuoksi.

Erikoissairaanhoidon palveluita käyttävien asukkaiden kohdalla huolehditaan hoidon laadunvarmistamiseksi asianmukaiset seurannat vastaanottotilanteissa. Usein asukkaamme tarvitsevat ohjaajan avustusta näissä tilanteissa. Riittävä tiedonkulku erikoissairaanhoidosta varmistetaan pyytämällä käynnistä kirjallinen epikriisi.

Onnikoti Tähtitaivaan asukkaiden vammaispalveluiden yhteistyön koordinointi on tiimivastaavan ja yksikönjohtajan vastuulla. Jokaisella asukkaalla on omaohjaaja, joka toimii asukkaan asioiden asiantuntijana. Asukkaan verkostopalaverit pidetään sopimusten vaatimalla tavalla tai asukkaan tilanteen muuttuessa. Yhteistyö ja tiedonkulku

hyvinvointialueen vammaispalvelun kanssa sovitaan yksilöllisesti jokaisen asukkaan kohdalla.

Sairaanhoitaja ja omaohjaaja vastaavat asiakkaan terveyden- ja sairaanhoidon yhteistyöstä. Omaohjaaja ja koko henkilöstö vastaavat yhteistyöstä muiden sidosryhmien kanssa, kuten terapeutit, kuljetuspalvelut sekä päivä- ja työtoiminnot.

2.8 Toimitilat ja välineet

-Onnikoti Tähtitaivas on tammikuussa 2020 valmistunut asumispalveluyksikkö, joka sijaitsee luonnonkauniilla alueella vain 2 km päässä Eurajoen kirkonkylästä. Alueelta löytyy muun muassa kaksi ruokakauppaa, kioskia ja ravintola. Naapurissamme on Eurajoen yhteiskoulu ja kristillinen oppilaitos, ja kaunis Eurajoki virtaa vain kivenheiton päässä. Eurajoen kirjastoon on matkaa 1,5 km, ja kunnan peli- ja harrastekentät sijaitsevat 500 metrin päässä. Alueella on erinomaiset ulkoilu- ja harrastusmahdollisuudet, ja pyörä- ja kävelytiet johtavat sekä kylään että harrastealueille. Bussipysäkki on 100 metrin päässä.

Onnikoti Tähtitaivas on yksikerroksinen uudisrakennus, jossa on 15 asukashuonetta, jokainen 22 neliömetriä, ja niissä on oma WC/kylpytila. Huoneet on sisustettu asukkaiden maun mukaan, ja jokaisessa on motorisoitu sänky. Koti on täysin esteetön, ja siinä on kaunis aidattu sisäpiha omenapuineen ja marjapensaineen sekä pieni hyötykasvimaa. Kasvimaata hoidetaan yhdessä asukkaiden kanssa. Sisäpihalla on iso terassi ja runsaasti istumapaikkoja. Sisäpihalle pääsee suoraan ryhmäkoti Otavasta ja Pikku Karhusta. Koti jakautuu kolmeen pienryhmäkotiin: Pikkukarhu (4 paikkaa), Isokarhu (6 paikkaa) ja Otava (5 paikkaa). Jokaisessa ryhmäkodissa on olohuone ja keittiöseinä, jossa valmistetaan aamu- ja iltapaloja yhdessä asukkaiden kanssa.

Tähtitaivaassa on oma valmistuskeittiö, jossa kokki valmistaa arkisin terveellistä ja maukasta kotiruokaa. Kotiin tultaessa avautuu monitoimitila, jonka saa tarvittaessa rajattua lasiovilla ja jossa isommankin ryhmän luotsaaminen onnistuu. Kodissa on tilava sauna, jonka yhteydessä on iso pukutila ja inva-mitoitettu WC. Pyykkihuolto toteutetaan paikan päällä omassa kodinhoitohuoneessa, ja asukkaat hoitavat pyykkihuoltoa itsenäisesti mahdollisuuksien mukaan, tuki ja ohjaus ovat aina saatavilla 24/7.

Kodista löytyy lisäksi työskentelytila, ulkovarasto, siivoushuone, toimisto, lääkehuone ja henkilökunnan sosiaalitilat. Säilytystilaa on myös käytävillä lipastoissa ja laatikostoissa. Onnikoti Tähtitaivaan asukkaat ovat fyysisesti hyväkuntoisia, eikä liikkumisen apuvälineitä

ole käytössä, mutta tilat mahdollistavat isojenkin apuvälineiden käytön. Etupihalla on parkkipaikat ja lämmitystolpat henkilökunnan autoille sekä yksi sähköauton latauspiste.

Kiinteistön kunnossapidosta huolehtii EKP Eurajoen kiinteistöpalvelu, ja huoltosopimukseen kuuluu kaikki kiinteistöön liittyvät huollot ja tarkastukset.

Tähtitaivaassa on lämpöilmapumput jokaisessa ryhmäkodissa sekä koneellinen ilmanvaihto. Rakennuksessa on sähkölukitus, ja ulko-ovet pidetään lukittuina. Ovet avataan asukkaan pyynnöstä, ja itsenäisesti kulkeville asukkaille on oma kulkulätkä. Asuntojen ovet aukeavat ulospäin ovi kytkimellä, vaikka ovi olisi lukossa. Sähkölukitus aukeaa kaikista ovista paloilmoitinjärjestelmän käynnistyttyä. Lisäturvaa tuovat videovalvonta pääovella ja lääkehuoneessa. Turvallisuuskävelyt suoritetaan aina uuden henkilön aloittaessa ja vähintään kolmen kuukauden välein.

Tähtitaivaan kiinteistössä on suoritettu palotarkastus, paloilmoituslaite on huollettu ja valvontasuunnitelman mukainen OIVA- tarkastus on suoritettu.

KAMERAVALVONTA JA YKSITYISYYDEN SUOJA

Onnikoti Tähtitaivaassa on käytössä kameravalvonta pääovella ja lääkehuoneessa. Kameravalvonnan tarkoituksena on:

- **Pääovi:** Asukkaiden ja henkilöstön turvallisuuden varmistaminen sekä omaisuuden suojaaminen.
- **Lääkehuone:** Lääketurvallisuuden varmistaminen ja lääkkeiden väärinkäytön ehkäisy.

Oikeusperusta: Kameravalvonta perustuu palveluntuottajan oikeutettuun etuun varmistaa asiakkaiden ja henkilöstön turvallisuus sekä omaisuuden suojaaminen (GDPR 6 art. 1 f kohta). Lääkehuoneen osalta oikeusperusta on myös lakisääteisten velvoitteiden noudattaminen lääketurvallisuuden osalta.

Tallenteiden säilytys: Tallenteita säilytetään vain niin kauan kuin se on välttämätöntä valvontatarkoituksen toteuttamiseksi. Tallenteet poistetaan automaattisesti säilytysajan päätyttyä.

Pääsynhallinta: Tallenteisiin on pääsy vain rajatulla ja nimetyllä henkilöstöllä, jolla on siihen työtehtäviensä puolesta oikeutettu tarve. Pääsyä valvotaan ja lokitetaan.

Asiakkaan oikeudet: Asiakkaalla on oikeus saada tietoa kameravalvonnasta ja pyytää pääsyä itseään koskeviin tallenteisiin tietosuojalainsäädännön mukaisesti.

Kameravalvonta on käsitelty yksikössä yhteistoimintalainsäädännön (laki yksityisyyden suojasta työelämässä 759/2004, 21 §) mukaisesti. Henkilöstöä on informoitu

kameravalvonnan sijainnista, tarkoituksesta ja tallenteiden käsittelystä. Kameravalvontaa ei käytetä työntekijöiden henkilökohtaisen työn suorituksen tarkkailuun.

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Onnikoti Tähtitaivaassa käytetään CE-hyväksyttyjä laitteita ja ohjelmistoja. Kaikki lääikinnälliset laitteet kirjataan Onnikoti Tähtitaivaan laitevastaavan toimesta Spotilla-laiterekisteriin. Laitevastaava huolehtii yhdessä omaohjaajien kanssa, että laitteiden vuosihuollot suoritetaan määräajoin. Käytön opastus ja perehdytys ovat ohjaajien vastuulla. Henkilöstö tiedottaa laitevastaavaa ja yksikönjohtajaa toimintahäiriöistä tai korjaustarpeista, ja lisäksi tehdään FIMEAn vaarailmoitus laitepoikkeamalomakkeella. Mahdolliset huoltoviiveet ja häiriötilanteet pyritään ratkaisemaan niin, että ne haittaavat asukasta mahdollisimman vähän. Osaava ja ongelmanratkaisukykyinen henkilöstö sekä paikallinen apuvälinekeskus auttavat ennalta-arvaamattomissa tilanteissa.

Asukkaan apuvälinetarpeen toteaa henkilökunta, ja teknologiset ratkaisut valitaan asiakkaiden yksilöllisten tarpeiden mukaan. Apuvälinekeskuksen kautta saadaan tarkemmat ohjeet hankinnan käynnistämiseen. Toimittamisen yhteydessä pyydetään apuvälineen käyttö- ja huolto-ohjeet sekä tarvittaessa 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 apuvälineitä tai teknologiaa, ne kuvataan asukkaan palveluiden toteuttamissuunnitelmassa.

Onnikoti Tähtitaivaassa on käytössä Domacare-asiakastietojärjestelmä, joka on suunniteltu yhdessä palveluntuottajan kanssa vastaamaan käyttötarkoitustaan. Asiakasrekisterinpitäjinä toimivat palvelun tilaajat eli hyvinvointialueet.

Onnikotien toimesta on laadittu toimintaohje sähkökatkojen ja pitkien huoltoviiveiden ajalle. Tähtitaivaassa on myös oma valmiussuunnitelma, jossa nämä on kuvattu yksikkökohtaisesti. Asiakastietojärjestelmällä on sosiaalipalveluiden oma nimetty pääkäyttäjä, joka tiedottaa tietojärjestelmän käyttökatkoista ja häiriötilanteista 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 omaa 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 16.4.2024. Sen ajantasaisuudesta ja päivittämisestä vastaa Mehiläisen lääketieteellinen johtaja yhteistyössä toimialojen vastuuhenkilöiden kanssa.

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Onnikoti Tähtitaivaassa on ajantasainen lääkehoitosuunnitelma ja se päivitetään vuosittain tai tarvittaessa, esimerkiksi jos lääkehoidon poikkeamat edellyttävät toimintatapojen tarkastelua ja muuttamista. Lääkehoitosuunnitelman päivityksestä vastaa lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja, ja sen on hyväksynyt Mehiläisen sosiaalipalveluiden vastaava lääkäri. Vastaava sairaanhoitaja vastaa Onnikoti Tähtitaivaan lääkehoidon asianmukaisesta ja suunnitelman mukaisesta toteutuksesta ja seurannasta. Asukkaiden kokonaisvaltaisesta lääkehoidosta vastaa hyvinvointialueen perusterveydenhuollon lääkäri ja tarvittaessa erikoislääkärin konsultaatiot.

Jokaisessa vuorossa on lääkehoidosta vastaava työntekijä, joka vastaa lääkehoidon toteutumisesta suunnitelman mukaan työvuoronsa aikana. Lääkehoitosuunnitelmassa on kuvattu Onnikoti Tähtitaivaassa annettavan lääkehoidon vaativuus, ammattiryhmien työnjako ja toimenkuvat. Lisäksi siinä on kuvattu lääkehoidon osaamisen varmistaminen ja turvalliseen lääkehoitoon perehdyttäminen.

Onnikoti Tähtitaivaan yhteistyöapteekkina toimii Eurajoen apteekki. Lääkekuorma saapuu yksikköön kahden viikon välein, ja suurin osa lääkkeitä toimitetaan annosjakeluna. Kaikki Onnikoti Tähtitaivaan asukkaille annettavat lääkkeet ovat lääkärin määräämiä. Lääkkeet säilytetään lääkehuoneessa, johon on avain lääkevastuuvuorossa olevalla lääkeluvallisella työntekijällä. Hän on koko vuoron ajan vastuussa lääkehuoneen sisällöstä. Suurin osa lääkkeitä tulee annosjakelupusseihin pakattuna sopimusapteekista. Tulevat lääkkeet tarkistetaan ja tarvittaessa annostellaan dosetteihin.

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Onnikoti Tähtitaivaan asiakastietolain 7 §:n mukaisesta asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaa yksikönjohtaja. Asiakastietoja säilytetään salatussa asiakastietojärjestelmässä sekä paperisena lukituissa kaapeissa asiakaskansioissa. Asiakaskirjaukset suoritetaan pääsääntöisesti mobiilikirjattuna ja mahdollisimman reaaliaikaisesti. Henkilöstön käytössä ovat Onnikotien kirjaamisohjeet, jotka ovat kaikkien saatavilla. Ajantasainen mobiilikirjaaminen mahdollistaa kirjauksen tekemisen myös yhdessä asukkaan kanssa.

Uusi työntekijä allekirjoittaa työsopimuksen osana tietosuojaan liittyvän sitoumuksen ja perehdytetään asiakastietojärjestelmän asianmukaiseen ja tietoturvalliseen käyttöön. Perehdytyksessä käsitellään, miksi, miten ja mitä kirjataan, ja uusi työntekijä sitoutuu noudattamaan annettuja ohjeita tietosuojaan ja tietoturvaan liittyen. Perehdytyksen apuna on koulutusmateriaalia, ja jokainen työntekijä suorittaa tietosuojaan ja -turvaan liittyvän tentin. Perehdytyksessä käydään myös läpi tietosuojapoikkeamien prosessi. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus noudattaa annettuja ohjeita työskentelyssään. Onnikotien oma perehdytysmateriaali ja koulutukset tukevat osaamisen lisäämistä, ja koulutuksiin voi osallistua joko työpäivän aikana tai katsomalla tallenteena.

Päivittäisessä asiakastietojärjestelmän käytössä työntekijöitä tukee Onnikoti Tähtitaivaan kirjaamisvastaava, joka varmistaa asiakastietojärjestelmän asianmukaisen ja asukkaan tietosuoja toteuttavan käytön. Hän ylläpitää ammattitaitoaan kouluttautumalla ja osallistumalla kirjaamisvastaavien tapaamisiin. Yksikönjohtaja, tiimivastaava ja kirjaamisvastaava seuraavat kirjaamisten toteutumista ja laatua sekä ohjeistavat työryhmää ja sen jäseniä.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:

- Mehiläisen tietosuojavastaava: Kim Klemetti, p. 045 672 8286
- Yksikön tietosuojavastaava: Yksikönjohtaja

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Asukkailta, läheisiltä ja henkilöstöltä kerätään palautetta jatkuvasti toteutettavalla laatukselyllä, joka mittaa kokemuksellista laatua viiden aiemmin mainitun osa-alueen kautta. Vastauksista muodostuu laatuindeksi, jota käsitellään henkilöstökokouksissa kuukausittain. Laatukselyn avoimia vastauksia hyödynnetään kehittämisen tukena.

Henkilöstöllä on myös säännöllisesti viikkopalavereita, työnohjauksia sekä kehittämispäiviä, joissa toimintaa kehitetään.

Lisäksi asukkaat ideoivat ja osallistuvat yksikön kehittämiseen asukaskokouksissa. Jokainen voi tuoda asukaskokoukseen keskusteltavaksi ajatuksensa ja ideansa. Asukkaat tuovat huomioitaan ja ideoitaan esille arjessa omatuokioiden ja keskusteluiden kautta sekä asukaskokouksissa. Omatuokioiden sisältö suunnitellaan asukkaan toiveiden perusteella.

Vähintään kahdesti vuodessa Onnikoti Tähtitaivaassa järjestetään läheistenpäivä, jossa läheiset voivat antaa palautetta. Otamme mielellämme palautetta vastaan läheisiltä myös arjessa eri yhteydenpitokanavien kautta.

Myös tilaajilta kerätään säännöllisesti palautetta laatukselyllä, ja saatujen vastausten perusteella kehitämme toimintaamme sekä yhteistyötä tilaajien kanssa.

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Onnikoti Tähtitaivaan riskienhallinnasta vastaa yksikönjohtaja. Riskejä tunnistetaan ja hallitaan monin eri menetelmin, ja koko henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, riskien tunnistamista ja kykyä oppia niistä. Eri ammattiryhmien asiantuntemus ja yhteiset päämäärät riskienhallinnassa mahdollistavat turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoamisen. Toimintariskejä ja työn vaaroja arvioidaan vuosittain, ja samalla suunnitellaan toimenpiteet niiden ennaltaehkäisemiseksi ja/tai poistamiseksi sekä valvonta. Riskien tunnistamiseksi Tähtitaivaassa hyödynnetään poikkeamajärjestelmää, erilaisia palautekanavia, henkilöstökyselyjä, henkilöstökokouksia, turvallisuuskävelyjä, toimitilatarkastuksia sekä omavalvontakäyntejä ja -kyselyjä.

Riskien käsittelyyn kuuluu haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Näistä keskustellaan työntekijöiden, asukkaan ja tarvittaessa läheisten kanssa. Vakavat poikkeamat käsitellään välittömästi, ja korjaavat toimenpiteet sovitaan haittatapahtumien käsittelyn yhteydessä. Muutosta vaativien laatu-poikkeamien juurisyyt selvitetään, ja tarvittavat toimenpiteet suunnitellaan 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, vähentää merkittävästi asukkaiden henkilökohtaisista ominaisuuksista nousevaa uhkaa eri tilanteissa. Asukasturvallisuutta parannetaan päivittäisessä työssä tunnistamalla ennalta 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 Tähtitaivaassa eniten haitta- ja läheltä piti -tilanteita raportoidaan väkivalta- ja vaaratilanteissa sekä lääkehoitoon liittyvissä tilanteissa. Ennakointiin asiakastilanteissa panostetaan jatkuvasti. On tärkeää, että henkilökunta pystyy toimimaan mahdollisimman yhtenäisesti, riskejä ehkäisten ja välttämällä sekä toimimalla laadukkaasti riskien sattuessa. Lääkehoidon jatkuvalla seurannalla, koulutuksella sekä lääkehoidon prosessien tarkastelulla voidaan vähentää erityisesti vakavia lääkehoidon vaaratilanteita. Lääkehoitosuunnitelma pidetään ajan tasalla ja päivitetään tarvittaessa tai vähintään kerran vuodessa.

Onnikoti Tähtitaivaan yksikönjohtaja huolehtii siitä, että riskienhallintaan on riittävästi aikaa ja voimavaroja. Yksikönjohtajalla on tärkeä rooli myös kehitysmyoönteisen

asenneympäristön luomisessa riskien, epäkohtien ja turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskinhallintaan liittyviä kysymyksiä käsitellään ja kehitetään viikoittaisissa yksikköpalavereissa. Uusien työntekijöiden perehdytys, henkilöstön jatkuva oppiminen ja toiminnan kehittyminen vaativat yksikönjohtajan ja työsuojeluvaltuutetun yhteistyötä ja toiminnan johtamista.

3.2 Riskinhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Onnikoti Tähtitaivaassa riskinhallinta on keskeinen osa toimintaa, ja siitä vastaa yksikönjohtaja. Riskejä tunnistetaan ja hallitaan monin eri menetelmin, ja koko henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista ja oppimiskykyä. Säännöllisesti toteutettavat toimitilojen tarkastukset, vaarojen arviointi, toimintariskien arviointi ja työpaikkaselvitykset antavat lisätietoa mahdollisista riskeistä. Asukkaiden ja läheisten palautteet sekä päivittäisessä työssä tehtävä riskien arviointi otetaan huomioon. Riskit voivat liittyä työtehtävään, työympäristöön tai työntekijän kykyyn suoriutua työtehtävistä. Yksittäiset riskitekijät eivät välttämättä tunnu merkittäviltä, mutta niiden yhteisvaikutus voi nostaa kokonaisriskin suureksi.

Haitta- ja läheltä piti -tilanteiden ilmoittaminen on keskeistä, ja henkilöstöllä on mahdollisuus tehdä ilmoitus myös anonyymisti hälytyskanavan kautta. Vaaratilanteissa ja epäasiallisessa käyttäytymisessä yksikönjohtaja tekee puheeksiotto-käytännön mukaisen väliintulon. Tapahtuma kirjataan, ja sovitaan korjaavat toimet ja mahdollinen seuranta. Turvallisuuteen liittyvät hälytysjärjestelmät testataan säännöllisesti. Turvapainikkeet ja palo- ja pelastusjärjestelmät testataan kuukausittain. Testipöytäkirjat laaditaan, ja toimimattomat järjestelmät korjataan viipymättä.

Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi asiakasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat ja vakavat vaaratilanteet palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle. Henkilöstön on ilmoitettava viipymättä vastuuhenkilölle, jos he havaitsevat epäkohdan tai uhan. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Jos epäkohtaa ei korjata viivytyksettä, ilmoitus voidaan tehdä valvontaviranomaiselle.

Poikkeamaprosessi alkaa poikkeaman tai läheltä piti -tilanteen tunnistamisesta ja ilmoituksen tekemisestä. Haitta- ja läheltä piti -tapahtumien käsittelyyn kuuluu keskustelu työntekijöiden kanssa viikoittaisissa yksikköpalavereissa sekä tarvittaessa asukkaan ja läheisten kanssa. Korjaavat toimenpiteet sovitaan haittatapahtumien käsittelyn yhteydessä. Muutosta vaativien laatu-poikkeamien syyt selvitetään, ja tarvittavat

toimenpiteet suunnitellaan. Kirjaukset tehdään henkilöstökokousten muistioon ja omavalvonnan seurantaan.

Riskien analysointi on jatkuva prosessi, jossa opitaan tunnistamaan riskejä ja kehitetään toimintatapoja niiden ehkäisemiseksi. Yksikönjohtaja ja työsuojeluvaltuutettu tekevät yhteistyötä henkilöstön perehdytyksessä ja jatkuvassa oppimisessa. Onnikodeilla ja Mehiläisen konsernissa riskien hallinta on koko organisaation asia. Kuukausittain käydään läpi tarvittavat toimenpiteet ja jalkautetaan ne yksiköiden arkeen. Valvovien viranomaisten ja tilaajien ohjaukseen, selvityspyynnöt ja ohjaukskirjeet ohjaavat toimintaamme.

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Yksikönjohtajan vastuulla on riskienhallinnan seurata, raportointi ja henkilöstön osaamisen varmistaminen. Kaikki riskien hallintaa liittyvät poikkeamat, vaaratilanteet ja läheltä piti-tilanteet kirjataan järjestelmään. Yksikön johtaja ja työsuojeluvaltuutettu tekevät kvartaaleittain yhteenvedon poikkeamista, jotka käsitellään työryhmässä. 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 kvartaaliarviointit palvelujohtajan kanssa.

Toimitilatarkastus tehdään neljä kertaa vuodessa.

Onnikoti Tähtitaivaan hygieniavastaava vastaa hygieniäohjeistuksista.

Työntekijät ovat suorittaneet hygieniapassin. Kaikilta työntekijöitä edellytetään tartuntatautilain mukaista suojaa. Infektioita sekä tarttuvaa sairauksia ennaltaehkäistään asianmukaisilla suojavarusteilla ja hygieniäohjeistuksilla.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Ostopalveluiden ja alihankinnan omavalvonnan riskien hallinta on yksikönjohtajan vastuulla. Toimijoiden toiminta ja tilatut tuotteet tarkistetaan toimituksen yhteydessä, ja mahdollisista puutteista tai vioista reklamoidaan välittömästi.

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

Hankittavat palvelut ja tuotteet:

- **Kiinteistöhuolto:** Kiinteistön ja pihojen huolto sekä pienkorjaukset
- **Palo- ja pelastusjärjestelmien testaus**
- **Sähköiset lukitusjärjestelmät**
- **Turvapainikejärjestelmät ja ovikellot**
- **Turvakamerat**
- **Vuokrakuramatot**
- **Ruokatavarat**
- **Siivous- ja puhdistusaineet**
- **Annosjakelu**

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Onnikoti Tähtitaivaaseen on laadittu valmiussuunnitelma ja se päivitetään tarpeen mukaan ja vähintään kerran vuodessa. Yksikönjohtaja vastaa valmiussuunnitelman laadinnasta ja ajantasaisuudesta.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

Omavalvontasuunnitelman laatimiseen osallistetaan koko henkilöstö yksikönjohtajan ja tiimivastaavan johdolla. Suunnitelman osa-alueita käsitellään henkilöstökokouksissa. Jokainen työntekijä kuittaa allekirjoituksellaan luetuksi valmiin omavalvontasuunnitelman. Yksikönjohtaja vastaa omavalvontasuunnitelman seurannasta ja päivittämisestä. Suunnitelma päivitetään kerran vuodessa tai aina, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun tai asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan kuukausittain omavalvontakyselyllä. Kyselyn pohjalta määritellään toimenpiteet, joiden toteutumista seurataan. Omavalvontakysely muodostaa omavalvontaindeksin, jota seuraamme. Vuosittain, syksyllä, vastaamme omavalvonnan vuosikyselyyn, jossa arvioidaan omavalvonnan toteutumista koko vuodelta. Vuosikyselyn pohjalta laaditaan kehittämistoimenpiteet seuraavalle vuodelle.

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan raportoimalla kehittämiskohteet neljännesvuosittain julkisessa tietoverkossa.

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä monitoimitilassa Kodin kansiossa ja suunnitelma julkaistaan yksikön verkkosivuille <https://onnikodit.fi/toimipaikat/onnikoti-tahtitaivas>

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: 17.6.2026

Allekirjoitus

Elina Vainio