

Omavalvontasuunnitelma

Omavalvontasuunnitelman seurantaraportti

Hietasaaren Ryhmäkoti 2026

Muutoshistoria

Päivämäärä	Muuttaja	Muutos
5.2.2026	Leena Toljamo	päivitys
22.6.2026	Leena Toljamo	päivitys
10.9.2026	Leena Toljamo	seurantaraportin päivitys

Sisällysluettelo

1	Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot	3
1.1	Palveluntuottajan perustiedot	3
1.2	Palveluyksikön perustiedot	3
1.3	Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	3
2	Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako	4
3	Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat	5
3.1	Palvelujen saatavuuden varmistaminen	5
3.2	Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen	6
3.2.1	Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi	6
3.2.2	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	7
3.3	Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen	7
3.3.1	Palvelujen laadulliset edellytykset	7
3.3.2	Toimitilat ja välineet	9
3.3.3	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat	10
3.3.4	Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	12
3.3.5	Infektoiden torjunta ja yleiset hygieniakäytännöt	13
3.3.6	Lääkehoitosuunnitelma	13
3.3.7	Lääkinnälliset laitteet	14
3.4	Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyden ja osaamisen varmistaminen	15
3.5	Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan aseman ja oikeuksien varmistaminen	16
4	Toiminnan kehittäminen, omavalvonnan toteutumisen seuranta ja raportointi	19
4.1	Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	19
4.2	Vakavien vaaratapahtumien tutkinta	
4.3	Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä	22
4.4	Omavalvonnan toteutumisen seurantaraportti	22
5	Omavalvontasuunnitelman ja raportoinnin hyväksyminen	23

1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palveluntuottajan perustiedot

- Hoivatie Oy
- Y-tunnus:3160743-8 ja 1.2.246.10.31607438.10.76
- Kauppurienväylä 8 A, 4 krs. 90100 Oulu

1.2 Palveluyksikön perustiedot

- Hietasaaren ryhmäkoti
- Paattikuja 1
- Palveluvastaava Leena Toljamo leena.toljamo@hoivatie.fi p.050 4432423
- 11 asiakasta

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Hietasaaren ryhmäkoti tuottaa tehostettua ympärivuorokautista palveluasumista aikuisille kehitysvammaisille asiakkaille. Asiakkaat tarvitsevat tiivistä tukea kehitysvamman ja mielenterveyden tuen tarpeissa. Toiminta-ajatuksena on tarjota yksilöllistä ohjausta, luoda omannäköistä elämää yhdessä moniammatillisen tiimin tukemana.

Valviran lupa 31.12.2021. Lupa sisältää asiakkaan tarpeen mukainen hoito ja huolenpito, toimintakykyä ylläpitävä ja edistävä toiminta, ateria-, siivous-, vaatehuolto-, peseytymispalvelut sekä osallisuutta ja sosiaalista kanssakäymistä edistävät palvelut.

Työtämme keskeisesti ohjaavat lait ovat sosiaalihuoltolaki, kehitysvammalaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista ja vammaispalvelulaki.

Hietasaaren ryhmäkodin 11 asiakkaiden ikäjakauma on 19-43 vuotta. Asiakkuudet ovat ostopalveluna Pohteen hyvinvointialueelta. Jokaisen asiakkaan kanssa tehdään palvelusuunnitelma sekä palvelujen toteuttamissuunnitelma, mihin perustuen palvelua tuotetaan. Palvelusuunnitelma päivitetään sovitusta ostavan hyvinvointialueen kanssa ja palvelujen toteuttamissuunnitelma päivitetään puolivuositain.

Hoivatien arvot ja toimintaperiaatteet

Hoivatien toimintaperiaatteet pohjautuvat arvoihin, perustehtävään ja strategiaan ja teemme joka päivätyömme sen mukaan. Hoivatien tehtävänä on tuottaa vaikuttavia sosiaalipalveluita voimassa olevaa lainsäädäntöä ja viranomais määräyksiä noudattaen. Ymmärrämme asiakkaidemme odotukset ja tarpeet ja toimimme sen mukaan. Motivoitunut, kouluttautunut, hyvinvoiva ja muutoskyvykäs henkilöstö on toiminnan perusedellytys. Henkilöstö yhdessä johdon kanssa on sitoutunut toiminnan jatkuvaan paranantamiseen. Toimintamme on Hoivatien arvojen ja strategian mukaista ja ekologisesti, sosiaalisesti ja taloudellisesti vastuullista.

Tavallisten asioiden voima - Asiakas kohdataan yksilöllisesti, suunnitellaan arki yhdessä asiakkaan tarpeiden ja toiveiden mukaisesti.

Luottamuksellinen suhde - Toimintamme perustuu tiiviiseen yhteistyöhön asiakkaan, hänen läheisten ja sidosryhmien kanssa. Asiakkaalla on omaohjaajat, läheiset ja viranomaiset, joiden

kanssa on säännöllisiä tapaamisia. Työnantajan avoimuus ja tiedonjakaminen henkilöstölle lisää luottamusta.

Merkityksellinen suunta - Toiminta on tavoitteellista asiakkaan kanssa yhdessä suunniteltua.

Vaikuttava työ - Teemme työtä asiakkaidemme kodissa, tuemme heitä valinnoissa ja kohtaamme heidät yksilöllisesti. Toiminta on avointa, asiakkaat voivat kutsua läheisiä kylään.

Vastuu huomisesta - Toimimme vastuullisesti tekemällä ekologisia valintoja ympäristöohjelman mukaisesti.

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako

Omavalvontasuunnitelman seuranta ja julkisuus

Hietasaaren ryhmäkodin omavalvontasuunnitelma on osa Hoivatie Oy:n omavalvontaohjelmaa. Omavalvontasuunnitelma ja omavalvontaohjelma kattavat sekä itsetuotetut että alihankkijoilta hankitut palvelut. Hoivatien omavalvontaohjelman seurantaan perustuvat havainnot käsitellään johtoryhmässä kolme kertaa vuodessa tammikuussa, toukokuussa ja lokakuussa. Omavalvontaohjelma ja seurantahavaintoraportti julkaistaan Hoivatien verkkosivulla kohdassa *Laatu ja vastuullisuus*.

Omavalvontasuunnitelma on yksi perehdytyksen työkalu. Jokainen työntekijä lukee kvartaaleittain päivitettävän omavalvontasuunnitelman ja kuittaa sen luetuksi sähköisesti. Jokainen työntekijä on velvollinen noudattamaan omavalvontasuunnitelman mukaisia työkaluja. Omavalvontasuunnitelmaa käsitellään isotiimissä vuosikellon mukaisesti. Lisäksi suunnitelmasta nostetaan aihealueita viikkotiimeihin käsiteltäväksi.

Palveluvastaava laatii ja hyväksyy omavalvontasuunnitelman. Tiimivastaava osallistuu omavalvontasuunnitelman päivittämiseen palveluvastaavan työparina.

Palveluvastaava seuraa omavalvontasuunnitelman toteutumisesta, päivittää sen vuosikellon mukaisesti kvartaaleittain ja julkaisee sen yksikön nettisivuille. Omavalvontasuunnitelma on luettavissa myös yksikön ilmoitustaululla.

Vastuunjako tehtävänkuivissa

Hietasaaren ryhmäkodin palveluvastaava vastaa siitä, että puitesopimuksen tai asiakaskohtaisen sopimuksen mukainen palvelusisältö toteutuu arjessa. Henkilökunta tuntee sopimuksen vaatimukset. Sopimukset ovat tallennettuna sopimuksenhallintajärjestelmässä, johon esihenkilöllä on pääsy.

Työntekijöillä on määritellyt tehtävänkuvat, jotka ovat tallennettuna työntekijän henkilökohtaisiin tietoihin henkilöstöjärjestelmässä. Tehtävänkuvat päivitetään kehityskeskusteluissa ja käydään tiimin kanssa läpi tiimeissä. Yleiset tehtävänkuvat ovat kaikkien luettavissa tiedontallennusjärjestelmässä IMS:ssä. Tehtävänkuvat sisältävät koulutuksen mukaiset tehtävät sekä vastuutehtävät, mitkä ovat jaettu henkilöstön kesken.

Viikkotiimit pidetään joka keskiviikko klo 12.15-13.45. Tiimin vetäjänä toimii ensisijaisesti palveluvastaava, kirjuri vuorollaan vuorossa oleva työntekijä. Palveluvastaavan ollessa pois, tiiminvetäjä toimii puheenjohtajana. Tiimi kirjataan ja sähköisesti allekirjoitetaan IMS-järjestelmässä.

Viikkotiimissä käsitellään esihenkilön johtoryhmän asioita, viikkoviestin terveiset, yksikön arjen asioita sekä asiakasasiat joka toinen viikko.

Työtä ja töiden seuranta ohjaa vuosikello. Siihen on jaettu omavalvonnalliset asiat, niiden päivittämiset ja seurannat. Koulutuksille on laadittu oma vuosikello, sen pohjalta työntekijät täydennyskouluttautuvat suunnitelmallisesti. Koulutuspäiviä suunnitellaan jokaiselle työntekijälle vähintään kolme työpäivää vuodessa. Koulutukset ovat Hoivatien sisäisiä, mutta myös ostopalveluina hankittuja koulutuksia.

Omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus

Palveluvastaava valvoo ja seuraa omavalvonnan toteutumista. Omavalvonnan toteutuminen on koko työyhteisön yhteinen asia, jokainen on vastuussa sen toteutumisesta. Tukena omavalvonnan toteutumiselle on sisäinen valvonta ja poikkeamien kirjaaminen ja käsittely. Tavoitteena on jatkuva toiminnan laadun valvominen ja parantamisen toteutuminen.

Työntekijän havaitessa omavalvonnasta poikkeavan toiminnan, tekee hän siitä poikkeamakirjauksen IMS järjestelmään. Poikkeama käsitellään viikkotiimissä. Lisäksi palautetta toiminnasta ja laadusta voi kirjata avoimella palautteella, mitä kerätään asiakkaiden läheisiltä ja sidosryhmiltä.

Omavalvontasuunnitelma on kaikkien luettavissa Hoivatien nettisivulla [Hietasaaren ryhmäkoti - Hoivatie](#)

3 Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat

3.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen

Hietasaaren ryhmäkodin asiakkaat ohjautuvat palveluohjauksen kautta asumispalveluihin. Tällä hetkellä kaikki ryhmäkodin asukkaat ovat Pohteen hyvinvointialueen asiakkaita. Sosiaalityöntekijänä toimii Raimo Ojanlatva. Asiakkaan muuttaessa ryhmäkodille, laaditaan hänelle palvelujen toteuttamissuunnitelma 3 kuukauden sisällä muutosta. Suunnitelma tehdään palvelusuunnitelman pohjalta. Palvelusuunnitelman laatimiseen osallistuu asiakkaan lisäksi omaohjaaja, palveluvastaava, sosiaalityöntekijä, asiakkaan läheiset ja henkilöt, joita asiakas haluaa palaveriin osallistuvan. Palvelusuunnitelman toteutumista arvioidaan puolivuositain, apuna käytetään RAI-ID arviointivälinettä.

Hoivatiellä on laadittu toimittajahallintaa koskeva suunnitelma. Ostopalveluilla ja alihankkijoilla on sopimuksen vastuuhenkilö, joka huolehtii säännöllisestä yhteistyöstä toimittajan kanssa. Vastuuhenkilö seuraa yhteistyön laatua ja toteutusta säännöllisesti, tapaamiset dokumentoidaan IMS-järjestelmään. Seurannan tulosten mukaan tehdään tarvittavia korjaavia toimenpiteitä. Yksikön työntekijät seuraavat arjessa alihankkijoiden toimintaa ja kirjaavat havaitut poikkeamat IMS-järjestelmään.

Hietasaaren ryhmäkodilla hankitaan ostopalveluna Compass Groupilta ruokapalvelut. Laadun tarkkailu on päivittäistä, ruoan laatua arvioidaan silmämääräisesti sekä päivittäisiä lämpötilamittauksia tekemällä. Lounas toimitetaan ryhmäkodilla lämpimänä arkisin, viikonlopun ruoat sekä päivälliset kylmänä kahdesti viikossa.

Siivouspalvelut on ostopalveluna ISS-palveluista. Siivoaja käy viikoittain siivoamassa yhteiset tilat. Palaveri palvelun tuottajan kanssa pidetty 2.6.2025.

Hietasaaren ryhmäkodin palvelua ja asiakkaiden hoitoon pääsyä koskevien riskien tunnistaminen ja hallinta

Tunnistettu riski	Ehkäisy- ja hallintatoimet	Vastuuhenkilö
Riittävän tiedon saaminen asiakkaasta	asiakkaan tapaaminen, yhteistyöpalaverit ennen asiakkaan muuttamista	palveluvastaava
Asiakkaan sitoutuminen palveluun	riittävät tukitoimet, moniammatillinen verkostoyhteistyö	palveluvastaava, ohjaajat
vastuuhenkilön vaihtuminen, tiedonkulku	hyvä kirjaaminen, muistiot tallennettu	Palveluvastaava

3.2 Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen

3.2.1 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien viranomaisten ja läheisten kanssa on tiivistä. Jokaiselle asiakkaalle on hyvinvointialueelta nimetty sosiaalityöntekijä. Pohteen alueen sosiaalityöntekijä on Raimo Ojanlatva. Yhteydenpidossa ollaan puhelimitse, sähköpostitse ja järjestämällä sekä tarvittaessa että sopimuksen mukaisesti tapaamisia joko Teams-yhteydellä tai ryhmäkodilla. Asiakkaiden palvelusuunnitelmat päivitetään sopimuksen mukaisesti 1-2 vuoden välein. Suunnitelman päivitykseen osallistuu asiakas, asiakkaan omaohjaaja, sosiaalityöntekijä, palveluvastaava tai tiimivastaava sekä lisäksi henkilöt, joita asiakas haluaa palaveriin kutsuttavan. Asiakkaiden läheiset ovat tiiviisti mukana palvelujen päivityspalavereissa. Lisäksi kutsuttuina on ollut päivätoiminnan ohjaajat, koulun ohjaajat tai vapaa-ajan avustajat. Päivitetyt suunnitelmat tallennetaan asiakastietojärjestelmä Domacareen.

Asiakkaiden läheisten kanssa tehdään tiivistä yhteistyötä. Keskusteluja käydään puhelimitse, nähdään ryhmäkodilla ja sovituilla tapaamisilla. Osa läheisistä toimii asiakkaiden edunvalvojina. Lisäksi käytetään yleisen edunvalvonnan palveluita. Läheisryhmä kokoontuu neljä kertaa vuodessa. Työryhmä suunnittelee kokoontumisen sisällön läheisten toiveiden pohjalta. Tärkeintä on kokoontumisella vertaistuki ja avoin keskustelu. Lisäksi läheiset kutsutaan kesäisin ja joulun alla yhteisiin läheisiltoihin ryhmäkodille.

Hietasaaren ryhmäkoti sijaitsee samalla tontilla Villa Vinssin ryhmäkodin ja Koivulan päivätoiminnan kanssa. Yhteistyö saman palveluntuottajan yksiköiden kanssa on tiivistä, päivittäistä. Suurin osa Hietasaaren ryhmäkodin asiakkaista käy Koivulan päivätoiminnassa. Lisäksi yhteistyötä tehdään palveluntuottajan muidenkin yksiköiden kanssa järjestämällä yhteisiä tapahtumia.

Erityisosaamiskeskus Konstista tuotetaan ostopalveluna lääkäri-, psykologipalvelut sekä konsultaatio ja IMO-asiantuntijatyöryhmän tuki.

3.2.2 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Hietasaaren ryhmäkodin valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta sekä valmius- ja jatkuvuussuunnitelmasta vastaa Palveluvastaava Leena Toljamo leena.toljamo@hoivatie.fi.

Asiakkailla on oikeus saada asianmukaista palvelua ja huolenpitoa kaikissa tilanteissa. Lainsäädäntö ja hyvinvointialueiden kanssa tehtävät sopimukset edellyttävät, että sosiaalipalvelua tuotetaan myös häiriötilanteissa ja yhteiskunnallisten poikkeusolojen aikana. Hoivatien varautuminen kuvataan organisaation valmiussuunnitelmassa, yksikkökohtaisessa valmiussuunnitelmassa, pelastussuunnitelmassa sekä turvallisuussuunnitelmassa.

Hietasaaren ryhmäkodin toiminnan keskeisimpien jatkuvuutta koskevien riskien tunnistaminen ja hallinta on kirjattu turvallisuussuunnitelmaan.

Tunnistettu riski	Ehkäisy- ja hallintatoimet	Vastuuhenkilö
Melu	äänen käyttö, ulkoilu, tilojen äänieristyksen lisääminen	vuorossa oleva työntekijä, palveluvastaava kiinteistön omistajan kanssa
Valppaana olo	riittävä henkilökunta, ennakointi, läsnäolo	vuorossa oleva työntekijä, työvuorolistan tekijä
Työn keskeytykset	työvuorosuunnittelu, kirjaamisessa käytössä mobiili, tabletit	työvuorolistan tekijä, työvuorossa oleva työntekijä
Väkivallan uhka	Avekkikoulutus, ja muuta ohjaustyöhön liittyvät koulutukset, lukolliset säilytykset teräaseille, ulkoinen uhka-ovet lukkoon,	jokainen työntekijä
Yksintyöskentely	turvapainikkeen käyttö, puhelin mukana vuoron ajan, naapuriyksikön apu	työvuorosuunnittelija, työvuorossa oleva henkilö

3.3 Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen

3.3.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Laadukkaan palvelun tavoitteena on tyytyväinen asiakas. Jotta tähän päästään, on Hoivatie palveluntuottajana laatinut laatuvaatimuksia. Palvelun tuottamista ja toteuttamista ohjaa lainsäädäntö, viranomaisvaatimukset ja luvat sekä tilaaja-asiakkaiden vaatimukset ja asiakkaan tarpeet.

Hoivatien tapa toimia pohjautuu laadittuihin toimintatapoihin, rakenteisiin, prosesseihin ja työohjeisiin, mitkä ovat dokumentoitu IMSiin. Kun nämä toteutuvat, työ on sujuvaa ja asiakas tyytyväinen.

Hietasaaren ryhmäkodin laatuvaatimukset ja laadunhallinnan toteuttamistavat.

Laatuvaatimus	Kuvaus	Mittarit	Keinoja
Turvallisen tavallinen arki	Yksilöllinen tuki ja ohjaus	Asiakastyytyväisyyskysely	Omaohjaajatoimintamalli

	Hyvä ruoka ja viihtyisät tilat Turvallinen arki ja virikkeellinen ympäristö Sosiaalisen verkoston ylläpito ja vahvistaminen Osallisuuden ja itsemääräämisoikeuden varmistaminen Kunnioittava kohtaaminen	(2x/vuosi, asiakkuuden päättyessä) NPS: läheiset, tilaaja (1x/vuosi) Asiakasturvallisuuteen liittyvät poikkeamat Lääkepoikkeamat Virkistystoiminta ja aktiviteetit 4 krt/vuosi	Ajantasaiseen suunnitelmaan perustuva tavoitteellinen työskentely asiakkaan kanssa Yhteisöpalaverit Tiimipalaverikäytäntö Poikkeamaprosessi Riskienarviointi Omavalvontapäivät
Vaikuttava palvelu	Palvelu vastaa asiakkaan tulentarpeeseen ja tuottaa hänelle hyötyä.	RAI -ID puolivuositain	Ulkoinen auditointi/ISO 9001 Omavalvontakyselyt
Vaatimuksenmukaisuus	Palvelu täyttää lakien, viranomaisten, sopimusten ja Hoivatien vaatimukset.	Omavalvonnan seurantaraportoinnin toteutuminen	Vuosikellon toteuttaminen Koulutussuunnitelma
Osaava ja hyvinvoiva henkilöstö	Hyvinvoivat työntekijät ovat ammattitaitoisia ja kehittävät toimintaa jatkuvan periaatteen mukaisesti.	eNPS ja henkilöstökysely (2x/vuosi) Vaihtuvuus Sairauspoissaolot	Perehdyttämisprosessi Ajantasaiset tehtäväkuvat Työnohjaus

Hietasaaren ryhmäkodilla seurataan palveluiden laatua ja turvallisuutta erilaisilla mittareilla. Asiakaspalautetta kerätään kaksi kertaa vuodessa; keväällä ja syksyllä. Palautetta kerätään asiakkailta omaohjaajien toimesta, asiakkaiden läheisiltä heidän käydessä ryhmäkodilla tai lähettämällä sähköisen kyselyn sähköpostiin. Lisäksi palautetta voi antaa avoimesti myös kirjallisesti. Työntekijöille tehdään PULSE-henkilöstökysely puolivuositain, keväällä ja syksyllä. Vastaukset käsitellään viikkotiimissä ja nostetaan kehitettävät asiat kaikkien tietoisuuteen. Kyselyn tavoitteena on lisätä työhyvinvointia ja työssä jaksamista.

Henkilöstölle järjestetään jatkuvaa täydennyskoulutusta suunnitelmaan mukaan:

Ensiapukoulutukset käyty keväällä 2025, alkusammutuskoulutukset syksyllä 2025.

Kehitysvammaisuus ja ikääntyminen – yksi ohjaaja

EMO-koulutus – kaksi ohjaajaa.

Avekki-perusteet koulutus keväällä 2025. Kaikki työntekijät ovat käyneet Avekkikoulutukset.

Nepsy-koulutus osallistuu kaksi ohjaajaa vuonna 2026

Lisäksi työntekijät käyvät vuosittain Hoivatien sisäiset koulutukset: Tietopaketti Itsemääräämisoikeudesta ja sen toteutumisesta, tietosuoja, ympäristöopas, hyvän kirjaamisen käytännöt, tarvittaessa lääkehoidon koulutuksen päivittäminen (5 vuoden välein).

Palveluvastaava vastaa laadun toteutumisesta Hoivatien ohjeistuksen mukaisesti. ISO 9001-laatustandardin ja ISO 14001 Ympäristöstandardin mukaiset ulkoiset auditoinnit. Seuraava auditointi ryhmäkodilla marraskuussa 2025. Vaatimusten mukaisten palvelun varmistamiseksi toteutettavat omavalvontapäivät, kvartaaleittain toteutettava omavalvontakysely- itsearviointi. Tiimivastaava varmistaa, että jokaisella asiakkaalla on voimassa oleva palvelujen toteuttamissuunnitelma.

Jatkuvan parantamisen ajatukseen perustuva Hoivatien poikkeamaprosessi, jossa havaitut poikkeamat kirjataan ja analysoidaan. Niiden pohjalta tehdään tarvittavat toimenpiteet ja kirjataan ne tiimiin sekä asiakkaan omiin tietoihin asiakastietojärjestelmään. Poikkeamat kirjataan IMSiin, mistä laatutyöryhmä tekee koonnin.

Turvallisuuskävelyt ja poistumisharjoitukset tehdään vähintään vuosittain. Hietasaaren ryhmäkodille on nimetty turvallisuuskoordinaattori, joka vastaa näiden toteutumisesta. Turvallisuuskoordinaattorit kokoontuvat 3-4 kertaa vuodessa liiketoimintakohtaisesti. Tiimi on yhteinen turvallisuuteen liittyvien asioiden kehittämisfoorumi.

Palveluvastaava vastaa ryhmäkodin toimintojen riskienhallinnasta. Riskit kartoitetaan turvallisuussuunnitelmassa, jossa myös määritellään ennalta ehkäisevät toimenpiteet ja vastuut. Suunnitelmien toteutumista seurataan säännönmukaisesti viikkotiimeissä. Turvallisuuskoordinaattori päivittää suunnitelmat vuosikellon mukaisesti ja tarvittaessa. Henkilökunta osallistuu riskienhallintaan tunnistamalla arjessa mahdollisia riskejä ja raportoimalla niistä. Turvallisuusasiat ovat päivittäin käsittelyssä, ohjaustyössä ja raporteilla. Työ sisältää tarkistuslistoja ja turvallisuuslaitteiden testaamisia, säännöllisiä turvallisuuskävelyitä, säännölliset tiimit ja asiakkaiden yhteisökokoukset. RAI-arviot ja asiakyselyjen pohjalta nousevat asiat sekä päivittäiset havainnot takaavat asiakasturvallisuuden.

Edunvalvoja on henkilö, joka on määrätty hoitamaan toisen henkilön taloudellisia asioita, jos tämä ei siihen itse pysty esimerkiksi sairauden tai vammautumisen takia. Edunvalvoja voidaan määrätä täysi-ikäiselle ja poikkeustilanteissa alle 18-vuotiaalle henkilölle. Lähtökohtaisesti alle 18-vuotiaan lapsen edunvalvonnasta vastaavat lapsen huoltajat.

Edunvalvojina voivat toimia tehtävään määrättyt yksityiset henkilöt, esimerkiksi edunvalvonnan tarpeessa olevan henkilön sukulainen tai muu läheinen, sekä yleiset, useiden asiakkaiden asioita työkseen hoitavat edunvalvojat. Henkilölle voidaan määrätä edunvalvoja vain, jos hänen asioitaan ei voi hoitaa muuten.

Jos yksikössä herää huoli asiakkaan taloudellisesta asioiden hoidosta, ottaa palveluvastaava yhteyttä vastuusosiaalityöntekijään, joka tarvittaessa käynnistää edunvalvontaprosessin. [Ilmoitus tehdään digi- ja viestintävirastoon](#), joka edunvalvonnan tarpeen tarpeelliseksi arvioituaan tekee hakemuksen käräjäoikeuteen. Käräjäoikeus ratkaisee, määrätäänkö ilmoituksen kohteelle edunvalvoja.

3.3.2 Toimitilat ja välineet

Hietasaaren ryhmäkoti on yhdessä tasossa toimiva, L-mallinen rakennus. Rakennuksessa on kaksi pääovea; A-puolelle, missä on viisi asiakashuonetta ja B-puolelle missä on kuusi asiakashuonetta. Ryhmäkoti sijaitsee saarella, luonnon keskellä lähellä kaupungin palveluita. Lähimpään kauppaan

on puolen tunnin kävelymatka. Suuri piha-alue rajautuu takapihalla aitaan ja etupihan puolelta parkkialueeseen.

Takapihan puolella on laaja nurmialue, puutarha herukkapensaineen sekä kesäisin pienviljelmä yrttejä ja puutarhan kasveja. Lisäksi takapihan puolella on laaja terassi, missä kesäaikaan vietetään paljon aikaa.

Jokaisella asukkaalla on oma huone, suihkutila/wc. Asiakas saa sisustaa huoneensa oman näköiseksi omilla tavaroillaan. Huoneeseen asiakkailta on oma avain. Eteisessä on asiakkailta oma lukollinen pukukaappi. Lisäksi on käytettävissä yleiset tilat; molemmin puolin on oma keittiö ja olohuone sekä yhteinen sauna/kylpyhuonetila. A-puolen talon päädyssä on musiikkitala rumpuineen ja kitaroineen. Henkilökunnalle on molemmin puolin pukukaapit ja wc-tilat.

Hietasaaren ryhmäkodilla ei ole kulunvalvontaa.

Rakennus on rakennettu vuonna 2003. Tilat ovat inva-ystävälliset, asiakashuoneissa ja yleisissä tiloissa pääsee liikkumaan pyörätuolilla. Lämpötila rakennuksen sisällä vaihtelee säästä ja vuodenajasta riippuen. Koneellinen ilmanvaihto tasapainottaa lämpötilojen vaihtelua, mutta se ei ole viime aikoina riittänyt. Kuumana hellejaksona pidetään verhoja kiinni ja tuuletetaan rakennusta.

Aluehallintaviraston/Valviran luvan myöntämisaikajakohta 15.9.2003

Pelastusviranomaisen tarkastuskäynti 1/2025

Terveystieteiden viranomaisen tarkastuskäynti 23.6.2022

Avin tarkastuskäynti 2/2023

Toimitilojen ylläpidosta ja huollosta vastaa kiinteistöhuolto Jurvelin Oy. Hietasaaren ryhmäkoti on vuokralla ODL omistamassa yksikössä. Kiinteistön omistajan edustaja tekee vuosittain säännölliset kiinteistökatselmut, ryhmäkodin turvallisuuskoordinaattori vastaa turvallisuuskävelyistä, missä käydään rakennus läpi. Hoivatien tila-asiantuntija on kiinteistöasioissa tukena palveluvastaavalle. Työnjakoa ohjaa kiinteistön omistajan ja käyttäjän välinen vastuunjakotaulukko.

Ryhmäkodin asiakkailta ei ole käytössä hoitosankkyä, apuvälineitä eikä mitään liikkuamiseen tai siirtymisiin tarkoitettuja laitteita. Käytettävissä on terveydenhuollollisia laitteita, kuumemittari ja verenpainemittari. Ne on kirjattu TINTTI-rekisteriin ja on sairaanhoitajan vastuutehtävissä. Laitteita käytetään säännöllisesti ja niissä havaitut poikkeamat ilmoitetaan vastuuhenkilölle.

Ryhmäkodilla siivotaan asiakkaiden kanssa yhdessä toimitiloja. Lisäksi ostopalveluna hankittu (ISS) siivoaja käy kerran viikossa yhteiset tilat siivoamassa. Kemikaaleja säilytetään lukitussa tilassa siivouskomerossa. Pesuaineista on kemikaaliluettelo siivouskomerossa.

3.3.3 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat

Hietasaaren ryhmäkodin asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaa palveluvastaava Leena Toljamo.

Hoivatien tietosuojavastaava on Casandra Anderson-Aho 040-834 5530, tietosuojavastaava@hoivatien.fi

Hoivatien verkkosivujen tietosuojaoiossa on kerrottu kattavasti henkilötietojen käsittelyperiaatteista Hoivatien sekä rekisteröidyn oikeuksista. Verkkosivuilla on myös julkaistu Hoivatien rekisterikohtaiset tietosuojaselosteet sekä tietosuojavastaavan yhteystiedot. Tietosuojaperiaatteista, osoitusvelvollisuudesta, rekisteröityjen informoinnista, rekisteröidyn oikeuksista, tietosuojavastaavasta sekä tietoturvaloukkauksista löydät tietoa tietosuojavaltuutetun verkkosivuilta.

Henkilötietojen suojaan ja laadukkaaseen kirjaamiseen liittyvät työohjeet löytyvät Hoivatien IMS-toimintajärjestelmästä ja sähköisestä oppimisympäristöstä. Niiden läpikäynti on osa perehdyttämisprosessia.

Jokainen yksikön työntekijä allekirjoittaa tietosuoja- ja vaitiolositoumuksen työsopimuksen allekirjoituksen yhteydessä. Opiskelijat allekirjoittavat erillisen tietosuoja- ja vaitiolositoumuksen.

Henkilökunnan tietosuojaosaaminen varmistetaan siten, että Hoivatiellä on käytössä sähköinen oppimisympäristö, jonne on toteutettu vuosittain päivittyvä tietoturvan ja tietosuojan verkkokoulutus. Jokainen Hoivatien työntekijä on velvollinen suorittamaan koulutuksen vuosittain ja dokumentoimaan suorituksen henkilöstöjärjestelmään. Esihenkilö seuraa koulutusten toteutumista. Toimintatapa tietoturvaloukkaustilanteissa on ohjeistettu IMS-toimintajärjestelmässä ja raportointi on osa poikkeamaprosessia.

Esihenkilö varmistaa, että jokainen Hietasaaren ryhmäkodin työntekijä suorittaa välittömästi työsuhteen alettua sähköisessä oppimisympäristössä laadukasta, lainmukaista kirjaamista koskevan verkkokoulutuksen ja oppimista mittaavan testin. Kirjaamaan voi ryhtyä koulutuksen suorittamisen jälkeen. Koulutus suoritetaan kahden vuoden välein. Työntekijä dokumentoi suoritettua koulutuksen henkilöstöjärjestelmään seurantaan varten.

Hoivatiellä toimii myös 3–4 kertaa vuodessa kokoontuva kirjaamistiimi, jossa on asiantuntijaedustaja jokaisesta liiketoiminta-alueesta. Kirjaamistiimi seuraa kirjaamisen ajankohtaisasioita, päivittää koulutusmateriaalia sekä tukee yksiköitä tarvittaessa kirjaamiseen liittyvissä kysymyksissä. Hietasaaren ryhmäkodin tiimivastaava vastaa päivittäisdokumentoinnin laadukkuuden seurannasta ja tukee tarvittaessa työntekijää yhdessä yksikön esihenkilön kanssa.

Toiminta tietojen tarkastus- ja luovutuspyyntöjen osalta on ohjeistettu Hoivatien tietosuojavastaavan toimesta. Oheistukset löytyvät myös Hoivatien julkisilta verkkosivuilta tietosuojaosiossa. Kun asiakassuhde perustuu hyvinvointialueen toimeksiantoon, toimii rekisterinpitäjänä asiakkaan kotikunnan hyvinvointialue. Jos asiakas haluaa tarkastaa tai korjata omat tietonsa, häntä ohjataan olemaan yhteydessä kyseiseen hyvinvointialueeseen. Yksikön henkilökunta tai oma sosiaalityöntekijä auttavat tarvittaessa.

Asiakastiedot kirjataan Kanta-sertifioituun Domacare-asiakastietojärjestelmään. Arkistointivelvollisuus on rekisterinpitäjänä toimivien hyvinvointialueiden vastuulla.

Asiakastietojärjestelmän käyttöoikeuksien hallinta perustuu rooleihin ja yksiköihin. Työntekijän tehtävänimikkeen tulee ilmetä asiakaskirjauksissa ja sen vuoksi se on tallennettava asiakastietojärjestelmän käyttöoikeuksiin. Näin varmistetaan, että työntekijällä on pääsy ainoastaan työtehtävässä vaadittaviin asiakastietoihin ja kirjauksia luettaessa ilmenee, missä roolissa työntekijä on dokumenttia kirjannut. Palveluvastaava tilaa tietohallinnosta työntekijöille tunnukset, mitkä riittävät hänen omiin työtehtäviinsä.

Yksikkötasolla tietosuojan toteutumisen ja ohjeiden sekä määräysten noudattamisen seuranta on osa poikkeamaprosessia. Tietosuojateemaa voidaan tarkastella myös omavalvontapäivän aikana sekä ulkoisessa auditoinnissa. Hietasaaren ryhmäkodilla on toiminnalleen ISO 9001 ja ISO 14001 sertifioinnit.

Hoivatiellä on voimassa oleva tietohallinnon laatima tietoturvasuunnitelma, joka voidaan tarvittaessa luovuttaa viranomaisen tai palveluntilaajan tietoturvasta vastaavien tahojen käyttöön.

Uusi työntekijä lukee ja allekirjoittaa työsuhteen alussa tietosuojasitoumuksen sekä käy Nerossa verkko-opintoina tietosuojakoulutuksen.

3.3.4 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Hoivatien kaikissa palveluissa käytetään Kanta-sertifioitua ja Valviran tietojärjestelmärekisteristä löytyvää DomaCare-asiakastietojärjestelmää.

Asiakastietojärjestelmän käyttöä koskevat työohjeet löytyvät Hoivatien toimintajärjestelmästä (IMS) ja niiden läpikäynti on osa perehdyttämisprosessia. Asiakastietojärjestelmän käyttöön yksikön henkilökunnalle tukea tarjoavat Hoivatien organisaation omat pääkäyttäjät. Hoivatien tietohallinto järjestää uusista ominaisuuksista yksikkökohtaisia koulutuksia, ja niistä tiedotetaan tarvittaessa kuukausittaisissa henkilöstöinfoissa tai esihenkilöiden viikkoviestin kautta.

Hoivatiellä on asiakastietolain mukainen tietoturvasuunnitelma ja se katselmoidaan ja päivitetään vuosittain Hoivatien tietohallinnon toimesta. Hoivatien tietoturvasuunnitelma on päivitetty 13.8.2024.

Tietoturvasuunnitelman toteutumisesta palveluyksikössä vastaa palveluvastaava Leena Toljamo.

Rekisterinpitäjänä on palveluntilaajana toimiva hyvinvointialue. Hoivatie luovuttaa asiakastiedot asiakkuuden päättyessä palveluntilaajalle. Asiakkuuden päättyessä tietojen viivytyksettömästä luovuttamisesta vastaa yksikön palveluvastaava.

Tietoturvallisuuden häiriöt ja tietojärjestelmien poikkeamat sekä niistä ilmoittaminen ovat osa yksikön poikkeamien raportointiprosessia. Ilmoitusvelvollisuudesta viranomaisille, hyvinvointialueille ja kyberturvallisuuskeskukselle vastaavat Hoivatien tietosuojavastaava ja tietohallintopäällikkö. Toiminta häiriötilanteissa on ohjeistettu yksikkökohtaisissa varautumissuunnitelmissa. Ohjeistus ja varautuminen kattavat myös tietoteknisiin ongelmiin ja kyberturvallisuuteen liittyvät häiriöt. Tietojärjestelmien ohjelmat päivitetään ohjeistuksen mukaan.

Hoivatien yksiköiden alueilla toteutettavasta kameravalvonnasta on tietosuojaseloste, joka löytyy Hoivatien verkkosivulta, aivan sivun alaosasta. Hietasaaren ryhmäkodilla ei ole käytössä valvontakameroita.

Hoivatiellä on käytössä sähköiset asiakastietojärjestelmät, dokumentit tallennetaan myös sähköisesti Hoivatien Intraan. Vikatilanteita varten on tulostettu asiakkaiden lääkehoitoon liittyvät asiakirjat sekä henkilötiedot lääkehoitokansioon. Asiakastietojärjestelmiä käytetään myös mobiilisti, kännyköiden ja tablettien akun riittävyys poikkeustilanteisiin taataan varavirtalähteillä. Virtalähteiden lataaminen on turvallisuuvastaavan vastuulla. Huoltokatkoista ilmoitetaan hyvissä ajoin, joten ennalta ilmoitettuihin katkoksiin voidaan varautua.

Hoivatiellä on tietohallintopalvelun dokumentoima tietojärjestelmien toipumissuunnitelma, jonka se katselmoi ja päivittää vuosittain.

Asiakkailla on käytössä omia kännyköitä ja tabletteja sekä tietokoneita. Asiakkaita neuvotaan ja ohjataan laitteiden käytössä heidän sitä halutessaan. Asiakkaita myös ohjataan turvalliseen somekäyttäytymiseen ja kerrotaan, muistutetaan kännyköiden lataamisesta sekä pitämistä mukana asioinneilla.

Asiakkaista kirjataan raportit asiakastietojärjestelmä Domacareen yhdessä asiakkaan kanssa. Asiakkaalle kerrotaan, jos työntekijä on yhteydessä esimerkiksi asiakkaan sosiaalisyöntekijään tai läheisiin. Asiakkaalla on mahdollisuus myös olla antamatta lupaa yhteydenpitoon asioissa, joissa hänen terveys- ja turvallisuus ei ole uhattuna/vaarassa. Asiakkaalta myös kysytään lupa, jos hänestä otetaan kuvia ja/tai julkaistaan niitä Hoivatien sisäisen viestinnän kautta tai Instagramiin.

3.3.5 Infektioiden torjunta ja yleiset hygieniakäytännöt

Käsi- ja yskimishygieniasta huolehtiminen on ensisijainen toimenpide infektioiden ja sairauksien ennaltaehkäisyssä. Ulko-ovien läheisyydessä ja asiakashuoneissa on käsienpesumahdollisuus. Lisäksi käytetään käsien desinfiointiainetta, mikä on saatavilla yhteisten tilojen käsienpesupaikalla sekä keittiössä. Keittiössä työskennellessä ja asiakasta hygieniasioissa autettaessa käytetään aina vinyyli- tai suojahanskoja.

Epidemioiden aikana noudatetaan hyvinvointialueen ja työnantajan ohjeistusta suojautumisessa. Tällöin myös kiinnitetään huomiota tehostettuun käsihygieniaan ja pintapuhtauksiin. Ohjeistukset ovat kaikkien nähtävillä toimistossa ja yhteisissä tiloissa. Ilmoitamme mahdollisesta epidemiasta asiakkaiden läheisille välittömästi. Ryhmäkodilla hygieniayhdyshenkilönä toimii sairaanhoitaja Mari Valkola p. 040 5157 608/ ohjaajien puhelin. Infektioiden torjuntaan koskevissa kysymyksissä on mahdollisuus ottaa yhteyttä myös KOTAS, Pohteen sairaanhoitajakeskeinen tilannekeskus p.08-669 5050, vastaa puheluihin ympäri vuorokauden.

Asiakkaan sairastuessa ohjataan hänet sairastamaan omaan huoneeseen. Työntekijä/työntekijät huolehtii asiakkaan voinnista ja suojautuu tarvittaessa suojavarustein.

Hietasaaren ryhmäkodilla käy torstaisin ostopalveluna ISS-siivouspalvelut siivoamassa yhteiset tilat. Siivous on ylläpitosiivousta, minkä lisäksi ryhmäkodilla siivotaan myös maanantaisin yhteiset tilat. Jokapäiväisiin työtehtäviin kuuluu luututa keittiön lattia sekä huolehtia tilojen siisteydestä. Asiakkaiden huoneet siivotaan kerran viikossa asiakkaan kanssa yhdessä. Kerran vuodessa huoneisiin tehdään ostopalveluna suursiivous, minkä yhteydessä pestään myös ikkunat.

ISS-siivouspalvelu toteuttaa palvelua sopimuksen mukaiset palvelunkuvauksen mukaan. Palvelukuvaukset on kaikkien nähtävillä siivouskomeroiden ovesa ja IMS-järjestelmässä.

Ryhmäkodin siisteys ja puhtaus pohjautuu puhtaanapidon omavalvontasuunnitelmaan. Suunnitelma on kaikkien nähtävillä IMS-järjestelmässä ja on osa perehdytystä. Vastuuhenkilönä omavalvontasuunnitelman päivittämisessä on ohjaaja Samu Hulkko ja palveluvastaava Leena Toljamo. Puhtaanapidon omavalvontasuunnitelman pohjalta on siivoustyön seurantalstat henkilökunnan vessoissa ja saunassa.

Hietasaaren ryhmäkodilla on ISO 14001 ympäristösertifikaatti. Yksikön jätehuollon toteuttamisessa huomioidaan standardin mukaisen ympäristöohjelman tavoite sitoutua muun muassa jätteiden tehokkaaseen hallintaan lajittelemalla ja kierrättämällä.

Ryhmäkodilla kierrätetään muovi, metalli, pahvi, kartonki, paperi, biojäte, sekajäte, paristot ja lamput, kova muovi, lasi sekä liuottimet ja vaaralliset jätteet. Jätteitä kerätään lukolliseen pihavarastoon lukuun ottamatta muovivaatteita, sekajätettä ja biojätettä, mitkä sijaitsevat katoksessa autokatoksen yhteydessä. Muut jätteet kierrätetään ensisijaisesti päivätoiminnan toimesta. Vanhentuneet lääkkeet, neulat ja lääkehävikistä vastaa L&T. Kierrätettävien tuotteiden astioissa tai niiden välittömässä läheisyydessä on kuvallinen kierrätysohje.

3.3.6 Lääkehoitosuunnitelma

Lääkehoitosuunnitelman laatii ja päivittää sairaanhoitaja Mari Valkola mari.valkola@hoivatie.fi yhdessä palveluvastaava Leena Toljamon leena.toljamo@hoivatie.fi kanssa. Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty 3/2025. Lääkehoidon asianmukaisuudesta ja lääkehoitosuunnitelman asianmukaisuudesta ja seurannasta vastaa palveluvastaava Leena Toljamo leena.toljamo@hoivatie.fi p.050 4432423. Lääkehoitoon voi osallistua, kun on suorittanut vaadittavat koulutuksen mukaiset lääketentit ja antanut sairaanhoitajalle hyväksytysti näytöt. Lääkelupa on voimassa 5 vuotta, minkä jälkeen tulee käydä tentit uudelleen.

Rajatulle lääkevarastolle on pääsy ainoastaan lääkkeenjako- ja henkilöllä. Lääkkeenjako- ja henkilöllä myönnetään henkilöille, joilla on vähintään sosiaali- ja terveysalan ammattilaisen pätevyys. Ryhmäkodilla suurimmalla osalla asiakkaita on käytössä ANJA-annosjakelupussit, joten lääkevarastot ovat pienet. Avain kaappiin säilytetään sille varatussa koodinumerollisessa lokeroissa. Varastossa olevien PKV ja N-lääkkeiden kulua seurataan lomakkeilla. Lomakkeiden täyttyessä ne lähetetään hyväksytty lääkäri Toikkaselle.

Lääkehoitosuunnitelma on osa perehdytystä työhön. Suunnitelman tulee noudattaa STM:n Turvallinen lääkehoito-opasta. Jokaisella asiakkaalla on lääkitys ja niiden seuranta kirjataan asiakastietojärjestelmä Domacareen ja lääkkeiden seurantalomakkeille lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.

Asiakkaiden terveydentilan seuranta on ensisijaisesti vuorossa olevalla ohjaajalla. Asiakkaan vointia sekä ulkoista terveydentilaa seurataan ja arvioidaan päivittäin. Painoa ja verenpainetta mitataan säännöllisesti vähintään kerran kuukaudessa. Lääkärin määräyksestä useammin. Merkinnät kirjataan asiakastietojärjestelmä Domacareen. Asiakkailla on henkilökohtaiset hoitotarvikkeet.

3.3.7 Lääkinnälliset laitteet

Hietasaaren ryhmäkodilla mitataan säännöllisesti asiakkaiden verenpainetta. Laitteen huollosta, kalibroinnista ja rekisteröinnistä TINTTI-rekisteriin vastaa sairaanhoitaja Mari Valkola. Mittari on ryhmäkodin ja se kalibroidaan vuosittain.

Perehdytys verenpainemittarin käyttöön annetaan ensi kertaa laitetta käytettäessä sairaanhoitajan toimesta. Mittarissa on lisävarusteena myös isompi mansetti. Jolloin taataan kaikkien asiakkaiden verenpaineen mittausta.

Ryhmäkodin ensiapukaapissa kuumeen mittaukseen infrapunamittari, mikä on kaikkien asiakkaiden käytössä ohjaajien toimesta. Sen huollosta ja kalibroinnista sekä rekisteröinnistä vastaa sairaanhoitaja. Lisäksi jokaisella asiakkaalla on käytössä henkilökohtainen kuumemittari. Lääkinnälliset laitteet on kirjattu TINTTI-laiterekisteriin, minkä ajantasaisuuden ylläpitäminen on sairaanhoitajan tehtävä. Esihenkilöllä on vastuu laitteiden toimivuudesta. Laitteen käyttäjän havaitessa vian laitteessa, tulee siitä ilmoittaa välittömästi esihenkilölle. Verenpainemittarin patterien ollessa lopussa, tulee ne vaihtaa välittömästi laitteen toimivuuden jatkumiseksi.

Lisätietoa lääkinallisten laitteiden turvallisesta käytöstä ja vaaratilanneilmoituksista löydet seuraavista asiakirjoista:

- ✓ STM on julkaissut oppaan "Lääkinallisten laitteiden turvallinen käyttö – opas laiteosaamisen varmistamiseen" (STM:n julkaisu 2024:3).
- ✓ Fimea on antanut määräyksen "Lääkinallisesta laitteesta tehtävä ammattimaisen käyttäjän vaaratilanneilmoitus" ja ohjeen "Vaaratilanteissa olleen lääkinallisen laitteen käsittely" (Fimea 1/2023).

Hietasaaren ryhmäkodin toiminnan keskeisimpien turvallisuutta ja laatua koskevien riskien tunnistaminen ja hallinta

Tunnistettu riski	Ehkäisy- ja hallintatoimet	Vastuhenkilö
Asiakas ei saa osallistua arjen suunnitteluun	osallistuu palvelujen toteuttamissuunnitelman laatimiseen, Rai-ID puolivuositain	omaohjaaja, tiimivastaava (RAI), jokainen työvuorossa oleva henkilö

Osallisuus itsemääräämisoikeuden toteutuminen	ja yhteisökokoukset, asiakkaan henkilökohtaiset viikko-ohjelmat	jokainen työvuorossa oleva henkilö
Tiedonkulku	viikkotiimit, keskustelupalsta, toimiston viikko-ohjelmataulu	palveluvastaava ja jokainen työvuorossa oleva henkilö

3.4 Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen

Hietasaaren ryhmäkodin riittävä ja osaava, yksikön omavalvontaan sitoutunut henkilöstö on keskeinen tekijä palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamisessa sekä palvelujen kehittämisessä.

Hietasaaren ryhmäkodilla on töissä 10 toistaiseksi voimassa olevalla työsuhteella työntekijöitä. Kaksi työntekijää tekee osa-aikaisena 50% työaikaa. Työntekijätarve on 2 työntekijää aamuvuorossa ja 3 työntekijää iltavuorossa. Yövuorossa on yksi työntekijä. Asiakkaiden palvelun tarve vaihtelee, jolloin on mahdollisuus hankkia lisäresurssia joko määräaikaista lisäämällä henkilökuntaa hyvinvointialueen sopimuksen mukaisesti tai hankkimalla sijainen tuntityöntekijänä Temploer-sijaisrekryn kautta. Lisäksi on mahdollisuus käyttää Hoivatien kiertävää työntekijää, jonka käytettävyyttä vaihtelee. Lisäksi sijaisia tarvitaan henkilökunnan poissaoloihin. Palveluvastaava tai vuorovastaava hankkii sijaisen huolehtien, että vuorossa on vähintään yksi lääkkeenantoluvallinen työntekijä.

Palveluvastaava suunnittelee työvuorolistat kuuden viikon välein. Jokaiseen työvuoroon suunnitellaan lääkevastuullinen työntekijä. Maanantaipäivälle suunnitellaan lääkkeenjälkivastuullinen työntekijä, joka jakaa lääkkeet dosetteihin asiakkaille, joilla ei ole ANJA-lääkkeitä. Lisäksi työntekijä tilaa lääkkeitä seuraavalle viikolle ja huolehtii, että viikoksi eteenpäin on jaettu annosjakelupusseihin tarvittavia lääkkeitä. Lisäksi joka vuorossa on vähintään yksi ensiapukoulutettu työntekijä.

Jokainen työntekijä perehdytetään Hoivatien yhteisen perehdytyslomakkeen mukaan, lisäksi Hietasaaren ryhmäkodilla on yksikkö- ja asiakaskohtainen perehdytyslomake. Perehdytykseen osallistuu vuorossa oleva nimetty henkilö sekä erityiserehdytys taataan lääkevastuuhenkilön sairaanhoitajan toimesta, ja turvallisuusvastaavan kanssa. Henkilöstön osaaminen ja pätevyys taataan Hoivatien koulutussuunnitelman mukaan ja yksikkökohtaisilla täydennyskoulutuksilla. Koulutuksen käynyt työntekijä on velvollinen tuomaan tiimiin opittuja uusia asioita.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöstön ammattioikeudet tarkistetaan rekrytointivaiheessa Suosikki ja Terhikki-rekisteristä. Rekisteröintinumero tallennetaan esihenkilön kansioon IMS-järjestelmään sekä Mepco järjestelmään. Lisäksi uusilta työntekijöiltä tarkistetaan rikostausta perustuen valvontalaki 28§:ään.

Harjoittelua tekevä opiskelija ei pääsääntöisesti ole työsuhteessa Hoivatiellä, mutta hänellä samoja velvollisuuksia kuten vakituksella työntekijällä mm. tietosuojasitoumus. Mikäli harjoittelu on palkallinen, on kyseessä työsuhteesta ja harjoittelijaa koskevat samat oikeudet ja velvollisuudet kuin vakituksessa työsuhteessa työntekijöillä. Palkaton työharjoittelija on lisäresurssina vakituksien henkilöstön lisäksi.

Osaaminen taataan koulutuksilla ja niiden säännöllisillä päivityksillä. Lisäksi vastuuhenkilöt päivittävät toiminnan laadun takaamiseksi turvallisuussuunnitelman, elintarvikehygienian ja

puhtaanapidon omavalvontasuunnitelmat vähintään vuosittain ja aina toiminnan muuttuessa. Suunnitelmien päivitys on niille nimettyjen ja palveluvastaavan vastuulla.

Työterveyshuollon palvelut ja työsuojelutoimikunta on käytettävissä tilanteissa, joissa henkilöstö tarvitsee tukea varhaiseen puuttumiseen ja ohjausta hyvinvoivalle työyhteisölle.

Hietasaaren ryhmäkodin toiminnan keskeisimpien henkilöstön riittävyyttä ja osaamista koskevien riskien tunnistaminen ja hallinta.

Tunnistettu riski	Ehkäisy- ja hallintatoimet	Vastuuhenkilö
Työvuorossa ei ole lääkkeenantoluvallista	Työvuorolistaan suunnitellaan lääkkeenantoluvallinen. Jos työntekijä sairastuu, vuorovastaava huolehtii turvallisen lääkehoidon.	Palveluvastaava, vuorossa oleva vastuuhenkilö
Yksintyöskentely	Ohjeistus yksintyöskentelylle. Turvapainikkeen kantaminen mukana. Puhelimen kantaminen mukana.	Palveluvastaava
Aggressiivinen asiakas	Tiedonkulku ja raportointi. Riittävä henkilökunta, ennakoiva työote.	vuorossa oleva henkilö. tiimin kanssa tehtävä työnjako ja suunnitelma
Työvuorolistaan ei ole suunniteltu riittävästi henkilökuntaa	Jos asiakkaita on vähemmän suunnitellusti paikalla, vähempi resurssi riittää. Sijaisjärjestelmän käyttö	
sijaiset	Perehdytys Hoivatien ohjeistuksen mukaan. Samojen sijaisten käyttö	Palveluvastaava, vuorossa oleva ohjaaja

3.5 Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan aseman ja oikeuksien varmistaminen

Hietasaaren ryhmäkodin asiakkaan itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi laadituista suunnitelmista ja ohjeiden ajantasaisuudesta vastaa palveluvastaava Leena Toljamo.

Alueen potilas- ja sosiaaliasiavastaavan tehtävät ja yhteystiedot: 08-669 0600 arkisin klo 9-11

Potilas- ja sosiaaliasiavastaavan tehtävänä on muun muassa neuvoa sosiaalihuollon asiakkaita heidän asemaansa ja oikeuksiinsa liittyvissä asioissa ja varhaiskasvatustilanteiden soveltamiseen liittyvissä asioissa. Hän neuvoo ja tarvittaessa avustaa Hietasaaren ryhmäkodin asiakasta esimerkiksi tekemään muistutuksen, kantelun tai oikaisuvaatimuksen. Hän voi myös avustaa muun asiakkaan sosiaalihuoltoon ja oikeusturvaan liittyvän asian vireillepanossa. Potilas- ja sosiaaliasiavastaava voi tiedottaa asiakkaan oikeuksista ja toimia asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi. Potilas- ja sosiaaliasiavastaava seuraa asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä ja antaa siitä selvityksen hyvinvointialueelle.

Oikeusasiamiehen yhteystiedot: oikeusasiamies@eduskunta.fi. Postiosoite: Eduskunnan oikeusasiamiehen kanslia. 00102 Eduskunta. Asiakaspalvelu ma - pe klo 9-15. Puhelin 09-4321 (eduskunnan vaihde)

Tasa-arvovaltuutetun yhteystiedot: Postiosoite: Tasa-arvovaltuutettu
PL 22, 00023 Valtioneuvosto. Neuvontapuhelin (maanantai-tiistai klo 9-11, keskiviikko-torstai klo 13-15): puh. 0295 666 842.

Yhdenvertaisuusvaltuutetun yhteystiedot: yvv@oikeus.fi puh. 0295 666 817. Päivystys on avoinna tiistaisin, keskiviikkoisin ja torstaisin klo 10–12.

Itsemääräämisoikeuden tukeminen ja vahvistaminen

Asiakkaan itsemääräämisoikeuden (IMO) tukeminen ja vahvistaminen on yksi keskeisin osa vammaispalveluiden työntekijän arkea. Työntekijät jatkuvasti tutkivat toimintatapoja ja pohtii millä toimintakäytännöillä pystymme tukemaan asiakkaan itsemääräämisoikeutta. Asiakkaan muuttaessa ryhmäkodille, laaditaan hänelle palvelujen toteuttamissuunnitelma, jota päivitetään asiakkaan ja halutessaan hänen läheisten ja sidosryhmien kanssa puolivuositain. Suunnitelman laatimiseen osallistuu asiakas, hänen läheiset ja omaohjaajat. Suunnitelma täydentää kunnan viranomaisen laatimaa palvelusuunnitelmaa. Toteuttamissuunnitelmaan kirjataan myös millä tuetaan ja edistetään asiakkaan itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista. Omaohjaaja käy asiakkaan kanssa myös läpi kuinka asiakkaan oikeusturvakeinot toteutuu. Siihen on laadittu erillinen ohjeistus tallennettuna IMS-järjestelmään.

Jokainen työntekijä lukee ja perehtyy työkirjaan itsemääräämisoikeuden vahvistamisesta ja rajoitustoimenpiteiden kirjaamisesta. Työkirja on tallennettu sähköiseen IMS-järjestelmään ja tulostettu viranomaiskansioon.

Omaohjaaja huolehtii, että asiakkaan palvelujen toteuttamissuunnitelma on ajantasainen. Päivittää sitä vähintään puolivuositain ja muutosten jälkeen. Omaohjaaja tuo viikkotiimiin muiden tietoisuuteen muutokset ja ajantasaiset asiat.

Hoivatiellä on asiantuntija tiimi IMO-työryhmä, mikä kokoontuu säännöllisesti ja tarvittaessa asiakkaiden tarpeiden mukaan. Työryhmän tehtävänä on arvioida rajoittamistoimenpiteiden tarvetta yhdessä asiakkaan läheisten ja työntekijöiden kanssa. Ennen arvioita kuullaan ensin asiakkaan näkemys rajoitustoimenpiteen vireillepanosta. Arvion pohjalta tehdään päätös rajoittamisesta. Rajoitustoimenpiteen kirjaaminen on osa päivittäistä kirjaamista. Raporttiin kirjataan myös asiakkaan oma näkemys rajoitustoimenpiteen vaikutuksesta. Rajoitustoimenpiteistä lähetetään koonti kuukausittain sosiaalityöntekijälle. Rajoitukset käydään myös viikkotimeissä läpi, seurataan sen vaikutusta asiakkaaseen.

Imo-työryhmä: Psykologi Marketta Salminen, lääkäri Kaisu Hämäläinen Pihlajalinna ja sosiaalityöntekijä Eveliina Markus Hoivatie Oy

Hoivatiellä toimitaan valvontalaki 29§ mukaan. Laki velvoittaa työntekijää ilmoittamaan viipymättä yksikön vastuuhenkilölle, jos he havaitsevat epäkohdan tai epäasiallista käytöstä työssä. Laki varmistaa, että mahdolliset ongelmat käsitellään nopeasti ja asianmukaisesti. Työvuorossa oleva työntekijä havaitsee ja puuttuu epäasialliseen kohteluun, pyytää tilanteeseen mahdollisesti työkaverin. Samalla turvaavat muun työn jatkumisen muiden työntekijöiden toimesta. Jälkipurku tehdään aina poikkeavien tapahtumien jälkeen, kirjataan se myös asiakastietojärjestelmään. Jos palveluvastaava ei ole paikalla, vastuun tilanteen hoitamisesta ja kirjauksien huolehtimisesta on vuoronvastaavalla.

Asiakkaan kaltoinkohtelutilanteessa täytetään aina henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus -raportti IMSissä. Ilmoitus osoitetaan palvelupäällikölle, jonka tulee reagoida siihen kahden viikon sisään. Jos palvelupäällikkö ja yksikön toiminnasta vastaava arvioivat, että kyseessä on asiakasturvallisuutta

vaarantava epäkohta, ilmoitus tehdään tilaajalle eli Pohteen hyvinvointialueelle ja valvontaviranomaiselle salassapitosäynnösten estämättä.

Asiakas voi tehdä muistutuksen suoraan Hietasaaren ryhmäkodin vastuuhenkilölle leena.toljamo@hoivatie.fi tai kirjallisella lomakkeella ohjaajan avustuksella. Esihenkilö antaa muistutuksen tehneelle asiakkaalle vastauksen kahden viikon sisään kirjallisena. Hoivatiellä on prosessia varten oma työohje. Muistutus tms. käsitellään yhdessä henkilökunnan/työntekijän kanssa viikkotiimissä/tms. Paikannetaan mahdollinen juurisyy ja mietitään korjaavat toimenpiteet.

Asiakkaat säilyttävät lompakoita ja kännyköitä omissa huoneissaan, halutessaan lukollisessa kaapissa. Kaappeihin on ohjaajilla pääsy. Asiakkailla, joiden lompakko on toimistossa, saa sen halutessaan käyttöön, on se kirjattu asiakkaan palvelujen toteuttamissuunnitelmaan. Rahavarojen seuranta kirjataan asiakastietojärjestelmä Domacareen tilanteissa, missä on käteinen käytössä. Seurantaa tehdään viikottain ja palveluvastaava tarkistaa lompakot puolivuositin.

Hietasaaren ryhmäkodin toiminnan keskeisimpien yhdenvertaisuutta, osallisuutta sekä asiakkaan asemaa ja oikeuksia koskevien riskien tunnistaminen ja hallinta.

Tunnistettu riski	Ehkäisy- ja hallintatoimet	Vastuuhenkilö
Asiakas ei tule kuulluksi	Yksilökohtainen palvelusuunnitelma, perehdytys, yhteisökokoukset.	Palveluvastaava, jokainen työntekijä
Kirjaaminen	käytössä kirjaamiseen laitteita-mobiili, tabletit, tietokoneet. kirjaamiskoulutus	jokainen työntekijä, tiimivastaava ja palveluvastaava laaduntarkkailijana

4 Toiminnan kehittäminen, omavalvonnan toteutumisen seuranta ja raportointi

4.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Valvontalaki 29 § velvoittaa palveluntuottajaa, palveluntuottajan henkilöstöä tai alihankkijana toimivia henkilöitä ilmoittamaan toiminnasta vastaavalle (palvelupäällikkö), jos he tehtävissään huomaavat epäkohdan, sen ilmeisen uhan tai lainvastaisuuden asiakkaan palvelun toteuttamisessa.

Ilmoitus tulee tehdä asiakkaaseen ja hänen huolenpitoonsa kohdistuvasta epäkohdasta tai sen uhasta, ei työntekijään kohdistuvasta epäkohdasta tai sen uhasta.

Palvelupäällikkö on ilmoitusvelvollinen tilaajalle ja valvontaviranomaiselle, jos omassa tai alihankkijan toiminnassa ilmenee asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavia epäkohtia. Myös asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet on palveluntuottajan ilmoitettava palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle varsinkin, jos palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnan keinoin.

Jos epäkohtaa ei saada korjattua toimintayksikössä, ilmoittaja voi ilmoittaa asiasta esimerkiksi aluehallintovirastolle. Aluehallintovirasto tai Valvira voivat antaa määräyksen epäkohdan poistamiseksi ja päättää sitä koskevista lisätoimenpiteistä.

Yksikön esihenkilö vastaa siitä, että ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei kohdisteta kielteisiä vastatoimia esimerkiksi työyhteisössä. Epäkohdasta ilmoittaminen on voitava tehdä turvallisin mielin ilman pelkoa oman aseman menettämisestä. Yksikön esihenkilö vastaa siitä, että työntekijät perehdytetään ilmoitusvelvollisuuteen ja he osaavat tarvittaessa täyttää raportti- tai paperilomakkeen.

Työntekijä kirjaa Hoivatiellä havaitsemansa epäkohdan IMS-Raportit/Sosiaalihuollon henkilöstön ilmoitusvelvollisuus-raporttipohjaan. Työntekijä täyttää raporttipohjan otsikoiden mukaisesti ja tallentaa käsittelyä varten. Tuntityöntekijöitä varten yksikössä on ilmoitustaululla paperinen ilmoituslomake, jonka täytettyään tuntityöntekijä antaa esihenkilölle.

Ilmoituksen käsittelijäksi valitaan palvelualueen palvelupäällikkö tai palvelujohtaja. Hän ottaa asian käsittelyyn yhdessä yksikön esihenkilön kanssa. Palvelupäällikkö ja palveluvastaava sopivat, kumpi ilmoittaa asian hyvinvointialueelle.

Hoivatiellä on käytössä väärinkäytösten ilmoituskanava (EasyWhistle). Työntekijät, asiakkaat ja muut sidosryhmät voivat ilmoittaa kanavan kautta epäillyistä väärinkäytöksistä tai epäeettisestä toiminnasta luottamuksellisesti. Epäkohdista ilmoitetaan ensisijaisesti yksikön esihenkilölle, palveluvastaavalle.

Jos tämä ei ole mahdollista, ilmoituksen voi tehdä whistleblowing-ilmoituskanavan kautta. Ilmoituksen voi tehdä nimettömänä ja kaikki ilmoituskanavan kautta jätetyt ilmoitukset käsitellään ehdottoman luottamuksellisesti. Ilmoituksen voi tehdä [tämän linkin kautta](#).

Palveluntuottajan, sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimivan henkilön tai alihankkijan pitää viipymättä ilmoittaa toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai sen uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. (Ilmoitusvelvollisuus, Valvontalaki §29)

Mainitun ilmoituksen vastaanottaneen henkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi. Henkilön on ilmoitettava asiasta salassapitosäännösten estämättä aluehallintovirastolle, jos epäkohtaa tai sen uhkaa ei korjata viivytyksettä.

Rikoslaisissa (luvun 15 pykälä 10) on säädetty, että jokaisen (mukaan lukien sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilön) pitää ilmoittaa poliisille tai sille, jota vaara uhkaa, jos hän saa tietää suunnitteilla olevasta törkeästä rikoksesta ja jos rikos on vielä estettävissä ilmoituksen tekemisellä.

Velvollisuus ilmoittaa palo- ja onnettomuusvaarasta koskee ympärivuorokautisessa palveluasumisessa yksikön esihenkilö, palveluvastaava Leena Toljamo.

Työsuojelutoimikunta käsittelee turvallisuuspoikkeamat kaksi kertaa vuodessa. Turvallisuuspoikkeamat käsitellään myös johdon katselmuksessa kaksi kertaa vuodessa.

Liitteet: Asiakkaan epäasiallinen kohtelu, henkilöstön ilmoitusvelvollisuus

Työntekijän tärkeä tehtävä on tuoda IMS-tietojärjestelmän kautta arjessa havaitsemansa poikkeamat. Lääkehoito, turvallisuus, tietoturva, ympäristöön, ostopalveluihin sekä arkityöhön ja toimintatapoihin liittyvät poikkeamat. Poikkeamat ohjautuvat ensisijaisesti palveluvastaavalle, sairaanhoitajalle lääkepoikkeamat. Poikkeamat käsitellään välittömästi palveluvastaavan, tiimivastaavan tai vuorovastaavan toimesta paikallaolijoiden kesken. Poikkeamat käsitellään viikoittain viikkotiimeissä sen vakavuuden perusteella. Lisäksi viikkotiimeissä muistutetaan työntekijöitä ilmoitusvelvollisuudesta.

Poikkeamasta johtuvat toimenpiteet kirjataan kaikkien luettavaksi viikkotiimimuistioon. Mahdolliset korjaavat toimenpiteet ja muuttuvat käytänteet kirjataan asiakkaan tietoihin sekä omavalvontasuunnitelmiin.

Vakavat vaaratapahtumat

Hoivatiellä vakavat vaaratapahtumat on määritelty STM:n ohjeistuksen mukaisesti. Kun seuraukset ovat vakavat, tutkinta tehdään aina. Vakavassa vaaratapahtumassa asiakkaalle on aiheutunut tai olisi voinut aiheutua vakavaa tai huomattavaa pysyvää haittaa, taikka hänen henkeensä tai turvallisuuteensa kohdistuu vakava vaara. Vakavaksi haitaksi katsotaan tyypillisesti kuolemaan johtanut, henkeä uhannut, sairaalahoidon aloittamiseen tai jatkamiseen, pysyvään tai merkittävään vammaan, toimintaesteisyyteen tai -kyvyttömyyteen johtanut tilanne. Vakava vaaratapahtuma on myös tilanne, jossa uhka kohdistuu suureen joukkoon asiakkaita. Vakavia vaaratilanteita voi olla esimerkiksi itsetuhoinen käyttäytyminen, väkivallan tai hyväksikäytön kohteeksi joutuminen, vakavat lääkehoidon virheet, ruokamyrkytysepäilyt.

Tutkinta tehdään myös vakavista läheltä piti-tilanteista sekä toistuvista vaaratilanteista, jotka viittaavat rakenteelliseen, työprosessissa olevaan epäkohtaan. Tutkinta tehdään myös silloin, jos vaaratilanteessa on tullut ilmoituksia esimerkiksi asiakkailta tai muilta sidosryhmiltä. Yksikön esihenkilö arvioi tutkinnan laajuuden ja resurssitarpeet vaaratilannekohtaisesti.

Jos asiakkaan henki tai terveys on vaarassa:

Hälytä 112 ja anna tarvittava ensiapu

Lievemmissä vaaratilanteissa työntekijä varmistaa asiakkaalle tarkoituksenmukaiset avun esimerkiksi lääkärikäynnin.

Vuorossa olevat työntekijät turvaavat muiden asiakkaiden tilanne varmistamalla, ettei vaaratilanne toistu. Tilanteen havainnut työntekijä ilmoittaa asiasta välittömästi yksikön esihenkilölle virka-aikaan. Virka-ajan ulkopuolelle palvelujohtajalle, joka arvioi tarvittavat jatkotoimenpiteet esimerkiksi ilmoitustarpeen poliisille. Vuorovastaava ilmoittaa välittömästi asiakkaan läheisille ja sopii jatkoyhteydenpidosta. Työntekijät varmistavat, että tilanne tulee dokumentoitua asiakastietojärjestelmä Domacareen.

Palvelupäällikkö/palvelujohtaja ilmoittaa asiakasta koskevan vakavan vaaratilanteen toimitusjohtajalle, tilaajalle sekä aluehallintovirastolle tai esimerkiksi FIMEA:lle. Jos vaaratilanne on vaikuttanut useisiin asiakkaisiin tai kyseessä on laajempi, toistuva turvallisuusongelma, palvelupäällikkö/palvelujohtaja ilmoittaa asian kaikille yksikön tilaaja-asiakkaille. Toimitusjohtaja informoi johtoryhmää ja hallitusta tilanteen vakavuuden mukaan. Tarvittaessa toimitusjohtaja vastaa Hoivatien ulkopuolisesta viestinnästä kriisiviestintäohjeen mukaisesti.

Vaaratapahtuman ensimmäisenä havainnut työntekijä kirjaa asiasta poikkeaman tilanteen käsittelyä ja juurianalyysiä varten. Tutkinnasta vastaa yksikön esihenkilö, joka kerää tietoa tapahtumaketjusta ja sen taustatekijöistä. Tietoa kerätään muun muassa haastattelemalla mukana olleita työntekijöitä ja asiakkaita mahdollisimman pian tapahtuman jälkeen.

Mikäli kyse on Hoivatien toimintayksikkörajat ylittävästä vaaratilanteesta, prosessin omistaja nimeää tapauskohtaisesti laajemman tutkintaryhmän, joka sopii keskinäisestä työnjaosta tilanteen edellyttämällä tavalla.

Juurisyyanalyysin jälkeen yksikön esihenkilö määrittelee tapahtumasta opitut asiat ja päättää yhdessä oman esihenkilönsä kanssa korjaavat toimenpiteet. Esihenkilö myös dokumentoi käsitellyn poikkeamaraporttiin. Työohjeesta vastaava henkilö päivittää työohjeen ja tuo sen tiimin tietoisuuteen viikkotiimissä ja sisäisellä tiedonkulkukanavalla. Yksikön esihenkilö seuraa oman esihenkilön kanssa korjaavien toimenpiteiden toteutumista ja vaikuttavuutta. Yksikön esihenkilö varmistaa, että tapahtuma on kerrottu asiakkaan läheisille rehellisesti ja annettu mahdollisuus kasvatusten anteeksipyyntöön. Asiakkaalle varmistetaan mahdollinen psykososiaalinen tuki.

Vaaratilanteesta vastaava esihenkilö varmistaa, että selvitys tehdään johdonmukaisesti ilman ennako- oletuksia tutkinnan laadun varmistamiseksi. Hän varmistaa, ettei mukana olevat henkilöt koe käsittelyä syyllistäväksi ja uhkaavaksi. Keskitytään toimintaprosessiin ja olosuhteisiin sekä keskitytään avoimeen ja oppivan turvallisuuskulttuurin kehittymiseen. Esihenkilö varmistaa turvallisen keskusteluympäristön ja organisoii tarvittaessa lisätukea työterveyshuollon kanssa.

Vakavien vaaratapahtumien käsittely on jatkuvaa parantamista ja turvallisuuskulttuurin kehittämistä. Yksikön esihenkilö varmistaa, että kaikki dokumentoidaan ja analysoidaan. Lisäksi hän järjestää tarvittavaa lisäkoulutusta ja seuraa yhdessä tiimivastaavan kanssa toimenpiteiden vaikuttavuutta.

Vakavien vaaratapahtumien tutkinta: Opas sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatioille - Valto (valtioneuvosto.fi)

4.2 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä

Tiimivastaava yhdessä palveluvastaavan kanssa huolehtii asiakaspalautteen keräämisen puolivuositain. Tiimivastaava organisoii asiakkaiden kyselyn omaohjaajien tehtäväksi sekä huolehtii asiakkaiden läheisille palautekyselyt tehtäväksi joko vierailuilla ryhmäkodilla tai sähköpostitse. Palveluvastaava kerää palautteet sosiaalityöntekijöiltä. Vastaukset käsitellään ryhmäkodin viikkotiimissä ja viedään kehitettävät asiat toimintasuunnitelmaan.

Poikkeamat, epäkohtailmoitukset, muistutukset ja muut mahdolliset epäkohdat käsitellään viikkotiimeissä.

4.3 Omavalvonnan toteutumisen seurantaraportti

Omavalvonnan lähtökohtia ovat seuranta ja ennakointi. Saamme tietoa Hietasaaren ryhmäkodin palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista esimerkiksi poikkeamahavainnoista, kvartaaleittain toteutettavasta omavalvontakyselystä, ulkoisista auditoinneista, omavalvontapäivistä, asiakastyön vaikuttavuus- ja arviointimittareista, asiakaspalautteista ja henkilöstöpalautteista. Seuranta tehdään säännöllisesti myös viikkotiimien yhteydessä. Kehittämistarvehavainnoja voi tulla viranomaisten valvonta- ja ohjauskäynneiltä ja mahdollisista muistutuksista, kantelusta tai epäkohtailmoituksista. Hietasaaren ryhmäkodin palveluvastaava vastaa siitä, että havaittuihin kehittämistarpeisiin reagoidaan ja ne korjataan. Omavalvontasuunnitelma päivitetään tehtyjen toimenpiteiden osalta.

Hietasaaren ryhmäkodin vastuhenkilö vastaa siitä, että omavalvontasuunnitelmaa seurataan seurantadokumentissa. Seurannan perusteella tehdyt muutokset julkaistaan neljän (4) kuukauden välein osana omavalvontasuunnitelmaa alla olevassa taulukossa.

Seurantaraportointi ja omavalvontasuunnitelman päivittäminen on kirjattu yksikön vuosikelloon.

Seurantaraportointi:

tammikuu – huhtikuu → julkaisu toukokuun 10. pv mennessä

toukokuu – elokuu → julkaisu syyskuun 10. pv mennessä

syyskuu – joulukuu → julkaisu tammikuun 10. pv mennessä

Muutoksen ajankohta	Muutokset	Aloittamatta	Kesken	Valmis
Syyskuu 2026	Syksyllä keskitytään kirjaamiseen ja turvallisuusasioihin. Työntekijät käyvät kirjaamisen täydennyskoulutuksen syksyn aikana. Asiakkaiden turvallisuudentunnetta arvioidaan asiakaskeskusteluissa ja viikkotiimeissä, joiden kautta kehitetään toimintatapoja ja kommunikaatiota.		x	
Tammikuu 2027				
Toukokuu 2027				
Syyskuu 2027				

Tammikuu 2028				
Toukokuu 2028				

5 Omavalvontasuunnitelman ja raportoinnin hyväksyminen

Tämän omavalvontasuunnitelman ja raportoinnin hyväksyy ja vahvistaa Hietasaaren ryhmäkodin vastuhenkilö.

Oulussa 28.1.2026

Palveluvastaava Leena Toljamo