

Omavalvontasuunnitelma



Sisällys

| | |
|---|----|
| Omavalvontasuunnitelma..... | 1 |
| Lukijalle..... | 3 |
| 1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot | 3 |
| 1.1 Palveluntuottajan perustiedot..... | 3 |
| 1.2 Palveluyksikön perustiedot | 3 |
| 1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet..... | 3 |
| 1.4 Päiväys..... | 4 |
| 2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako | 4 |
| 3. Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat | 5 |
| 3.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen..... | 5 |
| 3.2 Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen..... | 6 |
| 3.3 Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen..... | 9 |
| 3.4 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen | 18 |
| 3.5 Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan/potilaan aseman ja oikeuksien varmistaminen . | 20 |
| 4. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen | 27 |
| 4.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely | 27 |
| 4.2 Vakavien vaaratapahtumien tutkinta | 28 |
| 4.3 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä | 29 |
| 4.4 Kiinteistöissä suoritettut tarkastukset, viranomaishyväksynät ja luvat | 29 |
| 4.5 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano | 30 |
| 5. Omavalvonnan seuranta ja raportointi..... | 31 |
| 5.1 Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi | 31 |

Lukijalle

Omavalvonta on päivittäistä toimintaa ohjaava toimintakulttuuri, jonka avulla parannetaan palveluiden laatua ja turvallisuutta sekä asukkaiden oikeusturvaa. Omavalvonnalla varmistetaan lakisääteisten palveluiden toteutuminen. Sen perusajatuksena on varmistaa, että asukkaat saavat toimivat ja oikea-aikaiset sosiaali- ja terveystyöpalvelut.

Omavalvonnan kokonaisuus muodostuu Tapolan Kyläyhteisön sekä Sylvia-Koti yhdistyksen omavalvontaohjelmasta ja omavalvontasuunnitelmasta, jotka määrittelevät omavalvonnan periaatteet, toimintaprosessit, rakenteet ja seurattavat kokonaisuudet. Omavalvonta on osa Tapolan Kyläyhteisön valvonnan kokonaisuutta, ja se on yksi keskeinen menetelmä toteuttaa sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa. Tapolan Kyläyhteisön omavalvonnan lainsäädännöllisen perustan muodostavat seuraavat säädökset: sosiaalihuoltolaki (1301/2014), vammaispalvelulaki (675/2023), laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystyöpalveluista (980/2012), laki pelastustoimen järjestämisestä (613/2021), laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) sekä tartuntatautilaki (1227/2016).

1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palveluntuottajan perustiedot

- Sylvia-koti yhdistys ry
- Y-tunnus 0149830–6
- SOTERI-rekisteröintinumero 1.2.246.10.1498306.10.11
- Yhteystiedot: Sylvia-koti yhdistys ry., Kyläkatu 140, 15700 LAHTI

1.2 Palveluyksikön perustiedot

- Tapolan kyläyhteisö
- Yhteystiedot: Raikkolantie 40, 16350 Niinikoski
- Yksikönjohtaja: Anne Laurikainen, Puh. 044 772 2824, anne.laurikainen@sylviakotiyhdistys.fi
- Vastaava sairaanhoitaja: Teija Järvinen, puh 0447722826, teija.jarvinen@tapola-camphill.fi

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Sylvia-koti yhdistys on erityistä tukea tarvitsevien henkilöiden kokonaishyvinvointia ja toimintakykyä edistävä palveluntuottaja, jonka toimintaa ohjaa vahva arvopohja ja laatutyö. Tapolan kyläyhteisö on osa Sylvia-koti yhdistystä, joka on kotimainen kehitysvammapalveluja tuottava yhdistys Päijät-Hämeessä. Tapolan kyläyhteisössä tarjotaan aikuisille kehitysvammaisille asumista ja päiväaikaista toimintaa. Tapolan Kyläyhteisön perusajatuksena on tarjota asukkaillamme laadukasta ja oman näköistä kokonaisvaltaista elämää, jossa asiakkaan kokonaisvaltainen hyvinvointi on keskiössä,

jota kehitetään palautteiden avulla jatkuvasti. Tapolan kyläyhteisö noudattaa työskentelyssään hoitopedagogista viitekehystä ja antroposofista työtettä.

Tapolan kyläyhteisön johtavana arvona on asukkaan yksilöllisen elämän kohtaaminen ja huomioiminen yksilöllisesti yhteisöllisessä elämässä.

Tapolan kyläyhteisö tuottaa kehitysvammaisten asumispalveluita kahdessa ympärivuorokautista palveluasumista tarjoavassa yksikössä sekä yhdessä yhteisöllistä asumista tarjoavassa yksikössä.

Palveluyksikön lupatiedot

Palveluyksikön lupatiedot on päivitetty joulukuussa 2024. Palvelu johon lupa on myönnetty, on ympärivuorokautinen asumispalvelu 36 paikalle ja yhteisöllinen asumispalvelu 14 paikalle. Tapolan kyläyhteisön palvelut vastaavat Aluehallintoviraston luvan sisältöä. Toimimme Päijät-Hämeen hyvinvointialueella Orimattilassa.

Seuraavassa taulukossa kerrotaan Tapolan kyläyhteisön eri yksiköiden asukaspaikat ja niiden rakenne

| Yksikön nimi | Yhteisöllinen | Ympärivuorokautinen |
|---------------------|----------------------|----------------------------|
| Aarnivalkea | | 14 |
| Marjatta | 14 | |
| Antero Vipunen | | 22 |

1.4 Päiväys

- Omavalvontasuunnitelma on laadittu Niinikoskella 26.5.2026. Versio 3/2026

2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako

Tapolan kyläyhteisön omavalvontasuunnitelma laaditaan yhteistyössä yksikönjohtajan, vastaavien ohjaajien, sairaanhoitajan, turvallisuusvastaavan sekä ohjaajien kanssa. Yksikönjohtaja vastaa yhdessä vastaavien ohjaajien kanssa omavalvontasuunnitelman päivittämisestä ja sen ajantasaisuuden tarkastamisesta 4 kuukauden välein ja tarvittaessa useamminkin. Ohjaajia kannustetaan ottamaan osaa ja tuomaan oma näkemyksensä omien yksikköjensä osalta omavalvontasuunnitelmien päivittämiseen. Pajojen vastaava ohjaaja laatii ja päivittää työpajojen omavalvontasuunnitelman yhteistyössä pajaohjaajien kanssa.

Sairaanhoitaja yhdessä asumisyksiköiden lääkevastaavien sekä yksikönjohtajan kanssa laatii ja päivittää lääkehoitosuunnitelman sekä infektioiden torjuntasuunnitelman osana

omavalvontasuunnitelmaa. Lääkehoitosuunnitelman hyväksyy Terveystalon lääkäri, joka vastaa Sylvia-kodin lääkehoidon valvonnasta.

Turvallisuusvastaava yhdessä vastaavien ohjaajien ja yksikönjohtajan kanssa laatii ja päivittää pelastussuunnitelman. Sylvia-koti yhdistyksellä on oma yhteinen valmiussuunnitelma, jota noudatetaan myös Tapolan kyläyhteisössä. Tapolan kyläyhteisön valmistuskeittiössä on oma omavalvontasuunnitelma, jonka laatimisesta vastaa keittiöhenkilökunta yhdessä yksikönjohtajan kanssa.

Omavalvontasuunnitelma tarkastetaan ja päivitetään edellä kuvattujen henkilöiden tai tahojen toimesta. Omavalvontasuunnitelman sähköinen versio on saatavilla Tapolan kyläyhteisön Teams kansiossa, jossa myös aiemmat versiot säilytetään. Omavalvontasuunnitelma on saatavilla myös Sylvia-kotiyhdistyksen www-sivuilla. Paperiset omavalvontasuunnitelmat ovat julkisesti näkyvillä kaikissa kolmessa yksikössä, jossa ne ovat kaikkien saatavilla.

Omavalvontasuunnitelma esitellään aina uusille työntekijöille perehdytyksen yhteydessä. Omavalvontasuunnitelman päivittämisestä ilmoitetaan välittömästi sen valmistuttua kaikkiin asumisyksiköihin. Vastaavat ohjaajat valvovat omavalvontasuunnitelman toteutumista omissa yksiköissään ja lisäksi jokainen työntekijä on vastuussa omasta työskentelystään sekä toiminnan ja asukasturvallisuuden toteutumisesta. Mahdolliset poikkeamat käsitellään sekä yksikön tiimipalavereissa sekä vastaavien ohjaajien ja yksikönjohtajan kokouksessa.

Sylvia-koti yhdistyksen tasolla on palveluryhmä, johon kuuluu palveluiden kehittäjä sekä jokaisen toimintayksikön yksikönjohtajat. Palveluryhmän tarkoituksena on vastata palveluiden laadusta, omavalvontaohjelman kehittämisestä ja päivittämisestä ja kehittää palveluiden arviointia sekä huolehtia yhdistyksen tasolla kaikkien yksiköiden tasa-arvoisesta osaamisen ja kehittämisen tasosta.

3. Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat

3.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen

Tapolan kyläyhteisö on osa Sylvia-koti yhdistystä, joka on voittoa tavoittelematon erityisryhmille palveluja tuottava yhdistys Päijät-Hämeessä. Yksityisenä palveluntuottajana osallistumme kattavasti hyvinvointialueiden järjestämiin puitesopimusten kilpailutuksiin sekä tarjoamme palvelua suorahankintasopimuksiin perustuen niille hyvinvointialueille, joiden kanssa meillä ei ole puitesopimusta. Yhdistyksen asiakkaaksi voi hakeutua myös palvelusetelillä. Teemme yhteistyötä hyvinvointialueiden kanssa ja ohjaamme palveluun haluavaa asiakasta hänen oman hyvinvointialueensa palveluvastalle ja mahdollistamme joustavan siirtymisen Tapolan kyläyhteisön palveluihin, mikäli asiakas siirtyy asukkaaksemme.

Varmistamme, että tarjoamme tarpeeksi laajan ja monipuolisen palveluvalikoiman, joka kattaa eri tarpeet ja tilanteet. Tämä tehdään huolehtimalla siitä, että palvelut ovat saatavilla oikeaan aikaan, oikeassa paikassa ja oikeassa muodossa. Lisäksi panostamme palveluiden jatkuvaan kehittämiseen ja laadun varmistamiseen, jotta ne vastaavat asukkaiden tarpeita ja lainsäädännön vaatimuksia.

3.2 Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen

Palvelujen jatkuvuus ei ole vain varautumista häiriötilanteisiin, vaan myös arjen ennakoivaa ja järjestelmällistä suunnittelua, joka turvaa asukkaiden hyvinvointia pitkällä aikavälillä. Palveluiden jatkuvuutta arvioidaan jatkuvasti kaikessa toiminnassamme. Palveluiden suunnittelu ja toteutus varmistavat sen, että palveluketjut ovat sujuvia ja sisältää hoito- ja palvelusuhteen sekä siihen liittyvän vuorovaikutuksen jatkuvuuden. Tiedonkulun jatkuvuus asukkaan hyvinvointialueen ja Tapolan kyläyhteisön välillä varmistetaan siten, että asiakasta koskeva tieto siirretään katkeamatta järjestelmästä toiseen.

3.2.1 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Tapolan kyläyhteisöllä tai Sylvia-koti yhdistyksellä ei ole omaa lääkäriä, vaan asukkaat käyttävät joko julkisen terveydenhuollon palveluita, erikoissairaanhoidon palveluita tai yksityisen terveydenhuollon palveluita omakustanteisesti.

Tapolan kyläyhteisössä toimii oma sairaanhoitaja, joka on tavoitettavissa noin kolmena päivänä viikossa paikan päällä, tai puhelimitse. Sairaanhoitaja vastaa Tapolan asiakkaiden kokonaisvaltaisesta terveydenhuollosta yhteistyössä ohjaajien, hoitavien lääkäreiden ja muun henkilöstön kanssa. Työhön sisältyy:

- Asiakkaiden terveydenhuolto: terveydentilan seuranta, hoidon koordinointi ja tarvittavat toimenpiteet (mm. lääkemuutokset, injektiot, korvanhuuhtelut, rokotusten organisointi).
- Lääkehoito: lääkehoitosuunnitelman laatiminen ja päivittäminen, henkilökunnan lääkeosaamisen varmistaminen (lääkenäytöt, tenttivalvonta), LOVE-pääkäyttäjän tehtävät sekä lääkepoikkeamien käsittely.
- Yhteistyö ja kokoukset: osallistuminen tiimi- ja yhteistyöpalavereihin, viranomaistarkastuksiin sekä asiakkaiden terveyskäynteihin tarpeen mukaan.
- Hallinnolliset ja käytännön tehtävät: lääke- ja tarviketilaukset, lomien aikaisen lääkehoidon varmistaminen, aikataulujen laadinta (esim. suuhygienisti, hieroja).

Sairaanhoitajan työ tukee asiakkaiden hyvinvointia sekä varmistaa lääkehoidon ja terveydenhuollon turvallisuuden ja sujuvuuden koko Tapolan toiminnassa.

Asukkaan tarvitessa terveydenhuollon palveluita, asukkaan asumisyksikön ohjaaja tai Tapolan kyläyhteisön sairaanhoitaja varaa ajan tarvittavaan palveluun ja huolehtii, että asukasta saattamaan lähtevällä ohjaajalla on riittävät tiedot asukkaan terveydentilasta ja käynnin syystä, jotta hän pystyy tarvittaessa varmistamaan riittävän tiedon siirtymisen hoitavalle taholle. Ohjaaja pyytää käynnin aikana postittamaan käynnin epikriisin Tapolaan, epikriisit säilytetään asukkaan kansiossa lukitussa tilassa asuinyksikön toimistossa. Käynnin tiedot kirjataan Hilkka-potilastietojärjestelmään mahdollisimman pian käynnin jälkeen. Tapolan kyläyhteisössä asiakkaita hoidetaan lääkärin tekemien linjausten mukaisesti ja noudattaen Käypähoito-suosituksia.

Kaikilla asukkailla on omalta hyvinvointialueeltaan määritelty sosiaaliohjaaja ja sosiaalityöntekijä. Asukkaiden omaohjaajat sekä yksikön vastaava ohjaaja ovat tarvittaessa yhteydessä sosiaaliohjaajaan tai sosiaalityöntekijään. Tarvittaessa järjestetään verkostopalaveri, johon kutsutaan kaikki asiaan liittyvät tahot.

Tapolan kyläyhteisössä käy säännöllisesti asukkaiden tarpeen mukaan myös fysioterapeutti, jalkahoitaja, suuhygienisti ja kampaaja. Nämä palvelut ovat asukkaille omakustanteisia tai lääkärin läheteellä saatavia palveluita.

3.2.2 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Jatkuvuudenhallinta on prosessi, johon koko henkilökunta osallistuu ja jolla tunnistetaan toiminnan uhkat ja arvioidaan niiden vaikutukset ja luodaan toimintatapa vakavien häiriötilanteiden hallinnalle ja toiminnan jatkuvuudelle. Henkilöstölle on kirjalliset ohjeet jokaisen osa-alueen turvallisuuteen liittyen. Arvioinnissa ja omavalvonnassa ollaan kiinteässä yhteistyössä viranomaisiin, asukkaisiin ja heidän omaisiinsa saadaksemme riittävää informaatiota ja palautetta, jota kerätään aktiivisesti. Tapolan kyläyhteisössä toimii työsuojeluorganisaatio, joka selvittää säännöllisesti vaarat ja riskit. Jokaisesta työtehtävästä tehdään erikseen oma vaara- ja riskienarviointi.

Riskienarviointi näkyy arjessa jatkuvana havainnointina ja ennaltaehkäisevänä toimintana kaikkien työntekijöiden osalta. Kaikki työntekijät osallistuvat aktiivisesti turvallisuutta edistävien asioiden toteuttamiseen. Työturvallisuuden riskienarvioinnissa käytetään apuna kehityskeskusteluita ja työpaikkaselvityksiä läheltä piti -lomakkeita, jotka löytyvät Sylvia-koti yhdistyksen intrasta. Lähijohtamisen ja esimiestyön keinoilla pyrimme ennaltaehkäisemään vaaratilanteiden eskaloitumista.

Työvuorosunnittelulla ja sijaisjärjestelyillä varmistamme jatkuvuudenhallinnan sairastapauksissa. Tapolan kyläyhteisöllä on käytössä omat vakituiset sijaiset, jotka ovat saaneet saman perehdytyksen kuin vakituinen henkilökunta. Vakituiset sijaiset pystyvät varmistamaan asukkaiden turvallisuuden ja toiminnan keskeytymättömän jatkumisen myös silloin kuin vakituinen henkilökunta on estynyt.

Tapolan kyläyhteisöllä on velvollisuus sekä huolehtia onnettomuuksien ehkäisystä että valmistautua toimintaan onnettomuuden uhatessa tai sattuesssa, niin että asiakkaat saisivat hyvinvointinsa kannalta asianmukaista palvelua ja huolenpitoa kaikissa tilanteissa. On oleellista, että tärkeimmät tehtävät kyetään hoitamaan ja toiminnan jatkuvuus varmistetaan kaikissa poikkeustilanteissa ilman, että toimintaa joudutaan keskeyttämään.

Tapolan kyläyhteisössä noudatetaan Sylvia-Koti yhdistyksen yhteistä valmiussuunnitelmaa. Yksikönjohtaja vastaa valmius- ja jatkuvuussuunnitelman toteuttamisesta ja päivittämisestä. Työntekijät osallistuvat aktiivisesti jatkuvuudenhallinnan arviointiin ja suunnitteluun.

- Tapolan kyläyhteisön valmius ja jatkuvuudenhallinnasta vastaa yksikönjohtaja Anne Laurikainen, 0447722824, anne.laurikainen@sylvia kotiyhdistys.fi

Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien jatkuvuutta koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 1.

| Tunnistettu riski | Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus) | Ehkäisy- ja hallintatoimet |
|--------------------------------------|--|---|
| Henkilökunnan sairastuminen | Kohtalainen riski, toimintaa pystytään jatkamaan | Työvuorosuunnittelu, sijaisjärjestely |
| Pitkä sähkökatko | Kohtalainen riski, toimintaa pystytään jatkamaan | Varauduttu valmiussuunnitelmassa, taloissa ohjeistus |
| Tulipalo | Kohtalainen riski, toimintaa pystytään jatkamaan | Säännölliset palotarkastukset, sprinklerit, säännölliset harjoitukset |
| Häiriö digitaalisissa järjestelmissä | Mahdollinen, toimintaa pystytään jatkamaan | Varauduttu valmiussuunnitelmassa |
| Pitkä vesikatko | Mahdollinen, toimintaa pystytään jatkamaan | Taloissa on juomavettä kanistereissa, jätehuollon suhteen ohjeet löytyvät varautumissuunnitelmasta. |
| Ongelmat lämmönjakelussa | Mahdollinen, toimintaa pystytään jatkamaan | Hakevoimalan häiriö voidaan korvata öljylämmityksellä. |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Sylvia-koti yhdistys ja sen johtoryhmä ohjeistaa valmiuteen ja -jatkuvuudenhallintaan liittyvistä asioista. Johtoryhmä seuraa ajantasaisesti valtakunnallisia ohjeita ja tilanteita. Kriisi ja/tai

poikkeustilanteita varten on luotu omat ohjeet ja toimintatavat. Tarvittaessa toiminnanjohtaja kutsuu johtoryhmän kiireellisesti koolle. Poikkeustilanteissa annetaan täsmennettyä ohjeistusta mm. henkilöstöresurssien riittävyyden turvaamisesta, hygieniaohteista, suojarusteista sekä tarvittavasta informaatiosta ja viestinnästä.

3.3 Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen

Asukkaillamme on oikeus turvalliseen ja laadukkaaseen palveluun, jossa huomioidaan asiakkaan fyysinen, psyykinen ja sosiaalinen turvallisuus. Asukkaidemme turvallisuuden takaamme riittävällä ja ammattitaitoisella henkilökunnalla. Pidämme yllä turvallisen asukastyön taitoja jatkuvan kouluttautumisen avulla. Asukasturvallisuutta ylläpidämme turvallista toimintaa ohjaavilla ohjeistuksilla ja yhdessä sovitulla toimintatavoilla. Huolehdimme, että osaamme toimia turvallisesti, asukaslähtöisten toimintatapojen, ja sovittujen ohjeiden mukaan

Tapolan kyläyhteisössä on voimassa oleva STM:n ohjeistusten mukainen lääkehoitosuunnitelma, joka on hyväksytetty alueen lääkärillä. Kaikki lääkehoitoa toteuttavat työntekijät ovat suorittaneet lääkekoulutuksen ja kaikilla on lääkkeenjokolupa. Huolehdimme, että kaikilla työntekijöillä on ajantasainen ensiapuvalmius. Henkilöstö on koulutettu haastavan asiakkaan kohtaamiseen.

Tapolan kyläyhteisön jokaisessa yksikössä on ajantasainen pelastussuunnitelma. Suunnitelma pitää sisällään turvallisuusselvitykset, palo- ja pelastussuunnitelmat sekä varautumissuunnitelmat ja käytännöt uhka- ja vaaratilanteiden varalle. Kyseiset suunnitelmat ovat nähtävillä jokaisessa asumisyksikössä ja ne käydään läpi uusien työntekijöiden perehdytyksessä. Sylvia-koti yhdistyksessä tehdään vuosittain vaara- ja riskikartoitus, jossa otetaan kantaa tilojen ja työn turvallisuuteen ja riskeihin. Toimitilatarkastus ja turvallisuuskävely suoritetaan kaikissa Tapolan kyläyhteisön tiloissa kaksi kertaa vuodessa. Pelastustoimen ja terveysviranomaisten tarkastukset ovat säännöllisesti. Henkilöstölle järjestetään säännölliset alkusammutusharjoitukset ja pelastautumisharjoitukset.

Tapola kyläyhteisön kaikissa yksiköissä on kirjallinen ohjeistus kriisitilanteiden varalle. Tapolan kyläyhteisöllä on palveluntuottajan ilmoitusvelvollisuus palo- sekä muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille.

3.3.1 Palveluiden laadulliset edellytykset

Sylvia-koti yhdistyksellä on oma henkilöstöasiantuntija, joka tukee ja ohjeistaa Tapolan henkilöstöasioissa. Tapolan kyläyhteisön henkilöstö koostuu sosiaali-, ja terveysalan ammattilaisista, joilla on joko toisen asteen-, tai amk-tason tutkinto. Esihenkilöt toteuttavat yhdistyksen henkilöstöpolitiikkaa ja henkilöstön osaamisen kehittämistä. Henkilöstöasioissa noudatetaan lainsäädäntöä, työehtosopimusta, työsuojelumääräyksiä sekä

sopimusmääräyksiä. Henkilökunnan säännöllisellä kouluttamisella varmistamme laadukkaan hoitotyön toteutumisen ja ylläpitämisen.

Jokaiselle asiakkaalle luodaan yksilöllinen tukisuunnitelma sekä itsemääräämisoikeussuunnitelma (IMO suunnitelma). Asukas osallistuu suunnitelmien laatimiseen omien voimavarojensa mukaisesti. Asukkaan kanssa keskustellaan siitä, haluaako hän omaistensa osallistuvan tukisuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen. Mikäli asukas antaa luvan, omaiset voivat halutessaan osallistua suunnitelmien laatimiseen ja päivittämiseen. Jos asukkaan ja omaisen näkemykset esimerkiksi tavoitteiden suhteen eriävät, kuunnellaan asiassa ensisijaisesti asukkaan toiveita. Suunnitelmat käydään vähintään sanallisesti läpi asukkaan, vaikka hän ei haluaisi tai pystyisi osallistumaan suunnitelmien laatimiseen. Suunnitelman toteutumista arvioidaan kaksi kertaa vuodessa ja sitä päivitetään 6 kuukauden välein tai aina tarpeen vaatiessa. Asukkaiden tukisuunnitelman toteutumista tuetaan päivittäisellä kirjaamisella, jossa työntekijät peilaavat asiakkaan arkea tukisuunnitelman tavoitteisiin. Työskentelymme perustuu hyvinvointialueen sosiaalityöntekijän laatimaan palvelu- ja asiakassuunnitelmaan ja raportoimme työskentelyn laadusta ja vaikuttavuudesta asiakkaan asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Asukkailta pyydetään suullista palautetta säännöllisesti, jotta voimme tarvittaessa kehittää palveluidemme laatua. Keräämme kirjallista palautetta palautekyselyn muodossa vähintään kerran vuodessa. Palautteiden perusteella arvioidaan ja kehitetään toimintaa ja laadunvalvontaa.

Kunnioitamme asukkaidemme itsemääräämisoikeutta, yhdenvertaisuutta ja syrjimättömyyttä. Tarjoamme asukkaillemme turvallisen ja laadukkaan elinympäristön, jossa he itse saavat olla mukana vaikuttamassa päätöksentekoon. Kehitämme ja toteutamme palveluita kuunnellen asiakkaiden toivomuksia.

3.3.2 Toimintaympäristö, toimitilat ja välineet sekä ravitsemus

Tapolan kyläyhteisö sijaitsee Orimattilan Niinikosken kylässä luonnonläheisessä ympäristössä, joka tarjoaa rauhallisen ja turvallisen asuin- ja toimintaympäristön. Yhteisön tilat muodostuvat asuinrakennuksista, yhteisistä kokoontumis- ja harrastustiloista, työpajoista sekä piha-alueista. Ympäristö tukee sekä arjen asumista, että yhteisöllistä toimintaa. Tilat on suunniteltu siten, että ne edistävät asukkaiden omatoimisuutta, osallisuutta ja yhteisöllisyyttä. Piha-alueet ja luonto tarjoavat mahdollisuuden ulkoiluun, virkistymiseen ja pienimuotoiseen hyötyviljelyyn. Ympäristön rauhallisuus tukee yhteisön arvoihin kuuluvaa kokonaisvaltaista hyvinvointia, kestäväää elämäntapaa ja luonnonläheisyyttä.

Niinikoskelta ei ole julkista liikennettä, mutta asukkaiden harrastus-, virkistys-, ja asiointikäynnit toteutetaan joko asiakkaiden omien kuljetuspalveluiden mahdollistamalla taksikyvydeillä tai Tapolan kyläyhteisön omilla autoilla.

Tapolassa asuminen on jaettu kolmeen yksikköön, joista jokainen toimii omassa rakennuksessaan. Kaikki rakennukset ovat arkkitehdin suunnittelemaa ja suunniteltu sekä rakennettu kyseisen asiakasryhmän tarpeita vastaavaksi yhteisöllistä asumista korostaen. Kaikki kolme taloa muodostavat oman kyläyhteisönsä, jossa kaikista taloista on esteetön pääsy kauniille piha-alueille. Vierailut talojen välillä ovat mahdollisia ja yhteisössä toteutetaan paljon yhteisiä ja yhteisöllisiä tapahtumia.

Jokaisen asukkaan oma huone on hänen henkilökohtainen tilansa, joka heillä on mahdollisuus kalustaa ja sisustaa haluamallaan tavalla. Jokaisella asukkaalla on vuokrasopimus omaan huoneeseensa eikä heidän tilojaan käytetä muuhun tarkoitukseen. Yhteiset tilat ovat täysin avoimet ja kaikkien saavutettavissa. Kaikissa kiinteistöissä on lukittu siivoushuone, jossa säilytetään vaarallisia aineita ja kemikaaleja. Asukkailla on saatavilla normaalit oman huoneen siivoukseen tarvittavat välineet. Kaikissa kiinteistöissä on myös erillinen lääkehuone, jossa on lukollinen lääkekaappi, missä säilytetään kaikki lääkkeet. Lääkehuoneessa on erillinen lukollinen lääkekaappi myös huumausainelääkkeille. Antero Vipusessa ja Aarnivalkeassa lääkehuoneen ja lääkekaappien avaimet ovat erillisessä kassakaapissa, jonka koodi on tiedossa vain lääkeluvallisilla työntekijöillä. Marjatassa vakituisilla työntekijöillä on henkilökohtaisesti koodattu avain, jolla pääsee myös lääkehuoneeseen. Avaimessa on kulunvalvonta ja jokainen lääkehuoneessa käynti voidaan jäljittää avaimen perusteella. Marjatassa on myös lääkeluvallisille keikkalaisille tarkoitettu lääkehuoneen avain, jota säilytetään erillisessä kassakaapissa, jonka koodi on tiedossa vain lääkeluvallisilla keikkalaisilla. Avain kuitataan kaapissa olevaan seurantalistaan avaimen numerosarjalla ja omalla allekirjoituksella. Näin myös keikkalaisten käynnit lääkehuoneessa ovat täysin seurattavissa. Ensiaputarvikkeet ovat helposti saatavilla ja selkeästi merkitty. Toimisto, jossa säilytetään asiakkaiden henkilökohtaisia tietoja, on lukittu ja sinne on pääsy vain henkilökunnalla.

Kiinteistöjen huollosta vastaa Sylvia-kodin yhteinen huoltomies. Mahdollisista putki- tai sähkötöistä vastaa ulkopuolinen ammattilainen, joka tilataan tarvittaessa. Piha-alueiden kunnossapidosta vastaa Tapola Kyläyhteisön maatilän isäntä sekä ulkotyöryhmän ohjaaja. Jokaisessa asuintalossa huolehditaan talon fyysisestä siisteydestä, jäte- ja pyykkihuollosta henkilökunnan ja asukkaiden yhteistyönä. Ohjaajan ja työntekijöiden tehtävänä on varmistaa, että asukkaille annetaan riittävä ohjaus näihin tehtäviin. Antero Vipusen ja Aarnivalkean yhteisten tilojen siisteydestä on tehty sopimus SAN-siivouksen kanssa. Asukkaat huolehtivat itse oman huoneensa siisteydestä omien toimintakykynsä mukaan. Henkilökunnan tehtävänä on ohjata sanallisesti, tukea ja tarvittaessa auttaa siivouksessa ja pyykkihuollossa. Tapolassa on keskitetty jätehuolto, josta vastaa Lassila&Tikanoja.

Kaikissa taloissa yöaikaan asukasturvallisuuden varmistamiseksi ovet pidetään lukittuna. Ympäri vuorokautisen hoivan yksiköissä on ohjaajilla käytössä turvanapit, joilla he saavat nopeasti yhteyden vartiointiliikkeeseen. Vartiointia hoitaa Orimattilan Vartiointikeskus Oy. Antero Vipusessa ja Aarnivalkeassa muutamilla asukkailla on myös käytössä hoitajakutsunapit, jotka yhdistyvät talon puhelimeen. Näin asukas saa yhteyden hoitajaan apua tarvitessaan myös yöaikaan

Marjatta-talo on suunniteltu yhteisöllisen asumisen tarpeita vastaavaksi yksiköksi. Talosta löytyy pyörätuolihissi, tukikaiteet käytäviltä sekä INVA- wc. Asukkailla on käytössään suuri keittiö, yhteinen olohuone, sauna sekä pyykkitupa. Osassa huoneita on oma wc ja suihku tai oman wc-tilan puuttuessa käytävältä huoneen läheisyydestä löytyy jaettu wc ja suihkutila. Henkilökunnalle on oma wc.

Marjatta-talossa on tehty radonmittaukset, ja taloon on asennettu molempiin päätyihin radonimuri. Marjatta-talon kellarikerroksesta löytyy väestönsuoja, jonka huollosta ja ylläpitämisestä vastaa turvallisuusvastaava.

Aarnivalkea-talo on ympärivuorokautista hoivaa tarjoava yksikkö. Talo on täysin esteetön. Käytävillä on tukikaiteet ja käytävät ovat riittävän tilavat pyörätuolilla tai sairaalasängyllä liikkumiseen. Kaikissa huoneissa on oma esteetön ja tilava wc ja suihku. Käytäviltä löytyy myös yhteiskäytössä oleva wc sekä henkilökunnan wc. Asiakkailla on käytössä myös kaksi ruokasalia, olohuone sekä saunatilat, jotka ovat myös esteettömät. Pyykkitupa ja siivoushuone ovat lukoissa. Aarnivalkeassa toimii myös valmistuskeittiö, joka valmistaa ruuat koko Tapolan kyläyhteisölle. Keittiötilat ovat lukossa.

Antero Vipunen -talo on ympärivuorokautista hoivaa tarjoava yksikkö. Talo lähes esteetön tilojensa puolesta. Kaikissa huoneissa on oma tilava wc ja suihku. Käytäviltä löytyy myös yhteiskäytössä oleva inva wc sekä henkilökunnan wc. Asiakkailla on käytössä myös iso yhdistetty ruokasali ja olohuone sekä kaksi pienempää ruokasalia ja saunatilat. Pyykkitupa ja siivoushuone ovat lukoissa.

Ravitsemus

Tapolan kyläyhteisössä toimii erillinen valmistuskeittiö, joka sijaitsee Aarnivalkea talossa. Keittiössä työskentelee kaksi suurtaloukokkia, joilla on alan koulutus. Keittiöllä on oma omavalvontasuunnitelmansa. Ravitsemuksessa noudatetaan Terveiden ja Hyvinvoinninlaitoksen julkaisemaa Vireyttä Seniorivuosiin- ikääntyneiden ruokasuositus ohjeistusta. Keittiö valmistaa kaikkiin taloihin kaksi lämmintä ateriaa vuorokaudessa (lounas ja päivällinen) sekä aamiaisen ja iltapalan. Lisäksi keittiö toimittaa työpajoille ja päivätoimintaan välipalan. Lämpimissä aterioissa noudatetaan kuuden viikon ruokalistaa, joka vaihtuu kaksi kertaa vuodessa (kevällä ja syksyllä). Asukkaat voivat esittää toiveita ruokalistaan liittyen kahdesti vuodessa kyläkokouksen yhteydessä.

Lounas toimitetaan taloihin työpajan ohjaajan ja pajalaisten toimesta, päivällisen talot noutavat keittiöltä itse. Ruoka kuljetetaan taloihin lämpölaatikoissa ja ruokien lämpötiloja seurataan ja lämpötilat kirjataan kaikissa taloissa kaikkien lämpimien aterioiden kohdalla.

3.3.3 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

- Tapolan kyläyhteisön tietosuojavastaavana toimi Sylvia-koti yhdistyksen toiminnanjohtaja Nina Klemola puh. 0447722868.

Tapolan kyläyhteisön kaikkia työntekijöitä sitoo salassapitovelvollisuus. Suojaamme luottamuksellisen tiedon siten, että sitä voivat käyttää vain ne henkilöt, joilla on työtehtävien perusteella tietoon oikeus. Tunnumme tietosuojavelvoitteet ja pidämme huolta riittävästä osaamisesta. Toimimme Sylvia-koti yhdistyksen tietosuojaohjeistuksen mukaan. Noudatamme henkilötietojen käsittelyssä Euroopan Unionin tietosuoja-asetusta (EU) 2016/679 ja sitä täydentävää Suomen kansallista tietosuojalakia (1050/2018). Henkilötietojen käsittely perustuu tietosuojaperiaatteisiin: lainmukaisuus, kohtuullisuus, läpinäkyvyys, käyttötarkoitussidonnaisuus, tietojen minimointi, täsmällisyys, säilytyksen rajoittaminen sekä eheys ja luottamuksellisuus.

Rekisteröidyllä henkilöillä on oikeus saada tietoa henkilötietojensa käsittelystä, oikeus tarkastaa itseään koskevat tiedot, pyytää virheellisten tietojen korjaamista ja tietyissä tilanteissa tietojen poistamista tai käsittelyn rajoittamista. Tietojen käyttöä ja luovutusta seurataan, ja henkilöstö on perehdytetty tietosuojakäytäntöihin.

Sylvia-Koti-yhdistyksen tietoturvasuunnitelma on päivitetty viimeksi 19.2.2026. Suunnitelma päivitetään kerran vuodessa ja sen päivittämisestä vastaa Sylvia-koti yhdistyksen johtoryhmä.

3.3.4 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Käytämme työskentelyssä vain Valviran hyväksymiä potilastietojärjestelmiä. Terveyden ja Hyvinvoinninlaitos (THL) on antanut sosiaali- ja terveydenhuollon yksiköille määräyksen (3/2021) sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain 27 §:ssa säädetystä tietoturvallisuuden ja tietosuojan omavalvonnasta. Noudatamme kaikessa toiminnassamme THL:n määräyksiä.

Tapolan kyläyhteisössä käytettävän teknologian (esim. turva- ja viestintälaitteet, hoitotyön järjestelmät, hyvinvointia tukevat sovellukset ja apuvälineet) soveltuvuus arvioidaan ennen käyttöönottoa palveluyksikön toiminnan ja asukkaiden tarpeiden näkökulmasta. Arvioinnissa huomioidaan laitteiden ja järjestelmien turvallisuus, tietosuoja sekä käyttöystävällisyys. Uudet teknologiset ratkaisut otetaan käyttöön vasta, kun ne täyttävät lainsäädännön ja viranomaisohjeiden mukaiset vaatimukset sekä soveltuvat asukkaiden arkeen.

Kaikki teknologia otetaan käyttöön suunnitellusti, ja henkilöstö saa perehdytyksen sekä kirjalliset ohjeet laitteen tai järjestelmän käytöstä. Perehdytys varmistetaan sekä käyttöönoton yhteydessä että tarvittaessa myöhemmin osaamisen ylläpitämiseksi. Lisäksi järjestetään tarvittaessa koulutuksia ja päivityksiä uusien toimintojen tai ohjelmistoversioiden yhteydessä.

Jokaisen esihenkilön vastuulla on perehdyttää uudet työntekijät tietosuoja- ja turvakäytäntöihimme ja perehdytyksen yhteydessä heidät ohjataan asiakas- ja työvuorokirjaamisjärjestelmän käytön periaatteisiin. Kirjausjärjestelmänä toimii DomaCare-potilastietojärjestelmä ja työvuorojärjestelmänä Työvuoro Velho. Sylvia-koti yhdistys siirtyy sosiaalihuollon Kanta-kirjaukseen vaaditussa aikataulussa.

Vastaavat ohjaajat antavat uudelle työntekijälle hänen tarvitsemansa oikeudet järjestelmiin siinä mittakaavassa ja laajuudessa, joka on tarpeellinen kyseisen työtehtävän hoitamisessa. Tunnukset ovat henkilökohtaiset eikä niitä saa luovuttaa ulkopuoliselle henkilölle. Asumisyksikön vastaava ohjaaja valvoo kirjausten laatua ja asianmukaisuutta viikoittain tai tarvittaessa useammin. Lisäksi osana päivittäistä johtamista valvotaan tietosuojan toteutumista. Jokainen henkilökunnan jäsenellä on velvollisuus noudattaa tietosuoja ja salassapitosäädöksiä, jonka hän on allekirjoittanut työsopimuksen tehdessään. Henkilötietoja sisältävä sähköpostit lähetetään aina salattuna sähköpostina.

Keräämme ja käsittelemme henkilötietoja vain, kun siihen on perusteltu käyttötarkoitus. Emme säilytä kerättyjä henkilötietoja tarpeettomasti, vaan tuhoamme tiedot, joiden säilytysaika on päättynyt. Kerromme asiakkaille ja työntekijöille henkilötietojen käsittelyn toimintatavoistamme. Tietosuoja- ja turvaohjeistuksemme ovat koko henkilöstön käytettävissä sisäisessä Sylvia-koti yhdistyksen intranetissämme. Asiakkaalla ja työntekijällä on oikeus tarkastaa ja tarvittaessa pyytää korjausta omiin tietoihinsa.

Työntekijät suorittavat vuosittain tietoturvakoulutuksen oppimisympäristössä, jolla varmistetaan kaikkien työntekijöiden ajantasainen tietoturvaosaaminen. Tietoturvakoulutus sisältää myös henkilötietojen käsittelyyn ja säilyttämiseen liittyvän osion. Tietoturvasuunnitelma on päivitetty 19.2.2026.

Palveluyksikössä on käytössä ennalta määritellyt toimintamallit vikatilanteiden varalle. Henkilöstöllä on ohjeet häiriötilanteiden tunnistamiseen ja ilmoittamiseen sekä vaihtoehtoisten toimintatapojen käyttämiseen. Laitteiden ja järjestelmien toimittajiin pidetään säännöllisesti yhteyttä, ja huolto- ja tukipalvelujen yhteystiedot ovat henkilöstön saatavilla. Pitkien huoltoviiveiden varalta on määritelty varajärjestelyt, kuten manuaalinen kirjaaminen, vaihtoehtoiset viestintävälineet ja turvallisuutta turvaavat vararatkaisut. Näin varmistetaan palvelujen jatkuvuus ja asukkaiden turvallisuus myös poikkeustilanteissa. Vikatilanteita varten toiminnan jatkuvuus ja turvallisuus on varmistettu siten, että kaikista asiakkaista on olemassa varautumiskortti, josta löytyy asiakkaan tiedot, riskitiedot, lääkitys sekä omaisten yhteystiedot. Mikäli vikatilanne jatkuu pitkään, ja päivittäiset kirjaukset tehdään paperille, ne siirretään heti vikatilanteen päätyttyä DomaCare-potilastietojärjestelmään. Paperiset kirjaukset säilytetään

lukitussa toimistossa ja hävitetään asianmukaisesti silppurilla välittömästi, kun kirjaukset on saatu siirrettyä sähköiseen järjestelmään.

Mikäli havaitaan tietojärjestelmän olennaisten vaatimusten poikkeama tai tietoverkkoihin kohdistuva tietoturvallisuuden häiriö, näistä ollaan välittömästi yhteydessä toiminnanjohtaja Nina Klemolaan puh 0447722868.

3.3.5 Infektioiden torjunta ja yleiset hygieniakäytännöt

Tartuntatauti-tilanteissa noudatamme Päijät-Hämeen hyvinvointialueen olemassa olevaa tartuntatauti-ohjeistusta. Epidemiatilanteessa sairaanhoitaja on yhteydessä hyvinvointialueen hygieniahoitajaan ja infektiolääkäriin ohjeistuksen varmistamiseksi. Sairaanhoitaja toimittaa asumisyksiköihin ajantasaiset ohjeistukset infektioiden hoitoon. Tapolan kyläyhteisössä on huhtikuussa 2026 päivitetty infektioturvallisuus- tai infektioidentorjuntasuunnitelma.

Tyypillisimmät infektiot ovat vallalla olevat hengitystie- ja vatsatautiepidemiat, sekä haavoihin liittyvät yksittäisen asiakkaan infektiot. Hengitys- ja vatsatautitartuntoihin liittyy infektioepidemian mahdollisuus, jota pyritään estämään ja hillitsemään säännöllisellä käsien ja pintojen puhdistuksella sekä henkilökohtaisella hygienialla. Infektioepäilystä ilmoitetaan välittömästi sairaanhoitajalle tai hyvinvointialueen terveydenhuoltoon. Tapolan kyläyhteisössä yhteys otetaan Orimattilan terveysasemaan.

Uuden työntekijän perehdytyksessä käydään läpi infektioiden torjuntaan ja hygieniaan liittyvät käytännöt ja asumisyksiköissä ohjeiden noudattamista seurataan säännöllisesti vastaavien ohjaajien toimesta. Koulutamme henkilökuntaa hygieniaosaamiseen säännöllisesti. Tartuntatautien ehkäisemiseksi noudatamme seuraavia varotoimenpiteitä: käsien saippuapesu, käsidesin käyttö riittävän usein, korujen ja rakennekynsien käytön rajoittaminen, tarttuma- ja laskupintojen tehokas ja säännöllinen puhdistus, suojahanskojen ja muiden suojarusteiden käyttö tarvittaessa sekä asukkaiden ohjaus hygieniassa.

Asumisyksikön hygieniakäytännöistä vastaa koko henkilökunta. Tapolan kyläyhteisössä noudatetaan terveydensuojelun ja elintarvikehuollon ohjeistuksia. Elintarvike- ja terveystarkastaja käyvät yksiköissä säännöllisesti. Yksiköissä siivoussuunnitelma, joka on osa omavalvontasuunnitelmaa. Siivoussuunnitelmasta löytyy maininnat käytettävistä aineista, siivousaikatauluista ja ohjeet siivouksen suorittamiseen. Siivoussuunnitelma ja muut siivoukseen liittyvät perehdytysmateriaalit ja ohjeistukset säilytetään jokaisen asumisyksikön siivoushuoneessa ja ne sisällytetään perehdytykseen.

Asukkaiden parissa työskentelevillä on oltava joko sairastetun taudin, tai riittävä rokotuksen antama suoja tuhkarokkoa, hinkuyskää ja vesirokkoa vastaan. Yksikönjohtajan vastuulla on varmistaa, että kaikilla työntekijöillä on tartuntalain mukainen soveltuvuus työhön. Työntekijä voi myös toimittaa työterveyshuollon antaman lausunnon tartuntalain mukaisesta

soveltuvuudesta. Tavanomaisia varotoimenpiteitä käytetään kaikkien asukkaiden jokapäiväisessä hoidossa infektiotilanteesta riippumatta. Varotoimilla pyritään estämään infektioiden leviäminen asumisyksiköissä. Nitriilikäsineitä ja käsihuuhdetta on käytettävä työtehtävissä, joissa joudutaan kosketuksiin asiakkaan eritteisiin. Työtehtävät tehdään noudattaen aseptista työjärjestystä, puhtaasta likaiseen. Koulutuksissa painotetaan jokaisen työntekijän omaa aseptista omaatuntoa. Tapolan kyläyhteisössä työntekijät pukeutuvat asianmukaisiin siisteihin vaatteisiin ja tarvittaessa käytetään suojavaatetusta. Kaikilla työntekijöillä, jotka osallistuvat ruuan käsittelyyn on hygieniapassi. Antero Vipusessa ja Aarnivalkeassa käy ulkopuolinen siivousalan yritys, joka huolehtii kosteiden tilojen, wc-tilojen ja yleisten tilojen siivouksesta kerran viikossa. Asukashuoneiden siivoamisesta vastaa asukas yhdessä ohjaajan kanssa. Eriteppykki pestään keskitetysti eriteppykkiohjelmalla erillisen ohjeen mukaan.

Koulutamme henkilökuntaa säännöllisesti esimerkiksi hygieniapassiosaamisessa ja yleisessä toimintaympäristön hygieniaosaamisessa sekä hoitotyön aseptiikassa.

3.3.6 Lääkehoitosuunnitelma

Lääkehoitosuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaa Tapolan kyläyhteisön sairaanhoitaja yhteistyössä yksiköiden lääkevastaavien kanssa. Lääkehoitosuunnitelman hyväksyy Terveystalon lääkäri. Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty huhtikuussa 2026. Sairaanhoitaja vastaa Tapola kyläyhteisön lääkehoidon asianmukaisuudesta sekä lääkehoitosuunnitelman toteutumisesta ja seurannasta. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään aina tarpeen mukaan, mutta vähintään kaksi kertaa vuodessa. Sairaanhoitaja perehdyttää uudet työntekijät lääkehoitoon ja ottaa vastaan tarvittavat näytöt. Lääkehoitosuunnitelma on kaikissa yksiköissä työntekijöiden saatavilla.

Kaikissa yksiköissä on nimettynä sekä yksikön lääkevastaava, että jokaisessa työvuorossa yksi henkilö, joka on kyseisen työvuoron lääkevastaava. Nämä henkilöt vastaavat sairaanhoitajan tuella turvallisen lääkehoidon toteutumisesta omassa yksikössään. Lääkepoikkeamista tehdään DomaCare asiakastietojärjestelmään lääkepoikkeamakirjaus. Tilanteissa, joissa lääkepoikkeamaa ei pystytä suoraan osoittamaan tietylle asukkaalle, tehdään Tapolan kyläyhteisön toimintaohjeiden mukainen kirjallinen selvitys, joka toimitetaan sairaanhoitajalle. Sairaanhoitaja käy työntekijöiden kanssa säännöllisesti läpi lääkepoikkeamat. Poikkeamiin johtavia syitä ja mahdollisia prosessivirheitä analysoidaan sairaanhoitajan toimesta yhdessä yksikön vastaavan ja työntekijöiden kanssa. Riskilääkkeistä ja huumelääkkeistä pidetään seurantaa.

Tapolan kyläyhteisön lääkehoitosuunnitelmassa on kuvattu lääkehoidon koko prosessi ja se noudattaa Sosiaali- ja Terveysministeriön (STM) Turvallinen- lääkehoito opasta.

3.3.7 Lääkinnälliset laitteet

Tapolan kyläyhteisössä noudatetaan tarkasti lakia lääkinnällisistä laitteista (719/2021) asettamia velvoitteita, jotka koskevat ammattimaista käyttöä, laitteiden vaatimustenmukaisuutta ja turvallisuutta.

Kaikkien sarjatuotantona valmistettujen laitteiden osalta hankintojen yhteydessä edellytetään CE-merkintää ja valmistajan laatimaa vaatimuksenmukaisuusvakuutusta. Yksilöllisesti valmistettujen laitteiden osalta (esim. yksilölliset ortoosit) edellytetään valmistajan vakuutuslaitteen vaatimustenmukaisuudesta ja Fimean rekisteröintinumero.

- Tapolan kyläyhteisön lääkinnällisistä laitteista sekä turva- ja kutsulaitteista vastaa Heli Toivola 0447722859

Vastuuhenkilön tehtäviin kuuluu huolehtia lääkinnällisten laitteiden turvallisuudesta, käytön perehdyttämisen järjestämisestä, huollon järjestämisestä sekä vastaanottaa ja käsitellä vaaratilanneilmoitukset.

Lääkinnällisistä laitteista pidetään yllä listaa, jossa yksilöidään käytössä olevat laitteet sekä dokumentoidaan niiden tarkastuspäivämäärä. Henkilöstö saa kirjalliset käyttöohjeet ja perusteellisen perehdytyksen kunkin lääkinnällisen laitteen turvalliseen käyttöön. Perehdytys kirjataan Mepco järjestelmään

Käytön yhteydessä syntyneet vaaratilanteet kirjataan ja raportoidaan laitteista vastaavalle henkilölle sekä tarvittaessa myös Fimealle

Tapolan kyläyhteisössä on käytössä erilaisia lääkinnällisiä laitteita esimerkiksi pyörätuoli, sairaalasänky ja henkilönosturi. Lääkinnälliset laitteet ovat pääasiassa lainassa Orimattilan terveysaseman apuvälinelainaamosta tai asiakkaan omalla maksusitoumuksella hankittuja tuotteita. Apuvälinerekisteri on jokaisen yksikön vastaavalla ohjaajalla. Omahoitaja päivittää tarvittavat apuvälineet vastaavalle ohjaajalle, jonka perusteella seurataan määräaikaishuoltojen tarvetta. Näiden huollosta vastaa joko laitevalmistajan oma huoltoliike tai Orimattilan terveysaseman apuvälinelainaamon huoltaja. Laitteen valmistajalle tai lainaamolle tehdään kirjallinen ilmoitus, mikäli laitteen kunnossa huomataan poikkeama. Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaa kunkin asumisyksikön vastaava ohjaaja yhteistyössä sairaanhoitajan kanssa. Kaikki rikkiäiset tai käyttämättömät laitteet poistetaan asumisyksiköstä.

Henkilökunta koulutetaan perehdytysvaiheessa kaikkien yksikössä käytettävien lääkinnällisten laitteiden käyttöön. Mikäli yksikköön tulee uusi lääkinnällinen laite, koko henkilökunta perehdytetään kyseisen laitteen käyttöön joko laitevalmistajan tai Orimattilan terveysaseman apuvälinelainaamon henkilökunnan toimesta.

Tapolan kyläyhteisössä jokaisen asukkaan kohdalla arvioidaan erikseen apuvälineiden tarve omaohjaajan kanssa yhteistyössä terveydenhuollon ja/tai fysioterapeutin kanssa.

- Orimattilan apuvälinekeskus on avoinna arkisin klo 8–11. Puhelinnumero on 03 819 4208

3.4 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen

Tapolan kyläyhteisön henkilöstö koostuu sosiaali-, ja terveysalan ammattilaisista, joilla on joko toisen asteen-, tai amk-tason tutkinto. Vakituista henkilöstöä on noin 40 ja lisäksi noin 10 vakituista tuntityöntekijää, jotka tarvittaessa sijaistavat vakituisia työntekijöitä. Tapolan kyläyhteisössä ei käytetä vuokratyöntekijöitä vaan koko henkilöstö on palkattu Tapolan kyläyhteisöön joko toistaiseksi voimassa olevalla työsopimuksella, määräaikaisella työsopimuksella tai tuntityösopimuksella.

Henkilöstön riittävyyttä seurataan mitoituksilla ja työvuorolistat laaditaan siten, että mitoitukset täyttyvät. Jokaiselle asumisyksikölle on määritelty oma mitoitus, joka huomioidaan työvoimatarpeessa. Poikkeustilanteissa, esimerkiksi kun suuri osa työntekijöistä on sairaana, pyritään henkilökunnan riittävyys varmistamaan siirtämällä työntekijöitä toiseen yksikköön tai yhdistämällä ja jakamalla yhteisöllisen asumisyksikön asukkaat ympärivuorokautisen hoivan yksiköihin. Näin pyritään varmistamaan asukkaiden hoidon jatkuvuus myös poikkeustilanteissa.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeudet varmistetaan tarkastamalla, että henkilö löytyy JulkiTerhikki/JulkiSuosikki- järjestelmästä. JulkiTerhikin/JulkiSuosikin ammattioikeudet tarkastetaan kaikilta henkilökuntaan kuuluvilta sosiaali- ja terveydenhuollonhenkilöiltä kahden vuoden välein. Uusilta työntekijöiltä on vaadittu 1.1.2025 alkaen rikosrekisteriotteen iäkkäiden ja vammaisten kanssa työskentelyyn esittämistä. Kyseisen todistuksen nähtyään vastaava ohjaaja merkitsee kyseisen tiedon henkilöstörekisterijärjestelmä Mepcoon. Työntekijöiltä vaaditaan lääkelupien suorittamista 4kk sisään työsuhteen alkamisesta, mikäli hänellä ei ole voimassa olevia lääkelupia. Sairaanhoidtaja tarkastaa ja perehdyttää uuden työntekijän osaamisen lääkehoidon osalta. Ruuan käsittelyyn osallistuvilla henkilöillä tulee olla hygieniapassi.

Haastatteluvaiheessa tarkastetaan myös hakijan kelpoisuus työtehtäviin pyytämällä opintosuoriteote tai valmistumistodistus. Minimivaatimuksena palkkaukselle on sosiaali- ja terveysalan perustutkinto. Perehdytysvaiheessa perehdyttäjä varmistaa uuden työntekijän soveltuvuuden työtehtäviin ja tarvittaessa järjestetään lisäperehdytystä.

Tapolan Kyläyhteisön työntekijöiltä vaaditaan riittävää suomen kielen suullista ja kirjallista osaamista, joka tarkastetaan jo haastatteluvaiheessa. Riittäväksi suomen kielen tasoksi Tapolan kyläyhteisössä määritellään B2 taso. Ulkomaalaistaustaisten työntekijöiden kielitaidon riittävyttä työtehtävissä seurataan myös työskentelyn aikana ja tarvittaessa ohjataan työntekijä suomen kielen tunneille.

Sosiaali- ja terveystieteiden opiskelijoille, jotka työskentelevät Tapolan kyläyhteisössä määritellään oma ohjaaja ja perehdyttävä työyksikössä. Ohjaaja toimii opiskelijan tukena ja valvoo hänen työssä suoriutumistaan. Tapolan kyläyhteisössä vaaditaan vähintään 2/3 opintojen suorittamista ennen, kun opiskelija voi toimia sijaisena tai työskennellä itsenäisesti. Oikeus työskennellä tarkistetaan pyytämällä ajantasainen opintosuoritusote, jolla opiskelija todistaa opintojensa etenemisen.

Lähiesihenkilöt seuraavat kaikkien Tapolan kyläyhteisön työntekijöiden ammattitaitoa ja työskentelyn asianmukaisuutta työskentelemällä itse säännöllisesti omissa yksiköissään osana työtiimiä. Mikäli työntekijöiden osaamisessa havaitaan puutteita, lähiesihenkilö ottaa asian puheeksi ja ohjaa työntekijän tarvittavaan koulutukseen. Mikäli lähiesihenkilö havaitsee työntekijän työskentelyssä epäkohtia tai asiattomuutta, se otetaan välittömästi puheeksi työntekijän kanssa. Lähiesihenkilö ohjaa työntekijää asianmukaiseen työskentelytapaan ja seuraa sen toteutumista. Mikäli työntekijä ei korjaa työskentelytapansa hänet ohjataan yksikönjohtajan puheille ja tilanteen mukaan keskustelusta voi seurata joko vakava vaatimus työskentelyn muuttamiseksi tai varoitus.

Tapolan koko kyläyhteisön henkilökunta osallistuu säännöllisesti koulutuksiin ammattitaidon kehittämiseksi ja ylläpitämiseksi. Toistuvia koulutuksia ovat lääkelupakoulutukset, jotka tulee uusina 5 vuoden välein, ensiapukoulutus, joka tulee uusina 3 vuoden välein, vuosittain suoritettava tietoturvakoulutus sekä haastavan asiakkaan kohtaamisen koulutus Avekki. Näiden lisäksi tarjolla on erilaisia muita koulutuksia, kuten esimerkiksi saattohoitokoulutus ja IMO-koulutus. Tapolan kyläyhteisö kannustaa työntekijöitään osallistumaan koulutuksiin ja kehittämään ammattitaitoaan myös työpaikan ulkopuolella.

Työntekijöiden osaamista ja koulutustarvetta seurataan Mepco henkilöstörekisterin avulla, jossa säilytetään tiedot voimassa olevista ja lakisääteisistä koulutuksista. Muista koulutuksista vastaavat ohjaajat tiedottavat ja huolehtivat yksiköidensä työntekijöiden tarpeiden mukaisesta täydennyskouluttamisesta. Yksikönjohtaja seuraa säännöllisesti kehitysvammaliiton, ja muita alan koulutuksia joihin henkilökunnalla on mahdollisuus osallistua.

Henkilökunnan jaksamisen ja osaamisen varmistamiseksi Tapolan kyläyhteisössä on ulkopuolinen työnohjaus jokaiselle tiimille. Työnohjausta on tarjolla kahdeksan kertaa vuoden aikana. Laatu- ja kehittämispäiviä on koko vakituiselle henkilökunnalle kerran vuodessa, johon jokaisella on mahdollisuus tuoda omia koulutustarpeitaan ja ehdotuksia jaksamisen ja kehittämisen lisäämiseksi.

Riittävä ja osaava, sekä palveluyksikön omavalvontaan sitoutunut henkilöstö on keskeinen tekijä palvelujen saatavuuden, laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamisessa sekä palvelujen kehittämisessä.

Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien henkilöstön riittävyttä ja osaamista koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 2.

| Tunnistettu riski | Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus) | Ehkäisy- ja hallintatoimet |
|--|---|--|
| Työntekijän sairastuminen | Mahdollinen | Yleiset hygieniäkäytännöt, työvuoro- ja sijaisjärjestelyt |
| Työntekijän loukkaantuminen | Mahdollinen | Yleiset turvallisuusohjeet, työvuoro- ja sijaisjärjestelyt |
| Työntekijä ei ole pätevä hoitamaan työtehtäviään | Mahdollinen | Varmistetaan työntekijän pätevyys rekrytointivaiheessa |
| Työntekijän menehtyminen/sairaskohtaus | Epätodennäköinen | Työterveystarkastukset, defibrillaattori |
| | | |

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

Palveluntarvetta arvioidaan yhdessä asukkaan, hänen hyvinvointialueensa vastuutyöntekijän ja asukkaan läheisen tai laillisen edustajan kanssa. Mikäli asukas ei kykene olemaan läsnä palvelutarpeen arvioinnissa, varmistetaan, että hän on saanut etukäteen kertoa omat tarpeensa ja toiveensa, jotka välitetään asukaspalaverissa osallistujille. Jokaisen asukkaan sosiaaliohjaaja tai sosiaalityöntekijä määrittää Tapolan vastaavien kanssa yhteistyössä, miten palvelutarve arvioidaan.

Palveluiden toteuttamiseksi laaditaan toteuttamissuunnitelma, joka sisältää asukkaan yksilölliset tavoitteet ja keinot niiden saavuttamiseksi. Se vastaa aina sisällöllisesti voimassa olevaa tilaajan kanssa sovittua palvelukuvausta. Suunnitelman toteutumista seurataan päivittäiskirjauksilla. Suunnitelma tarkistetaan aina asukkaan tarpeiden mukaisesti, kuitenkin vähintään 6 kuukauden välein. Asuinyksikön vastaavat toimittavat ajantasaisen toteuttamissuunnitelman pyydettäessä asukkaalle ja hänen hyvinvointialueensa työntekijälle sopimuksen mukaan tai pyydettäessä. Asukkaan toteuttamissuunnitelma käydään aina läpi asuinyksikön koko henkilöstön kanssa. Vastuu siitä, että yksikön henkilöstö on perehtynyt omien asukkaidensa toteuttamissuunnitelmiin, on vastaavalla ohjaajalla sekä yksikön johtajalla.

Tapolan kyläyhteisössä jokaiselle asukkaalle määrätään omaohjaaja, joka on asukkaan elämän ja tarpeiden asiantuntija. Omaohjaaja laatii yhteistyössä muiden ohjaajien sekä vastaavan ohjaajan kanssa asukkaalle toteuttamissuunnitelman ja huolehtii asukkaan psyykkisen ja fyysisen toimintakyvyn tukemisesta. Omaohjaajan perustehtäviä on vastata asukkaan perushoidosta, yhteyksistä sosiaalitoimeen sekä terveyspalveluihin, huolehtia yhteyksistä edunvalvontaan, omaisiin ja lähiverkostoon, arvioida muutoksia palveluntarpeessa ja osallistua verkostopalaveriin, käydä keskustelua päiväaikaisen toiminnan soveltuvuudesta asukkaan tarpeisiin ja toiveisiin, rakentaa viikko-ohjelma, ja huolehtia yhdessä asukkaan kanssa tarpeellisista hankinnoista, arvioida oman asukkaansa kirjausten laatua ja tehdä laadukkaita kirjauksia, osallistaa asukasta ryhmätoimintaan sekä viettää kahdenkeskistä laadukasta aikaa asukkaan kanssa.

Asukkaiden toimintakyvyn, osallisuuden ja hyvinvoinnin edistämistä seurataan Tapolan kyläyhteisössä säännöllisesti erilaisten mittareiden ja käytäntöjen avulla. Toimintakykyä arvioidaan arjen suoriutumisesta, osallistumisaktiivisuudesta ja henkilöstön tekemistä havainnoista. Tarvittaessa apuna käytetään erilaisia mittareita, esimerkiksi mielialan arviointia GDS masennuskyselyn avulla, tai toimintakyvyn arvioimista IADA/ADL mittariston avulla. Hyvinvoinnin edistämiseksi tarjotaan monipuolisia liikunta-, kulttuuri- ja harrastusmahdollisuuksia, joiden toteutumista seurataan viikko- ja kuukausitasolla kirjauksista, osallistujamääristä sekä asukkaiden ja henkilöstön palautteesta. Lisäksi hyödynnetään asukaskohtaisia tavoitteita ja niiden seuranta, jolloin voidaan arvioida toiminnan yksilöllistä vaikuttavuutta. Asukkaiden kokemuksia kerätään keskusteluissa, palautekyselyissä ja kyläkokouksissa, ja saadun tiedon pohjalta toimintaa kehitetään jatkuvasti. Alla on kuvattu asukkaiden toimintakyvyn ja osallisuuden arviointi taulukkomuodossa.

| Osa-alue | Mittari | Käyttötapa | Seurannan tiheys |
|--------------------------------|---|---|---|
| Fyysinen toimintakyky | Liikkumiskyky ja apuvälineiden tarve | Henkilöstön havainnointi ja kirjaaminen | Jatkuva, kooste 2x/vuosi |
| | Tasapaino- ja lihasvoimaharjoitteet (esim. tuolilta ylösnousu) | Lyhyt toimintakykymittaus arjessa | 2x/vuosi |
| Psyykkinen toimintakyky | ADL/IADL-toiminnot (pukeutuminen, peseytyminen, ruokailu, asiointi) | Asukaskohtainen arviointi | 1x/vuosi ja tarvittaessa muutosten yhteydessä |
| | Mielialan arviointi (havainnointi, tarv. GDS-lyhytversio) | Keskustelut ja kyselyt | 1x/vuosi ja tilanteen muuttuessa |
| | Muistin ja tarkkaavuuden seuranta | Arjen tilanteiden havainnointi | Jatkuva |

| | | | |
|---|---|---|------------------------------|
| Sosiaalinen toimintakyky ja osallisuus | Osallistumiskerrat liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoimintaan | Osallistujalistat, ohjelmakirjaukset | Viikoittain, kooste 2x/vuosi |
| | Vuorovaikutuksen määrä ja laatu | Henkilöstön havainnointi, palautteet | Jatkuva |
| | Asukkaan kokemus osallisuudesta | Yksilö- ja yhteisökeskustelut, palautekyselyt | 1–2x/vuosi |
| Hyvinvointi kokonaisuutena | Itsearviointi- ja hyvinvointikyselyt | Lyhyt kysely (asteikko 1–5) | 1x/vuosi |
| | Unen, ruokailun ja levon toteutuminen | Henkilöstön havainnointi ja päiväkirjat | Jatkuva |
| | Omais- ja henkilöstöhavainnot asukkaan jaksamisesta | Yhteydenpito ja keskustelut | Jatkuva |

Itsemääräämisoikeus on perusoikeus. Se tarkoittaa yksilön oikeutta määrätä omasta elämästään ja oikeutta päättää itseään koskevista asioista. Itsemääräämisoikeuden perustana on jokaisen oikeus yhdenvertaisuuteen sekä henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen sekä turvallisuuteen. Itsemääräämisoikeuteen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Sosiaalihuollon palveluissa henkilöstön tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen

Sylvia-koti yhdistyksellä on itsemääräämisoikeus-, eli IMO-suunnitelma, josta vastaa palvelut työryhmä. Sylvia-koti yhdistyksellä on käytössä Päijät-Hämeen alueen moniammatillinen IMO-ryhmä, jonka palvelut ostetaan ulkopuoliselta palveluntuottajalta. Tapolan kyläyhteisössä on käytössä Helsingin kaupungin vammaistyön IMO-käsikirja. IMO-käsikirja ohjaa arjen toimintoja asukkaan itsemääräämistä tukien. Käsikirja on kaikkien ohjaajien saatavilla Teamsissa sekä paperisena versiona kaikkien asumisyksiköiden toimistossa. Tapolassa itsemääräämisoikeutta korostetaan ja vahvistetaan yhteisillä keskusteluilla ja arjen työtavoilla. Itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan ja pidetään tärkeänä ohjenuorana kaikissa Tapolan toiminnoissa. Tapolassa on kaksi kertaa kuukaudessa asukkaiden yhteinen kyläkokous, jossa asukkaiden näkemykset, toiveet ja mielipiteet viedään käytäntöön. Päivittäiskirjaamisessa tulee näkyä asukkaan osallisuus ja itsemääräämisoikeuden toteutuminen arjessa.

Mikäli asukkaalle harkitaan rajoitustoimia, ne viedään aina ensin IMO-ryhmän käsiteltäväksi, mikäli ei ole kyse sellaisesta rajoitustoimenpiteestä, jonka aloittamisesta yksikönjohtaja voi lain mukaan päättää. Mikäli rajoitustoimia joudutaan käyttämään, niiden kesto pyritään rajaamaan vain välttämättömään aikaan ja toimimaan mahdollisimman turvallisesti ja asukkaan ihmisarvoa kunnioittaen. Rajoitustoimet puretaan heti, kun todetaan niiden tarpeellisuus

loppuneeksi. Yksiköissämme on jouduttu turvautumaan rajoitustoimenpiteisiin asukkaan turvallisuuden takaamiseksi: esimerkiksi turvavyön käyttö pyörätuolissa, putoamisriskin vuoksi sängyn laitojen nosto sekä asukkaan osittainen kaappien lukitseminen. Uskomme vahvasti, että turvallinen ja mielekäs arki vähentää rajoitustoimenpiteiden tarvetta.

Omaohjaaja auttaa asukasta mahdollisimman itsenäisen ja omannäköisen elämän toteuttamisessa. Asukkaita ohjataan ja tuetaan sosiaalisen vuorovaikutuksen tilanteissa ja tuetaan osallistumaan vapaa-ajan toimintaan. Päivittäin asukkailla on mahdollisuus tehdä valintoja esimerkiksi pukeutumisessa sekä valita vapaa-ajan tekemisiä kotona. Kyläkokouksissa he osallistuvat yhteiseen päätöksentekoon esimerkiksi yhteisistä juhlista ja vapaa-ajan toiminnasta. Asukkaita ohjataan yhteydenpitoon läheisten kanssa.

Tapolan kyläyhteisössä käy musiikinopettaja kerran viikossa ja asukkaat voivat halutessaan omakustanteisesti käydä musiikkitunneilla. Vellamon kansalaisopisto järjestää maalauskurssin syys- ja kevätlukukaudella Tapolan kyläyhteisön tiloissa.

Tapolan kyläyhteisössä käy viikoittain eurytmia- ja taideterapeutit. Terapeuttisen toiminnan tarkoitus on tukea asukkaiden fyysistä ja henkistä hyvinvointia. Tukitoiminnan pyrkimyksenä on tasapainottaa, harmonisoida ja vahvistaa ihmisen sisäisiä voimia. Tunnit sisältävät maalausta, piirtämistä, muovailua sekä eurytmiaa.

Eurytmian tavoitteena on saada koko ihminen aktivoitumaan, ja tähän pyritään saattamalla liikkeeseen kehon omat hoitavat voimat. Eurytmiassa käytetään äänteiden, vokaalien ja konsonanttien sekä musiikin elementtejä tukemaan ihmisen elimistön parantavia voimia. Yksilötunteina ja ryhmätoimintana järjestetyt maalaustunnit ovat virkistäviä, arkea elävöittäviä hetkiä, joissa luova työ ja oppiminen tapahtuvat iloisen yhdessä tekemisen kautta. Taiteellisen tukitoiminnan vaikutus näkyy ja tuntuu Tapolan kyläyhteisössä. Asukkaiden mielenterveys kohentuu, toimintakyky paranee, hoidettavuus helpottuu. Vaikutus yhteiskunnallisesti näkyy työntekijöiden -hoitajien ja koko kyläyhteisön hyvinvoinnissa.

Päivä- ja työtoimintaa tarjotaan kolmella työpajalla: taidepajalla, pihapajalla ja Väinälä-pajalla. Kesällä toimii myös puutarhapaja pihapajan yhteydessä. Päivä- ja työtoiminnassa työskentelevät kaikki Tapolan kyläyhteisön työikäiset asiakkaat, tällä hetkellä pajatoiminnassa on mukana 36 asukasta. Pajoilla työskennellään viitenä päivänä viikossa. Maanantai-iltapäivisin pajat järjestävät asukkaille ulko- ja sisäliikuntaa ja perjantai-iltapäivisin musiikkia. Pajoilla järjestetään myös erilaisia pajatoimintaan liittyviä retkiä, tapahtumia ja koulutuksia. Pajojen työntekijät ovat joko lähihoitajia, tai oman pajansa ammatillisen koulutuksen omaavia henkilöitä. Pajoilla on oma vastaava ohjaaja.

Jos asukas ei ole tyytyväinen saamaansa palveluun, hän voi olla yhteydessä hyvinvointialueensa yhteyshenkilöön.

Tapolan kyläyhteisössä on asiakkaita useiden hyvinvointialueiden alueilta. Alla on lueteltuna kaikkien Tapolassa asuvien asukkaiden hyvinvointialueiden sosiaali- ja potilasvastaavien yhteystiedot.

Päijät-Häme

puh. +35838192504

Maanantai, tiistai, torstai klo 9–12

Keskiviikko klo 9–15

Helsinki

ma-to klo 9–11

puh. +358931043355

Länsi-Uusimaa

maanantaina klo 10–12, ti-to klo 9–11

puh. 0291515838

Varha

ma-pe klo 8–15.30

puh. 023132399

Pirha

Sosiaalivastaava ma-to klo 9–11

puh. 0405045249

Potilasvastaava ma-to klo 9–11

puh. 0401909346

Kymenlaakso

Taija Kuokkanen

sosiaali- ja potilasasiavastaava

puhelinaika ma-to klo 9–12

taija.kuokkanen@kymenhva.fi

puh. 040 728 7313

Asukas tai hänen omaisensa voi tehdä kirjallisen muistutuksen liittyen sosiaalihuollon laatuun tai siihen liittyvään kohteluun. Sosiaali- ja potilasasiavastaava avustaa tarvittaessa. Henkilökunnan tulee tarvittaessa avustaa muistutuksen tekemisessä. Palveluntuottajalle osoitetut muistutukset osoitetaan palveluyksikön toiminnanjohtajalle.

Kantelu tehdään Aviin (Aluehallintovirasto) tai Lupa- ja valvontavirastoon (entinen Valvira). Kantelussa tulee esittää käsitys siitä, millä perusteilla sosiaalihuollossa tapahtunutta menettelyä on pidettävä virheellisenä. Kantelussa on riittävästi yksilöitävä kantelun kohteena oleva menettely ja ajankohta. Potilas- ja lääkevahingoista tehdään hakemus potilasvakuutuskeskukselle.

Jos asiakas on tyytymätön saamaansa sosiaalihuollon palveluun, sen laatuun tai kohteluunsa, hänellä on lain (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 23 §) mukainen oikeus tehdä kirjallinen muistutus. Muistutus osoitetaan toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Muistutus käsitellään viivytyksettä, ja siihen annetaan asiakkaalle kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa. Muistutuksen tekeminen on asiakkaalle

maksutonta, eikä siitä saa aiheutua asiakkaalle kielteisiä seuraamuksia. Asiakkaalle annetaan tarvittaessa tukea muistutuksen laatimiseen.

Muistutusten ja kanteluiden käsittelystä Tapolan toiminnoissa vastaa Tapolassa yksikönjohtaja, joka selvittää asumisyksiköstä tapahtuman kulun. Tämän jälkeen yksikönjohtaja laatii kirjallisen vastineen, josta on käytävä ilmi, miten tapahtuma on selvitetty, mitä toimenpiteitä on tehty ja miten asia on päätetty. Omahoitaja käy tapahtuman läpi asukkaan ja mahdollisesti omaisten kanssa ja paikalla tulee olla muistutuksen saanut henkilö. Jos asia on vakava, johtaja on yhteydessä asukkaan sosiaalityöntekijään ja koko tapahtuneesta tehdään muistio ja laaditaan toimintaohje jatkotoimien varalle. Muistutusten käsittelyn määräaika on kaksi viikkoa.

Kuluttajaneuvonnasta saa apua mm. seuraaviin asioihin: asuminen, sopimukset, maksujärjestelyt, matkustaminen ja majoitukset, luotot ja maksaminen, puhelin-, laajakaista- ja postipalvelut, vapaa-aika, tavarat ja palvelut ja hinta asiat. (www.kkv.fi)

Tapolan kyläyhteisössä esteettömyyteen pyritään parhaalla mahdollisella tavalla ottamalla huomioon ihmisten moninaisuus. Tämä koskee, niin rakennetun ympäristön suunnittelua, kuin toteutusta ja kunnossapitoa. Tähän ympäristöön yhdistettäessä käytettävät välineet sekä ymmärrettävä tieto ovat avainasemassa yhdenvertaisen osallisuuden toteutumiseen. Tapolassa esteettömyys mahdollistaa muun muassa sujuvan osallistumisen työntekoon ja päiväaikaiseen toimintaan. Esteettömyys käsittää myös kommunikoinnin osa-alueita, kuten selkokielen käyttöä ja viittomia. Lisäksi esteettömyys näkyy Tapolassa ajattelutapoina, oikeanlaisina asenteina sekä erilaisuuden huomioonottamisena. Asuinympäristönä Tapola ei erottele asukkaita heidän toimintakykynsä perusteella, vaan mahdollistaa yhdenvertaisen osallistumisen ja monipuolisen arkielämän.

Rakennusten suunnittelussa on otettu huomioon asukkaiden erityiset tarpeet ja liikkuminen sekä piha-alueilla että eri rakennuksissa on mahdollista melkein kaikille. Yhteisiin tiloihin kaikki voivat tulla myös viettämään vapaa-aikaa ja juhlistamaan merkityksellisiä päiviä tai tapahtumia. Jokaisella asukkaalla on mahdollisuus itse valita ja päättää osallistumisistaan. Esteettömyys näkyy Tapolan kyläyhteisön ympäristössä ja rakennuksissa turvallisuudessa ja toimivuudessa. Asukkaiden on helppo päästä lähes kaikkiin tiloihin. Tasoeroja ei ole rakennuksissa juurikaan ja portaiden rinnalla on yhteisöllisen asumisen talossa hissi. Kaikkiin asuinrakennuksiin pääsee leveistä oviaukoista ja sisäänkäynti on tasainen tai siinä on asianmukainen luiska.

Tapolan kyläyhteisössä jokaisella asuintalolla on käytössään auto, joilla voidaan taata liikkumismahdollisuudet retkille tai esimerkiksi kaupungilla käyntiin. Asukkaiden toiveesta voidaan tietysti liikkua muuallakin kuin Tapolan kyläyhteisön alueella. Taksipalvelut ovat myös käytettävissä, ja asukkailla on mahdollisuus myös pidemmille ulkoilulenkeille sekä pyöräilyyn.

Asukkaiden mielipiteitä kysytään säännöllisin väliajoin esimerkiksi päiväaikaiseen toimintaan liittyen ja heillä on mahdollisuus valita mieleisensä päivä- tai työtoiminta. Terveysteen liittyvissä asioissa aktiivisessa roolissa on asumisyksiköiden sairaanhoitaja. Asukkailta kysytään mielipiteitä ja toiveita suullisesti pitkin vuotta liittyen asumistyytyväisyyteen ja esimerkiksi ruokaan liittyen.

Tapolan kyläyhteisössä käytetään aina tarvittaessa selkokieltä tai tukiviittomia, mikä asukkaan yksilöllinen tarve näin osoittaa. Kaikessa kommunikoinnissa työntekijät kiinnittävät huomiota myös kehonkieleen ja sen merkitykseen sekä asukkaan, että oman kommunikaation osalta. Asukkaan asiallinen kohtelu varmistetaan työyhteisön työkulttuuriin sisältyvänä asiana, jota käsitellään niin tiimien palaverissa kuin kehityspäivissäkin. Esihenkilöt perehdyttävät uudet työntekijät tarkkailemaan omaa ja tiimensä toimintaa edesauttaakseen mahdollisimman hyvän kohtelun toteutumisen. Epäselvissä tai epäasialliselta kohtelulta vaikuttavista tilanteista on aina tiedotettava esihenkilöä, joka selvittää asian ja tekee tarvittavat toimenpiteet. Toimenpiteitä voivat olla esimerkiksi yhteinen tiedottaminen, ohjeistus ja henkilökohtaiset keskustelut.

Asukkailta ja heidän omaisiltaan kerätään palautetta kerran vuodessa. Palautteen muotoja on useita, jotta kaikilla on mahdollisuus osallistua palautteen antoon heille parhaiten sopivalla tavalla. Kyselyt lähetetään omaisille Forms-pohjalla sähköpostitse omaisille ja rinnalla on tulostettu versio, joka voidaan lähettää postitse tai käydä läpi yhdessä asukkaan ja omaisen kanssa asumisyksikössä. Palautetta kerätään myös suullisesti ja asukkaan kanssa keskustellen pitkin vuotta, sekä kaksi kertaa vuodessa järjestettävillä omaisille tarkoitetuilla kohtaamisissa ja juhlissa. Palautekyselyiden tuloksia käsitellään kehityspäivässä, johon osallistuu henkilökunta yhdessä esihenkilöiden kanssa. Palautteiden perustella pohditaan kehitysideoita ja otetaan käyttöön paremmin soveltuvia ratkaisumalleja tarpeen mukaan.

Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien yhdenvertaisuutta, osallisuutta sekä asiakkaan tai potilaan asemaa ja oikeuksia koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 3.

| Tunnistettu riski | Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus) | Ehkäisy- ja hallintatoimet |
|---|---|---|
| Asukkaan mielipiteen huomiotta jättäminen | Mahdollinen | Henkilökunta huolehtii jokaisen yksilön oikeudesta omaan mielipiteeseen ja korostetaan että se otetaan huomioon, mikäli se on mahdollista |
| Asukkaan syrjintä | Mahdollinen | Mikäli henkilökunta kiinnittää huomiota epäasialliseen käytökseen tai syrjintään, tilanteeseen puututaan välittömästi ja tilanteen vaatimalla vakavuudella |
| Toisen asukkaan vallankäyttö | Mahdollinen | Henkilökunta käy asukkaiden kanssa keskustelua yhdenvertaisuudesta ja asukkaiden oikeuksista. Tarvittaessa järjestetään palaveri tilanteen ratkaisemiseksi. |
| Ohjaajan vallan väärinkäyttö | Mahdollinen | Riittävä perehdytys ja tiimipalaverit ja yhteiset keskustelut asukkaiden oikeuksista |
| | | |

4. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen

4.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Jokaisella työntekijällä on valvontalain 29 §:n mukaan velvollisuus viipymättä ilmoittaa, jos hän saa tietoonsa tai huomaa palvelujen järjestämisessä tai tuottamisessa asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavan epäkohdan, ilmeisen epäkohdan uhan tai muun lainvastaisuuden. Ilmoituksen voi tehdä puhelimitse, sähköisesti tai paperisena ja sen voi tehdä myös nimettömänä.

Epäkohta-, haitta- ja vaaratapahtumien ilmoituksiin reagoidaan nopeasti. Mitä tapahtunut, olisiko ollut estettävissä ja miten toimimme, ettei vastaavaa tapahdu uudestaan. Tapahtumat

käydään läpi koko henkilökunnan kanssa. Työsuojelu ja työterveys sekä HR on mukana tapauksessa, jos se nähdään tarpeelliseksi.

Palveluntuottaja tiedottaa henkilöstöä ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista Intrassa, perehdyttämishjeissa sekä viikkopalavereissa.

Ilmoitusvelvollisuuden tarkoitus on turvata sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaiden ja potilaiden hyvän hoidon ja huolenpidon toteutuminen sekä edistää heidän hyvinvointiaan Mikäli Tapolan kyläyhteisön toiminnassa ilmenee asukasturvallisuutta vaarantavia epäkohtia, on työntekijä velvollinen ilmoittamaan epäkohdasta välittömästi esihenkilölleen tai yksikönjohtajalle.

Ilmoituksen vastaanottanut henkilö on velvollinen viipymättä aloittamaan toimenpiteet epäkohdan korjaamiseksi ja tarvittaessa ilmoittamaan palvelun tilaajalle epäkohdasta ja sen korjaamisesta. Mikäli tilanteen vakavuus vaatii, yksikönjohtaja on yhteydessä palvelun tilaajaan ja yksikönjohtaja tai vastaavat ohjaajat ovat yhteydessä asukkaan omaisiin. Epäkohdasta kertominen on jokaisen työntekijän velvollisuus, eikä siitä seuraa ilmoittajalle hankaluuksia. Henkilökuntaa tiedotetaan ilmoitusvelvollisuudesta sähköpostitse sekä uudet työntekijät perehdytetään käytäntöön perehdytysvaiheessa vastaavan ohjaajan toimesta.

Epäkohdalla tarkoitetaan tässä puutteita asiakas- ja potilasturvallisuudessa, asukkaan kaltoin kohtelua tai toimintakulttuuriin sisältyviä asukkaalle vahingollisia toimia. Kaltoin kohtelu tarkoittaa niin fyysistä, psyykkistä tai lääkkeillä aiheutettua toimintaa. Myös yksilön perusoikeuksien rajoittamista ilman lain mukaisia rajoitustoimenpiteitä.

4.2 Vakavien vaaratapahtumien tutkinta

Vakavia vaaratapahtumia tunnistetaan Tapolan Kyläyhteisössä seuraamalla läheltä piti-ilmoituksia ja lääkepoikkeamailmoituksia. Jos asukas itse kokee, että häntä uhkaa vaara, tai läheiset tekevät huolenaiheita koskevia ilmoituksia, nämä voivat toimia hälytyksinä vakavista vaaratapahtumista.

Riskejä arvioidaan myös yksilöllisellä riskien kartoituksella, joka voi paljastaa mahdollisia vaaroja. Tällöin tarkastellaan esimerkiksi asiakkaan elinoloja, perhesuhteita, päihdeongelmia tai mielenterveyden haasteita, jotka voivat altistaa vaaratilanteille. Sosiaalipalvelujen ammattilaiset, kuten sosiaalityöntekijät, sairaanhoitajat ja psykoterapeutit, voivat huomata vaaratilanteita asiakkaidensa käytöksessä, ilmapiirissä tai elinolosuhteissa. Heidän tekemänsä havainnot ja keskustelut voivat herättää huolta ja johtaa tarkempaan tutkintaan.

Vakavien vaarojen tunnistaminen voi edellyttää yhteistyötä muiden viranomaisten, kuten poliisin ja terveydenhuollon kanssa. Moniammatillinen työryhmä voi arvioida asiakkaan tilannetta ja tehdä päätöksiä mahdollisista jatkotoimista. Vakavissa vaaratilanteissa yksikönjohtaja vie tiedon toiminnanjohtajalle.

4.3 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä

Sylvia-koti yhdistyksen Intrassa on läheltä piti-lomake, jolla työntekijä voi nimettömänä jättää ilmoituksen työturvallisuuteen ja työhyvinvointiin liittyvistä huolista ja kehitysehdotuksia. Tapolan Kyläyhteisössä on käytössä asiakastietojärjestelmässä oleva lääkepoikkeamien kirjauslomake, joka täytetään silloin kun tiedetään varmasti, kehen asukkaaseen lääkepoikkeama kohdistuu. Mikäli ei ole tietoa kehen asukkaaseen lääkepoikkeama kohdentuu, esimerkiksi lattialta löydetty lääke, käytetään paperista lääkevirheiden ilmoitus- ja seurantalomaketta, joka täytetään tällaisessa tilanteessa ja toimitetaan sairaanhoitajalle. Lääkepoikkeamat käsittelee sairaanhoitaja ja hän käy tilanteet läpi henkilökunnan kanssa oppimisen ja kehittymisen kannalta. Läheltä piti- ilmoitukset käsitellään vastaavien ohjaajien sekä yksikönjohtajan kokouksessa mahdollisimman pian tilanteen tultua ilmi. Kaikkiin ilmoituksiin suhtaudutaan riittävällä vakavuudella ja ryhdytään välittömästi toimiin tilanteen korjaamiseksi ja vastaavan tilanteen välttämiseksi. Pyrimme käsittelemään kaikki läheltä piti-tilanteet oppimisen ja kehittymisen kannalta myös henkilökunnan kokouksissa yleisellä tasolla.

4.4 Kiinteistöissä suoritettut tarkastukset, viranomaishyväksynät ja luvat

Kiinteistöille ja toimitiloille tehdään lain ja viranomaisten määräämät tarkastukset ja hyväksynät.

Antero Vipunen

- Rakennuslupa myönnetty 8.5.2024 Orimattilan kaupunki
- Poistumisturvallisuus selvitys 2024 SPEK
- Todistus terveydensuojelulain mukaisesta toiminnan aloittamisesta 19.12.2024 Päijät-Hämeen ympäristöterveys
- Erityinen palotarkastus 29.11.2024 Päijät-Hämeen pelastuslaitos
 - Käyttöönottotarkastuksen pöytäkirja tulee toimittaa pelastuslaitokselle – toimitettu
 - Ilmanvaihtolaitteiston sijoittuminen omaan palo-osastoon, päivitys suunnitelmiin – hoidettu
 - Palo-ovet varustettava sulkija- ja salpalaittein – kunnossa
 - Avainsäiliön asentaminen ja lukkopesän asennuksen tilaus pelastuslaitokselta - hoidettu

Aarnivalkea

- Valvontasuunnitelman mukainen tarkastus keittiö 10.1.2025 Päijät-Hämeen ympäristöterveys
- Oiva-raportti 24.4.2024
 - Oivallinen
- Terveysturvallisuuden valvontasuunnitelman mukainen tarkastus asuminen 2.2.2024
 - Tilojen siivous (B, vähäisiä puutteita, ohjaus ja neuvonta) – Siivousta tehostettu ja asukashuoneiden lattioiden lattiat pyritään pitämään niin että tavaroita ei säilytetä lattioilla
 - Radon (B, vähäisiä puutteita, ohjaus ja neuvonta) – Radonmittaukset tehty
 - Puhtaanapito (B, vähäisiä puutteita, ohjaus ja neuvonta). Eritesiivousta varten omat välineet – hoidettu
- Määräaikainen palotarkastus 9.10.2024 Päijät-Hämeen pelastuslaitos
 - Sammutuslaitteiston vuosihuolto tekemättä – tehty
 - Palovaroittimen vuosihuolto tekemättä – tehty
 - Palovaroittimien kuukausikoestuksissa puutteita – tehdään kuukausittain
 - Alarm Control määräaikaistarkastuksen havaitut puutteet korjattava – korjattu
- Tulisijojen nuohous tehty 28.1.2026

Marjatta

- Määräaikainen palotarkastus 9.10.2024 Päijät-Hämeen pelastuslaitos
 - Huone 131, uusi wc-tila oli varustamatta suuttimella – korjattu
 - Vesilähteen mittari tummunut – vaihdettu uuteen
 - Häätäkeskuksessa kiinteistöllä vanha nimi – muutos tehty
 - Palovaroittimien kuukausikoestuksissa puutteita – tehdään kuukausittain
 - Savunpoistopainikkeeseen tulee kirjoittaa huoneen nimi, jossa poistoluukku sijaitsee – tehty
- Radonmittaukset 8.5.2025 STUK
 - Mittausarvot eivät asuintiloissa ylitä raja-arvoja
 - Kellarissa raja-arvot ylittyvät, alapohjassa olevaan putkistoon asennettu radonimurit
- Tulisijojen nuohous tehty 28.1.2026

4.5 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano

Kehittämiskohteet valvontakäynneistä, asiakaspalautteista ja työhyvinvointikyselyistä kirjataan suunnitelmaan 2026 toimintavuoden aikana.

Tapolan kyläyhteisön kehittämiskohteet ja niiden aikataulut

- Päiväaikaisen toiminnan fyysisten tilamuutosten prosessi on valmis 2026 loppuun menneessä/toteutunut
- Riskienhallinta- ja varautumissuunnitelmien päivittäminen kesän 2026 aikana
- Alkusammutuskoulutus vuoden 2026 aikana
- Uuden omavalvontasuunnitelman päivittäminen puolen vuoden välein ja koko henkilökunnan sitouttaminen omavalvontasuunnitelman päivittämiseen
- Päivittäiskirjaamiseen panostaminen: asiakaslähtöisyys, sisältö sekä laatu, päivittäistä myös päiväaikaisessa toiminnassa, palvelutarpeeseen peilaavaa ja tukisuunnitelman mukaista

5. Omavalvonnan seuranta ja raportointi

5.1 Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi

Omavalvontasuunnitelman toteutumisen seurantaan perustuvat havainnot ja niiden perusteella tehtävät toimenpiteet käydään läpi neljän kuukauden välein. Yksiköt seuraavat omavalvonnan toteutumista yhteisten sovittujen periaatteiden sekä oman yksikön tarpeiden mukaisesti. Yksikön omavalvontasuunnitelma tarkastetaan aina 4 kuukauden välein ja päivitetään ja aina tarpeen mukaan. Omavalvontasuunnitelman hyväksyy yksikönjohtaja.

Sylvia-koti yhdistyksen palveluiden laadunvalvonta perustuu omavalvontaan. Poikkeamista, laatu-, turvallisuus- tai lääkityspoikkeamista, tehdään epäkohtailmoitukset ja ne käsitellään säännöllisesti esihenkilön johdolla yhdessä työryhmän jäsenten kanssa korjaavien toimintatapojen tunnistamiseksi.

Tuotamme vaikuttavia palveluja asiakkaillemme. Työskentelymme perustuu hyvinvointialueen sosiaalityöntekijän laatimaan asiakassuunnitelmaan ja raportoimme työskentelyn laadusta ja vaikuttavuudesta asiakkaan asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Työskentelymme vaikutuksia kunkin asiakkaan tilanteeseen arvioimme yksilöllisten tuki- sekä hoito- ja kasvatussuunnitelmien avulla. Otamme asiakkaan ja hänen läheisensä mukaan suunnitelman laatimiseen sekä siinä määriteltyjen tavoitteiden toteutumisen arviointi. Suunnitelman ja sen mukaisten tavoitteiden toteutumista seurataan asiakaskirjaamisjärjestelmissä.

Keräämme palautetta toiminnastamme mahdollisimman monimuotoisesti. Varmentaaksemme tekemämme työn vaikuttavuutta ja ymmärtääksemme paremmin asiakkaan kokemusta palvelustamme keräämme asiakaspalautetta asiakkailta ja heidän läheisiltään. Päivittäin asiakkaiden antama suullinen palaute kirjataan asiakastietojärjestelmään.

Asiakastytyväisyyskyselyt tehdään vuosittain. Läheisiltä kerätään palautetta kohdennetuilla sähköisillä kyselyillä (Forms). Asiakasta tuetaan tarvittaessa yksiköllisesti palautteen antamisessa, käyttäen vaihtoehtoisia kommunikaatiomenetelmiä käyttäen.

Tyytyväisyyskyselyistä kertyvä tieto raportoidaan yksikkökohtaisesti ja raportit käsitellään omissa työryhmissään sekä yhdistyksen tasolla. Läheisten kanssa käsitellään palautteita kerran vuodessa järjestettävällä läheisten päivällä.

Omavalvontaa ja riskienhallintaa seurataan neljännesvuosittain koko henkilökunnan tasolla yksikönjohtajan johdolla niin, että omavalvontasuunnitelmasta tulee yksi tärkeimmistä laadukkaan palvelumme kulmakivistä. Omavalvontasuunnitelman kokonaisuudesta ja muutosten raportoinnista vastaa yksikönjohtaja.

Niinikoskella 26.5.2026

Anne Laurikainen, yksikönjohtaja

Miia Heiska, vastaava ohjaaja

Satu Selin, vastaava ohjaaja

Liitteet:

Lääkehoitosuunnitelma

Valmiussuunnitelma

Viestintäsuunnitelma

Eettinen toimintamalli

Varautumisen kohdekortti

Työsuojelun toimintaohjelma

Ohje väkivalta- ja uhkatilanteisiin

Tietoturvallisuussuunnitelma

Pelastussuunnitelma

Ensiapusuunnitelma

Perehdyttämisohjelma

Turvallisuuskävely malli