



Omavalvontasuunnitelma Kanervapiha





Versio ja julkaisu ajankohta	Muutokset
11.2.2026	Päivitetty työsuojelun vastuuhenkilöt ja kehittämistavoitteet.



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.....	6
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	10
3.3	Palveluiden turvallisuuden ja laadun varmistaminen	12
3.3.1	Palveluiden laadulliset edellytykset.....	12
3.3.2	Toimitilat ja välineet.....	13
3.3.3	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja.....	15
3.3.4	Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö.....	16
3.3.5	Infektioiden torjunta ja yleiset hygieniakäytännöt.....	17
3.3.6	Lääkehoitosuunnitelma	17
3.3.7	Lääkinnälliset laitteet	18
3.4	Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen .	19
3.5	Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asukkaan aseman ja oikeuksien varmistaminen	22
4	Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen	27
4.1	Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely.....	27
4.2	Vakavien vaaratapahtumien tutkinta	30
4.3	Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä	32
4.4	Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano	32
5	Omavalvonnan seuranta ja raportointi.....	33
5.1	Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi.....	33
5.2	Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta ja raportointi	33
	Liitteet.....	35



1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palveluntuottajan perustiedot

Honkalampi-säätiö sr
Y-tunnus 0847843-9
Salpakatu 2 A, 80100 Joensuu
toimisto@hl-s.fi

1.2 Palveluyksikön perustiedot

Kanervapiha
Peräläntie 4, 82200 Hammaslahti
Palveluyksikön vastuuhenkilö: Päivi Kinnunen
puhelin: 0503886653
sähköposti: paivi.kinnunen@hl-s.fi

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisajankohta
29.3.2019 Dnro V/7525/2019
17.6.2004 ISHL-2004-01275-So17
OID-tunnus 1.2.246.10.8478439.10.5

Sote-alueen nimi: Pohjois-Karjalan hyvinvointialue Siun sote

Tuotettavat palvelut:

Kanervapiha, ympärivuorokautinen palveluasuminen.
kehitysvammaiset, 10 asiakaspaikkaa.

Vastuuhenkilö: Päivi Kinnunen, palvelukotivastaava, sosionomi
Henkilökunnan määrä yhteensä: 9,2
Hallinto henkilöt yhteensä: 1
Hoito-, kasvatusta- ja kuntoutushenkilöt yhteensä: 8
Tuki- ja muut henkilöt yhteensä: 0,2
Oppisopimusopiskelija: 1

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat:

Yliopiston Apteekki: Lääkkeiden annosjakelu
Henkilöstöpalvelut KP Oy: Tarvittaessa henkilöstövuokraus äkillisiin poissaoloihin.
Alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaaditaan omavalvontasuunnitelma.



Toimintayksikön toiminta-ajatus

”Turvallisesti omassa kodissa – yksilöllisesti yhdessä”

”Kodikasta elämää rauhallisessa ympäristössä”

Kanervapihassa asukkaalla on oikeus hyvään ja turvalliseen elämään esteettömässä ympäristössä. Jokainen asukas saa elää omannäköistä ja toiveidensa mukaista elämää ja tehdä omia valintoja, joihin häntä tuetaan. Kanervapiha on kommunikaatiota vahvistava esteetön asuinympäristö, jossa jokainen saa olla luova omalla tavallaan.

Toimintaperiaatteet

Toimintaperiaattemme on asukkaan itsemääräämisoikeutta sekä yksilöllistä elämisen suunnittelua kunnioittava työskentely. Kaikilla asukkailla on oikeus omiin mielipiteisiinsä, tahdonilmauksiin, vakaumukseen ja turvalliseen elämään.

Jokaisella asukkaalla on nimetty kaksi omaohjaajaa, joiden tehtävänä on tunnistaa yllä olevia asioita. Omaohjaajat kartoittavat yhdessä asukkaan ja läheisen kanssa asukkaan toiveet ja tarpeet sekä tarvittavan tuen hänen omalle elämälleen. Käytössämme ovat yksilöllisen elämänsuunnittelun työkalut: Miun elämä – ja Itsemääräämisoikeuslomake. Näiden yhteisten suunnitelmien toiveet ja tavoitteet ohjaavat ohjaustyötämme. Lisäksi asukaskokouksia järjestetään kuukausittain. Asukaskokouksissa asukkaat pääsevät vaikuttamaan Kanervapihan yhteisön toimintaan. Asukaskokouksissa kuullaan asukkaiden kuulumiset, käsitellään asukkaiden kehittämideoita ja palautteita toiminnasta sekä kuullaan toiveita tulevalle yhteiselle tekemiselle. Niiden perusteella voidaan suunnitella toimintatuokioita ja yhteisiä tapahtumia ja menoja yhdessä asukkaiden kanssa

Asukkaan läheisten kanssa tehtävä yhteistyö on tärkeää ja sitä toteutetaan asukkaan tarpeiden ja toiveiden mukaisesti. Yhteisiä läheisten iltoja järjestämme vähintään kaksi kertaa vuodessa.

Kanervapihassa tarjotaan maukasta ja terveellistä ruokaa, ruokasuosituksia ja asukkaiden ruokatoiveita kuunnellen. Ruoka valmistetaan omassa keittiössä ja asukkaat voivat olla mukana keittiötöissä voimavarojensa mukaisesti joko tuettuna, ohjattuna ja autettuna.

Honkalampi-säätiön arvot ohjaavat toimintaamme arjessa:

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 jokaisen 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.

Honkalampi-säätiön arvot käydään yhdessä henkilöstön kanssa läpi vuosittain työyhteisökokouksessa ja pohditaan arvojen näkyvyyttä toiminnassamme.

Lisäksi toimintaamme ohjaavat lainsäädännön vaatimukset ja hyvinvointialueiden ohjeistukset. Näitä käsitellään henkilöstön kanssa perehdytyksen yhteydessä ja työyhteisökokouksissa vuosittain ja tarpeen mukaan lakien ja ohjeistusten muuttuessa.

1.4 Päiväys

Omaevalvontasuunnitelma on päivitetty ja hyväksytty 11.2.2026. Aiemmat versiot on arkistoitu Honkalampi-säätiön arkistointiohjeen mukaisesti.

2 Omaevalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako

Omaevalvonnan vastuhenkilö

Palvelukotivastaava Päivi Kinnunen, paivi.kinnunen@hl-s.fi , puh.050 3886653

Omaevalvontasuunnitelman hyväksyjä

Palvelupäällikkö Saila Kosunen, saila.kosunen@hl-s.fi , puh. 0400 377228

Omaevalvontasuunnitelman laatimisesta ja päivityksestä vastaa Kanervapihan palvelukotivastaava ja hän huolehtii myös henkilökunnan osallistamisesta suunnitelman laadintaan ja päivittämiseen.

Omaevalvontasuunnitelmaan perehtyminen

Henkilöstö perehdytetään omaevalvontaan, laatutyöhön ja Kanervapihan toimintaan perehdytysvuorojen ja työparityöskentelyn avulla.

Omaevalvonnan seuranta

Omaevalvonnan toteutumista seurataan päivittäisessä työssä. Jokainen itse, työkaverit ja palvelukotivastaava seuraavat, että työt sujuvat sovitusti ja puuttuvat tilanteeseen, ellei näin ole. Päivittäisessä työssä pidetään yhteisiä raporttihakia, joissa omaevalvonnan toteutumiseen liittyviä asioita käydään läpi. Mahdollisesti esille tulleet puutteet ja korjattavat asiat kirjataan työyhteisökokouksen asialistaan sitä mukaan, kun asioita tulee esille, jonka jälkeen ne käydään työyhteisökokouksessa läpi koko työyhteisön kesken. Toimintaohjeisiin tulleet muutokset kirjataan omaevalvontasuunnitelmaan ja niistä tiedotetaan henkilökuntaa välittömästi. Kanervapihassa on selkeästi kuvatut vastualueet, joiden mukaisesti jokainen työntekijä toimii ja tuo omaan vastuualueeseen liittyvät kehittämisasiat ja korjattavat



asiat yhteiseen työyhteisöpalaveriin. Palvelukotivastaava vastaa siitä, että toiminta toteutuu laadukkaasti lakien, ohjeistusten ja viranomaismääräysten mukaan.

Omavalvontasuunnitelma katselmoidaan myös sisäisten ja ulkoisten auditointien yhteydessä laatu päällikön määrittämällä tavalla ja aikataululla.

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

Ostopalveluina ostettavien palveluiden ja työn laatua seurataan aktiivisesti. Virheitä tai heikkoa työn laatua havaittaessa annetaan palaute välittömästi palvelukotivastaavalle ja sitä kautta alihankkijalle.

Honkalampi-säätiön asumisyksiköt toteuttavat myös keskenään omavalvonnan sisäistä auditointia ja benchmarkkausta. Näin varmistetaan hyvien käytäntöjen ja toimivien menettelyiden leviäminen asumisen toimialalla ja koko konsernissa. Omavalvontasuunnitelma vahvistetaan vuosittain, vaikka muutoksia ei vuoden aikaan olisi tehty.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä yksikön ilmoitustaululla ja Honkalampi-säätiön nettisivuilla. Omavalvonnan aiemmat versiot ovat tallennettuina Kanervapihan verkkoasemalla.

Omavalvontasuunnitelma kuuluu perehdytykseen ja kaikki työntekijät lukevat suunnitelman ja allekirjoittavat suunnitelman luetuksi. Näin jokainen työntekijä on vastuullinen noudattamaan omavalvontaa sekä tarvittaessa ilmoittamaan sen päivittämisen tarpeesta.

Palvelukotivastaava tarkistaa omavalvontasuunnitelman neljän (4) kuukauden välein, mikäli muutoksille ei ilmene aikaisemmin tarvetta. Asukkaille omavalvontasuunnitelman mahdollisista muutoksista tiedotetaan kuukausittain järjestettävässä asukaskokouksessa.

3 Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat

3.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen

Kanervapihassa toteutetaan ympärivuorokautista asumispalvelua kehitysvammaisille henkilöille Pohjois-Karjan hyvinvointialueen Siun soten ohjeiden mukaisesti. Palvelukotivastaava huolehtii, että asukkaalle järjestettävä palvelu täyttää sille sopimuksessa asetetut vaatimukset. Asukkaan palvelutarpeen muuttuessa, tilanne arvioidaan yhdessä palveluntilaajan kanssa.



Asiakkaan palveluntarpeen arviointi ennen muuttamista

Mahdollisen uuden asukkaan toiveiden ja tarpeiden perusteella määritellään, onko asumisen järjestyminen Kanervapihassa mahdollista. Mikäli päätös asumisesta tehdään, laaditaan siitä sopimus asumisyksikön, asukkaan ja hänen edustajansa kanssa. Asuminen edellyttää tilaajan suostumusta ja yhdessä laadittavaa asiakassuunnitelmaa, jossa palvelun sisällöstä sovitaan.

Palvelutarpeen arviointi asumisen alkaessa ja säännöllisesti siitä eteenpäin

Asukkaalle nimetyt omaohjaajat auttavat, ohjaavat ja tukevat asukasta tekemään hänen omaa Miun elämä- ja itsemääräämisoikeussuunnitelmaa. Oman elämän pohtimisessa käytetään yksilöllisen elämänsuunnittelun, yks-työkaluja: erilaisia karttoja, polku- ja positiivisen riskienhallinnan työkalua. Palveluasumiseen kuuluu asukkaan toimintakykyä ylläpitävä ja edistävä toiminta, hyvä perus- ja lääkehoito, ulkoilu, liikunta, ateria- ja vaatehuolto sekä kodin siivous asukkaan osallisuutta tukien.

Miun elämä- ja itsemääräämisoikeussuunnitelmat päivitetään kaksi kertaa vuodessa, siten ne toimivat suunnitelmallisen ja ammatillisen asukastyön työkaluina arjessa koko ajan. Suunnitelmat toimivat pohjana, kun asukas valmistautuu asiakassuunnitelmakokoukseen. Hänen elämänsä asiat on käyty läpi oman ohjaajan kanssa ja asukas on voinut kertoa omat toiveensa, unelmansa, pelkonsa hänen omaan elämäänsä liittyvistä asioista.

Kanervapihassa on otettu käyttöön Raisoft-toimintakykymittarit kevään 2025 aikana. Rai-mittauksilla pystytään jatkossa arvioimaan tarkemmin asukkaan toimintakykyä ja kohdentamaan hänelle tarpeidensa mukaista palvelua entistä paremmin.

Virallinen palveluiden määrittelyn asiakassuunnitelma

Laaditaan Miun elämä- ja itsemääräämisoikeussuunnitelmien ja asiakassuunnitelmapalaverissa käydyn keskustelun perusteella. Asukkaan asiakassuunnitelma tarkistetaan sovitusti 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 kuuluminen varmistetaan

Ohjaajat osaavat käyttää yks-työkaluja ja saadaan selville asukkaan toiveita ja tarpeita, joiden pohjalta ohjaajat pystyvät tarjoamaan erilaisia vaihtoehtoja ja ratkaisuja asukkaan tarpeisiin. Tarvittaessa käytetään puhetta tukevia ja korvaavia kommunikaatiomenetelmiä sekä annetaan riittävästi aikaa asioiden ilmaisemiseen. Ohjaajat kirjaavat myös päivittäin asukastietojärjestelmään asukkaan arjessa esille tuomia asioita ja tarpeita. Yhdessä työyhteisön kanssa pohditaan, kuinka esille tuotuihin asioihin ja tarpeisiin parhaiten pystytään vastaamaan ja tukea asukkaalle



antamaan. Kuukausittain järjestetään myös asukaskokous, jossa kuullaan asukkaiden palautteita, toiveita ja kehitysehdotuksia yhteisen toiminnan kehittämiseksi.

Asukkaan ja omaisen osallisuus palvelutarpeen arvioinnissa

Asukasta kuunnellaan heidän toiveissaan päivittäin, mikäli asukas haluaa ja antaa luvan, on mukana myös hänelle läheinen henkilö. Lisäksi ellei asukas nimenomaan kiellä sitä, läheinen/läheiset ovat mukana palveluntarpeen arviointipalaverissa.

Palvelun suunnittelu ja toteutuminen palvelukodissa

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

Omaohjaaja laatii asukkaan kanssa hänen yhden sivun esittelyn, johon uusi työntekijä tutustuu 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. Työvuoroon tullessa ohjaajat lukevat asiakaskirjaukset asiakastietojärjestelmästä ja asukkaiden akuuteista asioista käydään keskustelua jo vuorossa olleiden työntekijöiden kanssa. Näin turvataan, että hyvä, turvallinen ja kokonaisvaltainen asukkaan huomiointi toteutuu arjessa.

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

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

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Asukkaan tarve ja tarjottu asumispalvelu Kanervapihassa eivät kohtaa	Pieni /Pieni	Koeaika ja asukkaan tuen tarpeiden ennalta arviointi tarjottuun asumispalveluun nähden.
Koulutetun henkilöstön saatavuus	Pieni /Pieni	Aktiivinen rekrytointi ja hyvä perehdytys, yksikön hyvä maine sekä henkilöstön jatkuva kouluttaminen.



3.2 Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen

3.2.1 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

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

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

Siun soten sosiaalityöntekijöiden ja sosiaaliohjaajan 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 PK-pelastuslaitoksen kanssa: palotarkastukset ja palo- ja pelastuskoulutukset. Turvallisuuden jatkuvaa parantamista käsitellään säännöllisesti työyhteisökokouksissa. Mikäli epäkohtia tulee, niihin puututaan ja korjataan välittömästi.

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

3.2.2 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Honkalampi-konsernissa on laadittu valmius- ja jatkuvuuden hallintasuunnitelma 11/2024.

Valmius- ja jatkuvuudenhallintasuunnitelman on valmistellut Honkalampi-konsernin laatu- ja jatkuvuudenhallintasuunnitelman laatupäällikkö 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.

Kanervapihan pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys on päivitetty 29.1.2026. Pelastussuunnitelma sisältää ohjeita mm. alkusammutukseen, tiloista poistumiseen häiriötilanteen sattuessa sekä tiedot kokoontumispaikasta. Lisäksi toimintayksiköissä harjoitellaan poistumista vähintään kerran kahdessa vuodessa ja



turvallisuuskävelyt suoritetaan kaksi kertaa vuodessa- sekä aina uuden työntekijän perehdytyksessä. Pelastussuunnitelma päivitetään vuosittain.

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. Kanervapihassa riskien arviointia tehdään arjessa, työn ohessa, joka päivä ja havaittuihin riskeihin reagoidaan nopeasti ja käsitellään ne yhteisissä työyhteisökokouksissa ja omavalvonnan päivittämisen yhteydessä, vähintään neljä kerta vuodessa.

Kanervapihassa tärkeä osa valmius ja jatkuvuudenhallintaprosessia on myös erilaisten toimintaan ja työturvallisuuteen liittyvien havaintojen ja poikkeamien esille tuominen ja käsittely. Henkilöstö kirjaa havainnot ja poikkeamat RH-järjestelmään, josta laaturpäällikkö seuraa poikkeamien käsittelyä ja informoi tarvittaessa johtoryhmää merkittävistä riskeistä ja riskien toistuvuudesta.

Epidemia- ja pandemiatilanteissa, joissa useita ohjaajia sairastuu yhtä aikaa, käytetään sijaisia ja tarvittaessa myös vuokratyövoimaa. Henkilöstöä kysytään tarvittaessa myös muista Honkalampi konsernin asumisyksiköistä. Kanervapihassa vastuuhenkilönä valmius- ja jatkuvuudenhallinnassa on palvelukotivastaava tai hänen varahenkilönsä ja viime kädessä palvelupäällikkö.

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

Taulukko 2: Kanervapihan toiminnan keskeisimpien jatkuvuutta koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta.

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Henkilöstösaatavuus	Pieni /Pieni	Rekrytointi ja hyvä perehdytys, koulutus
Asiakassaatavuus	Pieni /Pieni	Yksikön näkyvyys ja hyvä maine, some, Esteettömyys
Paloturvallisuus/tulipalot	Pieni /Tapauskohtainen	Koulutukset, perehdytys, käytössä oleva tekniikka, sprinklerit



3.3 Palveluiden turvallisuuden ja laadun varmistaminen

3.3.1 Palveluiden laadulliset edellytykset

Kanervapihassa on käytössä ISO-9001 laadunhallintajärjestelmä ja viimeisin ulkoisen laadunhallinnan tunnustus on 29.11.2024.

Honkalampi konsernin ISO 9001-standardin mukainen toimintajärjestelmä kattaa Kanervapihan 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. Palvelukotivastaava vastaa siitä, että työntekijät tuntevat toimintajärjestelmän kuvauksen ja yksikkönsä ohjeistukset sekä niiden liitemateriaalin riittävän hyvin ja noudattavat niitä.

Kanervapihan omavalvonnan painopisteenä on riskienhallinta, jossa toimintaan ja palveluun liittyvät riskit, poikkeamat, läheltä piti- sekä vaara- ja uhkatilanteet tunnistetaan, arvioidaan ja käsitellään. Riskienhallintaan kuuluvat myös toiminnasta ja palvelusta tehtävät palautteet ja aloitteet. Asukaskasturvallisuuden kannalta on tärkeää tunnistaa jo ennalta kriittiset prosessit ja työvaiheet, jossa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteuttaminen ja asukkaiden turvallisuus voivat olla vaarassa. Havaituista virheistä otamme heti oppia ja pyrimme huolehtimaan siitä, että sama virhe ei toistu.

Kanervapihassa järjestetään säännöllisesti työyhteisökokouksia, joissa käsitellään yksikön tärkeät asiat – niihin kuuluvat myös jatkuvan parantamisen informaatio, kuten aloitteet, palautteet, reklamaatiot, poikkeamaraportit yms. ja päätetään parantamistoimenpiteistä sekä toteutetaan toimenpiteiden seuranta.

Asukkaiden ja läheisten arjessa antamat palautteet kirjataan. Rakentavat palautteet ja toiminnassa sattuneet virheet käsitellään poikkeamina. Poikkeaman juurisyy selvitetään ja tehdään tarvittavat päätökset korjaavista ja ehkäisevistä toimenpiteistä.

Asukas- ja läheistyytyväisyyttä seurataan vuosittain toteutettavalla kirjallisella kyselyllä.

Oleellista on, että olemme tietoisia asukkaiden ja läheisen tyytyväisyydestä ja sen syistä sekä tietoisia tyytyväisyyden muutoksista ja niiden syistä. Asukas- ja läheistyytyväisyyskyselyt antavat meille arvokasta informaatiota toimintamme jatkuvaa kehittämiseen.

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 säätiön 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 löytyvät intranetistä ja yksikkökohtaiset ohjeet ja asiakirjat löytyvät Kanervapihan verkkoasemalta.

Potilas- ja asiakasturvallisuus

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

Pelastussuunnitelma

Lääkehoitosuunnitelma

Hygieniä ja terveydenhuollon omaevalvontasuunnitelma.

Asiakasturvallisuuden jatkuvaa parantamista käsitellään säännöllisesti työyhteisökokouksissa. Mikäli epäkohtia tulee, niihin puututaan ja korjataan välittömästi.

Asukaskokouksissa käsitellään myös asukasturvallisuuteen liittyviä asioita ja asukkaat osallistuvat muun muassa turvallisuuskävelyihin ja yksikön yhteisiin palo- ja poistumisharjoituksiin.

Henkilöstön osaaminen työhön ja asukasturvallisuuteen varmennetaan henkilöstön onnistuneella rekrytoinnilla, riittäväällä perehdytyksellä sekä vuosittaisen turvallisuuskävelyn 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

Kanervapiha sijaitsee 0,5 km päässä Hammaslahden keskustasta ja 0,3 km päässä Hammaslahden pelastusasemasta. Kanervapihan palvelukoti koostuu yhdestä asuinrakennuksesta, jonka huoneistoala on 443 m². Asuinrakennuksessa sijaitsee



ryhmäkoti, jossa on kahdeksan huonetta + wc:t ja suihkut, keittiö- ja oleskelutilat sekä sauna- ja kodinhoitotilat. Lisäksi rakennuksessa on kaksi omalla sisäänkäynnillä varustettua yksiötä, sekä varasto- ja lämmönjakohuoneet. Piha alueella on erillinen talourakennus, jossa sijaitsevat jätekatos sekä pyörä- ja puuvarasto.

Keittiö-, oleskelu- ja saunatilat ovat kaikkien yhteiskäytössä. Sauna lämpiää kerran viikossa, tarvittaessa useamminkin. Tilojen käytössä on huomioitu asiakasryhmät, lait ja ohjeet. Asukkaat maksavat vuokraa asumisestaan sekä käyttämistään ateriapalveluista.

Asukashuoneet ovat henkilökohtaisia ja niitä ei käytetä muuhun tarkoitukseen. Asukas sisustaa ja huolehtii oman huoneensa/asuntonsa siisteydestä ja sisustuksesta yhdessä ohjaajien ja läheisten kanssa. Asukkaiden vieraat ovat aina tervetulleita.

Pyykkihuolto toteutetaan palvelukotitilan kodinhoitohuoneessa, jossa sijaitsee pyykinpesukone ja kuivauskaappi. Kaikkien asukkaiden pyykkiä pestään asumisyksikössä.

Kodinhoitohuoneen yhteydessä sijaitsee asumisyksikön siivouskomero, jossa säilytetään yhteisiä siivousvälineitä ja yleispesuvälineitä. Kanervapihassa on laadittu siivoussuunnitelma ja ohjeistus kemikaalien säilytykseen.

Henkilökunnan toimistotila sijaitsee palvelukotitilan yhteydessä. Toimistossa ohjaajat huolehtivat asiakastietojen kirjaamisesta ja muista virallisten asioiden hoitamisesta.

Asumisyksikön kaikki ateriat valmistetaan ja tarjoillaan palvelukotitilan yhteisessä keittiössä. Asumisyksikön elintarvikehuollon omavalvontasuunnitelmasta ilmenee ruokahuollon kokonaisuus ja omavalvonta.

Henkilökunnan sosiaalinen tila, jossa on pukuhuone ja WC sijaitsee palvelukotitilan yhteydessä.

Kanervapihassa on laadittu pelastussuunnitelma liitetiedostoineen, joista ilmenee mm. kiinteistön tekniikkaan liittyvät asiat / kiinteistöhuollon vastuutahot.

Kanervapihan isännöitsijänä toimii Kontu Oy ja talohuollosta vastaa Joensuun seudun talohuolto. Isännöinti huolehtii toimitilojen ylläpidosta, huollosta ja korjauksista.

Kiinteistön huollon vastuunjako on selkeästi sovittu ja jaettu Kontu Oy:n kanssa.

Vastuunjakotaulukko löytyy kiinteistöhuollon kansiossa toimistossa. Kanervapihaan on laadittu kunnossapitosuunnitelma, jonka toteutumista seuraa palvelukotivastaava yhdessä Kontu Oy:n isännöitsijän kanssa.

Kanervapihassa tehdyt tarkastukset:

Työpaikka käynti/työterveyshuolto 9.2.2024

Palo- ja pelastustarkastus 19.6.2025

P-K:n Ympäristöterveys 22.4.2025

Siun sote ohjaus-, neuvonta- ja valvontakäynti 25.3.2025

Radon mittaus raportti 17.12.2019



Yksityisyyden suoja

Kanervapihan asukkaita kohdellaan siten, että heidän yksityisyyttään kunnioitetaan. Yksityisyyttä tuetaan yksilöllisten suunnitelmien ja toteuttamisen avulla niin, että asukkaan itsemäärääminen omissa asioissa toteutuu mahdollisimman pitkälle oman ja muiden turvallisuuden ja terveyden säilyessä. Asukkailla on oma asunto, joka on hänen yksityistä aluettaan ja hänellä on oikeus omaan kotirauhaan, jota kunnioitetaan. Yksityisyyden suojaa toteutetaan asiakirjasalaisuudella ja vaitiolo- ja tietosuojavastuulla.

3.3.3 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat

Tietosuojavastaava: Satu Seppäläinen, satu.seppalainen@hl-s.fi p. 050 3818511
Honkalampi-Säätiöllä on oma tietoturvaohje (päivitetty 30.9.2025), jonka lukeminen kuuluu perehdytykseen. Tietosuojakäytäntö ja vaitiolo- ja tietosuojavastuu selvitetään työntekijälle työsopimusta allekirjoitettaessa.

Kanervapihassa on laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste.

Euroopan unionin tietosuojat-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. 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 Lupa- ja valvontavirastolle.

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 Kanervapihan palvelukotivastaavalle.

Tietosuojaan liittyvät päivitetty asiakirjat löytyvät Honkalammen Intrasta Tietosuojavälilehdeltä.



3.3.4 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Asukkaiden henkilötiedot tallennetaan Hilka-asiakastietojärjestelmään. Hilka on kehitetty sosiaalipalveluihin ja soveltuu hyvin ympärivuorokautisen hoivan asiakastietojen hallintaan. Asiakastietojärjestelmä on A-luokan tietojärjestelmä ja rekisteröity Astori-rekisteriin. Hilka säilyttää ja arkistoi tiedot automaattisesti. Vuoden 2026 aikana siirrytään lisäksi Kanta-arkiston käyttöön. Kanervapihan asukastietojen rekisterinpitäjä on Siun Sote. Siun Sote on laatinut henkilötietojen käsittelyä koskevat ohjeet, joita asumisyksikössä noudatetaan.

Hilka-järjestelmään on nimetty pääkäyttäjät, jotka hallinnoivat ja valvovat käyttöoikeuksia. Hilka-järjestelmässä 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.

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.

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

Asukkaan suostumus ja informointi (mitä tietoja ja mihin käytetään) teknologian käyttöön pyydetään kunkin asukkaan kanssa käymien keskustelujen kautta. Asukkaita perehdytetään kunkin asukkaan ymmärryskyvyn mukaisesti; selkokieli, kuvat.

Tällä hetkellä kahdella asukkaalla on käytössä Hoitajakutsu-ranneke, jolla asukas voi kutsua ohjaajan paikalle. Kutsu tulee ohjaajan puhelimeen puheluna, jolloin asukas voi kertoa avuntarpeestaan.

Kameravalvonnan käyttö on kielletty asumisyksikössä. Mahdollisista poikkeamista ohjeistaa tietosuojavastaava, oltuaan yhteydessä Siun soteen.



Laitteiden toimivuudesta vastaa palvelukotivastaava Päivi Kinnunen.

3.3.5 Infektioiden torjunta ja yleiset hygieniakäytännöt

Siun sote lähettää säännöllisesti informaatiota alueen tartuntatautien tilanteesta ja toimintamenetelmistä niissä. Nämä ohjeet toimivat työohjeinamme ohjaustyössä.

Tyypillisimpiä tartuntatauteja Kanervapihassa ovat erilaiset hengitystieinfektiot. Kolmannen asukkaan sairastuttua samaan tautiin, on kyse epidemiasta. Asukkaita ja omaisia tiedotetaan tällöin tilanteesta. Tarvittaessa otetaan yhteyttä myös Siun soten hygieniahoitajaan, lisäohjeiden saamiseksi. Kanervapihaan on laadittu hygieniasuunnitelma. Hygieniasuunnitelma päivitetään vuosittain. Henkilökunta lukee ja toimii hygieniasuunnitelman mukaisesti.

Epidemia/eristystilanteessa toimitaan asukkaiden omista huoneista tai asunnoista käsin, taudin leviämisen ehkäisemiseksi. Infektioiden torjuntaa ja toimia käsitellään tarvittaessa asukaskokouksessa ja työyhteisökokouksissa ennaltaehkäisevästi tai mikäli tartuntatautia on liikkeellä, niin asianosaisten kanssa. Tällöin mietitään ne tavat ja keinot hoitaa tilannetta parhaiten, niin asukkaan kuin yhteisönkin kannalta, hyvään ja turvalliseen lopputulokseen pääsemiseksi.

3.3.6 Lääkehoitosuunnitelma

Honkalammen asumispalvelulle on laadittu STM:n mukainen lääkehoitosuunnitelma, johon on kuvattu myös Kanervapihan lääkehoidon kokonaisuus.

Lääkehoitosuunnitelmasta vastaavat Honkalammen asumispalveluiden sairaanhoitajat Sirpa Piipponen ja Henna Mustonen sekä Kanervapihan osalta palvelukotivastaava Päivi Kinnunen ja Kanervapihan lääkevastaava Jukka Matikainen.

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain. Lääkehoitosuunnitelman hyväksyy Siun soten Hammaslahden terveysaseman johtava lääkäri. Kanervapihan lääkehoitosuunnitelma on päivitetty 5/2025. Lääkehoitosuunnitelma toimii lääkinnällisen toiminnan perustana. Asumisyksikössä palvelukotivastaava ja lääkehoitovastaava, huolehtivat lääkehoidon toiminnan kokonaisuudesta. Lääkityksestä huolehditaan suunnitelman mukaisesti ja yksikössä on riittävästi koulutettua ja pätevää henkilöstöä lääkehuollon asianmukaiseen toteuttamiseen. Asiakkaiden lääkitystiedot löytyvät jokaisen asiakkaan Hilikka-asiakastietojärjestelmästä. Kanervapihassa seurataan asukkaiden terveydentilaa ja jaksamista sekä psyykkisiä että fyysisiä terveydentilan muutoksia herkästi ja tehdään kirjaukset Hilikka-asiakastietojärjestelmään. Sairaushoitoon liittyvät asiat toteutetaan lääkärin ohjeiden mukaisesti ja asukkaan yksityisyyttä kunnioittaen. Tarvittaessa tiedotetaan asiasta asiakkaan läheistä.



3.3.7 Lääkinnälliset laitteet

Mikäli asukkaan tarve terveydenhuollolliselle laitteelle tai apuvälineelle tulee esiin arjessa, laitteiden arviointi ja käyttöönotto tapahtuvat yhteistyössä lääkärin kanssa. Mikäli kyseessä on apuvälineen tarpeen arviointi, otetaan yhteyttä Siun soten apuvälineyksikköön, joka tekee apuvälinearviot kullekin asukkaan tarvitsemalle laitteelle. Asukkaan apuvälinearvioinnin tulee tekemään fysioterapeutti.

Kanervapihassa on käytössä asumisyksikön yhteisiä ja asukkaiden omassa käytössä olevia laitteita. Käytönohjaus kuuluu perehdytykseen ja omaohjaaja vastaa asukkaan laitteiden huollosta. Apuvälineisiin perehdytys kuitataan erilliseen apuvälineiden perehdytyslomakkeeseen.

Apuväline, joka edistää asukkaan arjessa hänen yksilöllistä ja omatoimista toimintaa jatkuvasti, tulee Siun soten apuvälineyksikön kautta. Mikäli kyseessä on asukkaan tarpeen mukainen tarve esimerkiksi sähkösängylle, nosturille, suihku- ja pyörätuolille, ovat käytössä Kanervapihan asumiseen kuuluvat apuvälineet. Asumisyksikön apuväline hankinnat tehdään Berner Oy:n kautta. Myös asukas voi hankkia itselleen sisustukseensa sopivan apuvälineen esimerkiksi seniorisängyn.

Apuvälineen tullessa paikalle, ohjaajat saavat siihen käyttöopastuksen. Mikäli apuväline on apuvälineyksikön omaisuutta, he huolehtivat vuosittaisesta huollosta. Kanervapihan hankkimat apuvälineet huoltaa Berner Oy:n huolto.

Laitteiden käytössä huomattavat puutteet, korjaustarpeet kirjataan Hilikka-asiakastietojärjestelmään ja palvelukotivastaava huolehtii korjauksen/huollon järjestämisestä. Saatu korjaus ja huolto kirjataan tehdyksi Hilikka-asiakastietojärjestelmään.

Vaaratilanneilmoitukset tehdään Fimean vaaratilanne ilmoituksen ohjeiden mukaisesti palvelukotivastaavan kanssa. Terveydenhuollon laitteen tai tarvikkeen aiheuttamasta vaaratilanteesta on aina tehtävä ilmoitus Fimealle, niin pian kuin mahdollista: Vakavasta vaaratilanteesta 10 vuorokauden kuluessa siitä, kun käyttäjä tai valmistaja on ensimmäisen kerran saanut tiedon tapahtumasta. Läheltä piti-tapauksessa 30 vuorokauden kuluessa. Ilmoittamisvelvollisuus koskee laitteiden ja tarvikkeiden valmistajia ja ammattimaisia käyttäjiä sekä laitteita ja tarvikkeita maahantuovia yrityksiä. Ilmoituksen tekemättä jättäminen on säädetty rangaistavaksi.

[Vaaratilanteista ilmoittaminen – Fimea.fi](https://www.fimea.fi/vaaratilanteista-ilmoittaminen)

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot:
Palvelukotivastaava Päivi Kinnunen p. 050 388 6653, paivi.kinnunen@hl-s.fi



Kanervapihan toiminnan keskeisimpien turvallisuutta ja laatua koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 3.

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

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Vaara- ja uhkatilanteet	Pieni /Tapauskohtainen	Koulutus, ohjeistukset, perehdytys, ennakointi
Infektiot ja tarttuvat taudit	Pieni /Suuri	Suojautuminen, rokotukset, eristämiset,
Lääkepoikkeamat	Pieni /Kohtalainen	Perehdytys, koulutus, juurisyiden etsiminen ja korjaaminen.
Henkilötietoja käsittelevien järjestelmien pettäminen	Pieni /Kohtalainen	Virustorjunnat, asianmukaiset laitteet ja ohjelmistot
Tietoturvan pettäminen	Pieni /Suuri	Henkilöstön koulutus ja perehdytys organisaation tietoturvaohjeeseen ja menettelyihin.
Viestintäriskit: tiedon saanti riittävän ajoissa	Pieni /Kohtalainen	Sisäisten tiedotuskanavien ja sähköisen kalenterin aktiivinen seuranta ja käyttäminen.
Vaara- ja uhkatilanteet	Pieni /Tapauskohtainen	Koulutus, ohjeistukset, perehdytys, ennakointi.
Infektiot ja tarttuvat taudit	Pieni /Suuri	Suojautuminen, rokotukset, eristämiset.

3.4 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen

Henkilöstösuunnittelussa ja mitoituksessa otetaan huomioon olemassa oleva lainsäädäntö sekä asukkaiden kunto ja hoivan/ohjauksen tarve.

Kanervapihassa työskentelee tällä hetkellä 8 lähihoitajaa, joista yhdellä on lisäksi kehitysvamma-alan ammattitutkinto, sekä 1 lähihoitajaksi oppisopimuksella opiskeleva. Sairaanhoidaja Sirpa Piipponen on käytettävissä tarvittaessa ja käy sovitusti yksikössä, yhteyttä pidetään myös puhelimitse ja Teamsin välityksellä. Yleisten tilojen siistijä käy yksikössä 1xviikossa.

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.

Kanervapihassa on työvuoro-ohjeistukset, joiden sisältöä päivitetään tarpeen mukaan ja sen mukaan muokataan myös tekijäresurssia, mikäli asukasmäärässä ja tarpeissa tulee muutoksia. Työvuoroissa on aikaa järjestetty niin, että asukkaiden tärkeät asukastuokiot ja ulkoilu toteutuvat säännöllisesti.

Työvuoroissa on työntekijöitä pääsääntöisesti arkisin kolme aamuvuoroissa ja kaksi iltavuorossa sekä yksi yövuorossa. Viikonloppuisin kaksi aamuvuoroissa, kaksi iltavuoroissa sekä yksi yövuorossa.

Työajat:

Aamuvuoro klo 7-15.00 tai 7.45-15

Iltavuoro klo 13-20.45 tai klo 12-20.

Yövuoro klo 20.45-7.15.

Työajat vaihtelevat tarpeen mukaan, joko aamun tai iltavuoron alkaminen aikaisemmin tai iltavuoron pidentäminen, tarpeen mukaisesti. Palvelukotivastaava työskentelee hallinnollisessa työssä liukuvalla työajalla ja on pääsääntöisesti paikalla Kanervapihassa arkisin klo 8 -18 välillä. Palvelukotivastaava auttaa tarvittaessa ja kriisitilanteissa myös asukastyössä.

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. Pätevyys tarkistetaan Lupa- ja valvontaviranomaisen rekisteristä. Työhön tulijalta vaaditaan rikosrekisteriote, joka esitetään palvelukotivastaavalle, joka merkitsee sen perehdytyslomakkeelle.

Perehtyminen

Uusi työntekijä tai opiskelija perehtyy Kanervapihan asukkaisiin ja toimintaan hänelle suunniteltujen perehdytysvuorojen ja perehdytyslomakkeen mukaisesti.

Omavalvontasuunnitelman lukeminen ja siihen perehtyminen kuuluvat perehdytykseen. Perehdytyslomake ja perehdytyksen ohjeet ja suunnitelmat kuitataan perehtyjän, perehdyttäjän ja palvelukotivastaavan allekirjoituksella.



Täydenniskoulutus

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

Lakisääteiset koulutukset huolehditaan koulutussuunnitelman mukaisesti:

Lääkehuollon koulutus ja näyttö 5 v. välein

Ensiapu- ja palokoulutus 3 v. välein

Avekki-koulutus 3 v. välein

Tietosuojakoulutus vuosittain.

Palvelukotivastaava laatii talousarvion laatimisen yhteydessä koulutussuunnitelman, jossa yksilöidään tulevan vuoden koulutustarpeet. Koulutussuunnitelman toteutumista seurataan vuosittain.

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 mm. turvallisilla ja terveellisillä työoloilla, laajennetuilla työterveyspalveluilla, tyky-etuuksilla ja virkistystapahtumilla.

Laajan työterveyshuollon piiriin työntekijä pääsee koeajan jälkeen. Uusi työntekijä käy työhöntulotarkastuksessa ja sitä kautta pääsee lakisääteisen työterveyshuollon piiriin. Työhyvinvoinnista huolehditaan eri tavoin lähiesimiestyönä. 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 Kanervapihassa olleet erinomaisella tasolla jo useampana vuonna.

Sijaisten käytön periaatteet

Sijaisia käytetään henkilöstön äkillisiin poissaoloihin, siten että asukastyössä tarvittava resurssi täyttyy. Sijaisista on henkilöstön käytössä ja sitä päivitetään tarpeen mukaan. Tarvittaessa on mahdollisuus käyttää myös vuokratyötä. Mikäli edellä mainituista ei ole apua ja henkilöstötilanteen ollessa hälyttävä, esimerkiksi pandemiatilanteissa, apua voi kysyä myös Honkalampi-konsernin toisista asumisyksiköistä.

Harjoittelijat, oppisopimus

Asumisyksikön yhteistyö koulutusyksikkö Riverian kanssa on tiivistä. Riverian kautta on harjoittelussa lähihoitaja- tai hoiva-avustajaopiskelijoita useampi vuosittain. Tällä



hetkellä Kanervapihassa on yksi oppisopimusopiskelija. Kun opiskelija suorittaa 2/3 opinnoista, voi hän toimia ohjaajan tehtävässä tilapäisesti. Ennen sitä opiskelija toimii asumisavustajan tehtävissä, ohjaajan työparina eikä hänellä ole lääkehoidonvastausta. Opiskelija todentaa opiskelujensa tilanteen esittämällä opintosuoritusotteensa palvelukotivastaavalle. Opiskelijalle valitaan kaksi työpaikkaohjaajaa, jotka ovat päävastuussa opiskelijan opintoihin liittyvissä asioissa. Opiskelija perehdytetään samaa perehdytys ohjelmaa käyttäen kuin muutkin työntekijät.

Kanervapihan henkilöstön riittävyyttä ja osaamista koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu taulukossa 4.

Taulukko 4: Kanervapihan toiminnan keskeisimpien henkilöstön riittävyyttä ja osaamista koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta.

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Henkilöstön saatavuus ja riittävyys	Pieni /Suuri	Vakituisen henkilöstön pysyminen, rekrytointi, opiskelijajayhteistyö
Henkilöstön poissaolot	Pieni /Tapauskohtainen	Työntekijöiden kuuleminen varhaisen välittämisen keskustelut
Jaksotyö	Kohtalainen /Tapauskohtainen	Hyvä ja tasapuolinen työvuorosunnittelu, yksilöllisten toiveiden huomioiminen

3.5 Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asukkaan aseman ja oikeuksien varmistaminen

Asiakkaan oikeusturva

Asukkaan asema ja oikeudet tulevat varmistetuksi hänen kanssaan tehtävien Miun elämä- ja Imo-suunnitelmien sekä asiakassuunnitelman toteuttamisen kautta. Asukkaan aseman ja oikeuksien toteutuminen varmistetaan päivittäisellä työllä, hänen kanssaan tehtyjä suunnitelmia toteutetaan ja niistä tehdään kirjaus Hilikka-asiakastietojärjestelmään.

Mikäli asukas ei ole itse kykenevä huolehtimaan omaa itseä koskevista päätöksistä, sovitaan yhdessä asukkaan asioiden hoitamisesta ja mahdollisesta edunvalvonnan hakemisesta yhdessä Siun soten sosiaalityöntekijän kanssa.

Asukkaan edunvalvoja huolehtii riittävästä käyttövarasta. Työntekijät ilmoittavat, jos asukkaan käyttövaroissa on puutteita. Asukkaalla on mahdollisuus huolehtia käyttövaroistaan itse, jos hän pystyy ja haluaa niistä itse vastata. Mikäli ei pysty, niin säilytys ja kirjanpito ovat henkilöstön vastuulla ja asiasta on sovittu yhdessä asiakassuunnitelmassa.



Asukasmaksuissa noudatamme Siun sotelle ilmoitettuja ja Siun soten hyväksymiä asiakasmaksuja. Laskutus tehdään kuukausittain toteutuneen mukaisesti.

Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus Kanervapihan palvelukotivastaavalle tai Siun soten johtavalle viranhaltijalle.

Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Ohjeet muistutuksen tai kantelun tekemiseen löytyy:

Muistutus tai kantelu sosiaalihuollossa - Lupa- ja valvontavirasto

Muistutuksen vastaanottaja Kanervapihassa on palvelukotivastaava Päivi Kinnunen, p. 050 3886653 tai paivi.kinnunen@hl-s.fi

Kuluttajaneuvonta auttaa asumispalveluun 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
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

Asumispalvelumme 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 Kanervapihan asukkailla on oikeus yhdenvertaiseen kohteluun ja syrjintää ei saa tapahtua.

Kanervapihan asukas osallistuu palvelujaan koskevaan suunnitteluun ja päätöksentekoon asiakassuunnitelmapalavereissa, Miun elämä- ja itsemääräämisoikeuslomakkeiden päivityksissä sekä arjessa tapahtuvissa hetkissä.



Asukkaalla on mahdollisuus käyttää puhetta tukevia ja korvaavia kommunikaatiovälineitä, että hän tulee 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. Yksikössä noudatetaan hyvää kirjaustapaa: palveluprosessi ja asukasta koskevat päätökset kirjataan asukkaan tietoihin tarkasti ja ne ovat tarkastettavissa.

Kanervapihan fyysinen ympäristö on esteetön eri tavoin liikkuville. Tilat ovat kodikkaat ja tilojen siisteydestä, viihtyisyydestä ja esteettömyydestä huolehditaan yhdessä asukkaiden kanssa. Ulos lähteminen on helppoa.

Kanervapihassa käytetään korvaavia kommunikaatiomenetelmiä sekä apuvälineitä ja asukkaat vaikuttavat omiin asioihinsa mm. asukaskokouksissa. Tiedonkulku on huomioitu kuva- ja ilmoitustaulujen sekä asiakastietojärjestelmän avulla niin asukkaiden, läheisten, yhteistyötahojen kuin työyhteisönkin kesken.

Asukkaan asiallinen kohtelu

Jokaisen asukkaan tulee kokea olevansa turvassa, omassa kodissaan. Epäasiallista kohtelua ei sallita. Asukasyhteisössä on yhdessä laaditus 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.

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. Kanervapihassa itsemääräämisoikeus tarkoittaa muun muassa asukkaan toivomusten ja mielipiteen kunnioittamista. Keskeiset toimintaamme ohjaavat arvot ovat ihmisarvo, tasa-arvo ja oikeudenmukaisuus.

Henkilöstö arvioi työyhteisökokouksissa vuosittain yksikön toimenpiteitä itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi. Arviointi tehdään Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen itsearviointi-työkalun avulla. Arvioinnin pohjalta pyritään kehittämään ja parantamaan entisestään itsemääräämismahdollisuuksia yksikössä.



Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen vaatii luottamusta ja kaikkien osapuolten sitoutumista – henkilön itsensä, palveluiden johdon ja lähityöntekijöiden. Omaisten, läheisten tai asukkaan laillisen edustajan rooli korostuu, jos asukas ei itse pysty ilmaisemaan omaa mielipidettään tai tahtoaan.

Itsemääräämisoikeuden käyttämiseen kuuluu oikeus hallittuihin riskeihin. Asukkaan tulee voida kokeilla uusia asioita, niin että mahdolliset riskit huomioidaan ja asukas ymmärtää ne. On erittäin tärkeää, että asukas pääsee itse arvioimaan omaa palveluntarvettaan, osallistumaan palvelusuunnitteluun ja palveluiden toteutuksen suunnitteluun sekä arviointiin. Itsemääräämisoikeuden edistämisen keinona käytetään yksilökeskeistä elämän suunnittelua. Sen avulla saadaan välineitä asukkaan elämänlaadun parantamiseen ja hänen mielipiteensä aitoon kuulemiseen.

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 jokaisen 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, jos asukkaaseen kohdistetaan uudenlaisessa tilanteessa sellainen rajoitustoimenpide, jonka käyttöön ei ole aikaisemmin varauduttu yksilöllisessä suunnitelmassa. Itsemääräämisoikeussuunnitelma laaditaan yhteistyössä asukkaan ja hänen laillisen edustajansa, omaisensa tai muun läheisen kanssa sekä tarvittaessa muiden asukkaan sosiaali- 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- konsernin asumisyksiköissä.

Asukkaan rajoittaminen on viimeinen vaihtoehto ja rajoituksen käyttö punnitaan tarkkaan. Rajoitustoimenpiteet ovat sellaisia toimia, joilla rajoitetaan asukkaan perusoikeuksia hänen tahdostaan riippumatta. Rajoitustoimenpiteen tulee olla ammatillisesti perusteltu, tarkoitukseen sopiva ja oikeassa suhteessa tavoiteltuun päämäärään nähden.

Rajoitustoimenpiteen käyttö on aina viimesijainen keino asukkaan suojelemiseksi ja ensisijaisina keinoina ovat ennaltaehkäisy ja yksikön tasolla tehtävä suunnittelu ja yksilökohtainen suunnittelu sekä arviointi. Rajoitustoimia voidaan käyttää, kun asukkaan itsensä tai toisen henkilön terveys ja turvallisuus ovat uhattuna.

Rajoitustoimenpiteenä ei pidetä toimenpidettä, jota asukas ei vastusta ja jota ei pidetä laissa tarkoitettuna rajoitustoimenpiteenä.

Asukkaan kanssa tehtyyn 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.

Jokainen asukkaan kanssa työskentelevä työntekijä on vastuussa omalta osaltaan rajoitustoimienpiteiden asiallisesta käytöstä ja voimassa olevan ohjeiston noudattamisesta. Palvelukotivastaavan tehtävänä on vastata rajoitustoimenpiteiden käytön ohjeistuksesta, asianmukaisesta toteuttamisesta ja kirjaamisesta.



Kanervapihassa ei tällä hetkellä ole käytössä rajoitustoimenpiteitä. Lupa- ja valvontavirasto valvoo kehitysvammalaisissa säädettyjen rajoitustoimenpiteiden käyttöä.

Kanervapihan toiminnan keskeisempien yhdenvertaisuutta, osallisuutta sekä asukkaan asemaa ja oikeuksia koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu taulukossa 5.

Taulukko 5: Kanervapihan 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
Rajoitustoimenpiteiden oikeellisuus	Pieni /Pieni	Perehdytys rajoitustoimenpiteisiin, ennakointi ja yksilökohtainensuunnittelu, ettei tarvitse rajoittaa.
Asukkaan tahdon toteutuminen	Pieni /Tapauskohtainen	Itsemääräämisoikeuteen perehtyminen, Miun elämäsuunnittelut, palvelusuunnitelmat

4 Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen

4.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Kanervapihan omavalvonta perustuu omaan riskienhallintaan, jossa toimintaan ja palveluun liittyvät riskit, poikkeamat, läheltä piti- sekä vaara- ja uhkatilanteet tunnistetaan, tuodaan esille, arvioidaan ja käsitellään. Riskienhallintaan kuuluvat myös toiminnasta ja palvelusta tehtävät palautteet ja aloitteet ja niiden käsittely.

Henkilöstöllä on käytössä RH-järjestelmä. Kanavaa pitkin annetun palautteen käsittelyä ohjaa laatupäällikkö. Riskienhallinnan prosessi on käytännössä omavalvonnan toimeenpanon prosessi, jossa riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.

Jokainen työntekijä perehdytetään noudattamaan työpaikalla laadittuja turvallisuusohjeita, ottamaan huomioon vaaratekijät ja ilmoittamaan työympäristössään havaitsemistaan puutteista palvelukotivastaavalle tai työsuojeluvaltuutetulle. Työsuojelu on jokapäiväistä työntekoa ja toimintatapoja; se



on yhteistyötä ja kaikkien työntekijöiden vastuulla. Jokaisen työntekijän on tunnettava oma työympäristönsä, tunnettava sen vaarat sekä osattava suojautua siltä.

Asukasturvallisuuden kannalta on tärkeää tunnistaa jo ennalta sellaiset kriittiset prosessit ja työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteuttaminen ja asukkaiden turvallisuus voivat olla vaarassa. Vaatimuksien ja tavoitteiden lähteitä ovat muun muassa: asukkaat ja heidän edunvalvojansa ja läheisensä, palvelujen järjestäjät, lupa- ja valvontaviranomaiset, lainsäädäntö, henkilöstö ja organisaatio.

Riskienhallinnan vastuut ja velvollisuudet

Riskienhallinnassa riskien tunnistaminen kuuluu kaikille työntekijöille. Koko työyhteisö osallistuu riskianalyysien säännölliseen tekemiseen ja kaikilla työntekijöillä on velvoite ilmoittaa havaitsemistaan riskeistä, poikkeamista, läheltä piti- sekä uhka ja vaaratilanteista.

Honkalampi-konsernin johto vastaa liiketoimintariskien tunnistamisesta ja käsittelystä sekä omavalvonnan ohjeistamisesta ja resursoinnista. Johdon tehtävänä on huolehtia myös siitä, että koko organisaatiossa on riittävästi tietoa riskien tunnistamisesta ja käsittelystä sekä turvallisuusasioista.

Henkilöstö sitoutuu osallistumaan riskienhallintaan. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatu-poikkeamat ja riskit.

Asukkaiden ja omaisten havaitsemat epäkohdat, laatu-poikkeamat ja riskit

Kanervapihan henkilöstön ja omaisten välinen tiivis ja avoin yhteydenpito madaltavat kynnystä tuoda epäkohtia ja riskejä henkilökunnan tietoon. Ensisijaisesti epäkohdat ja riskit ilmoitetaan kirjallisesti palvelukotivastaavalle, paivi.kinnunen@hl-s.fi

Tarvittaessa ilmoituksen voi tehdä myös suullisesti keskustelemalla ohjaajien tai palvelukotivastaavan kanssa. Palautteet kirjataan myös Hilikka-asiakastietojärjestelmään palautteena. Mikäli kirjallinen ilmoitus tai keskustelu ei tuo haluttua lopputulosta, asiasta voi tehdä virallisen muistutuksen hyvinvointialueen vammaispalvelujohtajalle.

Asukkaat voivat ilmaista henkilökunnalle havaitsemiaan epäkohtia päivittäin arjessa sekä asukaspalaverissa. Ilmoitus vastaanotetaan, 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. Työohje epäkohtailmoitus.



Palvelukotivastaava kuittaa ilmoituksen vastaanotetuksi ja ryhtyy selvittämään asiaa viivytyksettä. Kirjaa lomakkeelle epäkohdan tai uhan poistamiseksi tehdyt toimenpiteet ja siirtää asian Honkalampi-säätiön palvelupäällikölle. Palvelupäällikkö vahvistaa sekä ilmoituksen tekijälle, että hänen esihenkilölleen ilmoituksen vastaanotetuksi. Palvelupäällikkö arvioi onko toimenpiteet olleet riittäviä ja kirjaa lomakkeelle hyväksynnän sekä mahdolliset lisätoimet, joihin hän on ryhtynyt. Tämän jälkeen lomake toimitetaan ilmoituksen tehneelle työntekijälle, hänen esihenkilölleen sekä Pohjois-Karjalan hyvinvointialueen palvelujohtajalle. Mikäli epäkohtaa ei saada korjatuksi, palvelujohtaja tekee ilmoituksen Lupa- ja valvontavirastoon.

Jos epäasiallista kohtelua / 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 osallistuvien kanssa käydään asia läpi. Asukkaalle pyritään turvaamaan turvallisuuden tunne.

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

Asukkaan, hänen edustajansa ja/tai läheisensä oikeusturvakeinoista (valitus, muistutus, oikaisu) on asumisyksikössä 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 sosiaaliamiehen ja kuluttaja-asiamiehen yhteystiedot löytyvät asukasilmoitustaululta.

Korjaavat toimenpiteet

Poikkeamien, läheltä piti-tilanteiden, uhka- ja vaaratilanteiden sekä palautteiden ja aloitteiden osalta henkilöstö voi toteuttaa jo välittömiä toimenpiteitä, mikäli asia ja tilanne sitä vaatii.

Palvelukotivastaava huolehtii siitä, että myös ehkäisevät toimenpiteet suunnitellaan ja toteutetaan niin, että vastaavaa ei enää tapahtuisi. Korjaavat ja ehkäisevät toimenpiteet edellyttävät, että tapahtumien juurisyyt analysoidaan. Ehkäiseviin toimenpiteisiin sisältyy tapahtumaa koskevan tiedon ja siitä opittujen asioiden levittäminen koko organisaatiossa. Korjaavista ja ehkäisevistä toimenpiteistä palvelukotivastaava tekee aina kirjauksen laatupäällikön ohjeiden mukaisesti.

Tietoturvaloukkauksista tehdään ilmoitus rekisterinpitäjälle viipymättä. Tietosuojavastaava arvioi ensin loukkauksen vakavuuden ja ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin tietosuojalain mukaisesti. Ilmoituksen tekemisestä



tietosuojavastaavalle on vastuu jokaisella työntekijällä, kun havaitsee henkilötietojen käsittelyssä puutteita tai tapahtuneen virheen. Muistutusten, kanteluiden ja muiden valvontapäätösten käsittelystä Kanervapihassa vastaa palvelukotivastaava. Niistä johtuvat muutokset toiminnassa ja oheistuksessa käsitellään yksikön työyhteisöpalaverissa. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on kaksi 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 ja välitöntä fyysistä tai psyykkistä väkivaltaa sisältäneet tilanteet ilmoitetaan työsuojeluvaltuutetulle OP-riskienhallintajärjestelmän ja suoran yhteydenoton kautta.

Työsuojelutoimikunta

lita Hirvonen; puheenjohtaja, työsuojelupäällikkö, p. 050 3886694

Erkki Mononen; hallituksen edustaja, p. 050 528 0245

Teija Kuivalainen, palvelukotien työsuojeluvaltuutettu, p. 050 388 6686

Vakavia vaaratilanteita tutkitaan asukasturvallisuuden kehittämiseksi. Jotta oppisimme vaaratapahtumista, seuraamme pienempiäkin riskejä ja tutkitaan vaikutuksiltaan vakavampia tapahtumia. Vakavien vaaratilanteiden tutkinta 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.



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 lääkinällinen laite ja se säilytetään, jos sen epäillään aiheuttaneen vaaratilanteen synnyn. Valmistajan vastuulla on selvittää vaaratilanteen syy. Tapahtumasta ja sen kulusta ja olosuhteista tehdään muistiinpanoja tutkintaa varten. Tapahtumasta ilmoitetaan organisaation johdolle.

Vaaratilanteeseen osalliset saavat tukea tapahtuman jälkeen; keskustelua ja tarvittaessa yhteys työterveyteen. Asiaa käsitellään myös työpalaverissa 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 keskeisenä periaatteena on rankaisemattomuus ja pyrkimyksenä ei ole syyllisten löytämien. 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.

Vakaviin vaaratapahtumiin puututaan välittömästi, kun ne on saatu tietoon. Jokainen työntekijä on velvollinen ilmoittamaan tapahtumasta palvelukotivastaavalle ja/tai työsuojeluun. Vakavissa lääke poikkeamissa otetaan yhteys päivystykseen tai ensihoitoon.

Kun tapahtuma on saatettu tiedoksi palvelukotivastaava aloittaa selvityksen mitä on tapahtunut ja kuinka toimitaan. Selvitetään, miksi vakava vaaratapahtuma on päässyt syntymään. Tarvittaessa toimitaan yhteistyössä viranomaisten kuten poliisin, ensihoidon tai pelastushenkilöstön saamien ohjeiden mukaisesti. Palvelukotivastaava vie tiedon palvelupäällikölle. Tapaus kohtaisesti tilanteen käsittelyssä on mukana palvelupäällikkö ja työsuojelu sekä tarvittaessa työterveyshuolto.

Tilanteen jälkipurku mahdollistetaan työnohjauksen tai työterveyshuollon kanssa. Mikäli vakava vaaratapahtuma edellyttää toimintaohjeiden laatimista tai päivittämistä ne tehdään viipymättä ja saatetaan kaikkien palvelukotien tietoon. Toimintaohjeet käydään myös läpi palvelukotivastaavien johtotiimissä sekä työyhteisön työyhteisöpalaverissa.



4.3 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä

Asukkaiden, läheisten ja yhteistyötahojen huomioinnottaminen ovat olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asukasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asukkaalle, läheisille, yhteistyötahoille on systemaattisesti eri tavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön toiminnan kehittämisessä. Asukkaan ja läheisten osallisuus tarkoittaa heidän näkemyksensä ja toiveidensa huomioon ottamista kaikissa palveluun ja toiminnan kehittämiseen liittyvissä tilanteissa.

Asukkaiden ja läheisten kanssa keskustellaan avoimesti, henkilökunta tekee kirjaukset yksikön huomioihin ja tuo asian työyhteisökokouksen esityslistaan ja asiat käsitellään työyhteisöpalaverissa. Läheisille lähetettävällä läheiskirjeellä tiedotetaan yhteisön kuulumisista kaksi kertaa vuodessa. Läheiset kutsutaan kaksi (2) kertaa vuodessa yhteiseen läheisten tapaamiseen. 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. Yhteistyön tekeminen omaohjaaja ja palvelukotivastaavan työssä on tärkeää.

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

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 asumisyksikkö- ja toimialueen johtotiimitasolla. Näiden perusteella määritellään yhdessä työyhteisön kanssa asumisyksikön toiminnan ja talouden tavoitteet seuraavalle vuodelle. Tavoitteet käsitellään työyhteisökokouksessa ja niitä seurataan pitkin vuotta säännöllisesti. Vastuu on palvelukotivastaavalla.

Kanervapihan toiminnan keskeisimmät korjaus- ja kehittämistoimenpiteet sekä niiden aikataulu, vastuutaho ja seuranta kuvattuna taulukossa 6.



Taulukko 6: Kanervapihan 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 vkon kiertävien ruokalistojen käyttöönotto kuvatuella.	Aloitus maaliskuu 2026	Palvelukotivastaava ja Kanervapihan työntekijät	Palvelukotivastaava
Yksikön toimintaa ohjaavien asiakirjojen, työohjeiden ja lomakkeiden ajantasaistaminen.	v. 2026 aikana	Palvelukotivastaava ja Kanervapihan työntekijät	Palvelukotivastaava
Uuden asiakastietojärjestelmän käyttöönotto	Kevät 2026	Palvelukotivastaava ja Kanervapihan työntekijät.	Palvelukotivastaava
Rakenteellisen ja yhdenmukaisen kirjaamisen	Koko vuosi 2026	Palvelukotivastaava ja Kanervapihan työntekijät.	Palvelukotivastaava

5 Omavalvonnan seuranta ja raportointi

5.1 Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi

Omavalvonnan seuraaminen ja raportointi Kanervapihassa tapahtuvat asiakastietojärjestelmään kirjattujen yksikön huomioiden ja säännöllisten työyhteisökokousten kautta sekä palvelukotivastaavan seurannan avulla. Riskihavainnot, läheltä piti-tilanteet sekä poikkeamat ja niiden käsittely raportoidaan joko Hilikka-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.

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 palvelupäällikölle 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 ehkäisevistä toimenpiteistä.



Liitteet

Liite 1. Kiinteistöhuollon vastuunjakotaulukko

HONKALAMPI PALVELUKIINTEISTÖT OY

s. 1.

VUOKRA-ASUNTOJEN KUNNOSSAPIDON VASTUUNJAKOTAULUKKO

LIITE 2

Merkintöjen selvitykset:

Amm: Työn saa tehdä vain alan ammattimies tai erikoisliike

Is: Ota yhteys isännöitsijään

Jät: Pois muutettaessa laite jätettävä huoneistoon ilman korvausta

Tap: Kustannusvastuu määräytyy tapauskohtaisesti

Yht: Vastuu yhtiöllä tai vuokranantajalla

V: Vuokralainen

KOHDE, TEHTÄVÄ	Suoritusvastuu		Kustannusvastuu		Yht	Tap	Huomautukset
	Amm	V	V				
Avaimet, lukot							
* alkuperäisen lukon huolto	x				x		
* lisäavaimen hankinta	x		x				is
* ulko-oven lukon sarjoitus	x					x	is
* turvalukon asennus ja huolto	x		x				is, vara-avain huolto
* varmuusketjun asennus ja huolto	x		x				
* autopaikan avain	x				x		is
* yhteiset tilat lukot ja avaimet	x				x	x	is
Huoneiston ulko-ovet							
* saranoiden ja alkuperäislukon voitelu		x	x				
* tiivisteiden korjaus ja uusinta	x					x	is
* oven ja sen alkuperäisten varusteiden korjaus	x					x	is
* ovisilmän asennus ja huolto	x		x				is, Jät
* oven kahvan ja lukon helojen ruuvien kiristys		x	x				
Ikkunat							
* tiivisteiden korjaus ja uusinta	x					x	peruskorjaus yhtiö
* helojen yms. varusteiden korjaus	x				x		is
* ikkunan helojen ruuvien kiristys		x	x				
* ikkunalasien uusinta	x					x	is, huom ilkivalta
* puitteiden ja karmien maalaus	x				x		is
* puitteiden ja karmien korjaus	x				x	x	is, huom. Ilkivalta
* sälekaihtimet	x					x	is

KOHDE, TEHTÄVÄ	Suoritusvastuu		Kustannusvastuu		Yht	Tap	Huomautukset
	Amm	V	V				
Huoneiston sisäpuoliset välit							
* saranoiden ja lukkojen voitelu		x	x				
* oven kahvan ja lukon helojen ruuvien kiristys		x	x				
* ovien ja niiden alkuperäisten varusteiden korjaus	x					x	is
* ovien ja karmien maalaus	x					x	is
Seinä-, katto- ja lattiapinnat							
* seinien maalaus	x					x	is
* märkätilojen seinäpintojen ja lattian korjaus	x				x		is
* kattopintojen maalaus	x					x	is
* lattiapäällysteiden korjaus ja uusinta	x					x	is
* märkätilojen lattioiden ja seinien kunnon tarkkailu		x			x		ilmoitusvel. V
* parvekkeen pintojen kunnostus	x				x		is
* parvekkeen puhtaanapito ja lumen poisto		x	x				
Kiintokalusteet ja varusteet							
* turvakaiteet ja tuet asunnossa	x		x				is
* kalusteiden maalaus	x					x	is
* kalusteiden kunnostus	x					x	is
* kalusteiden saranoiden ja helojen ruuvien kiristys		x	x				
* astianpesupöydän kunnostus	x					x	is



KOHDE, TEHTÄVÄ	Suoritusvastuu		Kustannusvastuu			Huomautukset
	Amm	V	V	Yht	Tap	
Ilmanvaihto						
* poistoventtiilien puhdistus		x	x			
* poistoventtiilien säätö ja korjaus	x			x		
* ilmanvaihtokanavien puhdistus	x			x		
* korvausilmaventtiilien puhdistus		x	x			
* liesituulettimen/ kuvun rasvasuodattimen puhdistus		x	x			
* liesituulettimen/ kuvun uuden rasvasuodattimen hankinta	x			x		is
* liesituulettimen/ kuvun korjaus	x			x		is
* huoneiston iv-koneen suodattimien puhdistus tai vaihto	x			x		is
* huoneiston iv-koneen uusien suodattimien hankinta	x			x		is
* huoneiston iv-koneen huolto ja korjaus	x			x		is
Lämmitys						
* lattialämmityksen ylläpito ja korjaaminen	x			x		

KOHDE, TEHTÄVÄ	Suoritusvastuu		Kustannusvastuu			Huomautukset
	Amm	V	V	Yht	Tap	
Sähkölaitteet asunnon sähkömittauksessa						
* lamppujen ja loisteputkien hankinta ja vaihto		x	x			
* loisteputkivalaisimien syyttimien hankinta ja vaihto		x	x			
* kiinteiden valaisimien ja niiden kupujen korjaus	x			x	x	is, huom. Ilkivalta
* pistorasioiden ja kytkimien korjaus	x				x	is, huom. Ilkivalta
* sisustusvalaisimien asennus		x	x			
* asukkaan turvalaitteiden asennus		x	x			
Koneet ja laitteet						
* lamppujen hankinta ja vaihto		x	x			
* merkkilamppujen hankinta ja vaihto	x			x		is
* paristojen hankinta ja vaihto		x	x			
* kylmäkalusteiden lauhduttimien puhdistus		x	x			
* jääkaapin sulamisvesiputken puhdistus		x	x			
* liedden, jääkaapin ja mikroaaltouunin korjaus ja huolto	x			x	x	is, huom. Ilkivalta
Muuta						
* jätehuolto, jätepuristin, jäteastia	x			x		
* tyhjennys	x			x		
* ongelmajätteet	x	x	x			
* ylimääräiset jätteet jäteteosteessä	x		x			
* puhtaanapito piha-alueet	x			x		
* puhtaanapito yleiset tilat sisällä	x			x		
* puhtaanapito vuokratut tilat (myös käytävät)		x	x			

KOHDE, TEHTÄVÄ	Suoritusvastuu		Kustannusvastuu			Huomautukset
	Amm	V	V	Yht	Tap	
Vesi- ja viemärilaitteet						
* hanojen poresuuttimien puhdistus		x	x			
* hanojen virtaamien perussäätö	x			x		is
* suihkuletkun ja käsisuihkun uusinta	x			x		is
* hanojen korjaus ja uusinta	x			x		is
* WC-laitteen korjaus	x			x	x	is, huom. Ilkivalta
* pesuallaiden korjaus	x			x	x	is, huom. Ilkivalta
* pesukoneen liittäminen	x		x			is
* astianpesukonehangan asennus	x		x			is
* vesilukkojen puhdistus		x	x			
* lattiakaivojen puhdistus		x	x			
* vesilukkojen ja lattiakaivojen korjaus	x			x	x	huom. Ilkivalta
* viemäritukosten avaus	x			x	x	huom. Ilkivalta
* hanojen ja WC:n vuotojen tarkkailu		x				
* huoneistokohtaisen vesimittarin lukeminen	x			x		