

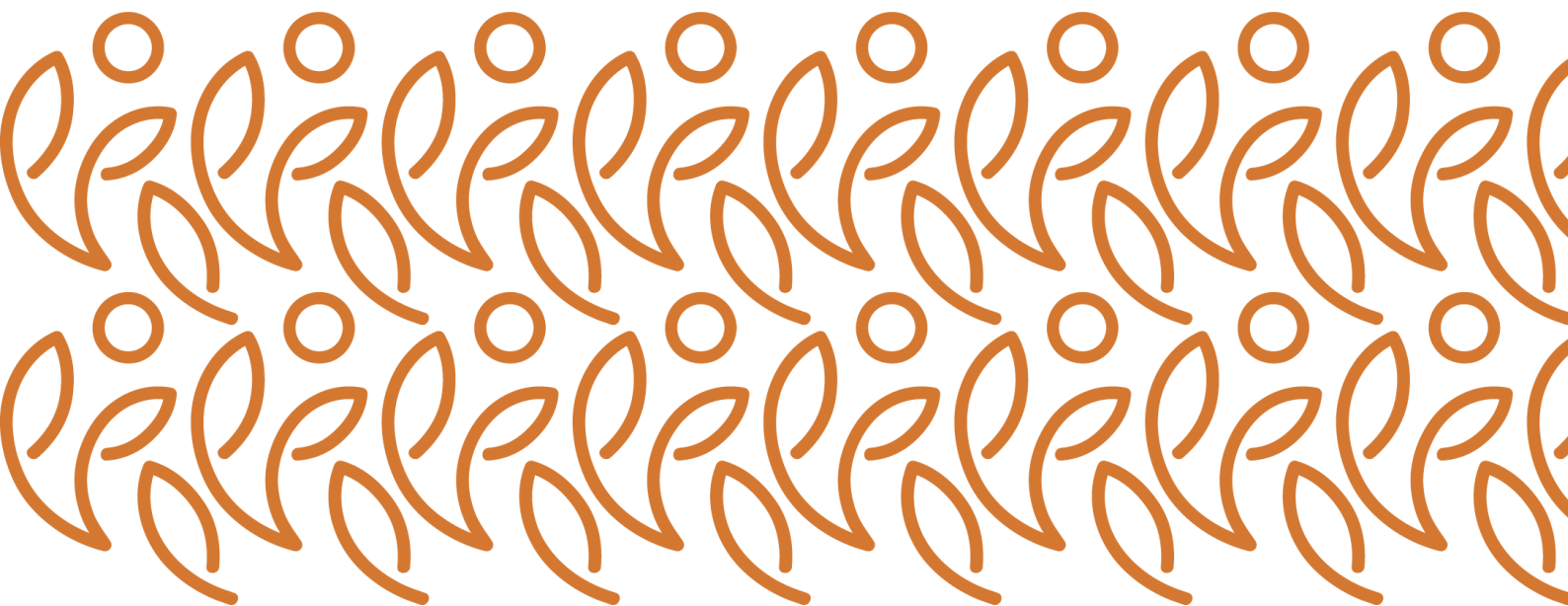
# Sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelma

Sosiaalipalvelut

Karpalokoto

30.3.2026 Päivitetty

8425-2024-0



## Sisällys

1	Omavalvontasuunnitelman laatiminen .....	4
2	Omavalvontasuunnitelman sisältö .....	5
2.1	Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot .....	5
2.1.1	Palveluntuottaja perustiedot .....	5
2.1.2	Palveluyksikön perustiedot .....	5
2.1.3	Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet .....	6
2.2	Asiakasturvallisuus .....	11
2.2.1	Palveluiden laadulliset edellytykset .....	11
2.2.2	Vastuu palveluiden laadusta .....	13
2.2.3	Asiakkaan asema ja oikeudet .....	14
2.2.4	Muistutusten käsittely .....	17
2.2.5	Henkilöstö .....	18
2.2.6	Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta .....	21
2.2.7	Monialainen yhteistyö ja palveluiden koordinointi .....	21
2.2.8	Toimitilat ja välineet .....	22
2.2.9	Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö .....	24
2.2.10	Lääkehoitosuunnitelma .....	27
2.2.11	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja .....	28
2.2.12	Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen .....	30
2.3	Omavalvonnan riskienhallinta .....	30
2.3.1	Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen ....	30
2.3.2	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely .....	32
2.3.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen .....	35
2.3.4	Ostopalvelut ja alihankinta .....	36
	<b>2.3.5 Valmius- ja jatkuvuuden hallinta .....</b>	<b>36</b>
3	Omavalvonta suunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	
	37	
3.1	Toimeenpano .....	37

3.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen .....	38
-----	---	----

## 1 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Palveluntuottaja vastaa palveluyksikkökohtaisen omavalvontasuunnitelman laatimisesta. Omavalvontasuunnitelma tehdään sähköisesti ja siihen kirjataan, kuka vastaa laatimisesta, toteutumisen seurannasta, päivittämisestä ja julkaisemisesta. Omavalvontasuunnitelman laajuus ja sisältö määräytyy palveluyksikössä tuotettavien palvelujen ja toiminnan laajuuden mukaan. Omavalvontasuunnitelman kattaa palveluyksikössä tuotetut palvelut, mukaan lukien palveluntuottajan omana toimintana tuotetut palvelut.

Omavalvontasuunnitelma on laadittu selkeäksi sekä helposti ymmärrettäväksi ja käytettäväksi työvälineeksi, joka ohjaa yksikön henkilöstön käytännön työtä ja toimintaa. Palveluntuottajalla ja palveluyksikön henkilöstöllä on velvollisuus toimia omavalvontasuunnitelman mukaisesti ja seurata aktiivisesti suunnitelman toteutumista.

Karpalokodossa huomioimme asiakkailta, heidän läheisiltään sekä yksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän tai muuten saadun palautteen laatiessamme tai päivittäessämme yksikön omavalvontasuunnitelmaa.

Määräys omavalvontasuunnitelman laatimisesta perustuu valvontalain 4 §:n 1 momentin 2 kohdan mukaisia sosiaali- tai terveyspalveluita tuottavia palveluntuottajia, joiden on lain 27 §:n perusteella laadittava palveluyksiköittäin omavalvontasuunnitelma (Valvira määräys 1/2024 Dnro V/42106/2023 8.5.2024). [08.05.2024 V/42106/2023 - Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto \(Valvira\) - Viranomaisten määräyskokoelmat - FINLEX ®](#)

Omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja seurannasta vastaa esihenkilö Kati Karjanlahti

Viimeisin päivitys	30.3.2026
Julkaiseminen/julkisuus	yksikössä esillä
	julkaistu sähköisenä

## 2 Omavalvontasuunnitelman sisältö

### 2.1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

#### 2.1.1 Palveluntuottaja perustiedot

Palveluntuottajan nimi Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue

Y-tunnus 3221323-8

#### 2.1.2 Palveluyksikön perustiedot

Palveluyksikön nimi Karpalokoto

Osoite- ja yhteystiedot Eskoontie 52

60200 Seinäjoki

Palveluyksikön valvontalain 10 §:n 4 momentin mukaisen vastuuhenkilön tai palvelualojen vastuuhenkilöiden nimet ja yhteystiedot

Yksikön esihenkilö Kati Karjanlahti, vastaava ohjaaja

0504746750

kati.karjanlahti@hyvaep.fi

### 2.1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

#### Palvelut

Karpalokoto tarjoaa Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueella, Seinäjoella, ympärivuorokautista palveluasumista, tutkimus- ja arviointijaksoja sekä kriisi-, akuuttijaksoja erityistä tukea tarvitseville kehitysvammaisille. Pitkäaikaisia asiakaspaikkoja on 18. Tutkimus- ja arviointijaksolaisten paikkoja on viisi. Ympärivuorokautisessa palveluasumisessa oleva asiakas asuu omassa vuokra-asunnossa. Yksikön asiakkailla on tarvittaessa käytössä etänä yleislääketieteen lääkärin sekä psykiatrin palvelut.

#### Toiminta-ajatus

Karpalokodon toiminnan tavoitteena on tukea asiakkaan vointia, elämäntilannetta ja toimintakykyä kokonaisvaltaisesti. Asiakkaan yksilöllisiä tarpeita ja toiveita kuullaan ja arjen vaatimukset tasapainotetaan asiakkaan sen hetkisten voimavarojen mukaan. Jokaisella asiakkaalla on oikeus tehdä valintoja ja henkilökunta on tukena päätösten tekemisessä. Yhteistyö lähiverkoston ja moniammatillisen tiimin kanssa on keskeistä. Toimintaamme ohjaavat sosiaalihuoltolaki, valvontalaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista sekä erityislakeina vammaispalvelulaki, laki kehitysvammaisten erityishuollosta ja mielenterveys- ja päihdehuoltolaki.

#### Toimintaperiaatteet

Karpalokodon toimintaa ohjaavat Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen arvot. Arvoja ovat asiakaslähtöisyys, avoimuus ja yhdenvertaisuus, vaikuttavuus ja talous, uudistumiskyky ja kehitysmuutoskyky. Yksikön henkilökunta on työpaikkakokouksessa osallistunut arvojen avaamiseen yksikön näkökulmasta.

#### Asiakaslähtöisyys:

Karpalokodossa asiakaslähtöisyys on yksi keskeinen, toimintaa ohjaava arvo. Asiakaslähtöisyys tarkoittaa, että palvelu ja hoito toteutetaan tarkoituksenmukaisesti. Asiakaslähtöisellä toimintatavalla haluamme lisätä ja vahvistaa asiakkaiden ja heidän läheisten osallistumistaan hoitoon sekä heidän kokemustensa ja asiantuntemuksensa huomioimista osana palvelukokonaisuutta. Asiakaspalvelun laatua seurataan asiakaspalautteiden avulla.

Karpalokodossa tarjoamme asiakkaille yksilöllistä, tavoitteellista kuntouttavaa tukea, apua ja ohjausta. Tuttu ja turvallinen henkilökunta kuulee asiakasta ja huomioi hänen toiveitaan ja tarpeitaan. Huomioimme asiakkaan itsemääräämisoikeudesta antamalla

valinnanmahdollisuuksia arjessa ja kannustamalla omien mielipiteiden esille tuomiseen. Asiakas saa olla mahdollisuuksien mukaan aktiivisena osallistujana itseään koskevassa päätöksenteossa. Tuemme asiakasta virikkeellisen arjen elämisessä. Ohjauksen ja tuen lähtökohtana on yksilöllisyys ja asiakkaiden aito kohtaaminen. Asiakkaille puhutaan asiallisesti ja heitä kohdellaan aikuisina ihmisinä. Asiakasta ei rajoiteta tarpeettomasti ilman lakiin perustuvia edellytyksiä.

**Avoimuus ja yhdenvertaisuus:**

Karpalokodossa asiakkaille kerrotaan avoimesti heitä koskevista asioista ja päätöksistä. Asiakkailta selvitetään mahdolliset omat toiveet ja mielipiteet. Heille tiedotetaan yksikköä koskevista tapahtumista ja muutoksista. Asiakas kohdataan tasavertaisena toimijana ja ohjataan tekemään itsenäisiä päätöksiä eri kommunikaatiomenetelmien avulla ja antamalla esimerkiksi vaihtoehtoja. Asiakasta kuunnellaan ja otetaan huomioon hänen mielipiteensä.

Työyhteisössä on avoimen keskustelun kulttuuri. Työntekijöillä on mahdollisuus tuoda viikoittaisiin työpaikkakokouksiin asioita, joita halutaan pohtia yhdessä. Jokainen työntekijä on yhtä arvokas omana persoonanaan. Yksikössä hyödynnetään kaikille työntekijöille tarkoitettua työnohjausta.

**Vaikuttavuus ja talous:**

Toimimme Karpalokodossa uudistuvien lakien ja työnantajan antamien ohjeiden ja sääntöjen mukaisesti. Vastaamme työryhmän jäsenenä omasta työstämme ensisijaisesti asiakkaille, mutta myös työyhteisölle ja työnantajalle huomioiden asiakkaiden yksilölliset tarpeet. Työntekijöiden perustehtävät ja vastuut ovat selkeästi määritelty ja kirjattu. Henkilökunta on jaettu tiimeihin, jotka vastaavat oman nopan asiakkaiden asioista.

Yksikössä työn vaikuttavuus näkyy asiakkaiden hyvinvointina. Tutkimus- ja arviointijaksolla oleville asiakkaille etsitään arjen pulmiin ratkaisuja yksilöllisesti moniammatillisen tiimin kanssa yhteistyössä. Uudet jaksolla suunnitellut käytänteet ovat tärkeä saada osaksi asiakkaan arkea omassa asumisyksikössään. Yhteiset tiedonsiirtopalaverit Karpalokodon ja asiakkaan oman asumisyksikön ja läheisten kanssa takaavat hyvän tiedonsiirron. Ympäri vuorokautisessa palveluasumisessa olevien asiakkaiden hyvinvointi näkyy tasaisena arkena, jossa haastava käyttäytyminen vähenee. Asiakkaat kokevat arkensa turvalliseksi, kun henkilökunnalla on yhtenäiset työskentelytavat sekä asiakas kohdataan kunnioittavasti.

Hankinnat suunnitellaan yhdessä henkilökunnan kanssa. Yksikön työvuorosunnittelussa on otettu huomioon asiakkaiden tuen ja avun tarve arjessa sekä työturvallisuus. Sijaisten hankinnassa huomioidaan yksikön senhetkinen tarve.

Noudatamme yksikössä päivittäin kestäväns kehityksen periaatteita. Ruokahävikkiä pyritään minimoimaan jo ruokailausta tehdessä. Pyykkihullossa pestään täysiä koneellisia. Asiakkaat osallistuvat mahdollisuksiensa mukaan kierrätystyöhön.

Uudistumiskyky ja kehitysmuönteisyys:

Toiminnan kehittämisen pohjana on saamamme palaute. Asiakastyytyväisyyskyselyjen pohjalta laaditaan toimintasuunnitelma yhdessä henkilökunnan kanssa. Poikkeamat kirjataan ja käydään yhdessä läpi työpaikkakokouksissa oppiaksemme niistä. Osallistumme Jagardi-hankkeeseen, jolla kehitämme työhyvinvointia.

Henkilökunta on osaavaa ja kehitämme ammatitaitoamme koulutuksilla, esim. avekki, ensiapu, lääkehoito, alkusammutus. Teemme moniammatillista yhteistyötä erityisen tuen asiantuntijoiden kanssa ja saamme heiltä tukea ja opastusta työhömmen etenkin tutkimus- ja arviointijaksoilla olevien asiakkaiden kanssa.

Pyrimme jatkuvaan työtapojen ja yksikön toiminnan kehittämiseen muuttuvissa tilanteissa. Koulutuksista tuodaan tieto kaikkien työntekijöiden saataville. Työntekijöitä kannustetaan tuomaan rohkeasti esille kehitysideoita ja niistä keskustellaan työyhteisössä. Vastamme omalta osaltamme asiakkaiden ja työympäristön turvallisuudesta. Havaittuja epäkohtia pohditaan ratkaisukeskeisesti ja uusia toimintatapoja kokeillaan ja otetaan käyttöön, jotta asiakkaan arki saadaan toimivaksi.

### **Hyvinvointia tukeva toiminta**

Karpalokdossa jokaisella asiakkaalla on oma strukturoitu päiväjärrjestys. Fyysistä toimintakykyä ylläpidämme esim. ulkoilulla. Jokaisen asiakkaan päivään kuuluu ulkoilua säästä riippumatta. Osa ulkoilee omaehtoisesti, osa yhden tai kahden ohjaajan kanssa. Mahdollisuus on käydä myös uimassa. Liikuntasalissa voi käydä ohjaajan kanssa pelaamassa, nostelemassa painoja tai rentoutua patjoilla. Asiakkaat osallistuvat oman noppansa kotitöihin mahdollisuksiensa mukaan, esim. pyykkihulltoon, ruoanhakuun, tavaroiden kuljettamiseen, tavaratilausten tyhjentämiseen, nurmikon leikkuuseen. Osalla asiakkaista on ohjattua työtoimintaa. Kaverikoirat vierailevat säännöllisesti.

Yksilön asikkaille laaditaan RAI-ID toimintakyvyn arviointi, jonka perusteella asiakkaan tuen tarpeet ja voimavarat tulevat näkyviksi. RAI arvioi laajasti fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä sekä terveydentilaa ja elämänlaatua.

Psyykkistä toimintakykyä ylläpidetään yksilöllisesti. Yksikön henkilökunta tunnistaa asiakkaan psyykkisen voimnin muutokset ja pystyy näin ennakoimaan tilanteita. Henkilökunta on koulutettu vaativiin tilanteisiin. Uusien työntekijöiden perehdytys näihin tilanteisiin on

tärkeää. Osa asiakkaista tarvitsee päivittäisen lepotauon psyykkisen kuormituksen katkaisemiseksi. Osa asiakkaista nukkuu päiväunet, osa rentoutuu esim. musiikkia kuunnellen tai rentoutustuolissa leväten.

Karpalokodossa on osallistuttu NATUREACH – Luonto kaikkien ulottuville -hankkeeseen. Hanke on loppunut vuoden 2025 lopussa. Hankkeen päätavoitteena oli parantaa ihmisten terveyttä ja hyvinvointia kehittämällä virtuaalitekniikan uusimpia sovelluksia hyödyntäviä palvelumalleja. Yksikön yläpuolella olevassa monitoimitilassa on edelleen Virtuaalstudio eli Dome, jossa voi kokea oikeaa luontoa jäljitteleviä virtuaalisia kokemuksia. Domessa olon tarkoituksena on lisätä hyvää oloa ja terveyttä. Domessa koetaan ja katsellaan erilaisia luontovideoita ja kuunnellaan ääniä. Kuvat ja äänet ympäröivät kokonaan Domessa sisällä olijat. Domeen voidaan tuoda myös muita aisteja stimuloivia, kuten tuoksujia. Domessa voi käydä katsomassa yhdessä henkilökunnan kanssa virtuaalisia luontovideoita rauhoittumisen ja rentoutumiseen. Yksikölle on varattu Domeen kolme vuoroa viikossa.

Hyvinvointia lisää kesäisin Green care –toiminta. Green Care toiminnalla lisäämme asiakkaidemme ja henkilökuntamme hyvinvointia, yhdessä tekemistä, toimintakykyä, palautumista ja osallisuutta luontoon sekä eri yhteisöihin. Yksikön pihassa on aistipuutarha, jonka hoitamiseen asiakkaat osallistuvat ohjattuna. Pihassa on myös kesäaikana kani/kaneja, joiden hoitamiseen asiakkaat osallistuvat.

Kognitiivista toimintakykyä edistetään asiakaslähtöisesti. Päiväjärjestys rytmittää asiakkaan arjen. Päiväjärjestystä selkeytetään kuvakommunikaation tai tukiviittomien avulla. Asiakkaiden kanssa yhdessä katsotaan ajankohtaisia ohjelmia TV:stä ja keskustellaan päivän tapahtumista. Sunnuntai erottuu arjesta esim. Jumalanpalvelusta seuraamalla. Sopimattomasta käytöksestä keskustellaan ja pohditaan asiakkaan kanssa sopivista toimintatavoista. Yhdessä sovituista tavoista ja säännöistä muistutetaan asiakasta.

Sosiaalista toimintakykyä ylläpidetään yhteisöllisellä asumisella. Asiakkaat kokoontuvat yhteisiin tiloihin omassa nopassa. Henkilökunta ohjaa ja valvoo sosiaalista kanssakäymistä. Osa asiakkaista käy vierailemassa vanhemmillaan tai kotilomilla ja läheiset vierailevat yksikössä. Asiakkaiden kanssa käydään yhteisissä tapahtumissa.

Henkistä hyvinvointia tuetaan osallistumalla talossa järjestettäviin kirkkohetkiin ja pappi vierailee yksikössä säännöllisesti.

### **Ravitsemus**

Ravitsemuksessa huomioidaan ruokaviraston voimassa olevat väestötason ja eri ikäryhmille annetut ravintoaineiden saanti- ja ruokasuositukset. Ruokailun järjestämisessä huomioidaan

asiakkaan toiveet, erityisruokavaliot sekä uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuvat ruokavaliot.

Karpalokotoon toimitetaan ruoat Seinäjoen keskussairaalan ravintokeskuksesta. Ruoat tilataan sähköisen ateriatarjoilijärjestelmän, Jamixin kautta. Aterioista lounas ja päivällinen tulevat valmiina. Lounasruoka toimitetaan tarjoilulämpöisenä eteisen lämpökaappiin. Päivällinen toimitetaan kylmänä kaapin kylmään alaosaan, minne toimitetaan myös muut kylmänä pidettävät ruoat, kuten salaattit ja jälkiruoat. Päivällisruoka lämmitetään yksikössä riittävän lämpöiseksi ja sen on oltava yli 65 C. Lämpötila tulee mitata lämmitetystä ruoasta. Myös jääkaapin lämpötilaa on seurattava kerran viikossa, maanantaisin. Lämpötilojen seurantalistat löytyvät jokaisen nopan keittiöstä. Jakelukeittiön omaavaliointasuunnitelma on päivitetty 31.12.2025.

Aamu- väli- ja iltapalat valmistetaan nopissa ja niissä huomioidaan asiakkaiden toiveet ja erityisruokavaliot. Tuotetilaus tehdään Jamixin kautta edellisenä päivänä klo 10 mennessä. Tuotteet toimitetaan arkipäivisin. Torstain tilauksessa huomioidaan viikonlopun tarve, koska viikonloppuisin ei ole tuotetoimituksia. Mahdollisuuksien mukaan ruoka valmistetaan itse nopassa, jolloin asiakkaat saavat seurata ruoan valmistusta ja nauttia tuoksusta.

Yksikössä mahdolliset allergiat ja rajoitteet huomioidaan ruokatilausta tehdessä. Diabetesta sairastavan asiakkaan ruokavaliossa huomioidaan hiilihydraatit erillisen listan mukaan. Yksikössä käytetään tarpeen vaatiessa nestelistaa riittävän nesteen saannin seurantaan. Asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteensaantia seurataan tarvittaessa säännöllisillä painonseurannoilla, laboratoriotutkimuksilla ja verenpainemittauksilla.

### **Hygieniaikäytännöt**

Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueella puhtauspalvelut ovat osa tukipalveluiden ruoka-, puhtaus-, ja välinehuoltopalveluiden palveluyksikköä. Puhtaanapitopalvelut sisältävät toiminta- ja asiakastilojen ylläpito- ja jaksottaiset siivoustehtävät sekä perussiivoustehtävät. Karpalokodon asuinhuoneiden ja yleisten tilojen siivouksesta vastaa Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen laitoshuoltajat.

Henkilökunta on perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon toteuttamiseen ohjeiden ja standardien mukaisesti. Pyykkihuolto on järjestetty asiakaslähtöisesti huomioiden kunkin asiakkaan tarpeet ja mahdollinen osallisuus. Yksikössä osalla asiakkaista on omassa huoneessa pyykkikone ja osa asiakkaista käyttää yksikön pyykkikoneita. Yksikön pyykkikoneet sijaitsevat sekä yksikön tiloissa että kellarissa. Käytössä on myös Provina tekstiili- ja pesulapalvelut. Pesulapalveluita on mahdollista käyttää ainoastaan vuodevaatteiden pesun osalta. Pesulaan menevä pyykki laitetaan niille tarkoitettuun siniseen

pesulapussiin, joka viedään kellarissa olevaan pyykkihuoneeseen. Pyykkihuone sijaitsee käytävän päässä heti hissien oikealla puolella. Pyykkikärryt täytetään yksi kärry kerrallaan. Provinasta tilataan liinavaatteet lyhytaikaisille asiakkaille ja vuodesuojat kaikille asiakkaille. Muilla on käytössä omat henkilökohtaiset liinavaatteet. Henkilökunnalla on mahdollisuus pestä työvaatteet kellarissa olevalla henkilökunnalle merkatulla pyykkikoneella.

Eskoon alueen hygieniayhdyshenkilönä toimii asiantuntijasairaanhoitaja Sirpa Myllymäki. Hän ohjeistaa yksikköjä infektioiden ja tarttuvien sairauksien osalta Etelä-Pohjanmaan sairaanhoitopiirin hygieniahoidajalta tulevien ohjeiden mukaisesti mm. epidemioiden ehkäisemiseksi. Karpalokodossa on myös oma hygieniavastaava. Jokaisessa nopassa on valmis eritetahra-kerä, jota käytetään eritetahrojen pesemiseen välittömästi niiden havaitsemisesta. Kaikilta työntekijöiltämme, jotka käsittelevät elintarvikkeita, vaaditaan hygieniapassi.

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot:

Sirpa Myllymäki sirpa.myllymaki@hyvaep.fi 050 474 6859

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Toimintayksikön johtajan on seurattava tartuntatauti- ja lääkkeille vastustuskykyisten mikrobien esiintymistä ja huolehdittava tartunnan torjunnasta. Johtajan on huolehdittava asiakkaiden ja henkilökunnan tarkoituksenmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta sekä mikrobilääkkeiden asianmukaisesta käytöstä. Lisätietoa vakavien hoitoon liittyvien infektioiden seurannasta ja ilmoituskäytännöistä löytyy THL:n sivulta osoitteesta. Epidemioiden ja vakavien hoitoon liittyvien infektioiden ilmoittaminen (HARVI) - THL

Infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviämistä ennaltaehkäistään hyvällä käsihygienialla. Asiakkaita ohjataan pesemään kädet aina ennen ruokailuja. Asiakkaiden sairastaessa heitä ohjataan pysymään omissa asunnoissaan. Tällöin asiakkaan vointia seurataan säännöllisesti. Työntekijät huomioivat oman suojautumisensa ja käsihygieniansa asiakastyössä.

## **2.2 Asiakasturvallisuus**

### **2.2.1 Palveluiden laadulliset edellytykset**

Karpalokodon henkilöstömitoituksen lähtökohtana on asiakkaiden toimintakyky sekä yksilöllisen avun ja tuen tarve. Sitoutuneen ja riittävän henkilöstön avulla voimme taata

asiakasturvallisen ja tarkoituksenmukaisen toiminnan. Henkilöstömme riittävän määrän varmistamme palvelutarpeen arvioinnin kautta.

Palvelu- ja hoitosuunnitelmasta säädetään sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 7 §:ssä. Karpalokodon asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelman laatii ja päivittää asiakkaan oma sosiaalityöntekijä tai ohjaaja. Yksikön ohjaaja ottaa tarvittaessa yhteyttä asiakkaan sosiaalityöntekijään tai ohjaajaan asiakkaan toimintakyvyn tai tarpeiden muuttuessa. Kehitysvammaisten erityishuollossa olevan henkilön palvelu- ja hoitosuunnitelmaan kirjaamme toimenpiteet, joilla tuemme ja edistämme asiakkaan itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista.

Tutkimus- ja arviointijaksolla oleville asiakkaille järjestetään yhteistyöpalavereita jakson aikana. Palavereissa seurataan sovittujen tavoitteiden saavuttamista ja loppupalaverissa siirretään hyvät käytännöt jatkohoitopaikkaan. Palavereihin osallistuu mm. lähettävä taho, asiakas, läheiset, lääkäri, psykologi ja yksikön tiimi.

Jokaiselle asiakkaalle laaditaan ja tarvittaessa päivitetään vammaispalvelun toteuttamissuunnitelma, jossa on aukikirjoitettuna avun ja tuen tarve arjessa sekä asiakkaan Imo-suunnitelma (itsemääräämisoikeus). Suunnitelmat tehdään yhteistyössä asiakkaan ja läheisten kanssa. Suunnitelma tarkistetaan puolen vuoden välein, jos asiakkaalla on rajoitustoimenpidepäätös, muilla vähintään vuoden välein. Keskustelussa kannustetaan asiakasta ja läheistä esittämään muutostoiveitaan ja omia näkemyksiään nykyisestä tilanteesta. Näin saadaan toteutettua asiakkaan toivomaa laadukasta palvelua. Asiakaan läheiset ja oma työntekijä osallistuvat asiakaspalavereihin. Sovitut asiat käydään läpi myös työpaikkakokouksissa. Asiakkaidemme toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa sekä muiden tavoitteiden toteutumista seuraamme ja arvioimme säännöllisesti noppapalavereissa. Jokaista asiakastamme tuemme yksilöllisesti hyvään elämään ja asioihin, jotka tuottavat kokonaisvaltaista hyvää oloa.

Käytössämme on RAI-ID. RAI-ID on standardoitu tiedonkeruun ja havainnoinnin välineistö, joka on suunniteltu palvelutarpeen arviointiin, hoito-, kuntoutus- ja palvelusuunnitelman laatimiseen. RAI-ID välineistö on suunnattu vammaisten asumispalveluissa asuville, yli 18 vuotta täyttäneille kehitysvammaisille aikuisille. Välineistö sisältää kysymyspohjan, tarkasti valikoiduilla kysymyksillä, huomioiden vammaisuuden erityispiirteet. RAI arvioi laajasti fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä sekä terveydentilaa ja elämänlaatua.

RAI-ID antaa laajasti tietoa niin yksilö kuin organisaatitasollakin. Yksilötason tietoja voimme hyödyntää voimavarojen ja riskien kartoittamisessa, tiedon siirtämisen välineenä, palveluiden ja hoidon kohdentamisessa, hoito-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelmien rakentamisessa, sekä

asiakkaan elämän eri osa-alueiden seurannassa. Erilaiset mittarit ja CAP:sit kertovat asiakkaan voimavaroista ja tarvittaessa lähettävät herätteitä asiakkaamme voimavaroja uhkaavista riskeistä, joiden avulla voimme ryhtyä ennakoiviin toimenpiteisiin. Organisaatiotasolla tietoa hyödynnetään laatutavoitteiden rakentamisessa, yhdenvertaisuuden saavuttamiseksi ja tiedolla johtamisessa. THL:ltä saadaan myös puolivuositain raportteja, joihin voidaan RAI-ID:sta saatuja tuloksia verrata.

Laadun tarkistamiseksi yksikössä järjestetään vuosittain asiakastyytyväisyys kysely. Kysely lähetetään niiden läheisille, jotka eivät itse osaa ilmaista omaa mielipidettään. Palautetta voi antaa suullisesti suoraan henkilökunnalle, paperisella palautelomakkeella tai hyvinvointialueen kotisivuilla olevalla verkkolomakkeella. Verkkokyselyn kautta tapahtuvaa palautteen keruuta tehostetaan QR-koodien avulla. Asiakaspalautteet käsitellään viipymättä tai viimeistään 14 vrk:n kuluessa. Mikäli henkilö on jättänyt yhteystiedot, häneen ollaan yhteydessä 14 vrk:n kuluessa. Palautteessa esille tulleet asiat käsitellään työpaikkakokouksessa. Tarvittaessa laaditaan kehittämistoimenpide. Hyvästä palautteesta annetaan kiitosta henkilökunnalle.

Karpalokodossa asiakas ja heidän läheisensä voivat antaa myös spontaania palautetta päivittäin henkilökunnalle joko suullisesti, puhelimitse tai sähköpostilla. Yksikössä on saatavilla sähköistä kyselyä vastaavia paperisia palautelomakkeita. Lomakkeita ja palautelaatikko on ulko-oven läheisyydessä olevan kaapin päällä. Täytetyt paperiset palautelomakkeet viedään sähköiseen järjestelmään raportin koostamista varten. Vastaava ohjaaja käsittelee omaan yksikköön tulleet palautteet työpaikkakokouksessa yhdessä henkilökunnan kanssa ja niistä tehdään tarvittavat kehittämistoimenpiteet. Yksikön vastaava ohjaaja seuraa kehittämiskohteiden kehittymistä ja tiedottaa henkilökuntaa työpaikkakokouksissa.

### **2.2.2 Vastuu palveluiden laadusta**

Valvontalain 10 §:n 4 momentin mukaan sosiaali- ja terveydenhuollon palvelun on oltava laadukasta, asiakaskeskeistä, turvallista ja asianmukaisesti toteutettua. Terveystenhuollon toiminnan on perustuttava näyttöön ja hyviin hoito- ja toimintakäytäntöihin. Toiminnan johtamisessa on oltava sellaista asiantuntemusta, joka tukee laadukkaan ja turvallisen hoidon ja huolenpidon sekä palvelujen kokonaisuutta, eri ammattiryhmien yhteistyötä sekä hoito- ja toimintatapojen kehittämistä. Palveluntuottajan on nimettävä palveluyksikköön vastuuhenkilö tai eri palvelualoille vastuuhenkilöitä, joiden on johdettava palvelutoimintaa ja valvottava, että palvelut täyttävät niille säädetyt edellytykset koko sen ajan, kun palveluja

toteutetaan. Vastuuhenkilöllä on oltava toiminnan edellyttämä, asianmukainen koulutus, kokemus ja ammattitaito.

Karpalokodon vammaispalvelut ovat osa Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen sosiaalipalveluja. Sosiaalipalveluihin kuuluvat asiakasohjaus ja sosiaalityö, perheiden palvelut, vammaisten ja työikäisten palvelut sekä ikäihmisten palvelut. Vammaisten ja työikäisten kokonaisuutta johtaa palvelualuejohtaja. Vammaisten ja työikäisten palveluihin kuuluvat toimintakykyä ja kotona asumista tukevat palvelut sekä vammaisten ja työikäisten asumispalvelut. Vammaisten ja työikäisten asumispalveluita johtaa palveluyksikköjohtaja. Asumispalveluyksiköitä johtaa vastuuyksikköjohtaja. Karpalokotoa johtaa vastaava ohjaaja.

Vastaavan ohjaajan tehtäviin kuuluu yksikön toiminnan ja talouden johtaminen ja kehittäminen, henkilöstöjohtaminen, asiakkaidemme palveluista vastaaminen ja niiden kehittäminen kulloinkin voimassa olevan strategian mukaisesti.

### **2.2.3 Asiakkaan asema ja oikeudet**

Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueella yksiköiden pitkäaikaisista asiakasvalinnoista päättää ASKO-työryhmä. Asiakkaan oma sosiaalityöntekijä vie asumisen tarpeiden tiedot ASKO-työryhmälle. Työryhmä etsii asiakkaalle hänen toiveidensa ja tarpeidensa mukaisen asumispaikan. Lähetetiimissä päätetään tutkimus- ja arviointijaksolle tulevat asiakkaat.

#### **Asiakkaan kohtelu**

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään. Asiakkaan toivomukset, mielipide, etu ja yksilölliset tarpeet sekä äidinkieli ja kulttuuritausta on otettava huomioon.

Karpalokodossa vaalitaan kulttuuria, jossa asiakkaaseen kohdistuva epäasiallinen käytös käsitellään välittömästi asiakkaan ja henkilökunnan kanssa. Jokaisen työntekijän tulee puuttua välittömästi tilanteeseen havaitessaan asiakkaaseen kohdistuvaa epäasiallista tai loukkaavaa käytöstä, johtui käytös sitten työntekijän, läheisen, toisen asiakkaan tai jonkun muun henkilön toiminnasta. Työntekijä voi myös täyttää huoli-ilmoituksen. Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus yksikön vastaavalle ohjaajalle tai vastuuyksikköjohtajalle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa. Asiakkaan läheiseen ollaan tarvittaessa yhteydessä. Epäasiallisesta kohtelusta tulleet palautteet kirjataan ja käsitellään työpaikkakokouksessa.

## **Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen**

Kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain 42§:ssa on säännökset erityishuollossa olevien asiakkaiden itsemääräämisoikeuden vahvistamisesta ja rajoitustoimenpiteiden käytöstä. Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan.

Karpalokodossa jokaisella on oikeus tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Yksikön henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Asiakkaalla tulisi mahdollisuuksien mukaan olla oikeus esittää toiveita esimerkiksi siitä, kuka häntä avustaa sukupuolisensitiivisissä tilanteissa.

Jokaiselle yksikön asiakkaalle tehdään IMO-suunnitelma vammaispalvelun toteuttamissuunnitelmaan. Yksikössä on nimetyt IMO-vastaavat. Tähän suunnitelmaan kirjataan toimenpiteet, joilla tuetaan ja edistetään henkilön itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista. Oma huone takaa asiakkaalle mahdollisuuden yksityisyyteen. IMO-suunnitelmaan on kirjattu menetelmiä, miten toimitaan asiakkaan kanssa arjessa, jotta ennaltaehkäistään rajoitustoimien käyttöä. Hyödynnämme asiakkaan aktiivista kohtaamista eri kommunikaatiomenetelmiä käyttäen, tilanteen rauhoittamista ja vakauttamista, ennakointia, yhteisiä sopimuksia, läheisyhteistyötä ja moniammatillista tiimityötä. IMO-ohjeet löytyvät perehdytyskansioista, jotka päivitetty keväällä 2026. Uudet työntekijät perehdytetään jokaisen asiakkaan kohtaamiseen ja toimintatapoihin.

Yksikössä itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua, eikä muita keinoja ole käytettävissä. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen.

Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan läheisten sekä asiakasta hoitavan lääkärin, psykologin ja sosiaalityöntekijän kanssa. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimista Karpalokodon vastaava ohjaaja tekee kirjalliset päätökset ja tiedot kirjataan asiakkaan palvelu-, hoito tai kuntoutussuunnitelmaan. Rajoittamistoimista tehdään kirjaukset myös asiakasasiakirjoihin. Rajoittamistoimia koskevaa päätöstä ei voi tehdä toistaiseksi voimassa olevaksi. Osa rajoitustoimenpiteistä on ratkaisu sen hetkisessä tilanteessa. Ratkaisun tekee vuorossa oleva laillistettu työntekijä.

Karpalokodossa käytössä olevat rajoitustoimenpiteet:

- Poistumisen estäminen (päätös)
- Valvottu liikkuminen (päätös)
- Rajoittavien välineiden tai asusteiden käyttö vakavissa vaaratilanteissa (päätös)
- Rajoittavien välineiden tai asusteiden käyttö päivittäisissä toiminnoissa (päätös)
- Lyhyt aikainen erillään pitäminen, enintään 2 tuntia (ratkaisu)
- Välttämättömän terveydenhuollon antaminen vastustuksesta huolimatta (ratkaisu), terveydenhuollon ammattilainen
- Aineiden ja esineiden haltuunotto (ratkaisu)

Yksikön henkilökunta on aina asiakkaan saatavilla myös rajoitustoimenpiteiden aikana. Yhteyttä asiakkaan kanssa voidaan pitää läsnä ollen keskustellen ja rauhoittumistilassa tarvittaessa video- ja puheyhteyden avulla. Rajoitustoimenpide toteutetaan erityishuollossa olevan henkilön ihmisarvoa kunnioittaen, mahdollisimman turvallisesti ja hänen perustarpeistaan huolehtien.

Lue lisää:

Itsemääräämisoikeuden tukemisesta vammaispalveluissa ja kehitysvammahuollossa Vammaispalvelujen käsikirjassa (thl.fi)

### **Asiakkaan osallisuus**

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeudesta 8 § käsittelee itsemääräämisoikeutta ja osallistumista. Laissa todetaan, että sosiaalihuoltoa toteutettaessa on ensisijaisesti otettava huomioon asiakkaan toivomukset ja mielipide ja muutoinkin kunnioitettava hänen itsemääräämisoikeuttaan. Asiakkaalle on annettava mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Sama koskee hänen sosiaalihuoltoonsa liittyviä muita toimenpiteitä. Asiakasta koskeva asia on käsiteltävä ja ratkaistava siten, että ensisijaisesti otetaan huomioon asiakkaan etu.

Karpalokodon asiakkaiden päätöksentekoa tuetaan. Tuetun päätöksenteon tavoitteena on kannustaa, rohkaista ja tukea asiakasta tekemään omaa elämäänsä koskevia päätöksiä ja valintoja. Tuetun päätöksenteon avulla selvitetään asiakkaille eri kommunikaatiomenetelmiä käyttäen erilaisia vaihtoehtoja. Tuetun päätöksenteon pohjalla on hyvä vuorovaikutus asiakkaan ja työntekijän välillä, asiakkaan aito kuuleminen sekä asiakkaan tavoitteiden, tarpeiden ja toiveiden selvittäminen.

Yksilökeskeisen elämänsuunnittelun kartta -työvälineen avulla voidaan tehdä asiakkaan kanssa esim. verkostokarttaa, haaveiden ja unelmien karttaa tai pelkojen ja jännitteiden karttaa. Menetelmällä voidaan selvittää asiakkaan tarpeita ja toiveita sekä tukea tavoitteiden asettamista asiakkaan omista lähtökohdista käsin. Menetelmällä voidaan tukea asiakkaidemme itsemääräämisoikeuden vahvistamista.

### **Sosiaaliasiavastaava**

Sosiaaliasiavastaavan tehtävänä on neuvoa asiakkaita sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000), ja varhaiskasvatuslain (540/2018) soveltamiseen liittyvissä asioissa. Hän neuvoo ja tarvittaessa avustaa asiakasta tai asiakkaan laillista edustajaa, tai muuta läheistä sosiaalihuollon muistutuksen tekemisessä. Sosiaaliasiavastaavan tehtäviin kuuluu lisäksi neuvoa miten kantelu, oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus tai muu asiakkaan sosiaalihuollon tai oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa. Hän tiedottaa asiakkaan oikeuksista ja toimii hänen oikeuksiensa edistämiseksi.

Sosiaaliasiavastaavaan voi ottaa yhteyttä, jos asia koskee esimerkiksi, jos on tyytymättömyyttä palvelun tai kohtelun laatuun, saatuun päätökseen, ongelmia tiedonsaannissa, tarvitsee rekisteritietojen tarkastusta, tietosuojaa ja henkilötietojen käsittelyä, asiakasasiakirjassa olevan tiedon korjaamista, epäselvyyksiä sosiaalihuollon asiakasmaksuissa.

### **Sosiaaliasiavastaavan (Sosiaaliasiamiehen) yhteystiedot**

Puhelinajat: maanantaisin 12.30–14.00 sekä tiistaisin, keskiviikkoisin ja torstaisin klo 8.30–10.00 puh. 06 415 4111 (vaihde)

Sosiaaliasiavastaavan palvelut ovat luottamuksellisia ja maksuttomia. Voit soittaa sosiaaliasiavastaavalle puhelinaikoina. Käynnistä tulee sopia etukäteen sosiaaliasiavastaavan kanssa.

## **2.2.4 Muistutusten käsittely**

### **Asiakkaan oikeusturva**

Karpalokodon palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus vastaavalle ohjaajalle tai vastuuyksikköjohtajalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Muistutuksessa ilmi tulleet epäkohdat ja kehittämistoimenpiteet käydään läpi työpaikkakokouksissa. Epäkohtiin mietitään yhdessä ratkaisuvaihtoehtoja ja kehittämistoimenpiteitä.

Voit tehdä muistutuksen digitaalisesti: OmaEP digipalvelussa.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot:

Kati Karjanlahti vastaava ohjaaja Puh: 050 474 6750, [kati.karjanlahti@hyvaep.fi](mailto:kati.karjanlahti@hyvaep.fi)

Tiina Paganus vastuuyksikköjohtaja Puh: 050 575 6280, [tiina.paganus@hyvaep.fi](mailto:tiina.paganus@hyvaep.fi)

### 2.2.5 Henkilöstö

Henkilöstömitoituksen lähtökohtana on asiakkaidemme toimintakyky sekä yksilöllinen avun ja tuen tarve. Riittävän henkilöstön avulla voimme taata turvallisen ja tarkoituksenmukaisen toiminnan. Henkilöstömme riittävä määrän varmistamme palvelutarpeen arvioinnin kautta.

Karpalokodon henkilökunta:

Yksikössä on yhteensä 46 vakanssia

2 sairaanhoitajaa; asiakkaiden lääkehoidon ja terveydenhuollon seuranta, kokonaisvaltainen asiakkaiden apu ja tuki yksilöllisten tavoitteiden mukaisesti

2 ohjaajaa; asiakkaiden palveluohjaus ja sosiaalietuuksista vastaaminen, kokonaisvaltainen asiakkaiden apu ja tuki yksilöllisten tavoitteiden mukaisesti

40 lähihoitajaa; kokonaisvaltainen asiakkaiden apu ja tuki yksilöllisten tavoitteiden mukaisesti

2 lähiohjaajaa; kokonaisvaltainen asiakkaiden apu ja tuki yksilöllisten tavoitteiden mukaisesti

Vastaava ohjaaja johtaa yksikkömme toimintaa ja taloutta. Hänen tehtäviinsä kuuluu johtaminen sekä kehittäminen, henkilöstöjohtaminen, asiakkaidemme palveluista vastaaminen ja niiden kehittäminen kulloinkin voimassa olevan strategian mukaisesti.

Yksikön hoitajamitoitus suunnitellaan asiakkaiden tarpeiden mukaan. Aamu- ja iltavuorossa työntekijöitä on suunnitellusti 13. Yövuorossa on kolme työntekijää. Yövuorossa yksiköstä tehdään seurantasoitto Helakotiin, Kärjen kortteeriin ja Kotomarkkiin ja tarvittaessa käydään auttamassa, mikäli yksikön tilanne huomioiden voidaan lähteä toiseen yksikköön.

Karpalokodon työntekijä ilmoittaa poissaolostaan virka-aikana vastaavalle ohjaajalle sekä iltaisin ja yöaikaan B-nopan puhelimeen soittamalla ja viestillä vastaavalle ohjaajalle.

Työntekijöiden tulee ilmoittaa ilta- ja viikonlopun poissaoloista vastaavalle ohjaajalle ensimmäisenä arkipäivänä. Työntekijän ilmoittaessa poissaolostaan harkitaan aina sijaisen palkkaamisen tarvetta.

Arkisin yksikön ohjaajan vastuulla on hankkia sijaiset lyhytaikaisiin (1–7 pv) sairauslomiin. Ensisijaisesti tarkistetaan Sotenderista, onko varahenkilöitä käytettävissä. Ellei varahenkilöitä ole käytettävissä, tehdään Sotenderiin sijaisuudesta haku. Haun kautta sijaisvuorot lähtevät sijaisille viesteinä, johon vastaamalla he voivat kiinnittää itsensä sijaisvuoroon. Yksiköllä on myös Sotenderin ulkopuolisia sijaisia, joita voidaan kysyä töihin, ellei sijaista saada Sotenderin kautta. Viikonloppuisin ja loma-aikoina henkilökunta vastaa sijaisten hankinnasta. Sijaiset otetaan hyvin vastaan ja perehdytetään, niin että yksikköön on mukava tulla töihin. Perehdytys on jokaisen työntekijän vastuulla.

Henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan varahenkilöstöllä, jatkuvalla sijaisrekrytoinnilla sekä yhteistyöllä oppilaitosten kanssa. Työvoimaa voimme saada myös toisesta yksiköstä.

### **Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet**

Työnhakijan soveltuvuus arvioidaan työhaastattelussa. Työnhakijan tulee olla Valviran Terhikki- tai Suosikki-rekisterissä. Haastattelussa varmistetaan työnhakijan riittävästä kielitaidosta. Vakituisten tehtävien osalta vastaava ohjaaja tarkistaa rekisteritiedot päättäessään haastatteluun kutsuttavista hakijoista. Sotenderin kautta tulevien sijaisten haastattelut suoritetaan pääasiassa resurssipalveluiden toimesta. Sopivia sijaisia voimme pyytää tutustumaan yksikköön ennen työsuhteeseen ottamista. Vastaava ohjaaja vastaa oman yksikkönsä henkilöstön rekisteritietojen ajantasaisuudesta. Rikosrekisteriote tarkistetaan työsuhteen alussa (Valvontalaki 28 §).

Salassapitoon työntekijä sitoutuu työsopimuksen allekirjoituksella. Allekirjoituksen yhteydessä käydään salassapitoasiat läpi. Työsopimuksen allekirjoittamisen yhteydessä työntekijä allekirjoittaa salassapito- ja vaitiolovelvollisuussitoumuksen.

Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue tekee yhteistyötä alueen oppilaitosten kanssa. Tämä tarkoittaa täydennyskoulutusyhteistyötä, opiskelijoiden työssäoppimispaikkojen tarjoamista sekä opinnäytetöiden tekemisen kautta tehtävää yhteistyötä. Alan opiskelijoita voidaan palkata sijaisuuksiin silloin, kun heillä on opintojen kautta riittävästi ammatillista osaamista. Vastaava ohjaaja varmistaa opiskelijan ammattitaidon ja jakaa työtehtävät sen mukaisesti. Opiskelijan työssäoppimisjakson päättyessä opiskelijalta pyydetään palautetta työssäoppimisen ohjaamisesta sähköisen kyselyn kautta. Kyselyn tarkoituksena on kerätä palautetta opiskelijaohjauksen laadusta. Myös kesätyöntekijöiltä pyydetään palaute Qr-

koodin avulla. Saadun palautteen avulla ohjausta kehitetään edelleen. Palautteiden käsittelijänä ja vastuuhenkilönä toimii vastaava ohjaaja.

### **Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutus**

Henkilöstön asiakastyötä ja omavalvonnan toteuttamista koskevassa perehdytyksessä käytetään Karpalokodon ja Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen perehdytysmateriaalia ja perehdytyskorttia. Perehdytys annetaan sekä uusille työntekijöille, että yksikköä vaihtaville työntekijöille ja opiskelijoille. Myös pidempään poissa olleille järjestetään perehdytys uusiin tai muuttuneisiin toimintatapoihin. Yksikössä on perehdytyskansio käytössä ja sen päivittämisestä vastaavat sovitut työntekijät. Henkilökunnan perehdyttämisessä kiinnitetään erityishuomio asiakkaiden itsenäisen suoriutumisen tukemiseen ja edistämiseen sekä asiakkaan itsemääräämisoikeuden toteutumiseen. Yksikön henkilökunta koulutetaan ja perehdytetään rajoittamisen tarpeen ennaltaehkäisemiseen ja rajoitustoimenpiteiden asianmukaiseen käyttöön.

Perehdyttämisestä vastaavat vastaava ohjaaja ja uudelle työntekijälle nimetty lähiperehdyttäjä. Lisäksi koko henkilökunta osallistuu perehdyttämiseen. Perehdytysmateriaalia löytyy neuvottelutilan perehdytyskansioista, asiakkaan omasta nopasta, Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen sisäisestä Intrasta, HR-sähköisestä järjestelmästä sekä asiakastietojärjestelmästä. Lisäksi on katsottavaksi tallenteita Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen sisäisessä Intrassa kohdassa: Henkilöstöasiat - työsuhteasiat - yleisperehdytys. Uusi työntekijä kirjaa perehdytyksen toteutumisen sähköiseen järjestelmään, mistä vastaava ohjaaja voi varmistaa sen toteutumisen. Uuden työntekijän aloittaessa vastaava ohjaaja suunnittelee työvuorot niin, että hän saa perehdytyksen.

Opiskelijan ohjauksesta vastaa vastaava ohjaaja ja hän nimeää opiskelijalle lähiohjaajan. Opiskelijan työvuorosuunnittelussa huomioidaan lähiohjaajan työvuorot. Näin mahdollistetaan yhteistyöskentely ohjaajan kanssa. Opiskelija voi antaa työympäristössä opiskelunsa mukaiset näytöt. Näytön vastaanottaa siihen koulutuksen saanut työntekijä.

Lifecare -asiakastietojärjestelmään perehdyttämisestä vastaavat yksikön nimetyt Lifecare-vastaavat. Käytännössä perehdytystä suorittaa koko henkilöstö. Lifecare-ohjelmaan perehdytetään sekä ohjelman tekniseen puoleen, että asiakastietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyviin asioihin.

Lääkehoidon perehdytys annetaan työntekijän koulutuksen mukaan joko lääkehoitoon kokonaisuutena (jakaminen ja antaminen) tai vain lääkkeiden antamiseen. Lääkehoitoon perehdyttämisestä vastaavat yksikön sairaanhoitajat. Opiskelijoiden toteuttamasta lääkehoidosta vastaa aina ohjaaja. Jokaisessa työvuorossa on vähintään kaksi lääkeluvallista

henkilöä, joka mahdollistaa turvallisen lääkehoidon toteutumisen. Lääkehoidon osaaminen varmistetaan viiden vuoden välein suoritettavilla koulutuksilla, tenteillä ja näytöillä. Uudet työntekijät ja opiskelijat perehdytetään lääkehoitosuunnitelman sisältöön heti työsuhteen tai harjoittelujakson alkaessa. Työntekijöiden vastuulla on toimia lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.

Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueella järjestetään täydennyskoulutusta ja niihin osallistutaan työntekijöiden koulutustarpeiden mukaan. Vuosittain kehityskeskusteluissa nostetaan esille työntekijämme ammatillinen kehittyminen sekä kehitys- ja koulutustarpeet. Myös asiakaspalautteiden perusteella voi nousta esiin osaamistarpeita. Jokaisen työntekijän velvollisuus on ylläpitää ja kehittää omaa osaamistaan kouluttautumalla säännöllisesti. Koulutuksiin osallistumisesta tulee neuvotella vastaavan ohjaajan kanssa, joka hyväksyy koulutushakemukset. Jatkuvaan ammattitaidon kehittämiseen suhtaudutaan myönteisesti. HR-järjestelmän koulutuskalenterissa on tarjolla koulutuksia. Jokainen huolehtii, että esim. LOVE-luvat, EA, alkusammutus tulevat suoritetuksi ennen kuin menevät vanhaksi. Henkilöstömme koulutuksista ja täydennyskoulutuksista pidetään koulutusrekisteriä HR-järjestelmässä. Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen sisäisessä Intrassa on materiaalia ja tallenteita koulutuksiin ja osaamisen kehittämiseen kohdassa: Henkilöstö asiat – koulutus ja osaamisen kehittäminen. Yksikössä järjestetään työnohjausta säännöllisesti.

### **2.2.6 Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta**

Vastaava ohjaaja tarkistaa uutta listaa julkaistessaan, että henkilökuntaa on riittävästi jokaiseen työvuoroon. Henkilökuntamitoitus voi vaihdella riippuen esim. juhlapyhistä, retkistä, asiakkaiden kotilomista. Kaikki sijaisten ja oman henkilökunnan ylimääräiset vuorot kirjataan Titania-työvuorosuunnittelu-järjestelmään, joka mahdollistaa henkilöstömitoituksen jatkuvan seurannan.

Karpalokodossa on laadittu henkilökunnan kanssa varautumis- ja valmiussuunnitelma yksikön poikkeustilanteita varten, jossa työtehtävät on priorisoitu kiireellisyyden mukaan. Suunnitelma löytyy omavalvonnan kohdasta: 2.3.5. Valmius- ja jatkuvuuden hallinta.

### **2.2.7 Monialainen yhteistyö ja palveluiden koordinointi**

Sosiaalihuoltolain 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi. Karpalokodossa on asiakkaita eri hyvinvointialueilta. Yhteistyötä tehdään mm. asiakkaan ja hänen läheisensä, edunvalvojien, hyvinvointialueiden,

eri kuntien sosiaalitoimen, sovittujen etälääkäreiden (yleislääketiede ja psykiatria) ja eri asiantuntijoiden kanssa. Tarpeen mukaan voidaan konsultoida erityisen tuen asiantuntijapalveluita pohtimaan asiakkaan asioita. Torstaisin kokoontuu moniammatillinen tiimi, joka koostuu B-nopan työryhmästä, psykiatrista, sosiaalityöntekijästä, psykologista, toimintaterapeutista ja tarvittaessa psykiatrisesta sairaanhoitajasta, fysioterapeutista.

Karpalokodon ohjaaja tekee yhteistyötä asiakkaiden omien sosiaalityöntekijöiden ja muiden yhteistyökumppaneiden kanssa. Yksikön ohjaaja toimii yhteyshenkilönä, koollekutsujana ja järjestäjänä asiakaspalaverissa. Sairaanhoitaja seuraa asiakkaidemme somaattista ja psyykkistä terveyttä. Hän on säännöllisesti tai tarvittaessa yhteydessä kaikkiin hoitaviin tahoihin. Sairaanhoitaja hoitaa etälääkäreiden (psykiatria, yleislääketiede) vastaanotot, terveydenhuollon (hammashuolto, ehkäisy- ja perhesuunnittelu) ajanvaraukset ja erikoissairaanhoidon konsultoinnit. Sairaanhoitaja tekee yhteistyötä myös asiakkaidemme läheisten kanssa ja tiedottaa tarpeen mukaan asiakkaamme asioista heitä. Yhteistyöpalavereita pidetään tarpeen mukaan ja yhteistyötahoja tiedotetaan tarpeellisista asioista turvasähköpostilla tai puhelimitse.

Eskoon alueella toimii sairaanhoitotyön verkosto. Asiantuntijapalveluiden sairaanhoitaja, Sirpa Myllymäki, vastaa sairaanhoitotyön verkoston koollekutsumisesta. Sairaanhoitotyön verkostoon kuuluvat yksiköissä työskentelevät sairaanhoitajat. Tapaamisissa käsitellään ajankohtaisia aiheita terveydenhuoltoon ja lääkehoitoon liittyen. Tapaamisia on 2–3 kertaa vuodessa.

### **2.2.8 Toimitilat ja välineet**

Karpalokodon tilat ovat uudet ja asianmukaiset. Tilat on rakennettu 2019 ja suunniteltu yksikön asiakkaiden tarpeet huomioiden. Yksikössä asiakkaat asuvat alakerrassa, neljässä nopassa ja yläkerrassa yhdessä nopassa, omissa asunnoissaan. Pitkäaikaiset asiakkaat ovat vuokrasuhteessa. He sisustavat ja kalustavat asuntonsa yksilöllisesti. Asiakas voi kutsua läheisiään ja ystäviään asuntoonsa vierailulle. Jokaisessa nopassa on yhteinen oleskelu- ja ruokailutila. A- ja D-nopissa sviittien tilat on jaettu kahteen osaan asukkaiden tarpeiden mukaisesti. Lisäksi C -nopassa on kaksi sviittiä. Alakerrassa on pyykkihuone, sauna, kaksi monitoimitilaa sekä kellarissa asiakkaiden henkilökohtaisia varastokoppeja, pyykki- ja kuivaushuone. Kakkoskerroksessa on pyykkihuone yksikön käytössä. Jokaisessa nopassa on hätäpoistumistie. Hätäpoistumisteiden ovet ja asiakkaiden asuntojen ovet aukeavat palotilanteessa. Palohälyttimet ovat asunnoissa ja yhteisissä tiloissa, joista menee automaattinen palohälytys paloasemalle. Lisäksi tiloissa on automaattinen sprinkleri -järjestelmä. Yksikön tilat on jaettu palo-osastoihin. Palo-ovet tulee olla suljettuna. Ikkunoihin

on asennettu ulkopuolelle kaihtimet suojaamaan sisätiloja kuumuudelta ja valolta. Ulkona on aidattuja ulkoilualueita sekä aistipiha. Henkilökunnalla on käytössä pukuhuoneterilla kellarissa, wc:t sekä taukotila. Henkilökunta voi varata tilavarauksen kautta Tuki- ja osaamiskeskuksen yhteisiä tiloja esim. palaverikäyttöön.

Karpalokodossa on nimetty kiinteistönhoitaja, joka hoitaa tilojen huollot, tarkistukset ja korjaukset. Tilojen epäkohdista tehdään tekniikan huoltotilaus Eskoon kiinteistöhuoltoon. Jos epäkohta koskee sisäilmaa, tiedotetaan asiasta vastaavaa ohjaajaa, joka tekee ilmoituksen sisäilmatyöryhmälle.

Sosiaalihuollon omavalvonta koskee asiakasturvallisuuden osalta sosiaalihuollon lainsäädännöstä tulevia velvoitteita. Palo- ja pelastusturvallisuudesta sekä asumisterveyden turvallisuudesta vastaavat eri viranomaiset kunkin alan oman lainsäädännön perusteella. Asiakasturvallisuuden edistäminen edellyttää kuitenkin yhteistyötä kaikkien turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa (Taulukko 1.). Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman.

Karpalokodossa on laadittu pelastussuunnitelma sekä poistumisturvallisuusselvitys, jotka päivitetään vuosittain tai tarvittaessa useammin. Vastaava ohjaaja vastaa suunnitelmien ajantasaisuudesta. Yksikön turvallisuusvastaavat seuraavat pelastussuunnitelmien ajantasaisuutta ja järjestävät yksikössä pöytäharjoituksia. Palveluntuottajilla on myös ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille.

Viranomainen	Kuvaus yhteistyöstä
Palo- ja pelastusviranomaiset	Palo- ja pelastusturvallisuutta koskevissa asioissa tehdään yhteistyötä pelastusviranomaisten kanssa. Yksikössä on tehty pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys.
Poliisi	Yhteistyötä tehdään turvallisuusasioissa.
Edunvalvonta	Asiakkaidemme edunvalvojien kanssa tehdään yhteistyötä taloudellisen turvallisuuden näkökulmasta. Asiakkaamme edunvalvonnan tarpeesta voidaan tehdä ilmoitus Digi- ja väestötietovirastoon, jos asiakkaamme ei sairautensa, heikentyneen terveydentilansa tai muun vastaavan syyn vuoksi kykene itse huolehtimaan asioistaan eikä asioita voida hoitaa asianmukaisesti muulla tavoin.

**Taulukko 1.** Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Palotarkastus 10.3.2026

Ilmanvaihdon puhdistus ja säädöt 6/2025. Rakennus on otettu käyttöön 2019

Asuntojen iv-koneen TK09 suodattimet vaihdettu 6/2025

Käytävien ja kellaritilojen iv-koneen TK10 suodattimet vaihdettu 6/2025

Saunaosaston iv-koneen TK11 suodattimet vaihdettu 6/2025

Sammutinhuolto 1/2025

Sprinkler huolto 6/2025

Toukkatorjunta 30.4.2024 ja 25.6.2024

Työsuojelutarkastus 29.11.2022, 29.5.2024

Hva:n sosiaali- ja terveystoimen tarkastus 29.11.2022

Aluehallintoviraston työsuojelutarkastus 30.9.2020, 1.12.2020 ja 25.1.2021

Ohjaus- ja valvontatarkastus 29.8.2023, 3.9.2025

Lääkehoidon audiointi 26.7.2023

Seinäjoen alueen ympäristöhuollontarkastus 16.1.2024, Elintarviketoimiala 2.9.2025

Pelastussuunnitelma tehty 17.5.2024

Poistumisturvallisuusselvitys 9.10.2025

Elintarvikevalvonnan käynti 2.9.2025

## **2.2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö**

### **Lääkinnälliset laitteet**

Lääkinnällisiä laitteita koskeva sääntely perustuu EU asetuksiin lääkinnällisistä laitteista ja sitä täydentävästä kansallisesta laista Laki lääkinnällisistä laitteista 719/2021. Laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista 629/2010 nimi on muuttunut laiksi eräistä EU-direktiiveissä säädetyistä lääkinnällisistä laitteista 629/2010. Terveydenhuollossa käytettäviin laitteisiin ja tarvikkeisiin voidaan soveltaa myös säteilylakia, lääkelakia sekä koneiden turvallisuutta ja henkilösuojaimia koskevaa lainsäädäntöä.

Terveydenhuollon laitteella tarkoitetaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää laitetta tai tarviketta, joka on tarkoitettu mm. sairauden tai vamman diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun tai hoitoon. Hoitoon käytettäviä laitteita ovat mm. pyörätuolit, rollaattorit, sairaalasängyt, nostolaitteet,

verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit, kuulolaitteet, haavasidokset ym. vastaavat. Terveysthuollon laitteissa tulee olla CE-merkintä. Karpalokodossa terveydenhuollon laitteita ja -tarvikkeita ovat verenpainemittari, verensokerimittari, Libre-verensokeriseurantajärjestelmä, inhalaatiosumutteen tilanjatke, kuumemittari, pulssioksimetri ja stetoskooppi. Yksikössä apuvälineitä ovat pyörätuoli, rollaattori, kommunikaatiotabletti. Uudet työntekijät perehdytetään niiden käyttöön.

Terveysthuollon ammattimaista käyttäjää koskevat velvoitteet on määritelty laissa (24–26 §). Organisaation on nimettävä vastuuhenkilö, joka vastaa siitä, että organisaatiossa noudatetaan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annettua lakia ja sen nojalla annettuja säädöksiä. Karpalokodon terveydenhuollon laitteiden ja -tarvikkeiden sekä apuvälineiden vastuuhenkilöinä toimivat nimetyt työntekijät. Laitteiden käyttäjien velvollisuus on perehtyä laitteiden käyttöön ja huolehtia käytettävien laitteiden toimintakunnosta, käyttöohjeiden saatavilla olemisesta ja laitteen käyttökoulutuksista. Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue ylläpitää laiterekisteriä.

Asiakkaiden henkilökohtaiset hoitotarvikkeet hankitaan Seinäjoen terveyskeskuksen hoitotarvikejakelun kautta tai heidän kotikunnastaan. Yksikön ensiaputarvikkeet hankitaan Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen kautta. Tarvittavien apuvälineiden hankinta ja huolto hoituu Terveysthuollon apuvälinekeskuksen kautta. Laitteet ja niiden oikeanlainen käyttö on olennainen osa asiakasturvallisuuden lisäämistä. Terveysthuollon laitteiden ja tarvikkeiden aiheuttamista vaaratilanteista tehdään ilmoitus HaiPro-järjestelmään.

Omaan organisaatioomme tehtävän HaiPro-ilmoituksen lisäksi Valviran määräyksessä annetaan ohjeet terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden aiheuttamista vaaratilanteista tehtävistä ilmoituksista Valviraan. Ilmoitettava vaaratilanne on terveydenhuollon laitteeseen tai tarvikkeeseen liittyvä tilanne, joka on johtanut tai olisi voinut johtaa asiakkaamme, laitteen käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen.

Terveysthuollon laitteen tai tarvikkeen aiheuttamasta vaaratilanteesta on tehtävä ilmoitus Valviralle niin pian kuin mahdollista:

- Vakavasta vaaratilanteesta 10 vuorokauden kuluessa siitä, kun käyttäjä tai valmistaja on ensimmäisen kerran saanut tiedon tapahtumasta
- Läheltä piti – tapauksesta 30 vuorokauden kuluessa

Linkki sähköiselle Valviran vaaratilanneilmoituslomakkeelle on Intrassa (HaiPro).

Karpalokodon vastaavalla ohjaajalla on oikeudet HaiPro:n läheltä piti- ja vaaratilanneilmoituksiin, joiden tyyppi on laitteista tai tarvikkeita johtuvat ilmoitukset. Hän

saa tiedon, kun ilmoitus on tehty. Hän katsoo, onko ilmoitus sellainen, että edellytykset Valviraan ilmoittamiselle täyttyvät ja tekee tarvittaessa ilmoituksen.

### **Tietojärjestelmät**

Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueella käytetään tietojärjestelminä Sosiaali- ja Terveys – Lifecarea. Sosiaali-Lifecareen tallennetaan sosiaalipuolta koskevat asiat ja Terveys-Lifecareen terveydenhuoltoa koskevat asiat. Karpalokodossa jokaista asiakasta ja heidän läheisiään on informoitu Terveys-Lifecaren kansallisesta potilastiedon arkistosta sekä Sosiaali-Lifecaren kantapalveluista. Henkilökunta saa käyttää Sosiaali- ja TerveysLifecarea ilman asiakkaan erillistä kirjallista suostumusta. Asiakasta informoidaan asiasta. Jokaiselta asiakkaalta tai hänen läheiseltään on kysytty suostumus tietojen luovutuksesta terveydenhuollon palvelunantajien välillä sekä sote-tietojen näkymisestä Asiakaskoosteella. Nämä tiedot on tallennettu tietojärjestelmiin. Mikäli havaitsemme tietojärjestelmissä häiriöitä, otamme yhteyden IT-helpin kautta IT-tukeen. Yksikön henkilökunta saa tietojärjestelmissä käsitellä ainoastaan niiden ihmisten tietoja, joihin he ovat asiakassuhteessa.

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun sosiaalihuollon viranomainen on saanut tiedon henkilön mahdollisesta sosiaalihuollon tarpeesta tai kun yksityinen palveluntuottaja alkaa toteuttaa sosiaalipalvelua sopimuksen perusteella. Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 4 §:ssä. Yksittäisen asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. THL on ohjannut asiakastyön kirjaamista antamalla asiaa koskevan määräyksen 1/2021.

Yksikössä on kaksi asiakastietojärjestelmän nimettyä perehdyttäjää. Kaikki työntekijät osallistuvat uuden työntekijän ja opiskelijan perehdyttämiseen työvuoronsa aikana. Yksikössä on sovittu, että asiakkaasta kirjataan joka vuorossa. Kirjaamisohjeen avulla perehdytetään työntekijä ja opiskelija asiakastyön kirjaamiseen ja siihen, että kirjaaminen tapahtuu asianmukaisesti ja viipymättä. Yksittäisen asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen työntekijän vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. Asiakirjojen tulee olla kieleltään asiallisia, selkeitä ja ymmärrettäviä, eikä niissä voida käyttää muita kuin yleisesti tunnettuja käsitteitä ja lyhenteitä, joita ymmärtävät muutkin kuin sosiaali- ja terveysalan ammattilaiset. Opiskelijan kirjauksen hyväksyy vuorossa oleva vastuuohjaaja. Työntekijä kirjoittaa salassapito- ja vaitiolosopimuksen allekirjoittamalla työsopimuksen ja opiskelijat allekirjoittavat paperisen salassapito -ja vaitiolo sopimuksen.

## **Teknologian ratkaisut**

Karpalokodon ovet ovat pääosin lukossa. Yksikössä kuljetaan ovista henkilökohtaisen poletin avulla. Kuljetusta ovesta jää lokitieto, jota kiinteistöhuolto voi seurata. Joillakin asiakkaila on poletti omaan huoneeseensa. Lääkehuoneeseen on jokaisella lääkeluvallisella oma henkilökohtainen koodi. Huoneessa on myös kameravalvonta.

Yksikössä on käytössä hälytysjärjestelmä. Hälytysjärjestelmän avulla varaudutaan sekä sisäisiin että ulkoisiin uhkiin. Henkilökunnalla on turvanapit, joiden avulla voi haastavassa tilanteessa tai esim. sairauskohtauksessa hälyttää joko työkaverin tai vartijan avuksi. Hälytysjärjestelmien toimivuus varmistetaan säännöllisillä testauksilla maanantaiaamuisin. Mikäli toiminnassa havaitaan poikkeamaa, tehdään sähköinen huoltotilaus Eskoon alueen huoltokeskukseen Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen Intran kautta. Karpalokodon ulko-ovessa on ovikello, jota soittamalla voi saada ulko-oven auki tarvittaessa yöaikaan. Henkilökunnallamme on sähköinen työajanseuranta.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot:

Eskoon alueen huoltokeskus: Markku Nousiainen [markku.nousiainen@hyvaep.fi](mailto:markku.nousiainen@hyvaep.fi)

050 474 6731

### **2.2.10 Lääkehoitosuunnitelma**

Karpalokodon lääkehoitosuunnitelma pohjautuu sekä hyvinvointialueen Turvallinen lääkehoito -oppaaseen että palvelualueen lääkehoitosuunnitelmaan. Opas pohjautuu Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuun Turvallinen lääkehoito -Opas lääkehoitosuunnitelman laatimiseen. Lääkehoitosuunnitelma on osa henkilöstön perehdyttämistä. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain tai tarvittaessa useammin. Yksikön lääkehoitosuunnitelma on päivitetty 9.10.2025. Suunnitelman päivittämisestä vastaavat yksikön sairaanhoitajat.

Turvallinen lääkehoito on keskeinen ja tärkeä osa potilasturvallisuutta. Se muodostuu lääke- ja lääkitysturvallisuudesta. Lääketurvallisuus kattaa lääkkeeseen valmistenaan liittyvän turvallisuuden. Lääkitysturvallisuus on laajempi käsite, joka kattaa koko lääkehoidon prosessin turvallisen toteuttamisen. Omavalvonnan avulla tunnistetaan ja korjataan riskit, jotka johtuvat osaamiseen liittyvistä puutteista tai epäselvistä menettelytavoista lääkehoidon toteuttamisessa.

Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueella sairaala-apteekin ja valvontayksikön tekemillä käynneillä yksikköihin varmistetaan lääkehoidon turvallisuutta käymällä läpi yksikön ohjeiden ja toimintatapojen ajankohtaisuus sekä lain- ja ohjauksenmukaisuus. Käynneillä varmistetaan myös toiminnan yhdenmukaisuus lääkehoitosuunnitelmassa kuvatus kanssa. Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen yksiköille on käytössä lääkehoidon turvallisuuden omavalvonnan työkalu, jota voi käyttää avuksi lääkehoitosuunnitelman tekemisessä ja oman toiminnan kriittisessä tarkastelussa.

Yksikön henkilökuntaan kuuluu kaksi sairaanhoitajaa, jotka vastaavat yksikön asiakkaiden terveydenhuollon seurannasta ja lääkehoidon toteuttamisesta lääkärin ohjeiden mukaisesti. Hoitajat ja ohjaajat seuraavat asiakkaiden vointia päivittäisessä arjessa.

### **Rajattu lääkevarasto**

Karpalokodon asiakkailta on käytössä omat lääkkeet. Yksikön lääkevarastossa yhteisiä lääkkeitä ovat joditabletit, Carbomix ja Cererroth-silmähuuhde. Joditabletit on varattu yksikkömme alle 40-vuotiaille asukkailla. Lääkevaraston vastuuhenkilöinä ovat yksikön sairaanhoitajat.

#### **2.2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojaja**

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Terveystta koskevat tiedot kuuluvat erityisiin henkilötietoryhmiin ja niiden käsittely on mahdollista vain tietyin edellytyksin. Hyvältä tietojen käsittelyltä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn ajalta asiakastyön kirjaamisesta alkaen arkistointiin ja tietojen hävittämiseen saakka. Käytännössä sosiaalihuollon toiminnassa asiakasta koskevien henkilötietojen käsittelyssä muodostuu lainsäädännössä tarkoitettu henkilöresteri. Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan EU:n yleistä tietosuojasetusta (EU) 2016/679. Tämän lisäksi on käytössä kansallinen tietosuojalaki (1050/2018), joka täydentää ja täsmentää tietosuojasetusta. Henkilötietojen käsittelyyn vaikuttaa myös toimialakohtainen lainsäädäntö.

Tietosuojasetuksessa säädetään myös henkilötietojen käsittelyn keskeisistä periaatteista. Rekisterinpitäjän (EP-HVA) tulee ilmoittaa henkilötietojen tietoturvaloukkauksista valvontaviranomaiselle ja rekisteröidyille.

Terveiden ja hyvinvoinnin laitos (THL) on antanut sosiaali- ja terveydenhuollon yksiköille määräyksen (3/2021) sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain 27 §:ssä säädetystä tietoturvallisuuden ja tietosuojan omavalvonnasta.

Asiakastietolain 703/2023, 77 §:n 1 mom. mukaan palvelunantajan on laadittava tietoturvaan ja tietosuojaan sekä tietojärjestelmien käyttöön liittyvä tietoturvasuunnitelma. Tietoturvasuunnitelmassa selvitetään miten asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn ja tietojärjestelmiin liittyvät vaatimukset varmistetaan. Palvelunantajalla tulee olla suunnitelma siitä, miten tietoturvan ja tietosuojan omavalvonta järjestetään ja toteutetaan sen toiminnassa.

Tietoturva ja tietosuoja -ohjeet löytyvät perehdytyskansiosta ja M-filesista.

Tietosuoja on oleellinen osa tietoturvallisuutta. Tietosuojalla tarkoitetaan henkilötietojen ja muiden henkilön luottamuksellisten tai erityisen arkaluonteisten tietojen suojaamista ja rekisteröidyn oikeuksien tehokasta toteuttamista. Tietosuojalla pyritään varmistamaan potilas- ja asiakastietojen asianmukainen käsittely ja niiden yksityisyyden säilyminen. Tietoturva (tietoturvallisuus) tarkoittaa järjestelyitä ja periaatteita, joilla pyritään varmistamaan tiedon saatavuus, eheys ja luottamuksellisuus.

Tietoturva- ja tietosuojapolitiikka annetaan tiedoksi jokaiselle työntekijälle, tietojärjestelmän käyttäjälle ja yhteistyökumppanille. Tietoturva ja tietosuoja ovat osa henkilöstön perehdytystä ja koulutusta kolmen vuoden välein. Jokainen Karpalokodon työntekijä suorittaa sekä tietoturva että tietosuoja koulutukset. Hyvinvointialueella on menetelmät tietoturva- ja tietosuojapoikkeamien havaitsemiseksi ja suunnitelmat poikkeustilanteiden varalle. Poikkeamat kirjataan HaiPro-tietojärjestelmään ja niihin puututaan ennalta määriteltyjen prosessien mukaisesti. Yksikössä on erillinen lukollinen roskis, johon laitetaan kaikki asiakkaiden henkilötietoja koskevat tietoturvallisesti tuhottavaksi menevät paperit. Tietoturvaroskiksen täytyessä tilataan sen tyhjäminen sovitun protokollan mukaisesti.

Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueella tietosuojavastaava vastaa tietosuojan kehittämisestä ja tietosuoja-asetuksen mukaisista tehtävistä sekä toimii tietosuojavaltuutetun toimiston yhteyspisteenä. Tietosuojavastaava raportoi tietosuojan toteutumisesta organisaation johdolle. Karpalokodossa on nimetty myös oma tietosuojavastaava.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Mari Kempas mari.kempas@hyvaep.fi

tietosuojavastaava@hyvaep.fi

p.050 474 2672

### **2.2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen**

Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueella asiakas- ja potilaslähtöisyys on yksi keskeinen, toimintaa ohjaava arvo. Asiakas- ja potilaslähtöisyys tarkoittaa, että palvelu ja hoito toteutetaan tarkoituksenmukaisesti. Asiakas- ja potilaslähtöisellä toimintatavalla haluamme lisätä ja vahvistaa asiakkaiden ja heidän läheisten osallistumistaan hoitoon sekä heidän kokemustensa ja asiantuntemuksensa huomioimista osana palvelukokonaisuutta. Asiakaspalvelun laatua seurataan asiakaspalautteiden ja laadun seurannan mittareiden avulla.

Karpalokodossa kerätään systemaattisesti palautetta ja kehittämisehdotuksia sekä tarjotaan asiakkaillemme ja heidän läheisilleen helposti saavutettavia keinoja palautteen ja kehittämisehdotuksien antamiselle. Palautetta voi antaa suullisesti suoraan henkilökunnalle, paperisella palautelomakkeella tai hyvinvointialueen kotisivuilla olevalla verkkolomakkeella. Verkkokyselyn kautta tapahtuvaa palautteen keruuta tehostetaan QR-koodien avulla. Asiakaspalautteet käsitellään viipymättä tai viimeistään 14 vrk:n kuluessa. Mikäli henkilö on jättänyt yhteystiedot, häneen olemme yhteydessä 14 vrk:n kuluessa.

Yksikössä on saatavilla sähköistä kyselyä vastaavia paperisia palautelomakkeita. Lomakkeita ja palautelaatikko on ulko-oven läheisyydessä olevan kaapin päällä. Täytetyt paperiset palautelomakkeet viedään sähköiseen järjestelmään raportin koostamista varten. Vastaava ohjaaja käsittelee omaan yksikköön tulleet palautteet yhdessä henkilökunnan kanssa ja niistä tehdään tarvittavat kehittämistoimenpiteet. Jatkuvan palautteenkeruun lisäksi yksikössä järjestetään vuosittain palautteenkeruviikko, jonka aikana pyritään saamaan palautetta mahdollisimman kattavasti eri toiminnoista. Saadun palautteen mukaan laaditaan kehittämiskohteet. Yksikön vastaava ohjaaja seuraa kehittämiskohteiden kehittymistä ja tiedottaa henkilökuntaa työpaikkakokouksessa. Asiakkaat ja heidän läheisensä voivat antaa myös spontaania palautetta päivittäin henkilökunnallemme joko suullisesti, puhelimitse tai sähköpostilla. Palautteet kirjataan asiaa koskevaan yksikköön. Palautteet käsitellään työpaikkakokouksissa vastaavan ohjaajan johdolla ja viedään tarpeen mukaan eteenpäin.

Anna palaute -lomake löytyy Hyvaep:n nettisivuilta.

## **2.3 Omavalvonnan riskienhallinta**

### **2.3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen**

Asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman riskien

tunnistamista ei riskejä voi ennaltaehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin voida puuttua suunnitelmallisesti. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia tulee arvioida monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta. Riskienhallinnan prosessi on käytännössä omavalvonnan toimeenpanon prosessi, jossa riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.

Terveysuojelulain 2 §:n mukaan toiminnanharjoittajan on tunnistettava toimintansa terveystahaitta aiheuttavat riskit ja seurattava niihin vaikuttavia tekijöitä (omavalvonta). Toiminnanharjoittajan on suunnitelmallisesti ehkäistävä terveystahaittojen syntyminen. Yksikön tilojen terveellisyyteen vaikuttavat sekä kemialliset ja mikrobiologiset epäpuhtaudet että fyysiset olosuhteet, joihin kuuluvat muun muassa sisäilman lämpötila ja kosteus, melu (ääniolosuhteet), ilmanvaihto (ilman laatu), säteily ja valaistus. Näihin liittyvät riskit on tunnistettu ja niiden hallintakeinot on suunniteltu.

Työturvallisuuslain 738/2002 tarkoituksena on parantaa työympäristöä ja työolosuhteita työntekijöiden työkyvyn turvaamiseksi ja ylläpitämiseksi sekä ennalta ehkäistä ja torjua työtapaturmia, ammattitautteja ja muita työstä ja työympäristöstä johtuvia työntekijöiden fyysisen ja henkisen terveyden haittoja.

Vuosittain Karpalokodon turvallisuusvastaavat täyttävät alustavasti HaiPro-ohjelmassa olevan WPro-riskien hallinnan. Riskien hallinnassa olemme määritelleet vastuuhenkilöt ja aikataulutuksen korjaustoimenpiteille. Riskienhallinnan prosessissa olemme sopineet korjaavista toimenpiteistä. Kehittämisideoita kokeilemme, tarvittaessa voimme vaihdamme toimintamalleja. Määritellyt vastuuhenkilöt seuraavat toteutumista.

### **Riskienhallinnan vastuut**

Karpalokodon vastaava ohjaaja vastaa riskien arvioinnista ja päivittämisestä vuosittain. Tällöin arvioidaan fyysiset, ergonomiset ja kemialliset vaaratekijät sekä psykososiaaliset kuormitustekijät. Yksiköissä nimetyt turvallisuusvastaavat tekevät riskien arviointia yhdessä muun henkilökunnan kanssa. Turvallisuusvastaavat toimivat yhteyshenkilöinä työsuojelu- ja työturvallisuusasioissa. Heidän tehtäviään ovat turvallisuuskansion päivittäminen, työsuojelu- ja työturvallisuusasioiden informoiminen yhteistyössä esihenkilön kanssa, työsuojelu- ja työturvallisuusasioiden perehdyttäminen uusille työntekijöille ja opiskelijoille sekä käyttöturvallisuus tiedotteiden päivitys. Riskienhallinnan prosessissa sovitaan toimintatavoista, joilla riskit ja kriittiset työvaiheet tunnistetaan ja miten niihin kohdistetaan omavalvontaa.

Toiminnasta vastaavan johdon ja esihenkilöiden tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa

turvallisuus asioista. Turvallisuusvastaavat perehdyttävät uuden työntekijän omavalvontasuunnitelmaan sekä riskien hallintaan. Toiminnasta vastaavien on huolehdittava siitä, että turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Esihenkilön vastuulla on saada aikaan myönteinen asenneympäristö turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskienhallinta vaatii sitoutumista ja aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista.

### **Riskien tunnistaminen ja arviointi**

Riskien tunnistamisella varmistetaan toiminnan laatu ja turvallisuus. Riskit voivat aiheutua esimerkiksi riittämättömästä henkilöstömitoituksesta tai toimintakulttuurista esim. riskejä voi aiheutua perusteettomasta asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta, fyysisestä toimintaympäristöstä. Usein riskit ovat monien toimintojen summa. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen keskusteluympäristö, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän läheisensä uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan.

### **2.3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely**

Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien ennaltaehkäisemiseksi ja poistamiseksi. Osana riskienhallinnan toimeenpanoa toteutuneet haittatapahtumat kirjataan, analysoidaan, raportoidaan ja toteutetaan korjaavat toimenpiteet. Vastaavan ohjaajan vastuulla on perehdyttää henkilökunta omavalvonnan periaatteisiin ja toimeenpanoon mukaan lukien henkilökunnalle laissa asetettuun velvollisuuteen ilmoittaa asiakasturvallisuutta koskevista epäkohdista ja niiden uhista. Riskienhallinta ja omavalvonta ovat osa joka päivästä arjen työtä palveluissa.

Luettelo Karpalokodon riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista:

- Yksikön pelastussuunnitelma (HVA verkko, Karpalokoto)
- Lääkehoitosuunnitelma (HVA verkko, Karpalokoto)
- HaiPro-järjestelmä, jonka kautta henkilökunta kirjaa asiakasturvallisuus-, työturvallisuus- ja tietoturvailmoitukset (Intra)

- Ennakoivan tuen toimintamalli (HR-työpöytä)
- Päihdeettömyysohjelma (HR-työpöytä)
- Savuton Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue – toimintamalli (HR-työpöytä)
- Veritapaturmatoimintaohje (Intra)
- Palvelusuhdekäsikirja (HR-työpöytä)
- Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun hallinnan toimintamalli (HR-työpöytä)
- Henkilöturvallisuusohje (Intra)
- Kuolema vammaispalveluiden yksiköissä (Perehdytyskansio)
- Henkilöturvallisuusohjeet uhkaavien tilanteiden varalle (Intra + perehdytyskansio)
- Sisäilmaongelman käsittelyn toimintamalli (Intra)
- Riskien hallintastrategia (Intra)
- WPro-järjestelmä, jolla hallinnoidaan työpaikan vaarojen tunnistusta ja riskien arviointia (Intra)
- Kirjaamisohje (yksikön perehdytyskansio)

Karpalokodon riskit ja keinot riskien ehkäisemiseksi on kuvattuna taulukossa 2. Henkilökunta on osallistunut riskien arviointiin ja pohtinut ehkäisykeinoja niiden poistamiseksi.

<p><b>Palveluun liittyvät riskit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asiakkaan oikeuksien toteutumatta jääminen</li> <li>• Henkilökunnan sitoutumattomuus arvoihin tai toimintaohjeisiin ja sitä kautta asiakkaan turvallisuuden ja palvelun laadun heikkeneminen</li> </ul>	<p><b>Keinoja riskien ehkäisemiseksi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hyvä perehdytys</li> <li>• Epäkohtiin puuttuminen</li> <li>• Asioiden säännöllinen esillä pito</li> <li>• Avoin keskustelukulttuuri</li> <li>• Poikkeamien kirjaaminen</li> <li>• Toimintaohjeiden laatiminen poikkeamiin</li> </ul>
<p><b>Lääkehoitoon liittyvät riskit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Henkilöstöstä johtuvat riskit (esim. osaamisen ja tiedon puute, jakovirheet, lääkkeiden tilaus- ja säilytysvirheet, antovirheet ja puutteet kirjaamisessa sekä lääkkeiden väärinkäytön riski)</li> <li>• Asiakkaasta johtuvat riskit (esim. lääkekielteisyys ja lääkkeiden piilottaminen ja poissylyminen)</li> </ul>	<p><b>Keinoja riskien ehkäisemiseksi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lääkeluvallinen työntekijä vastaa asiakkaiden päivittäisestä lääkehoidosta</li> <li>• Hyvä perehdytys</li> <li>• Rauhallinen työskentelytila ja aika</li> <li>• Lääkehoitosuunnitelman ja lääkelistan noudattaminen</li> <li>• Raportin oma-aloitteinen lukeminen</li> <li>• Henkilökunta valvoo asiakkaan lääkkeenoton</li> <li>• Asiakkaan motivointi lääkehoitoon</li> </ul>

<p><b>Tiloihin ja toimintaympäristöön liittyvät riskit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tilat eivät ole tarpeeksi esteettömiä, tavaraa säilytetään kulkuväylillä, huoneissa on liikaa tavaraa, lattialla voi olla esim. vettä tai kompastumista aiheuttava matto, piha voi olla liukas</li> <li>• ulkoisia riskejä esim. tartuntataudit, sähkökatko, vesikatko, helteet, ilkivalta tai tulipalo.</li> </ul>	<p><b>Keinoja riskien ehkäisemiseksi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hyvä perehdytys</li> <li>• Jokainen työntekijä osaltaan minimoii riskit (kuivaa märät lattiat, suoristaa matot, jne.)</li> <li>• Tavarantoimitukset omille paikoilleen</li> <li>• Työntekijöillä hyvät työkengät, ettei esimerkiksi liukastu tai kompastu</li> <li>• Informoidaan vuokranantajaa asuntoihin liittyvistä riskeistä</li> <li>• Jokainen työntekijä on velvollinen tutustumaan turvallisuussuunnitelmaan</li> <li>• Tiedotetaan kausiluontoisista tartuntataudeista ja rokotuksista</li> </ul>
<p><b>Asiakkaan aiheuttamat riskit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asiakkaan itselleen aiheuttamat (esim. syömisestä, juomisesta ja lääkityksestä kieltäytyminen, liikkeelle lähtö ilman apuvälinettä)</li> <li>• Toiselle asiakkaalle aiheutettuihin (esim. aggressiivinen käyttäytyminen, loukkaava puhe, materiaalin rikkoutuminen)</li> <li>• Henkilöstölle aiheutettuihin riskeihin (esim. epäasiallinen puhe, aggressiivinen käyttäytyminen, väkivalta)</li> </ul>	<p><b>Keinoja riskien ehkäisemiseksi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hyvä perehdytys</li> <li>• Asiakkaan motivointi</li> <li>• Oikean kommunikoinnin käyttäminen</li> <li>• Rauhallisen ilmapiirin luominen</li> <li>• Asioiden ennakointi</li> <li>• Hälytysjärjestelmän käyttö ja välitön reagointi hälytyksiin</li> <li>• Moniammatillisen tiimin hyödyntäminen asiakastyössä</li> <li>• Avekki-koulutus</li> <li>• Defusing toiminta</li> </ul>
<p><b>Tietosuojaan ja -turvaan liittyvät riskit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esim. salassa pidettävän materiaalin joutuminen ulkopuolisen tietoon</li> </ul>	<p><b>Keinoja riskien ehkäisemiseksi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hyvä perehdytys</li> <li>• Asiakirjojen asianmukainen säilytys</li> <li>• Kiinnitetään huomiota asiakasasioiden tietoturvalliseen puhumiseen raporteilla/puheluissa</li> <li>• Luovutetaan asiakirjoja vain sovitun prosessin mukaisesti</li> </ul>
<p><b>Henkilöstöön liittyvät riskit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lääkevirheet, hoitovirheet, kirjaamatta jättäminen/raportin lukematta jättäminen tai liian pienellä henkilöstömäärällä työskenteleminen sairastapauksissa) ja henkilöstölle aiheutuviin riskeihin (esim. vuorotyö, väsyneenä/sairaana työskenteleminen, ilmapiiriongelmat, aggressiiviset asiakkaat/ulkopuoliset henkilöt).</li> </ul>	<p><b>Keinoja riskien ehkäisemiseksi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hyvä perehdytys on jokaisen vastuulla</li> <li>• HaiPro-ilmoitusten tekeminen</li> <li>• Poikkeamien käsittely, niistä oppiminen ja uusien toimintatapojen luominen</li> <li>• Työntekijöiden aktiivisuus ja oma-aloitteisuus asiakastyössä</li> <li>• Asioista tiedottaminen</li> <li>• Työnjako</li> <li>• Työnohjaus ja tyhy-toiminta</li> <li>• Yhteisöllinen työvuorosunnittelu</li> <li>• Sijaisten rekrytoiminen tarvittaessa</li> </ul>

**Taulukko 2.** Riskit ja keinot niiden ehkäisemiseksi

Sosiaalihuollon henkilöstön on ilmoitettava viipymättä vastaavalle ohjaajalle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa (Valvontalaki 29 §). Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoituksen vastaanottaneen toiminnasta vastaavan esihenkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Karpalokodon omavalvontaan on määritelty, miten riskienhallinnan prosessissa toteutetaan epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikkömme omavalvonnan menettelyssä, hoidamme sen välittömästi. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirrämme vastuu toimivaltaiselle taholle. Ohjeet ja lomakkeet löytyvät M-Files.

Työntekijöillämme on velvollisuus tehdä HaiPro-ilmoitus havaitsemastaan läheltä piti- tai vaaratapahtumasta, joka koskee asiakas-, työ- ja tietoturvallisuutta. Henkilökuntamme on velvollinen tuomaan vastaavalle ohjaajalle tai palveluyksikköjohtajalle tietoon havaitsemansa epäkohdat ja laatupoikkeamat. Yksikön vastaava ohjaaja käsittelee HaiPro-järjestelmän kautta tulleet haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet. Tarvittaessa tehdään kehittämissuunnitelma tilanteen korjaamiseksi ja vastaavan tilanteen ennalta ehkäisemiseksi. Henkilökunnalta tulleita toimintaehdotuksia kokeillaan käytännössä. Tarvittaessa vaihdetaan toimintamallia. Vastaavan ohjaajan tehtävänä on reagoida viranomaisten selvityspyyntöihin ja ohjata henkilökuntaa toimimaan viranomaisten ohjauksen ja päätöksen mukaisesti. HVA:lla toimii Defusing-istuntojen ryhmä. Yksikön työntekijöillä on mahdollista käyttää Defusing-istuntoa kriisitilanteiden välittömään purkuun.

### **2.3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen**

Karpalokodon vastaava ohjaaja käsittelee HaiPro-järjestelmän kautta tulleet haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet. Esille tulleet asiat käsitellään viikoittaisessa työpaikkakokouksessa ja kirjataan muistioon kaikkien nähtäville. Tarvittaessa tehdään kehittämissuunnitelman tilanteen korjaamiseksi ja vastaavan tilanteen ennalta ehkäisemiseksi.

Työntekijät perehdytetään ajantasaisen perehdytyskortin avulla. Jokaiselle uudelle työntekijälle valitaan lähiperehdyttäjä, mutta koko henkilöstö myös perehdyttää. Viikoittaisiin työpaikkakokouksiin voi jokainen työntekijä laittaa nimettömästi epäkohtia, kehittämisideoita ja muita työhön liittyviä asioita. Lääkehoitosuunnitelma ohjaa lääkehoidon toteuttamista. Kaikkiin ohjeet ja palaverimuistiot tulee jokaisen työntekijän omatoimisesti lukea ja kuitata lukeneeksi.

#### **2.3.4 Ostopalvelut ja alihankinta**

Karpalokodossa ei ole tällä hetkellä ostopalveluita eikä alihankintaa.

#### **2.3.5 Valmius- ja jatkuvuuden hallinta**

Valmiuslain (1552/2011) mukaan mm. valtion sekä kuntien, kuntayhtymien ja muiden kuntien yhteenliittymien tulee valmiussuunnitelmin ja poikkeusoloissa tapahtuvan toiminnan etukäteisvalmisteluin sekä muilla toimenpiteillä varmistaa tehtäviensä mahdollisimman hyvä hoitaminen myös poikkeusoloissa. Osana organisaation varautumista ja jatkuvuudenhallintaa määritellään kriittiset toiminnot. Kriittisten toimintojen häiriöttömyys tulee turvata, tunnistaa toiminnan uhat ja arvioida niiden vaikutukset organisaatiossa ja sen toimijaverkostossa. Lisäksi organisaation on luotava toimintatapa vakavien häiriötilanteiden hallinnalle.

Jatkuvuudenhallinnan yksi tärkeimmistä tavoitteista on suojella organisaatiota säilyttämällä toimintakyky ja samaan aikaan minimoida häiriötilanteiden negatiiviset vaikutukset. Varautumisen ja jatkuvuudenhallinnan yhteisenä tavoitteena on saavuttaa valmius, jolla organisaatio kykenee ehkäisemään uhkia sekä reagoimaan tarkoituksenmukaisesti ja tehokkaasti uhkatilanteisiin, joita sen toiminnassa ja toimintaympäristössä esiintyy

Karpalokodon valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta ja valmius- ja jatkuvuussuunnitelmasta vastaa vastaava ohjaaja. Yksikössä on laadittu henkilökunnan kanssa varautumis- ja valmiussuunnitelma yksikön poikkeustilanteita varten esim. epidemian aikana. Työtehtävät on priorisoitu kiireellisyyden mukaan.

- Yksikön poikkeustilanteessa, esim. epidemian aikana hoidetaan pakolliset tehtävät. Pakollisia tehtäviä ovat lääkehoito, ravitseminen ja hygienia (vaippahoito). Asiakkaat pysyvät omilla asunnoissaan ja vierailut kielletään. Jos asiakkaat eivät pysy asunnoissaan, voi virkalääkäri tehdä epidemiasta johtuvan virkapäätöksen oven lukitsemiseksi. Seuranta on tänä aikana huoneisiin. Laitoshuoltajien siivousta tehostetaan.
- Yhden – kolmen vuorokauden sisällä toteutettavia työtehtäviä ovat lääkkeiden jakaminen ja – tilaaminen, suihkussa ja pyykinpesussa ohjaaminen ja kirjaaminen.
- Viikon tai viikon yli toteutettavia työtehtäviä ovat ulkoilutukset ja muu vapaa-ajan toiminta.

### 3 Omavalvonta suunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

#### 3.1 Toimeenpano

Omavalvontasuunnitelma on kaiken toiminnan lähtökohtana. Omavalvontasuunnitelman päivittämisen jälkeen jokainen työntekijä kuittaa, kun on siihen tutustunut ja lukenut. Omavalvontasuunnitelma on aina sekä henkilökunnan, asiakkaiden että läheisten saatavilla 1. kerroksen käytävällä. Henkilökuntaa osallistetaan omavalvontasuunnitelman tekemiseen. Asiakaspalautteiden perusteella päätetään yhdessä kehittämiskohteet. Omavalvontasuunnitelman toteutumisen seuranta

Karpalokodon omavalvontasuunnitelmassa kuvatun toiminnan toteutumista seurataan ja seurannassa havaitut puutteellisuudet korjataan. Seurannasta tehdään selvitys ja sen perusteella tehtävät muutokset julkaistaan neljän kuukauden välein (Valvira 1/2024).

Yksikössä on sovittu työpaikkakokouksessa yhteisistä kehittämiskohteista. Nämä ovat nousseet asiakaspalautteiden pohjalta, työntekijöiltä ja vastaavalta ohjaajalta. Kehittämistoimenpiteiden onnistuminen tarkistetaan puolivuositain tai tarpeen mukaan. Kehittämispäivissä arvioimme, jatkammeko samoja kehittämiskohteita vai onko noussut uusia kehittämistarpeita (Taulukko 3.). Viimeisimmistä kehittämiskohteista on sovittu kehittämispäivässä 25.3.2025.

Toimenpiteet	Vastuuhenkilö/t	Aikataulu	Miten arvioidaan/mittarit
<b>Tasapuolinen kohtelu: avoimuus työntekijöiden kesken ja esihenkilön kanssa. Työnkierrot joka nopassa.</b>	Koko henkilökunta	Jatkuvaa	Kaikki ollaan yksikön työntekijöitä, ei vaan oman nopan työntekijöitä. Laajentumisen yhteydessä noppajaot muuttuvat. Palautekysely henkilökunnalle kevät 2026.
<b>Ylläpidetään hyvää ammattitaitoa. Raportit: Tiedon jakaminen ja vastaanottaminen, hiljaisen tiedon jakaminen. Noppapalaverit.</b>	Koko henkilökunta. Noppien työntekijät katsovat palaverien ajankohdat, muistiot esihenkilölle.	Jatkuvaa	Raportin anto seuraavalle vuorolle, myös yököille. Onko noppapalavereita pidetty? Palautekysely henkilökunnalle kevät 2026.

<b>B-nopan kehittäminen</b>	Koko henkilökunta	Jatkuvaa	Osaamisen siirtäminen jatkohoitopaikkaan. Lähetekäytäntöjen parantaminen. Työkalujen lisääminen. Palautekysely henkilökunnalle kevät 2026.
<b>Työvuorosuunnittelu</b>	Koko henkilökunta	Jatkuvaa	Palautekysely henkilökunnalle kevät 2026.

**Taulukko 3.** Kehittämiskohteet ja toimenpiteiden arviointi

### 3.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Karpalokodon omavalvontasuunnitelma on julkaistu Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen nettisivuilla kohdassa hyvinvointialue →omavalvonta→vammaispalvelut. Yksikön omavalvontasuunnitelma on aina asiakkaiden, läheisten ja henkilökunnan saatavilla. Paperiversio säilytetään yksikön käytävällä hissien vieressä olevan kaapin päällä ja henkilökunnalle on oma versio toimistossa.

Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan ja päivitetään neljän kuukauden välein. Ja useammin jos laadussa tai asiakasturvallisuudessa on tapahtunut muutoksia. Omavalvonnan kehittämiskohteita seurataan työpaikkakokouksissa, kehittämispäivissä sekä henkilökunnalle toteuttavan kyselyn yhteydessä vastaavan ohjaajan johdolla.