



# Omavalvontasuunnitelma Kurjenpolvi





Versio ja julkaisu ajankohta	Muutokset
1/26 24.3.2026	



## Sisällys

1	Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot .....	4
1.1	Palveluntuottajan perustiedot .....	4
1.2	Palveluyksikön perustiedot .....	4
1.3	Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet .....	4
1.4	Päiväys.....	5
2	Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako .....	6
3	Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat.....	7
3.1	Palvelujen saatavuuden varmistaminen.....	7
3.2	Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen .....	10
3.2.1	Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi .....	10
3.2.2	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta .....	11
3.3	Palveluiden turvallisuuden ja laadun varmistaminen .....	13
3.3.1	Palveluiden laadulliset edellytykset.....	13
3.3.2	Toimitilat ja välineet.....	14
3.3.3	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja .....	16
3.3.4	Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö.....	17
3.3.5	Infektioiden torjunta ja yleiset hygieniakäytännöt .....	19
3.3.6	Lääkehoitosuunnitelma .....	20
3.3.7	Lääkinnälliset laitteet .....	20
3.4	Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen .....	22
3.5	Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asukkaan aseman ja oikeuksien varmistaminen .....	25
4	Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen .....	30
4.1	Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely.....	30
4.2	Vakavien vaaratapahtumien tutkinta .....	33
4.3	Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä .....	35
4.4	Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano .....	35
5	Omavalvonnan seuranta ja raportointi .....	36
5.1	Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi.....	36
5.2	Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta ja raportointi .....	37



## 1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

### 1.1 Palveluntuottajan perustiedot

Honkalampi-säätiö sr  
Y-tunnus: 0847843-9  
Yhteystiedot: Salpakatu 2A, 80100 Joensuu  
[toimisto@hl-s.fi](mailto:toimisto@hl-s.fi)

### 1.2 Palveluyksikön perustiedot

Kurjenpolvi  
Välitie 7, 83700 Polvijärvi  
Palveluyksikön vastuhenkilö: Liisa Hiltunen  
puhelin: 050 388 6684  
Sähköposti: liisa.hiltunen@hl-s.fi

### 1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Kurjenpolvi on rekisteröity sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajien ja palveluyksiköiden rekisteriin (SOTERI) sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain (741/2023) mukaisesti. Palveluyksikössä tuotettavat palvelut vastaavat SOTERI-rekisteriin merkityjä palveluja. Palveluntuottaja tarkistaa ja päivittää SOTERI-rekisterissä olevat tietonsa vähintään vuosittain ja aina toiminnan muuttuessa. Vuosittainen tarkistus tehdään viimeistään 31.3. sähköisen asiointipalvelun kautta.

Kurjenpolven palvelukodissa tuotetaan ympärivuorokautista palveluasumista kehitysvammaisille aikuisille. Yksikössä on 12 asiakaspaikkaa. Palvelut tuotetaan ympärivuorokautisena läsnäpalveluna.

Vastuhenkilö: Liisa Hiltunen, palvelukotivastaava, kuntoutuksen ohjaaja  
Henkilökunnan määrä yhteensä: 10  
Hoito-, kasvatusta- ja kuntoutushenkilöt yhteensä: 8,5.  
Tuki- ja muut henkilöt yhteensä: 1

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat:  
Kiinteistöhoito: Joensuun seudun talo- ja huolto Oy  
Pelastus-/hälytys-/sprinklerijärjestelmien huolto: Firecon oy, Alarm sector Oy  
Jätehuolto: Lassila & Tikanoja Oyj  
Apteekkipalvelut: Polvijärven Apteekki  
Alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaaditaan omavalvontasuunnitelma.



### Toimintayksikön toiminta-ajatus

”Turvallisesti omassa kodissa – yksilöllisesti yhdessä”

”Kodikasta elämää rauhallisessa ympäristössä”

Kurjenpolvi tarjoaa yksilöllistä ja kodikasta asumista, tukea ja ohjausta tarvitseville aikuisille kehitysvammaisille. Kurjenpolvi tarjoaa yksilöllisiä itsemääräämisoikeutta kunnioittavia, laadukkaita palveluita (henkilöille, jotka tarvitsevat hoitoa, ohjausta ja tukea arjen jokapäiväisissä toiminnoissa). Kurjenpolvessa on 12 ympärivuorokautista palveluasumisen paikkaa. Kurjenpolvessa on ympärivuorokautisesti henkilökunta paikalla. Kurjenpolvi tuottaa itse tukitoimintojen palvelut. Kurjenpolvi tuottaa palvelujaan Pohjois-Karjalan hyvinvointialueen Siun soten alueella, Polvijärven kunnassa.

Sosiaalipalveluita ei tuoteta alihankintana. Kurjenpolven asiakkaat ovat pääosin Pohjois-Karjalan hyvinvointialueen (Siun sote) asiakkaita, mutta palveluja voidaan tuottaa sopimusten perusteella myös muiden hyvinvointialueiden asiakkaille.

### Arvot ja toimintaperiaatteet

**Vastuullisuus:** Tartumme toimeen, hoidamme hommamme ja haastamme itsemme oppimaan uutta. Osaamme sekä antaa että ottaa vastaan palautetta ja kiitosta. Kohtaamme toisemme ystävällisesti ja arvostaen. Näin huolehdimme yhdessä siitä, että meillä jokaisella on hyvä olla.

**Rohkeus:** Luotamme itseemme ja toisiimme. Olemme ylpeitä siitä mitä saamme yhdessä aikaan. Kokeilemme rohkeasti. Jos kaikki ei mene kerralla putkeen, osaamme myöntää senkin ja yritämme uudelleen. Näin rakennamme rohkeasti parempaa arkea.

**Kekseliäisyys:** Katsomme uteliaasti eteenpäin ja haluamme löytää hyviä ratkaisuja arjen pulmiin. Löydämme ilon pienistä onnistumisista. Uskomme, että kekseliäisyys ja myönteinen asenne vievät meidät pitkälle.

Toimintaperiaattemme on asukkaan itsemääräämisoikeutta sekä yksilöllistä elämisen suunnittelua kunnioittava työskentely. Jokaisella asukkaalla on oikeus omiin mielipiteisiinsä, tahdonilmauksiin, vakaumukseen ja turvalliseen elämään. Palvelut tuotetaan palvelusetelillä ja suorahankintasopimuksella.

## 1.4 Päiväys

Omavalvontasuunnitelman päiväys: 24.3.2026



Tämä omavalvontasuunnitelma on päivitetty ja hyväksytty 24.3.2026. Aiemmat versiot on arkistoitu Honkalampi-säätiön arkistointiohjeen mukaisesti.

## 2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako

### **Omavalvontasuunnitelman vastuhenkilö:**

Palvelukotivastaava Liisa Hiltunen, [liisa.hiltunen@hl-s.fi](mailto:liisa.hiltunen@hl-s.fi) , puh. 050 388 6684

### **Omavalvontasuunnitelman hyväksyjä:**

Palvelupäällikkö Saira Kosunen, [saira.kosunen@hl-s.fi](mailto:saira.kosunen@hl-s.fi) , puh. 0400 377 228

### **Omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja päivityksestä vastaa:**

Kurjenpolven palvelukotivastaava ja hän huolehtii myös henkilökunnan osallistamisesta suunnitelman laadintaan ja päivittämiseen.

Omavalvontasuunnitelman laatimisen/tarkastamisen yhteydessä tarkistetaan myös muut lakisääteiset tai muutoin vaaditut suunnitelmat, kuten lääkehoitosuunnitelma, tietoturvasuunnitelma ja pelastussuunnitelma.

### **Omavalvonnan seuranta**

Omavalvontasuunnitelman ajantasaisuutta seurataan päivittäisessä työssä. Jokainen työyhteisön työntekijä, ohjaaja tai palvelukotivastaava seuraa töiden sujumista sovitusta ja mahdollisen puutteen havaitessaan tuo sen esille. Esiin tullessaan puute tai korjausta vaativa asia kirjataan työyhteisökokouksen asialistaan, jonka myötä se käsitellään tulevassa työyhteisökokouksessa työyhteisön kesken. Toimintaohjeisiin tehdyt muutokset kirjataan omavalvontasuunnitelmaan ja saatetaan koko henkilökunnan tietoon. Kurjenpolvessa on henkilöstön kesken jaetut vastuualueet ja jokainen työntekijä omaan vastuualueeseensa kuuluvat kehittämistä tai korjattavaa vaativat asiat työyhteisökokoukseen.

Valvontalain (741/2023) 10 §:n mukaisena palveluista vastaavana henkilönä Kurjenpolven palvelukodissa toimii palvelukotivastaava. Hän vastaa yksikön palvelujen asianmukaisesta toteutumisesta, omavalvonnan toimeenpanosta, puutteiden korjaamisesta sekä ilmoituksista palvelupäällikölle ja tarvittaessa valvontaviranomaiselle. Omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus varmistetaan neljännes vuosittaisella tarkastelulla sekä päivittämällä tarpeen mukaan tai toimintojen muuttuessa.

**Asukkaiden ja heidän läheistensä huomioonottaminen** ovat olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä.

### **Omavalvontasuunnitelman julkisuus**



Omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä tulosteena Kurjenpolven ilmoitustaululla sekä sähköisesti säätiön verkkosivuilla. Omavalvonta suunnitelmien aiemmat versiot säilytetään Kurjenpolven verkkokansiossa.

Omavalvonnan osaaminen ja sitoutuminen, sekä toteutuminen päivittäisissä toiminnoissa varmistetaan perehdytyksellä, sekä henkilökunnalla on velvoite perehtyä omavalvontasuunnitelmaan siinä määrin, että sen sisällön toteutus varmistuu Kurjenpolven palvelukodin toiminnassa.

Omavalvontasuunnitelma on osa työntekijän perehdytystä, jonka perehtyjä kuittaa allekirjoituksella luetuksi. Jokainen työntekijä on velvollinen noudattamaan omavalvontaa, sekä tarpeen tullen ilmoittamaan päivityksen tarpeesta. Kurjenpolven palvelukotivastaava tarkistaa omavalvontasuunnitelman neljän (4) kuukauden välein, mikäli muutostarvetta ei ole aiemmin. Omavalvontasuunnitelma katselmoidaan sisäisten auditointien yhteydessä laatupäällikön määrittelemällä tavalla ja aikataululla.

### 3 Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat

#### 3.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen

Kurjenpolven asukkaille terveystalut ovat ensisijaisesti saatavilla Polvijärven terveysaseman kautta. Kurjenpolven henkilöstö avustaa tarvittaessa asukasta ajanvarauksessa terveydenhuoltoon tai muutoin yksilölliset tarpeet huomioiden avustaa palveluiden saavuttamisessa. Kurjenpolven palvelukodin asukkaiden palvelujen saatavuutta varmistetaan riittävällä henkilöstöllä ja osaamisella.

Kurjenpolven henkilöstö varmistaa ostopalvelu- ja alihankintatilanteissa toimijan tarpeellisen toimiluvan tuottaa palvelua. Toimijalta edellytetään omavalvontasuunnitelmaa. Asiakas- ja potilasturvallisuudesta huolehditaan alihankkijoita käytettäessä varmistamalla palvelun tai tuotteen vastaavan tilattua ja sen olevan tarkoituksenmukainen. Alihankintana olevia palveluita arvioidaan jatkuvatoimisesti Kurjenpolven henkilöstön taholta, alihankintana tuotettavien palveluiden epäkohdista on henkilöstöllä velvollisuus tuoda ne julki alihankinnoista päättävälle taholle viipymättä. Tarpeen mukaan alihankkijalta vaaditaan selvennyksiä tuotteista tai palveluista.

#### **Asiakkaan palvelutarpeen arviointi ennen muuttamista**

Uuden asukkaan toiveiden ja tarpeiden perusteella määritellään, onko asumisen järjestymisen Kurjenpolven palvelukodissa mahdollista. Mikäli päätös asumisesta tehdään, laaditaan siitä sopimus palvelukodin, asukkaan ja hänen edustajansa kanssa.



Asuminen edellyttää tilaajan suostumusta ja yhdessä laadittavaa asiakassuunnitelmaa, jossa palvelun sisällöstä sovitaan. Jokaiselle Siun sotien alueelta olevalle asukkaalle on nimetty sama sosiaalityöntekijä, muille asukkaille kotikunnan hyvinvointialueen mukaisesti.

### **Palvelutarpeen arviointi asumisen alkaessa ja säännöllisesti siitä eteenpäin**

Palvelutarpeen arvioinnissa on kunnioitettava asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja otettava huomioon hänen toivomuksensa, mielipiteensä ja yksilölliset tarpeensa. Asukkaalle nimetyt omaohjaajat auttavat, ohjaavat ja tukevat asukasta tekemään hänen omaa Miun elämä- ja itsemääräämisoikeussuunnitelmaa. Oman elämän pohtimisessa käytetään yksilöllisen elämänsuunnittelun, yks-työkaluja: erilaisia kartoja, polku- ja positiivisen riskienhallinnan työkalua.

Palveluasumiseen kuuluu asukkaan toimintakykyä ylläpitävä ja edistävä toiminta, hyvä perus- ja lääkehoito, ulkoilu, liikunta, ateriat- ja vaatehuolto sekä kodin siivous asukkaan osallisuutta tukien. Osallisuutta ja toimijuutta tukevat Miun elämä- ja itsemääräämisoikeussuunnitelmat päivitetään kaksi kertaa vuodessa, toimien siten työkaluina arjessa toteutuvaan suunnitelmalliseen ja ammatilliseen asukastyöhön. Suunnitelmien toimiessa myös pohjana asukkaan valmistautuessa asiakassuunnitelmakokoukseen, kun hänen elämänsä asiat on omaohjaajan kanssa käyty läpi ja asukas on voinut kertoa omia toiveitaan, unelmiaan ja pelkojaan omaan elämäänsä liittyen. Kurjenpolven palvelukodissa on käytössä Raisoft toimintakyky mittarit osana Hilikka-asiakastietojärjestelmää. Rai-mittauksilla pystytään arvioimaan tarkemmin asukkaan toimintakykyä ja kohdentamaan yksilöllistä tarpeiden mukaista palvelua entistä paremmin.

### **Virallinen palveluiden määrittelyn asiakassuunnitelma**

Laaditaan Miun elämä- ja itsemääräämisoikeussuunnitelmien ja asiakassuunnitelmapalaverissa käydyn keskustelun perusteella. Asukkaan asiakassuunnitelma tarkistetaan sovituskauden kahden-kolmen vuoden välein tai tarvittaessa, tilaajan sosiaaliohjaajan/sosiaalityöntekijän johdolla. Asukkaan kanssa yhdessä arvioidaan ja kartoitetaan palveluntarpeita päivittäin, suuremmissa muutoksissa tiedotetaan tilaajaa. Jokaiselle asukkaalle nimetty omaohjaaja vastaa suunnitelmien toteuttamisesta, seurannasta ja päivityksestä.

### **Asukkaan äänen kuulumisen varmistaminen**

Ohjaajat käyttävät yks-työkaluja, joilla saadaan selville asukkaan toiveita ja tarpeita, joiden pohjalta ohjaajat pystyvät tarjoamaan erilaisia vaihtoehtoja sekä ratkaisuja asukkaan yksilöllisiin tarpeisiin. Vuorovaikutusta tuetaan tarvittaessa puhetta tukevien ja korvaavien kommunikaatiomenetelmien avulla, sekä antamalla riittävästi aikaa asioiden ilmaisemiseen. Ohjaajat kirjaavat myös päivittäin asukastietojärjestelmään asukkaan arjessa esille tuomia asioita ja tarpeita. Työyhteisössä pohditaan, kuinka esille tuotuihin asioihin ja tarpeisiin pystytään



parhaiten vastaamaan asukasta tukien. Kuukausittain järjestetään myös asukaskokous, jossa kuullaan asukkaiden toiveita, palautteita ja kehitysehdotuksia yhteisen toiminnan kehittämiseksi. Asukaskokous pidetään jokaisen kuukauden ensimmäinen keskiviikko.

#### **Asukkaan ja omaisen osallisuus palvelutarpeen arvioinnissa**

Asukasta kuunnellaan hänen toiveissaan päivittäin ja asukkaan luvalla yhteistyötä tehdään myös hänen läheistensä kanssa. Asukkaan läheinen / läheiset kutsutaan osallistumaan palvelutarpeen arviointia varten järjestettävään palaveriin, mikäli asukas ei sitä nimenomaisesti kiellä. Asukkaan ja läheisten osallisuus palvelutarpeen arvioinnissa edesauttaa yksilöllisen ja mielekkään elämänä toteutumista.

#### **Palvelun suunnittelu ja toteutuminen palvelukodissa**

Asiakassuunnitelmapalaverin jälkeen sosiaalityöntekijä lähettää puhtaaksikirjoitetun asiakassuunnitelman asukkaalle ja hänen edustajalleen. Suunnitelma ohjaa henkilöstöä asukkaan toiveiden ja yhdessä sovittujen asioiden mukaiseen työskentelyyn.

Omaohjaaja laatii asukkaan kanssa, asukkaasta yhden sivun mittaisen esittelyn, johon uusi työntekijä perehtyy työtä aloittaessaan. Perehdytyksessä työntekijä tutustuu, myös asukkaiden kanssa tehtyihin Miun elämä- ja IMO-suunnitelmiin sekä asiakastietojärjestelmän kirjauksiin asukkaasta.

Arjen ohjaustyössä ohjaajat toteuttavat asukkaan suunnitelmia ja kirjaavat niiden toteutumista asiakastietojärjestelmään. Toteutumista seurataan Hilikka-asiakastietojärjestelmän kirjausten ja työyhteisökokouksissa keskustellun perusteella. Työvuoroon tullessa ohjaajat lukevat asiakaskirjaukset Hilikka-asiakastietojärjestelmästä ja asukkaiden akuuteista asioista käydään keskustelua jo vuorossa olevien työntekijöiden kanssa. Näin turvataan asukkaan hyvä, turvallinen ja kokonaisvaltainen huomioiminen päivittäin.

Kurjenpolven palvelukodin keskeisimpiä palveluita ja hoitoon pääsyä koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 1.



**Taulukko 1: Kurjenpolven palvelukodin keskeisimpiä palveluita ja hoitoon pääsyä koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta**

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Asukkaan palveluntarve ja Kurjenpolvessa tuotettu palvelu eivät kohtaa	Pieni/pieni	Asumisen kokeilujakso. Tuentarpeiden arvioiminen ennalta, soveltuvuusarviointi. Vuonna 2025 käyttöön otetun Rai-arviointi työkalun hyödyntäminen.
Koulutetun henkilöstön saatavuus	Pieni/pieni	Rekrytoinnin tehokkuus, perehdytys, Kurjenpolven hyvä maine sekä henkilöstön jatkuva kouluttaminen.
Laaja sairastuminen henkilöstössä/asukkaissa	keskisuuri talviaikaan/keskisuuri	Käsi- ja pintaohygieneiaan panostaminen. Oikeaoppinen suojautuminen tarpeen mukaan, asukkaiden ruokailujen järjestäminen tarvittaessa omassa huoneessaan tai asunnossaan. Pääpaino ennaltaehkäisyssä, hallintatoimet tapauskohtaiset.
Asukas ei saa palveluita tai hoitoa	Pieni/pieni	Oikeanlaisten palveluiden saaminen varmistetaan, esimerkiksi Kurjenpolven palvelukodin ohjaajan olemalla mukana terveydenhuollon käynneillä, jotta varmistetaan tietojen oikeellisuudesta ja ajantasaisuudesta. Tarpeen mukaan Kurjenpolven henkilöstö avustaa asukasta tekemään päätöksistä oikaisupyynnöitä.

## 3.2 Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen

### 3.2.1 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinaointi

Monialainen yhteistyö ja tiedonkulku asukkaiden palveluiden jatkuvuuden varmistamiseksi on säännöllistä ja jatkuvaa. Parhaan palvelun toteuttaminen asukkaalle on hyvää, toimivaa ja vuorovaikutuksellista yhteistyötä eri yhteistyötahojen kanssa.



Omaisten, läheisten ja edunvalvojien kanssa tehdään säännöllistä yhteistyötä asukkaan hyvän ja turvallisen elämän parhaaksi.

Asukkaalle nimettyjen sosiaalityöntekijöiden ja sosiaaliohjaajien kanssa tehdään yhteistyötä asukkaan palveluiden järjestämiseksi.

Yhteydenotto sairaan- ja terveydenhoitoon tapahtuu asukkaan yksilöllisen tarpeen mukaisesti joko paikalliselle terveysasemalle, erikoissairaanhoidon tai vammaisten erityishuoltoon.

Turvallisuuden takaamiseksi tehdään yhteistyötä Pohjois-Karjalan pelastuslaitoksen kanssa: palotarkastukset ja palo- ja pelastuskoulutukset. Turvallisuuden jatkuvaa parantamista käsitellään säännöllisesti työyhteisökokouksissa. Mikäli epäkohtia tulee ilmi, niihin puututaan ja korjataan välittömästi.

Yhteydenpito yhteistyötahoihin tapahtuu pääasiallisesti henkilökohtaisin tapaamisin ja neuvotteluin, puhelimitse ja sähköpostitse.

### 3.2.2 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Valmius- ja jatkuvuussuunnitelmasta vastaava henkilö  
Satu Seppäläinen (tietosuojavastaava)  
satu.seppäläinen@hl-s.fi, puh. 0503818511

Honkalampi-konsernissa on laadittu valmius- ja jatkuvuudenhallinta suunnitelma 11/2024. Valmius- ja jatkuvuudenhallintasuunnitelman on valmistellut Honkalampi-konsernin laaturpäällikkö Satu Seppäläinen. Suunnitelma on konsernin johtoryhmän hyväksymä. Konsernitasoinen valmiussuunnitelma toimii ohjaavana asiakirjana asumisyksiköissä.

Valmiussuunnitelmakokonaisuuteen liittyvät pelastussuunnitelmien laadinta, päivitys, vastuut ja hyväksymiskäytänteet ja riskienhallintasuunnitelmat toimintayksiköittäin sekä konsernin tietoturvasuunnitelma.

Kurjenpolven palvelukodin pelastussuunnitelma on päivitetty 17.3.2026 ja poistumisturvallisuusselvitys A ja B on päivitetty 8.2.2024 (päivitys 3 vuoden välein tai toiminnan muuttuessa). Pelastussuunnitelma sisältää ohjeita mm. alkusammutukseen, tiloista poistumiseen häiriötilanteen sattuessa sekä tiedot kokoontumispaikasta. Kurjenpolven palvelukodissa harjoitellaan poistumista säännöllisesti ja turvallisuuskävelyt suoritetaan 2 kertaa vuodessa sekä aina uuden työntekijän perehdytyksessä.



Riskienhallintaa tehdään konsernitasolla, toimiala- ja toimintayksikkökohtaisesti. Tavoitteena on ennalta tunnistaa erilaiset riskit, jotka toteutuessaan heikentävät tai uhkaavat konsernin henkilöstöä ja liiketoimintaa, tietosuojaa, työturvallisuutta tai asiakasturvallisuutta.

Riskienhallinnalla varmistetaan asiakas- ja henkilöstöturvallisuus ja vaatimustenmukaisuuden noudattaminen myös häiriötilanteissa. Kurjenpolven palvelukodin riskien arviointia toteutetaan arjessa jatkuvasti ja omavalvontasuunnitelmaa päivitetään vähintään neljännes vuosittain.

Kurjenpolven palvelukodissa tärkeä osa valmius- ja jatkuvuudenhallintaprosessia on erilaisten toimintaan ja työturvallisuuteen liittyvien havaintojen, sekä poikkeamien esille tuominen ja käsittely. Kurjenpolven palvelukodin henkilöstö kirjaa havainnot ja poikkeamat RH-järjestelmään, josta Honkalampi-säätiön lautupäällikkö seuraa poikkeamien käsittelyä sekä tarvittaessa informoi Honkalampi-säätiön johtoryhmää merkittävistä ja toistuvista riskeistä.

Epidemia- ja pandemiatilanteissa, joissa useita Kurjenpolven palvelukodin henkilöstöstä sairastuu yhtä aikaa ja käytetään sijaisia. Kurjenpolven palvelukodin toimintaan on perehdytetty myös Honkalampi-säätiön asumispalveluista työntekijöitä, joita voidaan yllättävissä tilanteissa hyödyntää. Kurjenpolven palvelukodin valmius- ja jatkuvuuden hallinnasta vastaa ensisijaisesti palvelukotivastaava tai hänen varahenkilönsä ja viime kädessä palvelupäällikkö.

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

**Taulukko 2: Kurjenpolven palvelukodin toiminnan keskeisimpien jatkuvuutta koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta.**

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Henkilöstön saatavuus	pieni/keskisuuri	Rekrytointi, standardoitu perehdytys, koulutus, vuokratyö, riittävä sijaismäärä suhteutettuna henkilöstön määrään
Paloturvallisuus	pieni/suuri	Koulutus, perehdytys, käytössä oleva tekniikka: automaattinen palohälytys järjestelmä, sprinklerit
Asiakassaatavuus	pieni/pieni	Kurjenpolven palvelukodin näkyvyys, hyvä maine, some ja esteettömyys



### 3.3 Palveluiden turvallisuuden ja laadun varmistaminen

#### 3.3.1 Palveluiden laadulliset edellytykset

Kurjenpolven palvelukodissa on käytössä ISO-laadunhallintajärjestelmä. Viimeisin ulkoisen laadunhallinnan tunnustus on 29.11.2024.

Honkalampi-konsernin ISO 9001-standardin mukainen toimintajärjestelmä kattaa Kurjenpolven palvelukodin toiminnan. Toimintajärjestelmä on ulkoisesti auditoitu ja sertifioitu. Laatu politiikkaan kuuluu laadukas kehittämistyö ja palvelutuotanto. Toimintajärjestelmä arvioidaan myös sisäisten auditointien avulla, johtoryhmän vahvistaman auditointiohjelman mukaisesti.

Kurjenpolven palvelukodin laadun sekä omavalvonnan varmistamisesta vastaa palvelukotivastaava. Palvelukotivastaava vastaa siitä, että työntekijät tuntevat toimintajärjestelmän kuvauksen ja yksikkönsä ohjeistukset sekä niiden liitemateriaalin riittävän hyvin, sekä noudattavat niitä.

Toiminnan laatu vastuu on jokaisella työntekijällä ja kukin vastaa osaltaan työsuorituksestaan ja sen tuloksena syntyvästä laadusta. Työntekijöillä on saatavilla omaan tehtäväänsä kuuluva aineisto ja heidän on tutustuttava ja noudatettava toimintajärjestelmän ohjeita ja periaatteita. Havaituista virheistä otamme heti oppia ja huolehdimme siitä, että sama virhe ei toistu.

Kurjenpolven palvelukodissa järjestetään säännöllisesti työyhteisökokouksia, joissa käsitellään yksikön tärkeät asiat, sekä niihin kuuluvat jatkuvan parantamisen informaatio, kuten aloitteet, palautteet, reklamaatiot ja poikkeamaraportit. Tarpeen mukaan työyhteisökokouksissa päätetään tarvittavista toimenpiteistä, sekä toteutetaan toimenpiteiden seuranta.

Kurjenpolven palvelukodin asukkaiden ja heidän läheistensä arjessa antamat palautteet kirjataan Hilikka-asiakastietojärjestelmän huomioihin ja työyhteisökokouksen muistioon käsiteltäviksi. Rakentavat palautteet ja toiminnassa sattuneet virheet käsitellään poikkeamina. Poikkeamien juurisyy selvitetään, tehdään tarvittavat päätökset korjaavista ja ehkäisevistä toimenpiteistä.

Kurjenpolven palvelukodin asukas- ja läheistyytyväisyyttä seurataan vuosittain toteutettavalla kirjallisella kyselyllä. Kurjenpolven palvelukodin toimintaa arvioitaessa sekä omavalvontaa laadittaessa otetaan huomioon saadut palautteet. Asukas- ja läheistyytyväisyys kyselyistä saadaan tärkeää tietoa palveluidenlaadusta, ongelmista,



toiveista ja niiden syistä. Jatkuvan kehittämisen näkökulmasta asukas- ja läheistyytyväisyyskyselyillä kerätty tieto tärkeää.

Henkilöstötyytyväisyyden seuraaminen tapahtuu vuosittaisten kehityskeskustelujen yhteydessä sekä säännöllisesti toteutettavan Siqni-henkilöstötyytyväisyyskyselyn pohjalta.

Dokumentaatiota ja arkistointia ohjeistetaan erikseen Arkiston muodostamissuunnitelmassa. Toiminnan laatuun liittyvät ohjeet ja lomakkeet ovat intranetissä, sähköisessä hallintajärjestelmässä tai säätion verkkoasemalla. IT-osasto vastaa näiden kaikkien asianmukaisesta suojaamisesta.

Asukastietoja sisältävä dokumentaatio on sähköisissä asiakastietojärjestelmissä, poikkeukset on ilmoitettava tietosuojavastaavalle.

Ohjeet ja asiakirjapohjat: organisaation yhteiseen käyttöön tarkoitetut asiakirjat löytyvät intranetistä, yksikkökohtaiset ohjeet ja asiakirjat löytyvät Kurjenpolven palvelukodin verkkoasemalta.

#### **Potilas- ja asiakasturvallisuus**

Kurjenpolven palvelukodin palveluja tuotetaan siten, että asukkaan fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja taloudellinen turvallisuus ei vaarannu. Asukasturvallisuutta suunnitellaan ja ohjeistetaan toimintaa ohjaavilla, vuosittain päivitettävillä suunnitelmissa.

- Pelastussuunnitelma
- Lääkehoitosuunnitelma
- Hygienia ja terveydenhuollon omavalvontasuunnitelma

Henkilöstön osaaminen työhön ja asukasturvallisuuteen varmennetaan henkilöstön onnistuneella rekrytoinnilla, riittävällä perehdytyksellä sekä vuosittaisten turvallisuuskävelyjen avulla. Erilaisten laitteiden, koneiden ja apuvälineiden perehdytys kuuluvat osaksi perehdytysohjelmaa.

Tietoturva varmistetaan henkilöstön vuosittaisella tietoturvakoulutuksella, jolla pidetään yllä henkilöstön osaamista asukastietojen käsittelystä ja turvallisesta digilaitteiden käytöstä työssä. Digiturva taataan käyttämällä suojattuja tietoliikenneyhteyksiä.

### **3.3.2 Toimitilat ja välineet**

Kurjenpolven palvelukoti sijaitsee Polvijärven keskustassa, matkaa Polvijärven pelastusasemalle on 1,0 kilometriä. Kurjenpolven palvelukoti koostuu yhdestä



asuinrakennuksesta, jonka huoneistoala on 713 m<sup>2</sup>. Asuinrakennuksessa sijaitsee 12 huoneistoa, yhteiset keittiö- ja oleskelutilat sekä sauna- ja kodinhoitotilat. Lisäksi rakennuksessa on erillisellä sisäänkäynnillä varustettu varasto- ja lämmönjakohuoneet sekä väestönsuoja. Piha-alueella on erillinen talousrakennus, jossa sijaitsee jätekatos sekä ulkovälinevarasto. Esteettömyyttä on varmistettu pellittämällä kynnyksiä sekä huonekalujen asetteluilla. Kurjenpolven palvelukotiin hankintoja tehdessä huomioidaan valittavien materiaalien tai kalusteiden soveltuvuus tarkoitettuun käyttöön huomioiden muun muassa puhtaanapidon vaatimus.

Kurjenpolven palvelukodin tilojen terveellisyydestä huolehtii koneellinen ilmanvaihto, jota on mahdollista tehostaa. Asukashuoneet on varustettu ääntä-eristävillä puisilla palo-ovilla. Kurjenpolven palvelukodin asukashuoneisiin on alettu vuonna 2025 vaihtamaan säädettävissä olevia LED-valaisimia. Keittiö- oleskelu- ja saunatilat ovat yhteiskäytössä. Saunoa on mahdollista kaksi kertaa viikossa tai yksilöllisen toiveen mukaan. Palvelukodin keittiössä valmistetaan kaikki ruoat. Kurjenpolven palvelukodin elintarvikehuollon omavalvontasuunnitelmasta ilmenee ruokahuollon kokonaisuus ja omavalvonta.

Asukashuoneet ovat henkilökohtaisia ja vuokrasuhteeseen sisältyy häkkivarasto, jossa voi lisäksi säilyttää omia henkilökohtaisia tavaroita. Asukas saa sisustaa huoneensa / asuntonsa itse, huolehtien siisteydestä yhdessä ohjaajien ja läheistensä kanssa. Pyykkihuolto toteutetaan palvelukodin erillisessä kodinhoitohuoneessa.

Kurjenpolven palvelukotiin tehdyt tarkastukset:

- 5.9.2017 Siun sote, ohjaus-, neuvonta- ja valvontakäynti
- 3.4.2023 Paloviranomaisen tarkastus, yleinen palotarkastus
- 27.1.2025 valvontasuunnitelman mukainen terveystarkastus  
Arvioidut osa-alueet (A=Vaatimuksenmukainen (ei toimenpiteitä)):  
Perustiedot, riskiarviointi ja omavalvonta, tilat, kalusteet, välineet ja laitteet, tilojen terveydelliset olosuhteet ja vaikutukset ympäristön, puhtaanapito, talous- ja käyttövesi
- 27.1.2025 Valvontasuunnitelman mukainen OIVA-tarkastus
- 21.8.2025 Siun soten suunnitelmallinen valvonta-, ohjaus- ja neuvontakäynti

### Taulukko 3: Toimitilojen ja välineiden käyttöön liittyvät riskit

Riski	Riskin suuruus	Hallintakeinot
Toisen asukkaan meneminen toisen asukkaan	Pieni/pieni	Henkilökunta paikalla 24/7, asukkaan mahdollista halutessaan pitää omaa



huoneeseen, yksityisyyden suoja		huonettaan lukittuna esimerkiksi poissa olleessaan.
Tietoturva	pieni/pieni	Tietokoneet ja muut päätelaitteet ajastettu menemään lukittuun tilaan itsestään. Vuosittaiset koulutukset tietoturvaan.
Ulkopuolisten näkeminen sisälle	pieni/pieni	Asukashuoneet ja muut tilat varustettu ikkunan sisällä olevilla sälekaihtimilla, joita on mahdollista asukkaan halutessaan käyttää

### Toimitilojen ja välineiden ylläpito

Kurjenpolven palvelukodin toimitilojen ylläpidosta ja huollosta vastaa Kontu Oy / Joensuunseudun talohuolto Oy. Kurjenpolven palvelukodin henkilöstö vastaa osaltaan siitä, että puutteet, riskit ja korjausta vaativat seikat tulevat ilmi. Käytössä on kuukausittain lähetettävä kiinteistöhuollon korjauslista, joka toimitetaan suojattuna sähköpostina Kontu Oy / Joensuunseudun talohuolto Oy.

Kurjenpolven palvelukodin välineistön kuntoa tarkkaillaan päivittäisessä työssä, rikkiinäiset välineet poistetaan tai korjataan riippuen kannattavuudesta. Välineiden huollosta ja puhtaudesta vastaa Kurjenpolven palvelukodin henkilöstö. Tarvittavien välineiden käytön opastus on osana perehdytystä.

Kurjenpolven palvelukodissa on laadittu pelastussuunnitelma liitetiedostoineen, joista ilmenee muun muassa kiinteistön tekniikkaan liittyvät asiat sekä kiinteistöhuollon vastuutahot.

Kurjenpolven palvelukodissa yhteiskäyttöön tarkoitettuja kemikaaleja säilytetään erillisessä lukitussa siivouskomerossa. Kaikista yhteiskäytössä olevista kemikaaleista löytyy tulostetut tuoteselosteet siivouskomeron kansiosta.

### 3.3.3 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojaja

Palveluntuottajan tietosuojavastaava: Satu Seppäläinen satu.seppalainen@hl-s.fi p. 050 3818511

Vaatimusten noudattamisesta huolehditaan perehdytyksellä ja johtamisjärjestelmällä. Perehdytys sisältää tietosuojan, toimintayksikön työohjeet ja työhön liittyvät vaatimukset lainsäädännöstä ja tilaajilta. Perehdytys suoritetaan



annetun ohjeen mukaisesti kohta kohdalta ja kirjataan läpi käydyksi. Laatujärjestelmän (ISO 9001) vaatimusten mukaisesti toimintayksiköt auditoidaan sisäisesti ja ulkoisesti ja saatuja tuloksia ja havaintoja käsitellään koko organisaatiossa. Vaatimusten noudattamisesta vastaavat toimintayksiköissä yksikön palvelukotivastaava ja organisaation palvelupäällikkö.

Kurjenpolven palvelukodissa on laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste. Euroopan unionin tietosuoja-asetus turvaa asukkaiden oikeudet omiin henkilötietoihinsa sekä henkilötietojen turvalliseen käsittelyyn. Uudet työntekijät perehdytetään tietosuojaan, toimintayksikön työohjeiden noudattamiseen ja työhön liittyviin vaatimuksiin. Perehdytys suoritetaan annettujen ohjeiden mukaisesti kohta kohdalta ja kirjataan läpi käydyksi. Tietosuojakäytäntö ja vaihtoehtoisuus selvitetään työntekijälle työsopimusta allekirjoitettaessa. Honkalampi konsernissa on otettu käyttöön Navisec-verkkokoulutuspalvelu, jonka avulla henkilöstö koulutetaan tietosuojaan ja tietoturvaan liittyviin asioihin vuosittain.

Jokaisella työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa asukastietojen käsittelyssä tapahtuneesta poikkeamasta palvelukotivastaavalle. Palvelukotivastaavan on tehtävä viipymättä ilmoitus organisaation tietosuojavastaavalle, joka päättää jatkotoimenpiteet. Jatkotoimenpiteisiin kuuluu (poikkeaman vakavuudesta riippuen): Ilmoitus järjestelmätoimittajalle, ilmoitus Valviraan.

Mikäli asukas tai hänen edunvalvojansa tahtovat nähdä asukkaan tiedot ja tarvittaessa korjata niitä - tai muu taho kuin palvelun järjestäjä (Siun sote) haluaa nähdä asukkaan tiedot, tulee pyyntö esittää kirjallisesti palvelukotivastaavalle. Palvelukotivastaava toimittaa pyynnön säätiön tietosuojavastaavalle, joka lisää siihen oman lausuntonsa ja toimittaa sen rekisterinpitäjän (Siun sote) tietosuojavastaavalle. Kun Siun Soten tietosuojavastaavan päätös saapuu, säätiön tietosuojavastaava tarkistaa sen ja toimittaa toimintaohjeen Kurjenpolven palvelukotivastaavalle.

Tietosuojaan liittyvät päivitettyt asiakirjat löytyvät Honkalammen Intrasta Tietosuoja-välilehdeltä. Kurjenpolven palvelukodin asukkaiden tiedot kirjataan Hilikka-asiakastietojärjestelmään. Järjestelmän käyttöoikeuksia hallinnoidaan niin, etteivät tiedot ole saatavilla asiaankuulumattomille ulkopuolisille tahoille. Hilikka-asiakastietojärjestelmässä on myös käyttöoikeustasoja, joilla varmistetaan asukastietojen näkyvyys vain työtehtävien asettamissa rajoissa.

### 3.3.4 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Honkalampi-säätiöllä on oma tietoturvaohje (päivitetty 30.9.2025), jonka lukeminen kuuluu perehdytykseen. Asiakastietojärjestelmä on Hilikka ja tietopalvelujärjestelmän tuottaja on Myneva Finland Oy. Tietojärjestelmä löytyy Valviran Astori-rekisteristä.



Asukkaiden henkilötiedot tallennetaan Hilikka-asiakastietojärjestelmään, joka on kehitetty sosiaalipalveluihin, sekä soveltuu hyvin ympärivuorokautisen hoivan asiakastietojen hallintaan. Järjestelmä on Valviran tietojärjestelmärekisterissä. Hilikka säilyttää ja arkistoi tiedot automaattisesti. Kurjenpolven palvelukodissa siirrytään vuoden 2026 aikana Kanta-arkiston käyttöön. Kurjenpolven palvelukodin asukastietojen rekisterinpitäjä on Siun sote. Siun sote on laatinut henkilötietojen käsittelyä koskevat ohjeet, joita noudatetaan.

Honkalampi-säätiön asumispalveluiden Hilikka-järjestelmällä on kaksi pääkäyttäjää, jotka hallinnoivat ja valvovat käyttöoikeuksia. Lisäksi Honkalampi-säätiön ICT-päälliköllä on pääkäyttäjätunnukset, joiden avulla hän ja tietosuojavastaava auditoivat käyttäjätunnusten käyttöä eli lokitietoja. Hilikka-asiakastietojärjestelmässä jokaiselle käyttäjälle määritellään yksikkökohtaiset käyttöoikeudet. Opiskelijoilla ei ole omia tunnuksia, vaan he toimivat tietosuojakoulutetun ohjaajansa valvonnan alla. Käyttöoikeudet tarkistetaan kerran vuodessa mm. tietosuojavastaavan auditoinnilla tai järjestelmäkatselmuksen yhteydessä.

Kurjenpolven palvelukodissa kirjaaminen on tärkeä osa päivittäistä asukastyötä ja kuuluu jokaisen asukastyötä tekevän työnkuvaan. Yksittäisen asukkaan tietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla. Asukastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti, kun asioita ja tapahtumia kirjataan pitkin työvuoroa. Raportoinnille ja kirjaamiselle on varattu aikaa työvuoron kuluessa. Uudet työntekijät perehdytetään kirjaamiseen perehdytysjakson yhteydessä. Perehdyttämishjelmassa varmistetaan tietosuoja-asioiden ja kirjaamisen osaaminen ja hallinta.

Kurjenpolven palvelukodin henkilöstö ovat velvollisia kirjaamaan työvuorokohtaisesti asukkaan palveluiden suunnittelun, järjestämisen, toteuttamisen, valvonnan ja seurannan kannalta riittävät ja tarpeelliset tiedot. Kirjauksista tulee käydä ilmi asukkaan avun, tuen ja ohjauksen tarve sekä minkälaista apua, tukea ja ohjausta on asukas saanut huomioiden asukkaan kunnioittaminen. Kirjauksien tulee olla suhteessa asiakassuunnitelmassa määriteltyihin keinoihin ja tavoitteisiin, ja kuinka ne ovat toteutuneet toiminnassa. Kirjauksista tulee käydä ilmi asukkaan omat tavoitteet, toiveet, kokemukset ja mielipiteet. Päivittäiskirjaukset ovat tärkeä osa oikeusturvaa, sekä asukkaan että työntekijän kannalta. Oikeusturvan kannalta myös tärkeää on kirjata ristiriitatilanteissa tarkasti työntekijän ja asukkaan näkökulmat, eli eriävät mielipiteet.

Asukkaiden mahdollisuutta mahdollisimman itsenäiseen ja turvalliseen arkeen tuetaan tarvittaessa teknologisin ratkaisuin. Asukkaan asumisen turvallisuutta arvioidaan päivittäin sekä kuukausittain työyhteisökokouksissa.

Teknologian soveltuvuus asukkaan yksilölliseen käyttöön arvioidaan yhdessä toimintaterapeuttien ym. asiantuntijoiden kanssa. Teknologian käyttöönotossa



otetaan selvää, haluaako asukas ottaa käyttöön teknologiaa ja varmistetaan, että asukas oppii käyttämään tuotetta. Käyttöön opastus tapahtuu Kurjenpolven palvelukodin ohjaajien ja / tai asiaan perehtyneen asiantuntijan kanssa.

Asukkaan suostumus ja informointi (mitä tietoja ja mihin käytetään) teknologian käyttöön pyydetään kunkin asukkaan kanssa käydyissä keskusteluissa. Asukkaita perehdytetään kunkin asukkaan ymmärryskyvyn mukaisesti; selkokieli, kuvat ja tulkkauspalvelut. Tietojärjestelmien yhteydessä on saatavissa asianmukaiset käytön kannalta tarpeelliset käyttöohjeet.

Joillakin Kurjenpolven palvelukodin asukkailla on käytössä Hoitajakutsu-ranneke, jolla asukas voi kutsua ohjaajan paikalle tarvittaessa. Rannekkeesta painetut kutsut tulevat kahteen Kurjenpolven palvelukodin puhelimeen ja saapuneisiin kutsuihin reagoidaan viipymättä. Rannekkeiden tai järjestelmän osien ollessa vioittuneita tulee olla yhteydessä Hoitajakutsu tukihenkilö Hannu Sipilään. Hoitajakutsu-rannekkeiden vioittuessa on käytössä vararanneke. Koko järjestelmän ollessa toimintakunnon seurataan kyseisten asukkaiden vointia tiheästi.

#### **Teknologiset vikatilanteet**

Kurjenpolven palvelukodilla on mahdollista ottaa käyttöön paperinen kirjaamiskäytäntö pitkien teknologisten vikatilanteiden aikana. Pitkiin huoltoviiveisiin on varauduttu useilla kannettavilla tietokoneilla, tällä hetkellä 4 kappaletta ohjaushenkilöstön käytössä. Kiinteän tietoliikenneyhteyden ollessa poikki, on mahdollista yhdistää Kurjenpolven palvelukodin puhelimesta tietoliikenneyhteys VPN-yhteyden kanssa, palveluntarjoajana Sophos connect.

Teknologisissa vikatilanteissa yhteys Marskidataan:  
servicedesk.honkalampi(at)marskidata.fi, puh. 029 170 1722

### **3.3.5 Infektioiden torjunta ja yleiset hygieniakäytännöt**

Siun sote tiedottaa säännöllisesti alueen tartuntatautien tilanteesta sekä tarvittavista toimintaohjeista. Siun Soten tai muun viranomaistahon laatimat ohjeet ohjaavat Kurjenpolven palvelukodin toimintaa.

Kurjenpolven palvelukodin mahdollisia ja tyypillisimpiä tartuntatauteja ovat erilaiset hengitystieinfektiot. Kolmen asukkaan sairastuttua samaan tautiin, voidaan puhua epidemiasta. Arvioon perustuen tarvittaessa konsultoidaan Siun soten hygieniahoitajaa lisäohjeista. Kurjenpolven palvelukotiin on laadittu hygieniasuunnitelma, joka on päivätty 1/2025. Kurjenpolven palvelukodin henkilöstä on nimetty puhtaanapidon vastaava, joka seuraa aiheeseen liittyviä tiedotteita sekä osallistuu muun muassa Siun soten tarjoamiin koulutuksiin. Pintojen hygieenisyyttä seurataan puoli vuosittain tehtävillä Hygicult-testeillä.



Epidemia ja/tai eristystilanteissa toimitaan asukkaiden omissa huoneissa/asunnoissa, leviämiskäsittelemiseksi. Infektioiden torjuntaan liittyviä toimia käsitellään tarvittaessa asukas- ja työyhteisökokouksissa ennalta.

Merkittävimmät ennaltaehkäisevät toimet ovat Kurjenpolven palvelukodissa henkilöstöllä on hyvään käsihygieniaan ja aseptiseen työjärjestykseen panostaminen. Asukkaita niin ikään ohjataan ja opastetaan muun muassa käsihygieniaan päivittäisellä tasolla. Käsihuuhdetta on helposti saatavilla useissa eri pisteissä, jokaisessa tilassa tai välittömässä läheisyydessä.

### 3.3.6 Lääkehoitosuunnitelma

Kurjenpolven palvelukodin lääkehoitosuunnitelma on päivitetty 7/2025, jolloin se on siirretty myös kokonaan uudelle Siun soten mallipohjalle. Lääkehoitosuunnitelma on laadittu noudattamaan STM:n Turvallinen lääkehoito – opasta.

Lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä vastaa palvelukotivastaava Liisa Hiltunen, liisa.hiltunen@hl-s.fi, puh. 050 3886684 sekä ohjaaja Anne Lappalainen, anne.lappalainen@hl-s.fi, puh. 050 3886688.

Lääkehoitosuunnitelman hyväksyy Polvijärven terveysaseman johtava lääkäri. Lääkehoidon asianmukaisuudesta ja lääkehoitosuunnitelman toteutumisesta ja seurannasta Kurjenpolven palvelukodissa vastaa palvelukotivastaava Liisa Hiltunen. Lääkehoitosuunnitelman toteutumista seurataan muun muassa lääkityspoikkeamilla ja palautteen ja/tai epäkohtien perusteella.

### 3.3.7 Lääkinnälliset laitteet

Kurjenpolven palvelukodissa olevien lääkinällisten laitteiden perehdytys sisältyy osaksi uuden työntekijän perehdytystä, lääkinälliset laitteet ovat CE-merkittyjä.

Lääkinällisiä laitteita tulee käyttää vain valmistajan ilmoittamaan käyttötarkoitukseen. Uuden laitteen tai sen osan tullessa asukkaalle henkilökohtaiseen käyttöön on käyttöopastuksen saanut ohjaaja velvollinen laatimaan tarvittavat käyttöohjeet sekä perehdyttää muu tarvittava henkilöstö sen käyttöön viipymättä. Uuden laitteen tullessa tulee toimittajan kanssa samalla sopia säännöllisestä huollosta laitteen saapuessa tai sitä tilatessa.

Lääkinällisiä laitteita käyttävien ammattilaisten velvollisuus on ilmoittaa lääkintälaitteisiin liittyvistä vaaratilanteista lääkalan turvallisuus- ja kehittämiskeskus Fimean verkkosivuille ja laitteen valmistajalle tai valmistajan edustajalle.



Kurjenpolven palvelukodilla vaaratilanteiden ilmoitusvelvollisuus koskee kaikkia ohjaustyössä olevia ohjaajia. Ilmoituksen tekemisestä vastaa palvelukotivastaava. Tuotteen valmistaja vastaa tuotteen luokittelusta lääkinälliseksi laitteeksi, mikään yksittäinen tuoteryhmä ei ole poissulkeva tai automaattisesti lääkinällinen laite. Käyttötarkoitus ja vaikutusmekanismi ovat arvioinnin keskiössä, onko tuote lääkinällinen laite vai ei.

### **Läkinällisten laitteiden käyttö**

Kurjenpolven palvelukodin lääkinällisiä laitteita käyttävällä tulee olla turvalliseen käyttöön saatu koulutus ja kokemus laitteen käytöstä. Laitteen mukana tulee turvallisen käytön kannalta tärkeät käyttöohjeet ja merkinnät. Joissakin laitteissa käyttöohjeet saattavat olla sähköisenä laitteeseen asennettuna. Läkinälliset laitteet säädetään, huolletaan ja ylläpidetään valmistajan ohjeistuksen mukaisesti. Käyttöpaikan tulee olla laitteelle soveltuva. Laitteeseen kytkettynä tai välittömässä läheisyydessä olevat muut lääkinälliset laitteet, rakenteet, järjestelmät, ohjelmistot tai muut esineet eivät saa vaarantaa laitteen suorituskykyä taikka asukkaan/muun henkilön turvallisuutta taikka terveyttä. Läkinällisiä laitteita huoltaa/korjaa ainoastaan henkilö, jolla on tarvittava asiantuntemus ja ammattitaito.

### **Osaamisen varmistaminen**

Kurjenpolven palvelukodin henkilökunnalla on velvollisuus ylläpitää omaa ammattitaitoaan, oikeus saada työtehtäviinsä perehdytys, asianmukainen käyttökoulutus lääkinällisiin laitteisiin, sekä tuoda esihenkilölle ilmi lääkinällisten laitteiden käyttöön vaikuttavat osaamispuutteet. Osaaminen varmistetaan perehdyttämällä ja käyttökouluttamalla henkilö käytössä oleviin lääkinällisiin laitteisiin. Asukkaan saadessa lääkinällisen laitteen kotikäyttöön tulee vastaanottavan henkilön (työntekijän) varmistaa soveltuvuus kotikäyttöön sekä asianmukainen osaamisen varmistaminen. Perehdytys tulee dokumentoida. Kurjenpolven palvelukodin lääkinällisistä laitteista vastaa: Liisa Hiltunen, palvelukotivastaava, 0503886684, liisa.hiltunen@hl-s.fi Palvelukodin toiminnan keskeisimpien turvallisuutta ja laatua koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 4

**Taulukko 4: Palvelukodin toiminnan keskeisimpien turvallisuutta ja laatua koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta**



Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Tietoturva	Pieni/pieni	Henkilöstön perehdyttäminen ja kouluttaminen Honkalampi-säätiön tietoturvaohjeeseen ja menettelytapoihin.
Henkilötietoja käsittelevien järjestelmien toimintahäiriö	Pieni/pieni	Virustorjunta, palomuuuri. Asianmukaiset laitteet ja ohjelmistot. Ammattihenkilöt huolehtimassa IT-asioista
Lääkepoikkeamat	Pieni/pieni	Perehdytys, koulutus, osaamisen varmistaminen lääkehoitosuunnitelmassa kuvatun mukaisesti. Lääkepoikkeamien juurisyiden etsiminen ja korjaaminen.
Infektiot ja tarttuvat taudit	Pieni/pieni	Suojautuminen, rokotukset, eristäminen
Vaara-, uhka- ja läheltä piti-tilanteet	Pieni/pieni	Kouluttaminen, ohjeistukset, perehdytys ja ennakointi.
Viestintäriskit, tiedonvälitys oikea aikaisesti	Pieni/pieni	Sisäisten tiedotuskanavien ja sähköisen kalenterin aktiivinen käyttäminen.

### 3.4 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen

Riittävä ja osaava sekä palvelukodin omavalvontaan sitoutunut henkilöstö on keskeinen tekijä palvelujen saatavuuden, laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamisessa sekä palvelujen kehittämisessä. Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon olemassa oleva lainsäädäntö, sekä asukkaiden kunto ja hoivan tarve.

Kurjenpolven palvelukodissa työskentelee tällä hetkellä 8 lähihoitajaa, 1 kuntoutuksen ohjaaja ja 1 hoiva-avustaja. Vuokratyötä ei ole käytetty täydentämään vakituista henkilökuntaa. Henkilöstön osaaminen ja ammattitaito ovat riittävällä, asukkaiden tarpeiden edellyttämällä tasolla ja koulutusta haetaan lisää tarvittaessa. Henkilöstöllä on koulutusta sairaanhoitoon, erityistä kehitysvamma-alan osaamista, vanhus- ja perushoitoon, ryhmäohjaukseen ja ravitsemustehtäviin sekä tukitehtäviin. Kurjenpolven palvelukotivastaava varmistaa uuden työntekijän tullessa Valviran rekisteristä pätevyyden toimia tehtävässä, johon henkilö on valittu ja tarkistaa tutkintotodistuksen.



Työvuorosuunnittelulla vastataan tilanteisiin, joissa on tarve ylimääräiselle resurssille. Esimerkiksi tilanteet, joissa asukkaalla pidempi terveydenhuollon käynti. Opiskelijan toimiessa laillistetun sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilön tehtävässä tilapäisesti, oikeus työskentelyyn varmistetaan opintasuoritusotteelta tarkastelemalla opintopisteitä. Opintoista tulee olla suoritettuna 2/3. Opiskelijan valmiuksia ja soveltuvuutta tehtävään arvioidaan työnantajan toimesta. Vammaisten henkilöiden kanssa työskenteleviltä varmistetaan rikosrekisteriote valvontalain 28 §:n perusteella. Opiskelijoille nimetään erikseen työpaikkaohjaaja, joka ohjaa, neuvoo ja opastaa tarpeen mukaan. Henkilöstöllä on valvontavelvollisuus suhteessa opiskelijan tekemään työhön, sekä velvollisuus puuttua epäkohtiin työnteossa ja ilmoittamaan niistä palvelukotivastaavalle.

### **Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet**

Tasa-arvosuunnitelmaan on kirjattu selvitys tämänhetkisistä työsuhteiden määrästä ja laadusta sekä henkilöstön jakaantumisesta eri työtehtäviin ja palkkaryhmiin. Suunnitelma sisältää toimenpiteet tasa-arvon edistämiseksi työyhteisössä, vastuuhenkilöistä, resursseista, tiedottamisesta ja seuraamisesta. Tasa-arvosuunnitelma on olennainen osa Honkalampi konsernin henkilöstöstrategiaa.

### **Soveltuvuus työhön**

Työhönottohaastattelussa palvelukotivastaava tarkistaa työtä hakevan työ- ja opintotodistukset ja haastattelee hakijaa ja siten arvioi hänen sopivuuttaan tehtävään. Haastattelussa ja arvioinneissa voivat olla mukana myös palvelukodin ohjaaja ja asukkaita. Siten selvitetään soveltuvuus monialaista osaamista vaativaan ohjaajan työhön. Opiskelijan valmiuksia ja soveltuvuutta tehtävään arvioidaan. Riittävä suomenkielentaito varmennetaan virallisella kielitodistuksella, mikäli sellainen on saatavilla tai suoritettuna suomenkieliselä lähihoitajan tutkinnolla.

### **Perehtyminen**

Uusi työntekijä tai opiskelija perehtyy Kurjenpolven palvelukodin asukkaisiin ja toimintaan hänelle suunniteltujen perehdytysvuorojen, sekä perehdytyslomakkeen mukaisesti. Omavalvontasuunnitelman lukeminen ja siihen perehtyminen kuuluvat perehdytykseen. Perehdytyslomake, perehdytyksen ohjeet ja suunnitelmat kuitataan perehtyjän, perehdyttäjän ja palvelukotivastaavan allekirjoituksella.

### **Täydennyskoulutus**

Palvelukotivastaava seuraa henkilökunnan koulutustarpeita, niitä käydään yhdessä läpi muun muassa kehityskeskusteluissa ja huolehtii, että täydennyskoulutusvaatimus täyttyy.

Lakisäätöiset koulutukset huolehditaan koulutussuunnitelman mukaisesti:

- Lääkehuollon koulutus ja näyttö 5 vuoden välein,
- ensiapu- ja palokoulutus 3 vuoden välein,
- avikki-koulutus 3 vuoden välein



- tietosuojakoulutus vuosittain.

Palvelukotivastaava laatii talousarvion laatimisen yhteydessä koulutussuunnitelman, jossa yksilöidään tulevan vuoden koulutustarpeet. Koulutussuunnitelman toteutumista seurataan vuosittain, toteutuneista koulutuksista tehdään kooste laatupäällikkö Satu Seppäläiselle.

### **Henkilöstön hyvinvointi**

Honkalampi konsernin jokaisella työntekijällä on oikeus hyvään johtamiseen ja riittävän haastaviin tehtäviin. Osaamiseen ja kehittymiseen panostetaan. Henkilöstöä palkitaan paitsi rahallisilla korvauksilla, myös monilla henkilöstöetuuksilla.

Henkilöstön hyvinvointiin ja työssä jaksamiseen pyritään vaikuttamaan muun muassa turvallisilla ja terveellisillä työoloilla, laajennetuilla työterveyspalveluilla, työ-etuuksilla ja virkistystapahtumilla.

Laajan työterveyshuollon piiriin työntekijä pääsee 6kk koeajan jälkeen. Uusi työntekijä käy työhöntulotarkastuksessa ja sitä kautta pääsee lakisääteisen työterveyshuollon piiriin.

Työhyvinvoinnista huolehditaan eri tavoin lähiesihenkilötyönä. Työyhteisökokoukset, mahdollisuus vaikuttaa omiin työvuoroihin, mahdollisuus tehdä osittaista työaika ja työsuhte-etujen käyttö ja tarvittaessa työnohjaus lisäävät työhyvinvointia. Myös avoin ja keskusteleva työilmapiiri, jossa kaikkia kohdellaan arvostavasti ja jokaisen yksilöllisyyttä ja osaamista kunnioitetaan lisäävät työntekijöiden työhyvinvointia. Työtyytyväisyyskyselyjen tulosten perusteella työhyvinvointi ja työilmapiiri ovat Kurjenpolven palvelukodissa olleet hyvällä tasolla jo useampana vuonna.

### **Sijaisten käytön periaatteet**

Sijaisia käytetään henkilöstön äkillisiin poissaoloihin, siten että asukastyössä tarvittava resurssi tai palvelujen tarve täyttyy. Sijaisista on henkilöstön käytössä ja sitä päivitetään tarpeen mukaan. Mikäli edellä mainituista ei saada poissaoloon resurssia ja henkilöstötilanteen ollessa hälyttävä, esimerkiksi pandemiatilanteissa, apua voi kysyä myös Honkalampi-konsernin toisista palvelukodeista.

### **Harjoittelijat, oppisopimus**

Asumisyksikön yhteistyö koulutusyksikkö Riverian kanssa on tiivistä. Riverian kautta on harjoittelussa lähihoitaja- tai hoiva avustaja opiskelijoita vuosittain. Kun lähihoitaja opiskelija on suorittanut 2/3 opinnoista, voi hän toimia ohjaajan tehtävässä tilapäisesti. Ennen sitä opiskelija toimii asumisavustajan tehtävissä, ohjaajan työparina eikä hänellä ole lääkehoidonvastuuta. Opiskelija todentaa opiskelujensa tilanteen esittämällä opintosuoritusotteensa palvelukotivastaavalle. Opiskelijalle valitaan työpaikkaohjaaja, joka ovat päävastuussa opiskelijan opintoihin liittyvissä asioissa. Opiskelija perehdytetään samaa perehdytysohjelmaa käyttäen kuin muutkin työntekijät.



Kurjenpolven palvelukodin toiminnan keskeisimpien henkilöstön riittävyyttä ja osaamista koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 5.

**Taulukko 5: Kurjenpolven palvelukodin toiminnan keskeisimpien henkilöstön riittävyyttä ja osaamista koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta**

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Henkilöstön poissaolot	Pieni/pieni	Kehityskeskustelut, kuuleminen, varhaisen välittämisen keskustelu
Jaksotyö	Keskisuuri/keskisuuri	Tasapuolinen, elämäntilanteet mahdollisuuksien mukaan huomioiva työvuorosuunnittelu, jossa myös toiveet huomioidaan.
Henkilöstön riittävyys ja saatavuus	Pieni/pieni	Henkilöstön sitouttaminen, rekrytointi, opiskelijayhteistyö
Laajat samanaikaiset henkilöstön poissaolot (epidemia)	Keskisuuri/keskisuuri	Hygieenisuus, perehdytys, käsihuuhteiden ja käsienpesuaineiden jatkuva saatavuus eri pisteillä. Sijaislistan ajantasaisuus ja riittävyys.

### 3.5 Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asukkaan aseman ja oikeuksien varmistaminen

#### Asiakkaan oikeusturva

Miun elämä-, IMO- ja asiakassuunnitelmien toteutumisen kautta varmistetaan asukkaan asemaa ja oikeusturvaa. Päivittäisellä työllä varmistetaan osaltaan eri suunnitelmien johdonmukainen toteutuminen. Asukkaan ollessa kykenemätön huolehtimaan itseään koskevista asioista ja päätöksistä, keskustellaan asukkaan sosiaalityöntekijän ja lähiomaisen kanssa edunvalvonnan hakemisesta.

Asukkaan edunvalvoja huolehtii riittävästä käyttövarasta. Kurjenpolven palvelukodin henkilöstö ilmoittaa edunvalvontaan, mikäli käyttövaroissa on puutteita. Asukkaalla on mahdollisuus hallinnoida omia käyttövarojaan, mikäli siihen itse kykenee ja haluaa. Asukkaan ollessa kykenemätön huolehtimaan käyttövaroistaan on säilytys ja kirjanpito Kurjenpolven palvelukodin ohjaushenkilöstön vastuulla. Asiasta sovitaan erikseen asiakassuunnitelmapalaverissa.



Asukasmaksuissa noudatamme Siun sotelle ilmoitettuja ja hyväksytyjä asiakasmaksuja. Laskutukset tehdään kuukausittain toteutuneen mukaisesti.

Palvelun laatuun tai saamansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus Kurjenpolven palvelukotivastaavalle ja Siun soten johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tarvittaessa tehdä myös asukkaan laillinen edustaja, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava kirjallinen, perusteltu vastine kohtuullisessa ajassa. Ohjeet muistutuksen tai kantelun tekemiseen löytyy [Muistutus tai kantelu sosiaali- tai terveydenhuollossa](#)

Henkilöstön toimintaan liittyvät valitukset, kantelut, potilasvahinkoilmoitukset, vaatimukset ja muistutukset osoitetaan kirjallisesti viipymättä Siun Soten kirjaamoon Tikkamäentie 16, M-talo/3.krs, 80210 Joensuu, kirjaamo(at)siunsote.fi. Siun sote ohjaa asiat kirjaamon kautta käsiteltäviksi palvelusetelintuottajalle.

Muistutuksen vastaanottaja Kurjenpolven palvelukodissa on palvelukotivastaava Liisa Hiltunen, puh. 0503886684 tai liisa.hiltunen@hl-s.fi

#### **Kuluttajaneuvonta auttaa palveluihin liittyvissä kysymyksissä ja riitatilanteissa**

Kuluttajaneuvonta on valtakunnallinen palvelu, josta saa tietoa kuluttajan oikeuksista ja sovitteluapua kuluttajan ja yrityksen väliseen riitaan. Kuluttajaneuvonnassa voi asioida puhelimitse soittamalla numeroon 09 5110 1200 (ma, ti, ke, pe klo 9–12, to 12–15). Kuluttajaneuvonnan kanssa voi asioida myös sähköisesti <https://asiointi.kkv.fi/asiointi/fi>

#### **Alueen sosiaaliasiavastaavan tavoittaa osoitteesta**

[sosiaalijapotilasasiavastaavat@siunsote.fi](mailto:sosiaalijapotilasasiavastaavat@siunsote.fi), p. 013 330 8265 tai 013 330 8268

Sosiaaliasiavastaava neuvoo asiakkaita sosiaalihuoltoon liittyvissä asioissa ja tarvittaessa avustaa sosiaalihuollon palveluun ja kohteluun liittyvän muistutuksen ja muiden asiakkaiden käytössä olevien oikeusturvakeinojen käytössä. Sosiaaliasiavastaavan tulee tiedottaa asiakkaan oikeuksista, toimia muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi sekä seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa.

#### **Palveluiden esteettömyys ja saavutettavuus**

Kurjenpolven palvelukodin esteettömyys ja saavutettavuus takaavat sen, että asukkaamme voivat elää itsenäisesti, tulevat kuulluiksi ja voivat osallistua täysimääräisesti kaikilla elämänalueilla. Jokainen yhteisön jäsen on yhtä arvokas. Kaikilla Kurjenpolven palvelukodin asukkailla on oikeus yhdenvertaiseen kohteluun eikä syrjintää saa tapahtua.



Kurjenpolven palvelukodin asukas osallistuu palvelujaan koskevaan suunnitteluun ja päätöksentekoon asiakassuunnitelmapalaverissa, itsemääräämissuunnitelmassa ja Miun elämäsuunnitelmassa, arjen pienempiä päätöksiä unohtamatta. Asukkaalla on mahdollista käyttää vaihtoehtoisia kommunikaatiomenetelmiä, tullakseen kuulluksi ja ymmärretyksi.

Palveluprosessin oikeellisuus varmistetaan siten, että palveluprosessit perustuvat asukkaan yksilölliseen asiakassuunnitelmaan, joka laaditaan yhdessä palvelun järjestävän viranomaisen sekä asukkaan läheisten kanssa. Kaikki merkittävimmät päätökset (kuten itsemääräämisoikeuden rajoittaminen) tehdään ulkoisen asiantuntijatiimin, Siun Soten IMO-tiimin suunnitelmiin ja päätöksiin nojaten. Palvelukodissa noudatetaan hyvää kirjaustapaa: palveluprosessi ja asukasta koskevat päätökset kirjataan asukkaan tietoihin tarkasti ja ne ovat tarkastettavissa.

Kurjenpolven palvelukodin ympäristö on esteetön eri tavoin liikkuvilla. Tilat ovat siistit, kodikkaat, viihtyisät ja esteettömät. Kurjenpolvessa käytetään tiedonkulun vahvistamiseen selkokieltä, kuvia ja tukiviittomia.

#### **Asukkaan asiallinen kohtelu**

Jokaisen asukkaan tulee kokea olevansa turvassa, omassa kodissaan. Epäasiallista kohtelua ei sallita. Asukasyhteisössä on yhdessä laadittu pelisäännöt ja henkilöstöllä sosiaalihuollon lain mukainen ilmoitusvelvollisuus. Jokainen on velvollinen huolehtimaan omasta ja toisen käytöksestä, ettei epäasiallista kohtelua ilmaannu sekä puuttumaan tilanteisiin, mikäli sitä esiintyy. Epäasiallisen kohtelun ilmoituksen voi tehdä myös Whistleblow-kanavan kautta nimettömänä, jonka linkki löytyy Honkalampi konsernin intrasta. Epäasiallista kohtelua ilmetessä se selvitetään palvelukotivastaavan johdolla.

#### **Itsemääräämisoikeuden toteutuminen**

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus ja sitä rajoitetaan ainoastaan asukkaan tai toisten turvallisuuden ja terveyden takaamiseksi, elleivät muut keinot riitä ja henkilö itse ei kykene tekemään hoitoaan ja huolenpitoaan koskevia ratkaisuja, eikä ymmärtämään käyttäytymisensä seurauksia. Kurjenpolven palvelukodissa itsemääräämisoikeus tarkoittaa muun muassa asukkaan toivomusten ja mielipiteen kunnioittamista. Keskeiset toimintaamme ohjaavat arvot ovat ihmisarvo, tasa-arvo ja oikeudenmukaisuus.

Kurjenpolven palvelukodin henkilöstö arvioi vuosittain työyhteisökokouksissa toimenpiteitä itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi. Arvioinnin tukena hyödynnetään itsemääräämisoikeuden vahvistamisen itsearvioinnin työkalua. Arviointien pohjalta kehitetään ja parannetaan entisestään itsemääräämisen mahdollisuuksia.



Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen vaatii osapuolten sitoutumista ja luottamusta. Läheisten, omaisten ja asukkaan laillisen edustajan rooli korostuu, jos asukas on kykenemätön ilmaisemaan omaa tahtoaan.

Itsemääräämisoikeuden käyttämiseen kuuluu myös oikeus hallittuihin riskeihin. Asukkaalla tulee olla halutessaan mahdollisuus kokeilla uusia asioista, niin että mahdolliset riskit huomioidaan ja asukas ymmärtää ne. Tärkeää on asukkaan mahdollisuus arvioida omaa palvelutarvettaan, osallistumaan sen suunnitteluun ja toteutukseen, sekä arviointiin. Itsemääräämisoikeuden edistämisen työkaluna käytetään yksilökeskeistä elämän suunnittelua.

Yksilökeskeisessä elämänsuunnittelussa jokaiselle asukkaalle laaditaan yhdessä hänen kanssaan Miun elämä- suunnitelma, joka sisältää muun muassa seuraavat asiat: esittely, nykyinen tilanne ja elämän historia, ihmissuhteet, kommunikointi, tärkeät asiat elämässä, näistä asioista en pidä tai pelkään, terveys ja turvallisuus, tuki ja apu, jota tarvitsen, toiveet ja haaveet, näissä asioissa minun tulee vielä kehittyä, viikko-ohjelma, videot ja kuvat. Yksilökeskeisessä elämänsuunnittelussa jokaisen asukkaan kanssa laaditaan myös itsemääräämisoikeussuunnitelma, jossa mietitään hänen osallisuutensa sekä mahdollisuutensa mahdollisimman itsenäiseen arjen toimintaan riittävällä tuella ja ohjauksella.

Itsemääräämisoikeussuunnitelma ohjaa asukkaan kanssa tehtävää arjen työtä ja se on kaikkien työntekijöiden tiedossa siten, että jokainen ohjaustyössään tukee ja auttaa asukasta tekemään omaa elämäänsä koskevia tekoja ja valintoja. Itsemääräämisoikeussuunnitelmaan kirjataan asukkaan toiveet ja mahdollisuus omaan itsemääräämiseen omassa elämässään. Siihen kirjataan myös ne tuen ja ohjauksen keinot, jolla itsemääräämistä tuetaan. Suunnitelmaan kirjataan myös ne tilanteet, jolloin itsemääräämiseen joudutaan puuttumaan. Suunnitelma liitetään asukkaan asiakassuunnitelmaan.

Itsemääräämisoikeussuunnitelma on tarkastettava tarvittaessa, kuitenkin vähintään kuuden kuukauden välein. Suunnitelma tulee tarkistaa silloin, jos itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi suunnitellut toimenpiteet todetaan soveltumattomiksi tai toimintakykyä arvioidaan uudestaan siinä tapahtuneiden muutosten vuoksi taikka asukkaaseen kohdistetaan uudeltaisessa tilanteessa sellainen rajoitustoimenpide, jonka käyttöön ei ole aikaisemmin varauduttu yksilöllisessä suunnitelmassa. Itsemääräämisoikeussuunnitelma laaditaan yhteistyössä asukkaan ja hänen laillisen edustajansa, omaisensa tai muun läheisensä kanssa sekä tarvittaessa muiden asukkaan sosiaaliala- tai terveydenhuollon palveluiden järjestämisestä ja tuottamisesta vastaavien tahojen kanssa.



Asiakassuunnitelman liitteenä laadittavaan itsemääräämisoikeussuunnitelmaan kirjataan:

- Itsemääräämiskyvyn alenemisen ilmeneminen ja asiat, joista asukas kykenee itsenäisesti tekemään päätöksiä
- Toimenpiteet ja keinot asiakkaan itsenäisen suoriutumisen tukemiseksi ja edistämiseksi sekä itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi
- Asukkaan käyttämät kommunikaatiomenetelmät
- Erytishuollon ensisijaiset toteuttamistavat ilman rajoitustoimenpiteitä
- Rajoitustoimenpiteet, joita arvioidaan jouduttavan käyttämään
- Perustelut rajoitustoimenpiteiden käytölle
- Rajoitustoimenpiteiden toteuttaminen
- Rajoitustoimenpiteiden seuranta ja valvonta
- Asukkaan oma näkemys
- Asukkaan hoitoon osallistuvan henkilökunnan näkemys
- Asukkaan omaisen näkemys
- Tiedonanto asukkaan hoitoon osallistuvalla henkilöllä / edunvalvojalle

#### **Rajoitustoimenpiteiden käyttö**

Rajoittamistoimenpiteistä on laadittu ohje, Asukkaan itsemääräämisoikeuden edistäminen ja rajoitustoimenpiteiden käyttö Honkalammen asumispalveluissa, jossa on selkeästi määritelty vastuut, velvollisuudet ja toimintaohjeet. Tätä ohjetta noudatetaan Honkalampi-säätiön palvelukodeissa.

Rajoitustoimenpiteen käyttö on aina viimesijainen keino asukkaan suojelemiseksi. Ensisijaisina keinoina ovat ennaltaehkäisy, yksikön tasolla tehtävä suunnittelu sekä yksilökohtainen suunnittelu ja arviointi. Rajoitustoimia voidaan käyttää ainoastaan silloin, kun asukkaan itsensä tai toisen henkilön terveys tai turvallisuus on vakavasti uhattuna eikä tilanteeseen ole käytettävissä lievempiä keinoja. Vain sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilö voi toteuttaa rajoitustoimenpiteitä. Rajoitustoimenpiteet eivät ole ennakkoivia ja ne lopetetaan välittömästi, kun niiden käyttö ei ole enää välttämätöntä. Rajoitustoimenpiteenä ei pidetä toimenpidettä, jota asukas ei vastusta ja jota ei pidetä laissa tarkoitettuna rajoitustoimenpiteenä.

Asukkaan kanssa laadittavaan itsemääräämisoikeussuunnitelmaan kirjataan asukkaan toiveet ja mahdollisuus omaan itsemääräämiseen omassa elämässään. Suunnitelmaan kirjataan myös ne tuen ja ohjauksen keinot, joilla itsemääräämistä tuetaan, sekä ne tilanteet, joissa itsemääräämiseen joudutaan puuttumaan.

Jokainen asukkaan kanssa työskentelevä työntekijä vastaa omalta osaltaan rajoitustoimenpiteiden asiallisesta käytöstä sekä voimassa olevien ohjeiden ja lakien noudattamisesta. Palvelukotivastaava vastaa rajoitustoimenpiteiden käytön ohjeistuksesta, asianmukaisesta toteuttamisesta, seurannasta ja kirjaamisesta.



Kurjenpolven palvelukodissa rajoitustoimenpiteitä käytetään ainoastaan silloin, kun niihin on palvelun järjestäjän tekemä viranhaltijapäätös. Rajoitustoimenpiteet perustuvat aina yksilölliseen arvioon ja ne dokumentoidaan asiakassuunnitelmaan sekä asiakastietojärjestelmään. Rajoitustoimenpiteet ovat viimesijaisia, eivät ennakoivia, ja ne lopetetaan välittömästi, kun niiden käytölle ei ole enää perustetta.

Rajoitustoimenpiteiden käytöstä raportoidaan kuukausittain asukkaan asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle asiakastietojärjestelmään tehtyjen kirjausten perusteella.

Kurjenpolven palvelukodin toiminnan keskeisimpien yhdenvertaisuutta, osallisuutta sekä asiakkaan tai potilaan asemaa ja oikeuksia koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 6.

**Taulukko 6: Kurjenpolven palvelukodin toiminnan keskeisimpien yhdenvertaisuutta, osallisuutta sekä asiakkaan tai potilaan asemaa ja oikeuksia koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta**

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Asukkaan tahdon toteutumisen	Pieni/kohtalainen	Itsemääräämisoikeuteen perehtyminen, asiakassuunnitelmat, Miun elämä- suunnitelmat
Rajoitustoimenpiteiden oikeellisuus	Pieni/kohtalainen	Perehdytys rajoitustoimenpiteisiin, ennakointi ja yksilökohtainen suunnittelu rajoittamisen välttämiseksi.

## 4 Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen

### 4.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Kurjenpolven palvelukodin omavalvonta perustuu omaan riskienhallintaan, jossa palveluun ja/tai toimintaan liittyvät riskit, poikkeamat, vaara-, uhka- ja läheltä piti-tilanteet tunnistetaan, tuodaan esille, arvioidaan ja käsitellään. Osana riskienhallintaa on myös toiminnoista ja palveluista saadut palautteet ja aloitteet, sekä niiden käsittely. Kurjenpolven palvelukodin henkilöstöllä on käytössä RH-järjestelmä (op-riskienhallinta). RH-järjestelmän kautta annettuja palautteiden käsittelyä ohjaa Honkalampi-säätiön laatupäällikkö Satu Seppäläinen. Prosessina riskienhallinta on



käytännössä omavalvonnan toimeenpanon prosessi, jossa riskienhallinta kohdistetaan omavalvonnan kaikille osa-alueilla.

Kurjenpolven palvelukodin jokainen työntekijä perehdytetään noudattamaan laadittuja turvallisuusohjeita, ottamaan vaaratekijät huomioon ja ilmoittamaan ympäristössä havaitsemistaan puutteista/virheistä palvelukotivastaavalle tai työsuojeluvaltuutetulle. Työntekijöiden on mahdollista ilmoittaa myös havaitsemistaan epäkohdista palvelukotivastaavalle sekä kirjata se Hilikka-asiakastietojärjestelmään yksikön huomioihin. Useilla ilmoituskäytännöillä varmistetaan epäkohtien ja poikkeaminen tuleminen esiin, tarpeen mukaan työntekijä saa ohjausta ilmoituksen tekemiseen palvelukotivastaavalta. Työsuojelu tarkoittaa Kurjenpolven palvelukodissa jokapäiväistä työntekoa ja toimintatapoja – se on yhteistyötä ja jokaisen työntekijän vastuulla. Jokaisen työntekijän on tunnistettava ja tunnettava työympäristönsä sekä kyettävä suojautumaan ja suojaamaan muita mahdollisilta vaaroilta.

Asiakasturvallisuuden näkökulmasta on tärkeää tunnistaa ja ennakoida kriittiset prosessit ja toiminnot, joissa asetetut vaatimukset ja tavoitteet eivät kohtaa turvallisuus näkökulmasta. Tavoitteiden ja vaatimuksien lähteinä ovat muun muassa: asukkaat, edunvalvoja, läheiset, palvelujen järjestäjät, lupa- ja valvontaviranomaiset, lainsäädäntö, henkilöstö ja organisaatio.

Henkilöön, joka on tehnyt ilmoituksen ei kohdenneta kielteisiä vastatoimia.

#### **Riskienhallinnan vastuut ja velvollisuudet**

Riskienhallinnassa riskien tunnistaminen kuuluu jokaiselle työntekijälle. Kurjenpolven palvelukodin koko työyhteisö osallistuu säännölliseen riskien analysointiin. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista viipymättä. Honkalampi konsernin johto vastaa liiketoimintariskien tunnistamisesta ja käsittelystä sekä omavalvonnan ohjaamisesta ja resurssoinnista. Johdon vastuulla on myös huolehtia riittävästä taidosta ja tiedosta koko organisaatiossa riskien tunnistamiseen, käsittelyyn ja turvallisuusasioihin. Kurjenpolven palvelukodin henkilöstö sitoutuu osallistumaan riskienhallintaan.

#### **Asukkaiden ja omaisten havaitsemat epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit**

Tiivis ja avoin yhteistyö Kurjenpolven palvelukodin henkilöstön ja asukkaiden omaisten välillä madaltaa kynnystä tuoda epäkohtia ja ilmi tulleita riskejä henkilöstön tietoon. Ensisijaisesti riskit ja epäkohdat ilmoitetaan kirjallisesti palvelukotivastaava Liisa Hiltuselle, liisa.hiltunen@hl-s.fi

Tarvittaessa ilmoituksen voi tehdä myös suullisesti Kurjenpolven palvelukodin henkilöstölle tai palvelukotivastaavalle. Ilmi tulleet asiat kirjataan Hilikka-asiakastietojärjestelmään palautteena. Mikäli kirjallinen ilmoitus tai keskustelu ei tuo



haluttua lopputulosta, asiasta voi tehdä virallisen muistutuksen hyvinvointialueen vammaispalvelujohtajalle.

Kurjenpolven palvelukodin asukkaat voivat ilmaista havaitsemiaan epäkohtia arjessa sekä asukaskokouksien yhteydessä. Asukkailta saadut tiedot kirjataan Hilikka-asiakastietojärjestelmään palautteena ja asiasta ilmoitetaan palvelukotivastaavalle.

### **Asukkaan kokema epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne**

Jokaisella työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa havaitsemastaan asukkaan epäasiallisesta kohtelusta tai sellaisen uhasta palvelukotivastaavalle. Ilmoitusohje ja lomake löytyvät Teams – asumispalvelut ohjeet ja lomakkeet – yleinen – tiedostot – ilmoitusvelvollisuusohje. Työohje epäkohtailmoitus.

Palvelukotivastaava kuittaa ilmoituksen vastaanotetuksi ja ryhtyy selvittämään asiaa viipymättä. Lomakkeelle palvelukotivastaava kirjaa epäkohdan tai uhan poistamiseksi tehdyt toimenpiteet, sekä siirtää asian Honkalampi konsernin palvelupäällikölle. Palvelupäällikkö vahvistaa sekä ilmoituksen tekijälle, että hänen esihenkilölleen ilmoituksen vastaanotetuksi. Palvelupäällikkö arvioi, ovatko toimenpiteet olleet riittäviä ja kirjaa lomakkeelle hyväksynnän sekä mahdolliset lisätoimet, joihin on ryhdytty. Tämän jälkeen lomake toimitetaan ilmoituksen tehneelle työntekijälle, hänen esihenkilölleen sekä Pohjois-Karjalan hyvinvointialueen palvelujohtajalle. Mikäli epäkohtaa ei saada korjatuksi, palvelujohtaja tekee ilmoituksen Aluehallintovirastoon.

Jos epäasiallista kohtelua tai käyttäytymistä on esiintynyt asukasta kohtaan, käydään tapahtunut tilanne asukkaan kanssa läpi hänen ymmärtämällään tavalla ja arvioidaan, tarvitseeko hän mahdollisesti lisäapua asian käsittelyyn. Myös muiden tilanteeseen osallistuneiden kanssa käydään asia läpi. Asukkaalle pyritään turvaamaan turvallisuuden tunne.

Asukkaan läheisiä tiedotetaan asukkaan kokemasta epäasiallisesta kohtelusta, haittatapahtumasta tai vaaratilanteesta mahdollisimman nopeasti. Yhdessä arvioidaan tapahtunut tilanne ja mietitään mahdolliset jatkotoimenpiteet. Tapahtumaa arvioidaan kokonaisuutena ja pyritään miettimään, kuinka jatkossa vastaavanlainen tapahtuma pystyttäisiin ennaltaehkäisemään.

Asukkaan, hänen edustajansa ja/tai läheisensä oikeusturvakeinoista (valitus, muistutus, oikaisu) on palvelukodissa ohje. Mikäli asukas, hänen läheisensä tai edustajansa on tyytymätön palveluun tai johonkin sen osaan, palvelukotivastaavalla on velvoite neuvoa häntä/heitä valituksen/muistutuksen/oikaisun tekemisessä. Lisäksi sosiaaliasiavastaava ja kuluttaja-asiamiehen yhteystiedot löytyvät asukasilmoitustaululta.

**Korjaavat toimenpiteet**

Läheltä piti-, uhka- ja vaaratilanteiden, poikkeamien, palautteiden sekä aloitteiden osalta henkilöstö voi toteuttaa välittömiä toimenpiteitä, asian ja tilanteen vaatiessa. Palvelukotivastaava huolehtii korjaavien toimenpiteiden suunnittelusta ja toteutuksesta niin, että vastaavanlaiset tapahtumat saadaan ennaltaehkäistyä. Edellytyksenä korjaaville ja ennaltaehkäiseville toimenpiteille on juurisyiden selvittäminen. Ehkäiseviin toimenpiteisiin sisältyy tapahtumaa koskevan tiedon ja siitä opittujen asioiden levittäminen koko organisaatiossa. Korjaavista ja ennaltaehkäisevistä toimenpiteistä palvelukotivastaava tekee aina kirjauksen laatupäällikön ohjeistuksen mukaisesti.

Tietoturvaloukkauksista tehdään ilmoitus rekisterinpitäjälle viipymättä, tietosuojavastaava arvioi ensin loukkauksen vakavuuden ja ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin tietosuojalain mukaisesti. Ilmoituksen tekemisestä tietosuojavastaavalle on jokaisen työntekijän vastuulla, havaitessaan puutteita tai virheitä henkilötietojen käsittelyssä. Muistutusten, kanteluiden ja muiden valvontapäätösten käsittelystä Kurjenpolven palvelukodissa vastaa palvelukotivastaava. Kohtuullinen tavoiteaika käsittelylle katsotaan olevan kaksi (2) viikkoa.

Luettelo riskienhallinnan / omavalvonnan toimeenpanon ohjeista:

- Työterveyshuollon toimintasuunnitelma
- Työsuojelun toimintasuunnitelma
- Epäasiallinen käytös kielletty – opas
- Päihdeohjelma
- Väkivaltatilanteiden ennaltaehkäisy ja menettelyohjeet väkivaltatilanteissa ja niiden jälkihuollossa
- Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma
- Ensiapuvalmius
- Riskikartoitukset
- Lääkehoitosuunnitelma
- Pelastussuunnitelma
- Varhaisen välittämisen malli
- Hygieniasuunnitelma
- Varautuminen sähkökatkoon ohje

**4.2 Vakavien vaaratapahtumien tutkinta**

Uhka- ja vaaratilanteet ovat työsuojelun alaisia havaintoja. Työtapaturmat, välitöntä fyysistä tai psyykkistä väkivaltaa sisältäneet tilanteet ilmoitetaan työsuojeluvaltuutetulle OP-riskienhallintajärjestelmän ja suoran yhteydenoton kautta.

**Työsuojelutoimikunta**

lita Hirvonen, puheenjohtaja, työsuojelupäällikkö, p. 050 388 6694

Erkki Mononen, hallituksen edustaja, p. 050 528 0245

Teija Kuivalainen, palvelukotien työsuojeluvaltuutettu, p. 050 388 6686

Vakavia vaaratilanteita tutkitaan asukasturvallisuuden kehittämiseksi. Oppiaksemme vaaratapahtumista, seuraamme pienempiäkin riskejä ja tutkitaan vaikutuksiltaan vakavampia tapahtumia. Vakavien vaaratilanteiden tutkiminen perustuu turvallisuusajatteluun ja tarkastelun kohteena ei ole yksittäinen työntekijä, vaan koko toimintajärjestelmä, jossa vaaratapahtuma sattui. Toteutamme tutkinnassa juurianalyysi-mallia, jossa tunnistetaan tapahtumalle altistaneet perimmäiset puutteet. Puutteiden korjaamisella saadaan muutoksia asukasturvallisuuden parantamiseksi.

Vakavan vaaratapahtuman tutkiminen tehdään aina, kun on tapahtunut äkillinen odottamaton kuolema, vakava vammautuminen tai kun haitta on johtanut sairaalahoidon aloittamiseen taikka sen jatkamiseen. Oppimisen kannalta merkitykselliset vakavat vaaratilanteet tutkitaan myös tarkemmin, vaikkei asukkaalle olisi aiheutunut vakavaa haittaa.

Vakavassa vaaratilanteessa varmistetaan ensimmäiseksi asukkaiden ja henkilökunnan turvallisuus. Tapahtumaan liittyvät tiedot kirjataan asiakastietojärjestelmään ja tietoja ei saa muuttaa eikä korjata tapahtuman jälkeen. Tapahtumaan liittyvät laitteet, hoitotarvikkeet ja muu materiaali säilytetään ja tallennetaan. Käytöstä poistetaan mahdollinen lääkinnällinen laite ja se säilytetään, jos sen epäillään aiheuttaneen vaaratilanteen synnyn. Valmistajan vastuulla on selvittää vaaratilanteen syy. Tapahtumasta, sen kulusta ja olosuhteista tehdään muistiinpanoja tutkimista varten. Tapahtumasta ilmoitetaan organisaation johdolle.

Vaaratilanteeseen osalliset saavat tukea tapahtuman jälkeen; keskustelua ja tarvittaessa yhteys työterveyteen. Asiaa käsitellään myös työyhteisöpalaverissa ja tilanteen käsittelyyn osallistuu mahdollisimman moni organisaation jäsen. Näin varmistetaan, että vaaratapahtumatieto ja sen käsittely edistävät työn tekemistä ja opitut tavat leviävät organisaatiossa. Myös asukkaalla on oikeus saada tietää tapahtumasta ja sen vaikutuksista.

Vaaratapahtumien käsittelyn tavoitteena on oppiminen ja pyrkimyksenä ei ole syyllisten löytäminen. Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi salassapitosäännösten estämättä palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle:

- Asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat.



- Asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai kykene hoitamaan omavalvonnallisoin toimin.

#### **Vakavan vaaratapahtuman tunnistaminen**

Vakavien vaaratapahtumien tunnistaminen perustuu Kurjenpolven palvelukodissa systemaattiseen lähestymistapaan, joka perustuu riskienhallintaan, lainsäädäntöön ja sisäisiin ohjeistuksiin. Vakavaksi vaaratapahtumaksi voidaan määritellä tapahtuma, joka on aiheuttanut tai voisi aiheuttaa merkittävää haittaa asukkaalle, työntekijälle tai organisaatiolle. Esimerkkejä tällaisista: vakavat vammat, lääkitysvirheet ja hoitovirheet/laiminlyönnit jotka vaarantavat turvallisuuden.

### **4.3 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä**

Asukkaiden ja läheisten kanssa keskustellaan avoimesti, henkilökunta tekee kirjaukset yksikön huomioihin Hilkka-asiakastietojärjestelmään, ja tuo asian työyhteisökokouksen esityslistaan ja asiat käsitellään työyhteisöpalaverissa. Läheisille lähetettävällä läheiskirjeellä tiedotetaan yhteisön kuulumisista kaksi kertaa vuodessa. Läheiset kutsutaan kaksi kertaa vuodessa yhteiseen läheistentapaamiseen. Tapaamiset mahdollistavat tutustumisen ja matalan kynnyksen asioiden puheeksi ottamiseen joko itse tapahtumassa tai sen jälkeen. Läheis- ja asukaspalautetta kerätään vuosittain tehtävällä kyselyllä, jonka tulokset ja tulosten perusteella tehtävät toimet kerrotaan läheiskirjeessä/tapaamisissa.

Yhteistyötahoilta saadaan palautetta arjessa tai yhteisissä tilaisuuksissa. Palautteet kirjataan ja ne käsitellään työyhteisökokouksissa. Kurjenpolven palvelukodin palvelukotivastaava huolehtii palautteen vastineen sen antajalle tarvittaessa.

Valvontaviranomaisten antama ohjaus ja päätökset huomioidaan välittömästi tai viipymättä määräaikaan mennessä, toiminnan laadun kehittämiseksi. Välitön ohjauksen tai päätöksen huomiointi vaatii sellaisen korjaavan toimenpiteen, joka on välittömästi toteutettavissa, eikä vaadi esimerkiksi hankintoja.

### **4.4 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano**

Vuosittain tehtävissä toiminta-, talous, asukas- ja omavalvontasuunnitelmissa hyödynnetään saatujen palautteiden ja kirjattujen havaintojen ja poikkeamien tuloksia ja tehtyjä analyysejä palvelukotien- ja toimialueen johtotiimitasolla. Näiden perusteella määritellään, yhdessä työyhteisön kanssa palvelukodin toiminnan ja talouden tavoitteet seuraavalle vuodelle. Tavoitteet käsitellään



työyhteisökokouksessa ja niitä seurataan pitkin vuotta säännöllisesti. Vastuu on palvelukotivastaavalla.

Kurjenpolven toiminnan keskeisimmät korjaus- ja kehittämistoimenpiteet sekä niiden aikataulu, vastuutaho ja seuranta on kuvattu Taulukossa 7.

**Taulukko 7: Keskeisimmät korjaus- ja kehittämistoimenpiteet sekä niiden aikataulu, vastuutaho ja seuranta**

Korjaus- tai kehittämistoimenpide	Aikataulu	Vastuutaho	Seuranta
RAI –arviointien jatkotyöskentely	Koko vuosi	Rai pääkäyttäjät, omaohjaajat	Palvelukotivastaava
Uusien 6 viikon kiertävien ruokalistojen käyttöönotto kuvatuella.	Aloitus huhtikuu 2026	Palvelukotivastaava ja Kurjenpolven työntekijät	Palvelukotivastaava
Palvelukodin toimintaa ohjaavien asiakirjojen, työohjeiden ja lomakkeiden ajantasaistaminen	v.2026 aikana	Kurjenpolven palvelukotivastaava ja työntekijät vastuualueittain	Palvelukotivastaava
Uuden asiakastietojärjestelmän käyttöönotto	Kevät 2026	Palvelukotivastaava ja Kurjenpolven työntekijät	Palvelukotivastaava
Rakenteellisen ja yhdenmukaisen kirjaamisen toteutuminen	Koko vuosi 2026	Palvelukotivastaava ja Kurjenpolven työntekijät	Palvelukotivastaava

## 5 Omavalvonnan seuranta ja raportointi

### 5.1 Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi

Omavalvonnan seuraaminen ja raportointi Kurjenpolvessa tapahtuu asiakastietojärjestelmään kirjattujen yksikön huomioiden ja säännöllisten työyhteisökokousten kautta sekä palvelukotivastaavan seurannan avulla.



Riskihavainnot, läheltä piti-tilanteet sekä poikkeamat käsitellään ja raportoidaan Hilkka-asiakastietojärjestelmässä (lääketapahtumat) tai RH-järjestelmässä. Toimenpiteistä ja niihin liittyvistä vastuista on ohjeet koskien sekä tarvittavia pikaisia korjaamistoimenpiteitä, että laajempia ehkäiseviä toimenpiteitä. Laatupäällikkö seuraa tapahtumien käsittelyä ja informoi vakavista poikkeamista johtoryhmää. Omavalvonnalla varmistetaan asiakkaiden yhdenvertaisuus sekä palvelujen saatavuus, jatkuvuus, turvallisuus ja laatu. Omavalvontaohjelman toteutumisesta raportoidaan neljän kuukauden välein kvartaaleittain.

## 5.2 Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta ja raportointi

Kehittämistoimenpiteiden edistymistä seurataan vuoden aikana palvelukotivastaavan ja henkilöstön toimesta. Säännöllinen seuranta ja kirjaaminen tapahtuvat säännöllisesti pidettävissä työyhteisökokouksissa. Palvelukotivastaava raportoi yksikön kehittämistoimien edistymisestä säännöllisesti palvelujohtajalle ja asumispalvelujen johtotiimille.

Mikäli kehittämiskohteena on asiakastyö, niin kehittämisen etenemisen raportointi tapahtuu asukkaalle ja hänen läheiselleen suoraan joko tapaamisen, läheiskirjeen tai läheistilaisuuksien avulla. Mikäli kehittämiseen liittyy muita yhteistyö- tai ulkoisia tahoja, palvelukotivastaava tiedottaa myös heitä korjaavista ja ennaltaehkäisevistä toimenpiteistä.