



Omavalvontasuunnitelma

Anttula Alajärvi

Versio 1/2026

Päivitetty 7.2.2026

Lukijalle

Tämä omavalvontasuunnitelma on laadittu Asiakas- ja potilasturvallisuuskeskuksen 8.10.2024 julkaisemalle mallipohjalle. Alajärven Anttulan henkilökunta on aloittanut uuden mallipohjan käytön 3.3.2025 yhteisessä henkilöstöpalaverissa. Omavalvontasuunnitelmaa tullaan päivittämään vähintään neljä kertaa vuodessa ja aina muutostilanteissa. Päivitys raportoidaan omavalvontasuunnitelmaan liitettävän liitteen avulla.

Omavalvontasuunnitelma julkaistaan sähköisesti Anttulan Yökylä Oy:n verkkosivuilla ja henkilökunnan yhteisissä tiedostoissa ja tulostettuna versiona kaikkien nähtävillä asiakassisäänkäynnin yhteydessä.

Omavalvontasuunnitelma toimii Anttulan Alajärven 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 terveystieteen lupa- ja valvontavirasto (Valvira): Määräys sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajan palveluyksikkökohtaisen omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laadimisesta 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

- Palveluntuottajan nimi
Anttulan Yökylä Oy
- Y-tunnus 2284957–4
- SOTERI-rekisteröintinumero (OID-tunnus):
1.2.246.10.22849574.10.6
- Yhteystiedot
Pien-Ahmontie 129
74520 IISALMI
- www.anttula.fi

1.2 Palveluyksikön perustiedot

- Palveluyksikön nimi

- Anttula Alajärvi
- Yhteystiedot
Sumulantie 10
62900 Alajärvi

Yksikön johtaja Maija Palomäki
p.050 309 6400
maija.palomaki@anttula.fi

Toimitusjohtaja Outi Onttinen
p. 040 047 0741
outi.onttinen@anttula.fi

Turvallisuuspäällikkö Esko Putkonen
p. 050 529 2450
esko.putkonen@anttula.fi

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Valvira on myöntänyt Anttula Alajärven asumisyksikölle luvan yksityisten ympärivuorokautisten sosiaalipalvelujen tuottamiseen (5 paikkaa) 5.9.2019.

7.7.2021 Valvira on myöntänyt luvan yksityisten ympärivuorokautisten sosiaalipalvelujen tuottamiseen (7 paikkaa).

Anttulan Yökylän Alajärven yksikkö järjestää **kodinomaista, ammatillista ja laadukasta jatkuvaa, ympärivuorokautista ryhmäasumista seitsemälle kehitysvammaiselle lapselle tai nuorelle**. Yksikkö sijaitsee **Etelä-Pohjanmaalla, Alajärvellä**, keskustaaajaman tuntumassa. Asumisyksikön sijainnissa on huomioitu asukasryhmälle turvallinen ympäristö ja asuintilojen osalta tilojen soveltuva struktuuri. Asuintilat sijaitsevat avarassa 350 m2:n omakotitalossa ajotien päässä. Talo on rakennettu tiloiltaan ryhmäasumisen vaatimuksiin soveltuvaksi.

Alajärven Anttula on yksi kolmesta Anttulan Yökylä Oy:n kehitysvammaisten lasten asumisyksiköstä. Muut asumisyksiköt sijaitsevat Pohjois-Savossa Iisalmessa ja Pirkanmaalla Orivedellä. Anttulan Yökylä -toiminta on alkanut Iisalmessa vuonna 2009 ensin kehitysvammaisten lasten tilapäistä asumista tarjoavana perhekotitoimintana ja myöhemmin vakituista asumista tarjoavana perhekotina. Anttula Alajärvi on aloittanut toimintansa vuonna 2019.

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

Anttulan Yökylän **toimintaa ohjaavat arvot** ovat:

Lapsilähtöisyys

Lapsilähtöisyys tarkoittaa Anttulassa kykyä heittäytyä ja elää lasten kanssa, leikkiä ja olla läsnä, iloita pienistä asioista. Lasta kuunnellaan ja hänen mielipidettään selvitetään, toiminta järjestetään lapsen ikä- ja kehitystason mukaisena ja lapsen huoltajia ja muita läheisiä tuetaan ja kannustetaan yhteydenpitoon ja tarjotaan mahdollisuutta vierailta ilman aikatauluja lapsen luona. Pyritään turvaamaan pysyvyys ja jatkuvuus lapsen elämässä.

Kunnioittaminen

Anttulassa kohdataan erilaisuutta kunnioittavasti vuorovaikutuksessa ja toiminnassa. Henkilökunta tutustuu lapsen taustaan, elämäkokemukseen ja persoonaan ja kohtaa lapsen arvostaen häntä ainutlaatuisena omana itsenään.

Turvallisuus

Turvallisuus Anttulassa on ystävällistä vuorovaikutusta myönteisessä ilmapiirissä ja turvallisessa ympäristössä. Anttulassa lapselle turvallinen ympäristö luodaan tunnistuen, ennakoiden ja korjaten mahdollisia turvallisuusriskejä esimerkiksi hoitotyössä, lääkehoidossa tai lääkinnällisissä- ja muissa laitteissa sekä fyysisessä ympäristössä.

Yksilöllisyys

Lapsen yksilölliset tarpeet huomioidaan hänen hoidossaan mahdollisuuksien mukaan. Yksilöllisyyden varmistamiseksi 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.

Tavoitteiden toteuttamiseksi Anttulan Yökylän Alajärven asumisyksikössä on **asianmukaiset tilat ja välineet sekä pätevä henkilökunta**, joille on järjestetty säännöllinen mahdollisuus täydennyskoulutukseen. Jokaisella lapsella on nimetty **omahoitaja**, joka huolehtii lapsen elämään kuuluvista asioista

omahoitajatehtävien mukaisesti. Tavoitteiden saavuttamisen olennaisena tukena on myös **tiivis yhteistyö** lapsen tukiverkoston ja lapsen huoltajien kanssa.

1.4 Omavalvontasuunnitelman päiväys ja versio

Omavalvontasuunnitelman päiväys: **Tämä 18.12.2025 päivitetty omavalvontasuunnitelma on 9. versio yksikön omavalvontasuunnitelmasta.** Aiemmin voimassa olleet omavalvontasuunnitelmat on tallennettu kirjallisena kansioon, joka on sijoitettu yksikön vastaavan toimistohuoneen kaappiin.

2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen

Omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja suunnitelman toteutumisesta ja seurannasta **vastaavat yksikön johtaja Maija Palomäki (sairaanhoitaja, AMK) ja Anttulan Yökylän Alajärven yksikön muu henkilöstö.** Henkilöstö raportoi asiakkailta ja heidän läheisiltään vastaanotetun palautteen asiakastietojärjestelmään. Yksikön vastaava kokoaa asiakastietojärjestelmään kirjatun palautteen ja **palautetta käsitellään suullisesti henkilökunnan kanssa.** Toiminnanjohtaja kerää säännöllisesti asiakkaiden **läheisiltä asiakaspalautteen ja henkilöstöltä heidän palautteensa.** Omavalvontasuunnitelmaa kehitetään ja päivitetään saatujen palautteiden perusteella.

Omavalvontasuunnitelma **päivitetään vähintään neljän kuukauden välein.** Omavalvontasuunnitelma päivitetään myös tarvittaessa silloin kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Päivitetty omavalvontasuunnitelma julkaistaan välittömästi muutoksien jälkeen. Yksikön vastaava huolehtii, että kaikki palvelussa tapahtuvat muutokset keskustellaan henkilöstön kanssa ja päivitetään viivytyksettä omavalvontasuunnitelmaan. Anttulan Yökylä Oy:n palveluntuottaja ja Alajärven Anttulan henkilöstö on **velvollinen toimimaan omavalvontasuunnitelman mukaisesti ja seuraamaan aktiivisesti suunnitelman toteutumista.**

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä yksikössä asiakassisäänkäynnin yhteydessä sille osoitetussa lokerossa tulostettuna versiona sekä sähköisesti Anttulan Yökylän kotisivuilla www.anttula.fi. Lisäksi omavalvontasuunnitelma on tallennettuna sähköisesti Anttulan Yökylän Alajärven yksikön omissa tiedostoissa.

Yksikön vastaava julkaisee päivitetyn kirjallisen omavalvontasuunnitelman asumisyksikössä ja toimitusjohtaja julkaisee sähköisen version yrityksen kotisivuilla.

Omavalvontasuunnitelman laadinnan ja päivittämisen yhteydessä on tarkistettu myös muiden Alajärven Anttulan toimintaa ohjaavien suunnitelmien ajantasaisuus, kuten **Lääkehoitosuunnitelma, Tietoturvasuunnitelma, Riskienhallintasuunnitelma ja Hygieniasuunnitelmat**. Henkilökunnasta on nimetty lääkehoitovastaavaksi sairaanhoitaja Maija Palomäki ja hygieniavastaaviksi Marika Penninkangas ja Sanna Valve. 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.

Anttulan Alajärven yksikköön nimetyllä vastuuhenkilöllä Maija Palomäellä (sairaanhoitaja AMK) 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 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 Alajärven 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. Yksikön vastaavan ohjaajan vastuulla on luoda avoimuutta ja vastuunkantoa korostava toimintakulttuuri, jossa työntekijät ja asukkaiden läheiset pystyvät tuomaan riskejä esille.

Anttulan Yökylän Alajärven asumisyksikössä on jaoteltu riskit seuraavasti: **lääke-, -laatu-, tietoturva- ja turvallisuuspoikkeamat sekä läheltä piti -tilanteet**. Riskeiksi on tunnistettu esimerkiksi asiakkaan aggressiivinen käyttäytyminen, poikkeamat lääkeshoidossa, 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. Anteksi 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)	Enkäisy- 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 toimitusjohtaja. 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 yksikön johtaja on yhteydessä asukkaan omatyöntekijänä toimivaan sosiaalityöntekijään aina tarvittaessa ja yksikön henkilökunta asukkaan terveys- ja kuntoutuspalveluja tuottaviin tahoihin tarvittaessa. Yksikön 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 vastaa hyvinvointialueen terveydenhuolto.

Yhteistyö ja tiedonkulku Anttulan Alajärven 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 yksikön johtaja Maija Palomäki 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/vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
<p>Yhteiskunnalliset riskit:</p> <p>Lainsäädännön muutokset eli toiminnan sisällöllisten vaatimusten muutokset ja rakenteelliset muutokset</p> <p>Taloudelliset muutokset eli rahoitusmuutokset ja verotuksen muutokset</p>	<p>Yhteiskunnalliset muutokset ovat yleensä hitaita, mutta vaikutus voi olla merkittävä.</p> <p>Lainsäädännössä voidaan säätää asiakkaiden palvelujen saatavuutta heikentäviä säädöksiä, joilla on vaikutusta asiakkaiden elämään ja yksikön toimintaan.</p> <p>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.</p> <p>Yhteistyössä asiakkaan omatyöntekijöiden kanssa suunnitellaan asiakkaan palvelurakennetta lainsäädäntöä vastaavaksi ja pyritään minimoimaan vaikutukset hänen elämässään.</p> <p>Järjestetään tarvittaessa hallitusti ja vuoropuhelussa ja yhteistyössä hyvinvointialueiden kanssa korjaavia hallinnollisia toimenpiteitä, joilla on mahdollisimman vähän suoranaisia vaikutuksia asumispalvelun toteuttamiseen.</p>

<p>Ulkoiset riskit:</p> <p>epidemiat, pandemiat</p> <p>luonnonilmiöt, sään nopeat muutokset</p> <p>kiinteistössä tapahtuvat pitkäaikaiset keskeytykset, esimerkiksi veden- sähkön-, lämmönjakelun kohdalla</p> <p>ruoan-, lääkehuollon- tai henkilökuljetuksen häiriöt</p> <p>viestintäjärjestelmien häiriöt</p>	<p>Infektiotautiriski on toistuva ja vaikutus infektioherkkiin asiakkaisiin merkittävä.</p> <p>Luonnonilmiöiden osalta salaman aiheuttama vaurio sähkölaitteisiin on mahdollisin riski, joka voisi vaikuttaa esimerkiksi asiakkaan välttämättömään lääkinnällisen laitteen lataamiseen tai aiheuttaa tulipalovaaran.</p> <p>Kiinteistössä tapahtuvat pitkäaikaiset keskeytykset vaikuttaisivat toimintaan olennaisesti mutta ovat harvinaisia.</p> <p>Häiriöt ruoanjakelussa ja lääkkeiden jakelussa vaikuttaisivat toimintaan olennaisesti. Henkilökuljetuksessa tapahtuvat häiriöt voisivat vaikuttaa toimintaan jonkin verran. Häiriöitä näissä toiminnoissa on harvoin.</p> <p>Viestintäjärjestelmien häiriöt vaikuttaisivat toimintaan erityisesti terveyden seurannan osalta paljon, jos asiakkaan tietoja ei päästä kirjaamaan. Häiriöitä viestitoiminnoissa on harvoin.</p>	<p>Infektiotautiriskiin on varauduttu laatimalla yksikköön hygieniasuunnitelma ja nimeämällä henkilöstöstä hygieniavastaava.</p> <p>Sähkökatkoon on varauduttu varavirralla ja tulipalovaaraan palo- ja pelastussuunnitelmassa. Riskin minimointia käsitellään käytännössä kaksi kertaa vuodessa totutettavan turvallisuuskävelyn yhteydessä.</p> <p>Anttulan Yökyli ei omista Alajärven Anttulan kiinteistöä. Kiinteistössä tapahtuviin pitkäaikaisiin keskeytyksiin varaudutaan tarvittaessa yhteistyössä kiinteistön omistajan kanssa. Esimerkiksi vesihuollon keskeytykseen on kiinteistön haltijan varauduttava.</p> <p>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:</p> <p>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 riittävyyteen 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).

Alajärven Anttulassa toteutamme kansallista strategiaa esimerkiksi näin:

- ✓ Asiakkaiden kasvua ja hyvinvointia tukevaa palvelua toteutamme päivittäin psyykkisellä, fyysisellä ja sosiaalisella osa-alueella.
 - ✓ Psykkisen 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 vuorokausirytm
 - ✓ 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
 - ✓ Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen on oltava laadukkaita, asiakas- ja potilaskeskeisiä, turvallisia ja asianmukaisesti toteutettuja.

Sosiaalihuoltolaki ohjaa Anttulan Yökylän Alajärven 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.”

”Asiakkaiden käytössä olevien sosiaalipalvelujen toimitilojen on tuettava asiakkaiden sosiaalista vuorovaikutusta. Toimitilojen suunnittelussa ja käytössä on huomioitava asiakkaiden yksilölliset tarpeet ja edellytykset, esteettömyys ja yksityisyyden suoja.”

SHL 30§

Anttulassa on iso pihapiiri, jossa voi harrastaa erilaisia liikuntalajeja. Alajärven kaupungissa on mm. uimahalli, jäähalli, monitoimihalli, joita voimme hyödyntää lapsen tarpeiden mukaisesti. Ostamme tarvittaessa yksityisiltä palveluntuottajilta esim. poniratsastusta, musiikkiterapiaa jne. Asiakas osallistuu harrastukseen aina hoitajan kanssa.

Asiakkaan kognitiivista toimintakykyä arvioidaan kolmen kuukauden välein ns. neljännesvuosiraporttiin. Asiakkaan hoitosuunnitelmaan laaditaan tavoitteet elämisen joka osa-alueelle. Tavoitteiden toteutumisen arviointi tehdään avoimesti ja rehellisesti sillä 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 Hilkka-sähköiseen järjestelmään sekä asiakkaan hoitosuunnitelmaan. Arvioinnista ja muutoksista ilmoitamme myös vanhemmille/hoitajalle.

Tarjoamme asiakkaillemme monipuolista perusruokaa lautasmallin mukaisesti, ottaen huomioon haasteet, mieltymykset ja rajoitteet. Asiakkaille, joilla on vajaaravitsemusta, syömisongelmia tai erityisruokavalio, toteutamme yksilöllistä ravitsemusohjelmaa. Osalla asiakkailla on käytössä PEG-ruokintanappi, jolloin heidän ravintonsa koostuu siihen suunnitellusta ravinnosta. Lasten painoa seurataan kuukausittain ja tilanteeseen puututaan tarvittaessa, jolloin konsultoimme ravitsemusterapeutteja. Suosimme kotimaista ruokaa.

Eryitystä huomiota kiinnitetään ravitsemuksen ja nesteytyksen määrään. Tarvittaessa seurantaa tehdään esim. ruokapäiväkirjoilla ja nestelistoilla.

Asiakkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehditaan päivittäin hoitajien toimesta. Suihkupäivät ovat 3 kertaa viikossa ja aina tarpeen mukaan, osa asukkaista käy suihkussa joka päivä.

Siivous suoritetaan kerran viikossa hoitajien toimesta sekä tarvittaessa ostopalveluna. Siivouspäivät on merkattu viikkokohtaiset työvuorotehtävät-listaan. Lisäksi tehdään pientä päivittäistä siivousta tarpeen mukaan. Isommat siivoukset huolehditaan kaksi kertaa vuodessa. Omahoitajat vastaavat asiakkaiden omien huoneiden järjestyksestä.

Pyykkiä pestään ja viikataan sitä mukaa kun sitä tulee. Jätteidenlajittelu on käytössä; metallit, muovit, patterit, lasit ja pahvit. Yksikössä on nimetty siivous-,

hygienia- ja kierrätysvastaavat, joiden tehtävänä on toteuttaa käytänteitä kirjallisten ohjeistusten kuten siivoussuunnitelman, hygieniasuunnitelman ja kierrätysohjeistusten mukaan.

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 liikehinnästä/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 hyvinvointialueen kehitysvammapoliklinikalla.

Pyrimme seuraamaan pitkäaikaissairaana asiakkaan vointia tehostetusti ja 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 Alajärven terveyskeskukseen tai nopeasti tilanteen huononnettuna yhteys suoraan hätänumeroon 112. Vähemmän kiireellisissä tapauksissa keskustelemme vanhempien/hoitajan kanssa siitä, 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. Pitkäaikaissairaana 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. Anttulan Yökylä on saanut vuonna 2023 laadunhallinnan sertifikaatin. Laatujärjestelmään on luotu laaja kehittämissuunnitelma laadun varmistamiseksi. Kehittämissuunnitelmassa on esimerkiksi uusia tavoitteita ja kehitysideoita, joille on mietitty toimenpiteitä ja mittareita sekä laatutyöskentelyn aikataulutusta.

Yksikön johtaja Maija Palomäki vastaa palveluyksikön toimintojen riskienhallinnan toteutumisesta. Anttulan Yökylän Alajärven 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 suoritetaan **Turvallisuuskävely** vuosittain. Turvallisuuskävelyn organisoii turvallisuuspäällikkö Esko Putkonen.

Henkilökunta osallistuu päivittäisessä työssään riskien arviointiin ja tiedottaa havainnoistaan suoraan yksikön johtajalle 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 eivät käytä muut asiakkaat. Yleisissä tiloissa tapahtuu yhteinen oleskelu, askartelu, musiikkihetket ja muut aktiviteetit. Omaan huoneeseen mennään lepäämään ja tarvittaessa muutakin tekemään. Huoneiden sisustamisessa on otettu huomioon asiakkaiden toiveet ja tarpeet. Asiakas voi tuoda mukanaan omia sisustustavaroita, leluja, huonekaluja jne. Esteettömyydestä pidämme huolta koko toimitilassa sekä ulkona.

Ruokailu tapahtuu ruokailutilassa. Yksikössä on käytössä kolme suihkua, neljä wc:tä, sauna, kolme isoa oleskelutilaa, terapiahuone, toimisto/lääkehuone, keittiö ja henkilökunnan wc. Lääkkeet säilytetään asukkaan omassa lukitussa lääkekaapissa lukitussa lääkehuoneessa.

Pyykkihuoneita on kaksi, joissa pestään, kuivataan (kuivausrumpu) ja viikataan pyykki sitä mukaa kun sitä tulee. Pesuaineet säilytetään pyykkihuoneissa ja siivouskomeroissa lukkojen takana ja varastoidaan tarvittaessa lukitussa varastotilassa. Yksikössä on nimetty siivous-, hygienia- ja kierrätysvastaavat.

3.3.3 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat

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/hooltajalle ja sosiaalityöntekijälle sekä asiakkuus poistetaan asiakastietojärjestelmästä.

Laskutuksessa käytämme asiakkaan kahta ensimmäistä etunimen alkukirjainta ja kahta ensimmäistä sukunimen alkukirjainta.

Kirjaamisesta käymme koulutuksia säännöllisesti ja keskustelemme henkilöstöpalaverissa 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 toimiston seinällä lukkojen takana, asiakkaiden henkilökohtaiset kansiot (kansioissa säilytetään mm. asiointiajat, taksikortti, kuitit jne.) säilytetään kaksien lukkojen takana toimistossa. Asiakkaiden ja henkilöstön tiedot eivät ole näkyvillä.

Asiakkaan hoitosuunnitelma laaditaan asiakastietojärjestelmään. Uudelle työntekijälle kerrotaan tietoturvasta perehdyttämisen yhteydessä. Tietoturva- ja tietosuojakoulutus edellytetään kaikilta vakituisilta työntekijöiltä.

Yksikköön on laadittu Tietoturvakansio ja rekisteriselosteet. Nämä on päivitetty ja perehdytetty henkilöstölle SQM:ltä ostettu **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

3.3.5 Infektioiden torjunta ja yleiset hygieniakäytännöt

Alajärven 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. Alajärven 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 vastaavan 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 ja desinfioinnista jokaisen käyttökerran jälkeen

Mikäli Anttulan Yökylän Alajärven 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 hygieniavastaavien (Marika Penninkangas ja Sanna-Leena Valve) tai yksikön johtajan puoleen.

Keittiössä työskenteleviltä vaaditaan *hygieniapassit*.

Siivous suoritetaan kerran viikossa ohjaajien toimesta. Siivouspäivät on merkattu viikkokohtaiset työvuorotehtävät -listaan. Siivous tehdään aamuvuorossa. 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

Anttulan Yökylän Alajärven yksikön lääkehoidon suunnittelusta, organisoinnista ja lääkehuollosta vastaa yksikön sairaanhoitaja/yksikön johtaja Maija Palomäki.

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 10/2025.

Lääkehoidosta lyhyesti:

- ✓ Sairaanhoitaja/lähihoitajat vastaavat reseptien uusimisesta, lääkkeiden tilaamisesta.
- ✓ Nestemäiset ja muut lääkkeet säilytetään alkuperäispakkauksissaan ja niihin merkataan aina ”avattu” päivämäärä.

- ✓ 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 lääkekaapin 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 Alajärven yksikössä toimii sairaanhoitaja Maija Palomäki, p. 050 543 2847 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 välittömästi asiakkaan huoltajalle tai tarvittaessa suoraan apuvälinelainaamolle, jossa asia korjataan mahdollisimman nopeasti. Apuväline on poissa käytöstä niin kauan, kun apuvälinelainaamo 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, kunnan 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. Yksikön vastaava 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	<p>Tilasuunnittelun epäonnistumisella on olennainen merkitys asiakkaan turvallisuuteen ja esimerkiksi väkivaltilanteiden ehkäisyyn ja hallintaan.</p> <p>Yksikön tilasuunnittelu ehkäisee tällä hetkellä turvallisuusriskejä mahdollisimman hyvin.</p>	Yksikön tilasuunnittelussa on huomioitu esimerkiksi huoneiden kalustevalinnat ja niiden sijoittelu, osastointi ja hätäpoistumistiet. Asiakkaiden yksilölliset tarpeet on huomioitu kaikessa rakenteellisessa suunnittelussa ja tilojen käyttöä voidaan muokata niiden mukaan. Kulkukäytävät pidetään siisteinä ja turvallisuutta vaarantavat tai häiritsevät esineet on poistettu näkyviltä.
- turvallisuusvalvonta	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	<p>Kiinteistön kunnossa ilmenevät puutteet saattavat aiheuttaa vakavan turvallisuusriskin toimintaan.</p> <p>Tällä hetkellä yksikkö toimii vuokralla olevassa kiinteistössä, joka on täysin toimintakuntoinen.</p>	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 rikkoontumiset on korjattu viiveettä.

<ul style="list-style-type: none"> - 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>Tietojärjestelmän heikkous aiheuttaa vakavan riskin asiakkaan ja henkilöstön oikeusturvalle.</p> <p>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, Hilkkaa, johon tallennetaan myös kirjallisessa muodossa saapuneet asiakasasiakirjat tarvittaessa. Asiakastietojärjestelmän valtuutetuilla käyttäjillä on omat henkilökohtaiset käyttäjätunnukset. Asiakastietojärjestelmään muodostuu lokitiedot käyttäjistä. Sähköisessä tiedonvälityksessä kiinnitetään huomiota salaukseen.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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.

Alajärven Anttulan henkilökuntaan kuuluu sairaanhoitaja, lähihoitaja, sosionomeja, hoiva-avustaja ja koulunkäynninohjaaja. Henkilöstö on keskimäärin melko vakiintunutta ja vaihtuvuutta on vain vähän.

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. Yksikön vastaava 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 mm. kinestetiikkaan, IMO- työskentelyyn, AAC- menetelmiin, autismiin, elintarvikehygieniaan, ensiapuun, tietoturvaan ja lääkehoitoon. Henkilöstön käytännön osaamista ja työskentelyn asianmukaisuutta seurataan työsuorituksessa syntyneiden havaintojen, työntekijän oman palautteen ja

asiakaskirjausten avulla. Yksikön vastaava selvittää välittömästi yhdessä työntekijän kanssa tilanteet, joissa havainnoidaan 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 työnantajan työhön perehdyttämisen järjestämisestä. Perehdyttäminen on **yksikön vastaavan vastuulla**. Perehdyttämme 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.

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.

Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien henkilöstön riittävyyttä ja osaamista koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 4.

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

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Henkilöstön riittävyys:		
<ul style="list-style-type: none"> - riittävä lukumäärä ammattipäteviä, rekisteröityjä henkilöitä, joilla on tehtävien edellyttämä koulutus ja osaaminen ympärivuorokautisesti joka päivä 	<p>Hoitotyön ammattiosajien riittävä määrä on välttämättömyys. Jos henkilöstöä ei ole riittävästi, vaarantuu yksikön lain säätämä tehtävä merkittävästi.</p> <p>Yksikössä riskiä ei ole tullut esille toiminnan aikana.</p>	<p>Henkilöstön määrä on suunniteltu riittäväksi ottaen huomioon kokoaikainen ympärivuorokautinen toiminta seitsemälle lapselle.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - asiakastyössä oleva henkilökunta huolehtii pääsääntöisesti myös ateria-, siivous- ja vaatehuollosta, jotta asiakkaat voivat olla kotityötoiminnoissa turvallisesti mukana 	<p>Tukipalvelujen suorittaminen vie aikaa, joka voi olla riski hoitotyöstä suoriutumiselle.</p> <p>Tukipalvelutoiminnot on onnistuneet hoitohenkilökunnan toimesta mallikkaasti, joten yksikössä riski on tällä hetkellä pieni.</p>	<p>Hoitajia on resursoitu riittävästi, jotta heillä on mahdollisuus suorittaa myös kotiaskareet ja opastaa niitä tarvittaessa asiakkaille.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - vakituisella henkilöstöllä toistaiseksi voimassa olevat työsopimukset 	<p>Henkilökunnan vaihtuvuus on kohtalainen riski turvallisen ja osaavan asiakastyön suorittamiselle.</p> <p>Yksikössä riski on tällä hetkellä pieni.</p>	<p>Vakituisella henkilökunnalla on toistaiseksi voimassa olevat työsopimukset.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - henkilöstön poissaolojen ajalla osoitettavissa ammattipätevä sijainen 	<p>Vakituisten henkilöstön poissaoloja ilmenee väistämättä, joka voi vaarantaa vakavasti asiakastyön toteuttamista.</p> <p>Yksikössä riski on tällä hetkellä pieni.</p>	<p>Yksikössä ylläpidetään sijaislistaa, jossa on henkilöitä, joiden ammattipätevyys korvaa poissaolevan henkilön ammattipätevyden.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - välittömään asiakastyöhön osoitetuilla henkilöillä on oltava rekisteröity ammattipätevyys ja sen lisäksi heidän on oltava osaamiseltaan soveltuvia yksikön asiakastyöhön 	<p>Riittävän kohdennetun ammatillisen osaamisen puuttuminen on suuri riski yksikön toiminnassa.</p> <p>Riskin vaikutus on ollut hyvin pieni yksikön toiminnassa</p>	<p>Rekrytointitilanteessa otetaan huomioon henkilön osaaminen ja osaamisen kohdentuminen.</p>
Henkilöstön osaaminen:		
<ul style="list-style-type: none"> - henkilöstön pätevyyttä sääntelevät kulloinkin voimassa olevat kelpoisuuslait ja asetukset 	<p>Ammattipätevyyden sääntelyn noudattamatta jättäminen on vakava riski toiminnan asianmukaiselle tuottamiselle.</p> <p>Yksikössä riski on tällä hetkellä pieni.</p>	<p>Henkilöstöä rekrytoitaessa on huomioitu henkilöstön rekistereihin merkitty ammattitaito, kielitaito ja rikostaustan selvittäminen</p>

<ul style="list-style-type: none"> - henkilöstön osaamisen suunnitelmallinen päivittäminen, jotta ammattitaito säilyy ja kehittyy ajanmukaisten sisältöjen ja ohjeistusten mukaiseksi - lakisääteiset täydennyskoulutukset pidetään yllä säännöllisesti työnantajan toimesta 	<p>Riski, että henkilökunnan osaaminen ei vastaa lakisääteistä osaamistasoa vaarantaa asiakkaan turvallista ja asianmukaista hoitotyötä ja henkilöstön oikeusturvaa kohtalaisesti.</p> <p>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 tuottaa vakavan riskin yksikön työtehtävissä suoriutumiseksi.</p> <p>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>
<ul style="list-style-type: none"> - perehdytys koskee myös vanhoja työntekijöitä. 	<p>Muuttuvassa työskentely-ympäristössä vakiintuneen henkilöstön jääminen ilman asianmukaista perehdytystä muutokseen aiheuttaa vähintään kohtuullisen haitan työn suorittamisessa.</p> <p>Yksikössä riski on tällä hetkellä vähäinen.</p>	<p>Anttulan Yökylän perehdytysmateriaali on sekä uusien että vakiintuneiden työntekijöiden saatavilla sähköisesti Anttu -tekoäly perehdytysjärjestelmässä. Lisäksi henkilökunta perehdytetään tarvittaessa muutoksiin suullisesti, kirjallisesti ja tarvittaessa esimerkiksi näyttäen uusiin työtehtäviin ja ohjeistuksiin.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - perehdytys haitta- ja vaaratekijöihin 	<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.</p> <p>Yksikön toiminnassa riski on vielä kohtalainen. Perehdyttäminen on toteutettu kriittisimmiltä osa-alueilta, mutta laajempialainen tarkastelu sekä vastuunjako ovat vielä tällä hetkellä kesken.</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 Anttulan Alajärven yksikössä yksikön johtaja Maija Palomäki.

Asiakkaalla, hänen laillisella edustajallansa, omaisella tai läheisellä on oikeus tehdä muistutus yksikön toiminnasta vastaavalle huonosta palvelusta tai epäasiallisesta kohtelusta. Muistutus toimitetaan pääsääntöisesti kirjallisesti. Alajärven Anttulassa muistutus osoitetaan yksikön johtajalle Maija Palomäelle maija.palomaki@anttula.fi tai postitse Anttulan Yökylä Oy, Alajärven asumisyksikkö, Sumulantie 10, 62900 Alajärvi.

Anttulan kotisivuilla on **yhteydenottopyyntölomake**, jota kautta yksikölle voi myös toimittaa palautetta **salatun yhteyden kautta**. Yhteydenottopyynnön vastaanottaa toimitusjohtaja Outi Onttinen, joka tarvitessa välittää pyynnön eteenpäin yksikön vastaavalle.

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 Hilkkä-sähköiseen järjestelmään kohtaan laatupoikkeamat. Asiasta ilmoitetaan myös valvovalle sosiaaliviranomaiselle. Muistutuksesta saamme tietoa toiminnan kehittämiseen, ettei vastaavia epäkohtia pääsisi syntymään.

Vanhempien/hoitajan ollessa tyytymätön asiakkaan saamaan kohteluun, hän voi antaa suoraan palautetta vuorossa olevalle työntekijälle. Palaute käsitellään Anttulan Yökylässä yksikön vastaavan ja henkilöstön kesken yhteisessä palaverissa ja tarvittaessa olemme vielä yhteydessä vanhempiin/hoitajaan. Palautteen perusteella virheellinen toiminta korjataan välittömästi.

Mikäli muistutus osoitetaan oman hyvinvointialueen vammaispalveluyksikköön, josta seuraa yhteydenotto Anttulan Yökylään ja asian selvittely laitetaan vireille. Anttulan Yökylän Alajärven yksikössä asia halutaan käsitellä mahdollisimman pian. Jos Anttulan Yökylän Alajärven yksikössä on tapahtunut vaaratilanne, haittatapahtuma tai epäasiallinen kohtelu, se käsitellään henkilöstön kanssa. Asiasta laaditaan Valviran laatiman ohjeen mukainen muistutusvastaus. Tieto tapahtuneesta ja asian käsittelystä toimitetaan myös lähetettävän hyvinvointialueen vammaispalveluyksikköön. (<https://valvira.fi/sosiaali-ja-terveydenhuolto/ohje-muistutuksen-kasittelyyn>)

Sosiaaliasiavastaava on puolueeton henkilö, joka neuvoo, miten asiakkaana voit toimia omassa asiassasi. Sosiaali- ja potilasiasiavastaavien toiminnasta vastaa se hyvinvointialue, minkä alueella palvelua tuotetaan.

Sosiaaliasiavastaava palvelee sinua 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

Kun tarvitset sosiaaliasiavastaavan neuvontaa, voit olla yhteydessä puhelimitse tai sähköisesti:

Sosiaaliasiavastaava

Sähköinen yhteydenottopyyntö sosiaaliasiavastaavalle

[Voit lähettää sähköisen yhteydenottopyynnön sosiaaliasiavastaavalle Hyvis-palvelussa \(linkki aukeaa uuteen välilehteen\).](#)

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

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:

Henna Lammi

Sosiaaliasiavastaava

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

Kuluttajaneuvonta

Kuluttajaneuvonnasta saat tietoa ja ohjeita kuluttajaoikeudellisissa kysymyksissä: <https://www.kkv.fi/kuluttaja-asiat/kuluttajaneuvonta/>

Asiakkaiden varat säilytetään lukitussa kaapissa toimistossa. Varat tarkistetaan kerran vuodessa kahden työntekijän toimesta. Asiakastietojärjestelmässä on oma kohta rahavarojen seuraamiseen.

Anttulan Yökylän Alajärven yksikössä tuetaan sekä vahvistetaan asiakkaan itsemääräämisoikeuden toteutumista sekä **kannustetaan lapsia ja nuoria tekemään omia päätöksiä ja valintoja**. Asiakkaille luodaan mahdollisuuksia valita ja vaikuttaa oman elämänsä suunnitteluun ja osallisuuden kokemuksen vahvistumiseen, keinoina mm. erilaisten yksilöllisten kommunikaatiomenetelmien käyttö niin, että asiakas voi kokea tulleeensa kuulluksi sekä ymmärretyksi. Asiakkailta on käytössä erilaisia kommunikoinnin apuvälineitä, kuten kommunikaattori, ensin-sitten ja toimintokuvat ja kuvakommunikaatiotaulut. Myös tukiviittomia käytetään jonkin verran.

Anttulan Yökylän Alajärven yksikössä kaikilta työntekijöiltä edellytetään asiallista sekä ammattimaista, lasta kunnioittavaa kohtelua. **Jokaisen työntekijän velvollisuus on puuttua epäasialliseen kohteluun ja ilmoittaa asiasta yksikön vastaavalle ja puuttua siihen heti sitä havaittuaan**. Työnantajalla on vastatoimikielto ilmoituksen tehnyttä työntekijää kohtaan. Yksikön vastaava selvittää asian asianomaisten kanssa, informoi omaa esimiestään sekä tarvittaessa asiakkaan läheisiä ja sosiaalityöntekijää. Vakavissa tapauksissa otetaan yhteyttä poliisiin ja tehdään rikosilmoitus.

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, vammaispalvelun sosiaaliohjaajien ja sosiaalityöntekijöiden ja asumisyksikön kanssa yhteistyönä. Sen laatiminen ja toteutumisen seuranta on asiakkaan oman sosiaalityöntekijän vastuulla.

Kuntoutussuunnitelmassa mukana ovat erityispalvelujen asiantuntijoiden lisäksi myös kuntoutuspalvelujen asiantuntijat ja asiakkaan koulu.

Kuntoutussuunnitelma laaditaan julkisen terveydenhuollon yksikössä. Siihen tulee kirjata kaikki kuntoutustoimenpiteet, joita henkilö tarvitsee. Vastuu kuntoutussuunnitelman laatimisesta on hyvinvointialueen terveydenhuollolla.

Yksikön vastaava yhteistyössä huoltajien kanssa huolehtii, että jokaisen lapsen perusoikeudet toteutuvat mahdollisimman hyvin ja henkilöön liittyvät seikat eivät vaikuta esimerkiksi lapsen oikeuteen osallistua tai saada palveluja. Anttula edesauttaa osallisuuden toteutumista mm. järjestämällä lapselle saattajan

harrastuksiin tai asiointiin. Tiivis yhteistyö lapsen perusopetuksen ja oppilaitosten kanssa edistää yhdenvertaisuuden toteutumista koulunkäynnin järjestämisessä.

Hoitosuhteen alussa asiakkaalle laaditaan **hoitosuunnitelma**, jonka kautta kartoitetaan fyysisen, psyykkisen, sosiaalisen ja kognitiivisen toimintakyvyn alueet. Yksikön vastaava ja asiakkaan omahoitaja laativat hoitosuunnitelman yhteistyössä asiakkaan, hänen läheistensä tai hänen laillisen edustajansa kanssa. Omahoitaja päivittää hoitosuunnitelman kaksi kertaa vuodessa yhdessä lapsen huoltajien kanssa. Omahoitaja asettaa hoitosuunnitelmaan yhdessä muun henkilöstön kanssa jokaisen elämisen osa-alueen koskevan tavoitteen, esimerkiksi ”riittävä uni”. Hoitosuunnitelmat käydään yhdessä henkilöstön kesken läpi säännöllisesti siten, että asiakkaan omahoitaja kertoo henkilöstöpalaverissa asiakkaan asioista.

Hoitosuunnitelma on sähköisessä Hilikka-järjestelmässä, josta henkilökunnan on helppo saada se luettavaksi.

Hoitosuunnitelmat ovat työmme perusta, joten jokaisella työntekijällä on velvollisuus pitää huolta, että tietää hoitosuunnitelman sisällöt ja toimii niiden mukaisesti.

Omahoitaja yhdessä yksikön vastaavan kanssa kirjaa tavoitteiden toteutumisen **kuukausiraportteihin**. Kuukausiraportit lähetetään huoltajille ja omalle sosiaalityöntekijälle.

Hoitoon ja huolenpitoon liittyvät päätökset tehdään yhdessä omaisten kanssa. Omaisten ja läheisten toivomuksia asiakkaan hoitoon ja huolenpitoon liittyen otetaan vastaan jatkuvasti ja niihin pyritään vastaamaan mahdollisuuksien mukaan. Huoltajien kanssa yhteistyö on tiivistä ja myös Anttulan puolesta aloitteellista.

Rajoitustoimenpide on **erityishuollon toteuttamiseen liittyvä toimenpide**, jolla rajoitetaan lapsen tai nuoren itsemääräämisoikeutta, yksityisyydensuojaa, liikkumisvapautta tai muuta perusoikeutta.

Itsemääräämiskykyinen henkilö voi itse antaa suostumuksensa rajoittamistoimenpiteen käytölle, esimerkiksi sängynlaidan nostolle, oman turvallisuutensa vuoksi. Tällöin asiakas kykenee itse selkeästi ilmaisemaan, että haluaa sängynlaidan nostettavaksi. Asiakkaalta varmistetaan joka kerta, kun hän menee levolle, haluaako hän laidan nostettavaksi.

Anttulan Yökylässä on tällä hetkellä itsemäärämisoikeuden rajoittamistoimenpiteinä 42 k § mukaisia toimenpiteitä eli ne koskevat rajoittavien asusteiden ja välineiden käyttöä päivittäisissä toimissa, kuten sängynlaitojen nostoa asiakkaan turvallisuuden varmistamiseksi sekä 42 m §, valvottua liikkumista ulkona. Asiakkaan hyvinvointi varmistetaan havainnoiden aina, kun rajoitustoimenpiteitä otetaan käyttöön.

Rajoitustoimenpiteellä on **aina oltava laissa määritelty peruste**.

Rajoitustoimenpide valitaan aina lievimmän rajoittamisen mukaisesti ja se täytyy lopettaa heti, kun sitä ei ole enää välttämätöntä käyttää tai se vaarantaa rajoitettavan asiakkaan terveyden tai turvallisuuden. Anttulan Yökylän yksikkö hankkii IMO- asiantuntijatyöryhmän palvelut yksityiseltä palveluntuottajalta tai hyvinvointialueen IMO-asiantuntijatyöryhmältä (lääkäri, psykologi, sosiaalityöntekijä). Asiantuntijatyöryhmä antaa arvion tarvittavista rajoitustoimenpiteistä kuuden kuukauden välein. Asiantuntijatyöryhmän näkemysten perusteella yksikön vastaava tekee rajoittamisista päätöksen, kun kyseessä on 42 k §:n mukainen rajoitustoimenpide. 42 m §:n valvotusta liikkumisesta päättää virassa oleva sosiaalityöntekijä. Lisäksi henkilöstö miettii aktiivisesti mahdollisuuksia ja keinoja vähentää asiakkaan rajoitustoimenpiteiden käyttöä sekä mahdollisia ennaltaehkäiseviä toimia niin, että asiakkaan arjessa olisi mahdollisimman vähän rajoitustoimenpiteitä käytössä.

Rajoitustoimenpiteiden käyttö ei saa muodostua ennakoitavaksi ja toistuvaksi toimintamalliksi, vaan sen tulisi aina olla **aidosti poikkeuksellinen ja viime sijainen keino**. Anttulan Yökylässä rajoitustoimenpiteet toteutetaan, kirjataan sekä raportoidaan laissa säädetyllä tavalla päivittäin Hilikka-asiakastietojärjestelmään, rajoitustoimenpiteet lehdelle sen mukaan, miten niitä on käytetty. Siten rajoitustoimenpiteiden käyttöä voidaan luotettavasti seurata ja arvioida.

Rajoittamistoimenpiteiden kirjaaminen ja toteuttaminen käytännössä:

- ✓ Rajoittamistoimenpiteitä voivat toteuttaa vain sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöt.
- ✓ Rajoitustoimenpiteet kirjataan päivittäin Hilikka-asiakastietojärjestelmään.
- ✓ Rajoittamistoimenpiteen käytöstä kirjataan käytetty rajoittamistoimenpide, päivämäärä, kellon aika (rajoittamistoimenpiteen alkamis- ja päättymisaika), asiakkaan näkemys rajoitustoimenpiteestä, siten, kun se voidaan luotettavasti todeta, rajoitustoimenpiteen vaikutus asiakkaaseen sekä toimenpiteen suorittanut henkilö.
- ✓ Toteutuneista rajoitustoimenpiteistä toimitetaan kuukausittain koonnit asiakkaiden hyvinvointialueen omalle sosiaalityöntekijälle tiedoksi.

Asiakkaiden ja huoltajien mielipiteitä, ideoita ja muita huomioita kuunnellaan ja kehittämisehdotuksia toteutetaan mahdollisuuksien mukaan. Järjestämme asiakkaidemme perheille **palautekyselyitä** vähintään kerran vuodessa. Vuoden 2025 maaliskuussa vanhemmille toteutettiin sähköinen palautekysely. Palautteet dokumentoidaan ja niiden perusteella kehitämme ja parannamme toimintaamme. Palautteen käydään läpi yhdessä henkilöstön kanssa säännöllisessä kuukausipalaverissa. Palautekyselyjä toteutetaan säännöllisesti myös asiakkaiden omille sosiaalityöntekijöille. Monialaisen ja monipuolisen yhteistyön arvioinnin taustalla on suunnitellusti kerätty palaute.

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 rutiinotoimenpiteenä 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 arviointi ja ennakointi

<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.</p> <p>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. Asiainn 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 vastuuhenkilö yhdessä koko henkilöstön kanssa. Henkilöstö ilmoittaa havaitsemastaan epäkohdasta tai sen uhasta tai muusta lainvastaisuudesta yksikön vastuuhenkilölle suullisesti, kirjallisesti tai sähköpostilla ja yksikön vastuuhenkilö 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 salassapitosäännösten estämättä.

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.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöt ovat velvollisia salassapitosäännösten 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 salassapitosäännösten 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.

Yksikön vastuuhenkilöllä ja yksikön henkilökunnalla on velvollisuus salassapitosäännösten estämättä ilmoittaa alueen pelastusviranomaiselle rakennuksen, asunnon tai muun kohteen ilmeisestä palonvaarasta tai muusta onnettomuusriskistä.

Lähde: <https://valvira.fi/sosiaali-ja-terveydenhuolto/ammattihenkilön-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

Anttulan Yökylän Alajärven asumisyksikössä on jaoteltu riskit seuraavasti:

lääke, - laatu-, tietoturva- ja turvallisuuspoikkeamat sekä läheltä piti - tilanteet. Riskeiksi on tunnistettu esimerkiksi asiakkaan aggressiivinen käyttäytyminen, poikkeamat läikehoidossa, perehdytyksen riittämättömyys, tartuntatautien leviäminen ja tiedonkulun haasteet. Riskitilanteet kirjataan Hilkkä-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 Hilikka- sähköiseen järjestelmään, josta ne voidaan tilastoida. Anteeksi pyytäminen ja tuen ja avun tarjoaminen on kuuluvat tärkeänä osana yksikön toimintatapoja.

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 selvittävän 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 lisäalassa 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 Anttulan Yökylän Alajärven 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 Alajärven 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 Alajärven Anttulan 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.

Esimerkkejä Anttulan Alajärven 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 jälkipuoltilanteesta 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 laadukkaan 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 Alajärven asumisyksikössä tällä hetkellä hyvällä tasolla. Tiedon kulku on laadukkaassa ja turvallisessa hoitotyössä välttämätöntä.
- ✓ Tartuntatautien leviämisen ehkäisemiseksi on otettu käyttöön erityiset hygieniaohjeistukset, joita Anttulan Alajärven asumisyksikössä noudatetaan poikkeuksetta.

Muutoksista tiedottaminen henkilöstölle on toiminnasta vastaavan henkilön vastuulla. Tiedottaminen tapahtuu suullisesti henkilöstön kuukausipalaverissa ja kirjallisesti Hilikka-sähköisessä järjestelmässä. Yksikön vastaava lähettää asiakkaiden huoltajille ja sosiaalityöntekijöille uutiskirjeen kaksi kertaa vuodessa (kevät ja syksy), jossa myös muutoksista tiedotetaan.

Keskeisimmät korjaus- ja kehittämistoimenpiteet sekä niiden aikataulu, vastuutaho ja seuranta on kuvattu Taulukossa 6.

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	saman vuoron aikana	yksikön vastaava	yksikön vastaava yhdessä hoitohenkilö kunnan 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 vastuuhenkilö 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 kerta vuodessa julkisessa tietoverkossa omavalvontasuunnitelman liitteenä. Riskienhallinnan keinojen toimivuutta ja riittävyyttä arvioidaan kuukausittain toteutetussa henkilöstöpalaverissa. Arvioinnissa tärkeimpänä mittarina on henkilöstön havainnot ja kokemus riskienhallintakeinojen toteutumisesta, toimivuudesta ja keinojen riittävyydestä. 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 yksikön vastaavan 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

Liite 1 Omavalvontasuunnitelman seurantalomake

Liite 2 Muistutusohje

Liite 3 Omavalvontasanastoa