



# OMAVALVONTASUUNNITELMA

2024

PALVELUYHDISTYS KASEVA RY  
Asumispalveluyksikkö  
Pirta

## SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT .....	3
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET .....	4
2.1 Toiminta-ajatus .....	4
2.2 Arvot ja toimintaperiaatteet.....	5
3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO .....	7
3.1 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen.....	7
3.2 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien kirjaaminen ja käsitteleminen .....	8
3.3 Korjaavat toimenpiteet ja niistä tiedottaminen .....	9
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN .....	10
4.1 Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilöt .....	10
4.2 Omavalvontasuunnitelman julkisuus.....	10
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET .....	10
5.1 Palvelutarpeen arviointi ja asumispalvelujen toteutussuunnitelma .....	10
5.2 Asiakkaan itsemääräämisoikeuden varmistaminen.....	11
5.3 Asiakkaan asiallinen kohtelu.....	12
5.4 Asiakkaan osallisuus .....	12
5.5 Asiakkaan oikeusturva .....	13
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA .....	15
6.1 Hyvinvointia ja toimintakykyä kehittävä ja tukeva toiminta .....	15
6.2 Ravitsemus.....	15
6.3 Hygieniäkäytännöt.....	16
6.4 Terveysten- ja sairaanhoito .....	17
6.5 Monialainen yhteistyö .....	18
7 ASIAKASTURVALLISUUS.....	19
7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.....	19
7.2 Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus .....	19
7.3 Henkilöstö .....	20
7.4 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet .....	21
7.5 Henkilöstön perehdyttäminen, täydennyskoulutus ja työhyvinvoinnin tukeminen .....	21
7.6 Toimitilat ja niiden käytön periaatteet .....	21

---

7.7 Teknologiset ratkaisut .....	22
7.8 Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet .....	23
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN .....	23
8.1 Asiakastyön kirjaaminen .....	24
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA .....	25
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA.....	25

## 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

### Palveluntuottaja

Nimi: Palveluyhdistys Kaseva ry

Y-tunnus: 0921372-3

Kunta: Kaarina

Hyvinvointialue-alueen nimi: Varsinais-Suomen hyvinvointialue

### Toimintayksikkö

Nimi: Asumispalveluyksikkö Pirta

Katuosoite: Tietäjänkatu 2

Postinumero ja -toimipaikka: 20660 Littoinen

Sijaintikunta: Kaarina

### Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Pirta tarjoaa asumispalveluja kehitysvammaisille asiakkaille ja erityisryhmille.

### Ympäri vuorokautinen asuminen

Asumispalveluyksikkö Pirta: autettu, vaativa ja erittäin vaativa autettu palveluasuminen, yhteensä 25 asiakaspaikkaa

### Yhteisöllinen asuminen (ilmoituksenvarainen)

Pirtan yhteydessä, Pirtan alakerrassa Asuntoryhmä Järvelä: ohjattu ja tuettu asuminen, yhteensä kahdeksan asuntoa

Esihenkilö: palveluvastaava Hanna Paavola

Puhelin: 040-5569394

Sähköposti: [hanna.paavola@kasevakaarina.fi](mailto:hanna.paavola@kasevakaarina.fi)

### Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta: 18.12.1997 ja muutoslupa 9.11.2009

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Kehitysvammaisten tehostettu palveluasuminen

Ilmoituksenvarainen toiminta: Asuntoryhmä Järvelä, ohjattu ja tuettu asumispalvelu

Kunnan päätös ilmoituksen vastaanottamisesta: 7.12.2012

### Ostopalveluna tuotettavat palvelut ja palveluntuottajat:

Ruokahuolto:	Tuorlan majatalo Oy
Isännöinti:	Maininki Kiinteistöpalvelu Oy
Kiinteistöhuolto:	Kiinteistöhuolto Akseli Oy
Turvapalvelut:	AVARN Security
Paloturvallisuus:	Varsinais-Suomen aluepelastuslaitos
Vakuutukset:	Vakuutusyhtiö Fennia
Eläkeyhtiö:	Elo
Tietohallinto:	Elisalta Oma-Elisa palveluna
Kirjanpito ja palkkahallinto:	Tilitoimisto Aarnio oy
Työterveyshuolto:	Pihlajalinna
Jätehuolto:	Lassila & Tikanoja, Lounais-Suomen Jätehuolto
Siivouspalvelu:	KLV-siivouspalvelu Oy (1.11.2024 alkaen)
Henkilöstövuokraus:	MediPower Oy
IMO-asiantuntijaryhmä:	Vaativat vammaispalvelut, Varha

Palveluyhdistys Kaseva huolehtii myös ostopalveluna tuotettujen palvelujen laadusta ja asiakasturvallisuudesta. Hankinnat tehdään tunnetuilta ja luotettavilta toimijoilta. Alihankintana tuotettavista palveluista (tällä hetkellä ruokahuolto ja marraskuusta alkaen siivouspalvelu) vaaditaan omavalvontasuunnitelma.

## 2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

### 2.1 Toiminta-ajatus

Palveluyhdistys Kaseva ry (jatkossa Kaseva) on suomalainen avainlippu- ja yhteiskunnallinen yritys-toimija. Toimintamme on alueellista, yleishyödyllistä ja avointa. Kasevan toiminta-ajatus on vammaisten ja erityisen tuen tarpeessa olevien aikuisten itsenäistymisen edistäminen, tukeminen ja omatoimisen elämän saavuttaminen yhteiskunnan tasa-arvoisena jäsenenä.

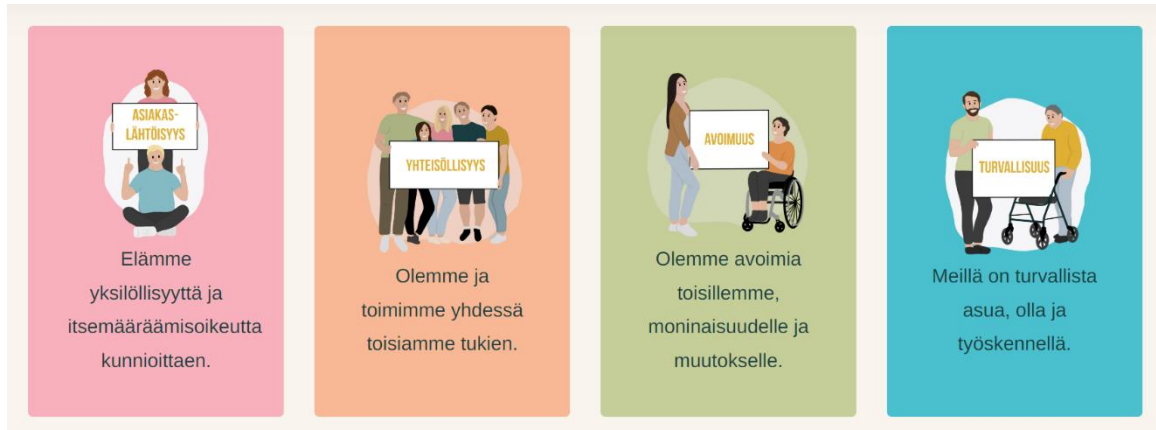
Asumisyksikkö Pirta (jatkossa Pirta) tarjoaa kehitysvammalain ja vammaispalvelulain mu-kaista asumispalvelua. Toiminnan tarkoituksena on kehitysvammaisten asumispalvelujen tuottaminen niin, että asiakkaan itsemääräämisoikeus toteutuu ja oman elämän hallinta kasvaa. Palveluilla ja ohjauksella tuetaan omatoimisuutta sekä mahdollistetaan hyvä yksilöllinen elämä. Tarkoituksena on tarjota asiakkaalle mielekäs ja turvallinen elämä sekä hyvä yksilöllinen huolenpito.

Tarjoamme viihtyisän kodin, jossa asiakkaan turvana ovat kokeneet ammattilaiset. Pirtassa asutaan omissa asunnoissa, joihin voi tuoda omat kalusteet ja henkilökohtaiset tavarat. Lisäksi asiakkaan käytössä ovat viihtyisät ja esteettömät yhteistilat. Asumispalvelu järjestetään yksilöllisesti, huomioiden asiakkaan tarpeet, toimintakyky ja elämäntilanne. Asiakkaina on pääasiassa henkilöitä, jotka tarvitsevat erityispalveluja kehitysvammalain mukaan. Asiakkaille tarjotaan palveluja, jotka edistävät heidän itsenäistymistään sekä mahdollistavat omatoimisen elämän saavuttamisen yhteiskunnan jäsenenä.

Yksiköiden henkilökunta tekee tiivistä yhteistyötä asiakkaiden läheisten sekä ammattilais- ja järjestötoimijoiden verkostojen kanssa. Tuemme kehitysvammaisen asiakkaan aikuisuutta, omatoimisuutta ja osallistumista yhteiseen toimintaan, asiakkaan omien voimien mukaisesti.

## 2.2 Arvot ja toimintaperiaatteet

Kasevan toiminnan perustana ovat luottamushenkilöiden ja työntekijöiden yhdessä vuonna 2023 sopimat arvot, jotka näkyvät kaikessa toiminnassamme. Kasevan arvot ovat:



### Kasevan eettiset ohjeet

Toimintamme Kasevassa ja Pirtassa perustuu laadukkaiden erityisryhmien asumisen ja palvelujen tuottamiseen. Vastuullisuus on osa toimintakulttuuria. Se tarkoittaa myös korkeita eettisiä vaatimuksia, jotka koskevat hallituksen, johdon ja muun henkilöstön sekä yhteistyösopuolten toimintaa. Eettisen toiminnan lähtökohdat perustuvat arvoihin, visioon ja strategiaan.

Kasevan eettisissä ohjeissa kuvataan hyväksytyt toimintaperiaatteet. Lisäksi ohjeissa kuvataan sitoutumista ohjeiden toteuttamisesta ja seuraamisesta. Eettiset ohjeet luovat varmuutta toiminnan jatkuvuudelle ja luotettavuudelle. Ne luovat yhtenäisen perustan päätöksenteolle ja toiminnalle.

### Asiakasperiaatteet

#### Ihmisarvon kunnioittaminen

Palveluyhdistys Kasevan toiminta perustuu ihmisarvon ja elämän kunnioittamiseen. Jokaisella ihmisellä tulee olla elämäntilanteesta riippumatta mahdollisuus kasvuun ja kehitykseen sekä oikeus hyvään ja arvokkaaseen elämään. Asiakkaita puhutellaan sekä kohdellaan aina hyvin ja ihmisarvoa kunnioittaen sekä kohdataan ja kohdellaan ainutkertaisena yksilönä. Jokaisen henkilökohtaiset elämänarvot ja elämäntyyli hyväksytään.

#### Itsemääräämisoikeus

Kaikissa palveluissamme ja toiminnassamme edistetään ihmisen oikeutta itsenäiseen ja hyvään elämään. Asiakkaita kannustetaan ja tuetaan itseään ja hoitoaan koskevaan päätöksentekoon. Häntä ei tarpeettomasti rajoiteta ilman sovittuja ja kirjallisia hoitoon tai turvallisuuteen liittyviä perusteita.

#### Oikeudenmukaisuus

Palveluyhdistys Kasevassa ollaan tietoisia asiakkaiden oikeuksista ja niihin liittyvistä keskeisistä sääöksistä. Henkilöstö ja ohjaajat edistävät oikeudenmukaisuutta ja hyvinvointia.

### **Tasa-arvo**

Palveluyhdistys Kasevan palveluissa edistetään ja huolehditaan tasa-arvon toteutumisesta. Kohdellaan kaikkia asiakkaita sekä omaisia ja työtovereita tasa-arvoisesti heidän asemastaan, elämäntilanteestaan, sukupuolestaan, iästään, uskonnostaan, kulttuuristaan, rodustaan, vakaumuksestaan tai mielipiteestään riippumatta.

### **Vastuullisuus**

Palveluyhdistys Kasevassa kannetaan eettinen vastuu toimintaan liittyvistä päätöksistä. Vastataan toiminnan ja asiakkaiden sekä työympäristön turvallisuudesta ja hyvinvoinnin toteutumisesta. Vastuullisuus tarkoittaa, että palveluja ohjaavia lakeja noudatetaan, palvelumme noudattavat esim. palveluostajan yhdessä sovittuja periaatteita sekä alan eettisiä periaatteita noudatetaan. Kehittämistä edistää varhaisen puuttumisen – malli, jonka avulla päästään keskustelemaan ja ratkaisemaan asioita niin, että palvelut ja toiminta on aina asiakkaiden ja työyhteisön parhaaksi.

### **Yhteisöllisyys ja osallisuus**

Toimintaa suunniteltaessa ja toteuttaessa asiakkaan osallisuutta mahdollistetaan niin pitkälle kuin se käytettävissä olevien voimavarojen mukaan on mahdollista. Asiakkaalle mahdollistetaan toimia yhteiskunnan jäsenenä täysvaltaisesti.

### **Työnantaja- ja työntekijäperiaatteet**

Palveluyhdistys Kasevassa kunnioitetaan työntekijöiden perusoikeuksia ja sitovia työehtoja ja muita sopimuksia. Ammatillinen järjestäytyminen on jokaisen henkilökohtainen oikeus.

Kaikkia kohdellaan tasavertaisesti. Henkilöt valitaan tehtäviin soveltuvuuden, kokemuksen ja koulutuksen perusteella. Työnantajan ja työntekijän välinen suhde perustuu molemminpuoliseen kunnioitukseen ja luottamukseen. Henkilön palvelussuhdetta ja sen taloudellisia etuisuuksia koskevissa päätöksissä noudatamme annettuja ohjeita.

Arvostamme henkilöstömme ammattitaitoa. Haluamme hyödyntää ammattitaitoamme ja siirtää osaamistamme myös muille kasevalaisille.

Esihenkilö vastaa siitä, että kaikista työasioista käydään suoraa, avointa ja rakentavaa keskustelua. Keskusteluun osallistuminen on kaikkien velvollisuus. Esihenkilö toimii hyvänä esimerkkinä vastuullisten toimintatapojen toteuttamisessa. Hän puuttuu välittömästi korjaamista vaativiin asioihin.

Kaseva haluaa taata turvalliset ja terveelliset työolosuhteet. Työnantajan ja työntekijän vastuullisella toiminnalla ehkäisemme ennakolta työtapaturmat ja terveystriskit. Kehitämme jatkuvasti työoloja. Kasevassa arvostetaan myös henkilöstön työn ja vapaa-ajan tasapainoa.

Työntekijä vastaa omista päätöksistään ja toiminnastaan. Hän vastaa itse myös siitä, että työskentelee ammattieettisesti, annettujen ohjeiden mukaan ja turvallisesti ja että toimintamme on luottamuksen arvoista. Jokainen työntekijä on vastuussa hyvän työilmapiirin luomisesta ja sen ylläpitämisestä.

Jokainen työntekijä vastaa haltuunsa uskotun yrityksen omaisuuden asianmukaisesta käytöstä, sen suojaamisesta vahingoittumiselta, katoamiselta ja väärinkäytöltä.

### Eettisten ohjeiden toteuttaminen ja seuranta

Eettisten ohjeiden noudattaminen on koko henkilöstön asia ja niiden noudattamisen seuraaminen on osa päivittäistä toimintaa. Vakavimmillaan ohjeiden tietoinen rikkominen voi johtaa työsuhteen päättämiseen.

Työntekijän tai yhteistyökumppanin havaitessa poikkeaman eettisten ohjeiden noudattamisessa hänen tulee saattaa asia esihenkilön tietoon tai raportoida asiasta annettujen ohjeiden mukaisesti. Epäselvissä tilanteissa on selvitettävä etukäteen esihenkilöltä hyväksytty toimintatapa. Selvistä väärinkäytöstapauksista on jokainen työntekijä velvollinen ilmoittamaan esihenkilölle.

Esihenkilö on velvollinen varmistamaan, että työntekijät ja yhteistyösopuoleet tuntevat ohjeiden sisällön ja niiden noudattamista koskevat vaatimukset. Eettisen ohjeiston tuntemus tulee olla osa perehdyttämistä ja suorituksen johtamista.

## 3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

### RISKIENHALLINTA

Pirtan riskienhallinnan kehittämisessä on kolme vaihetta:

1. **Riskien ja epäkohtien tunnistaminen**, korjaamisen vastuuhenkilön nimeäminen ja aikataulun kirjaaminen.
2. **Suunnitelma ja toimenpiteiden tekeminen** tunnistettujen riskien vähentämiseksi tai korjaamiseksi.
3. Toimenpiteistä ja uusituista ohjeista **tiedottaminen**.

#### 3.1 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen

Riskit asiakasturvallisuudelle ja työtapaturmille pyritään tunnistamaan ja poistamaan mahdollisuuksien mukaan jatkuvan kehittämisen keinoin päivittäisessä arjessa sekä palautteiden ja riskianalyysin avulla. Pirtassa on avoin ilmapiiri, jossa jokainen voi tuoda esiin havaitsemansa puutteet ja epäkohdat sekä kertoa ideansa.

Sosiaalihuoltolain 48 §:n mukaan sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan on viipymättä ilmoitettava toimintayksikön toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Toiminnasta vastaavan on ilmoitettava asiasta edelleen kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Esihenkilö on velvollinen ryhtymään viivytyksettä toimenpiteisiin epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi. Jos ilmoittaja toteaa, ettei näin tapahdu, on hänellä velvollisuus ilmoittaa asiasta aluehallintovirastolle.



Pirtassa henkilökunnan on mahdollista tuoda esille havaitsemansa epäkohdat ja laatupoikkeamat:

- suullisesti suoraan toiminnanjohtajalle tai palveluvastaavalle
- henkilökuntapalaverissa
- kirjallisesti asiakastietojärjestelmässä
- raportoimalla poikkeamasta ja/tai jo tehdystä korjauksesta
- Kasevan laatupäivän yhteydessä
- lääkehuollon poikkeamaraporteilla
- kehityskeskusteluissa vuosittain

Pirtan asiakkaiden ja omaisten on mahdollista tuoda esille havaitsemiaan epäkohtia, laatu- poikkeamia ja havaitsemiaan riskejä suullisesti tai kirjallisesti esimerkiksi sähköpostitse hoitajille, ohjaajille, palveluvastaavalle tai toiminnanjohtajalle. Läheisille tehdään myös palautekysely kerran vuodessa.

Järjestelmällistä riskien arviointia tekee Pirtassa palveluvastaava yhdessä henkilöstön kanssa vuosittain. Riskianalyysin teossa hyödynnetään Falconyn HSE Lite -ohjelmaa, joka on ennakoiva työturvallisuuden työkalu. Riskianalyysi sisältää asiakasturvallisuuteen-, työturvallisuuteen- ja organisaation toimintavarmuuteen liittyviä arvioinnin kohteita. Riskianalyysissä otetaan myös kantaa siihen, miten todennäköinen ja kriittinen riski on sekä laaditaan toimenpidesuunnitelma ja määritellään aikataulu ja vastuhenkilö toteutukselle.

Lääkehoitoon liittyviä riskejä on arvioitu lääkehoitosuunnitelmassa. Suunnitelmaa päivitetään vähintään kerran vuodessa tai tarvittaessa. Lääkehoidon poikkeamat käsitellään kerran kuukaudessa henkilökuntapalaverissa ja mietitään, voidaanko niitä välttää paremmin. Pehdytysohjelmassa pyritään erityisesti kiinnittämään huomiota riskianalyysissä esiin nousseisiin kriittisiin työvaiheisiin.

Pirtassa tunnistettuja riskejä, joita pyritään hallitsemaan arjessa päivittäin:

- Asiakasturvallisuus: lääkehoidon virheet, putoamiset, kaatumiset ja loukkaantumiset. Itsemääräämisoikeuden perusteeton rajoittaminen ja yksityisyyden suojan heikkoudet.
- Työturvallisuus: tapaturmat asiakkasirroissa, altistuminen bakteereille ja viruksille. Yksintyöskentelyn riskit (Järvelä).
- Organisaatioon ja vammaispalvelujärjestelmään liittyvät riskit: kilpailutuksissa menestymisen, avainhenkilöiden vaihtuminen, henkilöstön rekrytoinnin ja sijaisten saamisen ongelmat.

### 3.2 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien kirjaaminen ja käsitteleminen

Pirtassa pyritään ennakoimaan riskitekijöitä ja löytämään ratkaisuja niin, että vahinkotapahtumia ei sattuisi. Päivittäin raporteilla keskustellaan mahdollisista uhista tai ilmenneistä riskitilanteista ratkaisuja etsien. Pirtassa kaikista haitta-, läheltä piti- ja vaaratilanteista tehdään kirjaus asiakastietojärjestelmä Nappulaan ja vakavimmista tehdään ilmoitus palveluvastaavalle erikseen. Asiakkailta ja omailta tulleet palautteet käsitellään viivytyksettä.

Palveluvastaava tekee kuukausittain kaikista läheltä piti- ja vaaratilanteista yhteenvedon ja sairaanhoitaja vastaavasti lääkepoikkeamista. Molemmat yhteenvedot käsitellään kuun ensimmäisessä henkilökuntapalaverissa. Palaverimuistioon kirjataan käsitellyt asiat ja mahdolliset päätökset. Toimenpiteet palveluvastaava antaa tiedoksi koko henkilöstölle asiakastietojärjestelmän viestivihon kautta.

Vakavat vaaratilanteet edellyttävät aina tarkempaa käsittelyä. Vakavan vaaratilanteen tutkinta tulee tehdä aina, kun hoidon aikana on tapahtunut äkillinen odottamaton kuolema tai vakava vammautuminen sekä silloin, kun haitta on johtanut sairaalahoidon aloittamiseen tai sen jatkamiseen. Mikäli vakavia vaaratilanteita sattuisi, käsitellään ne mahdollisimman pian ja samalla mietitään, miten vaaratilanne voidaan jatkossa välttää.

Ohjeistus vakavissa vaaratilanteissa toimimiseen löytyy henkilökunnan perehdytyskansiosta. Ensijaista on varmistaa asiakkaan ja/tai henkilöstön sekä toiminnan turvallisuus. Tapahtumasta ilmoitetaan välittömästi joko kasvotusten tai puhelimitse Pirtan palveluvastaavalle. Mikäli häntä ei tavoiteta, ilmoitus tehdään Kasevan toiminnanjohtajalle. Lisäksi tarvittavat ilmoitukset tehdään esimerkiksi hälytyskeskukseen, poliisille ja muille viranomaisille. Tärkeää on kirjata ylös asiakastietojärjestelmään se, mitä on tapahtunut. Palveluvastaava organisoii tapahtuman purun asian yhteiseksi läpikäymiseksi välittömästi tapahtuman jälkeen. Hän varmistaa myös, että asiakkaalle ja henkilöstölle järjestetään tarpeen mukainen apu ja tuki (esim. psykologi) tapahtuman käsittelemiseksi. Palveluvastaava ja/tai toiminnanjohtaja huolehtivat ilmoitusten tekemisestä Valviraan/Fimeaan. Vakavat vaaratilanteet käsitellään työsuojelutoimikunnassa sekä yksikön henkilökuntapalaverissa korjaavien toimenpiteiden sopimiseksi ja läpikäymiseksi.

### 3.3 Korjaavat toimenpiteet ja niistä tiedottaminen

Omaisilta ja asiakkailta tulleet palautteet käsitellään viipymättä. Usein hoitajat ja ohjaajat voivat tehdä turvallisuutta edistäviä ratkaisuja välittömästi palautteen saatuaan ja he kirjaavat asian asiakastietojärjestelmä Nappulaan. Haasteellisimmissa asioissa palveluvastaava käsittelee asian yhdessä henkilöstön, asiakkaan ja/tai omaisen kanssa. Asiakkaille asioista voidaan tiedottaa asukasyhteisökokouksissa sekä Järvelän keskiviikkokahveilla. Asiakkaiden läheisille tarpeellisia tiedotteita voidaan lähettää läheispostissa. Muille yhteistyötahoille tiedotetaan joko sähköpostilla tai puhelimitse.

Henkilöstön havaitsemiin turvallisuuspuutteisiin mietitään syyt ja korjaavat toimenpiteet. Palveluvastaava huolehtii, että korjaavat toimenpiteet tehdään ja kirjataan omavalvonnan seuranta-asiakirjaan. Henkilökunnalle tiedotetaan muutoksista ja uusista ohjeista asiakastietojärjestelmä Nappulan viestivihon kautta, henkilökuntapalaverissa ja/tai toimiston ilmoitustaululla. Tarpeelliset korjaukset tehdään myös asiaan liittyviin ohjeisiin ja suunnitelmiin.

Kasevan ja Pirtan riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeistukset:

- Omavalvontasuunnitelma
- Asiakkaan itsemääräämisoikeutta tukeva suunnitelma
- Tietoturvasuunnitelma
- Henkilöstöopas ja perehdyttämisaineisto
- Palo- ja pelastautumissuunnitelma
- Lääkehoitosuunnitelma
- Jakelukeittiön omavalvontasuunnitelma
- Kasevan salassapito-, tietosuoja ja tietoturva- ja mediaohjeistus
- Kasevan työsuojelun toimintasuunnitelma
- Ohjeet asiakkaan hoitotahdon selvittämiseen ja äkilliseen kuolemantapaukseen
- Ohjeet toimintaan vakavan vaaratilanteen sattuessa

## 4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

### 4.1 Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilöt

Pirtassa omavalvontasuunnitelman suunnittelusta ja toteutumisen valvonnasta vastaa palveluvastaava Hanna Paavola [hanna.paavola@kasevakaarina.fi](mailto:hanna.paavola@kasevakaarina.fi)

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään vuosittain huhtikuussa tai kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

Henkilöstö osallistuu suoraan omavalvontasuunnitelman laadintaan tekemällä riskianalyysiä. Lisäksi henkilökuntapalavereissa käsitellään toimintatapoja ja kehittämistarpeita esimerkiksi viestintään, raportointikäytäntöihin, kirjaamiseen ja asiakkaan itsemääräämisoikeuden tukemiseen liittyen. Henkilökuntapalaverien pohjalta omavalvontasuunnitelmaa ja muita ohjeita päivitetään. Henkilöstön toimenkuvat laadittiin keväällä 2022 yhteistyössä koko henkilöstön kanssa.

Sairaanhoitaja Terhi Hämäläinen vastaa yhdessä palveluvastaavan kanssa asiakkaiden terveyden- ja lääkehoitoon liittyvästä omavalvonnasta ja lääkehoitosuunnitelman ajantasaisuudesta. Muutosta kaipaavista lääkehoidon käytännöistä keskustellaan aina koko henkilöstön kanssa ja ohjeistusten muutoksista tiedotetaan koko henkilöstöä.

### 4.2 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma on vapaasti kaikkien nähtävänä Asumispalveluyksikkö Pirtan Viherpeipon ryhmäkodin sisääntuloeteisessä (A-ovella). Omavalvontasuunnitelma on myös sähköisesti luettavissa yhdistyksen kotisivuilla, osoitteessa [www.kaseva.info](http://www.kaseva.info).

## 5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

### 5.1 Palvelutarpeen arviointi ja asumispalvelujen toteutussuunnitelma

Palvelujen järjestäjä voi kilpailutuksessa asettaa palvelutarpeen arviointiin mittareita, joita palveluntuottajan tulee käyttää. Tällä hetkellä niitä ei sopimuksissa ole eikä kehitysvammaisille asiakkaille ole toimivia toimintakykyä kuvaavia mittareita, joilla asumisen tuentarvetta voisi arvioida.

Uuden asiakkaan muuttaessa Pirtaan palvelutarpeen arviointia on jo tehty hyvinvointialueen osalta, eli tavallisesti vammaispalvelujen sosiaalityöntekijän toimesta. Alkupalaverissa keskustellaan asiakkaan ja omaisten kanssa yhdessä palvelukokonaisuudesta. Keskustelussa käydään läpi asiakkaan fyysinen, psyykinen ja sosiaalinen toimintakyky sekä hänen toiveensa ja haaveensa. Pirtassa on myös mahdollista aloittaa asumiskokeilulla tai asumisvalmennuksella, jolloin palvelutarvetta voidaan arvioida. Asiakkaan lopullinen palvelutarve usein tarkentuu vasta asiakkaan muutettua.

Jokaiselle asiakkaalle tehdään Pirtassa asumispalvelun toteutussuunnitelma, johon kirjataan asiakkaan yksilölliset tarpeet, päivittäiseen hoitoon ja ohjaamiseen liittyvät asiat, toiveet, tavoitteet ja muut asiakkaan elämään vaikuttavat asiat mahdollisimman tarkasti. Suunnitelmaan kirjataan myös, miten asiakasta tuetaan itsemääräämisoikeuden toteutumiseksi sekä ympärivuorokautisen asumispalvelun asiakkaiden osalta mahdolliset rajoitustoimenpiteet, jos niistä joudutaan käyttämään. Yhdessä asiakkaan, henkilöstön ja läheisten kanssa mietitään keinoja tukea asiakasta itsenäiseen päätöksen tekoon. Tavoitteet pyritään muotoilemaan konkreettisesti ja sopimaan myös keinot tavoitteiden saavuttamiseksi. Nykyinen asumispalvelujen toteutuslomake on jo tehty Kanta.fi-palvelun

kanssa yhteensopivaksi ja se sisältää kehitysvammalain mukaisen suunnitelman itsemääräämisoikeuden toteutumisen tukemiseksi ja arvion rajoitustoimenpiteiden tarpeesta.

Asumispalvelun toteutussuunnitelma päivitetään yhdessä asiakkaan kanssa vähintään puolen vuoden välein tai tarvittaessa, jos palvelutarpeeseen tulee muutoksia. Järvelässä asiakkaat osallistuvat suunnitelman päivittämiseen aktiivisesti ja muun muassa tavoitteet käydään tarkasti läpi ja kirjataan sen mukaisesti, mitä asiakas pitää tärkeänä. Pirtan asiakkaiden kehitystaso ja kyky ymmärtää asioita, sekä tehdä valintoja vaihtelee suuresti. Asiakkaalle pyritään tarjoamaan yksilöllisesti, kehitystasoa vastaavaa informaatiota vaihtoehtoista ja hänelle tarjotaan vaihtoehtoja, joista hän voi valita. Asiakkaan näkemyksen selvittämiseen voidaan käyttää vaihtoehtoisia kommunikaatiokeinoja.

Asumispalvelun toteutussuunnitelmien päivityksestä vastaavat Pirtassa asiakkaan omahoitajat ja Järvelässä kaikki ohjaajat tasavertaisesti. Samalla omahoitajat ja ohjaajat päivittävät myös asiakas-kohtaiset perehdytysmateriaalit ja tiedottavat muuta henkilökuntaa muutoksista. Tavoitteet pyritään konkretisoimaan ja aikatauluttamaan asiakastietojärjestelmän kalenteriin, josta muodostuvat päivittäinen tehtävälista. Esimerkiksi ”lisätään seisomatelineen käyttöä” konkretisoidaan sopimalla asiakkaan kanssa, milloin tätä tehdään ja kirjataan kalenteriin tehtävälistalle. Vähemmän konkreettisia tavoitteita, kuten ”tuetaan sosiaalisia suhteita” ei voi aikatauluttaa viikko-ohjelmaan, vaan ne vaativat muita toimenpidesuunnitelmia. Tavoitteena kuitenkin on, että tavoitteet asetetaan niin konkreettisesti, että puolen vuoden päästä voidaan päivittäiskirjauksista arvioida, onko tavoite toteutunut ja jos ei, mikä mahdollisesti oli syynä.

Asiakkaalla on oikeus tutustua itseään koskeviin kirjauksiin. Valtaosa asiakkaista on lukutaidottomia, jolloin henkilökunta voi esimerkiksi lukea asiakkaan haluamat kirjaukset ääneen. Asiakas voi myös osallistua oman raporttinsa kirjaamiseen kertomalla itse tapahtumien kulusta. Asiakasta osallistavaa kirjaamista voisi toteuttaa nykyistä enemmän esimerkiksi asiakkaan mielialoja ja tunteita kirjaamalla asiakkaan omia sanoja käyttäen. Nyt asiakkaan mielialoista monesti kirjataan hoitajien/ohjaajien tulkintoja.

## 5.2 Asiakkaan itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Pirtaan on tehty yleinen asiakkaan itsemääräämisoikeutta tukeva suunnitelma, jossa on erityisesti kiinnitetty huomiota asiakkaan oman toiveen huomioimiseen ja päätöksenteon mahdollistamiseen jokapäiväisessä arjessa. Henkilökunta on myös velvollinen huolehtimaan asiakkaan edusta ja oikeudesta tulla kuulluksi itseään koskevissa viranomaisasioissa. Tämän lisäksi jokaisen asiakkaan henkilökohtaisessa asumispalvelun toteutussuunnitelmassa on mietitty, miten itsemääräämisoikeutta tuetaan, mitkä ovat kohtuulliset mukautukset hänen kohdallaan ja onko rajoitustoimenpiteille tarvetta. Jos Pirtan asiakkailla on asioita, joissa jonkun muun pitää päättää asiakkaan puolesta, pyritään päätös tekemään hänen toiveidensa ja etunsa huomioiden. Päätöksiä Pirtassa voivat tehdä asiakkaan omaiset tai omahoitajat. Järvelässä asiakkaat päättävät itse asioistaan. Taloudellisissa asioissa osalle asiakkaista on nimetty edunvalvoja. Jos asiakkaan ja henkilökunnan välillä tulee jokin ristiriitatilanne, kirjauksissa tulee näkyä sekä asiakkaan näkemys että henkilökunnan perustelut. Toisinaan syntyy ristiriitoja asiakkaan tahdon ja omaisen toiveiden välillä. Näissä tilanteissa henkilöstö ensi sijassa kuuntelee asiakkaan toivetta tukien näin hänen itsemääräämisoikeuttaan.

Pirtassa jokaisella asiakkaalla on oma huone tai asunto, jonka saa sisustaa omien toiveidensa mukaan. Asiakas voi halutessaan oleilla omassa huoneessaan tai yhteisissä tiloissa. Hänellä on myös halutessaan oikeus pitää oveaan auki tai kiinni. Hoitotoimenpiteiden aikana hoitaja sulkee oven yksityisyyden turvaamiseksi.

Järvelässä jokaisella asiakkaalla on oma asunto, jonka saa sisustaa omien toiveidensa mukaisesti. Asiakas saa vapaasti oleskella omassa asunnossaan, pihallaan sekä Järvelän yhteisissä tiloissa ohjaajien työaikojen puitteissa. Ohjaajat eivät kulje asiakkaiden asuntoihin omilla avaimillaan. Näin toimitaan vain poikkeustapauksissa asiakkaan luvalla tai mikäli on herännyt huoli siitä, että asiakkaalle on sattunut jotakin.

### **Rajoitustoimenpiteet**

Jos arvioidaan, että asiakkaan tai toisten asiakkaiden turvallisuuden varmistamiseksi on tarvetta rajoitustoimenpiteille, asiasta keskustellaan Varsinais-Suomen hyvinvointialueen Vaativien vammaispalvelujen asiantuntijoiden kanssa. Pirta hankkii tämän asiantuntijapalvelun ostopalveluna puolen vuoden välein. Vaativien vammaispalvelujen asiantuntijoiden lausuntojen pohjalta tehdään rajoittamista koskevat päätökset. Rajoitustoimenpiteitä voi toteuttaa vain koulutettu henkilökunta ja kaikki rajoitustoimenpiteet kirjataan asiakkaan päivittäiskirjauksiin asiakastietojärjestelmään. Palveluvastaava toimittaa kuukausiraportin asiakkaiden sosiaalityöntekijöille ja omaisille, mikäli omaiset sen haluavat.

Pirtassa rajoittamistoimenpidenä päätöksiä on tehty sängynlaitojen ja suihkutuolin turvavöistä vaikeasti liikuntavammaisten ja epilepsiaa sairastavien asiakkaiden kohdalla, kun asiakas ei itse kykene antamaan lupaa sängynlaidan tai turvavyön käytölle (Rajoittavien välineiden tai asusteiden käyttö päivittäisissä toiminnoissa, KVEHL 1977/519 42 k §). Yhdellä asiakkaalla tehdään ratkaisuna liikkumisen rajoittamista sulkemalla huoneen oviaukossa oleva portti hänen turvallisuutensa takaamiseksi (Lyhytaikainen erillään pitäminen, KVEHL 1977/519 42 i §). Ratkaisuja lyhytaikaisen liikkumisen rajoittamisesta tehdään harkitusti ja vain, kun se asiakkaan turvallisuuden takaamiseksi on välttämätöntä ja perusteltua, kuten yöaikaan.

### **5.3 Asiakkaan asiallinen kohtelu**

Rekrytoinnissa ja perehdytyksessä painotetaan Kasevan arvoja ja eettisiä ohjeita. Epäasiallisen kohtelun suhteen menetellään samoin kuin riski- ja vaaratilanteissa. Jokaisen henkilökuntaan kuuluvan on velvollisuus puuttua ja ilmoittaa havaitsemastaan epäasiallisesta kohtelusta.

Pirtan asiakkaiden ja omaisten on mahdollista tuoda esille havaitsemansa epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne heti suullisesti tai kirjallisesti esimerkiksi sähköpostitse hoitajille, ohjaajille, palveluvastaavalle tai toiminnanjohtajalle. Ostopalvelussa asiakkaalla tai hänen edustajallaan on oikeus tehdä muistutus myös sosiaalihuollon viranhaltijalle, mikäli kohtelu on epäasiallista.

Asiakkaan tai hänen läheisensä kokema epäasiallinen kohtelu käsitellään viivytyksettä, kuulemalla asiakasta ja hänen läheisiään sekä kyseistä henkilökunnan edustajaa.

### **5.4 Asiakkaan osallisuus**

#### **Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen**

Asiakkaiden toiveita kuunnellaan ja heille tärkeitä asioita pyritään toteuttamaan. Asiakkaat myös antavat suoraa palautetta henkilöstölle päivittäin. Laajemmin asiakkaiden toiveita kysytään esimerkiksi asukasyhteisökokouksissa, joita järjestetään 3–4 kertaa vuodessa sekä Järvelän keskiviikkokahveilla kerran viikossa. Asiakkaiden läheisten kanssa tehdään aktiivista yhteistyötä päivittäin. Myös he saattavat esittää toiveita arjen tilanteissa.

Asiakaspalautetta kerätään haastatteluilla kerran vuodessa sekä Järvelän asiakkailta että Pirtan ja Järvelän läheisiltä. Läheisille tehdään haastattelut puhelimitse ja asiakkaille kasvotusten. Haastattelurunko on yksikön laatima ja haastattelijaksi etsitään alan opiskelija tai muu sopiva henkilö, joka ei ole omaa henkilökuntaa. Pyrkimyksenä on saada mahdollisimman rehellistä ja suoraa palautetta.

Sekä läheisiltä että asiakkailta saatua palautetta hyödynnetään ja palautteissa nousseita asioita käsitellään henkilökunnan kesken, asukaspalaverissa ja läheisposteissa. Palveluvastaava käsittelee arkipalautteet henkilöstöpalaverissa ja yhdessä mietitään ratkaisuja ja parannuskeinoja (asiakas- tai läheispalautteet). Toiminnanjohtaja käsittelee palautteita kokonaiskehittämisen näkökulmasta (esim. valvontakäyntien palaute sekä muu yhteistyöpalautte). Kasevan hallitus käsittelee ja päättää isommat rakenteelliset parannukset tai toiminnalliset muutokset.

Pirtan ryhmäkotien asiakkaille asiakastyytyväisyyskyselyä ei ole tehty. Asiakkaiden kommunikointitavat ja ymmärtämisen taso vaihtelevat suuresti ja sekä kyselyn suunnittelu että toteuttaminen edellyttävät tämän huomioimista ja vaihtoehtoisten kommunikaatiomenetelmien ja -tapojen osaamista ja hallintaa. Yksi Pirtan kehittämiskohteista onkin asiakastyytyväisyyskyselypohjan luominen ryhmäkotien asiakkaille, jotta heidän kokemuksensa ja näkemyksensä saataisiin hyödynnettyä osana palvelun laatua ja kehittämistä.

Vuosittain asiakkaille ja läheisille tehtävä asiakastyytyväisyyskysely analysoidaan ja palveluiden kehittämisen ja parantamisen ratkaisuista keskustellaan koko henkilöstön kanssa ja sieltä syntyneet ratkaisut esim. laatupoikkeamien taholta annetaan tiedoksi myös palautteen antajille. Läheisille tiedoksianto voi tapahtua esimerkiksi läheisposteissa. Usein palautteissa on asioita, joihin Kasevalla ei ole suoraan mahdollista vaikuttaa, kuten henkilökohtaisen avun tai kuljetuspalveluiden määrä. Läheispostissa voidaan kertoa myös etuuksiin liittyvistä asioista, vaikka ne eivät liittyisikään asumispalveluihin.

## 5.5 Asiakkaan oikeusturva

Pirtan asiakkailta on oikeus laadultaan hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen.

Asumispalvelun laatuun tai siihen liittyvään kohteluunsa tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Jos asiakas ei sairauden, henkisen toimintakyvyn vajavuuden tai muun vastaavan syyn vuoksi kykene itse tekemään muistutusta tai jos hän on kuollut, muistutuksen voi tehdä hänen laillinen edustajansa, omaisensa tai muu läheisensä. Toimintayksikön on tiedotettava asiakkailleen muistutusoikeudesta riittävällä tavalla sekä järjestettävä muistutuksen tekeminen asiakkaalle mahdollisimman vaivattomaksi. Muistutus tulee tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti. Muistutus voidaan tehdä myös suullisesti erityisestä syystä. Toimintayksikön tai johtavan viranhaltijan on kirjattava muistutus ja käsiteltävä se asianmukaisesti ja annettava siihen kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa muistutuksen tekemisestä. Vastaus on perusteltava. Muistutukseen annettuun vastaukseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Muistutuksen tekeminen ei rajoita asiakkaan oikeutta hakea muutosta siten kuin siitä erikseen säädetään. Muistutuksen tekeminen ei myöskään vaikuta asiakkaan oikeuteen kannella asiastaan sosiaalihuoltoa valvoville viranomaisille. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000 § 23.)

### Muistutuksen vastaanottaja

Toiminnanjohtaja, Anne Holmberg: [anne.holmberg@kasevakaarina.fi](mailto:anne.holmberg@kasevakaarina.fi) tai  
Pirtan palveluvastaava, Hanna Paavola: [hanna.paavola@kasevakaarina.fi](mailto:hanna.paavola@kasevakaarina.fi)

Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämässä joko heti tai resurssien puitteissa. Pirtassa tavoiteaika asian käsittelylle on viimeistään kahden viikon kuluessa.

Muistutuksen tekemiseen asiakas ja/tai hänen läheisensä voi saada apua oman hyvinvointialueensa sosiaaliasiavastaavalta. Sosiaaliasiavastaavan tehtävänä on:

- neuvoa asiakkaita asiakaslain soveltamiseen liittyvissä asioissa
- avustaa asiakasta muistutuksen tekemisessä
- tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- toimia muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi
- seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa ja antaa siitä selvitys vuosittain kunnanhallitukselle

### Sosiaaliasiavastaavien yhteystiedot:

Varsinais-Suomen hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavat  
puh. 02-3132399  
puhelinaika: ma-pe klo 10–12 ja 13–15

Sosiaaliasiavastaavan tavoitat puhelimitse puhelinaikana. Puhelimeen vastaa vuorossa oleva sosiaaliasiavastaava. Jos linja on varattu, voit jättää takaisinsoittopyynnön. Yhteydenottopyynnön voit lähettää myös sähköpostilla [sosiaaliasiavastaava@varha.fi](mailto:sosiaaliasiavastaava@varha.fi) (älä lähetä sähköpostitse salassa pidettävää tietoa).

Etelä-Karjalan hyvinvointialueen sosiaali- ja potilasasiavastaavat

Heli Tiusanen  
potilas- ja sosiaaliasiavastaava  
puh. 044 748 5306

Taija Kuokkanen  
potilas ja sosiaaliasiavastaava  
puh. 050 555 8553

Ei erillistä puhelinaikaa. Henkilökohtaista käyntiä varten aika varataan etukäteen. Sähköpostiosoite on muotoa [sosiaali.potilasasiamies@socom.fi](mailto:sosiaali.potilasasiamies@socom.fi)

### Kuluttajaneuvonta

Kuluttajaneuvonnasta asiakas voi saada ohjeita ja neuvontaa sekä sovitteluapua kuluttajien ja yritysten välisiin riitatilanteisiin. Asumispalvelut eivät kuulu kuluttajaneuvonnan piiriin, koska se ei ota

kantaa kuntien palveluihin. Kuluttajaneuvonnasta voi saada kuitenkin neuvoja vuokrariitoihin ja asumispalveluissa tarjottavaan palveluun, jonka asiakas itse maksaa. Tällainen palvelu Pirtassa on ateriapalvelu.

#### KULUTTAJANEUVONNAN PUHELINPALVELU

puh. 09 5110 1200

Palveluaika normaalisti ma, ti, ke, pe klo 9–12 ja to klo 12–15

## 6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

### 6.1 Hyvinvointia ja toimintakykyä kehittävä ja tukeva toiminta

Pirtassa edistetään asiakkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ylläpitoa ja kasvatetaan heidän hyvinvointiaan ja osallisuuttaan yksikössä arjen jokapäiväisissä toimissa huomioimalla kunkin asiakkaan yksilöllinen toimintakyky. Pirtassa vietetään kansallisia juhlapäiviä, muita kalenterijuhlia sekä asiakkaiden syntymäpäiviä. Lisäksi pyritään järjestämään muita yhteisiä tapahtumia kuten leffailtoja, pelailua ja kesäisin grilli-illoja. Yhteisiä juhlia/tapahtumia järjestettäessä pyritään toteuttamaan asiakkaiden toiveita. Usein tapahtumia järjestetään yhdessä Pirtan ja Järvelän asiakkaiden kesken.

Asiakkaista suurin osa käy työ- ja päivätoiminnassa päivittäin. Muutaman jo ikääntyneen asiakkaan lisäksi kotona on aina myös vapaapäivällä olevia asiakkaita, ns. kotipäiväläisiä. Tällöin kotona olevan asiakkaan kanssa hoidetaan häntä koskevia asioita kuten asiointeja, lääkärissä käyntejä, ostoksia, kahvilareissuja jne. Töistä ja työtoiminnasta asiakkaat palautuvat Pirtaan klo 14–16 aikoihin. Ilta kuuluu harrastustoiminnan, ulkoilun, ruokailun, yhdessäolon ja iltatoimien parissa. Viikonloppuisin osa asiakkaista lähtee lapsuudenkotiin vierailuille. Pirtassa viikonloppun viettoon voi kuulua esimerkiksi saunomista, omaisten vierailuja, ulkoilua, yhdessäoloa ja omia harrastuksia tai jotain muuta mukavaa.

Asiakkaiden yksilölliseen asumispalvelun toteutussuunnitelmaan kirjataan henkilökohtaisia tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan. Toteutussuunnitelmaa tarkastellaan puolen vuoden välein, jolloin arvioidaan myös tavoitteiden saavuttamista. Toteutussuunnitelman päivityksessä on mukana aina asiakas ja kerran vuodessa myös mahdollisesti omainen. Osallisuus talon ulkopuoliseen toimintaan, kuten liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoimintaan, pyritään mahdollistamaan auttamalla asiakkaita henkilökohtaisen avun ja tarvittaessa puhevammaisen tulkkipalvelun hankkimisessa.

### 6.2 Ravitsemus

Pirtan ruokahuolto hankitaan Tuorlan Majatalosta. Tuorlan Majatalosta tilataan ateria-annokset, jotka palveluntuottaja toimittaa yksikköön viitenä päivänä viikossa. Ostopalvelussa on huomioitu erikoisruokavaliot ja ruoka voidaan tilata myös valmiiksi soseutettuna. S-kaupan verkkokaupasta tilataan muut tarvittavat ruokatarvikkeet tarpeen mukaan.

Ruokailut tapahtuvat omissa ryhmäkodeissa seuraavasti:



aamiainen on klo 7–9  
lounas n. klo 12  
päivällinen klo 16–17  
iltapala klo 18–20

Päivällisen halukkaat voivat nauttia myös Pirkkolassa, jossa ruokailun aikana läsnä Järvelän ohjaaja. Asukkaille tarjotaan välipaloja kuten juotavaa, hedelmiä ja kahvia näiden ruokailuaikojen välissä.

Järvelässä asiakkaat hankkivat ruokatarvikkeensa itse kaupasta ja pääsääntöisesti myös valmistavat ruokansa itse tai yhdessä ohjaajien kanssa. Halutessaan Järvelän asiakkailta on mahdollisuus esimerkiksi osana viikonpäivistä ostaa lounas-/päivällisruoka Tuorlan majatalon ateriapalvelusta. Tällöin asiakas yhdessä ohjaajien kanssa huolehtii ruoan hakemisesta Pirtan jakeluverkostosta. Ohjaajat auttavat, neuvovat ja ohjaavat terveellisen ruokavalion suunnittelussa ja noudattamisessa, kaupassa käynneissä sekä ruoanvalmistuksessa yksilöllisesti, asiakkaan tarpeiden mukaisesti.

Ympäri vuorokautisessa asumispalvelussa hoitajat seuraavat säännöllisesti asukkaiden ravitsemustilaa ja erityisruokavalion toteutumista. Asiakkaiden toiveet ja mieltymykset pyritään huomioimaan ruokapäivässä. Lisäksi asiakkaiden painoa seurataan säännöllisesti. Päivittäiskirjauksissa voidaan kirjata satunnaisia poikkeamia ruokahalusta ja nesteen saannista. Jos nesteytys vaatii jatkuvaa seuranta, pidetään asiakaskohtaista nestelistaa. Jos asiakkaan ravitsemukseen liittyy huolta, asiassa konsultoidaan lääkäriä ja ravitsemusterapeutteja.

Pirtassa noudatetaan elintarvikelakia ja henkilöstön hygieniasääntöjä pidetään huolta. Kaikilla hoitajilla ja ohjaajilla on suoritettuna hygieniapassi. Elintarvikkeiden viimeisiä käyttöpäiviä ja parasta ennen -päiväyksiä valvotaan päivittäin. Kylmäkalusteiden lämpötiloja valvotaan ja mitataan säännöllisesti. Pirtassa lämmitetään toinen ateria, jolloin ruoan tarjoilulämpötila varmistetaan mittamalla.

### 6.3 Hygieniakäytännöt

Infektioiden ja muiden tarttuvien sairauksien leviämistä ehkäistään hyvällä yleis- ja käsihygienialla. Yleinen hygieniataso varmistetaan päivittäisellä siivouksella ja käsien desinfiointilla. Käsidesiä on jokaisessa asunnossa, yleistiloissa sekä WC- ja kylpytiloissa.

Hoitajat pesevät ja desinfioivat käsiä ja vaihtavat käsineitä kaikkien asiakaskontaktien välissä. Pintoja pyyhitään desinfiointiliuoksella kertakäyttöpyyhkeillä. Asiakkaiden infektio-oireisiin reagoidaan herkästi, otetaan käyttöön kosketuseristysuonjavarusteet ja tehdään tarvittavia testejä.

Pandemiatilanteissa asiakkaan voi tarvittaessa Kaarinan infektioista vastaavan lääkärin päätöksellä eristää omaan asuntoon. Näissä tilanteissa hoitajilla on käytössä kosketuseristysuonjavarustus. Eristämisestä tehdään aina asianmukaiset merkinnät ja päätös rajoittamisesta syineen kirjataan asiakastietojärjestelmään.

Asiakkaan yksilölliseen asumispalveluiden toteutussuunnitelmaan kirjataan hygienian hoidosta milloin apua asiakas tarvitsee ja sovitaan suihkussa käymisen/vatsan toimittamisen rutiineista. Monella asukkaalla ko. toimenpiteet hoidetaan usein päivätoiminnan kotipäivinä. Suihkuun pääsee kuitenkin aina tarvittaessa ja osalla asiakkaista se voi tarkoittaa joka iltaista suihkussa käyntiä. Pirtassa

päivittäiseen hygienian hoitoon kuuluu muun muassa hampaiden pesussa avustamista, cystofixien hoitoa ja alapesuja. Pirtassa panostetaan asiakkaiden hyvään ihonhoitoon ja tämä näkyy muun muassa vähäisinä iho-ongelmina.

Järvelässä ohjaajat ohjaavat hygienianhoidossa ja muistuttavat muun muassa suihkussa käymisestä sekä vaatehuollosta. Tarvittaessa ohjaajat auttavat/varmistavat esimerkiksi hampaiden pesua, rasvausta tai muuta ihon hoitoa.

Lauantaisin kaikilla halukkailla on mahdollisuus päästä saunaan. Aiemmin mahdollisuus saunoa oli tiistaisin ja lauantaisin. Syksyllä 2022 päätimme osallistua energiansäästötalkoisiin ja luopua tiistain iltasaunasta jo vähäisen osallistujamääränkin vuoksi. Keväällä 2022 saunaremontissa huomioitiin myös saunan esteettömyys suihkutuolilla ja -pritsillä. Muina päivinä asukkailla on mahdollisuus päästä suihkuun, joka jokaisella asiakkaalla on oman huoneen/asunnon kylpyhuoneessa.

Siivouksesta ja pyykinhuollosta huolehtii arkisin Pirtan oma laitoshuoltaja. Kaikki pyykki pestään yksikössä ja pyykinpesua varten talossa on kaksi pyykkitupaa. Laitoshuoltajan sijainen hankitaan KLV-siivouspalvelusta. Hoitajat pesevät pyykkiä ilta- ja yövuorossa sekä viikonloppuisin. Pyykinhuolto kuuluu perehdytykseen. Kaikki pyykki pestään desinfioivalla pyykinpesuaineella. Eritepyykki pestään erikseen. Koneita puhdistetaan käyttämällä niitä säännöllisesti öisin 90 asteen ohjelmalla. Ryhmäkohteissa on myös muutamia asukkaita, jotka osallistuvat omien pyykkiensä huoltoon. Yhteisöllisessä asumisessa, Järvelän tuetussa ja ohjatussa asumispalvelussa asiakkaat pesevät pyykkinsä omassa asunnoissaan. Lisäksi on mahdollista käyttää yhteiskäytössä olevaa kuivausrumpua Järvelän tiloissa.

## 6.4 Terveysten- ja sairaanhoito

Pirtan sairaanhoitaja Terhi Hämäläinen (terhi.hamalainen@kasevakaarina.fi) vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta. Kaikki hoitajat ja ohjaajat ovat vastuussa asiakkaiden terveydentilan ja sairaanhoidon seurannasta. Hoitajat myös havaitessaan ongelmia ottavat yhteyttä asiakkaan hoitavaan tahoon. Asiakkaiden suunterveydenhoidon sekä kiireettömän ja kiireellisen sairaanhoidon järjestämisessä tukeudutaan ensisijaisesti perusterveydenhuollon palveluihin yhdenmukaisesti muiden kansalaisten kanssa. Asiakkaat voivat käyttää valintansa mukaan myös yksityisiä sairaanhoitopalveluja. Asiakasta informoidaan ja ohjataan aina häntä koskevissa asioissa. Omaisia informoidaan tarvittaessa terveyden- ja sairaanhoidon asioissa asiakkaan yksityisyyttä kunnioittaen.

Kiireettömän terveydenhoidon asioita voidaan hoitaa paikan päällä Pirtassa kerran kuukaudessa, kun Kaarinan terveyskeskuslääkäri Jenni Anttila käy yksikössä. Tämä on useimmille asiakkaille mukavin ja paras tapa asioida. Asiakkailta on lisäksi omia yksityisiä/muita hoitavia tahoja kontrolloineen, joiden toteutumisesta omahoitaja huolehtii sovitusti. Tarvittaessa Varsinais-Suomen hyvinvointialue on osalle asiakkaista myöntänyt asiantuntijapalveluja ja kuntoutusjaksoja Vaativista vammaispalveluista. Kiireellisestä sairaudenhoidosta arkena ja virka-aikana huolehtii Kaarinan terveyskeskuksen päivystys. Ilta-, yö- ja viikonloppuaikoina hoito tapahtuu yhteispäivystyksessä Turun Yliopistollisessa keskussairaalassa. Yhteispäivystyksen hoitokonsultaatiosta saadaan myös puhelinneuvontaa eri tilanteissa.

Pirtassa on ohjeet asiakkaan hoitotahdon selvittämiseksi ja läheisten kanssa puheeksi ottamiseksi. Näitä keskusteluja alettiin käydä vuonna 2023 asumisen toteutussuunnitelmien päivittämisen yhteydessä. Pirkimykseenä on suunnitelmiin kirjata näkyviin hoitotahto sekä mahdolliset hoidon rajuudet. Pirtassa on myös ohjeet äkillisen kuolemantapauksen varalta. Perussääntönä on, että aina

soitetaan 112 ja hätäkeskuksesta lähetetään paikalle ensihoito ja poliisi, jotka antavat jatkotoimintaohjeet. Ohjeistuksessa on lisäksi ohje ilmoittaa palveluvastaavalle sekä selitetty kuolemansyntyntutinnan prosessi ja kirjaamisten tärkeys.

Palveluvastaava valvoo asumispalvelun laatua ja annettujen ohjeiden noudattamista. Kriisitilanteet, kuten äkilliset kuolemantapaukset, käsitellään aina henkilökuntapalaverissa. Yhdessä arvioidaan, menikö tilanne ohjeiden mukaan, voidaanko oppia jotakin ja/tai tarvitseeko ohjeistusta päivittää. Samoin voidaan tarvittaessa arvioida kiireellisen sairaanhoidon prosessia.

Pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan Kaarinan perusterveydenhuollon lääkärin tai muun hoitavan tahon valvonnassa ja heidän ohjeidensa mukaan tehdään esimerkiksi verenpaineen ja verensokerin mittauksia sekä avustetaan asiakasta laboratorio- ja lääkärikäynneillä. Tämän lisäksi tehdään aktiivisesti painonseurantaa ja huolehditaan erikoisruokavalioista sekä mahdollisesta lääkehoidosta. Tuttu henkilökunta kykenee nopeasti havaitsemaan asiakkaan terveydentilassa tapahtuvia muutoksia, kirjaamaan ne asiakastietojärjestelmään ja tarvittaessa ottamaan yhteyttä hoitokonsultaatioon tai päivystykseen.

## Lääkehoito

Pirtassa lääkehoito perustuu lääkehoitosuunnitelmaan, joka kuuluu keskeisesti lääkehoitoon osallistuvien henkilöiden perehdytykseen. Lääkehoitosuunnitelma luo perustan lääkehoidon laadun ja turvallisuuden varmistamiselle. Suunnitelmassa on kiinnitetty erityishuomiota kriittisiin kohtiin ja pyritty vähentämään lääkehoitoon liittyviä riskejä. Lääkehoitosuunnitelmassa on määritelty muun muassa osaamisvaatimukset lääkehoitoa toteuttavalle henkilöstölle ja toimintaohjeet lääkehoidon poikkeamatilanteille. Pirtassa työntekijät suorittavat lääkehoidon LOVE-tentin ja antavat näytön osaamisestaan. Sairaanhoitajan lisäksi henkilökunnasta 90 % on sosiaali- ja terveydenhuollon perustutkinnon suorittaneita lähihoitajia. Lääketurvallisuuden auditointi tehdään säännöllisesti, viimeksi auditointi toteutettiin Kaarinan apteekin proviisorin toimesta lokakuussa 2023.

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vähintään vuosittain tai tarvittaessa, toiminnan muuttuessa. Sen on hyväksynyt sisätautien erikoislääkäri, sydänkirurgi Tiina Salo. Hän myöntää myös lääkehoitoluvat. Lääkehoitosuunnitelman seurannasta, perehdytyksestä ja lääkehoidon asianmukaisesta toteutuksesta vastaa sairaanhoitaja Terhi Hämäläinen. Kokonaisvastuu lääkehoidon prosesseista on palveluvastaavalla.

## 6.5 Monialainen yhteistyö

Pirtassa tehdään lähes päivittäin yhteistyötä useiden eri toimijoiden kanssa. Yhteyttä voidaan pitää puhelimitse tai salatuilla sähköposteilla. Asiakastietojärjestelmät eivät keskustele yhteen, eikä Pirtasta ole mahdollista nähdä esimerkiksi asiakkaan Kanta.fi -kirjauksia.

Perusterveydenhoito: Kaarinan terveysaseman ja Pirtassa säännöllisesti käyvän lääkäri Jenni Anttilan kanssa asioivat asiakkaan apuna tavallisesti yksikön sairaanhoitaja tai omahoitajat ja Järvelän ohjaajat. Hammashoitoja tehdään useimmiten Littoisten terveysasemalla. Pirtassa on käytössä Kaarinan terveyskeskuksen konsulttisairaanhoitajan numero, josta saamme apua ilman, että tarvitsee jonottaa ajanvarauksen takaisinsoittopalvelussa. Tärkeä yhteistyötaho pandemia-aikana ja sen jälkeenkin on ollut Kaarinan hygieniahoitaja.

Vammaispalvelut: vammaispalvelujen sosiaalityöntekijöiden kanssa tehdään yhteistyötä palvelusuunnitelmien, asumispalvelupäätösten ja -sopimusten saamiseksi. Vammaispalveluiden kanssa palveluvastaava ja/tai asiakkaan omahoitajat ja Järvelän ohjaajat keskustelevat usein myös kuljetuspalveluiden, henkilökohtaisen avun tai muun mahdollisen palvelun saamisesta. Palveluvastaava toimittaa kuukausittain vammaispalveluihin rajoitustoimenpideraportit. Vammaispalveluista sosiaalityöntekijät voivat myös olla yhteydessä Pirtaan, kun he etsivät asiakkailleen asumispalvelua.

Työ- ja päivätoiminta, kuntoutus: Hoitajat ja ohjaajat ovat lähes päivittäin puhelimitse, sähköpostitse tai kasvokkain yhteistyössä asiakkaiden työ- ja päivätoiminnan tuottajien, terapeuttien sekä puhevammaisten tulkkien kanssa. Yhteistyössä pohditaan asiakkaan toimintakykyyn, sosiaaliseen kanssakäymiseen sekä hyvinvointiin liittyviä asioita. Lisäksi näihin toimintoihin kuljettavien taksien ja muiden kuljetuspalveluiden tuottajien kanssa tehdään aktiivisesti yhteistyötä. Heille ilmoitetaan asiakkaan poissaoloista tai poikkeavista osallistumisajoista. Tiedotettaessa esimerkiksi ajanvarausten peruuntumisesta on aina kiinnitettävä erityistä huomiota asiakkaan yksityisyyden suojaan.

## 7 ASIAKASTURVALLISUUS

### 7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Asiakasturvallisuutta kehitetään jatkuvasti riskianalyysin, havaittujen puutteiden ja saatujen palautteiden pohjalta. Henkilöstöä koulutetaan ja perehdytysmateriaaleja päivitetään aina tarvittaessa. Tärkeänä työmuotona on muun muassa henkilöstön turvallisuuskävely, jossa voidaan kerrata järjestelmien ohjeita ja miettiä talon turvallisuuteen liittyviä asioita. Tärkeänä tiedotusvälineenä on asiakastietojärjestelmässä oleva viestivihko, jolla asioista voidaan informoida koko henkilöstöä.

Varsinais-Suomen pelastuslaitos tekee palotarkastuksen kahden vuoden välein. Lisäksi pelastuslaitokselta on hankittu alkusammutus- ja paloturvallisuuskoulutusta. Pirtassa on päivitetty poistumisturvallisuussuunnitelma 2024, tarkastettu väestönsuojat 5/2022 ja laadittu varautumissuunnitelma sähkökatkosten varalle 11/2022.

Asiakasturvallisuuteen liittyy olennaisesti myös yhteistyö huoltoyhtiön ja Kaarinan lukon kanssa. Mainittujen toimijoiden avulla huolehdimme toimitilojen fyysisestä turvallisuudesta. Huoltoyhtiö huolehtii myös muun muassa paloilmoitin- ja sprinklerijärjestelmien säännöllisestä testaamisesta.

Asiakkaiden taloudellista turvallisuutta varmistaa holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä. Pirtassa osalle asiakkaista on haettu edunvalvoja ja muilla talousasioita hoitavat omaiset. Useimmiten edunvalvonnan hakemisesta on huolehtinut sosiaalitoimi asiakkaan puolesta.

### 7.2 Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Kasevassa palvelun laatu on tärkeää ja jokaisen henkilökuntaan kuuluvan on velvollisuus puuttua ja ilmoittaa havaitsemastaan asiakkaan palveluun liittyvistä epäkohdista (Sosiaalihuoltolaki § 48). Työntekijä voi tehdä ilmoituksen heti suullisesti tai kirjallisesti esimerkiksi sähköpostitse palveluvastaavalle tai toiminnanjohtajalle. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa vastatoimia (Sosiaalihuoltolaki § 49). Jos epäkohta voidaan korjata Pirtassa, se otetaan välittömästi työn alle.

Korjaavia toimenpiteitä voivat olla esimerkiksi henkilöstön lisäkoulutus, riittävän resurssin turvaaminen tai toimintaohjeiden päivittäminen. Jos epäkohta tai uhkaa ei poisteta Kasevan toimesta, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastoon. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämävastuussa olevan viranomaisen toimenpiteitä, tehdään epäkohtailmoitus vastaavalle viranomaiselle.

### 7.3 Henkilöstö

Pirtan ryhmäkotien toimiluvassa ympärivuorokautisen asumispalvelun hoitohenkilöstön mitoitus on 14 työntekijää. Asiakkaiden hoitoisuus ja avuntarve on huomioitu ja henkilöstömitoitusta on nostettu 19,5 hoitajaan (0,8/asukas) ja ilmoituksenvaraiseen (ei ympärivuorokautinen) Järvelään on nimetty oma henkilöstö: 2,5 ohjaajaa. Koko henkilöstö on sosiaali- ja terveystieteiden ammattilaisia: lähihoitajia, sairaanhoitaja (1), sosionomeja.

Hoitajat ovat koulutukseltaan lähihoitajia. Heidän toimenkuvaansa kuuluu asiakkaiden perushoito ja arjen toiminnoissa tukeminen ja ohjaaminen. Hoitajat tekevät ja päivittävät asiakkaiden asumispalveluiden toteutussuunnitelmat, päivittävät asiakkaisiin liittyvät perehdytysmateriaalit sekä auttavat asioiden hoidossa, kuten taksien tilaamisessa, asioinnissa edunvalvontaan ja yhteydenpidossa läheisiin. Hoitajat auttavat myös vaate- ja sisustushankinnoista sekä herkkujen ja lahjojen hankinnasta.

Sairaanhoitaja tekee Pirtassa samoja hoitajan tehtäviä, mutta vastaa lisäksi lääkehoidosta, sen perehdytyksestä ja lääkeluvista. Sairaanhoitaja vastaa lääkinnällisistä laitteista yhdessä palveluvastaavan kanssa. Sairaanhoitaja huolehtii lääkärin vastaanottokäynneistä Pirtassa ja huolehtii lääkärin määräysten toteuttamisesta. Sairaanhoitajan työaika varataan 2–4 tuntia kuukaudessa asunoryhmä Sukkulan lääkehoidon seurannan ja kehittämisen tarpeisiin.

Järvelän henkilöstö työskentelee ohjaaja nimikkeellä. Tällä hetkellä heillä kaikilla on lähihoitajan tutkinnot, mutta tuetussa ja ohjatussa asumisessa voisi olla myös sosionomeja. Ohjaajien tehtävänkuvaan kuuluu tukemista, ohjaamista ja asiakkaita avustamista asioinneissa ja virallisten asioiden hoitamisessa.

Palveluvastaava tekee esihenkilö- ja hallintotyötä eikä osallistu perushoitoon. Asiakkaiden palveluiden laadun varmistamiseen liittyen palveluvastaava voi tarvittaessa osallistua asiakkaiden palvelusuunnitelma- ja asumispalveluiden toteutussuunnitelmapalaveriin.

Laitoshuoltajaa ei lasketa hoitotyön mitoitukseen. Hänen tehtävänä on jakelukeittiön ruoka-huolto ja siihen liittyvät työt, pyykkihuolto sekä hoitotarvikkeiden tilaukset ja hyllyttämiset.

Henkilöstöresurssien riittävyys varmistetaan pyrkimällä täyttämään kaikki vuosiloma- ja sairauslomasijaisuudet. Sijaisia hankitaan joko omasta sijaisreservistä tai henkilöstövuokrauksen kautta. Tuntiyösopimuksella ja määräaikaisia vuosilomasijaisuuksia tekeviä henkilöitä on listoilla 10–15 hoitajaa. Viikonloppuisin voidaan käyttää harkintaa sijaisten hankinnassa, koska useina viikonloppuina voi olla poissa 4–6 asukasta. Pirtassa henkilökunta on hyvin sitoutunutta ja joustavaa. Mikäli puuttuviin vuoroihin ei saada sijaisia, vakihenkilökunta voi tehdä tuplavuoroja, joista heille maksetaan kohtuullista hälytysrahaa. Alan opiskelijoita voidaan käyttää sijaisina, jos heillä on riittävä osaaminen. Usein opiskelijat tulevat ensin Pirtaan opintoihin liittyvään harjoitteluun ja osaamisen kerryttyä heidät voidaan rekrytoida sijaisreserviin.

## 7.4 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Rekrytoinnissa painotetaan lähihoitajan tutkintoa ja vammaisalan työkokemusta. Rekrytoinnissa kiinnitetään huomiota seuraaviin ominaisuuksiin:

- ammattitaito
- kokemus erityishuoltoa vaativista asiakkaista
- koulutus
- palvelualltius
- hyvä eettinen ajattelu
- yhteistyökyky
- halu kehittää itseään ja työtään
- suositukset

Työhön valittujen ammattioikeus tarkastetaan Valviran ylläpitämistä ammattihenkilörekistereistä (Terhikki ja Suosikki). Rikosrekisteriotetta ei toistaiseksi tarkisteta, koska yksikössä ei ole alle 18-vuotiaita asiakkaita. Vammaisten henkilöiden kanssa työskentelevien osalta oikeus ja velvollisuus rikosrekisteriotteen tarkistamiseen tulee voimaan uuden vammaispalvelulain myötä, aikaisintaan 1.1.2025.

## 7.5 Henkilöstön perehdyttäminen, täydennyskoulutus ja työhyvinvoinnin tukeminen

Esihenkilön ja koko henkilöstön tehtävänä on uuden työntekijän perehdyttäminen työpaikkaan ja työtehtävään. Pirtassa on käytössä henkilöstön perehdyttämisohjelma ja -kansio sekä tarkistuslista perehdyttämisen varmistamiseksi. Järvelässä on lisäksi oma perehdytyskansio. Lisäksi koeajalla pyritään seuramaan uuden perehdytettävän käytöstä ja soveltuvuutta tehtävään. Henkilöstöltä edellytetään ilmoitusvelvollisuutta, jos ilmenee poikkeavaa toimintaa tai käytöstä.

Kaseva on hyvin koulutusmyönteinen organisaatio. Pirtassa järjestetään kaikki lakisääteiset koulutukset kuten lääkehoito-, ensiapu- ja paloturvallisuuskoulutukset säännöllisesti. Lisäksi järjestetään muita asiakkaiden tai henkilöstön tarpeista nousevia ja ajankohtaisia koulutuksia. Vuosittain järjestetään yhteisiä Kaseva-päiviä, joissa teemoina on ollut henkilöstön hyvinvointi ja Kasevan kehittäminen. Henkilöstöllä on myös mahdollisuus saada 10 palkallista koulutuspäivää omaehtoiseen koulukseen, jos se edistää Pirtassa työskentelyä.

Tällä hetkellä henkilöstö ei koe tarvetta työnohjaukselle, mutta asiaan voidaan aina palata, jos tarvetta tulee.

Kasevassa on lakisääteinen työterveyshuolto Pihlajalinnassa. Lisäksi Kasevalla on vakinaiselle henkilöstölle sairauskuluvakuutus Fenniassa. Kaseva tarjoaa aktiivista tyhy-toimintaa kuukausittain, Edenred-hyvinvointi- ja polkupyöräedun.

## 7.6 Toimitilat ja niiden käytön periaatteet

Pirtassa kaikki huoneet/asunnot ovat esteettömiä. Asiakkaat tekevät vuokrasopimuksen huoneestaan/asunnostaan. Jokainen saa sisustaa oman kotinsa oman näköisekseen ja omahoitajat ja ohjaajat auttavat tässä tarvittaessa. Lisäksi asiakkailla on käytössään yhteistiloja. Jokaisessa ryhmäkodissa ja Järvelässä on oma yhteistila, jossa on keittiö ja oleskelutilaa. Ryhmäkotien keittiöissä asiakkaat

voivat osallistua esimerkiksi tiskikoneen täyttämiseen ja näppärimät omien aamu- ja iltapalojen valmistukseen.

Ryhmäkotien yhteistilassa syödään yhdessä ja halutessaan voi istua katsomassa TV:tä ja seurustelemassa hoitajien ja naapurien kanssa. Jokaisella on kuitenkin myös mahdollisuus olla omassa huoneessaan ja laittaa ovi kiinni omaa rauhaa halutessaan. Yhteistyö asiakkaan läheisten ja omaisten kanssa on tiivistä ja he voivat vierailla asiakkaan tahdon mukaan sekä myös yöpyä tarvittaessa Pirtassa. Asiakkaiden huoneita ja asuntoja ei koskaan käytetä muuhun tarkoitukseen asiakkaan poissa ollessa.

Pirtan Pirkkola-nimistä yhteistilaa käytetään erilaisiin juhla- ja koulutustilaisuuksiin. Pirkkola toimii myös henkilökunnan taukotilana. Pirkkolan vieressä on jakelukeittiö, joka on ainoastaan henkilökunnan käytössä. Lisäksi Pirtassa on kaksi pyykkitupaa, joissa laitoshuoltaja ja hoitajat huolehtivat pyykkihuollosta. Osa asiakkaista osallistuu itse omaan pyykkihuoltoonsa.

Asuntoryhmä Järvelän yhteydestä löytyy kuntosali ja kaksi väestönsuojaa. Väestönsuojista toinen toimii Järvelän yhteistilana ja toinen varastona. Kaikkiaan Pirtassa on hyvin varastotilaa hygieniatarvikkeille ja apuvälineille, eikä niitä tarvitse säilyttää asiakkaiden huoneissa.

Piha-alue on kunnostettu vuonna 2021 asukkaiden ja henkilöstön toiveita kuunnellen. Järvelässä asukkaiden terassiaidat uusittiin kesällä 2023. Pirtan piha on esteetön ja siellä vietetään kesäisin paljon aikaa yhdessä.

## 7.7 Teknologiset ratkaisut

Pirtassa on IloQ 2017 -lukitusjärjestelmä. IloQ-lukitus on käytössä Pirtan ja Järvelän ulko-ovissa. Järvelässä kaikilla asukkailla on omat avaimet. Pirtassa asiakkaat, jotka kulkevat itsenäisesti ja kykenevät huolehtimaan avaimesta, saavat oman avaimen. Muille henkilökunta avaa ulko-oven. Käytössä on myös numerokoodi, jolla asiakkaiden on mahdollista avata ulko-ovi sisältä. Toistaiseksi vain yksi asiakas osaa toisinaan koodia käyttää. Lukitusjärjestelmään ja avaimiin liittyvä huolto hankitaan Kaarinan lukosta.

Pirtassa on tallentava kameravalvonta ulko-ovilla sekä ovipuhelimet, jotka toimivat Hic-connect-sovelluksen kautta. Lisäksi kameravalvonnan livekuva näkyy Pirtan toimiston erilliseltä näytöltä. Hoitajien matkapuhelimiin sekä toimistoissa oleville tablettinäyttöille tulee hälytys ja videokuva ovipuhelinta soittaessa. Hoitajien puhelimissa käyttöoikeudet on rajattu niin, että käytössä on vain livekuva. Ainoastaan palveluvastaavalla on pääsy tallennettuun videokuvaan. Ovipuhelimista hoitajat/ohjaajat voivat tarkistaa ovella olijan ennen oven avaamista (erityisesti yöhoitaja yöaikaan).

Asukkailla on käytössään hoitajakutsujärjestelmä (My Jablotron), jolla voi painikkeen kautta hälyttää apua huoneesta. Osalla asukkaista on käytössään ranneke, jota painamalla hälytys kulkeutuu hoitajille. Hälytykset tulevat hoitajien matkapuhelimiin sekä Viherpeipon yhteistilassa että Keltasirkun ja Pihlajan toimistonurkkauksessa oleviin näyttöihin. Kahdella epilepsiaa sairastavalla asiakkaalla on epilepsiahälytin sängyssä. Hälytykset tulevat hoitajien matkapuhelimiin. Myös Järvelän asiakkaat saavat tarvittaessa apua yöaikaan ryhmäkotien yöhoitajalta. Järvelän asukkailla on Viherpeipon puhelinnumero, josta tavoittavat yöhoitajan soittamalla tai viestitse. Lisäksi Järvelän käytössä on yksi hälytysranneke, jonka ohjaajat voivat sovitusti antaa asiakkaan käyttöön esimerkiksi tiedossa olevan sairastapauksen tai muun erityisen syyn vuoksi. Laitteiden toimivuutta seurataan päivittäin hoitajien

toimesta. Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaa palveluvastaava Hanna Paavola p. 040 5569394.

Turvapalvelut on hankittu ostopalveluna AVARN Securitysta. Yövuoroja varten yöhoitajalla on AVARN-turvahälytín. Hälyttimestä hälytetään painamalla nappulasta, jonka jälkeen AVARN soittaa yöhoitajalle ja tarvittaessa saapuu paikalle. Vartija soittaa joka yö tarkistussoiton yöhoitajalle. Mikäli hoitaja ei vastaa puheluun, saapuu vartija aina paikan päälle varmistamaan tilanteen.

## 7.8 Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

Pirtassa on runsaasti lääkinällisiksi laitteiksi määriteltäviä välineitä, joista osa on Pirtan, osa asiakkaiden henkilökohtaisia ja osa apuvälinelainaamon välineitä.

Pirtan apuvälineistä, kuten sähkökäyttöisistä sängyistä ja henkilönostimista, vastaa palveluvastaava Hanna Paavola. Terveysthuollon laitteista kuten verenpaine-, kuume-, verensokeri- ja happisatúraatiomittareista ja TYKS:n antamista cpap-laitteista vastaa sairaanhoitaja Terhi Hämäläinen. Välineen mukaan perehdytys tapahtuu yleensä aluksi apuvälineen valmistajan/myöntäjän toimesta ja sitten sisäisenä perehdytyksenä.

Asiakkaiden henkilökohtaisia apuvälinelainaamosta saaduista apuvälineistä, kuten pyörätuoleista, rollaattoreita, seisoma- ja kävelytelineitä vastaa välineet myöntänyt taho. Hoitajat huolehtivat niiden käyttökunnosta ja tekevät apuvälineyksikköön ilmoituksen niissä ilmenevistä vioista.

Läkinällisiin laitteisiin liittyvien vaaratapahtumien ilmoittaminen tapahtuu sairaanhoitajan tai palveluvastaavan toimesta Fimealle.

### Ilmoittamisen määräajat

Vakava uhka kansanterveydelle on ilmoitettava välittömästi ja viimeistään kahden vuorokauden kulltua siitä, kun ammattimainen käyttäjä on havainnut tai saanut tietoonsa vaaratilanteen.

Kuolemantapaukset ja vakavat vaaratilanteet on ilmoitettava viimeistään 10 vuorokauden kulltua siitä, kun ammattimainen käyttäjä on havainnut tai saanut tietoonsa vaaratilanteen.

Vaaratilanteet ja odotettavissa olevat sivuvaikutukset on ilmoitettava viimeistään 30 vuorokauden kulltua siitä, kun ammattimainen käyttäjä on havainnut tai saanut tietoonsa vaaratilanteen

Ilmoitus voidaan tehdä sähköisesti tai paperisena. Ajantasaiset määräykset 1/2023, "Läkinällisten laitteesta tehtävä ammattimaisen käyttäjän vaaratilanneilmoitus" ohjeet ja lomakkeet löytyvät Fimean sivuilta osoitteesta: [https://www.fimea.fi/web/guest/laakinnalliset\\_laitteet/vaatimukset-ammattimaisille-kayttajille/vaaratilanteista-ilmoittaminen](https://www.fimea.fi/web/guest/laakinnalliset_laitteet/vaatimukset-ammattimaisille-kayttajille/vaaratilanteista-ilmoittaminen)

## 8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Sosiaalihuollon asiakastietojen salassapidosta ja luovuttamisesta säädetään sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa ja terveysthuollon potilastietojen käytöstä vastavasti potilaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa. Rekisterinpitäjä eli Palveluyhdistys Kaseva ry on määritellyt, mitä asiakasta koskevia tietoja asiakastietojärjestelmään tallennetaan, mihin tietoja käytetään ja minne tietoja luovutetaan sekä tietojen suojauksen periaatteet.



Asiakastietojärjestelmässä on luokiteltu erikseen terveydenhuoltoon liittyvät kirjaukset potilastietoihin ja muut merkinnät asiakkaan arjesta sosiaalihuollon asiakastietoihin.

Pirtassa kaikki työssä olevat ovat allekirjoittaneet salassapitosopimuksen työsopimuksen teon yhteydessä ja ovat tietoisia Kasevan tietosuojakäytännöistä. Uudet työntekijät saavat Tervetuloa Kasevaan -perehdytysmateriaalin, jossa yhtenä osa-alueena on tietosuojakäytännöt. Käytännön perehdytys tietosuojakäytäntöihin tapahtuu toisen työntekijän toimesta. Vakituiset työntekijät, määräaikaisessa työsuhteessa olevat sekä säännöllisesti tuntuja tekevät työntekijät suorittavat lisäksi Navisecin tuottaman tietoturvakoulutuksen sähköisesti. Tietoturvakoulutus sisältää osiot sekä henkilöstön tietosuojasta ja tietoturvasta että sosiaalihuollon ja terveydenhuollon tietosuojasta ja tietoturvasta.

Asiakastietojärjestelmässä on huomioitu nykyiset henkilötietolain määräykset. Asiakkaiden raportit kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen kansioon Nappula -asiakastietojärjestelmään. Jokaisella työntekijällä on omat tunnukset ja käyttöoikeuksia rajataan sen mukaan, missä yksikössä/roolissa kyseinen työntekijä työskentelee. Järjestelmässä on myös käyttäjän lokitiedot, josta voidaan tarvittaessa seurata asiakkaan tietosuojan toteutumista. Opiskelijoille voidaan antaa tunnukset, joissa on rajattu käyttöoikeuksia asiakastietojärjestelmän toimintojen osalta.

Paperisia asiakirjoja säilytetään jokaisen asiakkaan omassa kansiossa. Kansiot ovat lukittavassa kaapissa lukitussa henkilökunnan toimistossa. Asumisyksiköstä poistuneiden asiakkaiden asiakirjat toimitetaan jatkoarkistointiin kotikunnan arkistointiohjeiden mukaan.

Kasevan tietojärjestelmien omavalvontasuunnitelma on päivitetty. Se on osa perehdytysmateriaalia.

## 8.1 Asiakastyön kirjaaminen

Asiakastietojärjestelmään ja kirjaamiseen perehdytetään osana perehdytysohjelmaa. Perehdytyskansiossa on myös pikaohjeet Nappulan ominaisuuksista. Kanta.fi-palveluun liittymistä ajatellen Kasevassa on jo kertaalleen järjestetty kirjaamisvalmennusta ja uusi koulutus järjestetään koko henkilöstölle, kun palveluun liittyminen on ajankohtaista. Palveluvastaava seuraa kirjausten laatua ja henkilöstölle voidaan pitää teemallisia työpajoja, joissa voidaan yhdessä miettiä pulmakohтия.

Yksittäisen asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen työntekijän vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. Hoitajia ja ohjaajia on ohjeistettu tekemään kirjauksia pitkin päivää. Tätä varten on tietokoneita kahdessa pisteessä ryhmäkodeissa, Järvelässä sekä yksi kone lääkehuoneessa. Nappulassa ei ole rakenteisen kirjaamisen pohjaa, mutta raporttimerkintöihin on luotu otsikoita, joiden avulla tietoa voidaan jäsentää sosiaalihuollon- ja potilasasiakirjoihin. Tämä helpottaa myös tiedon löytämistä. Kanta.fi-palveluun siirryttäessä sosiaalihuollon kirjaukset siirtyvät kaikki ”Merkintä asiakkaan arjesta” -otsikon alle.

### Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Tietosuojavastaava on toiminnanjohtaja Anne Holmberg [anne.holmberg@kasevakaarina.fi](mailto:anne.holmberg@kasevakaarina.fi)

Kasevan tietosuoja- ja tietoturvapoliittikka sekä rekisteriseloste löytyvät Kasevan kotisivuilta [www.kaseva.info](http://www.kaseva.info).

Asumispalveluyksikkö Pirtassa tuotetaan sosiaalihuollon alaista palvelua, jossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Tietojen käsittelyltä edellytetään sen olevan suunniteltua koko käsittelyprosessin ajan, kirjaamisesta tietojen hävittämiseen asti.

## 9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Pirtassa toteutetaan jatkuvan kehittämisen ajatusta, jossa kaikilla on velvollisuus tuoda esiin havaitsemiaan epäkohtia ja puutteita ja ne pyritään hoitamaan kuntoon mahdollisimman nopeasti. Pirtassa kaikilla on mahdollisuus myös esittää kehittämisideoita ja niitä voidaan pohtia yhdessä henkilökuntapalaverissa.

Pirtassa hyödynnetään kaikkea palautetta kehittämisen tukena ja pyritään vähentämään riskianalyyseissa (lääkehoito, työturvallisuus, asiakasturvallisuus) esiin tulleita riskejä. Lääkehoidon poikkeamia ja läheltä piti- ja vaaratilanteita seurataan kuukausittain ja niiden vähentämiseen mietitään mahdollisia ratkaisuja henkilökuntapalaverissa.

Jatkuvaa kehittämistä ja päivittämistä tehdään perehdytysmateriaalien ja omavalvonnan, lääkehoidon- ja itsemääräämisoikeutta tukevan suunnitelman osalta. Suunnitelmien ja perehdytysmateriaalien päivityksissä huomioidaan aina myös henkilöstön osallisuus ja tiedon kulku.

Vuoden 2024–2025 suurimmat kehittämiskohteet ovat:

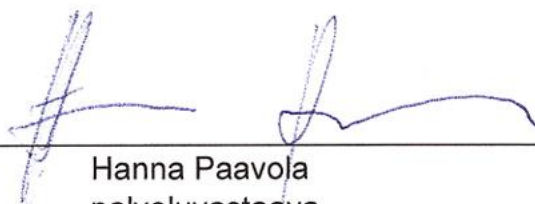
- Kanta.fi-palveluun siirtymisen valmistelut: kirjaamisosaamisen varmistaminen ja edistäminen
- Asiakastyytyväisyyskyselypohjan luominen Pirtan ryhmäkotien asiakkaille
- Henkilöstön osaamisen kehittäminen ja arviointi: osaamiskartoitus

## 10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: Kaarinassa 9.10.2024

Allekirjoitus



Hanna Paavola  
palveluvastaava  
Asumispalveluyksikkö Pirta