

SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Ykköskoti Kaunisharju

3.3.8 Lääkehoitosuunnitelma.....	35
3.3.9 Lääkinnälliset laitteet ja laiteturvallisuus.....	36
3.4 Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen	41
3.5 Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan aseman ja oikeuksien varmistaminen.....	43
4 HAVAITTUIJEN PUUTTEIDEN JA EPÄKOHTIEN KÄSITTELY SEKÄ TOIMINNAN KEHITTÄMINEN.....	48
4.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely.....	48
4.2 Vakavien vaaratapahtumien tutkinta.....	50
4.3 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä	51
4.4 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano	53
5 OMAVALVONNAN SEURANTA JA RAPORTOINTI.....	56
5.1 Laadun ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi	56
YHTEYSTIETOTAULUKKO	58

1 PALVELUNTUOTTAAJA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1 Palveluntuottajan perustiedot

Palveluntuottaja Ykkös- ja Onnikodit Oy		Y-Tunnus: 3210520-2
Katuosoite Arkadiankatu 6, 00100 Helsinki		
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot Palvelujohtaja Esa Auvinen, puh. 040 682 2649, esa.auvinen@mehilainen.fi		

1.2 Palveluyksikön perustiedot

Toimintayksikkö Ykköskoti Kaunisharju		Y-tunnus 3210520-2
Esihenkilö / vastuuhenkilö Anna Jurkkola	Yhteystiedot 040 650 7022, anna.jurkkola@mehilainen.fi	
Toimintayksikön katuosoite Rauhankatu 16		Postinumero ja toimipaikka 15110 Lahti
Palvelut / asiakasryhmä Mielenterveyskuntoutujien yhteisöllinen- ja tuettu asuminen		Asiakaspaikkamäärä 38
Miten palveluja tuotetaan (esim. läsnäpalvelu, etäpalvelu) Palvelut tuotetaan läsnäpalveluina		

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröinti- päivä 22.07.2021 muutos: 31.7.2025	Palvelu, johon myönnetty Kuntouttava asumispalvelu
---	---

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Ykköskoti Kaunisharju tuottaa sosiaalihuoltolain mukaisia asumis- ja ohjauspalveluja täysikäisille mielenterveys- ja päihdekuntoutujille. Palvelut koostuvat yhteisöllisestä asumisesta sekä tukiasumisesta. Yksikössä on yhteensä 30 yhteisöllisen asumisen asiakaspaikkaa sekä 8 tukiasumisen asiakaspaikkaa. Palvelujen tavoitteena on tukea asiakkaiden arjenhallintaa, toimintakykyä, osallisuutta ja kuntoutumista yksilöllisten tarpeiden mukaisesti. Ykköskoti Kaunisharjussa tuotetaan sosiaalipalveluja. Yksikössä ei tuoteta terveydenhuollon palveluja, vaan asiakkaiden terveydenhuollosta vastaa julkinen terveydenhuolto, kuten terveystakeskus.

Palveluja tuotetaan Ykköskoti Kaunisharjun tiloissa, joissa asiakkaat asuvat vuokralla läsnäpalveluna. Henkilöstö on fyysisesti paikalla yksikössä, ja ohjaus sekä tuki toteutetaan asiakkaan arjessa tapahtuvana kuntouttavana työskentelyinä.

Palvelut sisältävät muun muassa:

- arjen ohjausta ja toimintakyvyn tukemista
- yksilö- ja yhteisöohjausta
- kuntoutumista edistävää sosiaalista tukea

Toiminta-ajatus

Toimintamme perustuu toipumisorientaatioon, joka korostaa kuntoutujan omia voimavaroja, osallisuutta ja mahdollisuutta merkitykselliseen elämään. Rakennamme jokaiselle kuntoutujalle yksilöllisen ja joustavan kuntoutuspolun, joka tukee hänen tavoitteitaan eri elämänvaiheissa.

Kohtaamisemme perustuvat kuuntelemiseen, arvostavaan vuorovaikutukseen, aidon kiinnostuksen osoittamiseen ja ammattimaiseen työotteeseen. Näin luomme turvallisen ympäristön, jossa kuntoutuja voi edetä kohti itsenäisempää arkea ja hyvinvointia.

Kaunisharjun moniammatillinen henkilökunta työskentelee sitoutuneesti ja ammattitaitoisesti päivittäin. Työmme perustuu yhteisiin hyveisiin: kehittämismyönteisyyteen, vastuullisuuteen ja yhteisöllisyyteen. Nämä ohjaavat sekä yksikön arkisia ratkaisuja että pitkäjänteistä toiminnan kehittämistä.

Yhdessä rakennamme kuntouttavan, aktiivisen ja voimavaraistavan ympäristön, jossa kuntoutuja saa tukea, tulee kohdatuksi ja voi kasvaa kohti omannäköistä, merkityksellistä elämää.

Toteutamme toimintaa Ykköskotien arvojen ohjaamina. Ykköskotien arvot ovat:

Tieto ja taito

- Henkilöstömme muodostuu sosiaali- ja terveysalan ammattilaisista: sairaanhoitajista, sosionomeista, tiimivastaavista ja mielenterveystyöhön suuntautuneista lähihoitajista.
- Osaamisen kehittäminen alkaa jo perehdytyksestä ja jatkuu säännöllisillä, asiakaslähtöisillä sisäisillä ja ulkoisilla koulutuksilla.
- Kehitystarpeita arvioidaan vuosittain kehityskeskusteluissa.
- Toimintaa johdetaan yksikönjohtajan ja tiimivastaavien yhteistyöllä – vastuu jakautuu koko työyhteisölle.
- Tavoitteena on varmistaa korkea palvelun laatu ja kuntoutujien yksilöllinen tukeminen osaavan henkilöstön avulla.

Välittäminen ja Vastuunotto:

- Kohtaamme jokaisen asukkaan yksilönä – kunnioitamme erilaisuutta, tuemme oma-toimisuutta ja luomme turvallisen, inhimillisen arjen.
- Kuntoutus on yksilöllistä, tavoitteellista ja suunnitelmallista.
- Arkeamme ohjaa kodinomaisuus, lämmin ilmapiiri ja hyvä kohtaaminen.
- Asukkaan vointi ja toimintakyvyn muutokset dokumentoidaan tarkasti, ja tiedot jaetaan tarvittaessa yhteistyötahoille.
- Kannustamme asukkaita ottamaan vastuuta omasta elämästään ja osallistumaan aktiivisesti omaan kuntoutukseensa.
- Toiminnassa huomioidaan myös ympäristönäkökulmat ja ympäristösuunnitelman toteutuminen.

Kumppanuus ja yrittäjäyys:

- Yhteistyö asukkaiden, heidän läheistensä ja palvelun tilaajien kanssa on toimintamme perusta.
- Palveluita kehitetään verkostoissa yhdessä kuntoutujan kanssa – tavoitteena on vahvistaa hänen mahdollisuuksiaan elämänlaadun parantamiseen.
- Hyödynnämme aktiivisesti ympäristön tarjoamia palveluja ja osallistumismahdollisuuksia.
- Pidämme säännöllisesti asukaskokouksia, joissa asukkaat voivat osallistua tasavertaisesti heitä koskevaan päätöksentekoon.
- Yhteisöllisyyttä tuetaan olemalla aidosti läsnä asukkaiden arjessa.

Kasvu ja Kehittäminen:

- Olemme sitoutuneet palvelujemme sisällölliseen kehittämiseen ja uusien palvelumallien luomiseen.
- Reagoimme kuntoutujien ja yhteistyötahojen muuttuviin tarpeisiin ketterästi ja asiakaslähtöisesti.

- Seuraamme toiminnan laatua säännöllisesti asukas-, läheis- ja henkilöstökyselyillä.
- Laatutyömme keskeisiä painopisteitä ovat:
 - viihtyisä ja turvallinen asuinympäristö
 - ravitseva ja maistuva ruoka
 - yhteisöllisyys ja osallisuus
 - yksilöllinen ohjaus, tuki ja hoiva

Kuva 1: Kaunisharjun henkilöstö on selvittänyt toimintaansa ohjaavat työyhteisön yhteiset hyveet



YHTEISÖLLISYYS

- Yhteisöllisyys ja luottamus ovat toiminnan lähtökohtia
- Kaikki puhaltavat samaan hiileen, emmekä perusta kuppikuntia
- Otamme yhdessä vastuuta asioista
- Kohtelemme kaikkia kunnioitettavasti
- Tuemme toisiamme myös epäonnistumisissa
- Otamme avoimesti uuden työntekijät ja opiskelijat vastaan
- Haluamme, että jokainen työyhteisön jäsen tuntee olonsa arvokkaaksi, yhteenkuuluvaksi ja tasa-arvoiseksi



KEHITYSMYÖNTEISYYS

- Kehitysmuutostamme on tarvelähtöistä
- Kehitämme asioita yhdessä ja yksilöinä
- Annamme tilaa muutokselle
- Suhtaudumme virheisiin armollisesti
- Annamme palautetta rakentavasti kohdehenkilölle häntä kunnioittaen
- Puhumme avoimesti, emmekä arvosta toistemme toimintatapoja
- Haluamme kehittyä paremmiksi ja paremmaksi työyhteisöksi



VASTUULLISUUS

- Jokainen meistä kantaa vastuun työstä
- Tsemppaamme ja autamme toisiamme
- Jaamme arjen työt tasapuolisesti
- Jokainen huolehtii oman työn tekemisestä, työyhteisöstä ja työpaikasta
- Emme välttele töitä
- Sovimme asioista yhdessä
- Noudatamme yhdessä sovittuja asioita
- Osaamme tarpeen tullen myös joustaa

*Toimimme työssämme ja työyhteisössämme ylläkuva-
tujen hyveiden mukaisesti.*

Kuva 2: Kaunisharjun henkilöstö on selvittänyt myös asiakastyön hyveet



Kuva 1. Ykköskoti Kaunisharjun asiakastyön hyveet

*Toimimme työssämme ja työyhteisössämme ylläkuva-
tujen hyveiden mukaisesti.*

Tuotamme palveluja ensisijaisesti ostopalveluna hyvinvointialueelle. Voimme tuottaa palveluja myös alihankintana toiselle palveluntuottajalle sopimuksen mukaisesti. Ykköskoti Kaunisharjussa emme tuota terveydenhuollon palveluja, vaan teemme yhteistyötä julkisen terveydenhuollon kanssa asiakkaiden kokonaisvaltaisen tuen varmistamiseksi. Palveluja

tuotetaan Päijät-Hämeen hyvinvointialueella. Voimme ottaa asiakkaita myös muiden hyvinvointialueiden alueelta tehtyjen sijoituspäätösten tai sopimusten perusteella.

Mikäli asiakas hakeutuu palveluumme yksityisasiakkaana, laadimme hänen kanssaan kirjallinen palvelusopimus. Lisäksi teemme asiakkaalle yksilöllinen palvelusuunnitelma, jossa määrittelemme palvelun sisältö, tavoitteet ja toteutustavat. Asiakkaalle annetaan ennen palvelun aloittamista riittävät tiedot palvelun sisällöstä, hinnoittelusta, sopimusehdoista sekä asiakastietojen käsittelystä.

1.4 Päiväys

Omavalvontasuunnitelma on päivitetty helmikuussa 2026. Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto julkaisi 14.5.2024 määräyksen omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja seurannasta. Määräyksessä annetaan ohjeistusta suunnitelman sisällöstä. Omavalvontasuunnitelma on tehty uudelle pohjalle, joka noudattaa tätä määräystä.

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN JA JULKAISEMINEN SEKÄ VASTUUNJAKO

Ykköskoti Kaunisharjun omavalvontasuunnitelman laatimisesta, toteutumisen seurannasta, päivittämisestä ja julkaisemisesta vastaa yksikönjohtaja. Yksikönjohtaja huolehtii siitä, että omavalvonta toteutuu käytännön työssä ja että suunnitelma vastaa yksikön toimintaa sekä voimassa olevaa lainsäädäntöä. Omavalvontasuunnitelman hyväksyy palvelujohtaja.

Palveluyksikön johtamisjärjestelmä perustuu selkeisiin vastuusuhteisiin, joissa palvelujohtaja vastaa toiminnan strategisesta ohjauksesta ja palvelujen kokonaisuudesta, ja yksikönjohtaja vastaa päivittäisestä operatiivisesta johtamisesta sekä palvelujen laadusta ja asiakasturvallisuudesta. Yksikönjohtaja toimii Ykköskoti Kaunisharjun vastuuhenkilönä ja huolehtii siitä, että sosiaalipalvelut toteutetaan voimassa olevan lainsäädännön, viranomaisohjeiden sekä sopimusvelvoitteiden mukaisesti. Tiimivastaava tukee omalta osaltaan yksikönjohtajaa omavalvonnan toteuttamisessa, henkilöstön ohjaamisessa sekä arjen toiminnan seurannassa.

Yksikönjohtaja johtaa palvelutoimintaa käytännössä ohjaamalla henkilöstön työtä, seuraamalla asiakastyön laatua, käsittelemällä poikkeamatilanteita sekä varmistamalla, että henkilöstöllä on riittävä osaaminen tehtäviensä hoitamiseen. Toiminnan lainmukaisuutta ja palvelujen edellytysten täyttymistä seurataan muun muassa säännöllisillä tiimipalaverilla, asiakastyön dokumentoinnin arvioinnilla, palautteiden käsittelyllä sekä omavalvonnan seurannalla. Koko henkilöstö on omalta osaltaan vastuussa omavalvontasuunnitelman mukaisesta toiminnasta sekä havaitsemiensa epäkohtien esille tuomisesta ja korjaavien toimenpiteiden toteuttamisesta.

Henkilöstön omavalvontaosaaminen varmistetaan perehdytyksellä, säännöllisillä työyhteisöpalaverilla sekä jatkuvalla ohjauksella. Omavalvontasuunnitelma käydään läpi uusien työntekijöiden perehdytyksen yhteydessä, ja henkilöstöä kannustetaan aktiivisesti osallistumaan toiminnan kehittämiseen sekä havaitsemiensa epäkohtien esille tuomiseen.

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan päivittäisessä työssä. Yksikönjohtaja arvioi suunnitelman ajantasaisuutta säännöllisesti vuosittain sekä aina toiminnan muuttuessa, lainsäädännön päivittyessä tai havaittujen kehittämistarpeiden perusteella. Päivityksistä tiedotetaan henkilöstölle viipymättä.

Ykköskoti Kaunisharjun toimintaa arvioidaan säännöllisesti neljännesvuosittain (kvartaaleittain). Arvioinnissa tarkastellaan toiminnan laatua, asiakasturvallisuutta, tavoitteiden toteutumista sekä mahdollisia kehittämistarpeita. Arvioinnissa peilataan yksikön käytännön toimintaa omavalvontasuunnitelmaan ja varmistetaan, että toiminta vastaa suunnitelmassa määriteltyjä periaatteita, menettelytapoja ja lainsäädännöllisiä velvoitteita.

Kvartaaliarvioinnit käsitellään henkilöstön kanssa, ja tarvittavat korjaavat tai kehittävät toimenpiteet kirjataan ja toteutetaan suunnitelmallisesti.

Omavalvontasuunnitelma julkaistaan palveluyksikössä siten, että se on asiakkaiden ja yhteistyötahojen saatavilla. Omavalvontasuunnitelma löytyy yksikön 4. kerroksen käytävän infotaulusta, monitoimitilasta löytyvästä kodinkansiosta sekä henkilöstön toimistosta löytyvästä viranomaiskansiosta. Suunnitelma on nähtävänä myös sähköisessä muodossa organisaation intranetissä sekä yksikön julkisilla kotisivuilla.

Asiakkaille ja omaisille annetaan pyydettäessä tieto omavalvonnasta ja sen sisällöstä.

Omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus varmistetaan vähintään vuosittaisella tarkastelulla. Päivitetty versio julkaistaan ilman aiheetonta viivettä. Aiemmat versiot säilytetään organisaation intranetissä siten.

3 OMAVALVONNAN TOTEUTTAMINEN JA MENETTELYTAVAT

3.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen

Palveluihin pääsy varmistetaan tiiviillä yhteistyöllä hyvinvointialueiden palveluohjauksen ja sosiaalitoimen kanssa. Asiakkaat ohjautuvat palveluun pääasiassa hyvinvointialueen sijoituspäätöksen perusteella. Asiakaspaiikkojen tilannetta seurataan aktiivisesti, ja vapautuvista paikoista tiedotetaan yhteistyötahoille viivytyksettä. Palvelun aloitus suunnitellaan yhdessä asiakkaan, lähettävän tahon sekä yksikön henkilöstön kanssa, jotta siirtyminen palveluun on turvallinen ja hallittu.

Yksityisasiakkaiden kohdalla palveluun pääsy varmistetaan palvelutarpeen arvioinnilla, jonka perusteella laaditaan palvelusopimus ja yksilöllinen palvelusuunnitelma ennen palvelun aloittamista. Asiakkaalle annetaan selkeät tiedot palvelun sisällöstä, tavoitteista ja käytännöistä.

Koska Ykköskoti Kaunishaju tuottaa sosiaalipalveluja, asiakkaiden terveydenhuollon palveluihin pääsystä vastaa julkinen terveydenhuolto, kuten terveystakeskus. Henkilöstö tukee asiakasta tarvittaessa ajanvarausten tekemisessä ja hoitoon hakeutumisessa.

Ykköskoti Kaunisharju huolehtii omavalvonnan riskienhallinnan toteutumisesta myös ostopalvelu- ja alihankintatilanteissa. Alihankinnassa käytetään pääsääntöisesti konserniyhtiön hyväksymiä yhteistyökumppaneita, ja konserniyhtiö vastaa alihankkijoiden sopimuksesta sekä sopimusehtojen määrittelystä. Ykköskoti Kaunisharjussa varmistetaan omalta osaltaan, että alihankintana toteutettava toiminta on palveluyksikön omavalvontasuunnitelman, voimassa olevan lainsäädännön sekä asiakas- ja turvallisuusohjeiden mukaista.

Yksikönjohtaja yhdessä koko henkilökunnan kanssa seuraa alihankintana tuotettavan palvelun laatua arjen yhteistyön, palautteiden, raportoinnin sekä tarvittaessa yhteisten arviointikeskustelujen avulla, ja tuo havaitut kehittämistarpeet palveluntuottajan ja konserniyhtiön tietoon.

Palveluntuottaja vastaa kokonaisuudessaan alihankkijan tuottaman palvelun laadusta sekä asiakasturvallisuudesta. Mahdollisiin poikkeamiin puututaan viivytyksettä, ja tarvittaessa yhteistyökäytäntöjä tai palvelun toteutusta muutetaan riskien hallitsemiseksi.

Alihankkijoiden omavalvonnan varmistaminen ja seuranta

Ykköskoti Kaunisharjussa käytetään pääsääntöisesti organisaation (konsernin) kilpailuttamia ja hyväksymiä alihankkijoita. Konsernin hankinta- ja sopimusorganisaatio vastaa siitä, että alihankkijat täyttävät lainsäädännön, viranomaismääräysten sekä sopimusten edellyttämät vaatimukset ennen yhteistyön aloittamista.

Ennen alihankintasopimuksen solmimista edellytetään, että alihankkijalla on:

- omavalvontasuunnitelma tai
- asianmukainen laadunhallintaohjelma, joka kattaa kyseisen palvelun sisällön, laadun ja turvallisuuden

Nämä asiakirjat:

- tarkastetaan konsernitasolla osana kilpailutus- ja sopimusprosessia
- päivitetään tarvittaessa sopimuskauden aikana
- ovat tarvittaessa tilaajan ja valvontaviranomaisen saatavilla

Alihankkijoiden toiminnan omavalvontaa seurataan kahdella tasolla:

1. Konsernitasolla

- konsernin hankinta- ja sopimusorganisaatio seuraa sopimusten noudattamista
- vastaa alihankkijoihin kohdistuvista sopimuksellisista toimenpiteistä
- käsittelee toistuvat tai vakavat poikkeamat

2. Yksikötasolla (Ykköskoti Kaunisharju)

- yksikönjohtaja vastaa alihankkijan toiminnan laadun ja turvallisuuden seurannasta arjessa

seuranta perustuu:

- päivittäiseen yhteistyöhön
- henkilöstön havaintoihin
- palautteisiin
- tarvittaessa raportointiin ja arviointikeskusteluihin

Alihankkijan toiminnassa havaitut poikkeamat (esim. siivouksen puutteet, aikataulujen noudattamatta jättäminen tai turvallisuuteen vaikuttavat tekijät):

- kirjataan yksikön käytössä olevaan poikkeamailmoitusjärjestelmään
- käsitellään yksikönjohtajan toimesta
- ilmoitetaan tarvittaessa konsernin hankinta- ja sopimusorganisaatiolle

Poikkeamiin reagoidaan tapauskohtaisesti esimerkiksi:

- palautteen ja ohjauksen avulla
- korjaavien toimenpiteiden edellyttämisellä
- seurantajakson asettamisella
- vakavissa tai toistuvissa tilanteissa sopimuksellisin toimenpitein

Alihankkijoiden toimintaan liittyvät poikkeamat ja kehittämistarpeet huomioidaan:

- osana yksikön omavalvonnan seurantaa
- osana konsernitason raportointia
- tarvittaessa palvelun tilaajalle annettavassa raportoinnissa

Tavoitteena on varmistaa, että alihankintana tuotetut palvelut täyttävät samat laatu- ja turvallisuusvaatimukset kuin yksikön oma toiminta, ja että omavalvonta kattaa koko palveluketjun.

Palveluyksikön keskeisimpiä palveluiden saatavuuteen liittyviä riskejä, niiden arviointia ja hallintakeinoja on kuvattu tarkemmin Taulukossa 1.

Taulukko 1: Ykköskoti Kaunisharjun keskeisempiä palveluita ja hoitoon pääsyä koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta

Tunnistettu riski	Riskin arviointi: suuruus = todennäköisyys x vaikutus	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Asiakkaan palveluun siirtyminen ei ole riittävän suunniteltu	Keskisuuri	Asiakas pääsee tutustumaan yksikköön ennen päätöstä siirtyä yksikköön, riittävä taustatietojen keruu, aloituspalaveri asiakkaan ja verkoston kanssa
Asiakas ei sitoudu palveluun alkuvaiheessa	Keskisuuri	Selkeä palvelun aloitus, omaohjaaja, tavoitteiden asettaminen ja niiden läpikäynti asiakkaan kanssa, tiivis alkuvaiheen tuki
Asiakaspaiikkojen täyttö viivästyy tai tiedonkulku hyvinvointialueen kanssa katkeaa	Pieni	Säännöllinen yhteydenotto palveluohjaukseen, ajantasainen paikkatilanteen seuranta
Puutteellinen tiedonsiirto asiakkaan siirtyessä yksikköön	Keskisuuri	Varmistamme riittävä dokumenttien saanti palveluohjaukselta ennen palvelun aloittamista, aloituspalaveri mahdollisimman pian asiakkaan muuttaessa yksikköön
Henkilöstöresurssien äkillinen vaje vaikuttaa palvelun aloitukseen	Pieni	Sijaisjärjestelyt, työvuorouunnittelu, ennakointi

3.2 Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen

3.2.1 Monialainen yhteistyö ja palvelujen koordinointi

Asiakkaiden palvelujen jatkuvuus varmistetaan tekemällä tiivistä yhteistyötä saman Ykkös- ja Onnikodit Oy:n muiden palveluyksiköiden kanssa. Tarvittaessa asiakkaan tilannetta arvioidaan yhdessä konsernin muiden yksiköiden kanssa esimerkiksi palvelun muutostarpeissa tai siirtymätilanteissa. Tiedonkulku varmistetaan sovittujen toimintatapojen, yhteisten kirjaamiskäytäntöjen sekä esihenkilöiden välisen yhteistyön kautta.

Ykköskoti Kaunisharjussa teemme monialaista yhteistyötä asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien sosiaali- ja terveydenhuollon toimijoiden kanssa. Yhteistyötä tehdään muun muassa Päijät-Hämeen hyvinvointialueen sosiaalipalvelujen, palveluohjauksen, aikuissosiaalityön, mielenterveys- ja päihdepalvelujen sekä julkisen terveydenhuollon, kuten terveystieteiden keskuksen, kanssa. Lisäksi yhteistyötä tehdään asiakkaiden läheisten, edunvalvojien, Kelan, asumiseen liittyvien toimijoiden sekä muiden viranomaistahojen kanssa asiakkaan suostumuksen mukaisesti.

Tiedonkulku varmistetaan verkostopalavereilla, kirjallisilla suunnitelmilla sekä asiakastietojen kirjaamisella käytössä olevaan asiakastietojärjestelmään.

Palvelun suunnittelua koordinoi yksikön tiimivastaava yhteistyössä tilaajan edustajan kanssa. Muissa yksikötason asioissa yksikönjohtaja vastaa yhteydenpidosta ja kommunikoinnista tilaajan suuntaan. Asukkaan taloudellisiin ja edunvalvontaan liittyviin asioihin liittyvästä yhteistyöstä vastaavat ensisijaisesti omaohjaaja ja yksikön sosionomi. Terveystieteiden huollon toimijoihin liittyvä yhteydenpito toteutuu omaohjaajan ja yksikön sairaanhoitajien yhteistyönä asiakkaan tarpeen mukaisesti.

Monialainen yhteistyö perustuu selkeään työnjakoon ja aktiiviseen tiedonkulkuun eri toimijoiden välillä. Yhteistyön tavoitteena on varmistaa palvelujen jatkuvuus, asiakkaan kokonaisvaltainen tuki sekä suunnitelmallinen ja turvallinen palveluprosessi.

Vastuunjako ja sopimus yöpäivystyksestä

Ykköskoti Kaunisharjun yöpäivystys on järjestetty yhteistyössä Ykköskoti Aapelinhovin kanssa. Yöpäivystys perustuu yksiköiden väliseen sopimukseen, jossa on määritelty vastuunjako, toimintamallit sekä yöpäivystäjän tehtävät ja velvollisuudet.

Yöpäivystäjä sijaitsee Ykköskoti Aapelinhovissa ja vastaa Kaunisharjun asukkaiden yöaikaisesta päivystyksestä ajalla klo 21.00–7.00.

Yöpäivystyksen käytännön toteutus

Kaunisharjun asukkaat voivat olla yöpäivystäjään yhteydessä puhelimitse numeroon **040 767 4360**.

Yöpäivystäjänä toimivalla Ykköskoti Aapelinhovin ohjaajalla on kirjalliset ja ajantasaiset toimintaohjeet yöaikaisten yhteydenottojen varalle.

Yöpäivystäjän toimintamalli:

- vastaanottaa asukkaan puhelun ja arvioi tilanteen kiireellisyyden
- antaa tilanteeseen soveltuvaa ohjausta ja tukea
- kirjaa yhteydenoton DomaCare-asiakastietojärjestelmään

- ilmoittaa yöaikaisista yhteydenotoista seuraavana aamuna Ykköskoti Kaunisharjun henkilöstölle
- hälyttää tarvittaessa apua paikan päälle soittamalla Securitas Oy:n vartiointipalveluun (020 4911, 24 h)

Yöhoitajan kelpoisuus ja perehdytys

Yöpäivystäjänä toimii sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilainen, joka täyttää tehtävän kelpoisuusvaatimukset.

Yöpäivystäjä on perehdytetty:

- Kaunisharjun asukasryhmään ja toiminnan luonteeseen
- yksiköiden välisiin toimintamalleihin
- yöpäivystyksen vastuihin ja rajoihin
- poikkeamien kirjaamiseen ja raportointiin

Perehdytyksessä painotetaan asiakas- ja potilasturvallisuutta, tilannearviointia sekä yhteistyötä Ykköskoti Kaunisharjun henkilöstön kanssa.

Yöpäivystystä koskevia toimintamalleja arvioidaan osana omavalvontaa ja tarvittaessa päivitetään.

Poikkeamien ilmoittaminen ja käsittely

Yöpäivystyksen aikana tapahtuvat poikkeamat, vaaratilanteet ja läheltä piti -tilanteet ilmoitetaan Ykköskoti Kaunisharjun henkilöstölle aamusoiton yhteydessä.

Poikkeamat käsitellään Ykköskoti Kaunisharjun yksikönjohtajan toimesta osana omavalvonnan seurantaa. Tarvittaessa ryhdytään korjaaviin ja ennaltaehkäiseviin toimenpiteisiin, ja tilanteista tiedotetaan asianmukaisesti henkilöstölle sekä palvelun tilaajalle.

Asiakkaiden informointi

Kaunisharjun asukkaita on informoitu yöpäivystyksen järjestämisestä:

- muuton yhteydessä
- osana arjen ohjausta
- tarvittaessa kirjallisesti ja suullisesti

Asukkaat tietävät, milloin ja miten yöpäivystäjään saa yhteyden sekä missä tilanteissa yöpäivystystä käytetään.

3.2.2 Valmius ja jatkuvuudenhallinta

Palveluyksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta vastaava henkilö:

Anna Jurkkola

Yksikönjohtaja

Valmiudella ja jatkuvuudenhallinnalla tarkoitetaan Ykköskoti Kaunisharjussa sitä, että yksikön toiminta pystytään turvaamaan kaikissa normaaliolojen häiriötilanteissa siten, että asiakkaiden asuminen, ohjaus ja turvallisuus eivät vaarannu. Tällaisia tilanteita voivat olla esimerkiksi henkilöstön äkilliset poissaolot, asiakkaiden voinnin muutokset, tekniset häiriöt tai muut arjen poikkeustilanteet.

Jatkuvuudenhallinnan toimivuutta varmistetaan ennakoivalla henkilöstösuunnittelulla, selkeällä vastuunjaolla, perehdytyksellä sekä konsernin yhteisillä toimintamalleilla. Yksikössä on käytössä pelastussuunnitelmaan ja valmiussuunnitelmaan kirjatut kirjalliset toimintaohjeet poikkeustilanteiden varalle, ja koko henkilöstö on perehtynyt toimimaan niiden mukaisesti. Toimintaa arvioidaan säännöllisesti, ja havaittuihin kehittämistarpeisiin reagoidaan viivytyksettä.

Varmistamme, että asiakas saa hänelle sovitun palvelun myös henkilöstön sairastumistilanteissa. Tämä toteutetaan työvuorosuunnittelulla, sijaisjärjestelyillä sekä tarvittaessa konsernin sisäisellä resurssituen hyödyntämisellä. Työtehtäviä voidaan poikkeustilanteissa priorisoida siten, että asiakkaiden turvallisuus, lääkeshoidon toteutuminen sekä välttämätön arjen ohjaus turvataan kaikissa tilanteissa.

Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien jatkuvuutta koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 2.

Taulukko 2: Ykköskoti Kaunisharjun keskeisimpien jatkuvuutta koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta

Tunnistettu riski	Riskin arviointi: suuruus = todennäköisyys x vaikutus	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Henkilöstön äkillinen sairastuminen	Keskisuuri	Sijaisjärjestelyt, työvuorosuunnittelu, konsernin resurssituki, tehtävien priorisointi
Useamman työntekijän samanaikainen poissaolo	Keskisuuri	Varahenkilöjärjestelyt, esihenkilön tilannearvio ja tarvittaessa ulkopuolinen sijaisresurssi
Asiakkaan voinnin äkillinen heikkeneminen	Keskisuuri	Selkeät toimintaohjeet, yhteistyö terveydenhuollon kanssa, päivystyskäytännöt
Häiriö asiakastietojärjestelmässä	Pieni-Keskisuuri	Varakirjaamiskäytännöt, ohjeistus teknisiin häiriöihin
Sähkö- tai vesikatkos	Pieni	Varautumiskäytännöt ja ohjeistus, tilannearviointi

Kriisi- tai uhkatilanne yksikössä	Keskisuuri	Henkilöstön uhkatilannekoulutus, perehdytys, selkeät toimintaohjeet, tiimityö ja tarvittaessa viranomaisyhteistyö
Asukkaan yhteydenotto yöpävystäjään epäonnistu	Keskisuuri	Yöpävystyksen numerosta on tiedotettu asiakkaita, numero löytyy ilmoitustaulusta
Yöpävystäjä aliarvioi tilanteen vakavuutta	Keskisuuri	Kirjalliset toimintaohjeet päivystäjälle
Puutteellinen tiedonkulku yöpävystäjän ja Ykköskoti Kaunisharjun välillä	Keskisuuri	Kirjaamisvelvollisuus, aamusoitto

3.3 Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen

3.3.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Ykköskoti Kaunisharjussa palvelujen laatua ohjaavat sosiaalihuoltolain, asumispalveluja koskevan lainsäädännön sekä viranomaisohjeiden mukaiset laatuvaatimukset. Toiminnan lähtökohtana on asiakaslähtöinen, turvallinen ja kuntoutumista tukeva asuminen mielen-terveys- ja päihdekuntoutujille.

Ykköskoti Kaunisharjun toimintaa ohjaavat lait ja asetukset, joita ovat mm.

- Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 5 §
- Sosiaalihuoltolaki 1301/2014
- Perustuslaki
- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista
- Laki sosiaalihuoltolain ammattihenkilöistä 817/2015 ja asetus sosiaalihuollon ammattihenkilöistä
- Mielenterveyslaki
- Valvontalaki
- Hallintolaki
- Laki hyvinvointialueista
- Laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta

Palvelujen laatua varmistamme suunnitelmallisella toiminnalla, osaavalla henkilöstöllä, selkeillä toimintamalleilla sekä jatkuvalla arvioinnilla. Laadunhallinnan keskeisiä työvälineitä ovat omavalvontasuunnitelma, asiakas- ja palvelusuunnitelmat, säännöllinen toiminnan arviointi, henkilöstöpalaverit sekä sähköinen poikkeamailmoitusjärjestelmä. Palvelun laatua seurataan lisäksi asiakaspalautteiden, yhteistyötahojen palautteiden sekä raportoinnin avulla.

Systemaattinen laadunhallinta on olennainen osa Ykköskoti Kaunisharjun johtamis- ja toimintajärjestelmää. Toimintamme perustuu ennakoivaan ja itseohjautuvaan järjestelmään, joka täyttää asiakas-, ympäristö- ja lainsäädäntövaatimukset.

Toimintajärjestelmämme täyttää seuraavien standardien vaatimukset:

- ISO 9001 (laadunhallinta)
- ISO 14001 (ympäristöjohtaminen)
- ETJ+ (energia- ja materiaalitehokkuus)

Laatuun liittyvä materiaali ja ohjeistukset löytyvät yhteisestä laatukäsikirjasta, joka toimii ensisijaisesti työkaluna yksiköiden arjen laatutyön tueksi.

Laatulupauksemme:

Yksilöllinen hyvä elämä

Ykköskotien laatulupaus on mahdollistaa jokaiselle asiakkaalle yksilöllinen hyvä elämä. Tätä tavoitetta edistämme viiden keskeisen periaatteen kautta:

Yksilöllinen ohjaus, kuntoutus ja tuki

- huomioimme asiakkaan toiveet, tavoitteet ja voimavarat

Turvallinen ilmapiiri ja ympäristö

- luomme puitteet toipumiselle ja kuntoutumiselle

Oma viihtyisä koti

- asiakas saa tehdä asunnostaan omannäköisensä

Yhteisöllisyys ja osallisuus

- tuemme osallistumista ja yhteistä tekemistä

Maukas ja terveellinen ravinto

- tarjoamme ravitsevaa ruokaa mausta tinkimättä

Laatulupauksen toteutumista seurataan laatuindeksin avulla. Se mittaa kokemuksellista laatua neljältä näkökulmalta:

- asukas
- läheinen
- työntekijä
- yhteistyökumppani (tilaaja)

Laatuindeksikyselyn osa-alueet ovat:

- Yksilöllinen hoiva, ohjaus ja tuki

- Turvallisuus
- Oma viihtyisä koti
- Yhteisöllisyys ja osallisuus
- Maukas ja terveellinen ravinto

Laatuindeksi päivittyy reaaliaikaisesti ja sen tuloksia käsitellään säännöllisesti:

- henkilöstökokouksissa kerran kuukaudessa, joissa tulosten perusteella määritellään kehittämistoimenpiteitä
- asukaskokouksissa kerran kuukaudessa, joissa keskustellaan havainnoista ja mahdollisista kehittämistarpeista

Toiminnan laatua seurataan lisäksi asiakastietojärjestelmästä saatavien tietojen perusteella. Yksikössä on käytössä toiminnallisuutta mittaavat laadunmittarit, jotka perustuvat asiakaskirjauksiin.

Mittarit seuraavat seuraavien osa-alueiden toteutumista:

- omatuokiot (esimerkiksi vähintään yksi viikoittain per asiakas)
- toiminnallisuus ja osallistuminen arjen toimintaan
- päivittäiskirjaaminen (kirjaamisen laatu ja säännöllisyys)

Mittareista muodostuu viikoittainen raportti, jonka avulla seurataan hoivan, ohjauksen ja kuntoutuksen toteutumista sekä tunnistetaan mahdolliset kehittämistarpeet.

Ykköskoti Kaunisharjussa toteutetaan vuosittain sisäinen omavalvontakäynti (auditoin-ti), jolla varmistetaan toiminnan laatu ja yhdenmukaisuus sisäisten ohjeiden, käytäntö-jen ja viranomaismääräysten kanssa.

Viimeisin auditointi toteutettiin 17.5.2025, ja sen palautteessa kiitettiin yksikköä mm.

- hyvästä kirjaamisesta
- tehokkaasta tehtävienhallinnan käyttämisestä
- asukkaiden yksilöllisestä ja arvostavasta kohtaamisesta

Vastuut laadusta, lainmukaisuudesta ja toiminnan johtamisesta

Ykköskoti Kaunisharjun toiminnan laadusta ja lainmukaisuudesta vastaa yksikönjohtaja. Hän huolehtii siitä, että yksikön toiminta toteutuu voimassa olevan lainsäädännön, ohjeistusten ja viranomaismääräysten mukaisesti. Laatulupauksen toteutuminen on kuitenkin koko henkilöstön yhteinen vastuu. Arjen laadukas toteutus, asiakkaiden arvostava kohtaaminen sekä kuntouttava työote rakentuvat päivittäisessä työssä yhdessä.

Yksikönjohtaja vastaa yksikön toiminnan kokonaisuudesta ja raportoi yksikön toiminnasta Ykköskotien Etelä-Suomen alueen palvelujohtajalle. Palvelujohtaja vastaa alueensa yksiköiden strategisesta ohjauksesta ja toiminnan tavoitteiden asettamisesta sekä tukee yksiköitä erityisesti laadun, henkilöstön, talouden ja toiminnan kehittämisen näkökulmista.

Yksikönjohtajan työparina toimii tiimivastaava, joka vastaa arjen toiminnan johtamisesta, kuntoutuksen suunnitelmallisesta toteutuksesta sekä arviointien ja raportoinnin ajantasaisuudesta.

Vastuuroolit Ykköskoti Kaunisharjussa

Yksikössä on nimetty vastuuhenkilöitä eri toiminnan osa-alueille. Vastuuroolit tukevat laadukasta ja turvallista toimintaa sekä selkeyttävät työnjakoa. Yksikössä on nimetyt vastuuhenkilöt seuraaville osa-alueille:

- kirjaaminen
- lääkehoito
- turvallisuus
- ympäristöasiat
- oppilaitosyhteistyö
- työsuojelu
- viestintä ja sosiaalinen media
- sosiaalinen kuntoutus

Vastuuhenkilöt vastaavat oman vastuualueensa toteutumisesta yksikönjohtajalle ja toimivat oman osa-alueensa asiantuntijoina yksikössä.

Jokaisen työntekijän tehtävänä on toimia omavalvontasuunnitelman mukaisesti sekä valvoa, että yksikön toiminta vastaa siinä määriteltäviä käytäntöjä. Mikäli työntekijä havaitsee poikkeaman, vaaratilanteen tai muun epäkohdan, hänen velvollisuutensa on ilmoittaa asiasta viipymättä yksikönjohtajalle sovittujen ilmoitusmenettelyjen mukaisesti.

Ykköskodit on laatinut yhteisen laatukäsikirjan, johon on koottu kaikki laatuun liittyvä materiaali ja ohjeistukset. Laatukäsikirja on suunniteltu yksiköiden käyttöön ja toimii ensisijaisesti arjen laadunhallinnan, omavalvonnan ja toiminnan kehittämisen työkaluna.

Meillä Ykköskoti Kaunisharjussa toteutetaan vastuullista hankintapolitiikkaa ja ympäristöasiat huomioidaan mahdollisuuksien mukaan. Valittujen toimittajien toimintamallit tukevat mahdollisimman hyvin Mehiläisen omaa ympäristöpolitiikkaa. Valtakunnallisten tuote- ja palvelun tuottajien laadunarviointi suoritetaan vuosittain sopimusten päivittämisen yhteydessä. Valtakunnallisten sopimushankkijoiden osalta vastaa Mehiläisen hankintaorganisaatio. Yksikönjohtaja voi tehdä paikallisia hankintasopimuksia

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

Ykköskoti Kaunisharjun alihankintana tuotetut palvelut:

- Siivouspalvelut, Coor Oy
- Huollot: Man In Van Oy
- Ruokatukku, Kesko Oy, Kespro
- Turvapalvelu: Securitas Oy
- Vaihtomatot: Lindström Oy
- Asiakastietojärjestelmä Doma Care, Invian Oy
- IT-palvelut, Mehiläinen Helpdesk

3.3.2 Ykköskoti Kaunisharjun riskienhallinnan vastuut ja organisointi

Ykköskoti Kaunisharjun riskienhallinnan kokonaisvastuu kuuluu yksikönjohtajalle. Hän vastaa riskienhallinnan suunnittelusta, toteuttamisesta, seurannasta ja kehittämisestä sekä siitä, että toiminta täyttää lainsäädännön ja viranomaisvaatimusten edellytykset. Yksikössä on lisäksi nimetty työsuojeluvaltuutettu, joka vastaa omalta osaltaan riskien tunnistamisesta, arvioinnista ja hallinnasta yhteistyössä yksikönjohtajan kanssa.

Riskienhallinta on osa yksikön jokapäiväistä toimintaa ja kuuluu koko henkilöstön vastuulle. Jokaisen työntekijän velvollisuutena on tunnistaa ja tuoda esille havaitsemansa riskit, poikkeamat ja vaaratilanteet sekä toimia sovittujen ohjeiden ja toimintamallien mukaisesti.

3.3.3 Riskien tunnistaminen ja arviointi, poikkeamien käsittely ja korjaavat toimenpiteet

Riskejä tunnistetaan ja arvioidaan systemaattisesti useilla eri menetelmillä. Toimintarisikien arviointi ja työn vaarojen arviointi toteutetaan vuosittain, ja tunnistetuille riskeille määritellään ennaltaehkäisevät ja korjaavat toimenpiteet sekä vastuut.

Riskien tunnistamisessa hyödynnetään muun muassa:

- sähköistä poikkeamailmoitusjärjestelmää
- asiakas-, läheis- ja henkilöstöpalautetta
- henkilöstökyselyjä
- henkilöstökokouksia
- turvallisuuskävelyjä
- toimitilatarkastuksia
- omavalvontakäyntejä ja -kyselyjä
- yhteistyötä työterveyshuollon kanssa

Lisäksi riskejä arvioidaan jatkuvasti päivittäisessä työssä sekä keskusteluissa asiakkaiden ja heidän läheistensä kanssa. Riskienhallintaan kuuluu poikkeama- ja läheltä piti -tilanteiden kirjaaminen, analysointi, käsittely ja raportointi. Kaikki poikkeamat kirjataan sähköiseen poikkeamailmoitusjärjestelmään, joka on reaaliaikaisesti päivittyvä. Poikkeamat käsitellään mahdollisimman nopeasti yksikönjohtajan johdolla yhdessä henkilöstön kanssa.

Kuva



Poikkeamien käsittelyssä selvitetään tapahtuman syyt (juurisyyanalyysi) ja sovitaan tarvittavat korjaavat ja ennaltaehkäisevät toimenpiteet. Toimenpiteet kirjataan poikkeamailmoitukseen, henkilöstökokousten muistioihin sekä omavalvonnan seurantaan. Vakavat poikkeamat käsitellään välittömästi ja tarvittaessa yhteistyössä asiakkaan, omaisten ja tiilaajan kanssa.

Poikkeamien käsittelyyn osallistuvat yksikönjohtajan lisäksi tiimivastaavat, lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja sekä työsuojeluvaltuutettu oman vastuualueensa osalta. Vakavat poikkeamat ja niistä tehdyt muutokset käsitellään lisäksi Ykköskotien johtoryhmässä.

3.3.4 Riskienhallinnan toteutuminen Ykköskoti Kaunisharjussa

Ykköskoti Kaunisharjussa riskienhallinta on järjestelmällistä ja ennakoivaa toimintaa, jonka tavoitteena on ehkäistä haitta- ja vaaratilanteita sekä varmistaa asukkaiden ja hen-

kilöstön turvallisuus. Kokonaisvastuu riskienhallinnasta kuuluu yksikönjohtajalle. Yksikössä on lisäksi nimetty työsuojeluvaltuutettu, joka vastaa omalta osaltaan riskien tunnistamisesta, arvioinnista ja hallinnasta yhteistyössä yksikönjohtajan kanssa.

Yksikössä toteutetaan vuosittain työsuojeluvaltuutetun toimesta työn vaarojen ja riskien arviointi. Arvioinnin tuloksia hyödynnetään omavalvonnan kehittämisessä, ohjeistusten täsmentämisessä sekä omavalvontasuunnitelmien päivittämisen tukena.

Paloturvallisuuteen liittyvät riskit

Ykköskoti Kaunisharjuun on laadittu poistumisturvallisuusselvitys, joka on tarkoitettu toimintakyvyltään alentuneiden henkilöiden turvallisen poistumisen suunnittelun ja toteutuksen apuvälineeksi. Selvitys osoittaa, että turvallisen poistumisen vaatimukset täyttyvät. Poistumisturvallisuusselvitys päivitetään kolmen vuoden välein tai toiminnan muuttuessa.

Yksikössä on laadittu pelastus- ja valmiussuunnitelma häiriötilanteiden ja poikkeusolojen varalle. Suunnitelmia päivitetään vuosittain ja tarvittaessa useammin. Suunnitelmien tarkoituksena on ennaltaehkäistä turvallisuusuhkia sekä antaa henkilöstölle ja asukkaille selkeät toimintaohjeet uhkatilanteiden varalle.

Palohälytinalitteiston testaukset ja huollot toteutetaan säännöllisesti kiinteistöhuoltoyhtiön toimesta huolto-ohjelman mukaisesti. Pelastusviranomainen suorittaa yksikössä määräaikaista palotarkastukset.

Turvallisuuteen liittyvät riskit ja ohjeistukset

Yksikössä toteutetaan säännöllisesti vaarojen kartoituksia, joilla selvitetään toimintaan liittyviä riskejä, työolosuhteita, työn kuormittavuustekijöitä ja mahdollisia vaaratilanteita. Tavoitteena on tapaturmien ja vaaratilanteiden ennaltaehkäisy sekä työstä johtuvan kuormituksen vähentäminen.

Toimitilatarkastukset toteutetaan neljä kertaa vuodessa. Tarkastusten tavoitteena on tunnistaa mahdolliset riskit ja ryhtyä viipymättä korjaaviin toimenpiteisiin epäkohtien ilmetessä.

Turvallisuuskävelyitä toteutetaan neljä kertaa vuodessa yhdessä asukkaiden ja henkilöstön kanssa. Turvallisuuskävelyillä kerrataan alkusammutusvälineiden sijainnit, hätäpoistumistiet sekä toimintaohjeet hätätilanteissa.

Yksikössä on kirjalliset ohjeet muun muassa:

- aggressiivisen asukkaan kohtaamiseen
- asukkaan katoamistilanteisiin
- kuolemantapauksiin
- itsemääräämisoikeuteen ja kaltoinkohtelun ehkäisyyn
- kriisiviestintään

- rikosilmoituksen tekemiseen

Asukasturvallisuutta havainnoidaan ja arvioidaan jatkuvasti päivittäisessä työssä. Myös asukkaiden havainnot ja kokemukset turvallisuuteen liittyvistä asioista huomioidaan riskien tunnistamisessa. Turvallisuusohjeistukset tarkistetaan ja päivitetään vähintään vuosittain sekä aina toiminnan muuttuessa.

Henkilöstön riittävyyteen liittyvät riskit

Henkilöstön riittävyyteen liittyviä riskejä, kuten äkillisiä sairauspoissaoloja, hallitaan oman sijaisringin avulla. Sijaisten riittävyyttä seurataan jatkuvasti ja tarvittaessa sijaisresurssia vahvistetaan avoimien työpaikkailmoitusten kautta.

Lääkehoidon turvallisuuteen liittyvät riskit

Yksikössä on käytössä kirjallinen lääkehoitosuunnitelma, joka kuvaa lääkehoitoon liittyvät riskit, toimintatavat ja vastuut. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain lääkehoidosta vastaavan sairaanhoitajan toimesta.

Lääkehoidon turvallisuutta varmistetaan lääkelupakäytännöillä, lääkehoidon perehdytyksellä sekä säännöllisellä osaamisen varmistamisella. Jokainen lääkehoitoon osallistuva työntekijä suorittaa LOVE-lääkehoidon koulutuksen ja antaa vaaditut käytännön näytöt ennen lääkeluvan myöntämistä.

Tietosuojaan ja asiakasrekisteriin liittyvät riskit

Kaikki työntekijät suorittavat tietosuoja- ja tietoturvakoulutukset osana perehdytystä. Koulutukset antavat ohjeet tietoturvallesiin toimintatapoihin arjessa.

Yksikönjohtaja tiedottaa henkilöstöä tietosuojaan liittyvistä muutoksista henkilöstökokouksissa, joista laaditaan muistio. Henkilöstöllä on velvollisuus perehtyä muistioihin myös silloin, kun ei ole ollut läsnä kokouksessa.

Ympäristöön ja terveyteen liittyvät riskit

Yksikössä on laadittu ympäristöön ja terveyteen liittyviä ohjeistuksia, kuten elintarvikesuunnitelma sekä hygienia- ja siivousohjeet. Lisäksi työterveyshuollon työpaikkaselvitykset tukevat ympäristö- ja terveysriskien hallintaa.

Henkilöstön rooli riskienhallinnassa

Riskit voivat liittyä työtehtäviin, työympäristöön tai työntekijän omaan kykyyn suoriutua tehtävistä. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus tuoda yhteiseen tietoisuuteen havaitsemansa asukkaisiin, läheisiin, henkilöstöön, vierailijoihin, toimintatapoihin tai toimintaympäristöön liittyvät riskit ja ilmoittaa niistä yksikönjohtajalle sovittujen menettelyjen mukaisesti.

3.3.5 Toimitilat ja välineet

Ykköskoti Kaunisharju toimii väliaikaisissa toimitiloissa, joihin yksikkö on muuttanut loka-kuussa 2025. Tilat sijaitsevat Lahden keskustassa. Käytössä on kaksi kerrosta entisessä hotelli-kiinteistössä. Kerroksiin on esteetön kulku hissillä. Rakennuksessa asuu myös muita asukkaita ylemmissä kerroksissa. Yksikössä on 38 asukaskäyttöön tarkoitettua asuntoa, joista 30 huonetta ovat kooltaan 20–22 m² ja 8 huonetta 17–18,5 m². Asukkaat asuvat omissa lukittavissa asunnoissaan. Jokaisessa asunnossa on omat suihku- ja saniteettitilat sekä pieni keittiönurkkaus. Kaunisharjussa on yhteinen ruokasali, jota on mahdollista käyttää myös muuhun kokoontumiseen. Lisäksi Kaunisharjussa on TV:n katselutila. Saunatila on asukkaiden käytössä vähintään kaksi kertaa viikossa sekä pyykinhuolto ja varastotiloja. Asukkaiden poissaolon aikana ei huonetta luovuteta muuhun käyttöön, vaan huone säilyy asukkaan käytössä sopimuksen voimassaoloajan.

Kiinteistön ylläpidosta vastaa Forenom Oy ja sen alihankkijana oleva RTK-palvelu Oy.

RTK-Palvelu Oy, Lahti
 puh. 0290293400
 päivystys 0290293400

Kiireellisissä huoltotilanteissa yhteyshenkilönä toimii:
 Lauri Vuorio, huoltomies
 Puhelin: 044 765 7892

Väliaikaisuuden vaikutus toimintaan ja investointeihin

Tilojen väliaikainen luonne vaikuttaa tehtäviin investointeihin siten, että:

- yksikkö ei tee merkittäviä tai rakenteellisia investointeja tiloihin
- toiminnan kannalta välttämättömät muutokset ja parannukset toteutetaan
- pinnalliset ja toiminnalliset muutokset (esim. huoneiden pintaremontit, kalusteet) ovat yksikön vastuulla
- rakenteelliset korjaukset, kuten ilmanvaihtoon ja kiinteistön teknisiin järjestelmiin liittyvät toimenpiteet, kuuluvat vuokranantajan vastuulle

Väliaikaisiin tiloihin liittyviä riskejä arvioidaan osana yksikön omavalvontaa ja riskienhallintaa. Erityistä huomiota kiinnitetään:

- sisäilman laatuun, ilmanvaihtoon ja lämpöolosuhteisiin
- tilojen soveltuvuuteen asiakasryhmän tarpeisiin
- tilojen turvallisuuteen ja toimivuuteen arjessa
- mahdollisiin käytön aikana esiin nouseviin puutteisiin ja muutostarpeisiin

Väliaikaisten tilojen soveltuvuutta ja turvallisuutta arvioidaan jatkuvasti osana omavalvontaa. Mikäli tiloissa havaitaan sellaisia puutteita, joita ei voida korjata kohtuullisin toimenpitein tai jotka vaarantavat asiakas- tai työturvallisuuden, ryhdytään tarvittaviin toimenpiteisiin yhteistyössä vuokranantajan ja organisaation johdon kanssa.

Pysyviä toimitiloja koskeva suunnittelu huomioi väliaikaisista tiloista saadut kokemukset ja havainnot, jotta tulevat tilaratkaisut tukevat paremmin toiminnan laatua, turvallisuutta ja terveellisyttä.

Kiinteistön huoltoon liittyvät viat, puutteet ja huoltotarpeet ilmoitetaan ensisijaisesti sähköisesti huoltoyhtiölle sähköisen ilmoituskanavan kautta. Kiireellisissä ja välitöntä turvallisuusriskiä aiheuttavissa tilanteissa ollaan suoraan yhteydessä huoltomieheen.

Tilat on osittain pintaremontoitu yksikön toimintaa vastaaviksi. Keittiö on remontoitu jake-lukeittöksi. Keittiöön ja lääkehuoneeseen on asennettu ilmalämpöpumput. Asiakashuoneissa on tehty pintaremonttia (esimerkiksi pintojen kunnostusta) yksikön käyttöön soveltuvaksi. Tilojen soveltuvuutta arvioidaan osana omavalvontaa säännöllisillä toimitilatar-kastuksilla ja turvallisuuskävelyillä sekä poikkeamien seurannalla.

Yksikössä käytettävät välineet ja laitteet ovat käyttötarkoitukseensa soveltuvia ja niiden turvallinen käyttö varmistetaan perehdytyksellä, ohjeistuksella sekä säännöllisellä kun-nossapidolla. Henkilöstö käyttää välineitä ohjeiden mukaisesti ja ilmoittaa viipymättä vi-oista tai puutteista sovitun ilmoitusmenettelyn kautta.

Tilojen terveellisyttä seurataan osana arjen havainnointia, toimitilatar-kastuksia ja riskien-hallintaa. Vuokranantaja on puhdistanut ilmanvaihtokanavat ennen yksikön muuttoa. Huo-neistoissa aiemmin havaitut kosteusjäljet on mitattu ennen muuttoa, ja mittauksen perus-teella kyseessä todettiin vanhat jäljet eikä aktiivista kosteutta todettu mittareilla.

Sisäilman lämpötilaa säädetään pattereilla. Keittiössä ja lääkehuoneessa sisäolosuhteita tukevat lisäksi ilmalämpöpumput. Ilmankosteuden mittaamista ei ole helmikuussa 2026 vielä toteutettu, ja sen seuranta otetaan osaksi toimitilojen omavalvontaa (esim. mittauk-sin ja seurannan kirjaamisella). Meluun, valaistukseen ja yleiseen ilmanlaatuun liittyviä havaintoja seurataan säännöllisesti ja niihin reagoidaan tarvittaessa.

Tilojen käyttöönottoon liittyen Lahden kaupungin rakennusvalvonta sekä paloviranomai-nen ovat hyväksyneet tilat käyttöön elokuussa 2025.

Viimeisimmät kiinteistöön tehdyt viranomaistarkastukset ovat:
Palotarkastus 19.8.2025

Tilojen kuntoa ja turvallisuutta seurataan lisäksi yksikön omavalvonnassa toimitilatarkastusten, turvallisuuskävelyiden sekä poikkeamailmoitusten avulla. Tarkastuksissa havaitut puutteet kirjataan ja korjataan suunnitelmallisesti yhteistyössä vuokranantajan ja tarvittaessa viranomaisten kanssa.

Toimitiloihin ja välineisiin liittyviä riskejä arvioidaan säännöllisesti toimitilatarkastuksissa, turvallisuuskävelyissä ja päivittäisessä työssä. Lisäksi riskit tunnistetaan poikkeamailmoitusjärjestelmän kautta. Rakennuksessa on myös muita asukkaita, mikä lisää tarvetta huolehtia yksikön tilojen kulunhallinnasta sekä asukkaiden yksityisyyden suojasta.

Asukkaiden yksityisyyttä suojataan käytännössä muun muassa siten, että asiakastietoja käsitellään vain henkilöstötiloissa ja tarvittaessa lukituissa tiloissa, keskustelut käydään mahdollisuuksien mukaan luottamuksellisesti ja asukashuoneisiin mennään sovitun käytännön mukaisesti (koputus ja lupakäytäntö). Vierailukäytännöt, yhteisten tilojen käyttö ja kulunvalvonta järjestetään siten, etteivät ulkopuoliset pääse asiakastiloihin tai asiakastietoihin.

Taulukko 3: Ykköskoti Kaunisharjun toimitiloihin ja välineisiin liittyvät riskit

Tunnistettu riski	Riskin arviointi: suuruus = todennäköisyys x vaikutus	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Rakennuksessa ulkopuolisia asukkaita → kulunhallinnan riski	Keskisuuri	Kulunkameravalvonta, henkilöstön valvonta yhteisissä tiloissa, asukkaiden tiedottaminen riskeistä
Asukkaiden yksityisyys vaarantuu (keskustelut, asiakastiedot, vierailijat)	Keskisuuri	Asiakastietojen käsittely vain henkilöstötiloissa, koputus-/lupakäytäntö asukkaiden huoneisiin
Paloturvallisuus (poistuminen, laitteet, keittiö)	Keskisuuri	Poistumisturvallisuusselvitys, pelastus- ja valmiussuunnitelma, turvallisuuskävelyt 4x/v, alkusammutusohjeet, sprinklerijärjestelmä
Hissin toimintahäiriö / esteettömän kulun estyminen	Pieni-Keskisuuri	Varareitti Forenom hotellin tilojen kautta/toimintaohje, yhteys kiinteistöhuoltoon, tilanteen arvio ja tarvittaessa avun hälyttäminen
Sisäilman olosuhteiden vaihtelu (lämpö, ilmanvaihto, kosteus)	Keskisuuri	Arjen seuranta, toimitilatarkastukset, ilmanvaihdon huollon seuranta, ilmankosteuden mittaaminen käyttöön
Keittiön toiminnan riskit (jakkelu-keittiö, hygienia)	Keskisuuri	Hygieniaohteet, omavalvonta elintarvikkeissa, Oiva-poikkeamien kirjaus
Lääkehuoneen olosuhteet / turvallisuus	Pieni-keskisuuri	Ilmalämpöpumppu, lukitus ja rajattu pääsy, ohjeistus ja valvonta
Laitteiden tai välineiden vikaantuminen	Pieni	Huolto- ja tarkastuskäytännöt, vioista ilmoittaminen, poikkeamajärjestelmä
Liukastumiset/kompastumiset (käytävät, portaat, märät tilat)	Keskisuuri	Toimitilatarkastukset 4x/v, siivous- ja kunnossapitokäytännöt, poikkeamien käsittely

Tilat väliaikaiset → muutostarpeet ja puutteet voivat nousta esiin käytön aikana	Keskisuuri	Säännöllinen arviointi, korjauslistat, yhteistyö vuokranantajan kanssa, omavalvonnan päivitykset
--	------------	--

Henkilöstö on ohjeistettu ilmoittamaan havaitsemistaan tiloihin liittyvistä vioista ja puutteista viipymättä yksikönjohtajalle, joka vastaa huoltoilmoitusten tekemisestä ja niiden seurannasta. Huoltoon ja turvallisuuteen liittyvät havainnot käsitellään tarvittaessa myös henkilöstökokouksissa ja kirjataan omavalvonnan seurantaan.

Kiinteistön pitkäjänteinen ylläpito ja vastuunjako

Ykkös- ja Onnikoti Oy:n ja tilojen vuokranantajan välillä on sovittu vastuunjaosta liittyen kiinteistön ylläpitoon, huoltoon ja korjaustoimenpiteisiin. Vastuunjaossa on määritelty kiinteistön omistajan ja käyttäjän vastuut esimerkiksi rakenteiden, talotekniikan, ilmanvaihdon sekä tilojen yleiskunnon osalta.

Yksikkö seuraa tilojen kuntoa säännöllisesti osana omavalvontaa toimitilatarkastusten, turvallisuuskävelyiden ja arjen havainnoinnin avulla. Havaitut puutteet raportoidaan vuokranantajalle ja huoltoyhtiölle sovittujen käytäntöjen mukaisesti. Tarvittaessa vastuunjako-
taulukko liitetään osaksi omavalvontasuunnitelmaa tai sen liitteeksi.

Välineiden soveltuvuus, turvallisuus ja huolto

Ykköskoti Kaunisharjussa käytetään ainoastaan palvelutoimintaan soveltuvia, asianmukaisia ja turvallisia laitteita sekä välineitä. Välineiden soveltuvuutta ja kuntoa seurataan säännöllisesti päivittäisessä työssä, toimitilatarkastuksissa sekä poikkeamailmoitusjärjestelmän kautta.

Vialliset, puutteelliset tai turvallisuusriskin muodostavat välineet poistetaan välittömästi käytöstä ja korjataan tai vaihdetaan uusiin. Henkilöstö perehdytetään välineiden turvalliseen käyttöön osana perehdytystä ja tarvittaessa erillisellä ohjeistuksella tai koulutuksella. Välineisiin liittyvät poikkeamat ilmoitetaan yksikönjohtajalle ja kirjataan poikkeamailmoitusjärjestelmään.

Asumiseen tarkoitettujen toimitilojen ja toimintaympäristön turvallisuus

Asumiseen tarkoitettujen tilojen turvallisuus varmistetaan selkeillä säilytys-, lukitus- ja käyttöohjeilla. Kuluttajakemikaalit säilytetään lukitussa siivousvarastossa, johon asukkailla ei ole pääsyä. Yksikössä on laadittu kemikaaliluettelo sekä kemikaalien käyttö- ja turvallisuusohjeet, jotka ovat henkilöstön saatavilla.

Lääkehuone, siivousvarastot ja muut turvallisuuden kannalta kriittiset tilat pidetään lukituina ja pääsy niihin on rajattu vain siihen oikeutetulle henkilöstölle. Tilojen turvallisuutta seurataan säännöllisesti osana arjen työtä, turvallisuuskävelyitä ja toimitilatarkastuksia. Havaitut puutteet käsitellään viivytyksettä.

Ykköskoti Kaunisharjussa on kameravalvonta lääkehuoneessa. Kameravalvonnasta on laadittu asianmukainen rekisteriseloste, ja valvonnasta on informoitu henkilöstöä. Kameravalvonnan tarkoituksena on lääketurvallisuuden varmistaminen, eikä valvontaa käytetä asukkaiden seurantaan.

3.3.6 Asiakastietojen käsittely ja tietosuoja

Asiakastietolain 7 §:n mukainen johtaja, joka vastaa palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja ohjeistuksesta:

Anna Jurkkola

Yksikönjohtaja, Ykköskoti Kaunisharju

Puhelin: 040 650 7022

Ykkös- ja Onnikodit Oy:n tietosuojavastaava:

Kim Klemetti

Tietosuojavastaava, Mehiläinen

Puhelin: 045 672 8286

Yksikönjohtaja vastaa asiakastietojen käsittelyn lainmukaisuudesta, ohjeistuksesta sekä siitä, että henkilöstö noudattaa asiakastietojen käsittelyä koskevia ohjeita. Kirjaamisvas-
taavat tukevat henkilöstöä kirjaamiseen ja asiakastietojen käsittelyyn liittyvissä käytännön asioissa.

Tietosuojan ja rekisteröidyn oikeuksien toteutuminen

Ykköskoti Kaunisharjun toiminnassa noudatetaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (EU 2016/679) sekä tietosuojalakia (1050/2018). Tietosuojaperiaatteet, kuten lainmukaisuus, tarkoitussidonnaisuus, tietojen minimointi, luottamuksellisuus ja tietoturva, on huomioitu kaikessa asiakastietojen käsittelyssä.

Rekisteröityjä informoidaan henkilötietojen käsittelystä rekisterinpitäjän tietosuojaselosten mukaisesti. Asiakkaalla on oikeus tarkastaa itseään koskevat tiedot ja pyytää virheellisten tietojen korjaamista. Tarkastus- ja korjauspyynnöt käsitellään rekisterinpitäjän ohjeiden mukaisesti. Tietojen luovuttaminen sivullisille tai viranomaisille tapahtuu vain lainmukaisella perusteella ja asiakkaan suostumus huomioiden.

Asiakas- ja potilastietojen kirjaaminen ja järjestelmät

Asiakastiedot kirjataan Ykköskoti Kaunisharjussa DomaCare-asiakastietojärjestelmään. Jokaisesta asukkaasta tehdään kirjaukset jokaisessa työvuorossa aamu- ja iltavuorossa. Kirjaaminen on asiakaslähtöistä, asiallista, selkeää ja ymmärrettävää.

Asukkaat osallistuvat omaohjaajan kanssa yhteiskirjaukseen, jossa he voivat tuoda esiin oman näkemyksensä. Kirjaamista pidetään keskeisenä osana hoidon ja kuntoutuksen suunnittelua, jatkuvuutta ja turvallisuutta.

Asiakastietojen arkistointi toteutetaan asiakastietojärjestelmän kautta rekisterinpitäjän ohjeiden ja lainsäädännön mukaisesti.

Käyttöoikeuksien hallinta ja tietoturva

Jokaisella välittömään asiakastyöhön osallistuvalla työntekijällä on henkilökohtainen käyttäjätunnus asiakastietojärjestelmään. Käyttöoikeudet myönnetään vain niihin asiakkaisiin, joiden hoitoon työntekijä tosiasiallisesti osallistuu.

- Yksikönjohtaja tilaa käyttäjätunnukset ja huolehtii niiden poistamisesta työsuhteen päättyessä
- Käyttöoikeuden edellytyksenä on työsuhde, tietosuoja- ja salassapitositoumus sekä tietosuojakoulutuksen suorittaminen
- Käyttäjätunnukset ovat henkilökohtaisia ja toimivat sähköisenä allekirjoituksen

Jokainen työntekijä vastaa omien tunnustensa turvallisesta käytöstä.

Henkilöstön tietosuojaosaamisen varmistaminen

Tietosuoja- ja tietoturva-asiat ovat osa perehdytysohjelmaa. Työsuhteen alussa työntekijä allekirjoittaa tietoturvaluussitoumuksen ja suorittaa sähköiset tietosuoja- ja tietoturvakoulutukset toiminnanohjausjärjestelmässä.

Henkilöstö perehdytetään tietoturvalaiseen sähköpostin käyttöön sekä henkilötietojen käsittelyyn. Ajantasaiset tietosuoja- ja tietoturvaohjeet ovat saatavilla toiminnanohjausjärjestelmässä, ja henkilöstö on velvollinen perehtymään niihin. Mahdollisissa tietoturvaloukkaustilanteissa henkilöstö noudattaa annettuja ohjeita, tekee tietoturvapoiikkeaman ja ilmoittaa viipymättä yksikönjohtajalle, joka vastaa jatkotoimenpiteistä ja tarvittavista ilmoituksista.

Tietosuojan toteutumisen seuranta ja valvonta

Tietosuojan ja asiakastietojen käsittelyn toteutumista seurataan osana omavalvontaa, kirjaamisen seuranta ja poikkeamailmoitusmenettelyä. Kirjaamisen toteutumista seurataan kuukausittaisella omavalvontakyselyllä sekä sähköisen laadunmittarin avulla, joka tuottaa viikoittaisen raportin kirjaamisen toteutumisesta.

Yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikössä noudatetaan tietosuojaa koskevaa lainsäädäntöä, viranomaismääräyksiä sekä yksikölle laadittuja ohjeita. Tarvittavat muutokset ohjeisiin ja toimintatapoihin päivitetään viipymättä ja käydään läpi henkilöstön kanssa.

3.3.7 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Asiakastietojärjestelmä

Ykköskoti Kaunisharjussa käytetään asiakastietolain vaatimukset täyttävää asiakastietojärjestelmää DomaCare, jota ylläpitää Invian Oy. Käytössä oleva järjestelmä vastaa käyttötarkoitukseltaan yksikön sosiaalipalvelutoimintaa ja sen tiedot löytyvät Valviran tietojärjestelmärekisteristä. Järjestelmän käyttö on rajattu ainoastaan niihin toimintoihin, jotka ovat välttämättömiä palvelujen tuottamisessa.

Asiakastietojärjestelmän asianmukainen käyttö varmistetaan perehdytyksellä, kirjallisilla ohjeilla sekä säännöllisillä koulutuksilla. Henkilöstö perehdytetään järjestelmän käyttöön työsuhteen alussa, ja osaamista ylläpidetään tarvittaessa järjestettävillä kertauskoulutuksilla. Järjestelmän käyttöä ja kirjaamisen laatua seurataan osana omavalvontaa ja laadunhallintaa.

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

Ykköskoti Kaunisharjussa on nimettynä kirjaamisvastaavaa. Kirjaamisvastaavan tehtävänä on

- Ylläpitää omaa kirjaamisosaamistaan ja hän hallitsee hyvin kirjaamisen DomaCare-asukastietojärjestelmään
- Perehdyttää yksikössä kirjaamista sekä teknisesti että sisällöllisesti ja tukee koko yksikön henkilöstöä
 - Seuraa kirjaamisen tasoa omassa yksikössään ja antaa palautetta kirjaamisesta ja vie kirjaamiseen liittyviä haasteita ja kehittämisohjeita yhteiseen käsittelyyn
 - Tukee ja seuraa kirjaamisohjeiden viemistä käytäntöön omassa yksikössään
 - Antaa tarvittaessa palautetta asiakastietojärjestelmän käytettävyydestä ja tekee kehittämisohjeita asiakastietojärjestelmän pääkäyttäjälle
 - Osallistua kirjaamisvastaavien säännöllisiin yhteistyöpalavereihin ja koulutuksiin (4 x vuosi)

Tietoturvasuunnitelma

Asiakastietolain mukainen tietoturvasuunnitelma on laadittu Ykköskoti Kaunisharjuun organisaation toimesta. Ykköskoti Kaunisharjussa tietoturvasuunnitelma on päivitetty vastaamaan yksikön toimintatapoja joulukuussa 2025. Yksikönjohtaja vastaa tietoturvasuunnitelman toteutumisesta, seurannasta ja ajantasaisuudesta palveluyksikössä.

Rekisterinpitäjä

Rekisterinpitäjänä asiakas- ja potilastiedoissa toimivat hyvinvointialueet. Ykköskoti Kaunisharju toimii palveluntuottajana rekisterinpitäjän lukuun ja noudattaa rekisterinpitäjän

antamia ohjeita, tietosuojaselosteita ja sopimusehtoja. Kun asukkaan asiakassuhde päättyy kaikki asukkaan asiakirjat, toimitetaan hyvinvointialueen sijoittaneen sosiaaliviranomaisen haltuun sovitulla tavalla. Muu aineisto hävitetään.

Ostopalvelu- ja alihankintatilanteissa huolehditaan siitä, että kaikki osapuolet sitoutuvat asiakastietolain, tietosuojalainsäädännön sekä sopimusten mukaisiin velvoitteisiin. Vastuut ja velvollisuudet määritellään sopimuksissa.

Yksikössä käytettävissä oleva teknologia:

Henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuudesta huolehditaan seuraavilla kulunvalvonnan teknologian avulla:

- Kiinteistön asukkailla on oma kulkulätkä ulko-oveen ja avain oman asunnon oveen. Yksikön ulko-ovet ovat lukittuna
- Kaunisharjussa on käytössä kulunvalvonta (hallinnoija FiSafe Oy) jota voidaan seurata kulkulätkien käytön kautta
- Yksikössä on tallentava kameravalvonta lääkehuoneessa. Kameravalvontaan liittyvien asioiden yhteyshenkilönä toimii ensisijaisesti yksikön johtaja.
- Teknologiset ratkaisut valitaan asukkaiden yksilöllisten tarpeiden mukaan. Mikäli asukkaan arjessa on käytössä teknologiaa, on se kuvattu asukkaan palveluiden toteuttamissuunnitelmassa. Ykköskoti Kaunisharjussa asukkailla ei ole henkilökoh-
taisia teknologisia ratkaisuja
- Henkilökunnan turvallisuudesta huolehditaan mm. turvapainikkeiden avulla. Jokaisella työntekijällä on oltava vuoronsa aikana turvapainike. Turvapainikkeiden huollosta ja turvapalvelusta vastaa Securitas Oy.
- Erillisiä kutsu- ja turvalaitteita ei Ykköskoti Kaunisharjun asukkailla ole käytössä.
- Yöaikaisen turvallisuuden varmistamiseksi toimintayksikössä on käytössä puhelinpäivystys, jotta asukkaat saavat tarvittaessa henkilöstöön yhteyden 24/7, josta vastaa klo 7–21 Ykköskoti Kaunisharjun henkilöstö ja klo 21–7 Ykköskoti Aapelinhovin yöhoitaja puh. 040 767 4360

Tietoturvapoikkeamat ja ilmoitusvelvollisuus

Mahdollisista asiakastietojärjestelmän olennaisten vaatimusten poikkeamista tai tietoverkoihin kohdistuvista tietoturvallisuuden häiriöistä toimitaan asiakastietolain 90 §:n mukaisesti. Henkilöstö on ohjeistettu ilmoittamaan viipymättä yksikönjohtajalle havaitsemistaan tietoturvaan liittyvistä poikkeamista. Poikkeamat dokumentoidaan ja tarvittavat omavalvonnalliset toimenpiteet toteutetaan koko häiriötilanteen ajan. Yksikönjohtaja vastaa tarvittavista ilmoituksista rekisterinpitäjälle, järjestelmätoimittajalle ja viranomaisille.

Kameravalvonta

Ykköskoti Kaunisharjussa on käytössä kameravalvonta lääkehuoneessa. Kameravalvonta on rajattu ainoastaan lääkehuoneeseen, eikä sitä käytetä asukkaiden seurantaan

tai yleiseen henkilöstön valvontaan. Kameravalvonnan ensisijaisena tarkoituksena on lääketurvallisuuden varmistaminen, lääkehoitoon liittyvien poikkeamien selvittäminen sekä tarvittaessa vahinkojen ja väärinkäytösten jälkikäteinen selvittäminen.

Kameravalvonta toteutetaan GDPR:n tietosuojaperiaatteita noudattaen, erityisesti käyttötarkoitussidonnaisuuden, tietojen minimoinnin ja läpinäkyvyyden periaatteita huomioiden.

Säilytysajat

Kameravalvonnan tallenteita säilytetään enintään 12 viikkoa, minkä jälkeen uusi tallenne korvaa automaattisesti vanhan tallenteen.

Mikäli tallenteella on merkitystä rikoksen, vahingon tai muun vakavan tapahtuman selvittämisessä, kyseistä tallennetta voidaan säilyttää vain niin kauan kuin asian selvittäminen edellyttää. Säilytysaikoja arvioidaan säännöllisesti tietojen minimointiperiaatteen mukaisesti.

Pääsynhallinta ja lokit

Kameravalvontatallenteiden katselu-oikeus on rajoitettu yksinomaan Ykköskoti Kaunisharjun yksikönjohtajalle. Tallenteita katsotaan vain perustellusta syystä, kuten:

- lääkehoitoon liittyvän poikkeaman selvittäminen
- epäilty rikos tai vahingonteko
- viranomaisen tai poliisin perusteltu pyyntö

Tallenteiden katselu tapahtuu suojatun, salasanalla varmistetun järjestelmän kautta. Pääsyoikeudet tarkistetaan säännöllisesti, vähintään kerran vuodessa. Tallenteiden käyttö on ohjeistettu, ja käyttöä valvotaan osana tietosuojan omavalvontaa.

Informointikäytännöt

Kameravalvonnasta on informoitu:

- henkilöstöä osana perehdytystä ja tietosuojakoulutuksia
- tiloissa liikkuvia henkilöitä selkeällä ilmoituksella lääkehuoneen sisäänkäynnin yhteydessä

Lisäksi kameravalvontaa koskeva rekisteriseloste on saatavilla pyydettäessä. Informointi täyttää GDPR:n artiklan 13 vaatimukset.

Rekisteriselosteen sisältö

Kameravalvonnasta on laadittu erillinen rekisteriseloste, joka sisältää muun muassa:

- rekisterin nimen ja rekisterinpitäjän
- rekisterin vastuuhenkilön ja yhteystiedot
- käsittelyn käyttötarkoituksen ja oikeusperusteen
- rekisteriin tallennettavat tiedot
- tietojen säilytysajat
- tietojen luovutuskäytännöt
- rekisteröidyn oikeudet

- rekisterin suojaus- ja tietoturvakäytännöt

Rekisteriselosteen vastuuhenkilönä toimii Ykköskoti Kaunisharjun yksikönjohtaja, joka vastaa myös käyttöoikeuksista, tietosuojasta ja ohjeistuksesta.

Rekisteröidyn oikeudet

Kameravalvonnan kohteella on oikeus:

- saada tietoa henkilötietojensa käsittelystä
- pyytää tarkastaa itseään koskevat tallenteet
- pyytää tietojen käsittelyn rajoittamista lain sallimissa rajoissa

Tarkastuspyynnöt osoitetaan kirjallisesti tai henkilökohtaisesti Ykköskoti Kaunisharjun yksikönjohtajalle. Tarkastusoikeus toteutetaan kahden viikon kuluessa pyynnön esittämisestä, mikäli tarkastus ei vaaranna muiden henkilöiden oikeuksia tai viranomaiskäsittelyä.

Tallenteiden käyttötarkoitus

Tallenteita käytetään ainoastaan:

- lääketurvallisuuden varmistamiseen
- lääkehoitoon liittyvien poikkeamien selvittämiseen
- rikos- ja vahinkotilanteiden selvittämiseen viranomaisyhteistyössä

Tallenteita ei käytetä:

- asukkaiden seurantaan
- työtehon arviointiin
- yleiseen henkilöstön valvontaan

Kameravalvonnan käyttöä arvioidaan osana omavalvontaa ja tietosuojan seurantaa.

Kulunvalvonta

Ykköskoti Kaunisharju toimii kiinteistössä, jossa on myös muiden toimijoiden ja asukkaiden käytössä olevia tiloja. Tämä lisää tarvetta huolehtia yksikön toimitilojen kulunhallinnasta sekä asiakkaiden yksityisyyden ja turvallisuuden varmistamisesta. Kulunvalvonnassa noudatetaan tietosuojalainsäädäntöä ja sosiaalihuollon yksityisyyden suojaa koskevia periaatteita.

Ykköskoti Kaunisharjussa ei ole tällä hetkellä käytössä kameran avulla toteuttavaa kulunvalvontaa yleisissä tai asiakastiloissa. Mahdollisten kulunvalvontakameroiden käyttöönottoa arvioidaan erikseen riskienhallinnan ja tietosuojavaikutusten näkökulmasta, ja niistä laadittaisiin erillinen suunnitelma ja rekisteriseloste ennen käyttöönottoa.

Kulunhallinta perustuu tällä hetkellä seuraaviin keinoihin:

- Kulkulätkäjärjestelmään, jonka avulla rajataan pääsy yksikön asiakastiloihin
- Selkeään opastukseen ja kyltitykseen

- Henkilöstön aktiiviseen läsnäoloon ja valvontaan

Asukkaiden käytössä olevat kulkulätkät mahdollistavat pääsyn:

- omiin huoneisiin
- rakennuksen ulko-ovelle
- tupakointitiloihin
- pesulaan (7-21)

Kulkulätkät eivät mahdollista pääsyä tiloihin, joihin asukkailla ei ole oikeutta.

Asukkaita perehdytetään kulunvalvontaan ja tilojen turvalliseen käyttöön:

- muuton yhteydessä
- osana arjen ohjausta
- tarvittaessa kirjallisten ohjeiden avulla

Asukkaille kerrotaan kulkulätkien käyttötarkoituksesta, vastuullisesta käytöstä sekä siitä, miten toimitaan, jos tiloissa havaitaan ulkopuolisia henkilöitä. Informoinnissa painotetaan asiakkaiden yksityisyyden suojaa ja yhteistä turvallisuutta.

Yksikön tiloihin pääsyn rajaamiseksi:

- hississä ja porrasovissa on selkeät kyltit suomeksi ja englanniksi, joissa todetaan, että tiloissa oleskelu on sallittu ainoastaan Ykköskotien henkilökunnalle ja asiakkaille
- kyltityksellä pyritään ennaltaehkäisemään tahatonta tai asiatonta liikkumista asiakastiloissa

Henkilöstö on ohjeistettu:

- tunnistamaan yksikön tiloihin kuulumattomat henkilöt
- ohjaamaan ulkopuoliset asiallisesti pois asiakastiloista
- tarvittaessa pyytämään lisäapua turvallisuuden varmistamiseksi

Mikäli tilanne sitä edellyttää tai ulkopuolinen henkilö ei poistu ohjeistuksesta huolimatta, henkilöstö voi hälyttää Securitas Oy:n vartiointipalvelun paikalle turvanapin kautta.

Kulunvalvontaan liittyvät poikkeamat, kuten ulkopuolisen henkilön pääsy asiakastiloihin, kirjataan sähköiseen poikkeamailmoitusjärjestelmään ja tarvittaessa asiakastietojärjestelmään, mikäli tilanteella on vaikutusta asiakkaan turvallisuuteen. Poikkeamat käsitellään yksikön johtajan toimesta osana omavalvonnan ja riskienhallinnan seurantaa, ja tarvittavat korjaavat toimenpiteet määritellään ja toteutetaan viipymättä.

Kulunvalvonnassa noudatetaan tietojen minimoinnin periaatetta. Käytössä olevat kulunhallinnan keinot eivät tarpeettomasti kerää henkilötietoja, eikä kulunvalvontaa käytetä asiakkaiden tai henkilöstön jatkuvaan seurantaan. Asiakkaiden yksityisyyden suoja on keskeinen lähtökohta kaikissa kulunhallintaa koskevissa ratkaisuissa.

Teknologian soveltuvuus, turvallisuus ja käyttöopastus

Ykköskoti Kaunisharjussa käytettävä teknologia ja laitteet arvioidaan ennen käyttöönottoa niiden soveltuvuuden, turvallisuuden ja käyttötarkoituksen näkökulmasta. Henkilöstö perehdytetään käytössä oleviin laitteisiin ja teknologiaan osana perehdytystä sekä tarvittaessa erillisillä koulutuksilla. Käyttöohjeet ovat henkilöstön saatavilla.

Varautuminen teknologian vikatilanteisiin

Teknologian vikatilanteisiin ja mahdollisiin pitkiin huoltokatkoihin on varauduttu selkeillä toimintaohjeilla. Mikäli asiakastietojärjestelmä ei ole käytettävissä, kirjaukset tehdään väliaikaisesti paperille. Häiriön päätyttyä kirjaukset siirretään viipymättä asiakastietojärjestelmään. Paperiset asiakirjat hävitetään tämän jälkeen tietosuojajätteenä.

Asiakkaan yksilölliset tarpeet, yksityisyys ja suostumus

Teknologian käyttöä arvioidaan aina asiakkaan yksilöllisten tarpeiden, toimintakyvyn ja tilanteen perusteella. Teknologian hyödyntämisessä varmistetaan asiakkaan yksityisyyden suoja ja itsemääräämisoikeuden toteutuminen. Asiakkaalle annetaan tarvittaessa käyttöopastusta, ja teknologiaa käytetään vain tarkoituksenmukaisessa laajuudessa.

Asiakkaan suostumus pyydetään aina, kun teknologian käyttö sitä edellyttää tai kun teknologian hyödyntäminen ei perustu suoraan lakiin tai sopimukseen.

Asiakkaan informointi tietojen käsittelystä

Asiakasta informoidaan teknologian käytön yhteydessä siitä, mitä tietoja hänestä kerätään, mihin tarkoitukseen tietoja käytetään ja mihin niitä voidaan luovuttaa. Informointi toteutetaan rekisterinpitäjän tietosuojaselosteen ja voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti.

3.3.8 Lääkehoitosuunnitelma

Ykköskoti Kaunisharjussa on STM:n Turvallinen lääkehoito-oppaan mukaan laadittu yksikkökohtainen lääkehoitosuunnitelma, jossa on kuvattu, kuinka yksikössä lääkehoitoa toteutetaan. Yksikön lääkehoitosuunnitelma tarkastetaan ja hyväksytään vuosittain ja päivitetään aina säädösten, toiminnan tai lääkehoidon käytäntöjen ja olosuhteiden muuttuessa merkittävästi. Lääkehoidon käytännön toteuttamisesta sekä sen asianmukaisuudesta ja toteuttamisesta vastaa lääkeshoidosta vastaava sairaanhoitaja. Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty tammikuussa 2026.

- Kaikilla työntekijöillä, jotka osallistuvat lääkehoitoon tulee olla hyväksytysti suoritettuna LOVE-teoria, lääkelaskut sekä PKV-osio ja tentit sekä käytännön näytöt.
- Jokaisella lääkehoitoa toteuttavalla työntekijällä tulee olla voimassa oleva lääkärin allekirjoittama lääkehoitolupa, jotta hän voi osallistua lääkehoidon toteuttamiseen.
- Jokaisessa työvuorossa on nimettynä työvuorolääkevastaava, joka on merkittynä työvuorolistaan
- Lääkehoitolupaa suorittava sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö perehdytetään toimintayksikön lääkehoidon käytäntöihin

Lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä vastaa Ykköskoti Kaunisharjun sairaanhoitaja:

Ilma Rahikainen,

Lääkehoitovastaava, sairaanhoitaja

ilma.rahikainen@mehilainen.fi, puhelin: 040 756 3844

Lääkehoitovastaavana yksikön sairaanhoitaja myös seuraa lääkehoitosuunnitelman toteuttamista yksikössä. Lääkehoitosuunnitelmassa on kuvattu mm. miten lääkehoidon osaaminen varmistetaan, millaiset lääkelupakäytännöt yksikössä on, miten lääkkeiden tai rokotteiden haittavaikutusilmoitus tehdään palveluyksikössä sekä millaiset toimintamallit yksikössä on lääkevarkauksien varalta.

3.3.9 Lääkinnälliset laitteet ja laiteturvallisuus

Ykköskoti Kaunisharjun laitevastaava:

Anna Jurkkola

yksikönjohtaja

anna.jurkkola@mehilainen.fi, puhelin: 040 650 7022

Vastuuhenkilö vastaa siitä, että Ykköskoti Kaunisharjussa noudatetaan lääkinnällisistä laitteista annetun lain (719/2021) vaatimuksia ja että laitteiden käyttö on turvallista, asianmukaista ja lainmukaista. Laitevastuuhenkilö vastaa käytännössä lääkinnällisten laitteiden rekisteröinnistä, seurannasta, huoltojen kirjaamisesta sekä laiterekisterin ajantasaisuudesta.

Ykköskoti Kaunisharjussa noudatetaan lääkinnällisistä laitteista annetun lain (719/2021) 4. luvun velvoitteita osana omavalvontaa ja laatujärjestelmää. Laiteturvallisuuden toteuttamista ohjaavat STM:n julkaisema opas "Lääkinnällisten laitteiden turvallinen käyttö – opas laiteosaamisen varmistamiseen" sekä Fimean määräykset ja ohjeet.

Lääkinnällisten laitteiden osaamisen varmistaminen

Lääkinnällisiä laitteita saavat käyttää vain henkilöt, joilla on laitteen turvallisen käytön edellyttämä koulutus, perehdytys ja kokemus.

Osaaminen varmistetaan:

- perehdytyksen yhteydessä
- laitekohtaisilla käyttöohjeilla
- tarvittaessa kertauskoulutuksilla
- laitevastaavan ohjauksella

Henkilöstö käyttää laitteita vain valmistajan ilmoittaman käyttötarkoituksen ja käyttöohjeen mukaisesti.

Laitteiden ylläpito, huolto ja kalibrointi

Ykköskoti Kaunisharjussa on käytössä Mehiläisen keskitetty Spotilla-laiterekisteri, joka täyttää sosiaali- ja terveydenhuollon laitteita koskevat lakisääteiset vaatimukset.

Spotilla-rekisteriin viedään kaikki lääkinnälliset laitteet, kuten:

- sängyt ja nostolaitteet
- liikkumisen apuvälineet
- hoitolaitteet (esim. kuumemittarit, RR-mittarit, alkometrit, pikadiagnostiikkavälineet)
- dekot
- lääkejääkaapit
- hoitajakutsujärjestelmät

Ykköskoti Kaunisharjussa käytetään hoitolaitteita sekä lääkejääkaappi (Liite 1).

Laitevastuuhenkilö huolehtii siitä, että:

- kaikki laitteet on rekisteröity Spotillaan
- huollot, kalibroinnit ja tarkastukset kirjataan rekisteriin
- laitteet säädetään, huolletaan ja ylläpidetään valmistajan ohjeiden mukaisesti
- viallisia tai turvallisuusriskin aiheuttavia laitteita ei käytetä

Laitteiden asennuksen, huollon ja korjauksen suorittaa vain siihen pätevä henkilö tai taho.

Lääkinnällisten laitteiden jäljitettävyyys

Lääkinnällisten laitteiden jäljitettävyyys varmistetaan Spotilla-laiterekisterin avulla. Rekisteriin tallentuvat laitteen tunnistetiedot, huollot, kalibroinnit ja muut laitteeseen liittyvät toimenpiteet.

Asukkaiden omien tai hyvinvointialueen omistamien apuvälineiden osalta:

- yksikkö tukee asukasta huoltojen toteutumisessa
- korjaustarpeista ilmoitetaan läheiselle

- huoltovastuu on apuvälineen omistajalla (läheinen tai hyvinvointialue)
- laitteet voidaan lisätä Spotillaan lisätietona tai pitää erillistä luetteloa

Kun asukas muuttaa yksikköön tai saa uuden apuvälineen, toteuttamissuunnitelmaan ja/tai perustietolomakkeelle kirjataan:

- käytössä olevat apuvälineet
- viimeisin huoltopäivä
- toimintaohje vikatilanteessa
- tieto huollon järjestämistavasta

Lääkinnällisten laitteiden vaaratilanneilmoitukset ja vaaratilanteessa olleen lääkinnällisen laitteen käsittely

Ykköskoti Kaunisharjussa lääkinnällinen laite, johon on liittynyt vaaratilanne tai läheltä piti -tilanne, käsitellään Fimean ohjeen "Vaaratilanteessa olleen lääkinnällisen laitteen käsittely" (Fimea 1/2023) mukaisesti.

Vaaratilanteen ilmetessä toimitaan seuraavasti:

1. Laitteen käyttö keskeytetään välittömästi

Lääkinnällinen laite poistetaan viipymättä käytöstä, jotta sen käyttö ei aiheuta lisävaaraa asiakkaalle, henkilöstölle tai muille henkilöille.

2. Laite erotetaan muista laitteista ja merkitään

Laite eristetään muista käytössä olevista laitteista ja merkitään selkeästi esimerkiksi merkinnällä "EI KÄYTTÖÖN – vaaratilanne", jotta sitä ei voida ottaa vahingossa uudelleen käyttöön.

3. Laitteen kuntoa ei muuteta

Laitetta ei puhdisteta, korjata, huolleta tai muulla tavoin muuteta ennen kuin asia on käsitelty ja tarvittavat selvitykset on tehty. Tämä on tärkeää vaaratilanteen syyn selvittämiseksi.

4. Tapahtuma dokumentoidaan

Vaaratilanne kirjataan yksikön poikkeamailmoitusjärjestelmään. Kirjauksessa kuvataan tapahtuma, laitteen tiedot, tapahtumahetken olosuhteet sekä mahdolliset seuraukset asiakkaalle tai henkilöstölle.

5. Ilmoitus yksikönjohtajalle ja jatkotoimet

Vaaratilanteesta ilmoitetaan viipymättä yksikönjohtajalle ja laitevastuuhenkilölle. Yksikönjohtaja vastaa siitä, että vaaratilanneilmoitus tehdään Fimealle ammattimaisen käyttäjän velvollisuuksien mukaisesti.

6. Laitteen jatkokäsittely

Laite säilytetään erillään siihen saakka, kunnes:

- valmistaja, huolto tai muu asiantuntijataho antaa ohjeen laitteen tutkimisesta, korjaamisesta tai käytöstä poistamisesta, tai
- Fimea tai muu viranomainen antaa asiasta ohjeen.
- Laite voidaan ottaa uudelleen käyttöön vasta, kun on varmistettu, että se on turvallinen ja käyttökelpoinen, ja tämä on dokumentoitu.

7. Oppiminen ja ennaltaehkäisy

Vaaratilanne käsitellään henkilöstön kanssa, ja tarvittaessa päivitetään ohjeita, perehdytystä tai toimintatapoja vastaavien tilanteiden ehkäisemiseksi.

Laiteturvallisuuden yleiset periaatteet

Ykköskoti Kaunisharjussa varmistetaan, että:

- käytössä olevat lääkinnälliset laitteet ovat CE-merkittyjä
- laitteissa on tarvittavat merkinnät ja käyttöohjeet
- käyttöympäristö soveltuu laitteen turvalliseen käyttöön
- laitteeseen kytketyt muut järjestelmät tai rakenteet eivät vaaranna laitteen toimintaa tai käyttäjien turvallisuutta

Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien turvallisuutta ja laatua koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 4.

Taulukko 4: Ykköskoti Kaunisharjun toiminnan keskeisimpien turvallisuutta ja laatua koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta

Tunnistettu riski	Riskin arviointi: suuruus = todennäköisyys x vaikutus	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Asukkaan psyykkisen voimien äkillinen heikkeneminen	Suuri	Päivittäinen havainnointi, kirjaaminen, omaohjaajatyö, toteuttamissuunnitelma, yhteistyö terveydenhuollon kanssa, kriisiohjeet
Päihteiden käyttö yksikössä	Keskisuuri	Selkeät päihdeohjeet asukaille, henkilöstön koulutus, varoitusmenettely, yhteistyö tilaajan ja hoitotahojen kanssa
Uhka- ja väkivaltatilanteet	Keskisuuri	Uhka- ja väkivaltatilanneohjeet, 0 % toleranssi väkivallalle – perehdytys asukaille, henkilöstön koulutus,

		koulutuksen päivitys säännöllisesti poikkeamailmoitukset
Lääkehoidon virhe tai poikkeama	Keskisuuri	Lääkehoitosuunnitelma, lääkeluvat (LOVE), kaksoistarkastukset, poikkeamailmoitukset, toiminnan kehittämisen poikkeamien käsittelyn jälkeen
Paloturvallisuusriski	Keskisuuri	Poistumisturvallisuusselvitys, pelastus- ja valmiussuunnitelma, turvallisuuskävelyt, alkusammutuskoulutus, sprinklerijärjestelmä
Lääkinnällisen laitteen vika tai virheellinen käyttö	Pieni	Spotilla-laiterekisteri, huollot ja kalibroinnit, perehdytys, vaaratilanneilmoitukset
Puutteellinen kirjaaminen	Keskisuuri	Kirjaamisohjeet, perehdytys, kirjaamisvastaavan ohjeistukset, omavalvontakysely ja laadun mittarit
Asiakastietojen tietosuojariskit	Pieni	Henkilökohtaiset käyttäjätunnukset, koulutukset, tietoturvasuunnitelma, käyttöoikeuksien hallinta
Henkilöstön riittämättömyys tai äkilliset poissaolot	Keskisuuri	Oma sijaisrinki, työvuoro-suunnittelu, esihenkilön seuranta sijaisringin riittävyydestä
Yhteistyökatkokset tilaajan tai hoitotahojen kanssa	Pieni-keskisuuri	Säännöllinen yhteydenpito
Toimitilojen puutteet (väliaikaiset tilat)	Keskisuuri	Toimitilatarkastukset, huoltoyhteistyö, riskien seuranta
Teknologian tai tietojärjestelmän vikatilanne	Pieni-keskisuuri	Varautumisohjeet, paperikirjaus, tietosuojajätteen käsittely
Alihankkijan toiminnan laatu ei vastaa vaatimuksia	Pieni	Sopimusvaatimukset, konsernin valvonta, palautteiden seuranta

3.4 Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen

Omaavalvonnassa tulee varmistaa, että vastuuhenkilöillä on tehtäviinsä soveltuva kelpoisuus. Kelpoisuuksien dokumentointi on osa henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistamista

Yksikönjohtaja: sairaanhoitaja AMK, YAMK 80 op johtamisopintoja, 12-vuoden johtamiskokemus

Tiimivastaava: laillistettu sosiaali- ja terveysalan ammattihenkilö, lähihoitaja, johtamisopintoja sekä johtamiskokemusta yli

Lääkehoitovastaava: sairaanhoitaja AMK,

Riittävä, osaava ja omaavalvontaan sitoutunut henkilöstö on keskeinen tekijä Ykköskoti Kaunisharjun palvelujen saatavuuden, laadun sekä asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamisessa. Henkilöstöresurssit mitoitetaan asiakkaiden palvelutarpeen ja asiakasmäärän mukaisesti.

Ykköskoti Kaunisharjussa noudatetaan ilmoituksenvaraisten luvan mukaista henkilöstömitoitusta:

- yhteisöllisessä asumisessa 0,3 työntekijää / asiakas
- tukiasumisessa 0,1–0,2 työntekijää / asiakas

Henkilöstömitoituksen toteutumista seurataan tunti-indeksin avulla. Tunti-indeksin tavoite on 100 %, ja sen avulla varmistetaan, että toteutunut työaika vastaa suunniteltua mitoitusta.

Sijaisia käytetään suunnitellusti ja poissaolot pyritään sijaistamaan kattavasti. Sijaisten käytön periaatteena on, että ensisijaisesti sijaiseksi palkataan sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilö. Mikäli ammattihenkilöä ei ole saatavilla, sijaisena voi toimia sosiaali- ja terveydenhuollon opiskelija, jolla on riittävästi opintoja suoritettuna. Yksikössä ylläpidetään sijaisrinkiä, jotta sijaisresurssi on tarvittaessa nopeasti käytettävissä. Sijaisten hankinnasta vastaavat yksikönjohtaja ja tiimivastaavat.

Yksikönjohtajan työpanosta ei lasketa asiakastyön resurssiksi. Myös muille vastuuhenkilöille on varattu erikseen työaikaa vastuualueiden hoitamiseen, jotta asiakastyö ja johtamistehtävät voidaan toteuttaa laadukkaasti.

Yksikönjohtaja ja tiimivastaava seuraavat henkilöstön riittävyyttä jatkuvasti suhteessa asiakasmäärään ja asiakkaiden palvelutarpeeseen. Henkilöstöresurssia arvioidaan työvuorosuunnittelun, tunti-indeksin, poissaolojen sekä toiminnan muutosten perusteella.

Mikäli henkilöstöresurssi uhkaa jäädä riittämättömäksi, ryhdytään viipymättä toimenpiteisiin, kuten:

- sijaisten kutsumiseen

- työvuorojen uudelleenjärjestelyihin
- tarvittaessa toiminnan priorisointiin asiakasturvallisuus edellä

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeudet varmistetaan ennen työsuhteen alkamista tarkistamalla tiedot Valviran Terhikki-rekistereistä. Oikeuksien voimassaoloa seurataan tarvittaessa myös työsuhteen aikana.

Tilapäisesti laillistetun sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilön tehtävissä toimivien opiskelijoiden oikeus työskennellä varmistetaan tarkistamalla opintosuoritukset ja lain edellytysten täyttyminen. Opiskelijat toimivat aina nimettyjen laillistettujen ammattihenkilöiden ohjauksessa ja valvonnassa. Yksikönjohtaja ja perehdytysvastaava vastaavat opiskelijoiden työn ohjauksesta ja seurannasta.

Varmistamme, että kaikilla palvelujen tuottamiseen osallistuvilla työntekijöillä on tehtäviinsä soveltuva koulutus, riittävä ammattitaito ja asianmukainen kielitaito. Kielitaidon riittävyys arvioidaan jo rekrytointivaiheessa ja tarvittaessa perehdytyksen aikana.

Henkilöstön osaamista ylläpidetään ja kehitetään perehdytyksen, työohjauksen, sisäisten koulutusten sekä ammatillisen täydennyskoulutuksen avulla. Täydennyskoulutuksiin osallistuminen suunnitellaan osana henkilöstön osaamisen kehittämistä.

Kaikki uudet työntekijät perehdytetään yksikön toimintaan, omavalvontasuunnitelmaan, riskienhallintaan, asiakasturvallisuuteen sekä omiin työtehtäviinsä. Perehdytys on suunnitelmallista ja dokumentoitua. Henkilöstön osaamista ja työskentelyn asianmukaisuutta seurataan arjessa, henkilöstökokouksissa, omavalvontakyselyissä, palautteiden ja poikkeamailmoitusten avulla. Havaitut epäkohdat käsitellään viipymättä ja tarvittaviin korjauksiin toimenpiteisiin ryhdytään.

Henkilöstöltä kerätään palautetta säännöllisesti esimerkiksi henkilöstökokouksissa, kehityskeskusteluissa ja kyselyjen avulla. Palautetta käsitellään yhteisesti ja hyödynnetään toiminnan kehittämisessä. Lisäksi kerran vuodessa toteutetaan henkilöstötyytyväisyyskysely, jonka pohjalta laaditaan henkilöstön kehittämissuunnitelma. Kehittämissuunnitelman toteutumista arvioidaan kvartaaleittain.

Henkilöstön riskienhallintaosaaminen varmistetaan perehdytyksellä, koulutuksilla, ohjeistuksilla ja poikkeamien käsittelyllä. Riskien toteutuessa henkilöstö toimii annettujen ohjeiden mukaisesti ja ilmoittaa tilanteista viipymättä. Riskienhallinnassa huomioidaan työturvallisuuslain (738/2002) mukaiset työnantajan velvoitteet. Työn vaarojen arviointi toteutetaan vuosittain ja tarvittaessa useammin. Työturvallisuuteen liittyvät havainnot käsitellään yhteistyössä työsuojeluvaltuutetun kanssa, ja toimenpiteet dokumentoidaan.

Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien henkilöstön riittävyyttä ja osaamista koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 5.

Taulukko 5: Ykköskoti Kaunisharjun toiminnan keskeisimpien henkilöstön riittävyyttä ja osaamista koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta

Tunnistettu riski	Riskin arviointi: suuruus = todennäköisyys x vaikutus	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Äkilliset sairauspoissaolot	Suuri	Oma sijaisrinki, nopea sijais- ten kutsuminen, työvuorojen uudelleenjärjestely
Henkilöstömitoitus ei täyty kaikissa vuoroissa	Keskisuuri	Tunti-indeksin seuranta (ta- voite 100 %), ennakoiva työ- vuorosuunnittelu
Riittämätön osaaminen mie- lenterveys- ja päihdetyössä	Keskisuuri	Rekrytointikriteerit, perehdy- tys, täydennyskoulutus, työnohjaus
Opiskelijan käyttö ilman riit- tävää ohjausta	Keskisuuri	Nimetty ohjaaja, perehdy- tysvastaavan ja yksikönjoh- tajan seuranta
Puutteellinen perehdytys uudelle työntekijälle	Keskisuuri	Perehdytysohjelma, pereh- dytysvastaava, perehdytyk- sen seuranta
Kielitaidon riittämättömyys asiakastyössä	Pieni	Kielitaidon arviointi rekry- toinnissa, perehdytys ja oh- jaus
Henkilöstön vaihtuvuus	Keskisuuri	Hyvä perehdytys, työhyvin- voinnin tukeminen, yhteinen tekeminen, säännölliset keskustelut, psykologisen turvallisuuden parantami- nen
Kuormittuminen ja työuupu- mus	Keskisuuri	Työvuorosuunnittelu, työ- suojelutoimet, työterveys- huollon tuki
Henkilöstö ei noudata sovit- tuja toimintamalleja	Keskisuuri	Ohjeistus, perehdytys, seu- ranta ja puuttuminen
Sijaisien osaaminen ei vas- taa yksikön vaatimuksia	Pieni-keskisuuri	Sijaisringin ylläpito, palaut- teen kysyminen työryh- mältä, perehdytys myös si- jaisille

3.5 Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan aseman ja oikeuksien varmistaminen

Sosiaaliasiavastaava (Päijät-Hämeen hyvinvointialue)

Tehtävät:

- neuvoo asiakkaita sosiaalihuollon asiakaslain soveltamiseen liittyvissä asioissa
- avustaa muistutuksen tekemisessä
- tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- seuraa asiakkaiden oikeuksien toteutumista

Yhteystiedot:

Puhelin: 03 819 2504

Sähköposti: asiavastaavat@paijatha.fi

Kuluttajaneuvonta

Kuluttajaneuvonta antaa maksutonta neuvontaa kuluttajille palveluihin liittyvissä sopimus- ja riitatilanteissa.

Yhteystiedot:

www.kkv.fi/kuluttajaneuvonta

Puhelin: 09 5110 1200

Muistutusten käsittelystä vastaava henkilö

Anna Jurkkola

Yksikönjohtaja

anna.jurkkola@mehilainen.fi, puhelin: 040 650 7022

Muistutusten käsittelyaika: kohtuullinen aika, pääsääntöisesti 2 viikkoa

Ykköskoti Kaunisharjussa palvelujen esteettömyys ja saavutettavuus varmistetaan fyysisten tilaratkaisujen, selkeiden toimintatapojen ja yksilöllisen tuen avulla. Tilat ovat hissillä saavutettavia, ja asiakkaan toimintakyky huomioidaan arjen ohjauksessa ja palvelujen toteuttamisessa.

Asiakkaiden yhdenvertaisuus ja syrjimättömyys varmistetaan siten, että kaikki asiakkaat kohdataan yksilöllisesti ja tasavertaisesti riippumatta iästä, sukupuolesta, kielestä, kulttuurista, vakaumuksesta, terveydentilasta tai toimintakyvystä. Toiminta perustuu lainsäädäntöön, eettisiin periaatteisiin ja toipumisorientaation viitekehykseen.

Sosiaalipalvelujen tuottaminen perustuu hyvinvointialueen tekemään palvelupäätökseen, joka on asiakkaalle valituskelpoinen. Yksikössä tehtävät asiakkaan arkeen liittyvät ratkaisut perustuvat palvelupäätökseen, asiakas- ja toteuttamissuunnitelmaan sekä voimassa olevaan lainsäädäntöön.

Itsemääräämisoikeutta rajoittavia päätöksiä ei Ykköskoti Kaunisharjussa tehdä. Mikäli asiakkaan toimintakyky tai terveydentila aiheuttaa vakavan vaaran itselleen tai muille, toimitaan viranomaisohjeiden mukaisesti ja tehdään tarvittaessa virka-apupyyntö.

Eduskunnan oikeusasiamiehen yhteystiedot:

puhelin: 09 4321

Asiakas voi kannella eduskunnan oikeusasiamiehelle, jos epäilee, että viranomainen, virkamies tai julkista tehtävää hoitava yksityinen taho ei ole noudattanut lakia tai täyttänyt velvollisuuksiaan tai jos epäilet, että perus- ja ihmisoikeudet eivät ole näiden toiminnassa toteutuneet asianmukaisesti.

Ennen kantelun tekoa suosittelemme ottamaan yhteyttä siihen viranomaiseen tai julkista tehtävää hoitavaan yksityiseen tahoon, jonka menettelyä pidät lainvastaisena.

Asiakkaan tiedonsaanti, osallisuus ja kielelliset oikeudet

Asiakkaalle turvataan oikeus saada ymmärrettävää ja ajantasaista tietoa häntä koskevista palveluista, päätöksistä ja suunnitelmista. Asiakas osallistuu oman palvelunsa suunnitteluun, toteutukseen ja arviointiin muun muassa omaohjaajatyön, toteuttamissuunnitelmien, asukaskokousten ja päivittäisen vuorovaikutuksen kautta.

Kielelliset oikeudet varmistetaan käyttämällä selkeää kieltä ja tarvittaessa tukikeinoja. Asiakkaan yksilölliset kommunikointitarpeet huomioidaan osana palvelua.

Asiallinen kohtelu ja epäasialliseen kohteluun puuttuminen

Ykköskoti Kaunisharjussa jokaisella asiakkaalla on oikeus asialliseen, kunnioittavaan ja turvalliseen kohteluun. Epäasialliseen kohteluun puututaan viipymättä. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa havaitsemastaan epäasiallisesta kohtelusta yksikönjohtajalle. Tilanteet selvitetään huolellisesti ja tarvittavat korjaavat toimenpiteet toteutetaan. Vakavissa tilanteissa tehdään tarvittavat ilmoitukset viranomaisille.

Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Asiakkaan itsemääräämisoikeus on Ykköskoti Kaunisharjun toiminnan keskeinen periaate. Asiakkaalla on oikeus päättää omasta elämästään mahdollisimman laajasti. Asiakkaan toiveet, mielipiteet ja tavoitteet kirjataan osaksi toteuttamissuunnitelmaa. Asiakkaan asunto on hänen kotinsa, ja henkilöstö menee asuntoon vain asiakkaan luvalla. Asiakkaalla on oikeus sisustaa asuntonsa omien mieltymystensä mukaisesti. Itsemääräämisoikeuden vahvistamiseen on laadittu erillinen ohjeistus, joka on osa henkilöstön perehdytystä ja koulutusta. Asiakkaan itsemääräämisoikeutta tuetaan IMO-käsikirjan mukaisesti.

Rajoitustoimenpiteet

Ykköskoti Kaunisharjussa ei sovelleta lakiin perustuvia rajoitustoimenpiteitä.

Asiakas-, palvelu- ja toteuttamissuunnitelmat

Jokaiselle asiakkaalle laaditaan toteuttamissuunnitelma kuukauden kuluessa muutosta. Suunnitelma perustuu RAI-arviointiin ja laaditaan yhteistyössä asiakkaan kanssa sekä hänen suostumuksellaan läheisten kanssa. Suunnitelma päivitetään vähintään kuuden kuukauden välein tai aina tarpeen muuttuessa. Henkilöstö perehtyy suunnitelmiin ja toimii niiden mukaisesti. Suunnitelmien toteutumista seurataan päivittäiskirjauksissa, omatuokioissa ja arviointikeskusteluissa.

Palautteen kerääminen

Asiakkailta ja heidän läheisiltään kerätään palautetta säännöllisesti laatuindeksikyselyn avulla neljä kertaa vuodessa. Palautetta käsitellään asukaskokouksissa ja henkilöstökouksissa, ja sen perusteella tehdään kehittämistoimenpiteitä. Asiakkaiden läheisille to-
teutetaan lisäksi kerran vuodessa laajempi läheiskysely, jossa he voivat antaa palautetta yksikölle ja organisaatiolle.

Muistutusten, kanteluiden ja potilasvahinkojen käsittely

Muistutukset

Asiakas tai hänen edustajansa voi tehdä muistutuksen palvelun laadusta tai kohtelusta. Muistutuksen vastaanottaa yksikönjohtaja. Muistutus käsitellään viipymättä ja siihen an-
netaan kirjallinen, perusteltu vastaus pääsääntöisesti kahden viikon kuluessa. Muistutuk-
sesta tiedotetaan palvelun tilaajaa.

Kantelut

Kantelut käsitellään yhteistyössä palvelujohtajan kanssa. Kantelusta laaditaan virallinen
vastine, ja viranomaisen antamia ohjeita ja päätöksiä noudatetaan. Kantelut ja niihin liitty-
vät päätökset dokumentoidaan ja tallennetaan.

Ykköskoti Kaunisharjun toiminnan keskeisimpien yhdenvertaisuutta, osallisuutta sekä asi-
akkaan tai potilaan asemaa ja oikeuksia koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hal-
linta on kuvattu Taulukossa 6.

***Taulukko 6: Ykköskoti Kaunisharjun toiminnan keskeisimpien yhdenvertaisuutta, osalli-
suutta sekä asiakkaan tai potilaan asemaa ja oikeuksia koskevien riskien tunnistaminen,
arviointi ja hallinta***

Tunnistettu riski	Riskin arviointi: suuruus = todennäköisyys x vaikutus	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Asiakas ei pääse osallistu- maan omaa palveluaan kos- kevaan suunnitteluun	Keskisuuri	Omaohjaajatyö, toteuttamis- suunnitelma yhteistyössä asiakkaan kanssa, säännöl- liset keskustelut
Asiakkaan mielipidettä ei huomioida päätöksenteossa	Keskisuuri	Asiakaslähtöinen työote, kir- jalliset suunnitelmat, asu- kaskokoukset
Asiakkaan yhdenvertaisuus ei toteudu	Pieni-keskisuuri	Syrjimättömyyden periaat- teet, koulutus, omavalvonta
Kielelliset oikeudet eivät to- teudu	Pieni-keskisuuri	Selkokielen viestintä, tar- vittaessa tukikeinot (tulk- kaus)
Asiakkaan tiedonsaantioi- keus ei toteudu	Keskisuuri	Avoin tiedottaminen, suun- nitelmien läpikäynti, oikeus- turvakeinoista informointi

Epäasiallinen kohtelu	Pieni-keskisuuri	Hyvän kohtaamisen koulutus, hyvän kohtaamisen vuosittaiset auditoinnit, välitön puuttuminen, poikkeamailmoitukset
Asiakas ei tiedä oikeusturvakeinoistaan	Keskisuuri	Sosiaali- ja potilasasiavaikuttavan tiedot näkyvillä, ohjaus
Asiakkaan itsemääräämisoikeuden loukkaaminen	Pieni-Keskisuuri	Selkeät ohjeet, koulutus, viranomaisohjeiden noudattaminen, IMO-käsikirja, asiakaslähtöinen työote, toteuttamissuunnitelman noudattaminen
Asiakkaan yksityisyys vaarantuu	Keskisuuri	Lukitukset, tietosuojaohteet, henkilöstön perehdytys
Muistutuksia ei käsitellä asianmukaisesti	Pieni	Selkeät menettelytavat, määräajat, dokumentointi
Kantelut jäävät käsittelemättä tai niihin ei reagoida	Pieni	Johtamisen vastuut, viranomaisyhteistyö
Palautetta ei hyödynnetä toiminnan kehittämisessä	Keskisuuri	Laatuindeksi, palauteanalyysi, kehittämistoimet

4 HAVAITTujen PUUTTEIDEN JA EPÄKOHTIEN KÄSITTELY SEKÄ TOIMINNAN KEHITTÄMINEN

4.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Ykköskoti Kaunisharjussa toiminnassa ilmenevien epäkohtien, puutteiden, vaara- ja haittapahtumien tunnistaminen, ilmoittaminen, käsittely ja niistä oppiminen on keskeinen osa omavalvontaa ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamista.

Raportointi palvelun järjestäjälle ja tilaajalle

Ykköskoti Kaunisharjun yksikönjohtaja raportoi keskeisimmät toimintaan liittyvät riskit, poikkeamat ja turvallisuutta koskevat havainnot palvelun järjestäjälle eli hyvinvointialueelle tämän antamien ohjeiden mukaisesti. Raportointi tapahtuu vuorovaikutteisessa yhteistyössä ja perustuu omavalvonnan havaintoihin, poikkeamailmoituksiin sekä tarvittaessa erillisiin selvityksiin. Omavalvonnan keskeiset menettelyt ja raportointikäytännöt on kuvattu tässä omavalvontasuunnitelmassa.

Ilmoittaminen epäkohdista palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle

Ykköskoti Kaunisharjun yksikönjohtaja tai tiimivastaava ilmoittaa viipymättä palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle omassa tai alihankkijan toiminnassa ilmenneistä olenaisista epäkohdista, vakavista puutteista, vaaratilanteista tai sellaisista puutteista, joita ei kyetä korjaamaan omavalvonnan keinoin. Ilmoitukset tehdään hyvinvointialueiden antamien ohjeiden mukaisesti sähköisesti.

Alihankintatilanteissa palveluntuottaja vastaa siitä, että alihankkijan toiminnassa ilmenneet vakavat epäkohdat tulevat asianmukaisesti palvelunjärjestäjän ja tarvittaessa valvontaviranomaisen tietoon.

Henkilöstön ilmoitusvelvollisuus

Henkilöstöllä on valvontalain 29 §:n mukainen velvollisuus ilmoittaa viipymättä palveluyksikön vastuuhenkilölle, mikäli he havaitsevat tai saavat tietoonsa epäkohdan, sen uhan tai muun lainvastaisuuden palveluyksikön toiminnassa. Ykköskoti Kaunisharjussa henkilöstön kanssa on käyty ilmoitusvelvollisuus läpi perehdytyksen yhteydessä, ja aihetta käsitellään säännöllisesti sekä vähintään vuosittain henkilöstökokouksissa. Henkilöstö toimii ohjeistuksen mukaisesti ja ilmoittaa havainnoistaan viipymättä yksikönjohtajalle. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen johdosta (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023, 29 § 5 mom.). Vastatoimien kieltä on tarkemmin kuvattu alempana.

Tiedottaminen ilmoitusvelvollisuudesta

Ykköskoti Kaunisharjun yksikönjohtaja tiedottaa henkilöstöä ilmoitusvelvollisuudesta perehdytyksen, kirjallisten ohjeiden, henkilöstökokousten ja omavalvontasuunnitelman kautta. Ilmoitusvelvollisuutta koskevat ohjeet ovat henkilöstön saatavilla toiminnanohjausjärjestelmässä, ja niiden noudattamista seurataan osana omavalvontaa.

Vastatoimien kieltö (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023, 29 § 5 mom.)

Kiellettyjä vastatoimia ovat esimerkiksi:

- työsuhteen ehtojen heikentäminen
- työsuhteen päättäminen tai irtisanominen
- muu epäedullinen kohtelu työpaikalla
- painostaminen ilmoituksen peruuttamiseen
- uhkailu tai syrjintä ilmoituksen vuoksi

Vastatoimien kieltö koskee kaikkia vilpittömässä mielessä tehtyjä ilmoituksia riippumatta siitä, osoittautuuko ilmoitettu epäkohta myöhemmin aiheelliseksi vai ei.

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

- työsuojeluvaltuutettuun:

Timo Metsälä, puhelin: 044 335 3555, sähköposti: timo.metsala@mehilinen.fi

- pääluottamusmieheen:

Petri Pääkkönen, puhelin: 040 509 0022, sähköposti: petri.paakkonen@familiar.fi

- valvontaviranomaiseen:

Lupa- ja valvontavirasto (LVV), www.lv.v.fi, asiakaspalvelu@lv.v.fi, asiakaspalvelu: 0295 256 910 (arkisin 9-15), puhelinvaihe: 029 5254 000. Päätoimipaikka: Helsinki (Mannerheimintie 166, 00300 Helsinki), toimipaikkoja ympäri Suomea.

Asiakkaalla, läheisellä tai henkilöstön jäsenellä on oikeus tehdä kantelu valvontaviranomaiselle, jos hän katsoo, että palveluyksikön toiminnassa on lainvastaisia menettelyjä tai puutteita, joita ei ole korjattu omavalvonnallisin toimin.

- Eduskunnan oikeusasiamieheen: www.oikeusasiamies.fi, puh. 09 4321

Yksikönjohtaja vastaa siitä, että vastatoimien kieltö toteutuu käytännössä ja että henkilöstö on tietoinen oikeuksistaan.

Puuttuminen havaittuihin epäkohtiin

Omavalvonnassa havaittuihin epäkohtiin ja puutteisiin puututaan tilanteen edellyttämällä tavalla viipymättä. Epäkohdan vakavuuden mukaan ryhdytään tarvittaviin korjaaviin ja ennaltaehkäiseviin toimenpiteisiin. Vakavat tilanteet käsitellään välittömästi yksikönjohtajan toimesta, ja tarvittaessa asia viedään palvelujohtajalle, tilaajalle tai viranomaisille.

Vaara- ja haittatapahtumien sekä poikkeamien ilmoitusmenettelyt

Ykköskoti Kaunisharjussa on käytössä sähköinen poikkeamailmoitusjärjestelmä, jonka kautta henkilöstö ilmoittaa vaara- ja haittatapahtumista, läheltä piti -tilanteista sekä muista

poikkeamista. Ilmoituksia voivat tehdä myös asiakkaat sekä heidän omaisensa tai läheisensä joko suullisesti, kirjallisesti tai palautekanavien kautta. Asiakkaiden ja omaisten tekemät ilmoitukset käsitellään samalla huolellisuudella kuin henkilöstön tekemät ilmoitukset.

Epäkohtien käsittely ja niistä oppiminen

Poikkeamat, haitta- ja vaaratapahtumat käsitellään järjestelmällisesti. Käsittelyyn kuuluu tapahtuman analysointi, juurisyiden selvittäminen sekä korjaavien ja ennaltaehkäisevien toimenpiteiden sopiminen. Poikkeamien käsittely tehdään yhteistyössä henkilöstön kanssa ja tarvittaessa asiakkaan ja hänen läheistensä kanssa.

Käsittelystä tehdään kirjaukset, ja opitut asiat käydään läpi henkilöstökokouksissa. Tavoitteena on ehkäistä vastaavat tilanteet tulevaisuudessa, kehittää toimintaa ja vahvistaa asiakas- ja potilasturvallisuutta.

4.2 Vakavien vaaratapahtumien tutkinta

Ykköskoti Kaunisharjussa vakavien vaaratapahtumien tunnistaminen, käsittely ja tutkinta on osa järjestelmällistä omavalvontaa ja asiakas- ja potilasturvallisuuden kehittämistä. Vakavien vaaratapahtumien tutkinnassa noudatetaan kansallisia suosituksia ja syyllistämätöntä toimintakulttuuria.

Vakaviksi vaaratapahtumiksi tunnistetaan tilanteet, joissa:

- asiakkaalle, potilaalle tai henkilöstölle on aiheutunut vakava haitta tai vaara
- tapahtuma on johtanut tai olisi voinut johtaa kuolemaan, vakavaan vammaan tai merkittävään terveydelliseen haittaan
- kyseessä on toistuva tai laaja-alainen turvallisuusriski
- tapahtuma on sellainen, jota ei voida hallita pelkästään tavanomaisin omavalvonnan keinoin

Vakava vaaratapahtuma voi tulla ilmi poikkeamailmoituksen, henkilöstön havainnon, asiakkaan tai omaisen palautteen tai viranomaisen yhteydenoton kautta.

Kun vakava vaaratapahtuma tunnistetaan:

- ryhdytään välittömiin toimenpiteisiin asiakkaan ja muiden osapuolten turvallisuuden varmistamiseksi
- tapahtumasta ilmoitetaan viipymättä yksikönjohtajalle
- informoidaan palvelun järjestäjää (hyvinvointialuetta) sekä valvontaviranomaista hyvinvointialueen antamien ohjeiden mukaisesti
- asiakasta ja hänen läheisiään informoidaan tapahtuneesta avoimesti ja heidän kanssaan keskustellaan tilanteesta asiakkaan suostumuksen mukaisesti

Vakavan vaaratapahtuman tutkinta toteutetaan järjestelmällisesti ja suunnitelmallisesti. Tutkintaprosessi sisältää:

- tapahtuman kuvaamisen ja dokumentoinnin
- tapahtumaketjun ja taustatekijöiden selvittämisen
- juurisyiden analyysin (mitä tapahtui ja miksi)
- korjaavien ja ennaltaehkäisevien toimenpiteiden määrittelyn
- vastuiden ja aikataulujen sopimisen

Tutkintaan osallistuvat yksikönjohtaja ja tarvittaessa tiimivastaava, palvelujohto sekä muut asiantuntijat tapahtuman luonteen mukaan. Tutkinnan tavoitteena on toiminnan kehittäminen ja vastaavien tapahtumien ehkäiseminen, ei yksittäisten työntekijöiden syyllistäminen.

Ykköskoti Kaunisharjussa noudatetaan syyllistämätöntä toimintakulttuuria. Henkilöstöä kannustetaan avoimeen ilmoittamiseen ilman pelkoa seuraamuksista. Vakavien vaaratapahtumien käsittelyssä huomioidaan myös henkilöstön kuormittuminen.

Tarvittaessa järjestetään:

- debriefing-keskusteluja tapahtumaan osallistuneille
esihenkilön tuki ja keskustelut
työterveyshuollon palvelut

Henkilöstön tukemisessa huomioidaan myös ns. oheiskärsijä (second victim) -näkökulma, jossa vakava tapahtuma voi aiheuttaa psyykkistä kuormitusta työntekijälle.

Vakavien vaaratapahtumien tutkinnasta saatu tieto hyödynnetään palvelujen kehittämisessä. Tutkinnan johtopäätökset ja sovitut toimenpiteet:

- käsitellään henkilöstökokouksissa
- huomioidaan ohjeistusten ja toimintatapojen päivittämisessä
- viedään osaksi omavalvonnan seurantaa ja riskienhallintaa

Tarvittaessa opit ja hyvät käytännöt jaetaan myös organisaation muille yksiköille, jotta vastaavia tapahtumia voidaan ehkäistä laajemmin.

4.3 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä

Ykköskoti Kaunisharjussa toiminnan kehittäminen perustuu systemaattiseen palautteen, poikkeamien ja valvontahavaintojen käsittelyyn. Omavalvonnan tavoitteena on tunnistaa kehittämiskohteet ajoissa, korjata havaitut puutteet ja vahvistaa toimivia käytäntöjä.

Epäkohtailmoitusten sekä haitta- ja vaaratapahtumailmoitusten hyödyntäminen

Epäkohtailmoituksista sekä haitta- ja vaaratapahtumailmoituksista saatu tieto analysoidaan osana omavalvontaa. Ilmoitusten perusteella arvioidaan tapahtumien syyt, vaikutukset ja toistuvuuden riski. Havaitut puutteet johtavat korjaaviin ja ennaltaehkäiseviin toimenpiteisiin, kuten ohjeistusten täsmentämiseen, toimintatapojen muuttamiseen tai henkilöstön lisäkoulutukseen.

Ilmoituksista nousseet havainnot käsitellään henkilöstökokouksissa, ja sovitut toimenpiteet kirjataan. Toteutettujen muutosten vaikutuksia seurataan osana omavalvonnan jatkuvaa seurantaa.

Muistutusten ja kanteluiden huomioiminen

Muistutuksissa ja kanteluissa esiin tulleet epäkohdat käsitellään järjestelmällisesti ja huolellisesti. Jokainen tapaus analysoidaan, ja tarvittaessa toimintaan tehdään korjaavia muutoksia. Muistutusten ja kanteluiden perusteella tunnistetut kehittämistarpeet viedään osaksi yksikön omavalvontaa, ja niiden toteutumista seurataan. Muutoksista tiedotetaan henkilöstölle, asiakkaille ja tilaajalle.

Henkilöstön tietoisuus palautekanavista

Henkilöstön tietoisuus käytössä olevista palautekanavista varmistetaan perehdytyksen, kirjallisten ohjeiden ja säännöllisten henkilöstökokousten kautta. Palautekanavat käydään läpi uusien työntekijöiden perehdytyksessä, ja niistä muistutetaan säännöllisesti osana omavalvonnan käsittelyä. Henkilöstöä kannustetaan aktiivisesti palautteen vastaanottamiseen ja eteenpäin välittämiseen.

Säännöllisesti kerätyn ja muun palautteen hyödyntäminen

Ykköskoti Kaunisharjussa kerätään kokemuksellista palautetta asukkailta, heidän läheisiltään ja henkilöstöltä kvartaaleittain laatuindeksikyselyn avulla. Laatuindeksikyselyn tuloksia käsitellään asukaskokouksissa yhdessä asukkaiden kanssa sekä henkilöstökokouksissa, joissa määritellään konkreettiset kehittämistoimenpiteet.

Asukaskokouksissa esiin nousseet palautteet, kehitysehdotukset ja havainnot käsitellään henkilöstökokouksissa, ja niiden perusteella sovitaan tarvittavista toimenpiteistä. Asukaskokouksista ja henkilöstökokouksista laaditaan muistiot, jotka tallennetaan organisaation intranettiin.

Lisäksi kerätään vuosittain kohdennettua palautetta läheisiltä. Läheistyytyväisyyskyselyn tulokset käsitellään henkilöstökokouksissa, ja niiden perusteella määritellään kehittämistoimenpiteet sekä aikataulut muutoksille. Kaikki saadut palautteet dokumentoidaan voimassa olevien ohjeiden mukaisesti.

Palautetta voidaan antaa myös arjessa suoraan henkilöstölle, omaohjaajalle tai yksikönjohtajalle. Palaute käsitellään asukkaan kanssa, ja ratkaisut sekä toimenpiteet kirjataan ja käsitellään henkilöstökokouksissa.

Valvontaviranomaisten ohjauksen ja päätösten huomioiminen

Valvontaviranomaisten antama ohjaus, suositukset ja päätökset huomioidaan välittömästi omavalvonnassa ja toiminnan kehittämisessä. Viranomaisten edellyttämät korjaavat toimenpiteet toteutetaan sovituissa aikataulussa, ja niiden toteutumista seurataan. Tarvittaessa ohjeistuksia ja toimintamalleja päivitetään, ja muutoksista tiedotetaan henkilöstölle sekä muille tarvittaville tahoille.

4.4 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano

Ykköskoti Kaunisharjussa kehittämistoimenpiteet perustuvat toiminnassa ilmenneiden poikkeamien, haitta- ja vaaratapahtumien järjestelmälliseen seurantaan ja analysointiin. Vuonna 2025 yksikössä kirjattiin yhteensä 43 poikkeamaa, jotka jakautuivat seuraavasti:

- 30 lääkehoitopoikkeamaa
- 4 uhkatilannepoikkeamaa
- 3 tietoturvapoikkeamaa
- 1 laitekäyttöpoikkeama
- 5 asukastapaturmaa (kaatuminen)

Poikkeamien syitä ja taustatekijöitä on selvitetty poikkeamailmoitusten käsittelyn yhteydessä yhdessä henkilöstön kanssa. Selvityksessä on hyödynnetty tapahtumien kuvauksia, työvuoroihin ja toimintaympäristöön liittyviä tekijöitä sekä tarvittaessa juurisyyanalyysiä. Tarkastelun kohteena ovat olleet erityisesti toimintatavat, työjärjestelyt, ohjeistukset ja työympäristö, ei yksittäisten työntekijöiden syyllistäminen.

Poikkeamien perusteella Ykköskoti Kaunisharjussa on ryhdytty seuraaviin kehittämistoimenpiteisiin:

Lääkehoitopoikkeamat:

Lääkehoidon turvallisuutta on parannettu rauhoittamalla lääkkeenjakoympäristöä sekä tekemällä tarkennuksia lääkevuorovastaavan päivän kulkuun ja työjärjestelyihin. Näillä toimenpiteillä on pyritty vähentämään keskeytyksiä ja virhemahdollisuuksia lääkkeenjaon aikana.

Uhkatilannepoikkeamat:

Uhkatilanteisiin reagoimiseksi henkilöstölle on järjestetty Puhe.Judo-koulutus, jonka tavoitteena on vahvistaa henkilöstön vuorovaikutus- ja de-eskalointitaitoja sekä ennaltaehkäistä uhkaavia tilanteita.

Tietoturvapoikkeamat:

Tietoturvapoikkeamien johdosta tietoturvakäytäntöjä on kehitetty. Konkreettisenä toimenpiteenä mobiililaitteiden käyttäjätunnukset on poistettu laitteiden suojakuorista ja henkilöstöä on ohjeistettu entistä tarkemmin tietoturvallisista toimintatavoista.

Laitekäyttöpoikkeama:

Laitekäyttöpoikkeama johti kyseisen laitteen välittömään korjaamiseen ja laitteen käytön turvallisuuden varmistamiseen.

Asukastapaturmat (kaatumiset):

Asukkaiden kaatumisiin on reagoitu arvioimalla uudelleen asukkaan palvelutarve ja toimintakyky sekä ohjaamalla asukas tarvittaessa oikeantasoisempaan palveluun. Lisäksi on tarkasteltu arjen tukitoimia ja turvallisuutta.

Edellä mainittujen kehittämistoimenpiteiden arvioidaan parantavan toiminnan laatua ja turvallisuutta, koska ne kohdistuvat suoraan tunnistettuihin riskitekijöihin ja poikkeamien taustalla oleviin syihin. Toimenpiteet vähentävät poikkeamien toistumisen riskiä, vahvistavat henkilöstön osaamista ja tukevat asiakas- ja potilasturvallisuutta.

Kehittämistoimenpiteet on kirjattu poikkeamailmoitusten käsittelyihin, henkilöstökokousten muistioihin sekä omavalvonnan seurantaan. Toimenpiteiden toteuttamisesta vastaa yksikönjohtaja yhteistyössä tiimivastaavien ja vastuuhenkilöiden kanssa. Toimenpiteiden vaikutuksia seurataan osana jatkuvaa omavalvontaa ja säännöllistä toiminnan arviointia.

Keskeisimmät korjaus- ja kehittämistoimenpiteet sekä niiden aikataulu, vastuutaho ja seuranta on kuvattu Taulukossa 7.

Korjaus- tai kehittämis-toimenpide	Aikataulu	Vastuutaho	Seuranta
Lääkehoitokäytänteiden uudelleenorganisointi ja kehittäminen uudessa yksikössä	Vuoden 2026 aikana	Lääkehoitovastaava	Lääkehoitopoikkeamien seuranta poikkeamajärjestelmässä, lääkehoitosuunnitelman päivitys ja käsittely henkilöstökokouksissa
Uhkatilanteiden ennaltaehkäisyä ja hallintaa koskeva henkilöstökoulutus	huhtikuussa 2026	Yksikönjohtaja	Uhka- ja väkivaltatilanteisiin liittyvien poikkeamien määrä ja käsittely, koulutuksen palautteet ja havainnot arjen työssä

Tietoturvan vahvistaminen BeeAware-tietoturvakoulutuksen avulla	helmikuussa 2026	Yksikönjohtaja	Tietoturvapoikkeamien seuranta, koulutusten suoritusmerkinnät ja omaavalvonnin seuranta
Laitekäyttöpoikkeamien ennaltaehkäisy laiteturvallisuuskoulutuksella	keväällä 2026	Yksikönjohtaja	Laitekäyttöpoikkeamien seuranta (tavoite alle 30 lääkopoikkeama 12/2026 mennessä, laiterekisterin ajantasaisuus ja koulutusten toteutumisen seuranta, lisäkoulutus tarvittaessa

5 OMAVALVONNAN SEURANTA JA RAPORTOINTI

5.1 Laadun ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi

Ykköskoti Kaunisharjussa palvelujen laatua ja asiakasturvallisuutta seurataan systemaattisesti useiden toisiaan täydentävien mittareiden ja järjestelmien avulla. Keskeisinä laadun ja turvallisuuden seurantamenetelminä ovat:

- laatuindeksi, joka mittaa kokemuksellista laatua asukkaiden, läheisten, henkilöstön ja tilaajien näkökulmasta
- toiminnalliset mittarit, kuten omatuokioiden toteutuminen, päivittäiskirjausten säännöllisyys ja asiakkaiden osallistuminen toiminnalliseen arkeen
- omavalvontakyselyt ja sisäiset auditoinnit
- poikkeama- ja riskiraportointi

Riskienhallinnan toteutumista seurataan keskitetysti Laatuportti-ohjelmiston avulla. Laatuportti toimii riskienhallinnan ja omavalvonnan työkaluna, jonka kautta kirjataan, käsitellään ja seurataan vaara- ja haittatapahtumia, läheltä piti -tilanteita sekä niihin liittyviä korjaavia ja ennaltaehkäiseviä toimenpiteitä.

Laatuportin avulla varmistetaan riskienhallinnan:

- järjestelmällisyys
- dokumentointi ja jäljitettävyyys
- analysointi ja kehittämistoimenpiteiden seuranta

Riskienhallinnan ja toiminnan laadun seurantaa tuetaan lisäksi Power BI -raportointijärjestelmällä, joka tuottaa reaaliaikaista seurantatietoa asiakastyön, kirjaamisen, toiminnallisuuden ja poikkeamien toteutumisesta.

Power BI -raporttien avulla:

- seurataan toiminnan tavoitteiden toteutumista
- tunnistetaan kehittämistarpeita ja riskejä ennakoivasti
- tuetaan yksikön arjen johtamista ja päätöksentekoa

Laatuportin ja Power BI:n tuottamaa seurantatietoa käsitellään:

- säännöllisesti henkilöstökokouksissa
- yksikön johtajan ja tiimivastaavien toimesta osana päivittäistä johtamista
- kvartaaleittain raportoituna Ykköskotien Etelä-Suomen alueen palvelujohtajalle

Tarvittaessa tietoja hyödynnetään myös raportoinnissa palvelun tilaajalle ja valvontaviranomaisille.

Riskienhallinnan toimivuutta ja riittävyttä arvioidaan:

- poikkeamien määrän ja laadun perusteella
- korjaavien toimenpiteiden toteutumisen seurannalla

- säännöllisillä omavalvontakäynneillä ja auditoinneilla

Seurannan perusteella toimintaa kehitetään, ohjeistuksia täsmennetään ja henkilöstön osaamista vahvistetaan koulutusten avulla.

YHTEYSTIETOTAULUKKO

Ykköskoti Kaunisharjun yhteystiedot

Nimike	Nimi	Puhelin	Sähköposti
Palvelujohtaja	Esa Auvinen	040 682 2649	esa.auvinen@mehilainen.fi
Yksikönjohtaja	Anna Jurkkola	040 650 7022	anna.jurkkola@mehilainen.fi
Tiimivastaava	Tuija Roponen	040 777 2358	tuija.roponen@mehilainen.fi
Lääkehoitovastaava	Ilma Rahikainen	040 756 3844	ilma.rahikainen@mehilainen.fi
Kirjaamisvastaava	Kia Järvinen	040 098 8246 (ohjaajat)	kia.jarvinen@mehilainen.fi
Turvallisuusvastaava	Harriet Ventomäki	040 098 8246 (ohjaajat)	harriet.ventomaki@mehilainen.fi
Opiskelijavastaava	Anne Back	040 098 8246 (ohjaajat)	anne.back@mehilainen.fi
Ympäristövastaava	Olli Kauppila	040 098 8246 (ohjaajat)	olli.kauppila@mehilainen.fi
Läheisyhteistyövastaava	Teea Punkkinen	040 098 8246 (ohjaajat)	teea.punkkinen@mehilainen.fi
Somevastaava	Timo Autio	040 098 8246 (ohjaajat)	timo.autio@mehilainen.fi
Päivätoiminnanvastaava	Veera Ursin	040 098 8246 (ohjaajat)	veera.ursin@mehilainen.fi

Luottamushenkilöiden yhteystiedot

Nimike	Nimi	Puhelin	Sähköposti
Pääluottamusmies	Petri Pääkkönen	040 509 0022	petri.paakkonen@familiar.fi
Työsuojeluvaltuutettu	Timo Metsälä	044 335 3555	timo.metsala@mehilainen.fi

Sosiaali- ja oikeusasiamiesten yhteystiedot

Nimike	Nimi	Puhelin	Sähköposti
Eduskunnan oikeusasiamies	Jari Råman	09 4321	
Sosiaaliasiamiehet		03 819 2504	asiavastaavat@pajjatha.fi

Valvontaviranomaisten yhteystiedot

Nimike	Nimi	Puhelin	Sähköposti
Lupa- ja Valvontavirasto		0295 256 910	asiakaspalvelu@lvv.fi
Työsuojeluneuvonta		0295 256 808	tyosuojelu@lvv.fi
LVV puhelinvaihtoe		0295 254 000	

Oma- ja valvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: Lahdessa, 18.2.2026

Allekirjoitus



SIGNATURES

ALLEKIRJOITUKSET

UNDERSKRIFTER

SIGNATURER

UNDERSKRIFTER

This document contains 62 pages before this page
Dokumentet inneholder 62 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 62 sivua ennen tätä sivua
Dette dokument indeholder 62 sider før denne side

Detta dokument innehåller 62 sidor före denna sida

authority to sign
representative
custodial

asemavaltuus
nimenkirjoitusoikeus
huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt
firmateckningsrätt
förvaltare

autoritet til å signere
representant
foresatte/verge

myndighed til at underskrive
repræsentant
frihedsberøvende