

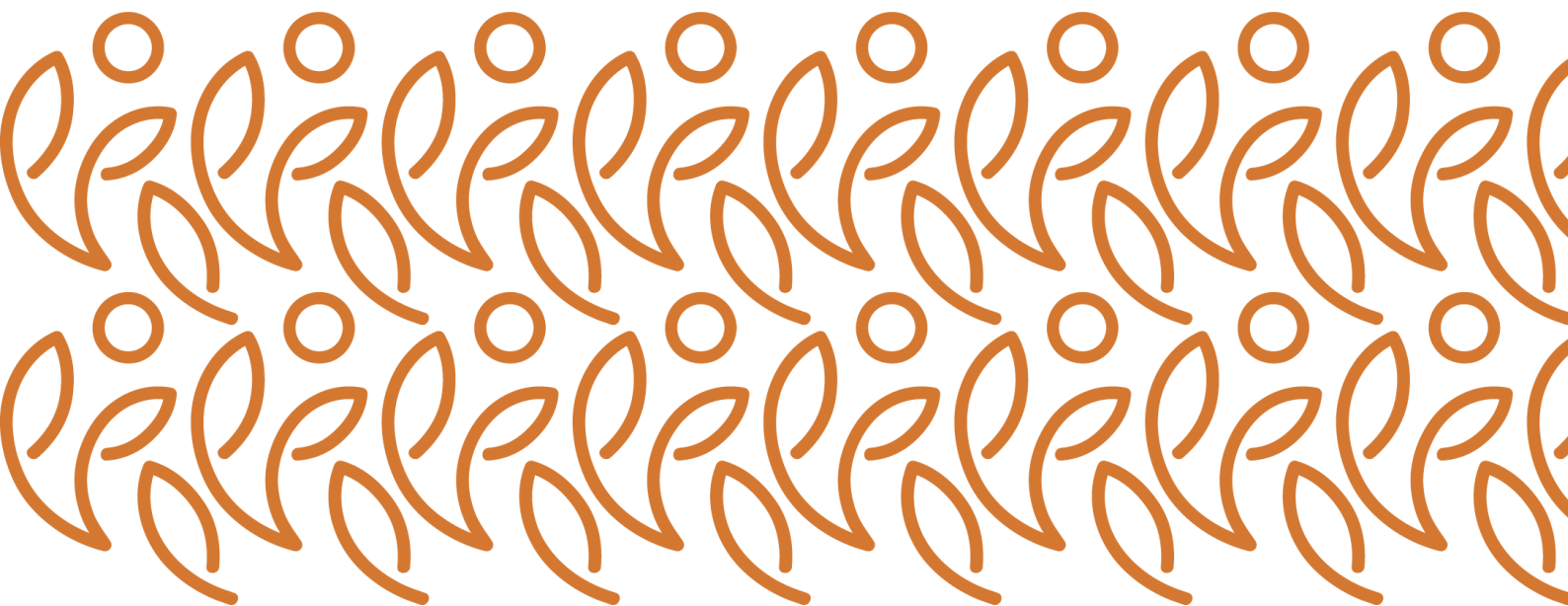
# Sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelma

Perhe- ja sosiaalipalvelut

Onnenkoti

Päivitetty 21.1.2026

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 .....	5
2.2	Asiakasturvallisuus .....	11
2.2.1	Palveluiden laadulliset edellytykset .....	11
2.2.2	Vastuu palveluiden laadusta .....	12
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 .....	27
2.2.12	Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen .....	30
2.3	Omavalvonnan riskienhallinta .....	31
2.3.1	Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen ....	31
2.3.2	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely .....	32
2.3.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen .....	36
2.3.4	Ostopalvelut ja alihankinta .....	36
2.3.5	Valmius- ja jatkuvuuden hallinta .....	36
3	Omavalvonta suunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	37
3.1	Toimeenpano .....	37

3.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen .....	37
-----	---	----

## 1 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Palveluntuottaja vastaa palveluyksikkökohtaisen omavalvontasuunnitelman laatimisesta. Omavalvontasuunnitelma tulee tehdä sähköisesti ja siihen on kirjattava, kuka vastaa sen laatimisesta, toteutumisen seurannasta, päivittämisestä ja julkaisemisesta.

Omavalvontasuunnitelman laajuus ja sisältö määräytyvät palveluyksikössä tuotettavien palvelujen ja toiminnan laajuuden mukaan.

Omavalvontasuunnitelman on katettava palveluyksikössä tuotetut palvelut, mukaan lukien palveluntuottajan omama toimintana tuotetut palvelut, palveluntuottajan ostopalveluna ja alihankintana hankkimat palvelut ja palvelusetelillä tuotetut palvelut.

Omavalvontasuunnitelman tulee olla selkeä sekä helposti ymmärrettävä ja käytettävä työväline, joka ohjaa palveluyksikön henkilöstön käytännön työtä ja toimintaa. Palveluntuottajalla ja palveluyksikön henkilöstöllä on velvollisuus toimia omavalvontasuunnitelman mukaisesti ja seurata aktiivisesti suunnitelman toteutumista.

Palveluntuottajan on otettava omavalvontasuunnitelmaa laatiessaan ja päivittäessään huomioon palveluyksikön palveluja saavilta asiakkailta ja potilailta, heidän omaisiltaan ja läheisiltään sekä palveluyksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävä tai muuten saatu palaute.

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

Vastaava ohjaaja Sanni-Marja Piikkilä

Viimeisin päivitys 19.1.2026

Julkaiseminen/julkisuus x

yksikössä esillä x

julkaistu sähköisenä x

## 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	Onnenkodin asumisyksikkö
Osoite- ja yhteystiedot	Vehnätie 4, 60800 Ilmajoki p. 0406367418

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

Yksikön esihenkilö Sanni-Marja Piikkilä

Esihenkilön puhelinnumero ja sähköpostiosoite  
[sanni-marja.piikkila@hyvaep.fi](mailto:sanni-marja.piikkila@hyvaep.fi) , p. 0406367436

#### 2.1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

##### Palvelut

Onnenkoti tarjoaa ympärivuorokautista asumispalvelua vaikeasti kehitysvammaisille aikuisille ihmisille. Onnenkoti sijaitsee Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueella Ilmajoella. Asiakaspaiikkoja on 15.

##### Toiminta-ajatus

Onnenkodin toiminta-ajatuksena on olla laadukas, turvallinen ja lämminhenkinen koti aikuisille kehitysvammaisille ja vammaisille ihmisille. Toiminnan tavoitteena on tukea asiakkaan toimintakykyä ja elämäntilannetta kokonaisvaltaisesti ja yksiköllisesti niin, että

Onnenkodilla on jokaisella hyvä olla ja asukkaat ovat onnellisia. Jokaisella asiakkaalla on oikeus tehdä omia valintoja ja henkilökunta on tukena päätöksissä. Yhteistyötä tehdään tiiviisti läheisten ja muiden ammattilaisten kanssa. Toimintaamme ohjaavat sosiaalihuoltolaki, valvontalaki ja laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista sekä erityislakeina vammaispalvelulaki ja laki kehitysvammaisten erityishuollosta.

Onnenkodin tilat on jaettu kolmeen ryhmään, jotka ovat Kammari, Tupa ja Pirtti. Jokaisessa ryhmässä on asunnot viidelle ihmiselle ja oma keittiö- ja oleskelutila sekä kirjaamishuone.

### **Toimintaperiaatteet**

Onnenkodin toimintaa ohjaavat Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen arvot. Arvoja ovat asiakaslähtöisyys, avoimuus ja yhdenvertaisuus, vaikuttavuus ja talous, uudistumiskyky ja kehitysmuutosmyönteisyys.

#### Asiakaslähtöisyys

Pyrimme varmistamaan, että jokainen asiakas kohdataan yksilönä ja hänen tarpeet, toimintakyky, voimavarat ja toiveet oman arjen suhteen ovat keskiössä. Asiakaslähtöisellä ja ihmisarvoa kunnioittavalla työotteella haluamme vahvistaa asiakkaiden osallisuutta sekä oman elämän ja arjen asiantuntijuutta. Kaikessa työssä toimimme lakien ja työnantajan antamien ohjeiden ja sääntöjen mukaisesti. Asiakas on työn keskiössä ja hänellä on oikeus hyvään, ihmisoikeuksia kunnioittavaan ja arvokkaaseen elämään. Palveluja toteutetaan yksilöllisesti, jokaisen oman tarpeen mukaan. Toisin sanoen, jokaisella on oikeus oman näköiseen elämään, yksilöllisten erityispiirteiden, toiveiden ja toimintakyvyn mukaan. Tämä tarkoittaa yksinkertaisimmillaan arkisia, pieniä ja suuria valintoja omaan elämään liittyen. Jokaisen asiakkaan arjessa toteutetaan riittäviä ja yksilöllisiä joustoja asiakkaan hyvinvoinnin ja mielekkään elämän turvaamiseksi. Asiakkaita kohdatessamme, pyrimme aina kiireettömään ja rauhalliseen työotteeseen.

Jokaiselle asiakkaalle on laadittu toteuttamissuunnitelma SosiaaliLifecareen, joka sisältää IMO -suunnitelman eli suunnitelman itsemääräämisoikeuden toteutumisesta arjessa. Tätä suunnitelmaa päivitetään säännöllisesti ja se toimii perustana yksilöllisessä asiakastyössä. Kohtaamme asiakkaamme aikuisina ihmisinä. Asiakkaille puhutaan kunnioittavasti ja hoidon ja ohjauksen tulee olla asiakkaan toimintakyvyn huomioon ottavaa. Tavoittemme on, että asiakas voi luottaa turvalliseen asuinympäristöön, ympärillään tukea, laadukasta hoitoa antava, kuunteleva, motivoitunut ja koulutettu henkilökunta. Työmme laatua seurataan muun muassa asiakaspalautteiden avulla. Tärkein laadun mittarimme on asiakkaiden kokonaisvaltainen hyvinvointi.

#### Avoimuus ja yhdenvertaisuus

Pyrkimyksemme on luoda avoin ja läpinäkyvä ilmapiiri, jossa tiedonkulku on selkeää ja tieto on helposti saatavilla. Asiakkaat ja heidän läheiset otetaan mukaan heitä koskevaan

päätöksentekoon. Asiakkaiden mielipiteitä kuunnellaan. Asiakkaita tiedotetaan avoimesti niin heitä koskevissa asioissa, mutta myös muista Onnenkodin tai lähialueen tapahtumista ja muutoksista. Pyrimme luomaan avoimen keskustelun kulttuurin. Jokainen voi ilmaista näkemyksiään ja antaa palautetta toiminnasta, joka mahdollistaa työn jatkuvan kehittämisen. Viikkopalavereissa työntekijöillä on mahdollisuus nostaa asioita työyhteisön yhteiseen käsittelyyn.

Yhdenvertaisuus tarkoittaa tasapuolista kohtelua, työntekijöiden yhtäläisiä edellytyksiä onnistua ja menestyä työssä sekä syrjinnän torjuntaa. Tavoitteenamme on varmistaa, että kaikki ihmiset kohdataan tasavertaisina ja ihmisarvoa kunnioittaen. Sitoudumme syrjinnän ja epäasiallisen kohtelun nollatoleranssiin. Haluamme luoda toimintaympäristön, jossa jokainen voi tuntea itsensä arvostetuksi yksilöksi. Tarvittaessa työntekijöille järjestetään työnohjausta.

Asiakkaiden yhdenvertaisuus Onnenkodilla tarkoittaa meille tasavertaista kohtelua ja mahdollisuuksia osallistua päätöksentekoon, saada tarvitsemaansa tukea ja palveluja sekä olla osa yhteisöä ilman syrjintää tai eriarvoisuutta. Tavoitteena on varmistaa jokaiselle asiakkaalle oikeudenmukainen ja tasapuolinen kohtelu heidän yksilölliset tarpeensa huomioiden. Jokainen asiakas on arvokas osa yhteisöämme omana itsenään.

#### Vaikuttavuus ja talous

Vaikuttavuus tarkoittaa työmme vaikutusten ja tavoitteiden saavuttamista. Vaikuttavuuden keskiössä on asiakkaan hyvinvointi, hänen toimintakykynsä sekä yksilöllinen arki. Toimimme uudistuvien lakien sekä työnantajan antamien ohjeiden ja sääntöjen mukaisesti. Työntekijöiden perustehtävät ja vastuut ovat määritelty ja henkilökunnan tiedossa. Onnenkodin työn vaikuttavuus näkyy asiakkaan fyysisenä, psyykkisenä ja sosiaalisena hyvinvointina, arjen turvallisuutena, sujuvuutena sekä itsemääräämisoikeuden toteutumisena.

Talouden hallinta on tärkeä osa arkea. Pyrimme Onnenkodin taloudenpidossa vastuullisuuteen. Tämä tarkoittaa mm. huolellista ja eettistä taloudellista toimintaa, kestäväää resurssien käyttöä ja toiminnan pitkäjänteisyyttä. Hankinnat suunnitellaan aina yhdessä henkilökunnan kanssa. Työvuorosuunnittelussa on otettu huomioon asiakkaiden tuen ja hoidon tarve arjessa sekä työturvallisuus. Sijaisten hankinnassa huomioidaan yksikön senhetkinen tarve.

Arjen elämään kuuluu kestävään kehityksen periaatteet. Pyrimme vähentämään jätettä ja veden kulutusta, ruokahävikkiä pyritään minimoimaan esimerkiksi jo ruokatilausta tehdessä. Pyykkihuollossa pestään täysiä koneellisia.

### Uudistumiskyky ja kehitysmuutoskyky

Yksikössämme on ammattitaitoinen ja motivoitunut henkilöstö. Arjen haasteita ja mahdollisia epäkohtia ratkotaan ratkaisukeskeisesti, muun muassa viikko- ja tiimipalavereissa. Kaiken keskiössä on aina asiakas. Henkilökunnan ammattitaitoa kehitetään erilaisilla koulutuksilla, joista tietoa jaetaan yhteisesti palavereissa. Työntekijöitä kannustetaan tuomaan esiin koulutustarpeita ja kehityskohteita, joista yhteisesti keskustellaan.

Toiminnan kehittämisen pohjana on saamamme palaute. Palautetta voi tulla spontaanisti esimerkiksi asiakkaiden läheisiltä tai muilta sidosryhmiltä, mutta sitä kerätään myös aktiivisesti asiakaskyselyillä, vähintään kerran vuodessa järjestettävissä omaistenpäivissä. Poikkeamat kirjataan ja käydään yhdessä läpi viikkopalavereissa.

### Hyvinvointia tukeva toiminta

Onnenkodilla asukkaiden hyvinvointia tuetaan ja mahdollistetaan erilaista sisältöä päiviin. Osa asiakkaista käy arkipäivisin työtoiminnassa Ilmajoen Toimintatalolla. Päivät on yksilöllisesti määritelty ja kuljetukset järjestetty. Osa asiakkaista kulkee työmatkan itsenäisesti kävellen. Tavoitteena on, että työ ja vapaa-aika ovat tasapainossa asiakkaan arjessa.

Asiakkaat pääsevät päivittäin ulkoilemaan niin halutessaan, yksin tai yhdessä hoitajan ja muiden asukkaiden kanssa. Asiakkaat osallistuvat kotitöihin viemällä roskia, pyykinhuoltoon, tavaratilausten tyhjentämiseen ja väli- ja iltapalojen valmistamiseen. Yksikössä on oma kissa, joka tuo iloa päivittäin ja jonka hoitamisesta asiakkaat vastaavat yhdessä hoitajien kanssa. Kaverikoirat vierailevat säännöllisesti ilahduttamassa asiakkaita. Seurakunta järjestää tilaisuuksia säännöllisesti asukkaiden hyvinvoinnin tukemiseksi.

Onnenkodin asukkaille on laadittu 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. Henkilökunta tunnistaa asiakkaan psyykkisen voimien muutokset ja pystyy näin ennakoimaan tilanteita. Asiakkaille mahdollistetaan hetkiä kahdestaan hoitajan kanssa, jolloin on helpompaa keskustella mieltä painavista asioista. Uusien työntekijöiden perehdytys näihin tilanteisiin on tärkeää. Osa asiakkaista tarvitsee päivittäisen lepotauon psyykkisen kuormituksen katkaisemiseksi. Osa asiakkaista nukkuu päiväunet, osa rentoutuu esim. käsitöiden parissa tai tv:tä katsellen.

Kognitiivista toimintakykyä edistetään asiakaslähtöisesti. Päiväjärjestys rytmittää asiakkaan arkea ja sitä selkeytetään tarvittaessa kuvakortein. Asiakkaiden kanssa keskustellaan päivän

tapahtumista ja katsotaan yhdessä ajankohtaisia ohjelmia. Viikonloput pyritään erottamaan arjesta järjestämällä esim. karaokehetkiä, elokuvapäiviä jne. Sopimattomaan käyttöön puututaan ja keskustellaan asiakkaan kanssa sovituista toimintatavoista ja säännöistä.

Sosiaalista toimintakykyä ylläpidetään yhteisöllisellä asumisella. Asiakkaat kokoontuvat pääosin kaikkiin ruokailuihin yhteiseen ruokasaliin. Henkilökunta ohjaa ja valvoo sosiaalista kanssakäymistä. Aina on myös mahdollista syödä omassa ryhmässä ja/tai huoneessa. Asiakkaiden kanssa käydään yhdessä eri tapahtumissa ja järjestetään omia tapahtumia yhteistyössä Puistokodin asiakkaiden ja henkilökunnan kanssa. Osa asiakkaista käy viikonloppuisin ja loma-aikoina kotilomilla ja läheiset ovat aina tervetulleita vierailemaan yksikköön.

### **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.

Onnenkodille ruoat tulevat kaksi kertaa päivässä lämpöisinä suoraan Ilmajoen terveyskeskuksen keittiöltä Tillariinasta. Ruoat tilataan sähköisen ateriatilausjärjestelmän Jamixin kautta. Aterioista lounas ja päivällinen tulevat valmiina ja ne toimitetaan lämpö-/kylmälaatikoissa. Lämpötila mitataan kaikista ruoista ja merkataan kerran viikossa. Myös jääkaapin ja pakastimen lämpötilaa seurataan ja lämpötila merkataan ylös kerran viikossa. Lämpötilojen seurantalistat löytyvät keittiön omavalvontakansiosta.

Aamu- väli- ja iltapalat valmistetaan itse ja niissä huomioidaan asiakkaiden toiveet ja erityisruokavaliot. Yövuoro keittää puuron ja valmistelee leivät tms. Tuotetilaus tehdään Jamixin kautta. Tuotteet toimitetaan arkipäivisin. Lisäksi käytössä on S-Business-kortti, että kaupasta voi hakea tuotteita, joita ei Jamixin kautta saa. Asiakkailla on mahdollisuus osallistua henkilökunnan kanssa keittiötöihin, esimerkiksi valmistamalla yhteisiä iltapaloja.

Asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteensaantia seurataan päivittäin ruokailujen yhteydessä tai tarvittaessa neste- ja ravintolistoilla, painonseurannoilla, laboratoriotesteillä ja verenpaineenmittauksilla. Kaikilla elintarvikkeita käsittelevillä työntekijöillä tulee olla hygieniapassi.

### **Hygieniäkäytännöt**

Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueella puhtauspalvelut ovat osa tukipalveluiden ruoka-, puhtaus-, ja välinehuoltopalveluiden palveluyksikköä. Puhtaanapitopalvelut sisältävät

toiminta- ja asukastilojen ylläpito- ja jaksottaiset siivoustehtävät sekä perussiivoustehtävät. Onnenkodilla laitoshuoltaja on paikalla viitenä päivänä viikossa.

Henkilökunta on perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon toteuttamiseen ohjeiden ja standardien mukaisesti. Pyykkiholto on järjestetty asiakaslähtöisesti huomioiden kunkin asiakkaan tarpeet ja mahdollinen osallisuus. Yksikössä on käytössä kaksi yhteiskäytössä olevaa pyykkikonetta. Osa pyykeistä, vuodevaatteet ja vuodesuojat jne. pesetetään Ilmajoen pesulassa, johon pesulapussit haetaan kaksi kertaa viikossa. Asiakkailla on käytössä henkilökohtaiset liinavaatteet.

### Infektioiden torjunta

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Toimintayksikön johtajan on seurattava tartuntatautien 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](#)

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot:

Sairaanhoitaja Sari Albrecht, Seinäjoen sote-keskus, puh. 044 425 5519

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

Onnenkodin henkilöstömitoituksen lähtökohtana on asiakkaiden toimintakyky sekä yksilöllisen avun ja tuen tarve. Työhönsä sitoutuneen ja ammattitaitoisen henkilöstön avulla voimme taata asiakasturvallisen ja tarkoituksen mukaisen toiminnan.

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

Tarvittaessa järjestetään muitakin yhteistyöpalavereita asiakkaan asioissa. Esimerkiksi työtoiminnan, kuntouttavan tahon tai läheisverkoston kanssa järjestettävät palaverit tukevat asiakkaan kokonaisvaltaista hyvinvointia ja varmistaa, että asiakas saa oikeanlaista palvelua.

Jokaiselle asiakkaalle laaditaan vammaispalvelun toteuttamissuunnitelma, jossa on aukikirjoitettuna avun ja tuen tarve arjessa sekä asiakkaan IMO-suunnitelma. Suunnitelmat tehdään yhteistyössä asiakkaan ja läheisten kanssa. Suunnitelma tarkistetaan ja päivitetään puolen vuoden välein, jos asiakkaalla on rajoitustoimenpidepäätös, muilla vähintään vuoden välein tai aina kun asiakkaan asioissa tapahtuu muutoksia. Keskustelussa kannustetaan asiakasta ja läheistä esittämään muutostoiveitaan ja omia näkemyksiään nykyisestä tilanteesta. Näin saadaan toteutettua asiakkaan toivomaa laadukasta palvelua. Asiakkaan läheiset ja oma hoitaja osallistuvat asiakaspalaverihin. Sovitut asiat käydään läpi myös henkilökunnan kesken viikkopalavereissa. Asiakkaidemme toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa sekä muiden tavoitteiden toteutumista seuraamme ja arvioimme säännöllisesti viikkopalavereissa. Jokaista asiakastamme tuemme yksilöllisesti hyvään elämään ja asioihin, jotka tuottavat kokonaisvaltaista hyvää oloa.

Onnenkodilla on käytössä RAI-ID-arviointijärjestelmä. RAI-ID on standardoitu tiedonkeruun ja havainnoinnin välineistö, joka on suunniteltu palvelutarpeenarviointiin, hoito-, kuntoutus- ja palvelusuunnitelman laatimiseen. RAI-ID on suunnattu vammaisten asumispalveluissa asuville, yli 18-vuotiaille kehitysvammaisille ihmisille. Välineistö sisältää kysymyspohjan, jossa on tarkasti huomioitu kysymykset huomioiden vammaisuuden erityispiirteet. RAI arvioi laajasti fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä sekä terveydentilaa ja elämänlaatua.

RAI-ID antaa laajasti tietoa niin yksilö kuin organisaatiotasollakin. 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 varmistamiseksi Onnenkodilla järjestetään vähintään vuosittain asiakastyytyväisyyskysely, läheistenpäivän yhteydessä. Kyselyyn on mahdollista asiakkaan vastata yksin tai yhdessä läheisten kanssa. He, jotka eivät pysty omaa mielipidettään kertomaan, pyydetään läheisiä vastaamaan kyselyyn. Palautetta voi antaa myös 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 henkilöstöpalaverissa. Tarvittaessa laaditaan kehittämistoimenpide. Hyvästä palautteesta annetaan kiitosta henkilökunnalle.

Onnenkodilla asukas ja heidän läheisensä voivat antaa myös spontaania palautetta päivittäin henkilökunnalle joko suullisesti, puhelimitse tai sähköpostilla. Yksikössä on saatavilla paperisia palautelomakkeita. Lomakkeita ja palautelaatikko on ulko-oven läheisyydessä. Vastaava ohjaaja käsittelee omaan yksikköön tulleet palautteet viikkopalaverissa yhdessä henkilökunnan kanssa ja niistä tehdään tarvittavat kehittämistoimenpiteet. Yksikön vastaava ohjaaja seuraa kehittämiskohteiden kehittymistä ja tiedottaa henkilökuntaa viikkopalaverissa.

### **2.2.2 Vastuu palveluiden laadusta**

Valvontalain 10 §:n 4 momentin mukaan sosiaali- ja terveydenhuollon palvelun on oltava laadukasta, asiakaskeskeistä, turvallista ja asianmukaisesti toteutettua. Terveydenhuollon 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.

Onnenkodin asumisyksikkö on osa Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen perhe- ja sosiaalipalveluja. Perhe- ja sosiaalipalveluihin kuuluvat perheiden palvelut, vammaisten palvelut ja työikäisten palvelut. Vammaispalveluiden kokonaisuutta johtaa palvelualuejohtaja. Vammaisten palveluihin kuuluvat vammaissosiaalityö ja sosiaaliohjaus, kotona asumisen tuki ja asumispalvelut. Asumispalveluyksiköitä johtaa vastuuyksikköjohtaja. Onnenkodin asumisyksikköä johtaa vastaava ohjaaja.

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

### 2.2.3 Asiakkaan asema ja oikeudet

Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueella asiakkaat yksiköihin tulevat vammaispalveluiden sosiaaliohjaajan tai sosiaalityöntekijän päätöksellä. Asiakkaan oma sosiaaliohjaaja tai -työntekijä saa tiedon asumisen tarpeesta asiakassuunnitelman yhteydessä ja vie tämän tiedoksi asumisen työryhmälle, jossa pohditaan moniammatillisesti sopivinta asumismuotoa ja -paikkaa asiakkaalle. Asiakasta tiedotetaan mahdollisista asumisenvaihtoehtoista, joihin hän voi käydä tutustumassa ennen päätöstä.

Asiakassuunnitelma päivitetään ja tarkastetaan tarvittaessa ja kun asiakkaan tuen tarpeessa tai elämäntilanteessa tapahtuu merkittäviä muutoksia. Suunnitelmaa tehtäessä sovitaan päivityksen ajankohdasta.

#### 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.

Onnenkodilla 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 viikkopalaverissa.

#### 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.

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

Jokaiselle Onnenkodin asiakkaalle tehdään IMO-suunnitelma vammaispalvelun toteuttamissuunnitelmaan. Tähän suunnitelmaan kirjataan toimenpiteet, joilla tuetaan ja edistetään henkilön itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista. Oma huone, oma koti takaa asiakkaalle mahdollisuuden yksityisyyteen. IMO-suunnitelmaan on kirjattu menetelmiä, miten toimitaan asiakkaan kanssa arjessa, jotta ennaltaehkäistään rajoitustoimien käyttöä. Mahdolliset rajoitustoimenpiteet on mainittu suunnitelmassa. Hyödynnämme asukkaan aktiivista kohtaamista eri kommunikaatiomenetelmiä käyttäen, tilanteen rauhoittamista ja vakauttamista, ennakointia, yhteisiä sopimuksia, läheisyhteistyötä ja moniammatillista tiimityötä. Uudet työntekijät perehdytetään jokaisen asiakkaan kohtaamiseen ja toimintatapoihin. Yksikköön on nimetty henkilökunnasta IMO-vastaavat.

Jokaisen asiakkaan arjessa toteutetaan riittäviä ja yksilöllisiä joustoja asiakkaan itsemääräämisoikeuden turvaamiseksi. Asiakkaita kohdatessamme, pyrimme aina kiireettömään ja rauhalliseen työotteeseen. Asiakkaiden asuntoihin ei mennä ilman asiakkaan lupaa. Asuntoihin ei päästetä asiakkaiden läheisiä tai ystäviä, ellei asiakas ole itse paikalla tai asiasta ole erikseen sovittu. Onnenkodilla 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 Onnenkodin vastaava ohjaaja tekee kirjalliset päätökset ja tiedot kirjataan asiakkaan asiakassuunnitelmaan. Rajoittamistoimista tehdään päivittäin kirjaukset myös asiakasasiakirjoihin, jotka raportoidaan kuukausittain sosiaalityöntekijälle.

Onnenkodilla on käytössä rajoitustoimenpiteistä rajoittavien välineiden tai asusteiden käyttö päivittäisissä toiminnoissa ja valvottu liikkuminen, joista on päätökset. Henkilökunta on asiakkaan saatavilla rajoitustoimenpiteen aikana. Rajoitustoimenpide toteutetaan erityishuollossa olevan henkilön ihmisarvoa kunnioittaen, mahdollisen turvallisesti ja hänen perustarpeistaan huolehtien.

Lue lisää vammaispalveluiden käsikirjasta: [Itsemääräämisoikeuden tukeminen - THL](#)

### Asiakkaan osallisuus

Onnenkodilla asiakkaiden päätöksentekoa tuetaan tarvittaessa. Tuetun päätöksenteon tavoitteena on kannustaa, rohkaista ja tukea asiakasta tekemään omaa elämäänsä koskevia päätöksiä ja valintoja. Tuetun päätöksenteon avulla selvitetään asiakkaille eri vaihtoehtoja ja niiden vaikutuksia niin, että asiakas ymmärtää tekemiensä päätösten seuraukset ja vaikutukset mahdollisimman hyvin. Tuetun päätöksenteon pohjalla on hyvä vuorovaikutus asiakkaan ja työntekijän välillä, asiakkaan aito kuuleminen sekä asiakkaan tavoitteiden, tarpeiden ja toiveiden selvittäminen. Asiakas on keskiössä ja mukana hänen asioitaan koskevissa palaverissa.

### Omatyöntekijä

Onnenkodin jokaiselle asukkaalle on nimetty henkilöstöstä vähintään yksi omahoitaja. Kaikki hoitajat hoitavat kaikkia asukkaita mutta omahoitajan tehtävänä ovat erityisesti mm. asiakkaan kirjalliset työt esim. toteuttamissuunnitelma, apuvälineet, palvelusuunnitelmapalaveriin valmistautuminen jne.

### 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 asukasta tai asukkaan laillista edustajaa, tai muuta läheistä sosiaalihuollon muistutuksen tekemisessä. Sosiaalivastaavan tehtäviin kuuluu lisäksi neuvoa miten kantelu, oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus tai muu asukkaan sosiaalihuollon tai oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa. Hän tiedottaa asukkaan 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 yhteystiedot

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

Sosiaaliasiavastaavalle voi lähettää sähköisen yhteydenottopyynnön OmaEP-digipalvelussa. (Linkki löytyy Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen nettisivuilta hakemalla sivustolta: potilas- ja sosiaaliasiavastaava). Sosiaaliasiavastaavan palvelut ovat luottamuksellisia ja maksuttomia. Voit soittaa sosiaaliasiavastaavalle puhelinaikoina. Käynnistä tulee sopia etukäteen sosiaaliasiavastaavan kanssa.

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

Kuluttajaneuvonnan puhelinpalvelu 09 5110 1200 (ma, ti, ke ja pe klo 9–12, to klo 12–15)

Kuluttajaneuvonta opastaa kuluttajia ja yrityksiä kuluttajaoikeudellisissa ongelma- ja riitatilanteissa. Selvitetävissä riitatapauksissa kuluttajaneuvonnassa pyritään ohjeilla ja sovittelutoimilla siihen, että riita-asian osapuolet pääsevät sovintoratkaisuun. Kuluttajaneuvonnassa ei tehdä päätöksiä, eikä ratkaisuja asiakkaan asiassa. Kuluttajaneuvonnasta asiakas saa kuluttajaoikeudellisissa ongelmissa ohjeita ja neuvontaa sekä sovitteluapua kuluttajien ja yritysten välisiin riitatilanteisiin. Kuluttajaneuvontatyön lähtökohtina ovat kuluttajansuojalaki ja kuluttajansuojaan liittyvä erityislainsäädäntö sekä eri aloja koskevat hyvän toimintatavan ohjeet. Työssään kuluttajaneuvonnan asiantuntijat tukeutuvat kuluttaja-asiamiehen ratkaisuihin ja linjauksiin sekä kuluttajariitalautakunnan ratkaisukäytäntöön.

Kuluttajaneuvonnan tehtävät: Laki kilpailu- ja kuluttajavirastosta annetun lain muuttamisesta 1080/2018, 16 a §

#### **2.2.4 Muistutusten käsittely**

Asiakkaan oikeusturva

Onnenkodin asumisyksikön 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. Kirjaamon kautta saapuneet muistutukset osoitetaan sosiaalijohtajalle.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot

Sanni-Marja Piikkilä, vastaava ohjaaja. Puh: 0406367436, [sanni-marja.piikkila@hyvaep.fi](mailto:sanni-marja.piikkila@hyvaep.fi)

Johanna Mäenpää, vastuuyksikköjohtaja. Puh:0504742886, [johanna.t.maenpaa@hyvaep.fi](mailto:johanna.t.maenpaa@hyvaep.fi)

### 2.2.5 Henkilöstö

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

Onnenkodilla on yksi sairaanhoitaja ja 11 lähihoitajaa, joista yksi on myös sosionomi ja työskentelee ohjaaja-nimikkeellä. Onnenkodin lähiesihenkilönä toimii vastaava ohjaaja, koulutukseltaan sosionomi, jonka vastuulla on yksikön talouden ja toiminnan johtaminen sekä kehittäminen, henkilöstöjohtaminen, asiakkaiden palveluista vastaaminen ja niiden kehittäminen strategian mukaisesti. Lisäksi Onnenkodilla työskentelee laitoshuoltaja ½päiväisesti viitenä päivänä viikossa, kuntouttavassa työtoiminnassa keittiöapulainen kahtena päivänä viikossa ja vaihtelevasti asukkaiden henkilökohtaisia avustajia.

Onnenkodin henkilöstömitoitus suunnitellaan asiakkaiden hoidontarpeen mukaan. Onnenkodilla arkisin ja viikonloppuisin on suunnitellusti aamuvuoroissa kolme, iltavuoroissa kolme ja yövuorossa yksi hoitaja. Onnenkodilla jokainen työntekijä huolehtii jokaisen asukkaan asioista. Jokaiselle on nimetty kuitenkin myös omahoitaja, jonka erityistehtävänä on huolehtia mm., että asiakkaiden suunnitelmat ovat ajan tasalla.

Onnenkodin työntekijä ilmoittaa poissaolostaan virka-aikana vastaavalle ohjaajalle sekä iltaisin ja viikonloppuisin suoraan yksikköön soittamalla vuorovastaavalle, joka on merkitty työvuorolistaan tähdellä. Työntekijän ilmoittaessa poissaolostaan harkitaan aina sijaisen palkkaamisen tarvetta. Työntekijän on ilmoitettava soittamalla poissaolostaan vastaavalle ohjaajalle ensimmäisenä arkipäivänä.

Esihenkilö vastaa sijaishankinnasta ja äkillisistä poissaoloista arkisin. Sijaishankintaa voidaan tehdä arkisin sovitusti myös yksiköstä. Sotender-sovellus on tulossa käyttöön yksikköön alkuvuodesta -26. Onnenkotiin on perehtynyt muutama henkilö varahenkilöstöstä, jotka ovat ensisijaisia sijaistarpeiden ilmetessä. Käytössä on muutamia niin sanottuja omia sijaisia, joita kysytään, mikäli ei varahenkilöstöstä saada tuuraajaa. Sijaiset otetaan hyvin vastaan ja perehdytetään perehdytyslomakkeen avulla, niin että Onnenkodille on mukava tulla töihin. Perehdytys on jokaisen työntekijän vastuulla. Yksikössä ei ole käytössä vuokratyövoimaa. Henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan varahenkilöstöllä, jatkuvalla sijaisrekrytoinnilla sekä yhteistyöllä oppilaitosten kanssa. Työvoimaa voimme saada myös toisesta yksiköstä. Riittävä aika lähiesihenkilötyöhön on varmistettu vastaavan ohjaajan

työnkuvien selventämisellä ja sähköisillä järjestelmillä (mm. työvuorojärjestelmät). Sijaisten hankkimisjärjestys on varahenkilöstö, ulkopuoliset sijaiset ja oma henkilöstö.

#### 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 tai vastuuyksikköjohtaja tarkistaa rekisteritiedot päättäessään haastatteluun kutsuttavista hakijoista. Kuntarekryn tai Sotenderin kautta tulevien sijaisten haastattelut suoritetaan pääasiassa resurssipalveluiden rekrytoijan toimesta. Sopivia sijaisia voimme pyytää tutustumaan yksikköön ennen työsuhteeseen ottamista. Vastaava ohjaaja vastaa oman yksikkönsä henkilöstön rekisteritietojen ajantasaisuudesta. Rikosrekisteriote pyydetään jokaiselta työntekijältä ennen työsuhteessa aloittamista.

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. Opiskelijalle nimetään aina ohjaaja. Opiskelijan työssäoppimisjakson päättyessä opiskelijalta pyydetään palautetta työssäoppimisen ohjaamisesta sähköisen kyselyn kautta. Kyselyn tarkoituksena on kerätä palautetta opiskelijaohjauksen laadusta. Myös kesätyöntekijöiltä ja muilta lähteviltä työntekijöiltä 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 Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen perehdytysmateriaalia ja perehdytyskorttia. Onnenkodin oma perehdytyskansio on myös käytössä. Perehdytys annetaan sekä uusille työntekijöille, että yksikköä vaihtaville työntekijöille ja opiskelijoille. Myös pidempään poissa olleille järjestetään perehdytys uusiin tai muuttuneisiin toimintatapoihin. Onnenkodilla on perehdytyskansio käytössä ja sen päivittämisestä vastaavat sovitut työntekijät. Henkilökunnan perehdyttämisessä kiinnitetään erityishuomio asiakkaiden itsenäisen

suoriutumisen tukemiseen ja edistämiseen sekä asiakkaan itsemääräämisoikeuden toteutumiseen. Onnenkodin henkilökunta koulutetaan ja perehdytetään rajoittamisen tarpeen ennaltaehkäisemiseen ja rajoitustoimenpiteiden asianmukaiseen käyttämiseen.

Perehdyttämisestä vastaavat vastaava ohjaaja ja uudelle työntekijälle nimetty lähiperehdyttäjä. Lisäksi koko henkilökunta osallistuu aina perehdyttämiseen. Perehdytysmateriaalia löytyy neuvottelutilan perehdytyskansioista, vastaavan ohjaajan toimistosta asiakaskansioista, Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen sisäisestä Intrasta, HR-sähköisestä järjestelmästä sekä asiakastietojärjestelmästä. Lisäksi on katsottavaksi tallenteita Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen sisäisessä Intrassa kohdassa: Henkilöstöasiat - työsuhdeasiat - 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 riittävän perehdytyksen.

Opiskelijan ohjauksesta vastaa yhdessä vastaava ohjaaja ja opiskelijalle nimetty lähiohjaaja. Opiskelijan työvuorosuunnittelussa huomioidaan lähiohjaajan työvuorot. Näin mahdollistetaan yhteistyöskentely ohjaajan kanssa. Opiskelija voi antaa työympäristössä opiskelunsa mukaiset näytöt. Näytön vastaanottaa siihen koulutuksen saanut työntekijä, joka voi olla myös muu kuin lähiohjaaja.

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. Tietoturvakoulutus on jokaiselle työntekijälle pakollinen.

Lääkehoidon perehdytys annetaan työntekijän koulutuksen mukaan joko lääkehoitoon kokonaisuutena (jakaminen ja antaminen) tai vain lääkkeiden antamiseen. Lääkehoitoon perehdyttämisestä vastaava yksikön sairaanhoitaja yhdessä lähihoitajien kanssa. Opiskelijoiden toteuttamasta lääkehoidosta vastaa aina ammattilainen. Jokaisessa työvuorossa on vähintään kaksi lääkeluvallista henkilöä, joka mahdollistaa turvallisen lääkehoidon toteutumisen. Lääkehoidon osaaminen varmistetaan viiden vuoden välein suoritettavilla koulutuksella, tenteillä ja näytöillä. Uudet työntekijät ja opiskelijat perehdytetään lääkehoitosuunnitelman sisältöön heti työsuhteen tai harjoittelujakson alkaessa. Työntekijöiden vastuulla on toimia lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Opiskelijoiden toteuttamasta lääkehoidosta vastaa aina opiskelijan ohjaaja.

Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueella järjestetään täydennyskoulutusta ja niihin osallistutaan työntekijöiden koulutustarpeiden mukaan. Vuosittain kehityskeskusteluissa nostetaan esille työntekijän 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, Talentin koulutuskalenterissa on tarjolla koulutuksia. Jokainen työntekijä on vastuussa, että esim. LOVE-luvat, EA ja alkusammutuskoulutukset tulevat suoritetuksi ennen kuin menevät vanhaksi. Henkilöstömme koulutuksista ja täydennyskoulutuksista pidetään koulutusrekisteriä Talentti-sivustolla. Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen sisäisessä Intrassa on materiaalia ja tallenteita koulutuksiin ja osaamisen kehittämiseen kohdassa: Henkilöstö asiat – koulutus ja osaamisen kehittäminen. Onnenkodilla järjestetään työhönohjausta tarvittaessa.

### **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, asukkaiden kotilomista. Kaikki sijaisten ja oman henkilökunnan ylimääräiset vuorot kirjataan Titania-työvuorosuunnittelujärjestelmään, joka mahdollistaa henkilöstömitoituksen jatkuvan seurannan.

Onnenkodilla 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. Onnenkodilla asukkaita on tällä hetkellä ainoastaan Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueelta. Yhteistyötä tehdään mm. asiakkaan ja hänen läheisensä, edunvalvojien, hyvinvointialueiden sosiaalitoimen, sovittujen etälääkäreiden (yleislääketiede ja psykiatria) ja eri asiantuntijoiden kanssa. Tarpeen mukaan voidaan konsultoida erityisen tuen asiantuntijapalveluita pohtimaan asukkaan asioita.

Vastaava ohjaaja yhdessä sairaanhoitajan kanssa tekee yhteistyötä asiakkaiden omien sosiaalityöntekijöiden ja muiden yhteistyökumppaneiden kanssa. Vastaava ohjaaja toimii yhteyshenkilönä asiakaspalaverissa. Sairaanhoitaja seuraa asukkaidemme 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. Sairaanhoidtaja tekee yhteistyötä myös asukkaidemme läheisten kanssa ja tiedottaa tarpeen mukaan asukkaan asioista heitä. Yhteistyöpalavereita pidetään tarpeen mukaan ja yhteistyötahoja tiedotetaan tarpeellisista asioista turvasähköpostilla tai puhelimitse.

Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueella toimii sairaanhoitotyön verkosto. Asiantuntijapalveluiden sairaanhoidtaja, 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**

Onnenkoti on Ilmajoen Palvelutalosaatiön omistamassa kiinteistössä Vehnätiellä, joka on rakennettu 2011. Tilat ovat asianmukaiset, joskin joissain kohtia on kulumia ahtaista oviaukoista johtuen. Asunnot on jaettu kolmeen ryhmään, jossa kussakin on viisi asuntoa. Jokaisessa asunnossa on oma kylpyhuone ja jääkaappi. Lisäksi jokaisessa ryhmässä on oma olohuone ja pieni keittiötila. Ulkorakennuksessa on jokaisella asukkaalla oma varasto. Muita yhteisiä tiloja ovat yhteinen iso olohuone/ruokailutila, saunaosasto, pyykkihuolto- ja siivoustilat sekä inva-wc ja varastotilat. Henkilökunnalla on käytössä kolme sosiaalitilaa, neuvotteluhuone, vastaavan ohjaajan toimisto sekä lääkkeenjako huone, jossa sairaanhoidtajan toimistotila sekä jakelukeittiö.

Asiakkaat ovat vuokrasuhteessa. Asunnot ovat vain asiakkaan omassa käytössä, ja sen saa sisustaa itse haluamallaan tavalla ja haluamallaan tavaroilla yhdessä henkilökunnan tai läheisten kanssa. Asunnossa olevat tavarat ovat asunnonhaltijan vastuulla, eikä yksikkö ole korvausvelvollinen, jos ne rikkoutuvat tai katoavat asiakkaan omasta, tai muiden asiakkaiden toimesta. Asuntoon mennään aina vain asiakkaan luvalla, koputtaen ja kunnioittaen asiakkaan yksityisyyttä. Huoneen ovi suljetaan aina hoitotoimien tai yksityisten keskustelujen ajaksi. Asiakkaiden ystävät ja läheiset voivat vierailla vapaasti. Vierailuista on hyvä ilmoittaa henkilökunnalle. Muita asukkaita ohjataan kunnioittamaan toisten yksityisyyttä ja omaisuutta.

Jokaisessa ryhmässä on hätäpoistumistiet, jotka on merkitty kyltein. Hätäpoistumisteiden ovet aukeavat lukoista ja palo-osastojen välivet sulkeutuvat automaattisesti palohälytyksen tullessa. Palohälyttimet ovat asunnoissa sekä yhteisissä tiloissa, joista hälytys menee automaattisesti paloasemalle. Pääoven eteisessä on palotaulu, joka käydään perehdytyksessä ja turvallisuuskävelyissä läpi niin, että jokainen työntekijä osaa taulua lukea. Tiloissa on automaattinen sprinklerointijärjestelmä.

Onnenkodilla on nimetty kiinteistönhoitaja, joka hoitaa tilojen huollot, tarkistukset ja korjaukset. Pyynnöt tehdään näistä pikimmiten vian tai tarpeen ilmetessä kiinteistön sähköisen huoltotilauksen kautta vastaavan ohjaajan toimesta. Päivystysaikaan henkilökunnalla on tiedossa puhelinnumero, johon soittamalla saa yhteyden päivystävään kiinteistöhuoltoon. Jos epäkohta koskee sisäilmaa, tiedotetaan asiasta vastaava ohjaajaa, joka tekee asiasta 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 Onnenkodilla on laadittu pelastussuunnitelma sekä poistumisturvallisuusselvitykset, jotka päivitetään vähintään vuoden välein tai tarvittaessa useammin. Vastaava ohjaaja vastaa suunnitelmien ajantasaisuudesta. Palveluntuottajilla on myös ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille.

Viranomainen	Kuvaus yhteistyöstä
Palo- ja pelastusviranomaiset	Palo- ja pelastusturvallisuutta koskevissa asioissa tehdään yhteistyötä pelastusviranomaisten kanssa. Onnenkodilla on tehty pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys.
Poliisi	Yhteistyötä tehdään turvallisuusasioissa.
Edunvalvonta	Asukkaidemme edunvalvojen kanssa tehdään yhteistyötä taloudellisen turvallisuuden näkökulmasta. Asukkaamme edunvalvonnan tarpeesta voidaan tehdä ilmoitus Digi- ja väestötietovirastoon, jos asukkaamme 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

- Pelastussuunnitelma päivitetty 11.9.2025
- Poistumisturvallisuusselvitykset päivitetty 1.6.2025
- Työpaikkatarkastus 31.10.2025
- Ohjaus- ja valvontakäynti, HVA 10.12.2025
- Elintarvikehygienia/ympäristöterveystarkastus 24.1.2024
- Palo- ja pelastustarkastus 17.9.2025

### 2.2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

#### Lääkinnälliset laitteet

Lääkinnällisiä laitteita koskeva sääntely perustuu EU asetuksiin lääikinnällisistä laitteista ja sitä täydentävästä kansallisesta laista Laki lääikinnällisistä laitteista 719/2021. Laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista 629/2010 nimi on muuttunut laiksi eräistä EU-direktiiveissä säädetyistä lääikinnällisistä 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. Terveydenhuollon laitteissa tulee olla CE-merkintä. Onnenkodilla terveydenhuollon laitteita ja -tarvikkeita ovat verenpainemittari, verensokerimittari, Libre-verensokeriseurantajärjestelmä, kuumemittari, korvalamppu, stetoskooppi ja elvytystä varten ambu. Onnenkodilla apuvälineitä ovat pyörätuolit, rollaattorit, henkilönostimet. Uudet työntekijät perehdytetään niiden käyttöön.

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

Asukkaiden henkilökohtaiset hoitotarvikkeet hankitaan Ilmajoen terveyskeskuksen hoitotarvikejakelun kautta tai heidän kotikunnastaan. Yksikön ensiaputarvikkeet hankitaan Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen EMMI-tilausjärjestelmän kautta. Tarvittavien apuvälineiden hankinta ja huolto hoituu terveyskeskuksen apuvälinekeskuksen kautta. Talon omat apuvälineet huoltaa hyvinvointialueen tekniikanhuolto. Laitteet ja niiden oikeanlainen käyttö on olennainen osa asiakasturvallisuuden lisäämistä. Terveydenhuollon 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 asukkaamme, laitteen käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen.

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

- Kuolemantapaukset ja vakavat vaaratilanteet on ilmoitettava viimeistään 10 vuorokauden kuluttua siitä, kun ammattimainen käyttäjä on havainnut tai saanut tietoonsa vaaratilanteen.
- Vaaratilanteet ja odotettavissa olevat sivuvaikutukset on ilmoitettava viimeistään 30 vuorokauden kuluttua siitä, kun ammattimainen käyttäjä on havainnut tai saanut tietoonsa vaaratilanteen.

Linkki sähköiselle Valviran vaaratilanneilmoituslomakkeelle on Intrassa (HaiPro).

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. SosiaaliLifeCaren (sosLC) tallennetaan sosiaalipuolta koskevat asiat ja TerveysLifeCaren (TLC) terveydenhuoltoa koskevat asiat. Onnenkodilla jokaista asiakasta ja heidän läheisiään on informoitu TLCn kansallisesta potilastiedon arkistosta sekä SosiaaliLifeCaren kantapalveluista. Jokaiselta asukkaalta tai hänen läheiseltään on kysytty suostumus tietojen luovutuksesta terveydenhuollon palvelunantajien välillä sekä sote-tietojen näkymisestä asiakaskoosteella. Nämä tiedot on tallennettu tietojärjestelmiin. Mikäli tietojärjestelmissä havaitaan häiriöitä, otetaan välittömästi yhteys IT-helpin kautta IT-tukeen. Onnenkodin henkilökunta saa tietojärjestelmissä käsitellä ainoastaan niiden ihmisten tietoja, joihin he ovat asiakassuhteessa.

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun sosiaalihuollon viranomaisen 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.

Onnenkodilla on asiakastietojärjestelmään nimetty vastuukäyttäjä. Kaikki työntekijät osallistuvat uuden työntekijän ja opiskelijan perehdyttämiseen työvuoronsa aikana. Jokaisesta asiakkaasta kirjataan jokaisesta vuorosta sosiaaliLifeCareen. TLC-kirjaus tehdään mikäli terveydentilassa on jotain kirjattavaa. Kirjaamisohjeen avulla perehdytetään työntekijä ja opiskelija asiakastyön kirjaamiseen ja siihen, että kirjaaminen tapahtuu asianmukaisesti ja viipymättä. Mikäli mahdollista, kirjataan asiakkaan kanssa yhdessä niin, että asiakas tietää itse mitä kirjataan ja voi asiaan vaikuttaa. Yksittäisen asukkaan 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 ja opiskelija allekirjoittavat salassapito- ja vaitiolosopimuksen.

#### Teknologian käyttö

Onnenkodilla ulko-ovet ovat pääosin avoinna päiväaikaan. Yöksi pääovi lukkiutuu automaattisesti ja iltavuoro huolehtii muut ovet lukkoon ennen yövuoron saapumista. Lääkehuoneeseen on erillinen avain, jonka Tupa-ryhmän ja yövuoron hoitaja kuittaa allekirjoituksellaan itselleen vuoroon tullessaan. Lääkehuoneeseen lisäksi on avaimet vastaavalla ohjaajalla ja sairaanhoitajalla.

Onnenkodilla on käytössä hoitajilla hälytysnapit, joilla he pystyvät hälyttämään apua toisistaan tai tarvittaessa vartijan. Hälytysjärjestelmän avulla varaudutaan sekä sisäisiin että ulkoisiin uhkiin. Hälytys soi ryhmän puhelimissa, joten puhelimia on tärkeä pitää mukana. Kahdella asukkaalla on oma hälytysnappi, jolla pyytää hoitajan avustamaan sänkyyn, vessaan tms. Lisäksi yhdellä asukkaalla on käytössä öisin "itkuhälytin", jonka avulla pystyy kutsua hoitajan vaihtamaan asentoaan. NYQS toimii vartiointifirmana, hälytysjärjestelmä on LohdeTrustin kautta. Rikkoontuneiden tilalle turvallisuusvastaava tai vastaava ohjaaja tilaa uusia tageja. Testihälytykset, että hälyttimet toimivat, tehdään kerran kuukaudessa. Onnenkodin ulko-ovessa, sekä pääovella että keittiössä, on ovikello, jota soittamalla voi saada ulko-oven auki tarvittaessa yöaikaan. Henkilökunnalla on sähköinen työajanseuranta.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilö ja yhteystiedot:

Piia Mäki-Saari, yksikön turvallisuusvastaava, 0406367418 [piia.maki-saari@hyvaep.fi](mailto:piia.maki-saari@hyvaep.fi)

### **2.2.10 Lääkehoitosuunnitelma**

Onnenkodin 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. Onnenkodin lääkehoitosuunnitelma on päivitetty 22.8.2025. Suunnitelman päivittämisestä vastaa yksikön sairaanhoitaja.

Turvallinen lääkehoito on keskeinen ja tärkeä osa potilasturvallisuutta. Se muodostuu lääke- ja lääkitysturvallisuudesta. Lääketurvallisuus kattaa lääkkeeseen valmistena liittyvän turvallisuuden. Lääkitysturvallisuus on laajempi käsite, joka kattaa koko lääkehoidon prosessin turvallisen toteuttamisen. Omaavalonnan 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 ohjauksen mukaisuus. Käynneillä varmistetaan myös toiminnan yhdenmukaisuus lääkehoitosuunnitelmassa kuvatun kanssa. Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen yksiköille on käytössä lääkehoidon turvallisuuden omaavalonnan työkalu, jota voi käyttää avuksi lääkehoitosuunnitelman tekemisessä ja oman toiminnan kriittisessä tarkastelussa.

Onnenkodin henkilökuntaan kuuluu sairaanhoitaja, joka vastaa yksikön asiakkaiden terveydenhuollon seurannasta ja lääkehoidon toteuttamisesta lääkärin ohjeiden mukaisesti. Hoitajat ja ohjaajat seuraavat asiakkaiden vointia päivittäisessä arjessa.

Onnenkodin asukkailla on käytössä henkilökohtaiset omat lääkkeet eikä rajattua lääkevarastoa ole.

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

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Terveyttä 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 henkilörekisteri. Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan EU:n yleistä tietosuojalaki (1050/2018), joka täydentää ja täsmentää tietosuojalain (EU) 2016/679. Tämän lisäksi on käytössä kansallinen tietosuojalaki (1050/2018), joka täydentää ja täsmentää tietosuojalain (EU) 2016/679. Tämän lisäksi on käytössä kansallinen tietosuojalaki (1050/2018), joka täydentää ja täsmentää tietosuojalain (EU) 2016/679. Henkilötietojen käsittelyyn vaikuttaa myös toimialakohtainen lainsäädäntö.

Rekisterinpitäjällä tarkoitetaan sitä tahoa, joka yksin tai yhdessä toisten kanssa määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot. Henkilötietojen käsittelijällä tarkoitetaan esimerkiksi yksikköä/palvelua, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun. Rekisterinpitäjän tulee ohjeistaa mm. alaisuudessaan toimivat henkilöt, joilla on pääsy tietoihin (tietosuojalain 29 artikla).

Tietosuojalain asetuksessa säädetään myös henkilötietojen käsittelyn keskeisistä periaatteista. Rekisterinpitäjän tulee ilmoittaa henkilötietojen tietoturvaloukkauksista valvontaviranomaiselle ja rekisteröidyille. Rekisteröidyn oikeuksista säädetään asetuksen 3 luvussa, joka sisältää myös rekisteröidyn informointia koskevat säännöt. Tietosuojavaltuutetun toimiston verkkosivuilta löytyy kattavasti ohjeita henkilötietojen asianmukaisesta käsittelystä.

Terveyden 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. Tietoturvasuunnitelma on erillinen asiakirja, jota ei ole säädetty julkisesti nähtävänä pidettäväksi, mutta on osa yksikön omavalvonnan kokonaisuutta.

Asiakastietolain 703/2023, 77 §:n 1 mom. mukaan palvelunantajan on laadittava tietoturva- ja tietosuojan 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 tietosuojapolitiikka toimii Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen tietoturva- ja tietosuojatoiminnan perustana sekä määrittelee toiminnan tavoitteet ja periaatteet. Poliitikassa kuvataan seurannan ja valvonnan vastuut. Tietoturva- ja tietosuojapolitiikkaa täydennetään organisaation sisäisillä ohjeilla ja dokumenteilla. Tietoturva- ja tietosuojapolitiikkaa noudatetaan hyvinvointialueen kaikessa toiminnassa ja se velvoittaa koko henkilöstöä sekä sidosryhmiä. Sidoryhmiä ovat esimerkiksi luottamushenkilöt sekä

palveluntoimittajat, joiden kanssa organisaatiolla on sopimussuhde. Tietoturva- ja tietosuojapolitiikka on voimassa toistaiseksi ja sitä täydennetään ja päivitetään tarvittaessa mm. lainsäädännön tai muiden vaatimusten muuttuessa. Voimassa oleva politiikka on hyvinvointialueen aluehallituksen hyväksymä. Tietoturva- ja tietosuojapolitiikka on julkinen asiakirja.

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. Organisaatioturvallisuus tarkoittaa organisaation henkilöstöä, tietoa, materiaalia, teknistä infrastruktuuria ja ympäristöä koskevaa turvallisuutta. Kyberturvallisuus tarkoittaa digitaalisen ja verkottuneen yhteiskunnan tai organisaation turvallisuutta ja sen vaikutusta niiden toimintoihin. Kokonaisturvallisuus on tila, jossa yhteiskunnan elintärkeisiin toimintoihin kohdistuviin uhkiin ja riskeihin on varauduttu.

Tietoturva- ja tietosuojapolitiikka annetaan tiedoksi jokaiselle työntekijälle, tietojärjestelmän käyttäjälle ja yhteistyökumppanille. Tietoturva ja tietosuoja ovat osa henkilöstön perehdytystä ja koulutusta kolmen vuoden välein. Jokainen Onnenkodin työntekijä suorittaa sekä tietoturva- että tietosuojakoulutukset. Hyvinvointialueella on menetelmät tietoturva- ja tietosuojapoikkeamien havaitsemiseksi ja suunnitelmat poikkeustilanteiden varalle. Poikkeamat kirjataan HaiPro-tietojärjestelmään ja niihin puututaan ennalta määriteltyjen prosessien mukaisesti. Onnenkodilla on vastaavan ohjaajan toimistossa säiliöllinen silppuri, johon laitetaan kaikki asukkaiden henkilötietoja koskevat tietoturvallisesti tuhottavaksi menevät paperit.

Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueella tietosuojavastaava vastaa tietosuojan kehittämisestä ja tietosuoja-asetuksen mukaisista tehtävistä sekä toimii tietosuojavaltuutetun toimiston yhteyspisteenä. Tietosuojavastaava raportoi tietosuojan toteutumisesta organisaation johdolle. Tietoturvapäällikkö vastaa tietoturvallisuuden suunnittelusta ja kehittämisestä sekä seuraa tietoturvallisuuden toteutumista organisaatiossa. Tietoturvapäällikkö raportoi tietoturvallisuuden tilasta ja toteutumisesta organisaation johdolle. Turvallisuuspäällikkö vastaa henkilöstöturvallisuuteen liittyvästä tietoturvasta ja raportoi henkilöstöturvallisuuden tilasta organisaation johdolle. Tukiyksikössä on nimetty 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 asukkaiden ja heidän läheisten osallistumistaan hoitoon sekä heidän kokemustensa ja asiantuntemuksensa huomioimista osana palvelukokonaisuutta. Asiakaspalvelun laatua seurataan asiakaspalautteiden ja laadun seurannan mittareiden avulla.

Onnenkodilla kerätään systemaattisesti palautetta ja kehittämissuhteita sekä tarjotaan asukkaillemme ja heidän läheisilleen helposti saavutettavia keinoja palautteen ja kehittämissuhteiden 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.

Onnenkodilla on saatavilla sähköistä kyselyä vastaavia paperisia palautelomakkeita. Lomakkeita ja palautelaatikko on ulko-oven läheisyydessä. 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 Onnenkodilla järjestetään asiakastytyväisyyskysely läheistenpäivien yhteydessä, 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 vastaavan ohjaajan johdolla viikkopalavereissa ja viedään tarpeen mukaan eteenpäin tiedoksi ja/tai käsiteltäväksi.

## 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 asukkaan saaman palvelun näkökulmasta. Riskienhallinnan prosessi on käytännössä omavalvonnan toimeenpanon prosessi, jossa riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.

Terveydensuojelulain 2 §:n mukaan toiminnanharjoittajan on tunnistettava toimintansa terveyshaittaa aiheuttavat riskit ja seurattava niihin vaikuttavia tekijöitä (omavalvonta). Toiminnanharjoittajan on suunnitelmallisesti ehkäistävä terveyshaittojen syntyminen. Yksikön tilojen terveellisyyteen vaikuttavat sekä kemialliset ja mikrobiologiset epäpuhtaudet että fysikaaliset 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 798/2002 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 Onnenkodin vastaava ohjaaja yhdessä turvallisuusvastaavaksi nimetyn työntekijän kanssa täyttävät alustavasti HaiPro-ohjelmassa olevan WPro-riskien hallinnan. Tällöin arvioidaan fysikaaliset, ergonomiset ja kemialliset vaaratekijät sekä psykososiaaliset kuormitustekijät. Sen jälkeen WPro-käsitellään viikkopalaverissa yhdessä henkilöstön kanssa. Riskien hallinnassa määritellään vastuuhenkilöt ja aikataulutukset korjaustoimenpiteille. Riskienhallinnan prosessissa olemme sopineet korjaavista toimenpiteistä. Kehittämisideoita kokeillaan ja tarvittaessa vaihdetaan toimintamalleja. Määritellyt vastuuhenkilöt seuraavat toteutumista. Onnenkodilla nimetty turvallisuusvastaava tekee riskien arviointia jatkuvasti yhdessä muun henkilökunnan kanssa. Turvallisuusvastaava toimii yhteyshenkilönä yhdessä vastaavan ohjaajan kanssa työsuojelu- ja työturvallisuusasioissa. Turvallisuusvastaavan tehtäviä 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.

Riskejä tunnistamisella varmistetaan toiminnan laatu ja turvallisuus. Esimerkiksi HaiPro-järjestelmään tehdyt poikkeamat ja läheltä piti- tilanne ilmoitukset käsitellään viikoittain viikkopalaverissa henkilöstön kanssa yhdessä ja pohditaan toimintatapoja, joilla ko. tapahtuma voitaisiin jatkossa estää. Asiakasturvallisuuden kannalta keskeisimpiä riskejä Onnenkodilla ovat fyysisen ympäristön riskit esim. liukastumiset tai lämpötilaongelmat, hygieniariskit esim. infektioriskit, lääkehoidonriskit esim. jakovirhe sekä henkilöstöön liittyvät riskit esim. henkilöstömitoitukseen liittyvät tai asiakkaisiin liittyvät riskit esim. haastavan tai aggressiivisen käyttäytymisen riskit. Riskienhallinnassa tunnistettujen riskien vaikutusta arvioidaan ovatko todennäköisiä ja millaiset seuraukset riskillä on. Niiden perusteella riski luokitellaan vähäiseksi, kohtalaiseksi, merkittäväksi tai kriittiseksi ja tämän mukaan muodostuvat tehtävät toimenpiteet.

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

### **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 Onnenkodin riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista:

- Yksikön pelastussuunnitelma (HVA verkko, Onnenkodin asumisyksikkö)

- Lääkehoitosuunnitelma (HVA verkko, Onnenkodin asumisyksikkö)
- HaiPro-järjestelmä, jonka kautta henkilökunta kirjaa asiakasturvallisuus-, työturvallisuus- ja tietoturvailmoitukset (Intra)
- Ennakoivan tuen toimintamalli (HR-työpöytä)
- Päähteettömyysohjelma (HR-työpöytä)
- Savuton Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue – toimintamalli (HR-työpöytä)
- Veritapaturmatoimintaohje (Intra)
- Palvelusuhdekäsikirja (HR-työpöytä)
- Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun hallinnan toimintamalli (HR-työpöytä)
- Henkilöturvallisuusohje (Intra)
- Käytännön ohjeita avohuollon yksikölle kuoleman tapahtuessa (Perehdytyskansio ja Intra)
- 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)

Onnenkodin asumisyksikön 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)</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> </ul>

<p>kirjaamisessa sekä lääkkeiden väärinkäytön riski)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asiakkaasta johtuvat riskit (esim. lääkekielteisyys ja lääkkeiden piilottaminen ja poissylkeminen)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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 minimoi riskit (kuivaa märät lattiat, suoristaa matot, jne.)</li> <li>• Tavarantoimitukset huolehditaan 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>Tietosuojan 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>

<b>Henkilöstöön liittyvät riskit</b>	<b>Keinoja riskien ehkäisemiseksi</b>
<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 asukkaat/ulkopuoliset henkilöt).</li> </ul>	<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>• 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 asukkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. 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. Onnenkodin omavalvontaan on määritelty, miten riskienhallinnan prosessissa toteutetaan epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikössä omavalvonnan keinoin, otamme sen välittömästi työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirrämme vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle. Ohjeet ja lomakkeet löytyvät M-Filesta.

Työntekijöillä on velvollisuus tehdä HaiPro-ilmoitus havaitsemastaan läheltä piti- tai vaaratapahtumasta, joka koskee asukas-, työ- ja tietoturvallisuutta. Onnenkodin henkilökunta on velvollinen tuomaan vastaavalle ohjaajalle tai vastuuyksikköjohtajalle tietoon havaitsemansa epäkohdat ja laatupoikkeamat. Vastaava ohjaaja käsittelee HaiPro-järjestelmän kautta tulleet haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet. Esille tulleet asiat käsitellään viikoittaisessa palaverissa ja kirjataan muistioon kaikkien nähtäville. Tarvittaessa tehdään kehittämissuunnitelma tilanteen korjaamiseksi ja vastaavan tilanteen ennalta ehkäisemiseksi. Korjaamisedotukset kirjataan muistioon sekä HaiPro-järjestelmään. Henkilökunnalta tulleita toimintaehdotuksia kokeillaan käytännössä. Tarvittaessa vaihdetaan toimintamallia. Vastaavan ohjaajan tehtävänä on reagoida viranomaisten selvityspyyntöihin ja ohjata henkilökuntaa toimimaan viranomaisten ohjauksen ja päätöksiensä mukaisesti.

Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueella toimii Defusing-istuntojen ryhmä. Yksikön työntekijöillä on mahdollista käyttää Defusing-istuntoa kriisitilanteiden välittömään purkuun.

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

Onnenkodin vastaava ohjaaja käsittelee HaiPro-järjestelmän kautta tulleet haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet. Esille tulleet asiat käsitellään viikoittaisessa palaverissa 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 palaverihin voi jokainen työntekijä laittaa nimettömästi epäkohtia, kehittämissideoita ja muita työhön liittyviä asioita ns. palaverivihkoon. Lääkehoitosuunnitelma ohjaa lääkehoidon toteuttamista. Kaikki ohjeet ja palaverimuistiot tulee jokaisen työntekijän omatoimisesti lukea ja kuitata lukeneeksi.

### **2.3.4 Ostopalvelut ja alihankinta**

Onnenkodilla 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 etukäteisvalmisteluun 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

Onnenkodin 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, ravitsemus ja hygienia (vaippahoito). Asukkaat pysyvät omissa asunnoissaan ja vierailut kielletään. Laitoshuoltajien tekemää 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 muut vapaa-ajan toiminta.

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

#### **3.1 Toimeenpano**

Palveluyksikön omavalvonnan käytännön toteuttamisessa ja sen onnistumisessa asiakastyössä on oleellista henkilöstön sitoutuminen omavalvontaan sekä henkilöstön ymmärrys ja näkemys omavalvonnan merkityksestä, tarkoituksesta ja tavoitteista. Jokainen työntekijä lukee omavalvontasuunnitelman ja kuittaa kun tutustunut ja lukenut. Kun suunnitelma päivitetään, lukukuittaus pyydetään uudelleen. Henkilökuntaa osallistetaan omavalvontasuunnitelman tekemiseen. Asiakaspalautteiden pohjalta päätetään yhdessä kehittämiskohteet.

#### **3.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen**

Onnenkodin omavalvontasuunnitelma on julkaistu Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen nettisivuilla kohdassa hyvinvointialue →omavalvonta→vammaispalvelut. Suunnitelma löytyy myös M-filesta. Onnenkodin omavalvontasuunnitelma on aina asukkaiden, läheisten ja henkilökunnan saatavilla. Paperiversio säilytetään pääoven vieressä olevalla ilmoitustaululla ja henkilökunnalle on lisäksi oma versio neuvottelutilassa.

Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan ja päivitetään neljän kuukauden välein, jos laadussa tai asiakasturvallisuudessa on tapahtunut muutoksia. Tämä on vastaavan ohjaajan vastuulla. Omavalvonnan kehittämiskohteita seurataan viikkopalavereissa ja kehittämispäivissä.