

# Oma-ohjelmointisuunnitelma

SUOMEN CP-LIITTO RY  
HALISTEN PALVELUASUNNOT



## SISÄLLYS

<b>1 PALVELUNTUOTTAJAA, PALVELUYKSIKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT.....</b>	<b>2</b>
Palveluntuottajan perustiedot.....	2
Palveluyksikön perustiedot.....	2
Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet .....	2
<b>2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS.....</b>	<b>3</b>
Palveluiden laadulliset edellytykset.....	3
Vastuu palvelujen laadusta.....	3
Asiakkaan asema ja oikeudet.....	3
Asiakkaan asiallinen kohtelu .....	4
Muistutusten käsittely .....	7
Henkilöstö .....	7
Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi .....	10
Toimitilat ja välineet .....	10
Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö .....	12
Lääkehoitosuunnitelma .....	13
Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat.....	13
Palautteen huomioiminen .....	14
<b>3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA .....</b>	<b>14</b>
Riskinhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen .....	14
Riskien ja esille tulleiden epäkohtien ilmoittaminen ja käsitteleminen .....	15
Riskinhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen.....	16
Ostopalvelut ja alihankinta .....	17
Valmius- ja jatkuvuudenhallinta .....	17
<b>4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN .....</b>	<b>17</b>
Toimeenpano.....	18
Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen.....	18
<b>5 OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEEN JA VAHVISTAMINEN.....</b>	<b>19</b>



## 1 PALVELUNTUOTTAJAA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

### Palveluntuottajan perustiedot

Nimi: Suomen CP-liitto ry

Y-tunnus: 0202104-0

Osoite: Malmin kauppatie 26, 00700 Helsinki

### Palveluyksikön perustiedot

Nimi: Suomen CP-liitto ry:n Halisten palveluasunnot

Osoite: Paavinkatu 14 D, 20540 Turku

Palveluyksikön vastuuhenkilö: Johtava ohjaaja Susanna Aalto (040 581 8898, susanna.aalto@cp-liitto.fi)

### Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Suomen CP-liitto ry:n Halisten palveluasunnoilla tuotetaan vammaispalvelulain 8 §:n mukaista ympärivuorokautista palveluasumista viidelle vammaiselle asiakkaalle. Lisäksi yksikössä on valmius tuottaa yhdelle asiakkaalle ei-ympärivuorokautista palveluasumista. Ympärivuorokautinen palveluasuminen toteutetaan yksikön tiloissa, jossa jokaisella asiakkaalla on oma asunto. Ei-ympärivuorokautinen palvelu tuotetaan yksikön lähellä sijaitsevassa vuokra-asunnossa ("satelliittiasunto"). Palvelu tuotetaan Varsinais-Suomen hyvinvointialueen alueella.

Aluehallintoviraston/Valviran lupatiedot: Luvanvaraiset palvelut/ Asumispalvelut/ Tehostettu palveluasuminen – muut vammaiset (luvan myöntämisaika: 26.5.2014, Dnro 9847/05.01.00.00/2013). Palvelu tuotetaan ostopalveluna hyvinvointialueille.

Lähtökohtana palvelulle on vammaisten henkilöiden perusoikeuksien toteutuminen sekä yhdenvertaisuus ja osallisuus yhteiskunnan aktiivisena jäsenenä vamman tuomista rajoituksista huolimatta. Halisten palveluasuntojen asiakkaista suurin osa on fyysisesti vaikeavammaisia, ja he tarvitsevat avustamista ajallisesti hyvin paljon vuorokauden eri aikoina. Lähtökohtana palvelun suunnittelussa on ajatus, että fyysinen vamma ei ole koskaan este itsenäiselle elämälle. Asiakkaat osallistuvat palvelujen toteutussuunnitelman laatimiseen ja voivat vaikuttaa milloin ja missä asioissa



tarvitsevat apua. Avustaminen on kiireetöntä. Halisten palveluasunnoilla on myös ajatuksena, että asiakkaiden kanssa osallistutaan erilaisiin tapahtumiin, jos toiminta sen mahdollistaa. Suomen CP-liiton arvoja ovat välittäminen, osallisuus ja vaikuttavuus.

## 2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

### Palveluiden laadulliset edellytykset

Yksikön palveluiden toteuttamisessa noudatetaan lainsäädäntöä, Valviran ja AVI:n määräyksiä sekä palvelun tilaajan palvelukuvauksessa määriteltyjä asioita. Yksikössä käytetään laadunvalvonnan työkaluna omavalvontaa ja tätä omavalvontasuunnitelmaa. Toiminnan tulee vastata tässä omavalvontasuunnitelmassa määriteltyjä tapoja toteuttaa palvelua. Seurantaa tehdään osana päivittäistä työtä sekä viikoittaisissa henkilökuntakokouksissa, kuukausittaisissa palvelutoiminnan esihenkilöiden kokouksissa ja puolivuosisittaisissa palvelutoiminnan johtokunnan kokouksissa.

Palveluiden laatu sekä asiakasturvallisuus varmistetaan sillä, että yksikössä työskentelee vain soitealan koulutuksen käyneitä ammattilaisia tai heidän ohjauksessaan olevia alan opiskelijoita. Henkilökunta on perehdytetty työhön sekä siihen, millaisin edellytyksin palvelua voidaan toteuttaa.

### Vastuu palvelujen laadusta

Yksikön toiminnasta vastaa johtava ohjaaja Susanna Aalto. Johtavan ohjaajan vastuulla on huolehtia palvelujen laadusta sekä omavalvonnan toteutumisesta. Johtava ohjaaja on yksikössä paikalla arkipäivisin, jolloin hän on sekä henkilökunnan, asiakkaiden, että omaisten helposti tavoitettavissa. Johtava ohjaaja on läsnä yksikössä, jolloin hän myös pystyy valvomaan päivittäisen työn laadullisten edellytysten toteutumista. Lisäksi yksikköön on pyritty luomaan ilmapiiri, jossa epäkohtia tuodaan esille myös tilanteista, joissa johtava ohjaaja ei ole läsnä. Tällä varmistetaan, että laadulliset edellytykset toteutuvat kokoaikaisesti.

### Asiakkaan asema ja oikeudet

### Asiakkaan pääsy palveluihin ja hoitoon



Yksikön henkilökunnalla on vastuu arvioida asiakkaiden mahdollinen tarve kiireettömään sairaanhoitoon ja hammashoittoon. Tarpeen huomattaessa se tulee ilmaista asiakkaalle ja kirjata asiakastietojärjestelmään. Henkilökunta ohjaa ja tarvittaessa avustaa asiakasta olemaan yhteydessä asiakkaan valinnan mukaan julkiseen tai yksityiseen terveydenhuoltoon. Työntekijä lähtee asiakkaan mukaan esimerkiksi lääkärikäynnille, mikäli asiakas siihen suostuu. Terveydenhuollon käynnit ja saadut ohjeistukset kirjataan Hilikka-asiakastietojärjestelmään.

Kiireellisissä ja henkeä uhkaavissa tapauksissa otetaan yhteys suoraan 112, josta saadaan tarvittava lisäohjeistus. Mikäli vuorossa oleva lääkeluvallinen työntekijä arvioi, että asiakkaalla on tarve kiireelliseen hoitoon, mutta kyse ei henkeä uhkaavasta tilanteesta, soitetään päivystysapunumeroon 116117, josta saadaan toimintaohjeet jatkoa varten.

Pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveydentilaa seurataan päivittäin. Havaintoja kirjataan asiakastietojärjestelmään. Vuosittain päivitettävä toteutussuunnitelma toimii myös terveydentilan seurannan työkaluna. Pitkäaikaissairaiden terveyttä edistetään huolehtimalla tarvittavien sairaanhoidon palveluiden toteutumisesta. Työntekijät myös ohjaavat terveyttä edistävien elämäntapojen toteuttamiseen sekä huolehtivat hyvästä, ohjeistuksen mukaisesta sairaudenhoidosta.

Terveydenhoitaja/sairaanhoitaja Leena Wirta (leena.wirta@cp-liitto.fi) vastaa yksikön terveyden- ja sairaanhoidosta.

### **Asiakkaan tiedonsaantioikeus ja osallisuus palveluaan koskevaan suunnitteluun, päätöksentekoon ja toteuttamiseen**

Asiakkaan sosiaalipalvelun toteutussuunnitelmassa määritellään milloin ja millaista palvelua asiakas tarvitsee ja miten sitä tuotetaan. Asiakas osallistuu suunnitelman päivittämiseen, jolloin hänellä on mahdollisuus vaikuttaa häntä koskevan palvelun suunnitteluun, päätöksentekoon ja toteuttamiseen. Asiakkaan niin toivoessa, myös asiakkaan omaiset voivat osallistua suunnitelman laadintaan. Tarpeen mukaan myös sosiaalityöntekijä pyydetään mukaan toteuttamissuunnitelmapalaveriin. Suunnitelma päivitetään asiakastietojärjestelmä Hilikkaan vähintään vuoden välein, mutta myös tarvittaessa. Päivittämisen päävastuu on asiakkaan nimetyllä omahoitajalla. Yksikön esihenkilön vastuulla on huolehtia, että toteutussuunnitelmien päivitys tapahtuu ajallaan ja oikein.

### **Asiakkaan asiallinen kohtelu**



Asiakkaan asiallinen kohtelu varmistetaan kiinnittämällä erityistä huomiota henkilöstön osaamiseen ja ammattitaitovaatimuksiin. Halisten palveluasuntoihin rekrytoidaan lähihoitajia ja muita sote-alan ammattilaisia toimilupavaatimusten mukaisesti. Työntekijöiltä edellytetään ammatti- maista käytöstä. Lisäksi uudet työntekijät perehdytetään työtehtäviin ja yksikön toimintatapoihin sekä lainsäädäntöön. Perehdytyksessä korostetaan asiakkaan kohtaamista, kuuntelua, itsemääräämisoikeuden toteutumista ja osallisuutta.

Mikäli henkilökunnan tietoon tulee epäasiallista kohtelua, siihen puututaan välittömästi. Asiakasta ja henkilökuntaa kuullaan, ja tarvittaessa ryhdytään työnjohdollisiin toimenpiteisiin. Asiakkaan lähipiirille sekä valvovalle viranomaiselle tiedotetaan asiasta ja toimenpiteistä.

### **Asiakkaan informointi hänen käytettävissään olevista oikeusturvakeinoista**

Asiakasta informoidaan hänen käytettävissään olevista oikeusturvakeinoista heti asiakkuuden aluksi. Tämän lisäksi asia otetaan säännöllisesti puheeksi kuukausittain järjestettävässä asukaskouksessa. Mahdollisuus oikeusturvakeinojen käyttämiseen tuodaan esille myös tilanteissa, joissa asiakas tuo esille esimerkiksi tyytymättömyytensä saamaansa palveluun.

### **Sosiaaliasiavastaavien yhteystiedot**

Lapin hyvinvointialue: puh. 040 50 60 083 (Johanna Pikkuaho) ja 040 482 35 84 (Satu Peurasaari)  
Varsinais-Suomen hyvinvointialue: puh. 050 341 5244 (ma-pe klo 10-12 ja 13-15)

### **Itsemääräämisoikeuden toteuttaminen ja rajoittaminen**

Asiakkaan itsemääräämisoikeuden toteutuminen varmistetaan sillä, että asiakas osallistuu oman sosiaalipalvelun toteutussuunnitelman tekoon ja päivittämiseen. Toteutussuunnitelmaa tehtäessä asiakas kertoo toiveensa siitä, milloin ja mitä apua hän tarvitsee. Asiakkaan toteutussuunnitelmaan kirjataan myös, miten avustus tapahtuu. Asiakkaalla on mahdollisuus vaikuttaa päivittäin muuttuvaan avuntarpeeseensa. Asiakkaan omahoitaja varmistaa, että avustaminen tapahtuu asiakasturvallisuutta ja työturvallisuutta sekä oikeanlaisia työtapoja noudattaen. Asiakkaille myös kerrotaan perusteet sille, miksi jotakin asiaa ei voida toteuttaa juuri hänen haluamallaan tavalla. Esimerkiksi, jos asiakas ei haluaisi käytettävän jotakin apuvälinettä, mutta ilman sitä henkilöstön työturvallisuus ja asiakasturvallisuus vaarantuu, niin silloin asiakas ei voi valita apuvälineen käyttämättä jättämistä.



Asiakkaiden palvelu pyritään ensisijaisesti tuottamaan ilman itsemääräämisoikeutta rajoittavia toimia. Rajoitustoimia käytetään ainoastaan, mikäli asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Mikäli rajoitustoimenpiteelle havaitaan tarve, asiasta tehdään asiakas-kohtainen IMO-suunnitelma ja asiakkaan lääkäriltä haetaan puoltava lausunto rajoitustoimen käyttöön. Lisäksi rajoitustoimen käyttö kirjataan päivittäin Hilka-asiakastietojärjestelmään ja asiakkaan toteutussuunnitelmaan. Yksikössä käytetään itsemääräämisoikeuden rajoittamistoimenpiteitä yhden asiakkaan kohdalla.

### **Asiakkaan palvelua koskevien suunnitelmien laadinta ja päivittäminen**

Vastuu palvelusuunnitelman laatimisesta kuuluu hyvinvointialueen sosiaaliviranomaiselle, kun kyseessä on hyvinvointialueen järjestämä/ostama sosiaalihuollon palvelu. Kotipalvelun tukipalvelut ja niihin rinnastettavat palvelut ovat sosiaaliviranomaisen valvomia sosiaalipalveluja edellyttäen, että ne perustuvat hyvinvointialueen sosiaaliviranomaisen tekemään hallintopäätökseen tai asiakkaan kanssa tehtyyn sopimukseen ja ne myös ilmenevät asiakkaan palvelusuunnitelmasta.

Asiakkaan sosiaalipalvelun toteutussuunnitelman laatiminen ja päivittäminen on palveluntuottajan tehtävä ja vastuulla. Toteutussuunnitelmaan kirjataan asiakkaan avuntarve sekä sen toteuttamisen ajankohdat ja miten avustus tapahtuu. Toteutussuunnitelmaan kirjataan myös tavoitteita sekä arvioidaan niiden toteutumista. Toteutussuunnitelma laaditaan Hilka-asiakastietojärjestelmään. Suunnitelma päivitetään vähintään vuoden välein, mutta myös tarvittaessa. Päivittämisen päävastuu on asiakkaan nimetyllä omahoitajalla. Yksikön esihenkilön vastuulla on huolehtia, että toteutussuunnitelmien päivitys tapahtuu ajallaan ja oikein.

Toteutussuunnitelma tehdään yhdessä asiakkaan kanssa. Asiakkaan niin toivoessa, myös asiakkaan omaiset voivat osallistua suunnitelman laadintaan. Tarpeen mukaan myös sosiaalityöntekijä pyydetään mukaan toteuttamissuunnitelmapalaveriin. Lisäksi arkipäivän kirjaukset toimivat suunnitelman päivittämisen apuna.

Toteutussuunnitelmien päivittämisen jälkeen asiakkaiden suunnitelmat käydään läpi henkilökunnan viikkopalaverissa. Lisäksi jokaisen on mahdollista lukea ne asiakastietojärjestelmästä ja palata niihin tarpeen mukaa. Toteutussuunnitelmat ovat myös osa uuden työntekijän perehdytystä. Näillä toimilla varmistetaan, että henkilökunta tietää asiakkaan toteuttamissuunnitelman sisällön ja osaa toimia sen mukaisesti.



### Muistutusten käsittely

Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus yksikön johtavalle ohjaajalle, palvelupäällikölle tai toiminnanjohtajalle sekä hyvinvointialueen viranhaltijalle, mikäli hän on tyytymätön saamaansa palvelun laatuun. Varsinais-Suomen hyvinvointialueen vammaispalvelujen palvelupäällikkö Turun palvelualueella on Kaisa Kiiski, jolle valituksen voi tehdä (kaisa.kiiski@varha.fi, p. 050 559 9023). Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös asiakkaan laillinen edustaja, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Asiakkaalla on mahdollisuus käyttää kotikunnan sosiaaliasiavastaavaa, joka ohjaa ja neuvoo asiakasta sosiaalihuollon asiakaslain soveltamiseen liittyvissä asioissa ja tiedottaa asiakkaan oikeuksista. Sosiaaliasiavastaavan tehtävä on neuvoa-antava, hän ei tee päätöksiä eikä myönnä etuuksia. Jos asiakas on tyytymätön saamaansa palveluun tai kohteluun, hän voi pyytää sosiaaliasiavastaavaa toimimaan henkilöstön ja asiakkaan sovittelijana.

Yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset huomioidaan mahdollisimman lyhyellä viiveellä toiminnan kehittämässä, esimerkiksi päivittämällä yksikön toimintatapoja ja työohjeita. Muistutukseen, hallintokanteluun, valvontaan tai muuhun liittyvän selvityspyynnön vastauksen valmistelee palvelupäällikkö ja yksikön esihenkilö. Allekirjoittajina ovat toiminnanjohtaja ja palvelupäällikkö. Jos muistutus koskee toiminnanjohtajaa ja/tai palvelupäällikköä, niin silloin allekirjoittajana on Suomen CP-liiton hallituksen määräämä henkilö. Muistutusten käsittely tapahtuu muistutuksen laadusta ja kohteesta riippuen yhdestä viikosta yhteen kuukauteen.

#### Muistutuksen vastaanottaja:

Johtava ohjaaja Susanna Aalto p. 040 581 8898, susanna.aalto@cp-liitto.fi

Palvelupäällikkö Heidi Boman p. 044 053 3409, heidi.boman@cp-liitto.fi

### Henkilöstö

#### **Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja sijaisten käytön periaatteet**

Halisten palveluasunnoilla työskentelee asumistyöntekijöinä 7 vakituista työntekijää, joista yksi on terveydenhoitaja/sairaanhoitaja, neljä lähihoitajaa, yksi fysioterapeutti/kuntohoitaja ja yksi hoivaavustaja. Yksikössä noudatetaan Valviran toimiluvan mukaista henkilöstömitoitusta.





Henkilöstön voimavaroja ylläpidetään riittävällä sijaisten määrällä. Sijaiset ovat sote-alan koulutuksen saaneita tai opintoja parhaillaan suorittavia, esimerkiksi lähihoitajia, hoiva-avustajia ja sotionomeja. Sijaisia käytetään tarpeen ja toiminnan edellyttäessä apuna toimiluvan mitoitusvaateen mukaisesti.

Yksikössä työskentelee johtava ohjaaja Susanna Aalto (koulutus puhevammaisten tulkki AMK ja lähihoitaja), jonka työhön kuuluu lähiesihenkilön työt. Johtavaa ohjaajaa ei lasketa hoivamitoitukseen, ellei hän poikkeustapauksissa tee hoivatyötä. Esihenkilön tukena on palvelupäällikkö ja lisäksi henkilökunnasta yksi asumistyöntekijä on perehdytetty sijaistamaan johtavaa ohjaajaa.

### Henkilöstöön liittyvät vaatimukset

Halisten palveluasunnoilla työskentelee vain henkilöitä, jotka voidaan laskea Valviran toimiluvan mukaiseen henkilöstömitoitukseen. Sote-koulutettua lääkeluvallista henkilökuntaa tulee olla jokaisessa työvuorossa. Johtavan ohjaajan vastuulla on tarkistaa henkilökunnan ammattioikeudet JulkiTerhikistä (poikkeuksena hoiva-avustajat, jotka esittävät tutkintotodistuksen sekä opiskelijat, jotka esittävät opintosuoriteotteen ja voimassa olevan opiskeluoikeuden).

Henkilöstön riittävä asianmukainen koulutus, osaaminen, ammattitaito ja kielitaito varmistetaan jo rekrytointivaiheessa. Johtava ohjaaja haastattelee sopivimmat hakijat henkilökohtaisesti. Haastattelutilanteessa varmistetaan hakijan henkilöllisyys, kielitaito, tutkintotodistus ja ammattioikeudet JulkiTerhikistä. Rekrytoinnissa painotetaan hakijan soveltuvuutta. Kokemus vammaisten henkilöiden kanssa työskentelystä katsotaan eduksi, muttei välttämättömäksi. Myös muu työkokemus alalta katsotaan eduksi. Sopivimmilta hakijoilta kysytään mahdolliset suositelijat ja heille soiteetaan, jotta voidaan varmistua työntekijän luotettavuudesta, soveltuvuudesta, motivaatiosta ja sitoutuvuudesta. Johtava ohjaaja antaa ehdotuksensa rekrytoitavasta henkilöstä palvelupäällikölle, joka käsittelee asian toiminnanjohtajan kanssa.

Henkilöstön osaamista ja työskentelyn asianmukaisuutta seurataan osana päivittäistä työskentelyä. Sekä henkilöstöä, että asiakkaita on ohjeistettu tuomaan ilmi havaittuja epäkohtia, jotta niihin voidaan puuttua. Havaitut epäkohdat käsitellään johtavan ohjaajan ja tarvittaessa palvelupäällikön toimesta työntekijän kanssa. Tarvittaessa voidaan myös ryhtyä työnjohdollisiin toimenpiteisiin.

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (28 §) velvoittaa tarkistamaan vammaisten henkilöiden kanssa työskentelevien rikosrekisteriotteen 1.1.2025 alkaen. Johtavan ohjaajan vastuulla on huolehtia, että rikosrekisteriote tulee tarkistetuksi niiden työntekijöiden osalta, joilta voimaantuleva laki sen velvoittaa tarkistamaan.



### **Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutus**

Johtava ohjaaja on vastuussa siitä, että uudet työntekijät perehdytetään työhönsä. Osan perehdytyksestä tekee johtava ohjaaja, mutta esimerkiksi käytännön työn ja lääkehoidon perehdytyksestä vastaa johtavan ohjaajan siihen osoittamat työntekijät. Työntekijöiden perehdyttämiseen sisältyy perehdytysuunnitelman mukaisesti Suomen CP-liitto ry:n yleiset asiat sekä yksikkö- että asiakas-kohtaiset asiat. Perehdytyksen tukena on perehdyttämissuunnitelma, jossa on keskeiset perehdytettävät asiat, aikataulus sekä kuittaukset perehdyttäjältä ja perehdytettävältä.

Halisten palveluasunnoilla on vuosittainen koulutussuunnitelma (omavalvontasuunnitelman liitteenä), jossa määritellään kyseisen vuoden aikana järjestettävät lakisäätteiset koulutukset (alkusammutus- ja pelastuskoulutus, ensiapukoulutus, tietosuojakoulutus, hygieniakoulutus, lääkehoidon LOVE-koulutukset) sekä muut koulutukset (esim. ergonomiakoulutus, lääkehoidon täydennyskoulutus, kirjaamiskoulutus). Johtavalla ohjaajalla on ajantasaiset tiedot henkilöstön saamista koulutuksista. Työntekijöiden esittämiä koulutustoitteita kuullaan ja niiden toteutus harkitaan tapauskohtaisesti.

### **Opiskelijoiden työskentely ja ohjaus**

Halisten palveluasunnoilla työskentelee ajoittain alan opiskelijoita oppisopimuksella sekä käy työharjoittelussa. Johtava ohjaaja osoittaa opiskelijalle aina työpaikkaohjaajan, joka on päävastuussa opiskelijan työssä tapahtuvasta oppimisesta. Vuoron aikana opiskelijasta on kuitenkin vastuussa vuoron vastuuvuorolainen. Hän huolehtii, että opiskelija tekee vain sellaisia työtehtäviä, joihin on saanut perehdytyksen ja joihin hänellä on riittävä osaaminen. Opiskelija voi toteuttaa lääkehoitoa vastuuvuorolaisen valvonnassa ja opastuksessa, mutta ei yksin, ellei hänellä ole tarvittavia lääkeliippia.

### **Henkilöstön riittävyyden seuranta ja varmistaminen**

Henkilöstön riittävyyttä tarkastellaan seuraamalla toteutuneita asiakaskohtaisia avustusaikoja asiakastietojärjestelmästä ja henkilöstöä kuulemalla. Johtava ohjaaja huolehtii, että henkilöstöä on mitoituksen mukaisesti työvuoroissa.



Riittävällä sijaisten rekrytoinnilla varmistetaan henkilöstön riittävyys myös poikkeustilanteissa. Yksikössä on toimintaohjeet sijaisten hankkimiseksi tilanteissa, joissa vuorosta puuttuu yllättäen työntekijä tai työntekijöitä. Myös johtava ohjaaja voi työskennellä vuorossa, jolloin hänet laskeetaan hoivamitoitukseen. Tarvittaessa on myös mahdollista saada korvaavia työntekijöitä Suomen CP-liitto ry:n toisista palveluyksiköistä (Laajasalon palveluasunnot ja päivätoiminta). Kummankin yksikön työntekijät työskentelevät vastaavissa tehtävissä ja heistä osalle on hankittu lääkeluvat Halisten palveluasunnoille, jotta voidaan varmistua riittävästä lääkeluvallisen henkilökunnan määrästä joka vuorossa, myös poikkeustilanteissa.

### Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Johtava ohjaaja huolehtii yhteydenpidosta asiakkaan hyvinvointialueen sosiaalityöntekijöihin puhelimitse ja sähköpostitse. Vammaispalvelujen sosiaalityöntekijöihin otetaan myös yhteyttä tarpeen mukaan, esimerkiksi mikäli halutaan järjestää yhteistyöpalaveri asiakkaan asioista.

Asiakkailla on käytössä monia eri palveluja ja palveluntarjoajia. Ajantasaiset yhteystiedot kirjataan Hilka-asiakastietojärjestelmään, jotta oikeaan henkilöön saadaan sujuvasti yhteys. Henkilökunta ja johtava ohjaaja ovat yhteydessä tarvittaviin tahoihin yhdessä asiakkaan kanssa joko puhelimitse tai sähköpostitse. Yhteydenotoista ja tehdyistä päätöksistä/toimenpiteistä tehdään kirjaukset asiakastietojärjestelmään.

### Toimitilat ja välineet

#### Toimitilat

Asumisyksikkö on yksikerroksinen rivitalo, joka on rakennettu vuonna 1990 nykyistä toimintaa varten. Rivitalon keskellä sijaitsee pääovi, josta pääsee yksikön yhteis- ja sosiaalityötiloihin. Tästä tilasta lähtee käytävät rivitalon päätyihin, joissa toisessa on kaksi asiakasasuntoa ja toisessa kolme. Lisäksi yksikössä on pyykkihuone, varastotila, toimistohuone, pukuhuonetilat (miehille ja naisille omat), suihku- ja saunatila sekä siivoushuone. Yksikössä on myös ulkovarasto sekä yhteinen takapiha, jossa asiakkaat voivat viettää aikaa. Yksikön tilat ovat esteettömät.

Ei-ympärivuorokautisen avun asunto ("satelliittiasunto") sijaitsee läheisen kerrostalon alimmassa kerroksessa. Se on kaksio, jossa on kylpyhuone ja sauna sekä pieni takapiha. Asuntoon on tehty asunnon muutostöitä, jotta se on esteetön.



Yksikön tilat sekä satelliittiasunnon omistaa TVT Asunnot Oy. Suomen CP-liitto ry on vuokrannut tilat ja perii asuntojen vuokrat asiakkailta. Yksikössä asuvilla asiakkailta on jokaisella oma asunto. Asuntoja ei käytetä muuhun tarkoitukseen. Jokaisessa asunnossa on ovi ulos sekä ovi sisälle yksikköön. Asiakas saa itse määrittellä asuntonsa sisutuksen, kunhan turvallisuusasiat on otettu huomioon ja asiakkaan palvelu pystytään toteuttamaan asunnossa.

Toimitiloille on tehty palotarkastus 6.8.2024. Tarkastuksessa ei ilmennyt korjaavia toimenpiteitä vaativia asioita.

### **Toimitilojen ja välineiden riskit**

Toimitiloihin liittyviä riskejä ovat rakennuksen tilojen kuluminen ja siitä aiheutuvat haitat. Toimitilojen rakenne aiheuttaa myös riskejä asiakkaiden yksityisyydensuojan toteutumisessa. Asiakkailta on vapaa pääsy yksikön yhteisiin tiloihin, jossa henkilökunta pitää esimerkiksi raportit ja hoitaa asiakkaisiin liittyviä asioita. Henkilökunnan tulee huolehtia, että asiakkaiden yksityisyyden suoja säilyy kaikissa tilanteissa, eikä salassa pidettävistä asioista keskustella asiakkaiden läsnä ollessa.

Välineisiin liittyviä riskejä ovat niiden runsas käyttö, joka saattaa aiheuttaa huoltotarvetta välineille. Henkilökunta raportoi johtavalle ohjaajalle, mikäli havaitsee laitteessa jonkin vian. Laitteen käyttö myös keskeytetään välittömästi vian havaittua. Näin minimoidaan mahdolliset riskit, joita epäkunnossa olevan laitteen käytöstä voi aiheutua. Johtava ohjaaja huolehtii laitteen huollon tai uuden laitteen hankkimisesta.

### **Toimitilojen ylläpito ja huolto**

Toimitilojen ylläpidosta vastaa yksikön henkilökunta. TVT Asunnot vastaa ulkotiloihin, sähköihin ja viemäristöön liittyvistä huoltotöistä ja Suomen CP-liitto kaikista muista tarvittavista sisätilojen huoltotöistä.

Henkilökunta tai asiakas ilmoittaa johtavalle ohjaajalle havaitusta huollon tarpeesta. Johtava ohjaaja on yhteydessä vuokranantajan ilmoittamaan huoltoyhtiöön (Lassila & Tikanoja), jos kyseessä on vuokranantajan vastuulla oleva vika. Muissa tapauksissa johtava ohjaaja arvioi huollon tarpeen ja hankkii huollon yksityiseltä palveluntarjoajalta. Akuuteissa tilanteissa henkilökunnalla on tiedossaan vuokranantajan vikapäivystysnumero, josta saa apua kiireellisissä vikatilanteissa.



Johtava ohjaaja on säännöllisesti yhteydessä TVT Asuntojen isännöitsijään, jotta mahdolliset yksikön tiloihin liittyvät isommat remontti- tai kunnostussuunnitelmat ovat hyvissä ajoin tiedossa. Johtava ohjaaja myös raportoi isännöitsijälle havaituista pidemmän aikavälin korjaustarpeista, jotta yksikön toiminta voidaan turvata myös tulevaisuudessa.

## Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

### Lääkinnälliset laitteet

Yksikössä käytettäviä lääkinällisiä laitteita koskee laissa (719/2021) annetut ammattimaista käyttöä koskevat vaatimukset. Lääkinnällisistä laitteista ja niihin liittyvien veloitteiden toteutumisesta vastaa johtava ohjaaja Susanna Aalto. Yksikössä on erillinen ohje lääkinällisistä laitteista ja niistä aiheutuneiden vaaratilanteiden ilmoittamisveloitteesta. Ohje on omavalvonnan liitteissä ja se on osa työntekijän perehdytystä.

### Tietojärjestelmät

Yksikössä käytetään asiakastietolain mukaisia tietojärjestelmiä, jotka ovat Valviran tietojärjestelmärekisterissä. Yksikössä käytössä olevia tietojärjestelmiä ovat asiakastietojärjestelmä Hilikka (myneva) ja apteekkitilausjärjestelmä EasyMedi. Yksikön henkilökunta on perehdytetty asiakastietojärjestelmä Hilikan käyttöön ja sen käytön perehdytys on myös osa uuden työntekijän perehdytystä. Johtava ohjaaja valvoo järjestelmän käytön asianmukaisuutta ja puuttuu epäkohtiin. Mikäli järjestelmässä on tapahtumassa suuria muutoksia, huolehtii johtava ohjaaja henkilökunnan kouluttamisen järjestämisestä. EasyMedi-järjestelmän käyttöön on perehdytetty johtavan ohjaajan lisäksi kaksi yksikön vastuutyöntekijää, jotta lääketilaukset voidaan turvata myös poikkeustilanteissa.

### Tietoturva ja tietosuojaja

Yksikköön on laadittu tietoturvasuunnitelma vuonna 10/2022. Suunnitelma päivitetään kerran vuodessa tai tarvittaessa ja sen päivittämisestä vastaa johtava ohjaaja. Suomen CP-liitto ry:n tietosuojavastaavana toimii toiminnanjohtaja Juha Lappalainen.

Johtava ohjaaja huolehtii siitä, että asiakastietolain 90 §:n mukainen ilmoitusvelvollisuus tietojärjestelmän poikkeamista tai tietoverkkoihin kohdistuvista häiriöistä toteutuu. Mikäli yksikössä havaitaan merkittävä poikkeama laissa määritellyissä asioissa, johtava ohjaaja raportoi asiasta



Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolle sekä henkilötietojen tietoturvaloukkauksista tietosuojavaltuutetulle.

Yksikön rekisterinpitäjän oikeuksien ja vastuiden toteutumisesta vastaa johtava ohjaaja. Hänen vastuullaan on huolehtia, että asiakkaiden henkilötietoja käsitellään tietosuoja-asetusten mukaisesti. Henkilökunta on perehdytetty tietosuoja-asioihin työsuhteen alussa ja lisäksi näitä asioita kerrataan säännöllisesti.

### **Teknologiset ratkaisut**

Palveluissa hyödynnettävän teknologian soveltuvuutta, asianmukaisuutta ja turvallisuutta seurataan osana päivittäistä työtä. Henkilökunta on opastettu raportoimaan johtavalle ohjaajalle kaikista havaitsemistaan puutteista ja häiriöistä liittyen käytettävään teknologiaan.

Henkilökunnalle on perehdytetty toimintaohjeet tilanteisiin, joissa teknologiaa ei voi hyödyntää työssä johtuen esimerkiksi huoltoviiveestä tai häiriöstä. Palveluiden toteutuminen on tällä tavoin turvattu myös tilanteissa, joissa esimerkiksi ei ole käytössä langatonta verkkoa tai jokin tietojärjestelmä on häiriön takia pois käytöstä.

Teknologiaa hyödynnettäessä varmistetaan asiakkaan yksilöllisten tarpeiden sekä itsemääräämisoikeuden toteutuminen. Esimerkiksi hoitajakutsu järjestetään jokaiselle asiakkaalle niin, että asiakas pystyy toimintarajoitteistaan huolimatta kutsumaan apua itsenäisesti.

### **Lääkehoitosuunnitelma**

Yksikössä on käytössä lääkehoitosuunnitelma, jota päivitetään kerran vuodessa tai tarpeen mukaan. Lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä vastaa johtava ohjaaja Susanna Aalto, palvelupäällikkö Heidi Boman ja yksikön lääkehoidosta vastaava työntekijä terveydenhoitaja/sairaanhoitaja Leena Wirta. Wirta myös vastaa yksikön lääkehoidon asianmukaisuudesta ja lääkehoitosuunnitelman toteutumisesta ja seurannasta. Lääkehoitosuunnitelman tarkastaa ja hyväksyy lääkäri (ostopalvelu Medics24).

### **Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja**



Jokaiselle uudelle työntekijälle ja opiskelijalle perehdytetään yksikön salassapitosäännöt sekä asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojan toteuttamiseen liittyvät asiat. Johtava ohjaaja vastaa perehdytyksestä. Työntekijät myös allekirjoittavat kirjallisen salassapitosopimuksen. Täydennyskoulutusta tietosuoja-asioista järjestetään tarvittaessa ja salassapitosäännöksiä kerrataan viikkopalaverissa säännöllisesti.

Asiakastietojen käsittely tapahtuu yksikössä erillisen ohjeistuksen mukaisesti (omavalvonnan liite: Suomen CP-liitto ry:n Halisten palveluasuntojen asiakastietojen käsitteleminen). Tietosuojasta huolehditaan tietoturvasuunnitelman mukaisesti. Johtava ohjaaja valvoo, että asiakastietojen käsittely tapahtuu ohjeen mukaisesti ja että tietoturvasuunnitelmaa noudatetaan.

Tietosuojavastaavana toimii Suomen Cp-liiton toiminnanjohtaja Juha Lappalainen (p. 044 019 9687, juha.lappalainen@cp-liitto.fi).

### Palautteen huomioiminen

Suomen CP-liitto ry teettää joka vuosi asiakastyytyväisyyskyselyn, johon yksikön asiakkaat vastaavat. Kyselyyn vastataan anonyymisti ja tarvittaessa asiakkaat saavat apua kyselyn täyttämiseen esimerkiksi omaiselta, henkilökohtaiselta avustajalta tai puhevammaisten tulkilta. Asiakaspalautekyselyn lisäksi kerran kuussa järjestettävässä asukaskokouksessa kysytään asiakkailta suullista palautetta palveluihin ja asumiseen liittyen. Asiakkailta sekä omaisilla on myös mahdollisuus antaa palautetta henkilökohtaisesti suoraan johtavalle ohjaajalle kirjallisesti tai suullisesti.

Asiakkailta ja omaisilta saatuja palautteita käytetään yksikön toiminnan ja palveluiden kehittämiseen. Asiakaspalautteet käsitellään asumisen ja päivätoiminnan esihenkilöiden kokouksissa sekä yksikön henkilökunnan palavereissa. Henkilökohtaisemmat palautteet käsitellään johtavan ohjaajan ja palvelupäällikön tapaamisissa. Palvelupäällikkö vie palautteet toiminnanjohtajan tietoon ja tarpeen mukaan palvelupäällikkö vie asiat myös johtoryhmän tietoon.

## 3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

### Riskinhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Yksikön riskienhallinnasta vastaa johtava ohjaaja. Yksikössä pyritään luomaan ilmapiiri, jossa henkilökuntaa kannustetaan tuomaan esille havaitsemiaan riskitilanteita ja epäkohtia, jo ennen kuin



mitään on ehtinyt tapahtua. Ennaltaehkäisevä riskien ja epäkohtien tunnistaminen on tärkeää ja aiheesta keskustellaan henkilökunnan kokouksissa. Henkilöstöä ohjeistetaan raportoimaan johtavalle ohjaajalle myös läheltä- piti -tilanteista.

Yksikön keskeisimpiä riskejä ovat työtapaturmat, lääkeshoidon vaaratapahtumat ja asiakkaisiin kohdistuvat haitta- ja vaaratapahtumat. Johtava ohjaaja arvioi yhdessä henkilökunnan ja palvelupäällikön kanssa riskien vakavuutta ja vaikutusta toimintaan. Työturvallisuusriskejä arvioidaan säännöllisesti Suomen CP-liiton työsuojelutoimikunnassa, joka kokoontuu nelisen kertaa vuodessa. Tulokset käsitellään myös Halisten palveluasuntojen viikkopalaverissa. Työsuojelun toimintaohjelmassa (liitteenä) käsitellään myös, kuinka pienennetään havaittuja riskejä. Apuna riskienhallinnassa on muun muassa STM:n vuonna 2011 julkaistu opas: Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja turvallisuusasiantuntijoille, sekä työturvallisuusriskien osalta Työturvallisuuskeskus ry:n aineistoja.

Johtavan ohjaajan johdolla on tunnistettu ja arvioitu riskejä Työturvallisuuskeskuksen riskikartotuslomakkeita käyttäen. Henkilöstö on mukana riskien tunnistamisessa ja arvioinnissa, ja lomakkeita on käsitelty työyhteisön viikkopalaverissa. Riskien tunnistamisen ja arvioinnin lomakkeet omavalvontasuunnitelman liitteinä.

## Riskien ja esille tulleiden epäkohtien ilmoittaminen ja käsitteleminen

Henkilökunta tekee havaitsemastaan asiakkaaseen liittyvästä haitta- tai vaaratapahtumasta ilmoituksen johtavalle ohjaajalle, kirjaa asian Hilikka-asiakastietojärjestelmä sekä täyttää Tapaturma- tai vaaratilanneilmoitus -lomakkeen. Lääkepoikkeamat kirjataan asiakastietojärjestelmä Hilikkaan, ja niistä täytetään erillinen lääkepoikkeama-lomake. Muusta kun asiakkaaseen liittyvästä haitta- tai vaaratapahtumasta täytetään Tapaturma- ja vaaratilanneilmoitus ja siitä myös ilmoitetaan johtavalle ohjaajalle. Vaaratapahtumissa lähdetään yksikössä välittömästi selvittämään tilannetta, ja minimoidaan lisäongelmien ilmaantuminen. Vuorossa olevan henkilöstön kanssa mietitään välittömät korjaavat toimenpiteet ja asia raportoidaan vuoronvaihtoraporteissa kaikille työntekijöille.

Henkilökunnalla on sosiaalihuoltolain 48 §:n sekä valvontalain 29 § mukainen ilmoitusvelvollisuus ja -oikeus. Asiakkaisiin tai yleisesti toimintaan kohdistuva epäkohta tai sen uhka on ilmoitettava esihenkilölle tai hänen sijaiselleen välittömästi. Halutessaan työntekijä voi ilmoittaa epäkohdasta myös palvelupäällikölle ja toiminnanjohtajalle. Jos epäkohta on vakava ja uhkaa asiakkaan terveyttä tai yleistä turvallisuutta, asia on ilmoitettava niin, että varmistetaan esihenkilölle tai hänen sijaiselleen tiedonkulku. Epäkohtailmoituksiin reagoidaan välittömästi, ja arvioidaan, vaatiiko asia





välitöntä puuttumista. Omavalvontasuunnitelman liitteissä löytyy lisätietoa ilmoitusvelvollisuuksista ja niistä tiedotetaan säännöllisesti myös henkilökuntakokouksissa.

Vaara- ja haittatapahtumat, poikkeamat ja läheltä piti -tilanteet käsitellään viikon välein pidettävässä henkilökuntapalaverissa. Palaverimuistio lähetetään koko henkilöstölle asiakastietojärjestelmän kautta. Myös kuukausittaisissa asumisen ja päivätoiminnan kokouksissa käydään läpi mahdolliset riskitilanteet ja laatupoikkeamat. Tarvittaessa haittatapahtuma käsitellään myös erikseen johtavan ohjaajan ja asiakkaan sekä tarvittaessa hänen läheistensä kanssa. Tilanteen mukaan mukana käsittelyssä voi olla myös haittatapahtumassa mukana ollut työntekijä. Kaikissa edellä mainituissa kokouksissa pohditaan syitä, jotka aiheuttivat poikkeaman sekä mietitään, miten vastaavan kaltaiset poikkeamat vältetään jatkossa. Lisäksi mietitään, voidaanko olemassa olevia toimintatapoja ja työprosesseja muuttaa niin, että ennaltaehkäistään vastaavat poikkeamat jatkossa.

Käsittelyvaiheessa pohdittuja mahdollisia toiminnan ja työprosessin muutoksia otetaan käyttöön korjaavina toimenpiteinä. Niistä tiedotetaan henkilökunnalle Hilikka-viestein sekä asia käsitellään henkilökunnan viikkopalaverissa. Lisäksi Hilikka-järjestelmään voidaan yksikön huomioihin kirjata yksikköä ja työtapoja koskevia huomioita. Mikäli asia koskee yhteistyötahoja, huolehtii palvelupäällikkö tai johtava ohjaaja tiedottamisesta.

Riskienhallintaan liittyvät viranomaisten selvityspyynnöt, ohjaukset ja päätökset käsittelee yksikön johtava ohjaaja ja palvelupäällikkö. Johtava ohjaaja vastaa siitä, että viranomaispäätösten mukaiset toimenpiteet huomioidaan yksikön toiminnassa sekä omavalvonnassa.

### Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskienhallinnan toimivuutta seurataan ja arvioidaan johtavan ohjaajan ja palvelupäällikön toimesta. Johtava ohjaaja pitää seurantaan raportoiduista poikkeamista, tapaturma-, vaara- ja läheltä piti -tilanteista, työtapaturmista ja epäkohtailmoituksista ja arvioi, ovatko korjaavat toimenpiteet vähentäneet riskejä.

Henkilökunta seuraa hygieniaohteiden ja infektio-ohjeiden toteutumista ja raportoi epäkohdista johtavalle ohjaajalle, joka tarvittaessa puuttuu epäkohtiin. Johtava ohjaaja valvoo, että korjaavat toimenpiteet toteutuvat.

Johtava ohjaaja raportoi vaara- ja haittatapahtumat suoraan palvelupäällikölle. Johtava ohjaaja raportoi vaara- ja haittatapahtumat myös palvelutoiminnan esihenkilöiden kuukausittaisessa



kokouksessa sekä työsuojelutoimikunnan kokouksessa. Pyydettyäessä raportit toimitetaan hyvinvointialueen vammaispalveluihin.

Henkilökunnan riskienhallinnan osaamista varmistetaan seuraamalla ja valvomalla päivittäistä työtä. Havaittuihin riskienhallinnan epäkohtiin puututaan ja ne käsitellään myös henkilökunnan kokouksessa, jotta tieto oikeista toimintatavoista on kaikkien tiedossa. Lisäksi henkilökunnan kanssa käydään läpi säännöllisesti riskienhallinnan toimeenpanon ohjeistuksia:

- Tapaturma- tai vaaratilanneilmoitus -lomake
- Lääkehoitosuunnitelma ja lääkehoidon poikkeamailmoituslomake
- Pelastussuunnitelma
- Kriisitoimintaohje
- Häirintäilmoituslomake
- Sosiaalihuoltolain mukainen ilmoitusvelvollisuus
- Valvontalain mukainen ilmoitusvelvollisuus

## Ostopalvelut ja alihankinta

Halisten palveluasunnoille tuottaa ostopalveluja Medics24 (lääkeluvat, lääkehoitosuunnitelman tarkastus ja hyväksyminen), L&T (tietosuojapaperin hävitys), Skanssin apteekki (lääkkeiden annosjakelu) ja Everon (hoitajakutsujärjestelmä). Palvelujen toimivuutta, laatua ja turvallisuutta seurataan ja johtava ohjaaja raportoi havaituista epäkohdista suoraan ostopalvelun tuottajalle. Ostopalvelun tuottajilta ei vaadita omavalvontasuunnitelmaa.

## Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Yksikölle on laadittu kriisitoimintaohje kriisien johtamisen ja hallinnan tueksi. Yksikön sekä kiinteistön omistajan TVT Asuntojen pelastussuunnitelmissa käsitellään häiriötilanteisiin ennakointia ja häiriötilanteissa toimintaa, samoin kuin yksikön valmiussuunnitelmassa. Yksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta vastaa yksikön johtava ohjaaja yhdessä palvelupäällikön kanssa.

## 4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN



## Toimeenpano

Henkilökunnan kanssa käsitellään omavalvontaan liittyviä asioita osana päivittäistä työtä sekä viikoittaisissa henkilökunnan kokouksissa. Päivitetty omavalvontasuunnitelma käydään myös läpi henkilökunnan viikkopalaverissa osio kerrallaan. Tämän lisäksi henkilökunta on veloitettu lukemaan omavalvontasuunnitelma itsenäisesti. Yksikön johtava ohjaaja on vastuussa siitä, että yksikössä toimitaan omavalvontasuunnitelmassa määriteltyjen tapojen mukaisesti.

## Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma on nähtävissä omavalvontakansiossa, joka sijaitsee yksikön käytävällä näkyvällä paikalla. Omavalvontasuunnitelman liitteet ovat omavalvontasuunnitelmakansiossa. Henkilökunta, omaiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat tutustua siihen helposti ilman erillistä pyyntöä. Asiakkaita avustetaan omavalvontasuunnitelmaan tutustumisessa ja sen lukemisessa heidän niin toivoessaan. Omavalvontasuunnitelma on myös julkaistu Suomen CP-liiton verkkosivuilla osoitteessa: <https://cp-liitto.fi/palvelutoiminta/turku/>

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa sekä tarpeen mukaan. Päivittämisestä ja omavalvontasuunnitelman ajantasaisuudesta vastaa johtava ohjaaja. Jokainen henkilökunnasta osallistuu myös omavalvontasuunnitelman päivittämiseen tuomalla esiin korjausehdotuksia.

Omavalvonnan seuranta tehdään osana päivittäistä työtä, käytäntönä on jatkuva seuranta. Omavalvontasuunnitelman sisältöä ja ajantasaisuutta arvioidaan säännöllisesti myös kuukausittaisissa asumisen ja päivätoiminnan kokouksissa. Näihin kokouksiin osallistuvat Halisten ja Laajasalon palveluasuntojen johtavat ohjaajat sekä palvelupäällikkö.

Suomen CP-liiton palvelutoiminnalla on lisäksi yhteinen omavalvontaohjelma, joka on käytössä Halisten ja Laajasalon palveluasunnoilla sekä Suomen CP-liiton päivätoiminnassa. Omavalvontaohjelman avulla yksikön johtava ohjaaja tekee omavalvonnan seurannasta ja toimenpiteistä selvityksen, joka käydään läpi yksikön henkilökunnan kanssa viikkopalaverissa. Omavalvontaohjelma sekä seurantaraportit ovat tämän omavalvontasuunnitelman liitteinä.



## 5 OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN JA VAHVISTA- MINEN

**Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa yksikön johtava ohjaaja Susanna Aalto.**

Paikka ja päiväys: Turku 24.9.2024

Susanna Aalto

Halisten palveluasunnot, johtava ohjaaja

Suomen CP-liitto ry