

Omaavontasuunnitelma

SUOMEN CP-LIITTO RY
LAAJASALON PALVELUASUNNOT



SISÄLLYS

1 PALVELUNTUOTTAJAA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT	2
Palveluntuottajan perustiedot	2
Palveluyksikön perustiedot	2
Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	2
2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS.....	4
Palveluiden laadulliset edellytykset	4
Vastuu palvelujen laadusta	5
Asiakkaan asema ja oikeudet	5
Asiakkaan asiallinen kohtelu	7
Muistutusten käsittely	11
Henkilöstö	11
Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi	15
Toimitilat ja välineet	15
Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	17
Lääkehoitosuunnitelma	19
Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	19
Palautteen huomioiminen	20
3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA.....	20
Riskinhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	20
Riskien ja esille tulleiden epäkohtien ilmoittaminen ja käsitteleminen	21
Riskinhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	23
Ostopalvelut ja alihankinta	24
Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	24
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN	25
Toimeenpano	25
Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	25
5 OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN JA VAHVISTAMINEN	26



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 Laajasalon palveluasunnot

Osoite: Yliskylän puistokatu 5 B, 00840 Helsinki

Palveluyksikön vastuhenkilö: Johtava ohjaaja Anu Havana (044 493 4910, anu.havana@cp-liitto.fi)

Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Palvelumuoto ja asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan:

Palvelut:

- Vammaisten henkilöiden asumisen tuki
- Palvelu tuotetaan ympärivuorokautisena palveluasumisena.

Palveluyksikön toimintaperiaatteet:

- Asiakaspaikkamäärä: 11



- Aluehallintoviraston/Valviran lupatiedot: Luvanvaraiset palvelut/ Asumispalvelut/ Tehostettu palveluasuminen – muut vammaiset (luvan myöntämisaikajankkohta: 10.9.2025 26, Dnro V/26423/2025)
- Asiakkaat: vammaisia tai vammautuneita henkilöitä. Erityisosaamisena CP-oireyhtymä ja puhevammaisten kanssa toimiminen.
- Palvelua tuotetaan hyvinvointialueille ostopalveluna.
- Hyvinvointialue, jonka alueella palvelua tuotetaan:
Sosiaali- terveys- ja pelastustoimiala, Helsingin kaupunki.
Yksikön katuosoite: Toinen linja 4 A Postinumero: 00099 Helsingin kaupunki
Toimialan vastuuhenkilö (puhelin ja sähköposti): Juha Jolkkonen, toimialajohtaja, p.09 310 5015 (vaihe)

Toimintaa-ajatus

Suomen CP-liitto ry tuottaa vammaispalvelulain mukaista ympärivuorokautista palveluasumista, jota tuotamme hyvinvointialueille ostopalveluna. Toiminta-ajatustamme ohjaa vammaispalvelulaki: [Vammaispalvelulaki | 675/2023 | Lainsäädäntö | Finlex](#). Vammaispalvelulain mukainen asumisen tuki on asiakkaalle maksutonta. Aterioista hyvinvointialue voi kuitenkin periä maksun. Tämä perustuu asiakasmaksulakiin. Sosiaali- ja terveysministeriön sivuilta saa lisätietoa asiakasmaksuista ja niiden muutoksista sekä linkin asiakasmaksulakiin: [Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksut - Sosiaali- ja terveysministeriö](#)

Toiminta-ajatuksemme pohjautuu myös YK:n vammaisten ihmisten sopimukseen. Lähtökohtana ovat kansalaisten perusoikeudet ja vammaisten henkilöiden yhdenvertaisuus ja osallisuus yhteiskunnan aktiivisena jäsenenä vamman rajoituksista huolimatta. Laajasalon palveluasuntojen asiakkaat ovat fyysisesti vaikeavammaisia, ja he tarvitsevat avustamista vuorokauden eri aikoina. Lähtökohtana palvelun suunnittelussa on ajatus, että vamma ei ole este itsenäiselle elämälle. Asiakkaiden tarvitsemat palvelut tuotetaan heidän koteihinsa. Asiakkaat osallistuvat palvelujen toteutussuunnitelman laatimiseen ja voivat vaikuttaa milloin ja missä asioissa tarvitsevat apua. Suomen CP-liiton arvoja ovat välittäminen, osallisuus ja vaikuttavuus. Mottomme on ”Ihminen lähellä”.



Välittäminen:

Otetaan jokainen osallistuja huomioon yksilönä, jolla omat yksilölliset tarpeet. Kohtelemme osallistujia, työkavereitamme sekä vieraitamme kohteliaasti, tervehdimme ja tarjoamme apuamme. Näin luomme välittämisen ilmapiirin.

Osallisuus:

Osallistujan ja hyvinvointialueen kanssa tehdyt sopimukset ohjaavat henkilökunnan (ohjaajien) toimintaa asiakkaiden kanssa. Yksikössä suunnitellaan yhdessä osallistujan kanssa sosiaalipalvelujen päivätoimintasuunnitelma, jota arvioidaan ja päivitetään säännöllisesti. Lisäksi tuetaan osallistujan omatoimisuutta omien kykyjensä mukaiseen toimintaan. Myös sosiaalisen vuorovaikutuksen merkitys korostuu toiminnassamme, ja osallistujat pääsevät mukaan päivätoiminnan yhteisöön.

Vaikuttavuus:

Keskustelemme osallistujiemme kanssa arkea hankaloittavista asioista, ja tuomme niitä esille myös järjestömme tasolla, jossa teemme kohderyhmämme edunvalvontaa. Toimintamme osallistujien kanssa on tavoitteellista, ja sen myötä myös osallistujia voimaannuttavaa.

2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

Palveluiden laadulliset edellytykset



Yksikön palveluiden toteuttamisessa noudatetaan lainsäädäntöä, Lupa- ja valvontaviraston (LVV) määräyksiä sekä palvelun tilaajan palvelukuvauksessa määritellyjä asioita. Yksikössä käytetään laadunvalvonnan työkaluna omavalvontaa ja tätä omavalvontasuunnitelmaa. Toiminnan tulee vastata tässä omavalvontasuunnitelmassa määritellyjä tapoja toteuttaa palvelua. Seuranta tehdään osana päivittäistä työtä sekä viikoittaisissa henkilökuntakokouksissa, kuukausittaisissa palvelutoiminnan esihenkilöiden kokouksissa ja puolivuositaisissa 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 Anu Havana. 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 huomatessa 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. Terveystieteiden huollon käynnit ja saatut ohjeistukset kirjataan myneva.hilkka-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, päivystysapunumeroon 116117, josta saadaan toimintaohjeet jatkoa varten.

Pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveydentilaa seurataan päivittäin. Havaintoja kirjataan asiakastietojärjestelmään. Vuosittain päivitettävä asiakkaan asumispalvelun toteuttamissuunnitelma 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 sairaanhoidosta.

Sairaanhoitaja, palvelupäällikkö Heidi Boman (heidi.boman@cp-liitto.fi) vastaa yksikön terveyden- ja sairaanhoidosta. Yksikön henkilökunnassa on myös sairaanhoitaja. Yksikössä on myös henkilökunnassa lähihoitaja, joka opiskelee sairaanhoitajaksi ja valmistuu syksyllä 2026. Palvelupäällikön saa puhelimitse kiinni arkisin virka-aikana ja hän myös vierailee yksikössä säännöllisesti.

Asiakkaan tiedonsaantioikeus ja osallisuus palveluaan koskevaan suunnitteluun, päätöksentekoon ja toteuttamiseen

Asiakkaan asumispalvelun toteuttamissuunnitelmassa 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 myneva.hilkkaan vähintään puolen vuoden välein, mutta myös tarvittaessa. Päivittämisen päävastuu on asiakkaan nimetyllä omahoitajalla. Yksikön esihenkilön vastuulla on huolehtia, että toteutussuunnitelmien päivitys tapahtuu ajallaan ja oikein.

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023) edellyttää kaikkia palveluntajia, joilla on käytössään sähköinen asiakastietojärjestelmä, liittymään lain 65.1 §:n 1 kohdassa mainittuihin valtakunnallisiin tietojärjestelmäpalveluihin (Kanta-palvelut) viimeistään 1.9.2026. Kanta kokoaa yhteen paikkaan julkisen ja yksityisen sosiaalihuollon asiakastiedot. Lisätietoja THL-sivulta: [Sosiaalihuollon asiakastietovaranto - Kanta.fi](https://www.thl.fi/fi/sosiaali-ja-terveyspalvelut/asiakastietojen-kasittely)

Asumistyöntekijät kirjaavat tiedot myneva.hilkka-asiakastietojärjestelmään, josta ne tallentuvat Kantaan. Kannasta asiakkaan tiedot ovat helposti ja ajantasaisesti ammattilaisten käytettävissä, vaikka asiakas muuttaisi paikkakunnalta toiselle. Lisäksi tiedot näkyvät asiakkaalle OmaKanta-palvelussa, mikä parantaa tiedonkulkua ammattilaisen ja asiakkaan välillä.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Asiakkaan asiallinen kohtelu varmistetaan kiinnittämällä erityistä huomiota henkilöstön osaamiseen ja ammattitaitovaatimuksiin. Laajasalon palveluasuntoihin rekrytoidaan lähihoitajia ja muita sote-alan ammattilaisia toimilupavaatimusten mukaisesti. Työntekijöiltä edellytetään ammattimaista käytöstä. Lisäksi uudet työntekijät perehdytetään työtehtäviin ja yksikön toimintatapoihin sekä lain-säädäntöön. 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 asukaskoukussa. Mahdollisuus oikeusturvakeinojen käyttämiseen tuodaan esille myös tilanteissa, joissa asiakas tuo esille esimerkiksi tyytymättömyytensä saamaansa palveluun.

Sosiaaliasiavastaavien yhteystiedot:

Helsingin kaupungin sosiaali- ja potilasiasiavastaavat

- Jenni Hannukainen, Ninni Purmonen, Taru Salo, Teija Tanska, Katariina Juurioksa ja Anders Häggblom
- sotepe.potilasasiavastaava@hel.fi
- Neuvonta
puh. 09 310 43355 ma-to klo 9–11
- Postiosoite: PL 6060, 00099 Helsingin kaupunki

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue

- Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueella sosiaali- ja potilasasiavastaavina toimivat Anne Hilander, Elina Perttula ja Milla Sinisalmi-Suppula. Palvelusta vastaa Marjo Tähtinen.
- sähköposti: sosiaali.potilasasiavastaava@luvn.fi
- Keskitetty asiointipalvelu arkisin klo 8-16. Puhelinnumero 029 151 2000
- Asiointipalvelusta:
 - Saat tiedot sosiaali- ja potilasasiavastaavan puhelinajoista
 - Suoran numeron ja mahdollisuuden olla yhteydessä puhelinaikana.
- Postiosoite: PL 33, 02033 Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue.



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. Palveluntuottaja ei määrittele asiakkaiden esimerkiksi nukkumaan menoista, heräämisistä tai syömisistä. Asiakkaan kanssa keskustellaan ja ohjataan tarvittaessa terveelliseen elämäntapaan liittyen.

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 myneva.hilkka-asiakastietojärjestelmään ja asiakkaan toteutussuunnitelmaan. Yksikössä ei ole käytössä rajoitustoimia.

Laajasalon palveluasunnoissa on työn tukena Helsingin vammaistyön laatima IMO-käsikirja. Asiakkaiden IMO-suunnitelmat laaditaan käsikirjan malliesimerkkien mukaisesti. Yhdellä yksikön asiakkaalla on IMO-suunnitelma. IMO-suunnitelmista vastaa Anu Havana.



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 myneva.hilkka-asiakastietojärjestelmään. Suunnitelma päivitetään vuoden välein, mutta myös tarvittaessa. Uuden asiakkaan toteuttamissuunnitelma laaditaan kolmen kuukauden aikana palvelun aloituksesta. 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 toiminnoilla varmistetaan, että henkilökunta tietää asiakkaan toteuttamissuunnitelman sisällön ja osaa toimia sen mukaisesti.



Muistutusten käsittely

Laajasalon palveluasuntojen asiakas voi tehdä muistutuksen, jos hän on tyytymätön palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun. Muistutus tehdään Suomen CP-liitossa palvelupäällikölle. Hyvinvointialueilla muistutukset tehdään kirjaamoon. Sosiaali- ja potilasasiavastaavilta neuvovat hyvinvointialueilla muistutuksen tekemisessä. Muistutuksen voi tehdä myös osallistujan laillinen edustaja, omainen tai läheinen. Laajasalon palveluasuntojen asiakkaalla on oikeus hyvään kohteluun ja sosiaalipalveluun. Asiakkaan ihmisarvoa, vakaumusta ja yksityisyyttä tulee kunnioittaa.

CP-liitossa muistutukseen vastataan kirjallisesti kuukauden kuluessa. Muistutus käsitellään kohtuullisessa ajassa ja siihen annetaan kirjallinen vastaus kolmen viikon kuluessa.

Muistutuksen vastaanottaja on CP-liitossa palvelupäällikkö Heidi Boman p. 044 053 3409 ja heidi.boman@cp-liitto.fi.

Muistutuksessa esiin tulleet epäkohdat korjataan, ja uuden toimintatavat käsitellään henkilökunnan viikkopalaverissa. Myös osallistujakokouksessa käsitellään saatuja palautteita, ja sitä miten niitä on korjattu.

Henkilöstö

Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja sijaisten käytön periaatteet

Laajasalon palveluasunnoilla työskentelee asumistyöntekijöinä 6 vakituista työntekijää, joista 5 on lähihoitajia ja yksi sairaanhoitaja. Lisäksi yksi lähihoitajista opiskelee sairaanhoitajaksi ja valmistuu jouluna 2026. Yksikön terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa sairaanhoitaja, palvelupäällikkö Heidi Boman, joka vierailee yksikössä aina tarvittaessa. Yksikössä noudatetaan toimiluvan mukaista henkilöstömitoitusta.

Henkilöstön voimavaroja ylläpidetään riittävällä sijaisten määrällä. Sijaiset ovat sote-alan koulutuksen saaneita tai opintoja parhaillaan suorittavia, esimerkiksi lähihoitajia, sairaanhoitajia, hoiva-



avustajia ja sosionomeja. Sijaisia käytetään tarpeen ja toiminnan edellyttäessä apuna toimiluvan mitoitusta mukaisesti.

Yksikössä työskentelee johtava ohjaaja Anu Havana (koulutus kuntoutuksenohjaaja AMK ja lähihoitaja), jonka työhön kuuluu lähiesihenkilön työt. Esihenkilön tukena on palvelupäällikkö Heidi Boman ja lisäksi henkilökunnasta yksi asumistyöntekijä toimii tiimivastaavana.

Henkilöstöön liittyvät vaatimukset

Laajasalon palveluasunnoilla työskentelee henkilöitä, jotka voidaan laskea lupa- ja valvontaviranostalon 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 suosittelijat ja heille soitetaan, 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 asiakaskohtaiset asiat. Perehdytyksen tukena on perehdyttämissuunnitelma, jossa on keskeiset perehdytettävät asiat, aikataulutus sekä kuittaukset perehdyttäjältä ja perehdytettävältä.

Laajasalon palveluasunnoilla on vuosittainen koulutussuunnitelma (omavalvontasuunnitelman liitteenä), jossa määritellään kyseisen vuoden aikana järjestettävät lakisääteiset 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 koulutustoiveita kuullaan ja niiden toteutus harkitaan tapauskohtaisesti.



Opiskelijoiden työskentely ja ohjaus

Laajasalon 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 lääkelupia.

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 lasketaan hoivamitoitukseen. Tarvittaessa on myös mahdollista saada korvaavia työntekijöitä Suomen CP-liitto ry:n toisista palveluyksiköistä (päivätoiminta). Päivätoiminnan työntekijät työskentelevät vastavissa tehtävissä ja heistä osalle on hankittu lääkeluvat Laajasalon 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. Ajantasaista yhteystiedot kirjataan myneva.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 kirjatut asiakastietojärjestelmään.

Toimitilat ja välineet

Toimitilat

Laajasalon palveluasuntojen asiakkaat asuvat normaalissa kerrostalossa olevissa vuokra-asunnoissa. Asunnoista 10 on Aspa-säätiö omistamia ja asiakkaat ovat heidän vuokralaisiaan. Yksi asunnoista on M2-kotien omistuksessa. Kerrostalon pohjakerroksessa on yhteistilat, jotka omistaa Suomen CP-liitto. Yhteistiloissa on henkilökunnan taukuhuone/sosiaalitala, johtavan ohjaajan toimisto, pyykkihuone, apuvälinevarasto, pukutilat, lääkehuone, inva-WC sekä terassi.

Asiakas saa itse määritellä asuntonsa sisutuksen, kunhan turvallisuusasiat on otettu huomioon ja asiakkaan palvelu pystytään toteuttamaan asunnossa. Asunnot ovat esteettömiä ja asuinrakennuksessa on hissi. Asiakkailla on mahdollisuus käyttää taloyhtiön saunaa yksiköille varattuina aikoina.

Toimitiloille on tehty palotarkastus 15.3.2023 ja tarvittavat korjaavat toimenpiteet on tehty palotarkastuspöytäkirjan määräysten mukaisesti.



Toimitilojen ja välineiden riskit

Toimitiloihin liittyviä riskejä ovat rakennuksen tilojen kuluminen ja siitä aiheutuvat haitat. Toimitilojen rakenne aiheuttaa myös riskejä asiakkaiden yksityisyydensuojan toteutumisessa. Asiakkaat käyvät palveluasunnon toimistotilassa, ja toimiston pöydälle saattaa jäädä toisten asiakkaiden tietoja pöydälle. Asiakkaiden kaikki tiedot tulisi välittömästi laittaa niille tarkoitettuihin lukollisiin kaappeihin. Toimitiloissa on erillinen lääkehuone. Pyykinpesuhuone sijaitsee toimitilojen läheisyydessä ja pyykinpesuhuoneeseen on asennettu uusi ovi, joka vähentää meluhaittaa toimitiloissa.

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

Kerrostalokiinteistöä hallinnoi M2-kodit, joka vastaa tilojen huolloista ja korjauksista. Mahdollisista huolto- ja korjaustarpeista raportoidaan johtavalle ohjaajalle. Huollot tilataan M2-kotien käyttämältä huoltoyhtiöltä (Kotikatu Oy), tilauksen hoitaa joko johtava ohjaaja, työntekijä tai asiakas itse. Toimitilojen muusta päivittäisestä ylläpidosta vastaa yksikön henkilökunta.

Johtava ohjaaja on säännöllisesti yhteydessä M2-kotien 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 lääkinnällisiä laitteita koskee laissa (719/2021) annetut ammattimaista käyttöä koskevat vaatimukset. Lääkinnällisistä laitteista ja niihin liittyvien velvoitteiden toteutumisesta vastaa johtava ohjaaja Anu Havana. Yksikössä on erillinen ohje lääkinnällisistä laitteista ja niistä aiheutuneiden vaaratilanteiden ilmoittamisvelvoitteesta. Ohje on omavalvonnan liitteissä ja se on osa työntekijän perehdytystä.

Tietojärjestelmät

Yksikössä käytössä oleva tietojärjestelmä on asiakastietojärjestelmä myneva.hilkka. Käytössä oleva järjestelmä kuuluu luokkaan A3-luokkaan. Lisätietoja järjestelmäluokituksesta Lupa- ja valvontaviraston sivulta: [Sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmät - Lupa- ja valvontavirasto](#). Yksikön henkilökunta on perehdytetty asiakastietojärjestelmä Hilkan käyttöön ja sen käytön perehdytys on myös osa uuden työntekijän perehdytystä. Johtava ohjaaja ja tiimivastaava seuraavat järjestelmän käytön asianmukaisuutta ja puuttuvat epäkohtiin. Mikäli järjestelmässä on tapahtumassa suuria muutoksia, huolehtii johtava ohjaaja henkilökunnan kouluttamisen järjestämisestä.

Käyttöoikeuksien määrittely tehdään kaikille työntekijöille, jotka käsittelevät asiakastietoja. Työntekijöillä on pääsy vain niihin asiakastietoihin, jotka ovat työtehtävien tekemisessä välttämättömiä.



Tietoturva ja tietosuoja

Yksikköön on laadittu tietoturvasuunnitelma 2/2022. Suunnitelma päivitetään kerran vuodessa tai tarvittaessa ja sen päivittämisestä vastaa johtava ohjaaja. Suomen CP-liitto ry:n tietosuojavastavana toimii toiminnanjohtaja Juha Lappalainen (juha.lappalainen@cp-liitto.fi).

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 Lupa- ja valvontavirastolle sekä henkilötietojen tietoturvaloukkauksista tietosuojavaltuutetulle.

Yksikön rekisterinpitäjän oikeuksien ja vastuiden toteutumisesta vastaa johtava ohjaaja. Hänen vastuullaan on huolehtia, että asiakkaiden henkilötietoja käsitellään tietosuojasetusten mukaisesti. Henkilökunta on perehdytetty tietosuojasioihin 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 Anu Havana ja palvelupäällikkö, sairaanhoitaja Heidi Boman. Boman myös vastaa yksikön lääkehoidon asianmukaisuudesta ja lääkehoitosuunnitelman toteutumisesta ja seurannasta. Lääkehoitosuunnitelman tarkastaa ja hyväksyy lääkäri (ostopalvelu Medics24). Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty 10/2026. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään kerran vuodessa tai tarpeen mukaan.

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 Laajasalon palveluasuntojen asiakastietojen käsitleminen). 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 tai henkilökohtaiselta avustajalta. Asiakastyytyväisyyskysely voidaan toteuttaa vaihtoehtoisesti myös niin, että kyselyn tekee sellainen CP-liiton työntekijä, joka ei työskentele yksikössä. 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 palaverissa. Henkilökohtaisemmat palauteet 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, lääkehoidon 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 Laajasalon 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 riskikartoituslomakkeita käyttäen. Henkilöstö on mukana riskien tunnistamisessa ja arvioinnissa. Lomakkeita on käsitelty työyhteisön viikkopalavereissa ja lisäksi lomakkeet ovat olleet toimistossa esillä, jotta työntekijät ovat voineet kirjoittaa lomakkeisiin havaitsemiaan työn vaaroja ja riskejä. 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 myneva.hilkka-asiakastietojärjestelmä sekä täyttää Läheltä piti -tilanteet, haittatapahtumat ja muut poikkeamat kirjataan asiakastyön osalta asiakastietojärjestelmään. Lisäksi kaikki poikkeamat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan yksikkökohtaiseen seurantaan. Esihenkilö myös kirjaa seurantatietoon korjaavat toimenpiteet ja käsittelyajankohdan. Poikkeamista ja läheltä piti -tilanteista tiedotetaan heti työvuorossa kaikkia työntekijöitä ja esihenkilöä. Poikkeamat ja läheltä piti -tilanteet käsitellään asumisessa ja päivätoiminnassa henkilökunnan viikkopalavereissa ja kommunikaatio-opetuksessa ja ohjauksessa henkilöstön kokouksissa. Seuraavassa palaverissa arvioidaan, onko tilanne korjaantunut poikkeaman osalta. Kaikki läheltä



piti -tilanteet, haittatapahtumat ja poikkeamat käsitellään viikkopalaverien lisäksi asumisen ja päivätoiminnan esihenkilöiden kuukausittaisessa kokouksessa.

Työvuorossa olevan henkilöstön kanssa mietitään välittömät korjaavat toimenpiteet ja asia raportoidaan vuoronvaihtoraporteissa kaikille työntekijöille. Juurisyyanalyysi käydään läpi aina seuraavassa henkilöstön viikkopalaverissa.

Henkilökunnalla on valvontalain mukainen ilmoitusvelvollisuus, eli henkilöstöllä on velvollisuus ilmoittaa havaitsemansa epäkohdat, puutteet tai lainvastaisuudet yksikön vastuuhenkilölle (johtava ohjaaja). 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. Myös palveluntuottajalla on valvontalain mukainen ilmoitusvelvollisuus. Mikäli palveluntuottaja havaitsee toiminnassaan asiakasturvallisuutta olennaisesti vaarantavia epäkohtia, tulee asiasta tehdä ilmoitus palvelunjärjestäjälle ja valvovalle viranomaiselle. Omavalvontasuunnitelman liitteissä löytyy lisätietoa valvontalain mukaisesta ilmoitusvelvollisuudesta ja asiaa käsitellään 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 käytäntöön korjaavina toimenpiteinä. Niistä tiedotetaan henkilökunnalle myneva.hilkka-viestein sekä asia



käsitellään henkilökunnan viikkopalaverissa. Lisäksi myneva.hilkka-järjestelmään voidaan yksikön huomioihin kirjata yksikköä ja työtapoja koskevia huomioita. Mikäli asia koskee yhteistyötahoja, huolehtii palvelupäällikkö tai johtava ohjaaja tiedottamisesta.

Riskienhallintaan liittyvät viranomaisten selvityspyynnot, 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 seurantaa raportoiduista poikkeamista, tapaturma-, vaara- ja läheltä piti -tilanteista, työtapaturmista ja epäkohtailmoituksista ja arvioi, ovatko korjaavat toimenpiteet vähentäneet riskejä.

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

Johtava ohjaaja raportoi vaara- ja haattatapahtumat suoraan palvelupäällikölle. Johtava ohjaaja raportoi vaara- ja haattatapahtumat myös palvelutoiminnan esihenkilöiden kuukausittaisessa kokouksessa sekä työsuojelutoimikunnan kokouksessa. Pyydettyessä 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
- Lääkehoitosuunnitelma ja lääkehoidon poikkeamailmoitus
- Pelastussuunnitelma
- Kriisitoimintaohje
- Häirintäilmoituslomake
- Sosiaalihuoltolain mukainen ilmoitusvelvollisuus
- Valvontalain mukainen ilmoitusvelvollisuus

Ostopalvelut ja alihankinta

Laajasalon palveluasunnoille tuottaa ostopalveluja Medics24 (lääkeluvat, lääkehoitosuunnitelman tarkastus ja hyväksyminen), L&T (tietosuojapaperin hävitys), Everon (hoitajakutsujärjestelmä), Securitas Oy (vartiointipalvelu) ja Laajasalon apteekki (lääkkeiden annosjakelu). 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 pelastussuunnitelmassa käsitellään häiriötilanteisiin ennakointia ja häiriötilanteissa toimintaa. 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 viikkopalavereissa 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 yhteistilassa. Omavalvontasuunnitelman liitteet ovat omavalvontasuunnitelmakansiossa. Suunnitelma on helposti henkilökunnan, asiakkaiden, omaisten ja omavalvonnasta kiinnostuneiden saatavilla ja luettavissa. Tarvittaessa asiakkaita avustetaan omavalvontasuunnitelmaan tutustumisessa ja sen lukemisessa. Omavalvontasuunnitelma on myös julkaistu Suomen CP-liiton verkkosivuilla osoitteessa: <https://cp-liitto.fi/asumispalvelut-helsinki/>

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 Laajasalon palveluasuntojen



johtava ohjaaja sekä palvelupäällikkö. Neljän kuukauden välein johtava ohjaaja tekee seurannasta ja niiden perusteella tehdyistä toimenpiteistä selvityksen, joka käydään läpi yksikön henkilökunnan kanssa viikkopalaverissa sekä julkaistaan omavalvontakansion liitteissä.

5 OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN JA VAHVISTAMINEN

Omavalvontasuunnitelman on hyväksynyt ja vahvistanut yksikön johtavan ohjaaja Anu Havana.

Paikka ja päivämäärä: Helsinki, 9.10.2026

Anu Havana

Laajasalon palveluasunnot, johtava ohjaaja

Suomen CP-liitto ry