



Omavalvontasuunnitelma

Anttula lisalmi

Laatija Talon johtaja Leena Nieminen-Lohi

Hyväksynyt Anttulan johtoryhmä 23.2.2026

Omavalvontasuunnitelma	1
Anttula lisalmi.....	1
Lukijalle	2
1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot	3
1.1 Palveluntuottajan perustiedot	4
1.2 Palveluyksikön perustiedot	4
1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet.....	4
1.4 Päiväys.....	6
2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako	6
3. Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat	8
3.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen	8
3.2 Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen	10
3.2.1 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi	10
3.2.2 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	11
3.3 Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen	14
3.3.1 Palveluiden laadulliset edellytykset.....	14
3.3.2 Toimitilat ja välineet.....	18
3.3.3 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja.....	18
3.3.4 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö.....	19
3.3.5 Infektioiden torjunta ja yleiset hygieniäkäytännöt	19
3.3.6 Lääkehoitosuunnitelma	21
3.3.7 Lääkinnälliset laitteet.....	22
3.4 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen	26
3.5 Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan/potilaan aseman ja oikeuksien varmistaminen	31
4. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen	35
4.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	35
4.2 Vakavien vaaratapahtumien tutkinta	36
4.3 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä	37
4.4 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano.....	37
5. Omavalvonnan seuranta ja raportointi	40
5.1 Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi.....	40
5.2 Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta ja raportointi	41
Liitteet.....	41

Lukijalle

Tämä omavalvontasuunnitelma on laadittu Asiakas- ja potilasturvallisuuskeskuksen 8.10.2024 julkaisemalle mallipohjalle. Iisalmen Anttulan henkilökunta on aloittanut uuden mallipohjan käytön. Omavalvontasuunnitelmaa tullaan päivittämään vähintään kerran vuodessa ja aina muutostilanteissa. Omavalvontasuunnitelma julkaistaan sähköisesti Anttulan Yökylä Oy:n verkkosivuilla ja henkilökunnan yhteisissä tiedostoissa ja tulostettuna versiona kaikkien nähtävillä asiakassisäänkäynnin yhteydessä.

Omavalvontasuunnitelma toimii Anttulan Iisalmen henkilökunnan perehdytyksen apuvälineenä.

Keskeiset lähteet:

- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023
- Sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain soveltaminen: Sote valvontalain+soveltamisohje.pdf (stm.fi)
- Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto (Valvira): Määräys sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajan palveluyksikkökohtaisen omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta:
https://www.finlex.fi/data/normit/50504/01_Valvira_maarays_1_2024.pdf
- Sosiaali- ja terveysministeriön asiakas- ja potilasturvallisuusstrategia ja toimeenpanosuunnitelma 2022–2026 (STM:n julkaisu 2022:2).

1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palveluntuottajan perustiedot

Anttulan Yökylä Oy
Y-tunnus 2284957–4
SOTERI-rekisteröintinumero (OID-tunnus) 1.2.246.10.22849574.10.9
Pien-Ahmontie 129, 74520 Iisalmi

Toimitusjohtaja:
Outi Onttinen
p. 040 0470741
outi.onttinen@anttula.fi

Turvallisuuspäällikkö:
Esko Putkonen
p. 050 5292450
esko.putkonen@anttula.fi

1.2 Palveluyksikön perustiedot

Anttulan Yökylä Iisalmi
Pien- Ahmon tie 129
74520 Iisalmi
Puh. 045 8529233/hoitajat
iisalmi@anttula.fi

Talon johtaja:
Leena Nieminen-Lohi
puh. 0504780244
Leena.nieminen-lohi@anttula.fi

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Anttulan Yökylä -toiminta on alkanut Iisalmessa vuonna 2009 ensin kehitysvammaisten lasten tilapäistä asumista tarjoavana perhekotina, jonka jälkeen tilapäistä- ja vakituista tarjoavana perhekotina ja kesäkuusta 2024 alkaen ryhmäasumisen yksikkönä.

Yksikkö sijaitsee Pohjois-Savossa, Iisalmessa. Asumisyksikön sijainnissa on huomioitu asukasryhmälle turvallinen ympäristö ja tilojen struktuuri: Asuinterilat sijaitsevat 258 m² omakotitalossa ajotien päässä. Talo on remontoitu tiloiltaan ryhmäasumisen vaatimuksiin soveltuvaksi. Valvira on myöntänyt Anttula Iisalmen asumisyksikölle luvan yksityisten ympärivuorokautisten sosiaalipalveluiden tuottamiseen (6 paikkaa) kesäkuussa 2024. Muut Anttulan Yökylä Oy:n asumisyksiköt sijaitsevat Etelä-Pohjanmaalla Alajärvellä ja Pirkanmaalla Orivedellä. Iisalmen yksikkö sijaitsee syrjäisen tien päässä, seinään kiinnitetty kameravalvontavaroitus turvallisuutta lisäämään.

Anttulan Yökylän toiminta-ajatuksena on tarjota kehitysvammaiselle lapselle ja nuorelle jatkuvaa, ympärivuorokautista, kodinomaista, ammatillista ja laadukasta ryhmäasumista. Asumispalvelua tarjotaan valtakunnallisesti ja palvelujen hankkijana ovat pääasiassa hyvinvointialueet.

Jokaisella lapsella on nimetty omahoitaja, joka huolehtii lapsen elämään kuuluvista asioista omahoitajatehtävien mukaisesti.

Anttulan Yökylän toimintaa ohjaavat arvot:

Lapsilähtöisyys

- kyky heittäytyä ja elää lasten kanssa, leikkiä ja olla läsnä, iloita pienistä asioista
- Kunnioittaminen
- kohdataan erilaisuutta kunnioittavasti vuorovaikutuksessa ja toiminnassa

Turvallisuus

- ystävällistä vuorovaikutusta myönteisessä ilmapiirissä ja turvallisessa ympäristössä

Yksilöllisyys

- tunnistetaan lapsen tarve ja kyky ja toteutetaan lapsen tarpeisiin vastaavaa hoitoa ja hoivaa sekä hänen kykyjään vastaavaa toimintaa

Toimintaperiaatteena on tavoitteellinen, kuntoutuksellinen työote välittävässä arjessa. Tuemme ja edistämme jokaisen lapsen kasvua ja kehitystä hänen oman kehitystasonsa mukaisesti, suomme lapselle mukavia hetkiä ja muistoja. Toiminnan tavoitteena on hyvän perushoidon toteutuminen sekä onnellinen ja osallistava arki ja kotoisa asuminen lapselle. Käytämme arjessa kinestetikkaa, joka mahdollistaa myös vaikeavammaisten asiakkaiden osallistumisen ja tukee heidän itsenäisyyttään.

Tavoitteiden toteuttamiseksi Anttulan Yökylän lisälmen asumisyksikössä on asianmukaiset tilat ja välineet sekä pätevä henkilökunta, joille on järjestetty säännöllinen mahdollisuus täydennyskoulutukseen. Tavoitteiden saavuttamisen olennaisena tukena on myös tiivis yhteistyö lapsen tukiverkoston ja lapsen huoltajien kanssa.

1.4 Päiväys

- Tämä 22.2.2026 päivitetty omavalvontasuunnitelma on kolmas versio.

2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako

Omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja suunnitelman toteutumisesta ja seurannasta vastaavat talonn johtaja Leena Nieminen-Lohi (Sairaanhoidtaja, YAMK) ja Anttulan Yökylän lisalmen yksikön muu henkilöstö. Henkilöstö raportoi asiakkailta ja heidän läheisiltään saadun palautteen asiakastietojärjestelmään. Talon johtaja kokoaa asiakastietojärjestelmään kirjatun palautteen ja palautetta käsitellään suullisesti henkilökunnan kanssa. Toimitusjohtaja kerää säännöllisesti asiakkaiden läheisiltä asiakaspalautteen ja henkilöstöltä heidän palautteensa. Saatujen palautteiden perusteella omavalvontasuunnitelmaa kehitetään ja päivitetään.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään neljän kuukauden välein vastaavan ohjaajan vuosikellon mukaisesti. Omavalvontasuunnitelma päivitetään myös tarvittaessa silloin kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Asumisyksikön vastaava ohjaaja julkaisee päivitetyn kirjallisen omavalvontasuunnitelman asumisyksikössä ja yrityksen kotisivuilla. Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä sähköisesti Anttulan Yökylän kotisivuilla www.anttula.fi. Lisäksi omavalvontasuunnitelma on tallennettuna sähköisesti yksikön omissa tiedostoissa. Talon johtaja huolehtii myös, että kaikki palvelussa tapahtuvat muutokset keskustellaan henkilöstön kanssa ja päivitetään viivytyksettä omavalvontasuunnitelmaan. Palveluntuottaja Anttulan Yökylä Oy:n yrittäjä ja henkilöstö on velvollinen toimimaan omavalvontasuunnitelman mukaisesti ja seuraamaan aktiivisesti suunnitelman toteutumista.

Henkilökunnasta on nimetty lääkehoitovastaavaksi sairaanhoitaja Veera Kantola ja hygieniavastaavaksi Sari Salonen. Tietoturvasta vastaa ostopalveluna Salus Qualitas Consulting Oy. Lisäksi omavalvontasuunnitelman tarkistuksen yhteydessä on tarkistettu Pelastussuunnitelma sekä Poistumisturvallisuusselvitys. Pelastussuunnitelma on laadittu rakennuksen asukkaita ja käyttäjiä varten ja sen paikkansapitävyyden ylläpito ja yleinen tiedossa olo on koko henkilökunnan velvollisuus. Poistumisturvallisuusselvitys turvaa toimintakyvyltään tavanomaista heikompien henkilöiden tilannetta vaaratilanteissa ja on

oltava ajantasainen ja käytännössä omaksuttu henkilökunnan toimesta.
Turvallisuusvastaavana toimii turvallisuuspäällikkö Esko Putkonen.

Omavalvontasuunnitelma hyväksytään käyttöön yhdessä henkilökunnan kanssa henkilökuntapalaverin yhteydessä. Palaverista laaditaan kirjallinen muistio, joka julkaistaan viimeistään palaveria seuraavana päivänä. Jokaisen henkilökunnan jäsenen velvollisuus on käydä läpi palaverimuistio ja huomauttaa asiasta välittömästi, mikäli muistiossa oleva tieto ei ole paikkansapitävä.

lisalmen yksikköön nimetyllä vastuuhenkilöllä Leena Nieminen-Lohella on valvontalain 10§ mukainen asiantuntemus, koulutus, kokemus ja ammattitaito, jonka perusteella hän kykenee johtamaan palvelutoimintaa ja valvomaan, että palvelu täyttää sille säädetyt edellytykset koko sen ajan, kun palveluja toteutetaan. Vastuuhenkilö työskentelee yksikössä kokopäiväisesti ja osallistuu monipuolisesti asumispalvelun käytännön toteuttamiseen, jolloin hänelle kertyy asiakas- ja henkilökuntapalautteen lisäksi omakohtaista kokemusta palvelun toimivuudesta sille säädettyjen edellytysten mukaisesti.

3. Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat

3.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen

Tavoitteena on, että Anttulan Yökylän lisalmen asumisyksikkö on turvallinen paikka asua ja työpaikka työskennellä niin ulkoisissa olosuhteissa kuin yleisen hyvinvoinnin suhteen. Kaikki Anttulan työntekijät kantavat omalta osaltaan vastuun tunnistaa riskejä ja raportoida niistä asianmukaisesti, sekä kehittää toimintaa siten, ettei samoja riskejä enää ilmenisi.

Riski tai epäkohdat voivat liittyä toimintapisteen fyysiseen toimintaympäristöön (tilat,

laitteet), toimintatapoihin tai asiakkaisiin ja heidän toimintaansa. Talon johtajan ohjaajan vastuulla on luoda avoimuutta ja vastuunkantoa korostava toimintakulttuuri, jossa työntekijät ja asukkaiden läheiset pystyvät tuomaan riskejä esille.

Anttulan Yökylän lisälmen asumisyksikössä on jaoteltu riskit seuraavasti: lääke-, - laatu-, tietoturva- ja turvallisuuspoikkeamat sekä läheltä piti tilanteet. Riskeiksi on tunnistettu esimerkiksi asiakkaan aggressiivinen käyttäytyminen, poikkeamat lääkehoidossa, perehdytyksen riittämättömyys, tartuntatautien leviäminen ja tiedonkulun haasteet. Riskitilanteet kirjataan Hilikka- sähköiseen järjestelmään, jossa on erikseen kohdat jokaiselle poikkeamalle. Poikkeamat käsitellään seuraavassa henkilöstöpalaverissa kuukausittain. Niistä keskustellaan avoimesti ja rakentavasti. Käsittelyn yhteinen tavoite on oppia virheistä ja välttää jatkossa sama virhe korjaamalla työyhteisön toimintatapaa. Poikkeamasta tiedotetaan huoltajille sekä lähettävän kunnan sosiaalityöntekijälle. Poikkeamat jäävät Hilikka- sähköiseen järjestelmään, josta ne voidaan tilastoida. Anteeksi pyytäminen ja tuen ja avun tarjoaminen on kuuluvat tärkeänä osana yksikön toimintatapoja. Palveluyksikön keskeisimpiä palveluita ja hoitoon pääsyä koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 1.

Taulukko 1: Palveluyksikön keskeisimpiä palveluita ja hoitoon pääsyä koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Toimintaympäristöön liittyvä	riski suuri, vaikuttaa olennaisesti	pidetään tilat ja laitteet kunnossa
Toimintatapoihin liittyvä	riski suuri, vaikuttaa olennaisesti	henkilökunnan osaamista korostetaan rekrytoinnissa ja henkilökunnan pysyvyyteen panostetaan
Asiakkaaseen liittyvä	riski kohtalainen, vaikuttaa jonkin verran	Selvitetään asiakkaaseen liittyvät riskit, arvioidaan vaikutukset ja järjestetään ennaltaehkäisevät toimenpiteet, esimerkiksi hygienia tartuntariskissä
Asiakkaan toimintaan liittyvä	riski suuri, vaikuttaa olennaisesti	Pidetään yllä esteettömyyttä monipuolisesti. Seurataan asiakkaan toimintaa ja havainnoidaan toiminnan tuottamia riskejä. Havaintojen perusteella muutetaan toimintatapoja ja kohennetaan turvallisuustoimia.

3.2 Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen

3.2.1 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Anttulan Yökylän kolmella yksiköllä on yhteinen hoitotyön johtaja. Hän huolehtii eri yksiköiden välisestä yhteistyöstä. Yksiköiden johtajilla ja yrityksen johdolla on säännölliset johdon palaverit, joissa voidaan koordinoida yksiköiden välistä yhteistyötä.

Yhteistyö ja tiedonkulku asukkaan hyvinvointialueen sosiaali- ja terveydenhuollon asiantuntijoihin toteutuu säännönmukaisesti yhteisissä asukasta koskevissa suunnitelmatilaisuuksissa. Lisäksi talon johtaja on yhteydessä asukkaan omatyöntekijänä toimivaan sosiaalityöntekijään aina tarvittaessa ja yksikön henkilökunta asukkaan terveys- ja kuntoutuspalveluja tuottaviin tahoihin tarvittaessa.

Talon johtaja tiedottaa sovitusti muutoksista asukkaiden omille sosiaalityöntekijöille tarvittaessa välittömästi tai viimeistään kaksi kertaa vuodessa julkaistavassa vuosikirjeessä. Ennen hoitosuhteen alkua kuntien sosiaaliohjaajat ja sosiaalityöntekijät arvioivat hoidon tarvetta ja ottavat yhteyttä palveluntuottajaan. Palveluun sijoittamisesta tehdään päätös ja laaditaan tai päivitetään asiakkaan palvelusuunnitelma ja kuntoutussuunnitelma. Palvelusuunnitelma laaditaan vanhempien ja sosiaaliohjaajien ja sosiaalityöntekijöiden kanssa yhteistyönä. Sen laatiminen ja toteutumisen seuranta on asiakkaan oman sosiaalityöntekijän vastuulla. Kuntoutussuunnitelmassa mukana ovat sosiaalityön lisäksi myös kuntoutuspalvelujen asiantuntijat ja asiakkaan koulu. Kuntoutussuunnitelman seurannasta ja laatimisesta hyvinvointialueen terveydenhuolto. Yhteistyö ja tiedonkulku yksikön ja asukkaiden vanhempien välillä on myös ensiarvoisen tärkeää. Lapseen liittyvästä muuttuneesta tilanteesta tiedotetaan vanhempia välittömästi ja tarvittaessa neuvotellaan vanhempien kanssa tarvittavista toimenpiteistä muutostilanteessa. Muuttunut tilanne voi olla esimerkiksi terveydentilassa tapahtunut muutos, turvallisuuspoikkeama, lääkepoikkeama tai muu.

3.2.2 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Palveluyksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta vastaa talon johtaja Leena Nieminen-Lohi ja valmius- ja jatkuvuussuunnitelmasta vastaa toimitusjohtaja Outi Onttinen. Heidän yhteystietonsa löytyvät Omavalvontasuunnitelman alusta, sivulta 3. Varautuminen poikkeustilanteisiin -suunnitelma löytyy laatujärjestelmän alaisuudesta.

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

*Taulukko 2: Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien **jatkuvuutta** koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta*

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
<p>Yhteiskunnalliset riskit: lainsäädännön muutokset eli toiminnan sisällöllisten vaatimusten muutokset ja rakenteelliset muutokset taloudelliset muutokset eli rahoitusmuutokset ja verotuksen muutokset</p>	<p>Yhteiskunnalliset muutokset ovat yleensä hitaita, mutta vaikutus voi olla merkittävä. Lainsäädännössä voidaan säätää asiakkaiden palvelujen saatavuutta heikentäviä säädöksiä, joilla on vaikutusta asiakkaiden elämään ja yksikön toimintaan. Taloudellisia muutoksia voi tulla esimerkiksi tilanteesta, jossa tulee voimaan trendi, että yksityisiä palveluja vähennetään, jolloin asiakkaita ei enää ohjata yksikköön.</p>	<p>Pyritään ennakoimaan seuraamalla yleisiä valtakunnallisia taloudellisia näkymiä ja trendejä ja käymällä vuoropuhelua hyvinvointialueiden kanssa. Yhteistyössä asiakkaan omatyöntekijöiden kanssa suunnitellaan asiakkaan palvelurakennetta lainsäädäntöä vastaavaksi ja pyritään minimoimaan vaikutukset hänen elämässään. Järjestetään tarvittaessa hallitusti ja vuoropuhelussa ja yhteistyössä hyvinvointialueiden kanssa korjaavia hallinnollisia toimenpiteitä, joilla on mahdollisimman vähän suoranaisia vaikutuksia asumispalvelun toteuttamiseen.</p>

<p>Ulkoiset riskit: epidemiat, pandemiat luonnonilmiöt, sään nopeat muutokset kiinteistössä tapahtuvat pitkäaikaiset keskeytykset, esimerkiksi veden- sähkön-, lämmönjakelun kohdalla ruoan-, lääkehuollon- tai henkilökuljetuksen häiriöt viestintäjärjestelmien häiriöt</p>	<p>Infektiotautiriski on toistuva ja vaikutus infektioherkkiin asiakkaisiin merkittävä. Luonnonilmiöiden osalta salaman aiheuttama vaurio sähkölaitteisiin on mahdollisin riski, joka voisi vaikuttaa esimerkiksi asiakkaan välttämättömään lääkinnällisen laitteen lataamiseen tai aiheuttaa tulipalovaaran. Kiinteistössä tapahtuvat pitkäaikaiset keskeytykset vaikuttaisivat toimintaan olennaisesti mutta ovat harvinaisia. Häiriöt ruoanjakelussa ja lääkkeiden jakelussa vaikuttaisivat toimintaan olennaisesti. Henkilökuljetuksessa tapahtuvat häiriöt voisivat vaikuttaa toimintaan jonkin verran. Häiriöitä näissä toiminnoissa on harvoin. Viestintäjärjestelmien häiriöt vaikuttaisivat toimintaan erityisesti terveyden seurannan osalta paljon, jos asiakkaan tietoja ei päästä kirjaamaan. Häiriöitä viestitoiminnoissa on harvoin.</p>	<p>Infektoriskiin on varauduttu laatimalla yksikköön hygieniasuunnitelma ja nimeämällä henkilöstöstä hygieniavastaava. Sähkökatkoon on varauduttu varavirralla ja tulipalovaaraan palo- ja pelastussuunnitelmassa. Riskin minimointia käsitellään käytännössä kaksi kertaa vuodessa totutettavan turvallisuuskävelyn yhteydessä. Kiinteistössä tapahtuviin pitkäaikaisiin keskeytyksiin varaudutaan tarvittaessa yhteistyössä kiinteistön omistajan kanssa. Esimerkiksi vesihuollon keskeytykseen on kiinteistön haltijan varauduttava. Yksikössä on varauduttu kiinteistössä, ruoanjakelussa, lääkkeiden jakelussa, henkilöstökuljetuksissa ja kyberturvallisuudessa Suomi.fi verkossa julkaistun Varautumisoppaan ohjein. Yksikössä on laadittu myös varautumissuunnitelma, ”Varautuminen poikkeustilanteisiin”, jossa on selvitetty varautumismenettelyä.</p>
<p>Sisäiset riskit: Erityisosaavan henkilöstön saatavuus ja riittävyys</p>	<p>Henkilöstön erityisosaaminen hoitotyössä on yksikön toiminnan jatkuvuudelle välttämätöntä ja osaamisen vaje on uuden työntekijän rekrytoinnissa mahdollinen huolimatta ammattipätevyydestä. Osaamisen vajetta ei tällä hetkellä yksikössä ole.</p>	<p>Henkilöstön saatavuuteen ja riittävyteen on varauduttu henkilöstösuunnittelulla, kouluttamalla esimerkiksi oppisopimuksen ja täydennyskoulutuksen avulla yksikköön asiakkaiden erityiseen hoidon tarpeeseen vastaamaan osaavia hoitajia. Yksikössä panostetaan henkilökunnan pysyvyyteen ja viime vuosina siinä on myös onnistuttu.</p>

3.3 Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen

3.3.1 Palveluiden laadulliset edellytykset

Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelun on oltava laadukasta, asiakaskeskeistä, turvallista ja asianmukaisesti toteutettua (STM, Asiakas ja potilasturvallisuusstrategia 2022–2026).

lisalmen Anttulassa toteutamme kansallista strategiaa esimerkiksi näin: Toteutamme päivittäin asiakkaiden psyykkistä, fyysistä sekä sosiaalista toimintakykyä ja hyvinvointia tukevaa toimintaa.

- Psyykkisen hoidon periaatteen mukaan jokaisen lapsen tulee saada osakseen hymyä, hyväksyntää, kehuja, vuorovaikutusta, sylin lämpöä ja turvallista oloa seuraavin käytännöin;
- Riittävästi hoitajia ja aikaa asiakasta kohden
- Ammattitaitoiset, tiedostavat ja empaattiset hoitajat
- Selkeä tehtävänjako hoitajien kesken (omahoitajuus)
- Fyysisen hoidon periaate rakentuu päivittäin päivärytmistä, ravitsemuksesta, päivittäisestä toiminnasta, hygieniakäytännöistä, sairaudenhoidosta, lääkehoidon toteuttamisesta ja riittävästä unesta:
- Selkeä vuorokausirytmii
- Monipuolinen ja terveellinen ruokavalio
- Päivittäinen ulkoilu
- Säännölliset sauna- ja suihkupäivät
- Suolentoiminnan ja muun ulkoisen hyvinvoinnin seuranta ja sen kirjaaminen
- Sosiaalisen hoidon periaate toteutuu yhdessä olemisesta, hoidettavien lasten samanikäisestä seurasta sekä ihmisten kohtaamisesta ja näkemisestä erilaisissa ympäristöissä.

Anttulassa toteutamme tätä:

- Päivittäin yhdessä olo asiakkaiden kanssa
- Yhteiset askareet, aktiviteetit, oma lepopaikka
- Retket, tapahtumat, shoppailut

Sosiaalihuoltolaki ohjaa Anttulan Yökylän lisälmen yksikön tarjoaman asumispalvelun laatua: ”Asiakkaalla on oikeus saada sosiaalihuollon toteuttajalta laadultaan hyvää sosiaalihuoltoa ja hyvää kohtelua ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava siten, että hänen vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioitetaan eikä hänen ihmisarvoaan loukata. Toimitilojen on tuettava asiakkaiden sosiaalista vuorovaikutusta ja osallisuutta. Toimitilojen suunnittelussa ja käytössä on huomioitava asiakkaiden yksilölliset tarpeet ja edellytykset, esteettömyys ja yksityisyyden suoja.” SHL 30§ Anttulan iso pihapiiri mahdollistaa erilaisten liikuntalajien kokeilemisen, monipuolisen viriketoiminnan ja erilaiset aistituokiot.

lisälmessa on mm. uimahalli, jäähalli, kirjasto, perheentalo ja keilahalli, joita voimme käyttää lapsen tarpeiden mukaisesti. Mahdollisuuksien mukaan osallistumme lasten kanssa lähialueen tapahtumiin. Asiakas osallistuu harrastukseen aina hoitajan kanssa.

Asiakkaan kognitiivista toimintakykyä arvioidaan kuukausittain kuukausiraporttiin. Asiakkaan hoitosuunnitelmaan laaditaan tavoitteet elämisen joka osa-alueelle ja tavoitteita arvioidaan kuukausittain. Arviointi tehdään avoimesti ja rehellisesti ajatuksella, että tavoitteita voidaan aina kehittää. Arvioinnissa otetaan huomioon asiakkaan toiveet, tarpeet, mieltymykset ja jaksaminen. Asiakkaalle tulee jäädä toiminnan ohella myös aikaa vapaaseen olemiseen ja lepoon. Tehdyt muutokset kirjataan Hilikka-sähköiseen järjestelmään sekä asiakkaan hoitosuunnitelmaan.

Tarjoamme asiakkaillemme monipuolista perusruokaa lautasmallin mukaisesti, ottaen huomioon haasteet, mieltymykset ja rajoitteet. Asiakkaille, joilla on vajaaravitsemusta, syömisongelmia tai erityisruokavalio, toteutamme yksilöllistä ravitsemusohjelmaa. Lasten painoa seurataan kuukausittain ja tarvittaessa konsultoimme ravitsemusterapeuttia. Suosimme kotimaista ruokaa. Erityistä huomiota kiinnitetään ravitsemuksen ja nesteytyksen määrään, seurantaa toteutetaan päivittäin ja kirjataan esimerkiksi annetut lisävedet Hilikkaan. Asiakkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehditaan päivittäin hoitajien toimesta. Suihkutukset saunotuksineen ovat 3 kertaa viikossa tai tarvittaessa tiheämmin.

Asiakkaan terveyden ja hyvinvoinnin seuranta toteutetaan kirjaamalla Hilikka sähköiseen järjestelmään havaitut poikkeavuudet. Hyvinvointia edistetään huolehtimalla päivittäisten perustarpeiden toteutuminen ja ehkäisemällä ennalta sairautta. Lapsen voinnin seuranta tapahtuu ensisijaisesti hoitajan omin aistihavainnoin.

Tarvittaessa apuna käytetään terveydenhuollon mittareita.

- Näkö, havainnoimalla lapsen ilmeistä/eleistä/kehon liikehännästä/levottomuudesta, PCS-kuvin, ihon/limakalvojen/huulten väri, hengityksenkeveys/raskaus/nopeus, turvotukset, eritteet virtsa/uloste/lima/veri ja niiden koostumus/väri/määrä, suolen ja rakon säännöllinen toiminta
- Kuulo, mitä lapsi kertoo, ilmeet, lapset itku, ääntelyt, hengityssäänet, suoliäänet, ilmavaivat
- Haju; eritteiden haju virtsassa/ulosteessa/ilmavaivat
- Tunto; ihon ja raajojen lämpö/kosteus
- Intuitio; kun hoitaja tuntee hyvin hoidettavansa, hän pystyy aistimaan lapsen hyvinvoinnin tasoa
- Mittarit; saturaatio- ja kuumemittari, stetoskooppi, verenpainemittari Kiireetön sairaan- ja terveydenhoito järjestyy asiakkaan oman paikkakunnan kehitysvammapoliklinikalla.

Hoidossa ja seurannassa huomioimme asiakkaiden perussairaudet kirjaamalla havainnot tarkasti ylös. Hoitosuunnitelmaan on kirjattu, miten toimitaan, jos asiakkaan pitkäaikaissairaus aktivoituu. Tilanteesta ilmoitetaan heti myös vanhemmille/hoitajalle. Vuoronvaihdon raportilla tilanne kerätään tarkasti seuraavalla työntekijälle ja havainnointia jatketaan. Tilanteen huonontuessa otamme yhteyden lisälmen terveyskeskukseen tai nopeasti tilanteen huononnettuna yhteys suoraan hätänumeroon 112. Vähemmän kiireellisissä tapauksissa keskustelemme vanhempien/hoitajan kanssa ennen ambulanssin soittamista miten menetellään. Jos tilanne on ohi menevä ja se tapahtuu öiseen aikaan, vastuuhoidajan päätettävissä on, milloin hän ottaa yhteyttä vanhempiin. Sairaalaan lähtevän asiakkaan mukaan laitetaan lääkelista ja hoitosuunnitelma.

Pitkäaikaissairaanhoidon asiakkaan terveyttä edistämme laadukkaalla perushoidolla, joka on kaikkien hoitajien vastuulla. Yksikön sairaanhoitaja vastaa yksikön asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta yhteistyössä muun henkilöstön kanssa. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (714/2023) määrää toiminnan valvonnasta.

Palveluyksikön tulee varmistaa, että asiakkaan palvelu ja hoito voidaan toteuttaa turvallisesti, laadukkaasti ja häiriöttä. Yksikön sisäinen valvonta on riittävää, kun palveluntuottaja on suunnitellut ja järjestänyt toiminnot niin, että valvonnan avulla hallittavissa oleviin riskeihin on varauduttu ja toimintaohjeet on laadittu eri tilanteita varten. Laadunvalvontaa toteutetaan päivittäisessä työssä jokaisen henkilökunnan jäsenen toimesta, esihenkilötyönä, hallinnollisesti ja yhteistyössä hyvinvointialueiden kanssa.

Siivous suoritetaan hoitajien toimesta, siivoustehtävät on jaoteltu kahdelle eri päivälle ja iltvuorolainen aloittaa siivoustöillä vuoronsa. Isommat siivoukset huolehditaan kaksi kertaa vuodessa. Omahoitajat vastaavat asiakkaiden omien huoneiden järjestyksestä. Pyykkiä pestään ja viikataan sitä mukaa kun sitä tulee. Jätteidenlajittelu on käytössä; metalli-, muovi-, patterit-, lasit – ja pahvit. Yksikössä on nimetty siivous-, hygienia- ja kierrätysvastaavat, joiden tehtävänä on toteuttaa käytänteitä kirjallisten ohjeistusten kuten siivoussuunnitelman, hygieniasuunnitelman ja kierrätysohjeistusten mukaan.

Anttulan Yökylä on saanut vuonna 2023 laadunhallinnan sertifiointin.

Laatujärjestelmään on luotu laaja kehittämissuunnitelma laadun varmistamiseksi. Kehittämissuunnitelmassa on esimerkiksi uusia tavoitteita ja kehitysideoita, joille on mietitty toimenpiteitä ja mittareita sekä laatutyöskentelyn aikataulutusta. Talon johtaja Leena Nieminen-Lohi vastaa palveluyksikön toimintojen riskienhallinnan toteutumisesta. Yksikön mahdollisia riskejä ja vaaratilanteita on tunnistettu, listattu ja mietitty ennaltaehkäiseviä toimenpiteitä käymällä henkilöstön kanssa yhdessä läpi sisätilat ja pihapiirit.

Tarkempia tietoja riskienhallintaan liittyen löytyy seuraavista Anttulan asiakirjoista: Riskimatriisi, Varautuminen poikkeustilanteisiin ja Pelastussuunnitelma. Anttulassa suoritettavan turvallisuuskävelyn organisoii turvallisuuspäällikkö Esko Putkonen

vuosittain. Henkilökunta osallistuu päivittäisessä työssään riskien arviointiin ja tiedottaa havainnoistaan suoraan yksikön vastaavalle ohjaajalle salassapitosäännösten estämättä. Työntekijällä on valvontalain 29§ mukaan velvollisuus ilmoittaa havaitsemastaan vakavasta epäkohdasta esihenkilölle suullisesti, kirjallisesti tai sähköpostilla. Ilmoitusvelvollisuudesta on ohje perehdytyskansiossa. Suunnitelma väärinkäyttöepäilyistä löytyy Lääkehoitosuunnitelmasta kohdasta 2.3 PKV-lääkkeet ja huumausainelääkkeet sekä lääkkeiden väärinkäyttötilanteet.

Anttulan Yökylä kehittää toimintaansa jatkuvasti, kerää palautetta ja analysoi sitä sekä tekee tarvittavat muutokset.

3.3.2 Toimitilat ja välineet

Asukkaille on omat yksityiset huoneet, joissa tapahtuu henkilökohtainen hoito. Huoneissa säilytetään asukkaan henkilökohtaiset tavarat, ei lääkkeitä. Huonetta ei käytä muut asiakkaat. Yleisissä tiloissa tapahtuu yhteinen oleskelu, askartelu, musiikkihetket ja muut aktiviteetit. Huoneiden sisustamisessa on otettu huomioon asiakkaiden toiveet ja tarpeet. Asiakas voi tuoda mukanaan omia sisustustavaroita, leluja, huonekaluja jne.

Esteettömyydestä pidämme huolta sekä sisällä että ulkona. Ruokailu tapahtuu ruokailutilassa. Asiakkaiden käytössä on kaksi suihkua, amme, kaksi wc:tä, sauna, keittiö ja kaksi isoa oleskelutilaa. Yläkerrassa sijaitsevat henkilökunnan käytössä olevat toimisto, lääkehuone ja henkilökunnan wc. Lääkkeet säilytetään asukkaan omassa lukitussa lääkekaapissa lukitussa lääkehuoneessa. Pyykkihuneessa pestään, kuivataan (kuivausrumpu) ja viikataan pyykki sitä mukaa kun sitä tulee. Pesuaineet säilytetään pyykkihuneessa ja siivouskomoissa lukkojen takana ja varastoidaan tarvittaessa lukitussa varastotilassa.

3.3.3 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat

Tietoturva- ja tietosuojakoulutus edellytetään kaikilta vakituisilta työntekijöiltä. Yksikköön on laadittu Tietoturvakansio ja rekisteriselosteet. Nämä on päivitetty ja perehdytetty henkilöstölle SQM:ltä ostetussa koulutuksessa.

tietosuojavastaava palveluntuottajan toimesta:

Heidi Ilmonen
Toimitusjohtaja
Salus Qualitas Consulting Oy
Multasillantie 12 15340 Lahti
Tel. +358407330011
E-mail. heidi@sqcoy.fi
Kotisivut. www.sqcoy.fi

3.3.4 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Anttulan Yökylä Oy:llä on käytössä Hilikka -asiakastietojärjestelmä kevästä 2023 alkaen. Yksikössä kirjataan asiakkaiden henkilötiedot, hoitosuunnitelma ja asiakkaan arkikirjaukset Hilikka-asiakastietojärjestelmään. Asiakkuuden päätyttyä kaikki tiedot välitetään asiakkaan vanhemmille/hoitajalle ja sosiaalityöntekijälle sekä asiakkuus poistetaan asiakastietojärjestelmästä. Laskutuksessa käytämme asiakkaan kahta ensimmäistä etunimen alkukirjainta ja kahta ensimmäistä sukunimen alkukirjainta. Kirjaamisesta käymme koulutuksia säännöllisesti ja keskustelemme henkilöstöpalavereissa käytännöistä. Uusia työntekijöitä perehdytetään kirjaamiseen Hilikka -ohjelmaan. Henkilöstö ohjataan kirjaamaan useasti työvuoron aikana, jotta tilanteet tulevat kirjatuksi oikeaan aikaan ja tarkasti. Työntekijöiltä ja yhteistyötahoilta otetaan salassapito- ja vaitiolosopimukseen allekirjoitus. Yksikössä pidetään tietokoneet ja kännykät salasanojen takana ja Hilikka- ohjelmaan kaikilla on henkilökohtaiset tunnukset. Työvuorolista säilytetään lipaston laatikossa "toimistonurkkauksessa", asiakkaiden henkilökohtaiset kansiot (kansioissa säilytetään mm. asiointiajat, taksikortti, kuitit jne.) säilytetään keittiössä lukitussa kaapissa. Asiakkaiden ja henkilöstön tiedot eivät ole näkyvillä. Asiakkaan hoitosuunnitelma laaditaan asiakastietojärjestelmään. Uudelle työntekijälle kerrotaan tietoturvasta perehdyttämisen yhteydessä.

3.3.5 Infektioiden torjunta ja yleiset hygieniakäytännöt

lisalmen Anttulassa tyypillisimmät infektiosairaudet ovat virusten ja bakteerien aiheuttamat infektiosairaudet hengityselimissä ja suolistossa. Taudeilla on yleensä tapana levitä lasten osallistuessa koulunkäyntiin. Ne ovat yleensä myös herkkiä tarttumaan, joten erityiset hygieniakäytännöt, kuten kasvomaskin käyttö, otetaan tartunnan esille tultua heti käyttöön. lisalmen Anttulassa on olemassa erityinen hygieniaoheistus. Käsihuuhteita on saatavilla jokaisen asiakashuoneen yhteydessä, keittiössä, oleskelutiloissa ja vessoissa sekä sisäänkäyntien yhteydessä.

Hygieniavastaava tiedottaa muulle henkilöstölle alueen tartuntatauti tilanteesta ja mahdollista ohjeistuksista siihen liittyen ja tarvittaessa perehdyttää työntekijän henkilökohtaisesti infektioiden torjuntaan. Hygieniavastaava yhdessä yksikön johtajan kanssa huolehtii, että yksikössä on riittävät toimet infektio tartuntojen ehkäisemiseksi ja että yksikössä noudatetaan tiedotettuja hygieniakäytänteitä. Toimenpiteisiin kuuluu mm. rokotesuojan hankkiminen. Infektio tartuntojen ehkäisemiseksi on laadittu toimintaohjeet:

- Käsienpesu heti töihin tultua ja tarpeen mukaan työpäivän aikana, käsidesin käyttö säännöllisesti ja aina ennen käsineiden käyttöä
- Siistin kynnet, ei sormuksia eikä rannekoruja
- Työnantajan tarjoama puhdas työpaita aina työvuoroon tullessa.
- WC-pöntön renkaan puhdistaminen ennen käyttöä
- Omat sängyt toimivat monipuolisesti vammaisilla vaipanvaihtopaikkana ja vaatteiden vaihtoon
- Sauna lämmitetään kerran viikossa sekä tarvittaessa
- Kylvettäjä huolehtii lavetin/suihkutuolin puhtaana pidosta jokaisen käyttökerran jälkeen.

Mikäli Anttulan Yökylän lisalmen yksikössä on meneillään tarttuva infektio tauti, siitä ilmoitetaan vanhemmille. Sairastava asiakas pidetään erillään muista asiakkaista. Infektio tautien seuranta meillä ei tehdä. Hygieniaan ja infektioiden torjuntaan liittyvissä kysymyksissä henkilöstö voi kääntyä hygieniavastaavan tai talon johtajan Leena Nieminen-Lohi puoleen. Keittiössä työskenteleviltä vaaditaan hygieniapassit. Siivous

suoritetaan kerran viikossa ohjaajien toimesta. Siivouspäivät on merkattu viikkokohtaiset työvuorotehtävät -listaan. Siivous tehdään aamuja yövuoroissa. Lisäksi tehdään pientä päivittäistä siivousta tarpeen mukaan. Isommat siivoukset tehdään kaksi kertaa vuodessa keväällä ja syksyllä. Jätehuollossa toteutetaan kierrätystä. Lääke- ja muut vaaralliset jätteet eritellään. Eritteitä sisältävät jätteet viedään välittömästi pois.

3.3.6 Lääkehoitosuunnitelma

lisalmen yksikön lääkehoidon suunnittelusta, organisoinnista ja lääkehuollosta vastaa yksikön sairaanhoitaja Marjo Lehtovirta. Marjon tavoittaa tarvittaessa henkilökunnan puhelinnumerosta: 0458529233.

Lääkehoitoa toteutetaan yksikössämme ympärivuorokautisesti. Turvallisen lääkehoidon toteuttaminen perustuu yksikön lääkehoitosuunnitelmaan, joka on osana laatujärjestelmää. Lääkehoitosuunnitelmaa tarkastetaan vähintään kerran vuodessa ja se on työyksikkökohtainen. Lääkehoitosuunnitelman laadinnasta vastaa sairaanhoitaja yhdessä henkilöstön kanssa. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa ja toimintatapojen muuttuessa. Lääkehoidon koulutustarpeista keskustellaan henkilöstöpalaverissa ja kehityskeskustelujen yhteydessä. Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty viimeksi 25.1.2025.

Lääkehoidosta lyhyesti:

- Sairaanhoitaja vastaa reseptien uusimisesta, lääkkeiden tilaamisesta.
- Nestemäiset ja muut lääkkeet tulee olla alkuperäispakkauksissa ja ”avattu” päivämäärä tulee laittaa aina.
- Lääkkeen jaosta huolehtivat vain ammattipätevät ja lääkehoidon koulutuksen ja luvan saaneet henkilöt (lähihoitaja, sosionomi, sairaanhoitaja).
- Jokaisella asiakkaalla on oma lääkekaappi, joka toimii sähkölukolla. Työvuorolistaan on merkitty joka vuoroon lääkevastaava, jolla lääkehuoneen avain kulkee.
- Lääkehoidon riskejä voi olla väärin lääkkeiden tai lääkejäämien antaminen asiakkaalle, väärään aikaan annettu lääke tai lääke jää antamatta kokonaan.
- Lääkkeenjaossa ja lääkelistan päivittämisessä käytössä on kaksoistarkastus.

- Lääkepoikkeamat kirjataan Hilikka- sähköiseen järjestelmään/ lääkepoikkeamat. Tapahtuma käydään läpi henkilöstöpalaverissa ja tehdään tarvittavat käytännön korjausmuutokset toimintatapoihin.
- Lääkehoidosta vastaa työvuorolistaan merkitty lääkeluvallinen työntekijä omassa työvuorossaan.

3.3.7 Lääkinnälliset laitteet

Yksikön lääkinällisten laitteiden laiteturvallisuuden yhdyshenkilönä Anttulan lisälmen yksikössä toimii sairaanhoitaja Marjo Lehtovirta ja hänen lisäksi yksikön vakituudessa työssä olevat lähihoitajat. Yksikössä jokaisella asiakkaalla on käytössä henkilökohtaiset apuvälineet, jotka on luovutettu asiakkaalle kotikäyttöön. Apuvälineiden säätö, huolto ja tarkastus ovat apuvälinelainaamoiden vastuulla. Anttulan hoitajat tarkkailevat apuvälineiden kuntoa ja soveltuvuutta ja informoivat poikkeamista tarvittaessa asiakkaan huoltajalle tai sovitusti suoraan apuvälinelainaan. Asiakkaan fysioterapeutteja konsultoidaan apuvälineiden osalta ja heiltä saadaan myös tarvittaessa lisäohjeita apuvälineiden monipuoliseen käyttöön. Fysioterapeutit huolehtivat myös osaltaan apuvälineiden käytössä ilmenevien poikkeamien ilmoittamisesta apuvälinelainaan. Apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden sekä yksikön omien lääkinällisten laitteiden perehdytyksestä huolehditaan asiakaskohtaisessa hoitotyön perehdytystilanteessa. Yksikön pieni koko ja asiakkaiden vähäinen määrä edesauttaa osaamisen ylläpidon onnistumista.

Laitteiden ja välineiden käyttöä arvioidaan päivittäin ja käytössä ilmeneviin poikkeamiin ja riskeihin puututaan välittömästi ja lisäksi ne käydään yhdessä läpi kerran kuukaudessa henkilöstöpalaverissa. Mikäli apuväline on epäkunnossa tai soveltumaton asiakkaan käyttöön, ilmoitetaan tilanteesta apuvälinelainamolle, jossa asia korjataan mahdollisimman nopeasti. Asiakkaan huoltajaa tiedotetaan apuvälineasioissa ajantasaisesti. Apuväline on poissa käytöstä niin kauan, kun apuvälinelainamo on huoltanut ja tarkastanut laitteen. Asiakkaalle luovutetuista terveydenhuollon laitteista, joissa huomataan puutteita tai jotka eivät ole asiakkaalle soveltuvia, ilmoitetaan asiakkaan omaan terveyskeskukseen, joka toimittaa asiakkaalle uuden laitteen tai

järjestää hänelle käyntiajan tilanteen tarkastamiseksi. Mikäli asiakkaalla on käytettävissään varalaitte, se otetaan käyttöön ja ehkäistään mahdollista terveysriskiä vikatilanteessa. Kotiin luovutetut lääkinnälliset laitteet säädetään, ylläpidetään ja huolletaan valmistajan ohjeistuksen mukaisesti ja muutoin asianmukaisesti laitteen luovuttajan toimesta. Yksikön omien lääkinnällisten laitteiden osalta yksikön hoitajat huolehtivat käytön aikana laitteen ylläpidon, kunnon ja asianmukaisuuden tarkastamisen. Yksikön hoitajat huolehtivat kaikkien laitteiden puhtaanapidosta ja hygieenisyydestä.

Lääkehoitosuunnitelmassa kuvataan laiteosaamisen prosessi, käytettävien lääkinnällisten laitteiden osaamisvaatimukset, osaamisen varmistamisen menetelmät ja osaamisen ylläpidon taajuus. Talon johtaja arvioi ja vastaa terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden asianmukaisuudesta toimimalla yhteistyössä huoltajien ja tarvittaessa kotiin annettavien palvelujen yksiköiden kanssa. Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien turvallisuutta ja laatua koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 3.

*Taulukko 3: Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien **turvallisuutta ja laatua** koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta*

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Toimitilaturvallisuus:	Mikäli toimintatilat ja ympäristö eivät vastaa tuotettujen palvelujen vaatimuksia, syntyy toistuva ja olennainen turvallisuusriski.	Toimitilaturvallisuutta havainnoidaan, kehitetään ja seurataan jatkuvasti yksikön henkilökunnan toimesta.
Rakenteellinen turvallisuus	Jatkuvan turvallisuusvalvonnan epäonnistuessa voi syntyä merkittäviä vaaratilanteita, joilla on pitkäkestoisia vaikutuksia koko toimintaan.	Yksikön henkilökunta tekee jatkuvasti havaintoja toimitilojen ja sen ympäristön toimivuuteen ja turvallisuuteen liittyen ja tekee tarvittaessa muutostoimenpiteitä välittömästi tai ilmoittaa havaitsemistaan puutteista yksikön vastaavalle.
Kiinteistön toiminta, kuten ilmanvaihto ja sisäilman laatu, valaistus, kalusteet, varusteet ja laitteet, paloilmalaitteet, sammutinjärjestelmät	Kiinteistön kunnossa ilmenevät puutteet saattavat aiheuttaa vakavan turvallisuusriskin toimintaan. Tällä hetkellä yksikkö toimii kiinteistössä, joka on täysin toimintakuntoinen.	Kiinteistön omistaja huolehtii kiinteistön kunnosta ja työnantaja tilojen turvallisuudesta. Sisä- ja ulkotilat on suunniteltu ja uudiskorjattu vastaamaan käyttötarkoitusta nykyiselle asiakaskohderyhmälle, ja kiinteistön toimivuus on ollut häiriötöntä. Mahdolliset puutteet ja rikkoantumiset on korjattu viiveettä.

<p>tietojärjestelmät, tekniikka ja laitteet, ohjelmistot, tiedon turvallinen siirtäminen ja taltiointi, kirjallisen materiaalin käsittely ja säilyttäminen, tiedonkäsittelyyn osallistuvat henkilöt suojattava valtuudettomalta käytöltä, muuttumiselta ja tuhoutumiselta</p>	<p>Tietojärjestelmän heikkous aiheuttaa vakavan riskin asiakkaan ja henkilöstön oikeusturvalle. Yksikössä on kiinnitetty erityistä huomiota asiakastietoturvallisuuteen ja pyritty minimoimaan tietoturvariskiä.</p>	<p>Yksikön tietoturvan toteuttamisesta vastaa ostopalveluna hankittu tietosuojavastaava. Yksikön henkilökunnalta edellytetään ajantasainen tietoturvakoulutus. Yksikössä on laadittu tietoturvasuunnitelma ja käytettävät laitteet on suojattu salasanoilla ja tietoturvaohjelmalla. Yksikössä käytetään turvallista asiakastietojärjestelmää, Hilkkää, johon tallennetaan myös kirjallisessa muodossa saapuneet asiakasasiakirjat tarvittaessa. Asiakastietojärjestelmän valtuutetuilla käyttäjillä on omat henkilökohtaiset käyttäjätunnukset. Asiakastietojärjestelmään muodostuu logitiedot käyttäjistä. Sähköisessä tiedonvälityksessä kiinnitetään huomiota salaukseen.</p>
---	--	---

Omavalvonnassa huomattu puutteita toimitilaturvallisuudessa, näiden turvallisuuspoikkeamien vuoksi. Iisalmen talon turvallisuutta on lisätty seuraavasti. Kaikkiin talon vesipisteisiin on lisätty lapsiturvalliset termostaatit, että hanoista ei tule yli 38 asteista vettä. Talon yleiset wc:t ja kylpyhuoneet ovat aina lukittuna, että niihin ei valvomatta lapset pääse. Henkilökunnan omien tavaroiden säilytykseen on kiinnitetty aktiivista huomiota ja lisätty sähkölukolliset kaapit sekä ohjeistusta henkilökunnalle.

3.4 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen

Riittävä ja osaava sekä palveluyksikön omavalvontaan sitoutunut henkilöstö on keskeinen tekijä palvelujen saatavuuden, laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamisessa sekä palvelujen kehittämisessä. Lisälmen Anttulan henkilökuntaan kuuluu 2,5 sairaanhoitajaa, 3 lähihoitajaa, 1 sosionomi ja 1 viimeisen vaiheen sosionomi- opiskelija. Henkilö on vakituisissa työsuhteissa ja henkilön koulutus taso on enemmän kuin sosiaalipalveluiden luvan minimimääritys. Meillä on 3 lääkeluvallista vakituista sijaista, jotka tekevät omasta toiveestaan sijaisuuksia. Koko henkilöstön kielitaito on vahva suullinen ja kirjallinen suomenkieli. Anttulassa työskentelevillä opiskelijoilla on osoitettu henkilöstöstä oma henkilökohtainen työpaikkaohjaaja, joka toimii yhteistyössä opiskelijan ja oppilaitoksen kanssa ja varmistaa, että opiskelijalla on riittävä opastus työhön kaiken aikaa sekä ammattityössä toimiessaan riittävät oikeudet toteuttaa ammattityötä. Talon johtaja huolehtii, että opiskelijan ohjaus ja valvonta on toteutettu yksikössä asianmukaisella tavalla.

Henkilöstölle laaditaan koulutussuunnitelma jokaiselle vuodelle tarpeiden ja toivomusten mukaan. Henkilöstön toivomuksia kirjataan ylös kehityskeskusteluiden yhteydessä. Yksikön henkilöstöä on koulutettu ja osaamine varmistetaan säännöllisesti., mm. kinestetiikkaan, IMO- työskentelyyn, AAC- menetelmiin, autismiin, elintarvikehygieniaan, ensiapuun, tietoturvaan ja lääkehoitoon sekä omavalvontaan. Henkilöstön käytännön osaamista ja työskentelyn asianmukaisuutta seurataan työsuorituksessa syntyneiden havaintojen, työntekijän oman palautteen ja asiakaskirjausten avulla. Talon johtaja selvittää välittömästi yhdessä työntekijän kanssa tilanteet, joissa havaitaan työsuorituksessa puutteita ja laatii tilanteeseen korjausesityksen. Käytössä on muun muassa Varhaisen tuen malli ja työkyvyn arvioinnin tuki työterveyshuollosta. Rekrytoinnissa huomioidaan henkilön soveltuvuus kehitysvammaisten lasten ja nuorten kanssa työskentelyyn, kokemus vammaistyöstä, rekisteröidyt ammattioikeudet sosiaali- ja terveysalalle ja tarkistetaan henkilön hankkima rikosrekisteriote.

Työsuojelulaki (TTL 2002/738) velvoittaa työnantajaa työhön perehdyttämisen järjestämisestä. Perehdyttäminen on yksikön vastaavan vastuulla.

Perehdytämme huolellisesti ja tarkasti uuden työntekijän yksikössä vaadittavaan ammattiosaamiseen. Perehdytyksen apuvälineenä on perehdytysmuistio, perehdytyskansio ja Anttu- sähköinen perehdytysohjelma.

Omavalvontasuunnitelma käydään läpi alkuperehdytyksen aikana ja samalla painotetaan itsenäistä tiedonhakua mm. Lääkehoito- ja Hygieniasuunnitelma-dokumenteista. Alkuperehdytys kestää noin kolmen työvuoron ajan, jonka jälkeen työntekijä saa työskennellä työparina kokeneen hoitajan kanssa, ennen kuin hänen tarvitsee jäädä esim. yksin yövuoroon. Perehdytyksessä painotetaan riskitilanteiden mahdollisuuksia ja poikkeamien ilmoittamista sekä korjaavien toimenpiteiden suorittamista ja kirjallista toteamista. Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien henkilöstön riittävyttä ja osaamista koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 4.

Kokonaishenkilöstömäärä on minimiltään luvan myöntäjän suosituksen mukainen. Työvuorokohtainen henkilöstömäärä määräytyy asiakkaiden avun tarpeen mukaan. Lisäresurssista sovitaan erikseen asiakkaan hyvinvointialueen sosiaalityöntekijän kanssa ja kirjataan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Anttulan Yökylässä tehdään kolmivuorotyötä. Yövuorossa on pääsääntöisesti yksi työntekijä ja muissa vuoroissa tarpeen mukaan. Jokaisessa työvuorossa on aina vähintään yksi lääkeluvallinen työntekijä. Yksikköön on laadittu sijaislista ja sijaista pyydetään aina, kun vakituinen henkilöstö estyy tulemasta. Sijaiset perehdytetään tarpeen mukaan työvuoron aluksi.

Henkilöstön kanssa käsitellään säännöllisesti työssä esiintyviä mahdollisia riskejä tietoturvasta, sisäisiin ja ulkoa tuleviin riskeihin ja henkilöstön riskitietoisuus ja riskienhallinnan osaaminen varmistetaan säännöllisten kaksi kertaa vuodessa toistuvilla turvallisuuskävelyjen yhteydessä. Turvallisuuskävelyn aikana käydään läpi tilat ja turvallisuusriskit ja kerrataan toimintaohjeet tilanteissa, joissa riski on toteutunut. Työturvallisuuslain (738/2002) 10 §:n

tarkoittamaa työn vaarojen selvittämistä ja arviointia on toteutettu työsuojelusuunnitelmassa.

*Taulukko 4: Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien **henkilöstön riittävyttä ja osaamista** koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta*

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Henkilöstön riittävyys:		
- riittävä lukumäärä ammattipäteviä, rekisteröityjä henkilöitä, joilla on tehtävien edellyttämä koulutus ja osaaminen ympärivuorokautisesti joka päivä	Hoitotyön ammattiosajien riittävä määrä on välttämättömyys. Jos henkilöstöä ei ole riittävästi, vaarantuu yksikön lain säätämä tehtävä merkittävästi. Yksikössä riskiä ei ole tullut esille toiminnan aikana.	Henkilöstön määrä on suunniteltu riittäväksi ottaen huomioon kokoaikainen ympärivuorokautinen toiminta kuudelle lapselle.
Asiakastyössä oleva henkilökunta huolehtii pääsääntöisesti myös ateria-, siivous- ja vaatehuollosta, jotta asiakkaat voivat olla kotityötoiminnoissa turvallisesti mukana	Tukipalvelujen suorittaminen vie aikaa, joka voi olla riski hoitotyöstä suoriutumiselle. Tukipalvelutoiminnot on onnistuneet hoitohenkilökunnan toimesta mallikkaasti, joten yksikössä riski on tällä hetkellä pieni.	Hoitajia on resursoitu riittävästi, jotta heillä on mahdollisuus suorittaa myös kotiaskareet ja opastaa niitä tarvittaessa asiakkaille.
Henkilöstön vaihtuvuus	Henkilökunnan vaihtuvuus on kohtalainen riski turvallisen ja osaavan asiakastyön suorittamiselle. Yksikössä riski on tällä hetkellä pieni.	Vakituisella henkilökunnalla on toistaiseksi voimassa olevat työsopimukset.
Henkilöstön poissaolojen ajalla osoitettavissa ammattipätevä sijainen	Vakituisen henkilöstön poissaoloja ilmenee väistämättä, joka voi vaarantaa vakavasti asiakastyön toteuttamista. Yksikössä riski on tällä hetkellä pieni.	Yksikössä ylläpidetään sijaislistaa, jossa on henkilöitä, joiden ammattipätevyys korvaa poissaolevan henkilön ammattipätevyyden.
Välittömään asiakastyöhön osoitetuilla henkilöillä on oltava rekisteröity ammattipätevyys ja sen lisäksi heidän on oltava osaamiseltaan soveltuvia yksikön asiakastyöhön	Riittävän kohdennetun ammatillisen osaamisen puuttuminen on riski yksikön toiminnassa. Riskin vaikutus on ollut pieni yksikön toiminnassa	Rekrytointitilanteessa otetaan huomioon henkilön osaaminen ja osaamisen kohdentuminen.
Henkilöstön osaaminen:		
henkilöstön pätevyyttä sääntelevät kulloinkin voimassa olevat kelpoisuuslait ja asetukset	Ammattipätevyyden sääntelyn noudattamatta jättäminen on vakava riski toiminnan asianmukaiselle tuottamiselle. Yksikössä riski on tällä hetkellä pieni.	Henkilöstöä rekrytoitaessa on huomioitu henkilöstön rekistereihin merkitty ammattitaito, kielitaito ja rikostaustan selvittäminen

<p>henkilöstön osaamisen suunnitelmallinen päivittäminen, jotta ammattitaito säilyy ja kehittyä ajanmukaisten sisältöjen ja ohjeistusten mukaiseksi - lakisääteiset täydennyskoulutukset pidetään yllä säännöllisesti työnantajan toimesta</p>	<p>Riski, että henkilökunnan osaaminen ei vastaa lakisääteistä osaamistasoa vaarantaa asiakkaan turvallista ja asianmukaista hoitotyötä ja henkilöstön oikeusturvaa kohtalaisesti. Yksikössä ammattitaitoa ylläpidetään säännönmukaisesti, joten riskin toteutumismahdollisuus on pieni.</p>	<p>Henkilöstö suorittaa säännöllisesti ja suunnitelmallisesti täydennyskoulutuksia tehtävänkuvan mukaan. Lääkelupa-, ensiapu- ja elintarvikehygieniä- sekä tietoturvallisuuskoulutukset edellytetään jokaisen yksikössä työskentelevän ammattipätevän suorittavan viimeistään yksikössä työssä ollessa. Työnantaja hankkii koulutuksen tarvittaessa.</p>
<p>Työnantajalla on lakisääteinen työhön perehdyttämisen järjestämisen velvollisuus, jonka suunnittelusta ja toteuttamisesta sekä valvonnasta vastaa yksikön vastaava.</p>	<p>Perehdyttämisen puuttuminen tai riittämätön kielitaito tuottaa vakavan riskin yksikön työtehtävissä suoriutumiseksi. Tiedon ja ymmärryksen puuttuminen asiakkaiden yksilöllisistä tarpeista ja työpaikkaan liittyvistä erityispiirteistä, kuten kirjaamisesta, tietoturvasta ja muista turvallisuustekijöistä, vaarantaa olennaisesti työn asianmukaista suorittamista.</p> <p>Yksikössä riski on tällä hetkellä pieni.</p>	<p>Monipuolinen ja suunnitelmallinen perehdytysohjelma toteutetaan jokaiselle uudelle työntekijälle säännönmukaisesti. Perehdytysohjelmaan kuuluu työntekijän perehtyminen uuteen työpaikkaansa, sen tapoihin, ihmisiin ja työhönsä liittyviin odotuksiin ja perehtyminen turvallisuuskulttuuriin ja tärkeimpiin turvallisuuteen liittyviin asioihin.</p>
<p>perehdytys koskee myös vanhoja työntekijöitä.</p>	<p>Mikäli henkilöstö ei ole riittävän perehtynyt yksikön haitta- ja vaaratekijöihin, heillä ei ole edellytyksiä tarkkailla ja tuottaa havaintoja näistä tekijöistä eikä toimia tilanteissa suunnitelmallisesti ja asianmukaisesti. Tilanne aiheuttaa toiminnalle vakavan haitan. Yksikön toiminnassa riski on tällä hetkellä pieni.</p>	<p>Yksikössä kirjataan poikkeamat, suoritetaan turvallisuuskävelyt ja jaetaan vastuita lääkehoidosta, hygieniasta, kommunikaatiolaitteista, siivouksesta ja kierrätyksestä. Henkilöstöä ohjataan havainnoimaan haitta- ja vaaratekijöitä ennalta ja tarvittaessa kirjaamaan tarkasti toiminta ja toiminnan arviointi sellaisten esille tullessa.</p>

3.5 Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan/potilaan aseman ja oikeuksien varmistaminen

Palveluyksikön asiakkaan tai potilaan itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi laadituista suunnitelmista ja ohjeista vastaa yksikössä talon johtaja Leena Nieminen-Lohi.

Asiakkaalla, hänen laillisella edustajallaan, omaisella tai läheisellä on oikeus tehdä muistutus yksikön toiminnasta vastaavalle huonosta palvelusta tai epäasiallisesta kohtelusta.

Muistutus toimitetaan pääsääntöisesti kirjallisesti. Iisalmen Anttulassa muistutus osoitetaan talon johtajalla: Leena Nieminen-Lohi, leena.nieminen-lohi@anttula.fi tai postitse Anttulan Yökylä Oy, Iisalmen asumisyksikkö, Pien-Ahmontie 129,74520 Iisalmi.

Anttulan kotisivuilla on yhteydenottopyyntölomake, jota kautta yksikölle voi myös toimittaa palautetta salatun yhteyden kautta. Muistutus käsitellään asianmukaisesti ja ilman viivytyksiä. Tämä tarkoittaa, sitä, että muistutus kirjataan saapuneeksi ja asiaa aletaan välittömästi selvittää. Muistutukseen annetaan kirjallinen ja perusteltu vastaus tiedonsaantioikeus huomioiden kohtuullisessa ajassa. Jos asia vaatii laajaa selvitystyötä, voi kohtuullinen vastausaika olla kaksi kuukautta. Mitä suurempi merkitys ratkaisun lopputuloksella on asianosaisen jokapäiväisen elämän kannalta, sitä nopeammin asia käsitellään. Jos muistutuksen käsittelyn aikana havaitaan, että toimintayksikön tai ammattihenkilön toiminnassa on asiakas- tai potilasturvallisuutta vaarantavia seikkoja tai toimintakäytäntöjä, puututaan asiaan heti omavalvonnan keinoin ja korjataan toimintaa tarvittavilta osin. Muistutukset käydään läpi henkilöstön kanssa. Korjaamme virheet mahdollisimman nopeasti, pyydämme asianomaisilta tarvittaessa anteeksi, kirjaamme epäkohdat Hilikka- sähköiseen järjestelmään kohtaan laatupoikkeamat. Asiasta ilmoitetaan myös valvovalle sosiaaliviranomaiselle. Muistutuksesta saamme tietoa toiminnan kehittämiseen, ettei vastaavia epäkohtia pääsisi syntymään.

Vanhempien/huoltajan ollessa tyytymätön asiakkaan saamaan kohteluun, hän voi antaa suoraan palautetta vuorossa olevalle työntekijälle. Palaute käsitellään talon johtajan ja

henkilöstön kesken yhteisessä palaverissa ja tarvittaessa olemme vielä yhteydessä vanhempiin/hooltajaan. Palautteen perusteella virheellinen toiminta korjataan välittömästi. Mikäli muistutus osoitetaan oman hyvinvointialueen vammaispalveluyksikköön, josta seuraa yhteydenotto Anttulan Yökylään ja asian selvittely laitetaan vireille. Yksikössä asia halutaan käsitellä mahdollisimman pian. Jos yksikössä on tapahtunut vaaratilanne, haittatapahtuma tai epäasiallinen kohtelu, se käsitellään henkilöstön kanssa. Asiasta laaditaan Valviran laatiman ohjeen mukainen muistutusvastaus. Tieto tapahtuneesta ja hyvinvointialueen asian käsittelystä toimitetaan vammaispalveluyksikköön. (myös lähetettävän <https://valvira.fi/sosiaali-ja-terveydenhuolto/ohje-muistutuksen-kasittelyyn>).

Sosiaaliasiavastaava on puolueeton henkilö, joka neuvoo asiakasta tai tämän hooltajaa omassa asiassaan toimimisessa. Sosiaali- ja potilasasiavastaavien toiminnasta vastaa se hyvinvointialue, minkä alueella palvelua tuotetaan. Sosiaaliasiavastaavaan voit olla yhteydessä puhelimitse tai sähköisesti: Voit lähettää sähköisen yhteydenottopyynnön sosiaaliasiavastaavalle Hyvis-palvelussa (linkki aukeaa uuteen välilehteen) tai soittaa sosiaaliasiavastaavalle puhelinaikoina. Sosiaaliasiavastaavan palvelut ovat luottamuksellisia ja maksuttomia.

Sosiaaliasiavastaava palvelee asiakasta seuraavissa asioissa:

- neuvoo lain soveltamiseen liittyvissä asioissa avustaa muistutuksen tekemisessä tiedottaa asiakkaan oikeuksista toimii asiakkaiden oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi seuraa asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä hyvinvointialueella ja antaa siitä selvityksen vuosittain aluehallitukselle

Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien yhdenvertaisuutta, osallisuutta sekä asiakkaan tai potilaan asemaa ja oikeuksia koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 5.

*Taulukko 5: Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien **yhdenvertaisuutta, osallisuutta sekä asiakkaan tai potilaan asemaa ja oikeuksia** koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta*

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Itsemääräämisoikeus, osallisuus ja yhdenvertaisuus ei toteudu:		
liian vähän henkilökuntaa	Riski perusteettomille rajoitustoimille suuri. Yksikössä ei tällä hetkellä havaittavissa tällaista riskiä.	Huolehditaan, että ammattipätevää ja soveltuvaa henkilökuntaa on riittävästi jokaisessa vuorossa.
Työmenetelmät tai -tavat estävät yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja itsemääräämisoikeuden toteutumisen	Riski rajoittavien toimenpiteiden käytölle rutiinitoimenpiteenä on mahdollinen, mutta ehkäisty yksikössä tällä hetkellä.	henkilökuntaa ohjataan keinoihin, jotka edistävät itsemääräämisoikeuden toteutumista ja joilla tuetaan asiakkaan itsenäistä suoriutumista
vuorovaikutuksessa ja käyttäytymisessä haasteita	Lasten kanssa työskennellessä riski vuorovaikutuksen epäonnistumisesta johtuvan rajoitustoimen käyttöön on suuri ja toteutuessaan vaikuttaa paljon ja vahingollisesti asiakkaan tilanteeseen. Yksikössä kyseisen riskin toteutuminen on vähäinen.	Asiakkaan kanssa pyritään käyttämään ennakoivia keinoja, kuten keskusteleminen, ohjaaminen tilanteesta pois, uudenlaisten tilajärjestelyjen toteuttaminen ja asiakkaan käytökseen vaikuttavien tekijöiden ar

<p>ulkoisesti tuleva haaste yhdenvertaisuuden ja osallisuuden toteutumiselle</p>	<p>Asiakkaan osallisuuden vaarantumisen riski esimerkiksi koulunkäyntiin, esteettömään asiointiin tai muuhun yhdenvertaiseen toimintaan on suuri ja vaikuttaa yhdenvertaisuuden ja osallisuuden toteutumiseen olennaisesti. Yksikön toiminnassa riski ilmenee ulkoisesti usein.</p>	<p>yksikön ammattilaiset huolehtivat, että esimerkiksi koulunkäynnin järjestämisen tavoissa tehdään tiivistä yhteistyötä koulun henkilökunnan ja tarvittaessa kouluhallinnon kanssa. Asioinnin onnistumiseksi tehdään yhteistyötä asiakkaiden läheisten kanssa ja tarvittaessa asiointikohteiden kanssa esimerkiksi rakenteellisten esteiden poistamiseksi. Asiakasta voidaan tarvittaessa saattaa asiointikäynneille. Asioimis- ja osallistumistilanteita valmistellaan asiakkaan näkökulmasta ja siten ennakoidaan ja sujuvoitetaan tilanteen onnistumista.</p>
--	---	---

4. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen

4.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Ilmoittamisesta omassa toiminnassa tai alihankkijan toiminnassa ilmenevistä epäkohdista ja puutteista palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle vastaa yksikön vastuhenkilö yhdessä koko henkilöstön kanssa. Henkilöstö ilmoittaa havaitsemastaan epäkohdasta tai sen uhasta tai muusta lainvastaisuudesta yksikön vastuhenkilölle suullisesti, kirjallisesti tai sähköpostilla ja yksikön vastuhenkilö vie tarvittaessa tiedon epäkohdasta tiedoksi palvelunjärjestäjälle, joka ilmoittaa asian muulle valvontaviranomaiselle, mikäli siihen on tarvetta.

Muita Anttulan ammattihenkilöitä koskevia lakisäätteisiä ilmoitusvelvollisuuksia:

Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimivan henkilön

pitää viipymättä ilmoittaa toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai sen uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäynnösten estämättä. Mainitun ilmoituksen vastaanottaneen henkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi. Henkilön on ilmoitettava asiasta salassapitosäynnösten estämättä aluehallintovirastolle, jos epäkohta tai sen uhkaa ei korjata viivytyksettä. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöt ovat velvollisia salassapitosäynnösten estämättä ilmoittamaan hyvinvointialueelle, jos he ovat tehtävässään saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttää mahdollista lastensuojelun tarpeen selvittämistä. Ilmoitus on tehtävä viipymättä. Heillä on myös tietyissä tilanteissa velvollisuus tehdä ennakollinen lastensuojeluilmoitus hyvinvointialueen sosiaalihuoltoon jo ennen lapsen syntymää. Lastensuojeluilmoituksen tekemiseen velvoitetuilla tahoilla on velvollisuus salassapitosäynnösten estämättä tehdä ilmoitus poliisille, kun heillä on tehtävässään tietoon tulleiden seikkojen perusteella syytä epäillä, että lapseen on kohdistettu seksuaalirikoksena tai henkeen ja terveyteen kohdistuvana rikoksena rangaistava teko. Tällaisia rikoksia ovat esimerkiksi lapsen seksuaalinen hyväksikäyttö ja pahoinpitely. Lisäksi heidän tulee tehdä lastensuojeluilmoitus.

Talon johtajalla ja henkilökunnalla on velvollisuus salassapitosäynnösten estämättä ilmoittaa alueen pelastusviranomaiselle rakennuksen, asunnon tai muun kohteen ilmeisestä palonvaarasta tai muusta onnettomuusriskistä. Lähde: <https://valvira.fi/sosiaali-ja-terveydenhuolto/ammattihenkilon-ilmoitusvelvollisuudet-ja-oikeudet> Ammattihenkilöitä koskevasta ilmoitusvelvollisuudesta tiedotetaan henkilöstöä perehdytyksen yhteydessä ja tarpeen mukaan henkilökohtaisesti tai yhteisesti henkilöstöpalaverin yhteydessä. Ilmoitusvelvollisuuteen liittyvää ohjeistusta on liitetty kirjallisena ja sähköisenä materiaalina perehdytyskansioon ja sähköiseen perehdytysmateriaaliin.

4.2 Vakavien vaaratapahtumien tutkinta

lisalmen asumisyksikössä riskit on jaoteltu seuraavasti: lääke-, - laatu-, tietoturva- ja turvallisuuspoikkeamat sekä läheltä piti tilanteet. Riskeiksi on tunnistettu esimerkiksi asiakkaan aggressiivinen käyttäytyminen, poikkeamat lääkehoidossa, perehdytyksen riittämättömyys, tartuntatautien leviäminen ja tiedonkulun haasteet. Riskitilanteet kirjataan Hiikka- sähköiseen järjestelmään, jossa on erikseen kohdat jokaiselle poikkeamalle. Poikkeamat käsitellään seuraavassa henkilöstön palaverissa kuukausittain. Niistä keskustellaan avoimesti ja rakentavasti. Käsittelyn yhteinen tavoite on oppia virheistä ja välttää jatkossa sama virhe korjaamalla työyhteisön toimintatapaa. Poikkeamasta tiedotetaan huoltajille sekä palvelun järjestämisvastuussa olevan hyvinvointialueen sosiaalityöntekijälle. Poikkeamat jäävät Hiikka- sähköiseen järjestelmään, josta ne voidaan tilastoida.

Anteeksi pyytäminen, tuen ja avun tarjoaminen kuuluvat tärkeänä osana yksikön toimintatapoihin. Vakavien vaaratilanteiden perusteellisessa selvittämisessä suoritetaan tutkintaprosessi, jonka tavoitteena on turvallisuuden parantaminen. Tutkintaprosessissa noudatetaan Sosiaali- ja terveysministeriön opasta: Vakavien vaaratapahtumien tutkinta (Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2023:31, <https://stm.fi/-/vakavien-vaaratapahtumien-tutkinnasta-uusi-opas-sosiaali-ja-terveydenhuollolle>)

Syylisyyttä selvittämisen toimintakulttuurin varmistamiseksi vaaratapahtumatilanteessa käsittely aloitetaan defusing- purkupalaveri heti tapahtuman tullessa esille ja selvitys- ja tutkintatilanteissa voidaan käyttää esimerkiksi Oheiskärsijä toimintamallia, joka kuvattu Webinaarissa: (<https://dreambroker.com/channel/uee4dxbw/v8xtk4zw>) 5.12.2024 ja josta ollaan julkaisemassa ohjeistus Asiakas- ja potilasturvallisuuskeskuksessa lähiaikoina. Lähitulevaisuudessa vaaratapahtumatilanteen jälkeen on mahdollisesti tarpeen käydä myös debriefin- jälkipuinti, jossa voidaan käsitellä tilanteen kulku, siten, kun se on siihen mennessä selvinnyt ja käydä läpi tunteita ja ajatuksia, joita tilanne on herättänyt. Terveysministeriön julkaisuja 2023:31, <https://stm.fi/-/vakavien-vaaratapahtumien-tutkinnasta-uusi-opas-sosiaali-ja-terveydenhuollolle>)

Syylisyyttä selvittämisen toimintakulttuurin varmistamiseksi vaaratapahtumatilanteessa käsittely aloitetaan defusing- purkupalaveri heti tapahtuman tullessa esille ja selvitys- ja tutkintatilanteissa voidaan käyttää esimerkiksi Oheiskärsijä toimintamallia, joka kuvattu Webinaarissa: (<https://dreambroker.com/channel/uee4dxbw/v8xtk4zw>) 5.12.2024 ja

josta ollaan julkaisemassa ohjeistus asiakas- ja potilasturvallisuuskeskuksessa lähiaikoina. Lähitulevaisuudessa vaaratapahtumatilanteen jälkeen on mahdollisesti tarpeen käydä myös debriefin- jälkipuinti, jossa voidaan käsitellä tilanteen kulku, siten, kun se on siihen mennessä selvinnyt ja käydä läpi tunteita ja ajatuksia, joita tilanne on herättänyt.

4.3 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä

Poikkeamien, epäkohtien, läheltä piti -tilanteiden ja haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Selvityksen ja tutkinnan tulos edesauttaa menettelytapojen muuttamisen turvallisemmaksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään seurantakirjaukset henkilöstöpalaverimuistioon. Valvontaviranomaisen antama ohjaus ja päätökset otetaan huomioon suunniteltaessa ja järjestettäessä toimintaa edelleen. Valvontakäynnin yhteenveto kerrataan henkilöstöpalaverissa ja toimintakertomuksessa.

4.4 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano

Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta: ”Anttulan Yökylä Oy tarjoaa tilapäishoitoa ja ryhmäasumista alle 18-vuotiaille kehitysvammaisille lapsille ja nuorille kolmessa yksikössä: Alajärvi, Iisalmi ja Orivesi. Anttulan Yökylä on tunnettu jo 15 vuoden ajalta laadukkaasta palvelusta Iisalmessa ja kysyntä asumisen paikoista on ollut kovaa. Näin haluamme tarjota eri puolilla Suomea laadukasta palvelua kehitysvammaisille lapsille ja nuorille. Anttulan Yökylä sai laatujärjestelmän sertifikaatin helmikuussa 2023. Laatujärjestelmään olemme luoneen laajan kehittämissuunnitelman. Kehittämissuunnitelmassa pohdimme mm. uusia tavoitteita/kehitysideoita, mietimme niille toimenpiteet ja mittarit sekä aikataulutamme ne. Kehitämme toimintaamme jatkuvasti, keräämme palautteita ja analysoimme niitä ja teemme tarvittavat muutokset.” Tavoitteena on, että asumisyksikkö on turvallinen paikka asua ja työpaikka työskennellä ulkoisissa olosuhteissa kuin yleisen hyvinvoinnin suhteen.

Kaikki Anttulan työntekijät kantavat omalta osaltaan vastuun tunnistaa riskejä ja raportoida niistä asianmukaisesti, sekä kehittää toimintaa siten, ettei samoja riskejä enää ilmenisi. Riski tai epäkohdat voivat liittyä toimintapisteen fyysiseen toimintaympäristöön (tilat, laitteet), toimintatapoihin tai asiakkaisiin ja heidän toimintaansa. Työntekijä on velvollinen seuraamaan ja ilmoittamaan huomaamansa vian, tapaturman tai muun poikkeustilanteen jokaisessa työvuorossa. Niin yksikön vastaavan kuin koko Anttulan henkilökunnan vastuulla on luoda avoimuutta ja vastuunkantoa korostava toimintakulttuuri, jossa työntekijät ja asiakkaiden läheiset pystyvät tuomaan riskejä esille. Riskien havainnoinnin ja käsittelyn sekä tutkinnan ja tutkitun tiedon hyödyntämisen tärkeyttä toiminnan kehittämisen taustalla korostetaan henkilökunnalle ja myös asiakkaiden omaisille säännöllisesti.

Anttulan Yökylän lisälmen yksikön mahdollisia riskejä ja vaaratilanteita on tunnistettu, listattu ja mietitty ennaltaehkäiseviä toimenpiteitä käymällä henkilöstön kanssa yhdessä läpi sisätilat ja pihapiirit. Turvallisuuskävely suoritetaan vähintään vuosittain. Tarkempia tietoja riskienhallintaan liittyen löytyy seuraavista yksikön asiakirjoista: Riskimatriisi, Varautuminen poikkeustilanteisiin ja Pelastussuunnitelma. Varautuminen poikkeustilanteisiin -suunnitelma löytyy laatujärjestelmän alaisuudesta. Suunnitelma väärinkäyttöepäilyistä löytyy Lääkehoitosuunnitelmasta kohdasta 2.3 PKV-lääkkeet ja huumausainelääkkeet sekä lääkkeiden väärinkäyttötilanteet. Keskeisimmät korjaus- ja kehittämistoimenpiteet sekä niiden aikataulu, vastuutaho ja seuranta on kuvattu Taulukossa 6.

Esimerkkejä yksikön kehittämistoimenpiteistä:

- Lääkepoikkeamat: keskustellaan läsnä olevan henkilökunnan kesken välittömästi poikkeaman havaittua, mitä mahdollista haittaa tapahtumasta saattaa syntyä. Konsultoidaan tarvittaessa terveydenhuollon asiantuntijoita. Tunnistetaan, kuinka poikkeama syntyi ja korjataan mahdollinen virheellinen toimintatapa, esimerkiksi tehostamalla tarkkaavaisuutta. Lääkepoikkeamat voivat pahimmillaan aiheuttaa vakavan terveysvaaran ja vähimmilläänkin niillä on haitallista vaikutusta lapsen terveyden tasapainoon, joten pysähtyminen lääkepoikkeama-tilanteeseen on aina hyvin tärkeää, jotta tarkkuus lääkkeenannossa ja lääkehoidossa säilyy.

- Aggressiivinen käytös: raportoidaan tilannekuva mahdollisimman tarkasti Hilikka-sähköiseen järjestelmään. Käydään läsnä olevan henkilökunnan kanssa jälkipuinti tilanteesta ja mietitään korjaavia toimenpiteitä. Laaditaan syntyneiden tilanteiden havainnoista lapsikohtainen ohjeistus tilanteen ehkäisemiseksi, jota jokainen työntekijä noudattaa säännönmukaisesti. Toimintamalli edistää merkittävästi lasten hyvinvointia ja edesauttaa myös hoitajien välttymistä aggressiivisen käyttäytymisen kohteeksi.
- Perehdytyksen riittämättömyys: aloittaneen työntekijän kanssa varmistetaan rinnalla työskentelevän toimesta perehdytyksen tilanne ja perehdytykseen liittyviin asioihin palataan säännöllisin väliajoin aloittamisen jälkeen. Ollaan kiinnostuneita uuden työntekijän tilanteesta aloittamisen jälkeen. Aloittaneen työntekijän yksilökohtainen osaaminen on välttämätöntä lasten laadukkaaseen hoidon toteutumiseksi ja hoitotyön turvallisuuden takaamiseksi.
- Tiedon kulun haasteet: Yksikön vastaava muistuttaa aika ajoin henkilökuntaa tiedon hankinnasta Hilikka-sähköisestä järjestelmästä, työtoverilta ja esihenkilöltä. Myös tiedon jakaminen edellyttää ajoittain tapahtuvaa muistuttelua. Raportoinnin todetaan olevan Anttulan lisälmen asumisyksikössä tällä hetkellä hyvällä tasolla. Tiedon kulku on laadukkaassa ja turvallisessa hoitotyössä välttämätöntä.
- Tartuntatautien leviämisen ehkäisemiseksi on otettu käyttöön erityiset hygieniaohjeistukset, joita yksikössä noudatetaan poikkeuksetta. Muutoksista tiedottaminen henkilöstölle on toiminnasta vastaavan henkilön vastuulla. Tiedottaminen tapahtuu suullisesti henkilöstön kuukausipalaverissa ja kirjallisesti Hilikka-sähköisessä järjestelmässä. Talon johtaja lähettää asiakkaiden huoltajille ja sosiaalityöntekijöille uutiskirjeen kaksi kertaa vuodessa (kevät ja syksy), jossa myös muutoksista tiedotetaan.

Taulukko 6: Keskeisimmät korjaus- ja kehittämistoimenpiteet sekä niiden aikataulu, vastuutaho ja seuranta

Korjaus- tai kehittämistoimenpide	Aikataulu	Vastuutaho	Seuranta
Lääkepoikkeamat	heti	lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja	yksikön vastaava ja muut hoitajat
Aggressiivinen käytös	Samana vuorokauden aikana	yksikön vastaava	yksikön vastaava yhdessä hoitohenkilökunnan kanssa
Perehdytyksen laajentaminen	kuluvan vuoden loppuun mennessä	yksikön vastaava	hoitotyön johtaja
Tiedon kulun parantaminen	Koko ajan	Kaikki hoitajat	yksikön vastaava
Tartuntatautien leviämisen ehkäisy	jatkuvasti	hygieniasta vastaava ja koko henkilökunta	yksikön vastaava

5. Omavalvonnan seuranta ja raportointi

5.1 Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi

Omavalvontasuunnitelman toteutumisen seurantaan on laadittu seurantalomake (liitteenä), jossa tarkastellaan omavalvonnan osa-alueita yksityiskohtaisesti ja kirjataan vaadittavat toimenpiteet ja aikataulu asian korjaamiseksi. Kirjaukseen merkitään myös asian vastuhenkilö ja asian kuntoon saattamisen päivämäärä. Suunnitelman toteutumista seurataan ja palveluja kehitetään asiakkailta, heidän läheisiltään ja toimintayksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella. Omavalvontasuunnitelman seurantahavainnot raportoidaan neljä kertaa vuodessa julkisessa tietoverkossa omavalvontasuunnitelman liitteenä. Riskienhallinnan keinojen toimivuutta ja riittävyttä arvioidaan kuukausittain toteutetussa henkilöstöpalaverissa.

Arvioinnissa tärkeimpänä mittarina on henkilöstön havainnot ja kokemus riskienhallintakeinojen toteutumisesta, toimivuudesta ja keinojen riittävydestä. Myös asiakkaiden läheisiltä voidaan saada arvokasta palautetta, jonka perusteella keinojen toimivuutta voidaan arvioida. Riskienhallinnan toteutumisen arvioinnista raportoidaan yksikkökohtaisesti sisäisesti neljännesvuosittain omavalvontasuunnitelman seurannan yhteydessä ja kerran vuodessa hyvinvointialueen valvontaviranomaiselle.

5.2 Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta ja raportointi

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan Talon johtajan ja muun henkilökunnan toimesta vastuualueittain jatkuvasti. Neljännesvuosittain toteutetaan seuranta kirjallisesti seurantalomakkeelle. Seurannassa havaitut puutteet korjataan välittömästi ja mahdolliset muutokset päivitetään omavalvontasuunnitelmaan. Yksikön vastaava laatii seurannasta kirjallisen raportin ja huolehtii, että raportti julkaistaan päivitetyn omavalvontasuunnitelman liitteenä vähintään neljä kertaa vuodessa

Liitteet