

# Omavalvontasuunnitelma

Päiväaikainen toiminta



## 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 ..... | 17 |
| 3.5 Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan/potilaan aseman ja oikeuksien varmistaminen .....   | 20 |
| 4. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen .....                  | 26 |
| 4.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely .....                                  | 26 |
| 4.2 Vakavien vaaratapahtumien tutkinta .....                                                         | 27 |
| 4.3 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä .....                                                  | 28 |
| 4.4 Kiinteistöissä suoritettut tarkastukset, viranomaishyväksynät ja luvat.....                      | 28 |
| 4.5 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano .....                                         | 29 |
| 5. Omavalvonnan seuranta ja raportointi .....                                                        | 30 |
| 5.1 Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi .....                                        | 30 |

## 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 terveyspalvelut.

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 terveyspalveluista (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](mailto:anne.laurikainen@sylviakotiyhdistys.fi)
- Vastaava sairaanhoitaja: Teija Järvinen, puh 0447722826, [teija.jarvinen@tapola-camphill.fi](mailto: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 laatu työ. 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 asukkailemme laadukasta ja oman näköistä kokonaisvaltaista elämää, jossa asiakkaan kokonaisvaltainen hyvinvointi on keskiössä,

jota kehitetään palautteiden avulla jatkuvasti. Tapolan kyläyhteisö noudattaa työskentelyssään sosiaalipedagogista viitekehystä ja työotetta.

Tapolan kyläyhteisön johtavana arvona on yhteisöllisyys ja asukkaan kohtaaminen yksilöllisesti hänen ainutlaatuisessa elämässään; arvokas kohtaaminen ja yhteisöllinen elämä. Tapolan päivä- ja työtoiminnan tarkoituksena on tukea itsenäistä elämässä selviytymistä ja edistää sosiaalista vuorovaikutusta. Tavoitteena on parantaa asiakaan elämän laatua ja osallisuutta; ennaltaehkäistä syrjäytymistä ja psyykkisiä ongelmia. Pajatoiminnan kehittämisen painopistealueita on Green Care -toiminnan vakiinnuttaminen, positiivisen ja asiakaslähtöisen työotteen vahvistaminen, päivittäisen liikunnan lisääminen ja toiminnan monipuolistaminen.

Tapolan päivä- ja työtoiminta tapahtuu neljässä työpajassa: Pihapajassa, Väinäläpajassa, leipomopajassa ja Taidepajassa. Toiminta on yhteisöllistä, osallistavaa, kokemuksellista ja luontoperustaista. Sitä toteutetaan tavoitteellisesti, ammatillisesti ja vastuullisesti.

Kussakin pajassa toiminta sisältää monipuolisesti erilaisia toimintoja; työtoiminnan tehtäviä, kädentaitojen kehittämistä, erilaista taiteellista toimintaa, - musiikkia, kuvataiteita, sanataidetta, draamaa - liikuntaa, tanssia, retkeilyä, omasta ympäristöstä huolehtimista, puutarhan hoitoa, arjen taitojen ylläpitämistä, sosiaalisten taitojen harjaannuttamista, tietokoneen ja internetin käytön opettelua.

Vuoden kiertoon liittyvät tapahtumat ja juhlat ovat oleellinen ja tärkeä osa toimintaa.

Selkeä vuosi-, viikko- ja päivärhythmi luovat selkeän rakenteen, joka auttaa ajan hahmottamista ja lisää ennakoitavuutta myös niille asiakkaille, joille ajan hahmottaminen on haastavaa.

Pajat tekevät retkiä erilaisiin asiakkaita kiinnostaviin paikkoihin; markkinapäivinä torille, erilaisia ilmaistapahtumia, luontoretket jne. Tapola tuottaa päivätoimintaa asumisyksiköiden ulkopuolella olevissa pajoissa.

### **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

| <b>Yksikön nimi</b> | <b>Yhteisöllinen</b> | <b>Ympärivuorokautinen</b> |
|---------------------|----------------------|----------------------------|
| Aarnivalkea         |                      | 14                         |



|                |    |    |
|----------------|----|----|
| Marjatta       | 14 |    |
| Antero Vipunen |    | 22 |

## 1.4 Päiväys

- Omavalvontasuunnitelma on laadittu Niinikoskella 2.10.2025. Versio 2/2025

## 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 päiväaikaisen toiminnan yksikössä, jossa ne ovat kaikkien saatavilla.

Omavalvontasuunnitelma esitellään aina uusille työntekijöille perehdytyksen yhteydessä. Omavalvontasuunnitelman päivittämisestä ilmoitetaan välittömästi sen valmistuttua kaikkiin päiväaikaisen toiminnan yksiköihin. 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 suoramarkkinasopimuksiin 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 arkisin tavoitettavissa 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, tenttiälvonta), LOVE-pääkäyttäjän tehtävät sekä lääkepoikkeamien käsittely.
- Yhteistyö ja kokoukset: osallistuminen tiimi- ja yhteistyöpalaveriin, 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 uhat 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.

Työvuorosuunnittelulla 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, 0447722848, [anne.laurikainen@sylvia-kotiyhdistys.fi](mailto:anne.laurikainen@sylvia-kotiyhdistys.fi)

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

| <b>Tunnistettu riski</b>             | <b>Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)</b>    | <b>Ehkäisy- ja hallintatoimet</b>                                                                   |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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, hygieniaoheista, suojavarusteista sekä tarvittavasta informaatiosta ja viestinnästä.

### 3.3 Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen

Asukkaillamme on oikeus turvalliseen ja laadukkaaseen palveluun, jossa huomioidaan asiakkaan fyysinen, psyykkinen 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 sovituilla 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 lääkäriillä. Kaikki lääkehoitoa toteuttavat työntekijät ovat suorittaneet lääkekoulutuksen ja kaikilla on lääkkeenjakolupa. Huolehdimme, että kaikilla työntekijöillä on ajantasainen ensiapuvalmius. Henkilöstö on koulutettu ja jatkokoulutettu 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 sekä päiväaikaisen toiminnan yksiköissä 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

10

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 eriaävät, 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 mahdollistamilla taksikyydeillä tai Tapolan kyläyhteisön omilla autoilla.

Tapolan kyläyhteisön työ – ja päivätoiminta toimii Orimattilan Niinikosken kylässä maaseudulla. Tapolassa pajatoiminnot on jaettu neljään toimintayksikköön Pihapaja, Väinäläpaja, Leipomopaja ja Taidepaja. Jokainen paja tuottaa asiakaslähtöistä ja innostavaa työ- ja päivätoimintaa. Päivä- ja työtoiminnoissa työskentelevät kaikki Tapolan kyläyhteisön työikäiset asiakkaat, tällä hetkellä pajatoiminnoissa on mukana 31 asukasta ja 5 ohjaajaa. Pajoilla työskennellään viitenä päivänä viikossa.

Pajojen toimintaan kuuluu myös yhteisten retkien ja ulkoilutapahtumien järjestäminen, mediakasvatus ja mediantuottaminen, leivonta ja viikoittain liikuntaa. Vuoden kiertoon kuuluvia tapahtumia Tapolassa ovat mm. Mikael-juhla syyskuussa, Joulunajan myyjäiset joulukuussa ja Vapputapahtuma huhti-toukokuussa. Näistä tapahtumista suurimman vastuun kantavat työ- ja päivätoiminta.

#### 1. Pihapaja

Pihapaja tarjoaa osallistujille mahdollisuuden osallistua monenlaisiin ulkoaktiviteetteihin, kuten piha-alueiden hoidosta ja kunnostuksesta nauttimiseen, maatalan avustaviin tehtäviin sekä polttopuiden tekemiseen. Toiminta tukee fyysistä hyvinvointia, edistää yhteisöllisyyttä ja tarjoaa käytännön tekemistä luonnon ympäröimänä. Ohjaaja on paikalla, opastamassa ja varmistamassa, että kaikki sujuu turvallisesti ja mielekkäästi. Pihapaja toimii maatalan yhteydessä sijaitsevassa Alatalossa ja Tapolan kyläyhteisön alueella. Toimintakeskus on Alatalossa.

#### Pajatoiminta-ajat

|             |                                     |
|-------------|-------------------------------------|
| 8.30–10.00  | Alatalo                             |
| 10.00–10.20 | Kahvitauko                          |
| 10.20–12.00 | Alatalo                             |
| 12.00–13.00 | Asukkaiden ruokailu asumisyksikössä |
| 13.00–14.30 | Alatalo                             |

## 2. Väinäläpaja

Väinäläpaja tarjoaa osallistujille mahdollisuuden osallistua monipuoliseen toimintaan Väinälässä ja sen alueella. Väinäläpajalla toimintaa tarjotaan asiakaslähtöisesti kaupan tuotteiden esillepanossa, hinnoittelussa ja asiakaspalvelussa, satokaudentuotteiden jatkojalostuksessa, kirpputorin tavaroiden kauppakunnostamisessa ja esillepanojen rakentamisessa. Toimintaa on kasvukaudella myös Väinälän alueen tuntumassa sijaitsevalla puutarhalla ja kasvihuoneilla. Toiminta sisältää puutarhanhoitoa, yrttien ja vihannesten kasvattamista sekä hedelmien ja marjojen poimintaa. Toiminta tukee fyysisen ja psyykkisen kunnon ylläpitoa sekä auttaa sosiaalisten taitojen ylläpitämistä, sekä arjen askareista selviämistä. Toiminnassa voidaan käyttää apuvälineitä mm. puheen ymmärtämisessä.

Väinäläpaja toimii Väinälä-talossa.

#### Pajatoiminta-ajat

|             |                                        |
|-------------|----------------------------------------|
| 8.30–10.00  | Väinälä                                |
| 10.00–10.20 | Kahvitauko                             |
| 10.20–12.00 | Väinälä                                |
| 12.00–13.00 | Asukkaiden lounastauko asumisyksikössä |
| 13.00–14.30 | Väinälä.                               |

## 3. Leipomopaja



Leipomopaja tarjoaa osallistujille mahdollisuuden osallistua monipuoliseen toimintaan leipomossa ja sen alueella. Leipomopajalla toimintaa tarjotaan asiakaslähtöisesti leipomisessa ja puutarhan sadon jatkojalostamisessa. Toimintaa on kasvukaudella myös leipomon alueen tuntumassa sijaitsevalla puutarhalla ja kasvihuoneilla. Toiminta sisältää puutarhanhoitoa, yrttien ja vihannesten kasvattamista sekä marjojen ja hedelmien poimintaa. Toiminta tukee fyysisen ja psyykkisen kunnon ylläpitoa sekä auttaa sosiaalisten taitojen ylläpitämistä, sekä arjen askareista selviämistä. Toiminnassa voidaan käyttää apuvälineitä mm. puheen ymmärtämisessä.

Leipomopaja toimii Leipomossa.

#### Pajatoiminta-ajat

|             |                                        |
|-------------|----------------------------------------|
| 8.30–10.00  | Leipomo                                |
| 10.00–10.20 | Kahvitauko                             |
| 10.20–12.00 | Leipomo                                |
| 12.00–13.00 | Asukkaiden lounastauko asumisyksikössä |
| 13.00–14.30 | Leipomo                                |

#### 4. Taidepaja

Taidepaja tarjoaa luovaa taiteellista toimintaa ja käsitöitä Savikukossa.

Taidepajan toimintaan jokainen asukas osallistuu omien taitojen ja kykyjen mukaan. Taidepajan ohjelmaan sisältyy maalausta eri tekniikoilla, askartelua ja monipuolisia muotoilutehtäviä. Taidepajalla järjestetään myös kuvataideterapeuttisia harjoituksia. Kuvataideterapeuttisten harjoitusten tavoitteena on tukea pajalaisen omaa toimivuutta sekä antaa itsearvostusta. Kuvataideterapeuttiset harjoitukset toimivat kuntouttavina, rentouttavina, sekä lisäävät onnistumisen kokemuksia.

Taidepajan toimintaan kuuluvat monipuoliset käsityöt ja mahdollisuus toteuttaa itseään myös kutomalla mattoja. Kesäaikaan taidepajalla on mahdollista toteuttaa luovuutta ulkona maalauksen ja luonnonmateriaalien kanssa.

Taidepajan toiminta tukee fyysisistä ja psyykkistä toimintakykyä.

Mielikuvituksen ja luovuuden avulla pystymme vaikuttamaan positiivisesti tunnetiloihin ja sekä sanoittamaan asioita, joita muuten on vaikea ilmaista. Toiminta auttaa myös sosiaalisten taitojen ylläpitämistä ja arjen askareista selviämistä.

Taidepaja toimii Savikukossa.

#### Pajatoiminta-ajat.

|             |                      |
|-------------|----------------------|
| 8.30–12.00  | Savikukko            |
| 10.00–10.20 | Kahvitauko Savikukko |

|             |                                       |
|-------------|---------------------------------------|
| 12.00–13.00 | Asukkaiden lounastauko asumisyksikkö. |
| 13.00–14.30 | Savikukko                             |

### Ravitsemus

Tapolan kyläyhteisössä toimii erillinen valmistuskeittiö, joka sijaitsee Aarnivalkea talossa. Keittiössä työskentelee kaksi suurtaloukokkia, joilla on alan koulutus. Keittiöllä on oma omavalvontasuunnitelmansa. Ravitsemuksessa noudatetaan Terveystieteen ja Hyvinvoinninlaitoksen julkaisemaa Vireyttä Seniorivuosiin- ikääntyneiden ruokasuositusta 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 tietosuojat

- Tapolan kyläyhteisön tietosuojavastaavana toimii 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. Tuntemme 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 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 24.1.2024. 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. Terveiden 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 Hilikka-potilastietojärjestelmä ja työvuorojärjestelmänä Työvuoro Velho. Sylvia-koti yhdistys siirtyy rakenteiseen kirjaamiseen 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 sähköpostiä 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 31.3.2025.

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 Hilikka-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 menossa infektioturvallisuus- tai infektioidentorjuntasuunnitelman valmistelu, joka on valmis vuoden 2025 loppuun mennessä.

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 suojaruusteiden käyttö tarvittaessa sekä asukkaiden ohjaus hygieniassa.

Päiväaikaisen toiminnan hygieniakäytännöistä vastaa koko henkilökunta. Tapolan kyläyhteisössä noudatetaan terveydensuojelun ja elintarvikehuollon ohjeistuksia. Elintarvike- ja terveystarkastaja käyvät yksiköissä säännöllisesti. Yksiköissä on meneillään siivoussuunnitelman laatiminen osana omavalvontasuunnitelmaa. Siivoussuunnitelmasta löytyy maininnat käytettävistä aineista, siivoussaikatauluista ja ohjeet siivouksen suorittamiseen. Siivoussuunnitelma ja muut siivoukseen liittyvät perehdytysmateriaalit ja ohjeistukset tullaan säilyttämään 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 tartuntatalain mukaisesta soveltuvuudesta. Tavanomaisia varotoimenpiteitä käytetään kaikkien asiakkaiden jokapäiväisessä hoidossa infektio-tilanteesta riippumatta. Varotoimilla pyritään estämään infektioiden leviäminen päiväaikaisen toiminnan yksiköissä. Nitrilikäsineitä 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. Yksiköissä käy ulkopuolinen siivousalan yritys, joka huolehtii kosteiden tilojen, wc-tilojen ja yleisten tilojen siivouksesta kerran viikossa. Asukashuoneiden siivoamisesta vastaa asukas yhdessä ohjaajan kanssa. Eritepyykki pestään keskitetysti eritepyykkiohjelmalla erillisen ohjeen mukaan.

Koulutamme henkilökuntaa säännöllisesti esimerkiksi hygieniapassiosaamisessa ja yleisessä toimintaympäristön hygieniosaamisessa 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 maaliskuussa 2025. 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 Tapolan kyläyhteisön toimintaohjeiden mukainen 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 seuranta.

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

### 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 vakuutus laitteen vaatimustenmukaisuudesta ja Fimean rekisteröintinumero.

- Tapolan kyläyhteisön lääkinnällisistä laitteista sekä turva- ja kutsulaitteista vastaa Teija Järvinen, 0447722826, teija.jarvinen@tapola-camphill.fi

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 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. Terveystenhuollon 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 vakituksia 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 vaaditaan myös 1.1.2025 alkaen rikosrekisteriotteen iäkkäiden ja vammaisten kanssa työskentelyyn esittämistä. Kyseisen todistuksen nähtyään vastaava ohjaaja merkitsee kyseisen tiedon henkilöstörekisterijärjestelmään. Työntekijöiltä vaaditaan lääkelupien suorittamista 4kk sisään työsuhteen alkamisesta, mikäli hänellä ei ole voimassa olevia lääkelupia. Sairaanhoidaja 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 terveystieteiden 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 perehdyttäjä 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 uusua 5 vuoden välein, ensiapukoulutus, joka tulee uusua 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 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 kerran kuukaudessa. Laatu- ja kehittämispäiviä on koko vakitukselle henkilökunnalle kaksi kertaa vuodessa, joihin 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 riittävyyttä ja osaamista koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 2.

| <b>Tunnistettu riski</b>                         | <b>Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)</b> | <b>Ehkäisy- ja hallintatoimet</b>                          |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Työntekijän sairastuminen                        | Mahdollinen                                   | Yleiset hygieniakäytännöt, 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 tukisuunnitelma, 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 tukisuunnitelman pyydettyäessä asukkaalle ja hänen hyvinvointialueensa työntekijälle sopimuksen mukaan tai pyydettyäessä. Asukkaan tukisuunnitelma käydään aina läpi asuinyksikön ja päiväaikaisen toiminnan koko henkilöstön kanssa. Vastuu siitä, että yksikön henkilöstö on perehtynyt omien asukkaidensa tukisuunnitelmiin, 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 tukisuunnitelman 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 seurantaa, 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 |
|----------|---------|------------|------------------|
|----------|---------|------------|------------------|

|                                               |                                                                     |                                               |                                               |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>Fyysinen toimintakyky</b>                  | Liikkumiskyky ja apuvälineiden tarve                                | Henkilöstön havainnointi ja kirjaaminen       | Jatkuva, kooste 2x/vuosi                      |
|                                               | Tasapaino- ja lihasvoimaharjoitteet (esim. tuoilta ylösnousu)       | Lyhyt toimintakykymittaus arjessa             | 2x/vuosi                                      |
|                                               | ADL/IADL-toiminnot (pukeutuminen, peseytyminen, ruokailu, asiointi) | Asukaskohtainen arviointi                     | 1x/vuosi ja tarvittaessa muutosten yhteydessä |
| <b>Psyykinen toimintakyky</b>                 | Mielialan arviointi (havainnointi, tarv. GDS-lyhytversio)           | Keskustelut ja kyselyt                        | 1x/vuosi ja tilanteen muuttuessa              |
|                                               | Muistin ja tarkkaavuuden seuranta                                   | Arjen tilanteiden havainnointi                | Jatkuva                                       |
| <b>Sosiaalinen toimintakyky ja osallisuus</b> | 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                                    |
| <b>Hyvinvointi kokonaisuutena</b>             | 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 neljällä työpajalla: taidepajalla, pihapajalla, leipomopajassa ja Väinäläpajassa. Päivä- ja työtoiminnassa työskentelevät kaikki Tapolan kyläyhteisön työikäiset asiakkaat, tällä hetkellä pajatoiminnassa on mukana 31 asukasta. Pajoilla työskennellään viitenä päivänä viikossa. Pajojen työntekijät ovat joko lähihoitajia tai sosionomeja. 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

24

#### 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](mailto: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 Valviraan (Sosiaali- ja terveysalan valvontavirasto). 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](http://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. Vuoden 2025 aikana myös päiväaikaisen toiminnan toimitiloihin tulee muutoksia, joissa huomioidaan esteettömyys. 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 kommunikoinnin osalta. Asukkaan asiallinen kohtelu varmistetaan työyhteisön työkuluttuuriin sisältyvänä asiana, jota käsitellään niin tiimien palavereissa kuin kehityspäivissäkin. Esihenkilöt perehdyttävät uudet työntekijät tarkkailemaan omaa ja tiiminsä 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.

| <b>Tunnistettu riski</b>                  | <b>Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)</b> | <b>Ehkäisy- ja hallintatoimet</b>                                                                                                                           |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 puhelimella, 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, perehdyttämisohjeissa sekä viikkopalaverissa.

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 lääkevirheiden ilmoitus- ja seurantalomake, joka täytetään aina lääkepoikkeaman tullessa esille. 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 17.11.2021
  - 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 vuosihoito tekemättä – tehty
  - Palovaroittimen vuosihoito tekemättä – tehty
  - Palovaroittimien kuukausikoestuksissa puutteita – tehdään kuukausittain
  - Alarm Control määräaikaistarkastuksen havaitut puutteet korjattava – korjattu
- Tulisijojen nuohous tehty 25.1.2024

#### 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 ylittävät, alapohjassa olevaan putkistoon asennettu radonimurit
- Tulisijojen nuohous tehty 25.1.2024

#### 4.5 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano

Kehittämiskohteet valvontakäynneistä, asiakaspalautteista ja työhyvinvointikyselyistä kirjataan suunnitelmaan 2025 toimintavuoden aikana.

Tapolan kyläyhteisön kehittämiskohteet ja niiden aikataulut

- Siivoussuunnitelma osana hygienia ja infektiosuunnitelmaa valmistuu vuoden 2025 aikana
- Päiväaikaisen toiminnan fyysisten tilamuutosten prosessi on valmis 2025 loppuun menneessä
- Palotarkastajan poistumisturvallisuusharjoitukset yksiköittäin keväällä 2025
- Riskienhallinta-arvio keväällä 2025
- Turvallisuuskävelyiden juurruttaminen osaksi turvallisuuskäytäntöjä talvella 2025
- Puuttuvien ensiapukoulutusten järjestäminen vuoden 2025 / Toteutunut
- Alkusammutuskoulutus vuoden 2025 aikana
- Uuden omavalvontasuunnitelman päivittäminen riittävän tiheästi 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. Puolivuositain teemme henkilökunnalle omavalvonnan kyselyn, jonka perusteella seurataan omavalvonnan toteutumista.

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. Asiakastyytyväisyyskyselyt 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 1.9.2026

Anne Laurikainen, yksikönjohtaja

Jussi Ingervo, vastaava ohjaaja

Liitteet:

Lääkehoitosuunnitelma

Valmiussuunnitelma

Viestintäsuunnitelma

Eettinen toimintamalli

Varautumisen kohdekortti

Työsuojelun toimintaohjelma

Ohje väkivalta- ja uhkatilanteisiin

Tietoturvallisuussuunnitelma

Pelastussuunnitelma

Ensiapusuunnitelma

Perehdyttämisohjelma

Turvallisuuskävely malli