



---

# OMAVALVONTASUUNNITELMA

---

## Sisällysluettelo

1 JOHDANTO .....	4
2 PALVELUN TUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT .....	5
3 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN .....	6
3.1 Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt .....	6
3.2 Omavalvontasuunnitelman seuranta .....	6
3.3 Omavalvontasuunnitelman julkisuus .....	8
4 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT, TOIMINTAPERIAATTEET JA LAATU .....	9
4.1 Arvot ja toimintaperiaatteet .....	9
4.2 Laadunhallinta .....	10
5 RISKIENHALLINTA .....	11
5.1 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen .....	11
5.2 Riskienhallinnan työnjako .....	11
5.3 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen .....	12
5.4 Korjaavat toimenpiteet .....	13
5.5 Muutoksista tiedottaminen .....	14
5.6 Henkilöstön ilmoitusvelvollisuus sosiaalihuoltolain 48 §:n perusteella .....	14
6 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET .....	16
6.1 Palvelu- ja hoitosuunnitelma .....	16
6.2 Hoito- ja kasvatussuunnitelma lastensuojelun sijaishuollossa .....	17
6.3 Asiakkaan kohtelu .....	18
6.4 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen .....	18
6.5 Asiakkaan asiallinen kohtelu .....	19
6.6 Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen .....	20
6.7 Asiakkaan oikeusturva .....	21
6.8 Omatyöntekijä .....	23
7. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA .....	24
7.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta .....	24
7.2 Ravitsemus .....	25
7.3 Hygieniäkäytännöt .....	26
7.4 Terveysten- ja sairaanhoito .....	28
7.5 Rajattu lääkevarasto .....	29
7.6 Monialainen yhteistyö .....	29

8	ASIAKASTURVALLISUUS .....	31
8.1	Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa .....	31
8.2	Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta .....	31
8.3	Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet .....	32
8.4	Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet .....	33
8.5	Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta .....	34
8.6	Toimitilat .....	35
8.7	Teknologiset ratkaisut .....	36
8.8	Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet .....	37
9	ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN .....	38
9.1	Asiakastyön kirjaaminen .....	38
10	YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA .....	40
11	OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA .....	41

# 1 JOHDANTO

Omaavontasuunnitelman laatimisesta on säädetty sosiaalihoitolain 47 §:ssä (26.8.2022/790). Sosiaalihuollon toimintayksikön tai muun vastaavan tahon on laadittava omaavontasuunnitelma sosiaalihuollon laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi. Omaavontasuunnitelmaa on käytettävä myös asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyden jatkuvaa seuranta varten.

Palveluntuottajalla on lakisääteinen velvollisuus laatia omaavontasuunnitelma, toimia sen mukaisesti sekä valvoa alihankintana tilattua tuotantoa. Omaavontasuunnitelma on palvelujen tuottajan itsensä toteuttamaa suunnitelmallista laadun- ja riskienhallintaa sekä asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamista. Työntekijän omaavontasuunnitelma koskee jokaista yksittäistä ammattihenkilöä ja se on lakisääteinen tehtävä ja työntekijän eettinen velvollisuus on toimia turvallisesti. Ammatillaiset ovat vastuussa tekemästään työstä, osaamisestaan ja sen kehittämisestä sekä valvovat itse toimintansa laatua.

Toimintayksikkötasoinen omaavontasuunnitelma on osa Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen omaavontasuunnitelman kokonaisuutta. Omaavontasuunnitelmat liitetään osaksi omaavontasuunnitelmaa.

Omaavontasuunnitelmaa ohjaavat Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen yhteiset periaatteet:

Hyvinvointialue:

1. Hyvinvointialueella on ohjaus- ja neuvonta sekä valvontavelvollisuus;
2. Hyvinvointialueen tulee ohjata ja valvoa sen järjestämisvastuulle kuuluvaa palvelutuotantoa, yksityisiä palvelujen tuottajia ja näiden alihankkijoita jatkuvasti palveluja tuottaessa;
3. Hyvinvointialueella tulee olla tarkoituksenmukaiset rakenteet, resurssit ja osaaminen hoitaa valvontaa;
4. Valvonta on samansisältöistä sekä omaan ja yksityiseen sote-palvelutuotantoon.

Palveluntuottaja:

1. Ensisijainen valvontatapa on hyvinvointialueen ja yksityisen palveluntuottajan omaavontasuunnitelma, jossa toimijat valvovat itse lainmukaisuuden, vastuiden ja sopimusten toteuttamisesta ja kirjaavat konkreettiset toimenpiteet omaavontasuunnitelmaan ja -ohjelmaan;
2. Omaavontasuunnitelmaa toteutetaan päivittäisessä toimintakulttuurissa;
3. Omaavontasuunnitelmaa tehdään, jotta asiakkaille ja potilaille voidaan tarjota laadukkaat, turvalliset ja asianmukaiset palvelut;
4. Omaavontasuunnitelman päämääränä on tukea johtamista, palvelujen järjestämistä ja toiminnan kehittämistä.

Työntekijä:

1. Työtehtävissä noudatetaan lakeja ja ohjeita;
2. Ylläpidetään työtehtävien edellyttämää toimintakykyä ja osaamista;
3. Toteutetaan palvelu yhdessä asiakkaan tai potilaan kanssa sopien ja tiedotetaan asiakasta tai potilasta tämän oikeuksista;
4. Osallistutaan toimintakäytäntöjen jatkuvaan kehittämiseen omaavontasuunnitelman keinoin.

Lomake kattaa kaikki määräyksen asiakokonaisuudet ja jokainen toimintayksikkö ottaa omassa omaavontasuunnitelmassaan esille ne asiat, jotka toteutuvat palvelun käytännössä. Ohjaavaan tekstiosuuteen on avattu kunkin sisältökohdan osalta niitä asioita, joita kyseisessä kohdassa tulisi kuvata.

## 2 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palvelualue Oulun alueelliset perhe- ja sosiaalipalvelut (P260)	
Palveluntuottajan nimi Kenttätien palvelukeskus (P2828)	Y-tunnus 3221326-2
Palvelumuoto – asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan Asunnottomuutta kokeville tarkoitettu tilapäismajoituksen yksikkö sekä päiväkeskus	Asiakaspaikkamäärä 46+4

### Yksityisen palveluntuottajan lupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajakohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt)

Palvelu, johon lupa on myönnetty

Ilmoituksen ajankohta	Palvelualue, joka on rekisteröity
-----------------------	-----------------------------------

### Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat

Toimintayksikön yhteystiedot ja sijaintikunta

Puhelin	Sähköposti
---------	------------

Alihankintana hankittavat palvelut ja niiden tuottajat

Vartiointipalvelut, Securitas

Palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa hankittavien palveluiden laadun?

Securitaksen kanssa pidetään yhteistyöpalavereja noin kahden kuukauden välein. Palavereissa käydään läpi ajankohtaiset asiat sekä toiminnan sujuvuutta. Akuuteissa asioissa ollaan yhteydessä suoraan vartijoiden esihenkilöön.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmat?

Kyllä     Ei

## 3 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Sosiaalihuoltolain 47 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön tai muun toimintakokonaisuudesta vastaavan tahon on laadittava omavalvontasuunnitelma sosiaalihuollon laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi. Toimintaa on kehitettävä asiakkailta sekä toimintayksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella. Omavalvontasuunnitelma sekä omavalvontasuunnitelman toteutumisen seurantaan perustuvat havainnot ja niiden perusteella tehtävät toimenpiteet on julkaistava julkisessa tietoverkossa ja muilla niiden julkisuutta edistävillä tavoilla.

### 3.1 Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Omavalvontasuunnitelma laaditaan toimintayksikön tai palvelusta vastaavan esihenkilön ja henkilökunnan yhteistyönä. Myös asiakkaat ja omaiset voivat mahdollisuuksiensa mukaan osallistua omavalvonnan suunnitteluun. Omavalvonnan toimeenpanoa tukee, jos eri osa-alueille nimetään omat vastuuhenkilöt.

Omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaa Vastuuyksikköpäällikkö Katja Karppinen, katja.karppinen@pohde.fi
Omavalvontasuunnitelman toteutumista valvoo ja suunnitelman hyväksyy Palvelualuejohtaja Mirva Salmela, mirva.salmela@pohde.fi
Ketkä osallistuvat omavalvontasuunnitelman laadintaan Tiimivastaava Birgitta Ylönen sekä yksikön työsuojeluyhdyshenkilö Riitta Illikainen

Miten pidetään huolta henkilöstön osallistamisesta suunnitelman laatimiseen Suunnitelmat käydään läpi vuosittain koko henkilöstön kanssa päivityksen jälkeen tai niiden muuttuessa. Henkilöstöllä on mahdollisuus kommentoida ja vaikuttaa suunnitelman sisältöön samalla. Lääkehoitosuunnitelman päivittäminen: sh Heidi Kukkonen ja tiimivastaava Birgitta Ylönen Turvallisuussuunnitelman päivittäminen: vvp Katja Karppinen, tsyh Riitta Illikainen, tiimivastaava Birgitta Ylönen) Lääkehoitoperehdytys: sh Heidi Kukkonen, vuorossa olevat ohjaajat Muu perehdytys: vuorossa olevat ohjaajat sekä tiimivastaava
--

Hyvänä käytännön mallina lastensuojelun sijaishuollon yksiköille on Lastensuojelun keskusliiton hankkeessaan kehittämä [Meidän oma valvontasuunnitelma – Opas nuorten osallisuutta tukevaan omavalvontatyöhön lastenkodeissa](#).

### 3.2 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma tulee päivittää säännöllisesti vuosittain ja aina kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Havaitut puutteet ja niiden johdosta toteutetut toimenpiteet raportoidaan kirjallisesti toimialuejohtajalle, jos tarve niin edellyttää.

---

Suunnitelma omavalvontasuunnitelman seurannasta ja ajantasaisena pitämisestä

Omavalvonta on jatkuva prosessi ja asiakirjaa päivitetään säännöllisesti vuosittain sekä aina, kun muutoksia tapahtuu. Vuosittainen tarkastelu tehdään 15.2. mennessä.

Päivityksestä vastaa yksikön vastuuyksikköpäällikkö ja päivittämiseen osallistuu myös yksikön työsuojeluyhdyshenkilö sekä tiimivastaava.

Kenttätien omavalvontasuunnitelma on päivitetty yksikön muuttaessa uusiin tiloihin Kontinkankaalle 18.6.2024 sekä 10.10.2024 organisaatiossa tapahtuneiden muutoksien jälkeen.

---

### 3.3 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma pidetään yksikössä julkisesti nähtävänä siten, että asiakkaat, omaiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen. Omavalvontasuunnitelma sekä omavalvontasuunnitelman toteutumisen seurantaan perustuvat havainnot ja niiden perusteella tehtävät toimenpiteet on julkaistava julkisessa tietoverkossa ja muilla niiden julkisuutta edistävillä tavoilla. Omavalvontasuunnitelman toteutumista on seurattava säännöllisesti. Kehitystyötä tehdään asiakkailta, yhteistyökumppaneilta sekä henkilökunnalta säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella.

Yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä:

Toimintayksikön osoite Kajaanintie 48 C, 90220 Oulu
Toimintayksikön verkkosivun osoite <a href="http://www.pohde.fi/palvelut/asunnottomien-palveluohjaus/">www.pohde.fi/palvelut/asunnottomien-palveluohjaus/</a>

Lastensuojelulaitoksille on säädetty velvollisuus laatia yleinen hyvää kohtelua koskeva suunnitelma osana omavalvontasuunnitelmaa. Sen laatimisessa ja tarkistamisessa on kuultava yksikköön sijoitettuja lapsia ja heille on annettava mahdollisuus osallistua suunnitelman tekemiseen ja se tulee käydä läpi yhdessä lasten kanssa. Suunnitelma on erillinen asiakirja, joka tulee sijoittaa kaikkien nähtäville. Suunnitelma tulee lähettää tiedoksi lapsen sijoituksesta vastaavalle kunnalle ja lasten asioista vastaaville sosiaalityöntekijöille. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma tulee arvioida ja tarkistaa vuosittain. Suunnitelman sisällöstä säädetään yksityiskohtaisesti lastensuojelulain 61 b §:ssä. Lisätietoa suunnitelmasta löytyy THL:n ylläpitämästä [lastensuojelun käsikirjasta](#).

Lastensuojelun hyvän kohtelun suunnitelman tiedot:

Laadittu päivämäärä
Tarkistettu päivämäärä



## 4 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT, TOIMINTAPERIAATTEET JA LAATU

Toiminta-ajatus ilmaisee, kenelle ja mitä palvelua tuotetaan. Toiminta-ajatuksen tulee perustua toimialaa koskevaan lainsäädäntöön. Keskeiset sosiaalihuollon palvelua ohjaavat lait ovat sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista sekä erityislakeina lastensuojelu- ja vammaispalvelulaki sekä laki kehitysvammaisten erityishuollosta, mielenterveys- ja päihdehuoltolaki ja vanhuspalvelulaki.

Kuvaus toiminta-ajatuksesta

---

### Kuvaus

Kenttätien palvelukeskuksessa järjestetään sosiaalihuoltolain 21 § (26.8.2022/790) mukaista tilapäistä asumista henkilöille, jotka erityisestä syystä tarvitsevat asumisensa järjestämisessä hyvinvointialueen lyhytaikaista, kiireellistä apua.

Kenttätien palvelukeskus on ympärivuorokautista palvelua, jossa tarjotaan turvallinen perusasuminen, tarpeenmukainen huolenpito sekä luodaan asiakkaille edellytyksiä normaaliin arkielämään ja asumiseen. Palvelukeskuksessa asuville asiakkaille on tarjolla maksuton aamupala, lounas sekä iltapala.

Kenttätien palvelukeskus ohjaa ja tukee päihdekuntoutujia kehittämään ja ylläpitämään arkielämän taitoja ja toimintakykyä. Asiakkaalle laaditaan henkilökohtainen tilannearvio ja asumissuunnitelma, joka on pohjana asumisen kaikissa vaiheissa ja jonka toteutumista arvioidaan säännöllisesti. Asiakasta tuetaan päihteettömyyteen ja autetaan asunnon hankkimisessa Aste-ohjauksella, joka on sosiaalihuoltolain 24 a § (29.12.2022/1280) mukaista päihde- ja riippuvuustyön erityisenä palveluna järjestettävää sosiaaliohjausta. Aste-ohjauksella tarkoitetaan asiakkaan rinnalla kulkevaa asumissosiaalista työtä.

Palvelukeskuksen yhteydessä toimii Päiväkeskus Huili, joka on sosiaalihuoltolain 24 b § (29.12.2022/1280) mukaista päihdetyön erityistä palvelua päihkeitä ongelmallisesti käyttäville henkilöille. Huilissa vastataan asiakkaan perustarpeisiin sekä tarjotaan sosiaaliohjausta. Päiväkeskus Huilissa on mahdollista asioida nimettömänä ja palvelua järjestetään myös päihtyneille. Huili on avoinna arkisin klo 8-15 välillä sekä viikonloppuisin klo 9-17.

---

### 4.1 Arvot ja toimintaperiaatteet

Sosiaalihuollon palvelujen tulee toteuttaa sosiaalihuollon lainsäädännön keskeisiä periaatteita. Palvelujen tulee edistää ja ylläpitää hyvinvointia sekä sosiaalista turvallisuutta, vähentää eriarvoisuutta ja edistää osallisuutta, turvata yhdenvertaisin perustein tarpeenmukaiset, riittävät ja laadukkaat sosiaalipalvelut sekä muut hyvinvointia edistävät toimenpiteet, edistää asiakaskeskeisyyttä sekä asiakkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun sosiaalihuollossa.

Arvot liittyvät läheisesti myös työn ammattieettisiin periaatteisiin ja ohjaavat valintoja myös silloin, kun laki ei anna tarkkoja vastauksia käytännön työstä nouseviin kysymyksiin. Arvot kertovat työyhteisön tavasta tehdä työtä. Ne vaikuttavat päämäärien asettamiseen ja keinoihin saavuttaa ne. Toimintaperiaatteet kuvaavat yksikön/ palvelun tavoitteita ja asiakkaan asemaa yksikössä/ palvelussa. Toimintaperiaatteita voivat olla esimerkiksi yksilöllisyys, turvallisuus, perhekeskeisyys ja ammatillisuus. Yhteisesti sovitut arvot ja toimintaperiaatteet muodostavat työyhteisössä vallitsevan toimintakulttuurin, mikä näkyy mm. asiakkaiden ja omaisten kohtaamisessa.

**Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen yhteiset arvot hyvinvointialueen [strategiassa](#):**

#### Näemme ihmisen

Sinä pohjoispohjalainen ihminen olet meille tärkeä. Näemme ja kuulemme tarpeesi. Toimimme

yhdenvertaisesti hyvinvointisi, turvallisuutesi ja aktiivisen osallistumisestasi hyväksi.

#### **Kohtaamme ammattitaidolla**

Me osamme ja voimme hyvin. Kaikissa kohtaamisissa vaalimme luottamuksellista ja turvallista ilmapiiriä. Toimimme kaikissa tilanteissa vastuullisesti. Ratkaisemme ja luomme hyviä asiakaskokemuksia yhdessä.

#### **Edelläkävijänä vaikuttavuudessa**

Olemme edelläkävijä tutkimuksessa ja vaikuttavien palveluiden luomisessa. Johdamme tiedolla kohti yhteisesti asetettuja tavoitteita. Kannustamme oppimiseen ja uskallamme rohkeasti kokeilla uutta.

Toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet

---

Miten arvot ja toimintaperiaatteet kytkeytyvät Pohjois-Pohjanmaan yhteisiin arvoihin?

Kenttätien palvelukeskuksessa asiakkaita kohdellaan heidän ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Avoin vuorovaikutus ja luottamuksellisuus ovat työn lähtökohtia.

Työtä ohjaavat lisäksi sosiaali- ja terveydenhuollon työntekijöiden eettiset periaatteet, jotka ovat seuraavat:

Lähihoitajan eettiset periaatteet: ihmisarvon ja itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen, oikeudenmukaisuus, tasa-arvo, vastuullisuus ja yhteisöllisyys

Sosiaalialan eettiset periaatteet: ihmisarvo, ihmisoikeudet ja sosiaalinen oikeudenmukaisuus

Työntekijöiden tehtävänä on tukea asiakkaiden omatoimisuutta arjen tehtävissä ja huomioida asiakkaiden kyvyt ja vahvuudet itsenäiseen toimintaan. Ihmisyyden osa-alueet huomioidaan kokonaisvaltaisesti; psyykinen / fyysinen / sosiaalinen ulottuvuus.

---

## **4.2 Laadunhallinta**

Laadunhallinnan avulla kehitetään asiakas- ja potilasturvallisuutta sekä esimerkiksi palvelujen vaikuttavuutta. Laadunhallinnan kokonaisuuteen kuuluu esimerkiksi palveluprosessien, asiakaslähtöisyyden ja yhteistoiminnan toteutumisen arviointi.

Kuvaus käytössä olevasta laadunhallinnan periaatteista.

---

Miten laatu varmistetaan ja sen toteutumista seurataan?

Kenttätien palvelukeskuksen laadunhallintaan kuuluu olennaisena osana yksikön palveluprosessin kehittäminen säännöllisesti kehittämispäivien yhteydessä.

Jokaisen asiakkaan palvelupolku on yksilöllinen ja asiakaskohtainen. Asiakkaille nimetään Aste-ohjauksen alussa omaohjaaja, jolla on päävastuu asiakastyön toteutuksesta. Tällä lisäämme asiakkaan luottamista ja sitoutumista palveluun.

Pohteen asiakastyytyväisyyttä seurataan ROIDU-asiakaspalautejärjestelmä avulla. Asiakas voi antaa palautetta nettisivuilla olevan linkin kautta tai ohjaajilta saatavan palautelomakkeen avulla. Lomakkeiden kautta annetut palautteet kirjataan ohjaajien toimesta palautejärjestelmään.

Henkilöstön jatkuvan koulutautumisen avulla pidetään yllä henkilöstön ammattitaitoa ja siten parannetaan toiminnan laatua. Koulutusmahdollisuudet lisäävät myös henkilöstön motivaatiota ja työssäjaksamista.

---

## 5 RISKIENHALLINTA

Asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman riskien tunnistamista ei riskejä voi ennaltaehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin voida puuttua suunnitelmallisesti.

### 5.1 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia tulee arvioida monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta.

Riskit voivat aiheutua esimerkiksi riittämättömästä henkilöstömitoituksesta tai toimintakulttuurista. Riskejä voi aiheutua esimerkiksi perusteettomasta asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta, fyysisestä toimintaympäristöstä (esim. esteettömyydessä ja toimitilojen soveltuvuudessa esiintyy ongelmia tai vaikeakäyttöiset laitteet). Usein riskit ovat monien toimintojen summa. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen keskusteluympäristö, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan.

### 5.2 Riskienhallinnan työnjako

Toiminnasta vastaavan johdon ja esihenkilöiden tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Toiminnasta vastaavien on huolehdittava siitä, että turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Esihenkilön vastuulla on saada aikaan myönteinen asenneympäristö turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskienhallinta vaatii sitoutumista ja aktiivisia toimia koko henkilökunnalta.

Omavalvontasuunnitelman liitteenä tulee olla riskienhallinta- ja turvallisuussuunnitelma ([STM ohje 2011:15 riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu](#)).

**Riskienhallinnan prosessi on käytännössä omavalvonnan toimeenpanon prosessi, jossa riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.**

---

Luettelo riskienhallinnan/ omavalvonnan toimeenpanosta

- Yksikön turvallisuusohjeet ja pelastussuunnitelma (4KS-ohjelma). Päivitetään kerran vuodessa tai tietojen muuttuessa
- Työterveyshuollon työpaikkaselvitys (tehty syksyllä 2022)
- Perehdytysuunnitelma/ohjeet (Ilona sekä Teams)
- HaiPro-järjestelmä, jonka kautta henkilökunta ilmoittaa asiakasturvallisuusilmoitukset, työturvallisuusilmoitukset, toimintaympäristöilmoitukset
- Väärinkäytösten ilmoituskanava (Pohde portti/Ilona)
- Sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus (toimintaohje Ilonassa)
- Dokumentointi- ja tietosuojaohjeet (Ilona)
- Pohteen lääkehoitosuunnitelma (Ilona) ja työyksikkökohtaiset lääkehoitosuunnitelmat
- Hygieniaohteistus (Ilona ja tarvittaessa Teams)

HaiPro-järjestelmän avulla tehdään vuosittain yksikön vaarojen tunnistaminen ja riskien arviointi sekä kirjataan toimenpiteet riskien poistamiseen/vähentämiseen. Riskienarviointi tehdään vuosittain psyykkisen kuormittavuuden osalta ja muiden arviointialueiden osalta vähintään joka toinen vuosi. Sen päivittämiseen osallistuu koko henkilöstö.

Vastuuyksikköpäälliköllä on ylhäällä Hessehenkilöstöjärjestelmässä henkilökunnan pakolliset koulutukset ja niitä päivitetään riittävän usein ammattitaidon ylläpitämiseksi.

Erilaisten tartuntatauti- ja lääkkeille erittäin vastustuskykyisten mikrobien esiintymistä ja torjuntaan varaudutaan huolellisesti ja seurataan suunnitelmallisesti. Yksikössä on huolehdittu tartuntatautilain 17§ mukaisesti potilaiden, asiakkaiden ja henkilökunnan tarkoituksenmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta, sekä mikrobi-lääkkeiden asianmukaisesta käytöstä.

Yksikössä on tarjottu vuodesta 2017 lähtien asiakkaille ilmaiseksi kausi-influenssa rokotteet. Yksikön lääkehoitovastaava sekä tiimivastaava huolehtivat yksikön varautumisesta epidemioita mm. riittävällä opastamisella hygienian suhteen.

---

### 5.3 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

---

Kuvaus miten haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan, käsitellään ja raportoidaan

HaiPro- ohjelmaan kirjataan asiakkaaseen kohdistuneet vaara- ja läheltä piti- tilanteet, sekä työntekijöille sattuneet työtapahtumat. Mikäli tapahtumat ovat vakavia tai toistuvat keskustellaan yksikössä asiasta ja mietitään korjausmahdollisuuksia. Tarvittaessa asiat viedään organisaatiossa ylemmälle tasolle käsittelemään.

---

---

Miten ja kenelle asiakkaat ja omaiset voivat ilmoittaa havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit?

Asukaskokouksia pidetään Kenttätiellä ja päiväkeskus Huilissa joka toinen perjantai. Tavoitteena on osallistaa asiakkaat yhteiseen suunnitteluun ja kertomaan mielipiteensä asioista. Tarvittaessa järjestetään infotilaisuuksia palvelussa tapahtuvista muutoksista tai ajankohtaisista asioista.

Päiväkeskus Huilin osalta asiakkaat ja työntekijät suunnittelevat yhdessä seuraavan viikon sekä pidemmän aikavälin toimintoja. Päiväkeskuksen asiakkaat ovat mm. sopineet päiväkeskuksen säännöistä yhdessä työntekijöiden kanssa. Päiväkeskuksessa työskenteli kevääseen 2024 asti joka toinen viikko kokemusasiantuntija, jonka yhtenä tehtävänä oli kehittää toimintaa tuomalla esille asiakkaiden ääntä sekä mahdollisia epäkohtia palvelun järjestämisessä. Kokemusasiantuntijan käyttöä pyritään toteuttamaan myös jatkossa taloudelliset resurssit huomioiden.

Asiakkaat voivat antaa palautetta ohjaajille ja / tai tiimivastaavalle kanssakäymisten yhteydessä. Omaiset voivat olla yhteydessä tiimivastaavaan tai vastuuyksikköpäällikköön. Jos asiakas on tyytymätön saamaansa kohteluun, hänellä on oikeus tehdä muistutus asiakaslain 23 § perusteella toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johdettavalle viranhaltijalle. (<http://www.valvira.fi/ohjaus> ja [valvon-ta/sosiaalihuolto/ohjauskirjeet/muistutusmenettelystä sosiaalipalveluissa](http://www.valvira.fi/valvon-ta/sosiaalihuolto/ohjauskirjeet/muistutusmenettelysta_sosiaalipalveluissa)).

---

Miten ne käsitellään?

Asiakkaiden tai omaisten ilmoittamat suorat palautteet käsitellään joko puhelimitse tai kirjallisena yleensä tiimivastaavan tai vastuuyksikköpäällikön toimesta. Kokemusasiantuntijan ollessa saatavilla, hänen esille nostamansa kehittämis ehdotukset käydään läpi tiimivastaavan kanssa sekä henkilökuntakokouksissa. Tavoite on, että kokemusasiantuntija olisi henkilökuntakokouksissa kerran kuukaudessa.

Asiakkaiden ja omaisten esille tuomat epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit käsitellään yksikön henkilökuntakokouksissa. Mikäli tapahtumat ovat vakavia tai toistuvia keskustellaan yksikössä asiasta ja mietitään korjausmahdollisuuksia tai viedään asia eteenpäin ylemmälle taholle Hairpo -ohjelmaa käyttäen.

Muistutukset ohjautuvat alueen hallintosihteereille, jotka käsittelevät ne ja välittävät eteenpäin vastuuyksikköpäällikölle tai vastuualuepäällikölle vastattavaksi kirjallisesti. Muistutuksiin vastataan Valviran edellyttämien ohjeiden ja määräysten mukaisesti.

---

## 5.4 Korjaavat toimenpiteet

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan todettujen haittatapahtumien ja epäkohtien korjaamiseen liittyvistä toimenpiteistä. Muutosta vaativien laatupoikkeamien juurisyyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet uuden toimintamallin aikaansaamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset omavalvontasuunnitelmaan.

---

Kuvaus korjaavien toimenpiteiden seurannasta ja kirjaamisesta?

Palolaitos tekee tarkastuksia asumispalveluyksiköihin ja saadun palautteen perusteella tehdään mahdolliset tarvittavat korjaukset. Viimeisin palotarkastus on tehty 06/2024 uusiin tiloihin muuton yhteydessä.

Vaarojen ja riskien kartoitus päivitetään aina, kun tilanne muuttuu tai uusia uhkia huomataan.

Lääkietarkastuksia lääkevastaava tekee pistokokein. Mahdolliset epäkohdat korjataan ja niistä tiedotetaan ja hoksautetaan henkilökuntaa.

Haipro-tapahtumat käydään läpi ensin työsuojeluyhdysenkilön kanssa ja sitten henkilökuntakokouksessa henkilökunnan kanssa. Tarvittavat toimenpiteet kirjataan Haipro -ohjelmaan. Pohditaan keinoja, joilla varmistetaan, että jatkossa vältytään tapahtumalta ja tiedotetaan kaikkia työntekijöitä tehdystä muutoksesta toimenpiteestä. Vaarojen ja riskien kartoitus päivitetään lisäksi aina, kun tilanne muuttuu tai uusia uhkia huomataan.

Muutoksia vaativat riskiä aiheuttavat toimintatavat käsitellään henkilökunnan kanssa tiimipalaverissa/henkilökuntakokouksessa ja tarvittaessa asiakaskohtaiset muutokset viedään tiedoksi asiakkaan sosiaalityön vastuutyöntekijälle tiimivastaavan toimesta.

---

## 5.5 Muutoksista tiedottaminen

Tiedottaminen toimii perustana muutoksen onnistumiselle. Tiedottamisen avulla korjaavat toimenpiteet ja uudet toimintamallit jaetaan henkilöstön, asiakkaiden ja sidosryhmien käyttöön.

---

Miten sovitusta muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille, mitä julkaistaan julkisessa tietoverkossa?

Muutoksia vaativat riskiä aiheuttavat toimintatavat käsitellään henkilökunnan kanssa henkilökuntakokouksissa tai tiimipalaverissa ja tarvittaessa asiakaskohtaiset muutokset viedään tiedoksi asiakkaan sosiaalityön vastuutyöntekijälle tiimivastaavan toimesta. Henkilökuntakokouksista ja tiimipalaverista kirjoitetaan muistio, joka on henkilökunnan luettavissa Teams-alustalla.

Mikäli toiminnassa tai sen järjestämisessä tapahtuu muutoksia, niistä tiedotetaan Pohteen tiedotuskanavia käyttäen yhteistyötahoille viestintäsuunitelman mukaisesti.

---

Tutustu myös STM:n julkaisuun asiakas- ja potilasturvallisuudesta:

[Asiakas- ja potilasturvallisuusstrategia ja toimeenpanosuunnitelma 2022-2026:](#)

## 5.6 Henkilöstön ilmoitusvelvollisuus sosiaalihoitolain 48 §:n perusteella

Sosiaalihoitolain 48 §:ssä säädetään sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan ilmoitusvelvollisuudesta. Sosiaalihuollon henkilöstön on viipymättä ilmoitettava toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoituksen vastaanottaneen toiminnasta vastaavan esihenkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

Yksikön omavalvonnassa tulee määritellä, miten riskienhallinnan prosessissa toteutetaan epäkohtiin liittyvät

korjaavat toimenpiteet. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

---

#### Menettelyohjeet sosiaalihuoltolain 48–49 §:n mukaisesta ilmoitusvelvollisuudesta

Kenttätien palvelukeskuksen epäkohtailmoitukset tehdään yksikön vastuuyksikköpäällikölle. Hän ilmoittaa asiasta Pohteen organisaatiossa omalle esihenkilölleen välittömästi ja käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi. Mikäli epäkohtaa ei voida poistaa yksikön sisäisillä toimilla, yksikön vastuuyksikköpäällikkö siirtää vastuun korjaavista toimenpiteistä Aikuisten perhe- ja sosiaalipalveluiden palvelualuejohtajalle tai toimialuejohtajalle. Jos epäkohtaa tai sen uhkaa ei korjata, tulee ilmoituksen tehneen henkilön ilmoittaa asiasta aluehallintovirastolle.

---

Miten henkilökunta tuo esille havaitsemansa asiakasturvallisuuteen kohdistuvat riskit, epäkohdat ja laatupoikkeamat?

Henkilökunta ilmoittaa havaitsemistaan asiakasturvallisuuteen kohdistuvista riskeistä, epäkohdista ja laatupoikkeamista ensisijaisesti yksikön vastuuyksikköpäällikölle. Vastuuyksikköpäällikkö tiedottaa asiasta esihenkilöitään tämän jälkeen. Mikäli tilanteeseen ei reagoida, voi henkilökunta tehdä kirjallisen ilmoituksen valvovalle viranomaiselle.

HaiPro- ohjelmaan kirjataan asiakasturvallisuuteen kohdistuvat riskit, epäkohdat ja laatupoikkeamat. HaiPro-ilmoitukset käsitellään yksikön henkilökuntakoukuksissa säännöllisesti. Ilmoitusten perusteella suunnitellaan tarvittavat turvalliset toimintatavat. Tarvittaessa asiat viedään organisaatiossa ylemmälle tasolle käsittelyyn.

---

## 6 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

### 6.1 Palvelu- ja hoitosuunnitelma

Palvelu- ja hoitosuunnitelmasta säädetään sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 7 §:ssä. Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoa, palvelua tai kuntoutusta koskevaan suunnitelmaan, jota päivitetään asiakkaan tilanteessa tapahtuvien muutosten yhteydessä. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulle ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet. Päivittäisen palvelun ja hoidon toteuttamissuunnitelma on asiakirja, joka täydentää asiakkaalle laadittua asiakas- tai palvelusuunnitelmaa ja jolla viestitään muun muassa palvelun järjestäjälle asiakkaan palvelutarpeessa tapahtuneista muutoksista.

Keskeinen omavalvonnan toimeenpanossa sovittava asia on, miten varmistetaan palvelusuunnitelman toteutuminen asiakkaan päivittäisessä hoidossa tai palvelussa.

---

Miten asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelma laaditaan ja päivitetään?

Kenen vastuulla päivittäminen on?

Miten palvelu- ja hoitosuunnitelman toteutumista ja päivittämisen tarvetta seurataan?

Asiakkaat ohjautuvat Kenttätien palvelukeskukseen joko itsenäisesti, omaisen saattamana tai viranomaisen ohjaamana.

Kun asiakas tulee Kenttätielle, hänelle tehdään lyhyt tilanearviointi. Tilanearvioinnissa kartoitetaan asiakkaan sen hetkinen tilanne asumisen tai muun hädän suhteen. Yksikössä käy säännöllisesti sosiaalityöntekijät, jotka tekevät asiakkaille palvelutarpeen arvioinnin sekä sosiaalityön suunnitelman.

Yksikön vastuuyksikköpäällikö (jolla on sosiaalityöntekijän pätevyys) tekee Pohteen delegointisäännön mukaan asiakkaalle asumispalvelupäätöksen tilapäisasumiseen.

---

Miten laaditaan ja päivitetään palveluntuottajan tekemä palveluntoteuttamissuunnitelma?

Asiakkaan kanssa laaditaan asumisen suunnitelma Aste-toiminnan ohjaajan toimesta tilanearvion ja sosiaalityöntekijän tapaamisen jälkeen. Suunnitelmassa sovitaan asiakkaan kanssa muun muassa asunnon hakemisesta, palveluihin hakeutumisesta ja muista asiakkaan tilanteeseen vaikuttavista asioista. Asumisen suunnitelmaa päivitetään asiakkaan tilanteen edetessä sekä toimintakyvyn muuttuessa. Suunnitelma kirjataan Lifecare-asiakastietojärjestelmään.

Mikäli asiakas ei ole Aste-toiminnan kohteena, asiakkaalle laaditaan asiakastiimissä käydyn keskustelun perusteella lyhyt väliarvio sen hetkisestä tilanteesta ja tuen tarpeesta. Väliarvio kirjataan AP-kuns lomakkeelle Lifecare-asiakastietojärjestelmään vuorossa olevien ohjaajien toimesta. Väliarvio tehdään asiakkaan tilanteen muuttuessa tai vähintään puolen vuoden välein.

---

Miten asiakas ja hänen omaisensa ja läheisensä otetaan mukaan suunnitelmien laatimiseen ja päivittämiseen?

Asiakas on aktiivinen osallistuja Aste-toiminnan asumisen suunnitelman laatimisessa ja päivittäisessä. Kenttätien väliarviossa asiakas on mukana, mikäli hänen kuntonsa sen sallii.

Asiakkaan omaiset ja läheiset osallistuvat suunnitelmien laatimiseen ja päivittämiseen mahdollisuuksien mukaan.

---



---

Miten varmistetaan, että henkilöstö tuntee palvelu- ja hoitosuunnitelman sekä palveluntoteuttamissuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?

Aste-toiminnan asiakkailla on omat nimetyt omaohjaajansa, jotka toteuttavat palvelua asiakkaan kanssa. Asiakkaan omaohjaaja perehtyy tarkemmin asiakkaan tilanteeseen, vastaa asumisen suunnitelman toteutumisesta yhdessä asiakkaan kanssa sekä kutsuu tarvittaessa koolle yhteistyötahot verkostopalaveria varten.

Kenttätien asiakasteihteistä tehdään muistiot, johon merkitään asiakkaille tehdyt väliarviot. Muistio lisätään yksikön Teams-kanavalle. Työntekijöiltä edellytetään muistion lukemista aina työvuoroon tultaessa.

---

Vanhuspalvelulain 15 a §:n mukaan hyvinvointialueen on käytettävä RAI-arviointivälineistöä iäkkään henkilön toimintakyvyn arvioinnissa, jos henkilö jo alustavan arvion mukaan tarvitsee säännöllisesti annettavia sosiaali- palveluja hoitonsa ja huolenpitonsa turvaamiseksi.

---

Kuvaus RAI-mittarin käyttämisestä iäkkään henkilön toimintakyvyn arvioinnissa

Kenttätie on tilapäistä majoitusta tarjoava toimintayksikkö, asiakkaiden toimintakykyä ei voida arvioida RAI-mittarin avulla.

---

## 6.2 Hoito- ja kasvatussuunnitelma lastensuojelun sijaishuollossa

Sijaishuoltoapaikan tulee täydentää yhteistyössä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa asiakassuunnitelmaa tarvittaessa erillisellä hoito- ja kasvatussuunnitelmalla. Jos lapselle ei ole aiemmin laadittu hoito- ja kasvatussuunnitelmaa, tulee se laatia viipymättä, jos lapseen on kohdistettu sijaishuollossa rajoituksia tai on todennäköistä, että lapseen tullaan kohdistamaan rajoituksia. Hoito- ja kasvatussuunnitelman tarkoituksena on havainnollistaa asiakassuunnitelmaan kirjatut tavoitteet ja kuvata yksityiskohtaisesti, miten lapsen tarpeisiin vastataan turvaten lapsen hyvä kohtelu.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma on tehtävä yhdessä lapsen kanssa ja sitä varten on kuultava myös lapsen huoltajia, jollei se ole ilmeisen tarpeetonta tai mahdotonta. Hoito- ja kasvatussuunnitelma on toimitettava tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

---

Miten hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan ja miten sen toteutumista seurataan?

---

### 6.3 Asiakkaan kohtelu

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihooltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään.

### 6.4 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Sosiaalihuollon palveluissa jokaisella on oikeus tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Asiakkaan itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi on ensisijaisesti selvitettävä olosuhteissa kohtuudella toteutettavat mukautukset, jotka helpottavat asiakkaan toimimista. Yhteistyötä tehdään asiakkaan, omaisten, henkilökunnan sekä hyvinvointialueen viranhaltijan/ omatyöntekijän kanssa. Mukautuksia ovat esimerkiksi apuvälineiden käyttäminen, tilajärjestelyt sekä ryhmäkoko, toimintojen ajankohdan ja keston suunnitteleminen.

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan.

Asiakkaalla tulisi mahdollisuuksien mukaan olla oikeus esittää toiveita esimerkiksi siitä, kuka häntä avustaa sukupuolisensitiivisissä tilanteissa. ([Apulaisoikeuskanslerin ratkaisu \(OKV/1/50/2018\)](#), [Vammaispalvelujen käsikirja](#)).

---

Miten yksikössä vahvistetaan ja varmistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyvien asioiden toteutuminen (kuten oikeus yksityisyyteen, vapaus päättää itse omista jokapäiväisistä toimistaan ja mahdollisuudesta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään)?

Asuminen Kenttätien palvelukeskuksessa perustuu vapaaehtoisuuteen. Asiakkailta on vapaa kulku ulos ja he hoitavat itsenäisesti raha-asiansa. Lääkkeensä asiakkaat tuovat ohjaajille, jotka jakavat lääkkeet dosettiin, josta ne sitten annetaan asiakkaalle lääkärin määrittämän ohjeen mukaisesti.

Asukkaat asuvat Kenttätiellä kahden tai kolmen hengen huoneissa. Asunto-osaston kaikissa huoneissa asiakkailta on käytössään kaapit. H-siivessä asuvilla on käytössään lukittavat lokerikot. Asukkaiden henkilökohtaiset lääkkeet ym. säilytetään lukituissa lääkehuoneessa. N- ja PKV -lääkkeille on omat kulunvalvonnalla toimivat lääkekaapit. Asukkaiden asioita käsitellään kaikissa muodoissa valvotusti, suojatusti ja salassapitosäännökset huomioiden.

Työntekijät kunnioittavat jokapäiväisessä ohjaustyössä ja asiakkaiden kohtaamisessa itsemääräämisoikeutta. Asiakkaat elävät itsellistä omannäköistä elämäänsä eikä heitä veloiteta kertomaan henkilökunnalle tilanteestaan enempää kuin palvelujen järjestäminen edellyttää. Asiakkaat tekevät omaa elämäänsä koskevat ratkaisut ja valinnat itsenäisesti.

---

Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua, eikä muita keinoja ole käytettävissä. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Rajoitustoimien edellytyksenä on myös, että toimintayksikössä on riittävä määrä sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilöitä.

Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan sekä asiakasta hoitavan lääkärin että omaisten ja läheisten kanssa. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimista lääkäri tekee kirjalliset päätökset ja tiedot kirjataan asiakkaan palvelu-, hoito- tai kuntoutussuunnitelmaan. Rajoittamistoimista tehdään kirjaukset myös asiakasasiakirjoihin. On keskeistä huomioida, että rajoittamistoimia koskevaa päätöstä ei voi tehdä toistaiseksi

voimassaolevaksi.

Lasten ja nuorten itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta on erityiset säännökset lastensuojelulain 11 luvussa. Kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain 3a luvussa on säännökset erityishuollossa olevien asiakkaiden itsemääräämisoikeuden vahvistamisesta ja rajoitustoimenpiteiden käytöstä.

---

Mitä itsemääräämisoikeuden vahvistamista koskevista periaatteista ja käytännöistä yksikössä on sovittu ja ohjeistettu? Millä konkreettisilla keinoilla pyritään ennaltaehkäisemään rajoitustoimien käyttöä?

Asiakkaita informoidaan talon säännöistä ja käytännöistä mm. päihteiden tai teräaseiden tuomisesta yksikön sisätiloihin. Asiakkaat tutkitaan yksikköön tullessa vartijoiden toimesta. Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä tarkastuksesta tai keskeyttää se halutessaan. Tällöin asiakas ohjataan poistumaan sisätiloista.

Mikäli asiakas käyttäytyy aggressiivisesti henkilökuntaa tai toisia asiakkaita kohtaan hänet pyydetään ensin poistumaan tiloista tai tontilta. Tarvittaessa annetaan määräaikainen porttikielto yksikön tiloihin tai piha-alueelle. Mikäli aggressiivinen käyttäytyminen toistuu tai asiakas käy toisen asiakkaan tai henkilökunnan päälle fyysisesti, asiakas voidaan asettaa yömajoitukseen, jolloin hän voi käydä nukkumassa tilapäismajoituksessa ja syömässä, mutta ei käytä muita talon palveluita. Ohjaajat arvioivat tarvittavien keinojen käytön tilannekohtaisesti ja informoivat myös asiakasta päätöksestä.

Yksikössä ei ole rajoittamistoimista päättävää lääkäriä tai muita rajoittamistoimenpiteitä käytössä.

---

Mitä rajoitustoimenpiteitä yksikössä käytetään, jos joudutaan tilanteeseen, että asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittaminen on välttämätöntä? Miten asiakkaan vointia seurataan rajoittamistoimen aikana?

Yksikössä on paikallisvartija ympöärivuorokautisesti. Vartija sekä ohjaajat voivat rajoittaa asiakasta kiinnipitämällä (fyysinen kiinnipito/käsiraudat/turvahuone) mikäli asiakas on vaarallinen ja käyttäytyy aggressiivisesti henkilökuntaa tai muita asiakkaita kohtaan. Kiinnipidosta ilmoitetaan aina poliisille, joka vastaa jatkotoimenpiteistä tilanteen suhteen. Mikäli poliisin saapumisessa kestää, asiakas voidaan laittaa hetkellisesti turvahuoneeseen odottamaan poliisin noutoa. Lupa tähän on varmistettava hätäkeskuksesta tai poliisipartiolta. Asiakkaan vointia seurataan koko ajan rajoittamistoimen aikana.

## Lue lisää:

Linkit EOA ym. ylimpien laillisuusvalvojen päätöksiin koskien itsemääräämisoikeutta  
Itsemääräämisoikeuden tukemisesta vammaispalveluissa ja kehitysvammahuollossa

[Vammaispalvelujen käsikirjassa](#) (thl.fi)

[Muistisairaanhoidon hoito EOAK/8165/2020](#)

[Lastensuojelun menettely sijaishuollon järjestämisessä EOAK/2857/2021](#)

## 6.5 Asiakkaan asiallinen kohtelu

Palvelussa omaksuttu tapa kohdata ja puhutella asiakkaita kertoo vallitsevasta toimintakulttuurista ja sen taustalla omaksutuista arvoista ja toimintaperiaatteista. Palveluissa tulee erityisesti kiinnittää huomiota ja tarvittaessa reagoida epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan.

---

Miten varmistetaan asiakkaiden asiallinen kohtelu ja miten menetellään, jos epäasiallista kohtelua havaitaan? Jos asiakas ei ole tyytyväinen saamaansa palveluun tai kohteluun, hän voi käydä kertomassa siitä tiimivastavalle tai vastuuyksikköpäällikölle. Tiimivastaava selvittelee tämän jälkeen tilannetta. Mikäli tilanne ei ratkea tai vaatii suurempaa reagointia, asia viedään vastuuyksikköpäällikön käsittelyyn. Vastuuyksikköpäällikkö aloittaa tarvittaessa henkilöstöhallinnolliset toimenpiteet.

Halutessaan asiakas voi tehdä muistutuksen toimintayksikön vastuuyksikköpäällikölle tai kantelun valvovalle viranomaiselle. Jos asiakas kokee tullessa väärinkohdeksi tai kaipaa neuvoja oikeuksistaan, hän voi selvittää tilannettaan potilasasiamiehen tai sosiaaliasiamiehen kanssa.

Jos toinen työntekijä kokee, että kollega on käyttänyt epäasiallisesti asiakasta kohtaan, hän voi tulla kertomaan asiasta joko tiimivastavalle tai vastuuyksikköpäällikölle. Tiimivastaava tai vastuuyksikköpäällikkö selvittelee tämän jälkeen tilanteen ja tekee tarvittavat toimenpiteet tilanteen uusiutumisen ehkäisemiseksi. Vastuuyksikköpäällikkö toimii Pohteen työnjohdollisten toimenpiteiden ohjeiden mukaisesti. Yksikössä käydään tarvittaessa keskustelua asiakkaan asiallisesta kohtelusta.

---

Miten asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa käsitellään asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne?

Asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne käsitellään yhdessä asiakkaan, henkilökunnan ja vastuuyksikköpäällikön kanssa sekä tarvittaessa yhdessä asiakkaan omaisen/edunvalvojan kanssa. Korjaavat toimenpiteet määritellään ja toteutetaan. Asiakasta ohjataan halutessaan ottamaan yhteyttä ylemmälle taholle, esim. Sosiaali- tai potilasasiamieheen.

Jos tietoon tulee suullinen huomautus tai valitus, se kirjataan, tutkitaan ja vastataan valituksen tehneen henkilön toivomalla tavalla. Kirjallisiin muistutuksiin ja valituksiin vastataan aina kirjallisesti.

---

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

Eri-ikäisten asiakkaiden, heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen palvelun suunnittelussa ja toteuttamisessa on olennainen osa palvelun laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä.

---

Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön palvelun ja omavalvonnan kehittämiseen?

Kenttätien asiakas tai heidän läheisensä voi osallistua palvelun ja yksikön omavalvonnan kehittämiseen antamalla palautetta Pohteen asiakaspalautejärjestelmän (Roidu) kautta. Palauteta voi antaa nettisivuilla olevan linkin kautta tai ohjaajilta saatavan palautelomakkeen avulla. Lomakkeiden kautta annetut palautteet kirjataan ohjaajien toimesta palautejärjestelmään.

Päiväkeskus Huilin toimintaa ja palvelua kehitetään jatkuvasti asiakastiimeissä sekä Huilissa toimivan kokemusasiantuntijan avulla. Huilin toimintaan liittyen on valmistunut keväällä 2024 opinnäytetyön asiakaskysely, jonka avulla on saatu tietoa asiakkaiden kokemuksista palvelussa. Asiakkailta tai heidän läheisiltään kerätään lisäksi palautetta suullisesti sekä verkostoissa. Tarvittaessa palvelua kehitetään ja siihen tehdään muutoksia.

---

---

Miten ja kuinka usein asiakaspalautetta kerätään?

Asiakkaat sekä heidän omaisensa ja läheisensä voivat antaa palautetta jatkuvana asiakaspalautejärjestelmän kautta tai suullisesti. Kenttätien ja Huilin yhteiset asiakaskokoukset pidetään joka toinen viikko perjantaisin.

---

Miten asiakkailta, omaisilta ja läheisiltä saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja/tai korjaamisessa?

Asiakkailta, omaisilta ja läheisiltä saatu palaute käydään läpi yksikön sisällä tiimipalavereissa tai yksikön kehittämisspäivillä. Tarvittaessa palautteen mukaiset kehittämis ehdotukset viedään vastuuyksikköpäällikön kautta eteenpäin organisaatiossa mahdolliseen päätöksentekoon.

---

## 6.7 Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Tarvittaessa toimintaa kehitetään puuttumalla epäkohtiin ja tekemällä toimenpidesuunnitelma.

---

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot?

Vastuuyksikköpäällikkö Katja Karppinen

Palvelualuejohtaja Mirva Salmela

Toimialuejohtaja Leena Mämmi-Laukka

Tai Kirjaamoon osoitteella: [kirjaamo@pohde.fi](mailto:kirjaamo@pohde.fi)

---

Miten muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään, raportoidaan ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?

Suullinen huomautus tai valitus kirjataan, tutkitaan ja vastataan valituksen tehneen henkilön toivomalla tavalla. Kirjallisiin muistutuksiin ja valituksiin vastataan aina kirjallisesti.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle: Kohtuullisessa ajassa.

---

---

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Potilas- ja sosiaaliasiavastaava Kirsti Rahkola

Vastuualue: Potilas- ja sosiaaliasiavastaavien toiminnan vastuuvastaava, Oulun alueen sosiaaliasiavastaavan tehtävät sekä yksityisten palveluntuottajien potilasasiavastaavan tehtävät

Käyntiosoite: sovitaan erikseen

kirsti.rahkola@pohde.fi

puhelin 044 703 4115

Potilas- ja sosiaaliasiavastaava Kaisa Oikarinen

Vastuualue: Oulun, Oulunkaaren ja Koillismaan alueen potilasasiavastaavan tehtävät

Käyntiosoite: sovitaan erikseen

kaisa.oikarinen@pohde.fi

puhelin 040 318 5123

---

Potilas- ja sosiaaliasiavastaavien puhelinaika maanantaista perjantaihin kello 9–11.

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

---

## 6.8 Omatyöntekijä

Sosiaalihuoltolain mukaan sosiaalihuollon asiakkaalle on nimettävä asiakkuuden ajaksi omatyöntekijä. Työntekijää ei tarvitse nimetä, jos asiakkaalle on jo nimetty muu palveluista vastaava työntekijä tai nimeäminen on muusta syystä ilmeisen tarpeetonta. Omatyöntekijänä toimivan henkilön tehtävänä on asiakkaan tarpeiden ja edun mukaisesti edistää sitä, että asiakkaalle palvelujen järjestäminen tapahtuu palvelutarpeen arvioinnin mukaisesti.

---

Onko asiakkaille nimetty omatyöntekijä?

Kenttätien palvelukeskuksen asiakkaat ovat erityisen tuen tarpeessa olevia henkilöitä, joten heidän asiakkuuden vastuu sosiaalihuollon osalta on sosiaalityöntekijällä. Sosiaalityöntekijät käyvät yksikössä säännöllisesti pyrkien järjestämään asiakkaan palvelut palvelutarpeen mukaisesti.

Kenttätien Aste-toiminnan työntekijät toimivat Kenttätieltä suunnitelmallisesti poismuuttavien asiakkaiden omatyöntekijöinä ja tarjoavat asiakkaille tiivistä yksillistä tukea sosiaali- ja terveystalveluiden piiriin pääsemiseksi.

---

## 7. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

### 7.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Asiakkaiden palvelu- ja hoitosuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan. Lasten palvelujen laatua on kuvattu [THL:n ylläpitämässä Lastensuojelun laatusuosituksessa](#).

---

Miten palvelussa edistetään asiakkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä?

Kenttätien palvelukeskuksen tavoitteena on järjestää päihdeasiakkaalle tai muulle asunnottomalle asiakkaalle turvallinen ja inhimillinen perusasuminen, kuntouttaa asiakasta ja luoda edellytyksiä normaaliin elämään ja asumiseen.

Kenttätien palvelukeskuksen asiakkaiden ikäjakauma on laaja, täysi-ikäisistä ikäihmisiin asti. Asiakkailla voi olla toistuvaa psyykkisen tuen tarvetta. Monilla asiakkailla on myös somaattisia sairauksia, mutta perushoidon tarve ei korostu palvelussa

Asiakkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä edistetään Kenttätiellä muun muassa kannustamalla asiakkaita liikkumaan sekä huolehtimaan oman asuinhuoneen siisteydestä. Asiakasta tuetaan päihteettömyyteen ja autetaan asunnon hankkimisessa. Asiakkaiden lääkeshoidon toteutumista edistetään muistuttamalla asiakkaita tarpeen mukaan lääkkeiden ottamisesta. Asiakkailla on mahdollisuus käydä keskustelua sekä ohjaajien että psykiatrisen sairaanhoitajan kanssa halutessaan. Erilaisin harrastus- ja viriketoimintojen avulla edistetään asiakkaiden kognitiivista, psyykkistä sekä sosiaalista toimintakykyä.

Asuminen Kenttätiellä on yhteisöllistä asumista, joten asiakkailta edellytetään kykyä sosiaaliseen kanssakäymiseen muiden asukkaiden kanssa.

---

Liikunta-, kulttuuri- harrastus- ulkoilu ym. mahdollisuuksia toteutetaan seuraavasti:

Kenttätien asiakkailla on mahdollista saada Kaiku-kortti käyttöönsä kulttuuri- ja liikuntapaikkojen käyttämiseksi. Kaiku-kortin saa pyytämällä omalta sosiaalityöntekijältä.

Kenttätiellä järjestetään kuukausittain Naisten iltoja päiväkeskus Huilin tiloissa. Naisten iltojen tarkoituksena on muun muassa tarjota asunnottomuutta kokeville naisille turvallinen kohtaamishetki, mahdollistaa vertaistuen saaminen sekä kannustaa asiakkaita toteuttamaan itseään esimerkiksi taiteen keinoin.

Päiväkeskus Huilin tiloissa järjestetään asiakkaille viikoittain bingo tai tietovisa sekä ajoittain elokuva- tai peli-iltoja. Kesäisin harrastetoimintaa järjestetään myös ulkotiloissa sään niin salliessa. Ulkona järjestettävä toiminta on muun muassa tikanheittoa, makkaranpaistoa, mөлkyä ja petanquen pelaamista.

Kesäaikana järjestetään retkiä Salotuvalle, jossa on mahdollisuus makkaranpaistoon, frisbeegolfiin sekä saunomiseen.

---



---

Miten asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan?

Asiakkaalle laaditaan henkilökohtainen tilannearvio asiakkaan tullessa asumaan Kenttätielle. Asumissuunnitelmassa huomioidaan asiakkaan tilanne kokonaisvaltaisesti ja yksilöllisesti.

Asiakkaan kanssa laaditaan asumisen suunnitelma Aste-toiminnan ohjaajan toimesta tilannearvion ja sosiaalityöntekijän tapaamisen jälkeen. Suunnitelmassa sovitaan asiakkaan kanssa muun muassa asunnon hakemisesta, palveluihin hakeutumisesta ja muista asiakkaan tilanteeseen vaikuttavista asioista. Asumisen suunnitelmaa päivitetään asiakkaan tilanteen edetessä sekä toimintakyvyn muuttuessa. Suunnitelma kirjataan Lifecare-asiakastietojärjestelmään.

Mikäli asiakas ei ole Aste-toiminnan kohteena, asiakkaalle laaditaan asiakastiimissä käydyn keskustelun perusteella lyhyt väliarvio sen hetkisestä tilanteesta ja tuen tarpeesta. Väliarvio kirjataan AP-kuns lomakkeelle Lifecare-asiakastietojärjestelmään vuorossa olevien ohjaajien toimesta. Väliarvio tehdään asiakkaan tilanteen muuttuessa tai vähintään puolen vuoden välein.

---

## 7.2 Ravitsemus

Ravinto ja ruokailu sekä niihin liittyvä tapakulttuuri ovat tärkeä osa sosiaalihuollon palveluja. Ravitsemuksessa huomioidaan ruokaviraston voimassa olevat väestötason ja eri ikäryhmille annetut [ravintoaineiden saanti- ja ruokasuositukset](#).

Ruokailun järjestämisessä on huomioitava asiakkaiden toiveiden lisäksi erityisruokavaliot (diabetes, autoimmuunisairaudet, ruoka-aineyliherkkyydet, -allergiat ja -intoleranssit) niin, että kaikki osapuolet voivat tuntea olonsa turvalliseksi. Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuvat ruokavaliot ovat osa monikulttuurista palvelua, joka tulee palvelussa ottaa huomioon.

Lue lisää:

[Ikääntyneiden ruokasuositus 4/2020](#) (Valtion ravitsemusneuvottelukunta)

---

Miten yksikön ruokahuolto on järjestetty?

Aamupala tarjoillaan ruokasalissa klo 9.00. Laitosapulaiset valmistavat ja jakavat aamupalan.

Lounas tulee hävikkiruokana Prikka-toiminnasta sekä Pohjankartanon keittiöiden ylijäämälounaasta. Laitosapulaiset valmistavat ruuan ja jakavat sen asiakkaille klo 13.30 -15 välisenä aikana ruokalassa.

Iltapala tarjotaan ohjaajien toimistolta laitosapulaisten valmistamina valmiina iltapalapusseina klo 17.30 alkaen läpi illan.

Ruokalistaa ei ole saatavilla, sillä päivittäinen ylijäämäruoka vaihtelee sen saantipaikoista johtuen. Tarjolla oleva ruoka on tiedossa vasta hieman ennen ruokailun ajankohtaa.

Kaikki ruokailut ovat Kenttätien palvelukeskuksessa asioiville maksuttomia.

---

Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?

Kenttätien palvelukeskuksessa pyritään ottamaan huomioon asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet. Ruoka tulee hävikkiruokana, joten välttämättä erityisruokavaliota tai rajoitteita ei pystytä ottamaan huomioon, jolloin asiakkaita ohjataan tarvittaessa ruokailemaan muissa maksuttomissa tai vähävaraisille kohdennetuissa ruokailuissa. Kenttätien palvelukeskuksessa on mahdollista myös valmistaa itsenäisesti ruokaa asunto-osaston asiakaskeittiössä.

---

---

Miten asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan?

Ohjaajat muistuttavat asiakkaita riittävästä ravinnon ja nesteen saannista sekä kannustavat asiakkaita käymään syömässä ruoka-aikoina. Mikäli havaitaan, että asiakas ei pysty jostain syystä käymään ruokalassa syömässä, hänelle voidaan viedä ruoka erikseen asunto-osaston puolelle. Jos asiakas ei voi perustellusta syystä käydä ruokailemassa ruoka-aikana, hänelle voidaan jättää ruoka-annos myöhemmin syötäväksi.

Helleaikoina asiakkaille on tarjolla Hartsporttia sekä laimeaa mehua.

---

### 7.3 Hygieniakäytännöt

Säännöllinen ja suunnitelmallinen siivous ja tekstiilien puhtaanapito ovat olennainen osa asiakkaiden hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Hyvä hygieniataso ennaltaehkäisee myös tarttuvien tautien leviämistä.

Hygieniakäytännöistä suositellaan laadittavaksi yksikön ohjeet normaaliajan tilanteeseen ja lisäksi poikkeusajan tilanteisiin. THL on julkaissut [ohjeen infektioiden torjunnasta pitkäaikaishoidossa ja -hoivassa](#) (Ohje 2/2020).

---

Miten yksikössä seurataan yleistä hygieniatasoa ja miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniakäytännöt toteutuvat annettujen ohjeiden ja asiakkaiden palvelutarpeiden mukaisesti?

Kenttätiellä on kolme omaa laitosapulaista, jotka huolehtivat yksikön yleisestä hygieniatasosta.

Asiakkaiden hygieniatasoa seurataan ohjaajien toimesta asiakaskohtaisesti ja asiakkaat ohjataan peseytymään sekä vaihtamaan vaatekertansa säännöllisesti vähintään kaksi kertaa viikossa tai tarpeen mukaan. Eritteissä olevat asiakkaat ohjataan peseytymään viipymättä asiakkaan kunto huomioiden. Asiakkailta edellytetään suihkussa käymistä siirryttäessä asuinkerroksesta toiseen sekä tarpeen mukaan asiakkaan tullessa asumaan Kenttätielle.

---

Miten yksikön asuinhuoneiden siivous on järjestetty?

Asiakkaat siivoavat asuinhuoneensa itse. Huoneiden tarkistus tapahtuu lauantaisin ohjaajien toimesta. Petivaatteiden vaihto tapahtuu keskiviikkoisin valvotusti.

Yhteisien tilojen sekä H-siiven asiakashuoneiden siivouksesta vastaavat laistoapulaiset.

---

Miten yksikön yleisten tilojen siivous on järjestetty?

Yksikön laitosapulaiset huolehtivat yksikön yleisten tilojen sekä toimistojen siivouksesta.

---

Miten yksikön pyykkihuolto on järjestetty?

Asiakkaat pesevät omat pyykkinsä joko itsenäisesti tai ohjaajien avustamana. Liinavaatteet ja yksikön muu pyykki pesetetään Oulun keskuspesulassa.

---

---

Miten em. tehtäviä tekevä henkilökunta on koulutettu/ perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon toteuttamiseen ohjeiden ja standardien mukaisesti?

Yksikössä työskentelevät laitoapulaiset ovat koulutettuja ammattilaisia ja heiltä edellytetään hygieniapassia.

---

### 7.3.1 Infektioiden torjunta

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Toimintayksikön johtajan on seurattava tartuntatautien ja lääkkeille vastustuskykyisten mikrobien esiintymistä ja huolehdittava tartunnan torjunnasta. Johtajan on huolehdittava asiakkaiden ja henkilökunnan tarkoituksenmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta sekä mikrobilääkkeiden asianmukaisesta käytöstä. Lisätietoa vakavien hoitoon liittyvien infektioiden seurannasta ja ilmoituskäytännöistä löytyy THL:n sivulta osoitteesta. [Epidemioiden ja vakavien hoitoon liittyvien infektioiden ilmoittaminen](#) (HARVI) – THL

---

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot

OYSin infektioyksikkö vastaa tartuntatautien ehkäisystä ja epidemioiden hoidon ohjeistuksen laatimisesta terveydenhuollon ammattilaisille koko Pohteen alueella.

Infektiopäivystys maanantaista perjantaihin kello 15.30– 22 ja lauantaista sunnuntaihin kello 9– 22 puhelinnumerossa 08 315 9750.

Hygieniahoitajien konsultaatiot virka-aikana puhelinnumerosta 040 506 2094.

---

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

Epidemiatilanteissa toimitaan Pohteen infektioyksikön ohjeistemalla tavalla.

Infektio tartuntoja ehkäistään hyvällä käsihygienialla sekä tarvittaessa suunenäsuojuksien käytöllä. Suojahanskoja käytetään. Tartuntoja pyritään ehkäisemään myös huolellisuudella siivoustöissä.

Asiakkaita ohjeistetaan käyttämään käsihuuhdetta ruokailemaan mennessä.

---

## 7.4 Terveysten- ja sairaanhoito

Palvelujen yhdenmukaisen toteutumisen varmistamiseksi on yksikölle laadittava toimintaohjeet asiakkaiden suun terveydenhoidon sekä kiireettömän ja kiireellisen sairaanhoidon järjestämisestä. Toimintayksiköllä on oltava ohje myös äkillisen kuolemantapauksen varalta.

---

Miten varmistetaan asiakkaiden suunhoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa ja kiireellistä sairaanhoitoa sekä äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?

Kenttätiellä työskentelee yksi sairaanhoitaja pääsääntöisesti virka-aikana. Sairaanhoitaja tilaa asiakkaille tarkastusaikoja hyvinvointikeskuksen terveystarkastuksiin sekä tekee tarvittaessa pienimuotoisia hoitotoimenpiteitä. Sairaanhoitaja on yhteydessä asiakkaan asioissa tarvittaessa avopäihdepalveluihin, mielenterveyspalveluihin, erikoissairanhoidon puolelle jne.

Ohjaajat seuraavat asiakkaan päivittäistä terveydentilaa havainnoimalla. Tarvittaessa ohjataan lääkäriin tai muiden terveyspalveluiden piiriin asiakkaan valitsemaan hyvinvointikeskukseen.

Kiireettömissä tilanteissa asiakas varaa itsenäisesti tai ohjaajan avustamana omasta hyvinvointikeskuksestaan, laboratorion tai hammashoitolasta vastaanottoajan.

Kiireellisissä tilanteissa konsultoidaan yhteispäivystyksen hoidonarviointia tai soitetaan hätäkeskukseen.

Kenttätien palvelukeskuksen asiakkaiden erikoissairaanhoito järjestyy lääkärin läheteellä joko oman hyvinvointikeskuksen tai OSYP:in kautta.

Kenttätien palvelukeskuksessa käy lääkäri Kontinkankaan hyvinvointikeskuksesta joka toinen viikko. Jalkautuvalla lääkäripalvelulla vastataan asiakkaiden kiireettömään sairaanhoitoon sekä pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyden seurantaan. (TÄMÄ TOIMINTA KESKEYTETTY KESÄLLÄ 2024)

Äkillisissä kuolemantapauksissa toimitaan Pohteen toimintaohjeiden mukaisesti. Toimintaohjeet löytyvät Ilo-nassa. Äkillisissä kuolemantapauksissa soitetaan aina hätäkeskukseen sekä ilmoitetaan yksikön tiimivastavalle sekä vastuuyksikköpäällikölle erikseen sovitulla tavalla.

---

Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

Työntekijät seuraavat asiakkaiden päivittäistä terveydentilaa havainnoimalla.

Sairaanhoitaja voi tarvittaessa antaa pitkäaikaissairaiden injektiot yhteistyössä esim. Tuikkeen kanssa.

Kenttätien palvelukeskuksessa käy lääkäri Kontinkankaan hyvinvointikeskuksesta joka toinen viikko. Jalkautuvalla lääkäripalvelulla vastataan asiakkaiden kiireettömään sairaanhoitoon sekä pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyden seurantaan. (TÄMÄ TOIMINTA KESKEYTETTY KESÄLLÄ 2024)

---

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Sairaanhoitaja Heidi Kukkonen omalta osaltaan, hyvinvointikeskukset

---

Yksikön lääkehoito perustuu yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitetään säännöllisesti. Lääkehoitosuunnitelma on osa henkilöstön perehdyttämistä. [Turvallinen lääkehoito](#) - oppaassa linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka yksikön ja

lääkehoidon toteuttamiseen osallistuvan työntekijän on täytettävä. Oppaan ohjeet koskevat sekä yksityisiä että julkisia lääkkeitä toteuttavia yksiköitä. Oppaan mukaan palveluntuottajan on nimettävä yksikölle lääkkehoidon vastuhenkilö.

Omavalvonnassa tulee tunnistaa ja korjata riskit, jotka johtuvat osaamiseen liittyvistä puutteista tai epäselvistä menettelytavoista lääkkehoidon toteuttamisessa.

---

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Hyvinvointipalveluiden lääkehoitosuunnitelman lisäksi yksikössä on laadittu em. lääkehoitosuunnitelman pohjalta yksikkökohtainen oma lääkehoitosuunnitelma, joka päivitetään vuosittain.

---

Kuka vastaa yksikön lääkkehoidon kokonaisuudesta?

ayl Jaana Hasiwar ja Marjo Pasanen / Kontinkankaan hvk  
Kenttätien lääkevastaava sairaanhoitaja: sh Heidi Kukkonen

---

## 7.5 Rajattu lääkevarasto

Yksityisen palveluntuottajan on haettava lupa sosiaalihuollon asumispalveluyksikössä rajatun lääkevaraston perustamiseen ja ylläpitämiseen. Kunnan on tehtävä ilmoitus sen toimintayksikköön perustettavasta ja ylläpidettävästä rajatusta lääkevarastosta.

---

Jos yksikössä on rajattu lääkevarasto, onko toimintaan myönnetty lupa (yksityinen toimija) tai tehty ilmoitus (julkinen toimija).

ei ole

---

Miten sen lääkevaraston käyttöä seurataan, arvioidaan ja valvotaan?

---

Lue lisää:

[Ohje rajatusta lääkevarastosta](#)

## 7.6 Monialainen yhteistyö

Sosiaalihuollon asiakas voi tarvita useita palveluja yhtäaikaaisesti ja iäkkäiden asiakkaiden siirtymät palvelusta

toiseen ovat osoittautuneet erityisen riskialttiiksi. Myös lastensuojelun asiakas voi tarvita koulun, terveydenhuollon, psykiatrian, kuntoutuksen tai varhaiskasvatuksen palveluja. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palveluntarjoajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä.

Sosiaalihuoltolain 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi.

---

Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntarjoajien ja eri hallinnonalojen kanssa on järjestetty?

Asiakkaiden oma sosiaalityöntekijä vastaa kunkin asiakkaan kohdalla monialaisen yhteistyön toteutumisesta ja tiedonkulusta palvelukokonaisuuteen liittyen.

Työntekijöiden aktiivinen ja säännöllinen verkostoyhteistyö eri toimijoiden kanssa.

---

## 8 ASIAKASTURVALLISUUS

### 8.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Sosiaalihuollon omavalvonta koskee asiakasturvallisuuden osalta sosiaalihuollon lainsäädännöstä tulevia velvoitteita. Palo- ja pelastusturvallisuudesta sekä asumisterveyden turvallisuudesta vastaavat eri viranomaiset kunkin alan oman lainsäädännön perusteella. Asiakasturvallisuuden edistäminen edellyttää kuitenkin yhteistyötä kaikkien turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman. Palveluntuottajilla on myös ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille. Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhustalvelulain mukainen velvollisuus ilmoittaa iäkkäistä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään. Järjestöissä kehitetään valmiuksia myös iäkkäiden henkilöiden kaltoinkohtelun kohtaamiseen ja ehkäisemiseen.

Osana asiakasturvallisuuden varmistamista on ilmoituksenvaraista toimintaa harjoittavan toimintayksikön tehtävä terveydensuojelulain 13 §:ssä säädetty ilmoitus kunnan terveydensuojeluviranomaiselle. Ilmoituksen sisällöstä säädetään terveydensuojeluasetuksen 4 §:ssä.

### 8.2 Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Terveydensuojelulain 2 §:n mukaan toiminnanharjoittajan on tunnistettava toimintansa terveyshaittaa aiheuttavat riskit ja seurattava niihin vaikuttavia tekijöitä (omavalvonta). Toiminnanharjoittajan on suunnitelmallisesti ehkäistävä terveyshaittojen syntyminen.

Yksikön tilojen terveellisyyteen vaikuttavat sekä kemialliset ja mikrobiologiset epäpuhtaudet että fysikaaliset olosuhteet, joihin kuuluvat muun muassa sisäilman lämpötila ja kosteus, melu (ääniolosuhteet), ilmanvaihto (ilman laatu), säteily ja valaistus. Näihin liittyvät riskit on tunnistettu ja niiden hallintakeinot on suunniteltu.

---

Miten yksikön tilojen terveellisyyteen liittyvät riskit hallitaan?

Yksikön sisäilman lämpötilaa, kosteutta, ilmanvaihdon toimivuutta sekä valaistusta seurataan työntekijöiden ja asiakkaiden toimesta. Epäkohdista ilmoitetaan ohjaajille tai tiimivastaavalle. Epäkohdasta tehdään vikailmoitus Haahtela-järjestelmään ja sitä kautta tieto siirtyy yksikön kiinteistömanagerille sekä kiinteistöhuollolle toimeenpanoa varten.

Kenttätiellä pidetään vuosittain tilojen tarkastukset tilapalveluiden vastuuhenkilön Timo Haverisen kanssa ja katsotaan yhdessä korjaustarpeet, jotka toteutetaan. Kiinteistöä huoltaa Caverion Oy, jonka huoltomiehet korjaavat akuutit puutteet, kuten lamppujen vaihdot, pienet korjaukset, lämmön säätelyn sekä testaavat palohälyttimien toiminnan säännöllisesti.

Tilojen siivouksesta vastaavat yksikön laitosapulaiset. Yläpölyjen puhdistus suoritetaan vuosittain erillissiivouksena.

---

---

Miten tehdään yhteistyötä muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaiset ja toimijoiden kanssa?

Yksikön palo- ja pelastussuunnitelma päivitetään vuosittain 4ks- ohjelman kautta ja se lähetetään kiinteistömanagerille sekä pelastusviranomaiselle tiedoksi. Palotarkastukset suoritetaan säännöllisin väliajoin pelastuslaitoksen toimesta. Mukana tarkastuksissa on yksikön kiinteistömanageri ja kiinteistöhuolto.

Kenttätiellä on vartijapalvelu joka päivä ympärivuorokautisesti. Vartijoiden ja ohjaajien väliseen yhteydenpitoon on VIRVE-viranomaispuhelimet käytössä.

Kenttätien palvelukeskuksen piha-aluetta sekä sisätilojen käytäviä valvotaan tallentavan kameravalvonnan avulla ohjaajien sekä vartijoiden toimesta. Ovet toimivat sähkölukituksella. Ulko-ovi on lukossa Huilin aukioloaikojen ulkopuolella ja sen avaus tehdään vartijoiden toimesta etäavauksella.

Kenttätiellä on käytössä Tunstall-turvajärjestelmä, joka hälyttää talon sisäisesti paikantavasti. Tunstall-järjestelmään kuuluu myös erillinen puhelin "decti", jolla yhteyden saa sekä vartijaan, ohjaajiin että muihin talossa toimiviin toimijoihin. Ohjaajien toimistossa sekä vartijoiden työtilassa on suora hätähälytys poliisille. Laitteiden toimivuus varmistetaan säännöllisin väliajoin (vähintään kerran kuukaudessa).

Tulipalotilanteissa päiväsaikaan henkilökunta pystyy huolehtimaan, että asiakkaat saadaan poistettua vaarallisesta tilanteesta välittömästi. Kenttätien asiakkaat reagoivat tilanteisiin heikosti, jos ollenkaan, ja henkilökunnan ammattitaito on tärkeässä roolissa. Kenttätien palvelukeskuksessa on sprinklausjärjestelmä, automaattiset paloilmamaiset ja asianmukainen alkusammutuskalusto. Kaikilta työntekijöiltä edellytetään alkusammutuskoulutuksen käymistä. Poistumisharjoituksia tullaan tekemään. Asunto-osaston sängyissä on pelastuslakanat.

---

### 8.3 Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö. Jos toiminta on luvanvaraista, otetaan huomioon myös luvassa määritelty henkilöstömitoitus ja rakenne. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen. Iäkkäiden asiakkaiden palveluissa tulee ottaa huomioon vanhuspalvelulaissa asetetut vaatimukset. Lastensuojelun sijaishuollossa tulee ottaa huomioon lastensuojelulaissa asetetut vaatimukset.

Omavalvontasuunnitelmasta tulee käydä ilmi henkilökunnan määrä ja henkilöstörakenne (koulutus ja työtehtävät) sekä periaatteet, jotka koskevat sijaisten/varahenkilöstön käyttöä. Suunnitelmaan kirjataan tieto siitä, miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan myös poikkeustilanteissa.

Yhteenveto henkilöstöstä:



---

Miten seurataan toimintayksikön henkilöstön riittävyttä suhteessa asiakkaiden palvelujen tarpeisiin?  
Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?

Yksikössä työskentelee vakituisena 20 työntekijää:

15 ohjaajaa (9 lähihoitajaa ja 6 sosionomia)

1 sairaanhoitaja

1 tiimivastaava

3 laitosapulaista (eivät sosiaalihuollon henkilöstömitoituksessa mukana)

Työntekijöistä 3-vuorotyössä työskentelee 10 ohjaajaa (vähintään 2 työntekijää vuorossa). Lisäksi päiväkeskus Huilin sekä Aste-toiminnan ohjaajat työskentelevät arkipäivien lisäksi viikonloppuisin. Aste-toiminnan ohjaajat jalkautuvat toisinaan myös yksikön ulkopuolelle etsivään työhön eri vuorokauden aikoina.

Yksikön työvuorosunnittelun avulla seurataan henkilöstön riittävyttä työvuoroissa.

Talon toiminnan ja luonteen vuoksi henkilökunnan poissaoloihin otetaan aina sijainen. Näin taataan toiminnan turvallisuus ja laatu. Lisäksi sijaislista pyritään pitämään tarpeeksi laajana, jotta sijainen saadaan aina tarvittaessa. Tarvittaessa yksikössä työskentelevää henkilökuntaa voidaan määrätä töihin tai jatkamaan työvuoroa vastuuyksikköpäällikön antamalla ylityömääräyksellä.

---

Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?

Yksikössä käytetään sijaisina joko päteviä tai alalle opiskelevia opinnoissa loppusuoralla olevia henkilöitä Pohteen keskitetyn rekrytoinnin kautta tai oman sijaislistan avulla.

Pitkäaikaiset sijaiset rekrytoidaan Pohteen ohjeistuksen mukaan ja sijaistuksiin haetaan täyttölupa Oulun aikuisten sosiaali- ja perhepalveluiden alueen johtoryhmältä.

---

Miten varmistetaan vastuuhenkilöiden/lähiesihenkilöiden tehtävien organisointi siten, että lähiesihenkilöiden työhön jää riittävästi aikaa?

Lähiesihenkilön työaika jakautuu Oulun alueellisten päihdeasumispalveluiden alueelle ja yhtä yksikköä kohden työajan käyttö on noin 50 % työajasta.

Kenttätien tiimivastaava huolehtii arjen toiminnasta yksikössä, hänen työaikansa kohdistuu 80 % hallinnollisiin tehtäviin.

---

## 8.4 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Palkattaessa työntekijöitä on otettava huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Rekrytointitilanteessa työnantajan tulee tarkistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki). Tämän lisäksi yksiköllä voi olla omia henkilöstön rakenteeseen ja osaamiseen liittyviä rekrytointiperiaatteita, joista avoin tiedottaminen on tärkeää niin työn hakijoille kuin työyhteisön toisille työntekijöille.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöillä pitää olla hoitamiensa tehtävien edellyttämä riittävä suullinen ja kirjallinen kielitaito, jonka arviointi on työnantajan vastuulla. [Valviran ohje kielitaidon arvioimisesta.](#)

---

Miten työnantaja varmistaa työntekijöiden riittävän kielitaidon?

Työntekijöiden kielitaito varmistetaan työnhakuvaiheessa kirjallisen työhakemuksen sekä suullisen haastattelun avulla.

Ulkomaalaistaustaisten asiakkaiden kanssa käytetään tarvittaessa Monetran tulkkipalvelua.

---

Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

Rekrytoinnissa noudatetaan Pohteen henkilöstöhallinnon ohjeita. Yli 13 vrk kestäviin määräaikaisiin ja vakituisiin työsuhteisiin vaaditaan täyttölupa, jota haetaan palvelualueen johtoryhmältä. Vapautuvat vakanssit pyritään täyttämään heti.

Vakituinen henkilökunta rekrytoidaan julkisen hakuprosessin kautta. Määräaikainen henkilökunta rekrytoidaan joko sisäisesti tai julkisen hakuprosessin kautta. Uusien työntekijöiden koeajan pituus on vakituisilla 6 kk.

---

Miten rekrytoinnissa arvioidaan työntekijän soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviinsä?

Ammattihenkilöille on määritelty kelpoisuusedellytykset, jotka ilmoitetaan työpaikkailmoituksessa. Työntekijöiden soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviin arvioidaan rekrytointivaiheessa. Alkuperäiset opinto- ja työtodistukset tarkistetaan haastattelun yhteydessä.

Työntekijän ammattioikeudet varmistetaan sosiaalihuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä JulkiSuosikista tai terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä JulkiTerhikistä. Tartuntatautilain 48§:n mukaista rokotussuojaa edellytetään tartuntatautien vakaville seurauksille alttiiden asiakkaiden ja potilaiden parissa työskenteleviltä.

---

## 8.5 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydenniskoulutuksesta

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja paluun jälkeen pitkään tehtävistä poissaolleita. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnan suunnittelussa ja toimeenpanossa. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydenniskouluttautuminen. E erityisen tärkeä täydenniskoulutuksen osa-alue on henkilökunnan lääkehoito-osaamisen varmistaminen.

Kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain 42a §:ssä säädetään erikseen erityishuollon toimintayksikön henkilökunnan perehdyttämisestä ja ohjeistamisesta työmenetelmiin ja keinoihin, joiden avulla tuetaan ja edistetään henkilön itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista. Erityishuollon toimintayksikön henkilökunta on koulutettava rajoittamisen tarpeen ennaltaehkäisemiseen ja rajoitustoimenpiteiden asianmukaiseen käyttämiseen.

---

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

Perehdytyksestä huolehtii koko henkilökunta. Käytössä on perehdyttämissuunnitelma- ja lomake ja omavalvontasuunnitelma. Perehdytyskansio sijaitsee yksikön Teams-alustalla, johon kaikilla vakituisilla työntekijöillä sekä pitkäaikaisilla sijaisilla on pääsy. Tärkeimmät dokumentit on lisäksi tulostettu perehdytyskansioon ohjaajien toimistolle. Perehdyttämissuunnitelmaan kuuluvien tärkeimpien asiakirjojen lukukuittaus vaaditaan jokaiselta työntekijältä.

Tiimivastaava perehdyttää uuden sijaisen yksikön toimintaan hänen aloittaessaan työt sekä jo työntekijän käydessä soveltuvuushaastattelussa yksikköön. Sijaisten perehdyttäminen perustyöhön tapahtuu työn ohella muiden tehtävää tekevien työntekijöiden toimesta.

Vakituisen henkilöstön osalta perhedyttäminen tapahtuu perehdyttämislomakkeen mukaisesti. Perehdyttämiseen osallistuu vastuuyksikköpäällikkö, tiimivastaava sekä kaikki yksikön työntekijät.

Perehdytyskansion päivittämien tapahtuu säännöllisesti ja/tai toiminnan muuttuessa. Perehdytyskansion päivityksestä vastaa tiimivastaava ja muu henkilökunta voi kommentoida perehdytyskansiota huomattessaan perehdytyskansioon lisättäviä tarpeita ja muutoksia.

---

Miten ja kuinka usein henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään?

Jatko – ja täydennyskoulutuksella vahvistetaan henkilöstön osaamisesta ja ammatillisesta kehityksestä. Henkilöstöllä on mahdollisuus osallistua heille järjestettyyn täydennyskoulutukseen. Hessussa on käytössä koulutuskalenteri, jonka kautta hoitohenkilökunta voi ilmoittautua heitä kiinnostaviin koulutuksiin.

Tehtäviin, joissa ammattihenkilön tulee säännöllisesti osoittaa riittävä osaaminen, on selkeä menettelytapa osaamisen seurantaan ja varmistamiseen (esim. lääkehoito, tietosuojakoulutukset, alkusammutuskoulutus, uhka- ja väkivaltatilanteiden hallinta).

Pohde tukee omaehtoista kouluttautumista 3pv/vuosi.

Henkilöstön koulutustarve käydään läpi vuosittain henkilökohtaisen kehityskeskustelun yhteydessä ja työntekijälle laaditaan henkilökohtainen koulutussuunnitelma.

Yksikön kehityspäivät, henkilökuntakokoukset ja tiimipalaverit järjestetään säännöllisesti. Niissä käydään läpi henkilöstölle tärkeitä asioita ja tiedotetaan ajantasaisesti henkilöstöä.

---

## 8.6 Toimitilat

Omavalvontasuunnitelmaan laaditaan kuvaus toiminnassa käytettävistä tiloista ja niiden käytön periaatteista. Suunnitelmassa kuvataan muun muassa asiakkaiden sijoittamiseen liittyvät käytännöt: esimerkiksi miten asiakkaat sijoitetaan huoneisiin tai miten varmistetaan heidän yksityisyyden suojan toteutuminen. Suunnitelmasta käy myös ilmi, miten asukkaiden omaisten vierailut tai mahdolliset yöpymiset järjestetään.

Muita kysymyksiä suunnittelun tueksi:

- Mitä yhteisiä/ julkisia tiloja yksikössä on ja ketkä niitä käyttävät?
- Miten asukas voi vaikuttaa oman huoneensa/ asuntonsa sisustukseen
- Käytetäänkö asukkaan henkilökohtaisia tiloja muuhun tarkoitukseen, jos asukas on pitkään poissa.

---

### Tilojen käytön periaatteet

Kenttätien palvelukeskuksessa on yhteensä 50 asiakaspaikkaa yhdessä kerroksessa. G-siivessä paikkoja on yhteensä 20 kahden hengen huoneissa. H-siivessä sijaitsee 30 asiakaspaikkaa jakautuen yhteen 4 hengen tarkkailuhuoneeseen, neljään kolmen hengen huoneeseen ja seitsemään kahden hengen huoneeseen.

Talossa on kaksi hissiä.

Ruokailut tapahtuvat ruokasalissa, jossa ruoka on tarjolla linjastossa. Asiakkaat ottavat ruuan itsenäisesti ja siirtyvät syömään pöytien ääreen.

Päiväkeskus Huili sijaitsee kiinteistön ensimmäisessä kerroksessa. Päiväkeskuksessa on mahdollisuus oleskeluun, television katseluun ja pelikonsolin pelaamiseen, biljardin pelaamiseen sekä muihin virkistystoimintoihin.

Rakennuksessa sijaitsee kolme pyykkitupaa, jossa asiakkailla on mahdollisuus pyykkihuoltoon joko itsenäisesti tai ohjaajien avustamana. Jokaisesta pyykkituvasta löytyy pyykinpesukone sekä kuivausrumpu.

Toisen kerroksen G-siivessä on käytössä asiakaskeittiö sekä yhteistila, jossa on televisio, tietokone sekä mahdollisuus pelien pelaamiseen tai lehtien/kirjojen lukemiseen.

---

## 8.7 Teknologiset ratkaisut

Henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuudesta huolehditaan erilaisilla kulunvalvontakameroilla sekä hälytys- ja kutsulaitteilla. Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan käytössä olevien laitteiden käytön periaatteet eli esimerkiksi, ovatko kamerat tallentavia, mihin laitteita sijoitetaan, mihin tarkoitukseen niitä käytetään ja kuka niiden asianmukaisesta käytöstä vastaa. Suunnitelmaan kirjataan mm. kotihoidon asiakkaiden turvapuhelinten hankintaan, etäkäynteillä käytettäviin laitteisiin liittyvät periaatteet ja käytännöt sekä niiden käytön ohjaamisesta ja toimintavarmuudesta vastaava työntekijä.

Kuluttajaturvallisuuslain 7 §:n 13 kohdassa säädetään turvapuhelin- tai muun vastaavan palveluntuottajan velvollisuudesta laatia turvallisuusasiakirja, joka sisältää suunnitelman vaarojen tunnistamiseksi ja riskien hallitsemiseksi. Turvallisuusasiakirja voidaan pykälän 2 momentin mukaan korvata tässä omavalvontasuunnitelmassa huomioon otetuilla asioilla.

---

Mitä kulunvalvontaan tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössä?

Kenttätien palvelukeskuksen piha-aluetta sekä sisätilojen käytäviä valvotaan tallentavan kameravalvonnan avulla. Ovet toimivat sähkölukituksella (ulos pääsee aina). Ulko-ovi on lukossa Huilin aukioloaikojen ulkopuolella ja sen avaus tehdään vartijoiden toimesta etäavauksella.

Kenttätiellä on käytössä Tunstall-turvajärjestelmä, joka hälyttää talon sisäisesti paikantavasti. Ohjaajien toimistolla sekä varijoiden työtilassa on suora hätähälytys poliisille.

Laitteiden toimivuus varmistetaan säännöllisin väliajoin (vähintään kerran kuukaudessa).

---

Mitä teknologisia ratkaisuja asiakkailla on henkilökohtaisessa käytössä (yksikön hankkimia)?

Asiakkailla ei ole henkilökohtaisia hälytyslaitteita. Asiakkailla on asuinhuoneissaan palovaroitimet. Kiinteistöhuolto testaa säännöllisesti paloilmoinjärjestelmän toimivuuden.

---

---

Miten asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen varmistetaan?

Ei asiakkaiden käytössä olevia henkilökohtaisia turva- ja kutsulaitteita.

---

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

---

## 8.8 Terveystieteiden laitteet ja tarvikkeet

Lääkinnällisiä laitteita koskevasta ohjauksesta vastaa Fimea. Lääkinnällisten laitteiden käyttöön, huoltoon ja käytön ohjaukseen sosiaalihuollon yksiköissä liittyy merkittäviä turvallisuusriskejä, joiden ennaltaehkäiseminen on omavastuunsa huomioon otettava asia.

Sosiaalihuollon yksiköissä käytetään paljon erilaisia lääkitseviksi laitteiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään lääkitseviksi laitteista annetussa laissa. Lääkitseviksi laitteella tarkoitetaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää laitetta tai tarviketta, jonka valmistaja on tarkoittanut muun muassa sairauden tai vammien diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon, lievitykseen tai anatomian tai fysiologisen toiminnon tutkimukseen tai korvaamiseen. Hoitoon käytettäviä laitteita ovat mm. pyörätuolit, rollaattorit, sairaalasängyt, nostolaitteet, verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit, kuulolaitteet, haavasidokset ym. vastaavat.

Terveystieteiden ammattimaista käyttäjää koskevat velvoitteet on määritelty lääkitseviksi laitteista annetun lain 31–34 §:ssä. Organisaation on muun muassa nimettävä vastuhenkilö, joka vastaa siitä, että yksikössä noudatetaan [terveystieteiden laitteista ja tarvikkeista annettua lakia ja sen nojalla annettuja säädöksiä](#).

---

Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja yksikön käytössä olevien lääkitseviksi laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?

Yksikössä on käytössä verenpaine- ja kuumemittarit sekä alkometri. Laitteet kalibroidaan säännöllisin väliajoin.

---

Miten varmistetaan, että terveystieteiden laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset [vaaratilanneilmoitukset](#)?

Ei ole sellaisia laitteita, joista voi aiheutua vaaraa asiakkaille.

---

Terveystieteiden laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Kenttätien palvelukeskuksen sairaanhoitaja vastaa yksikön lääkehoidosta sekä terveystieteiden laitteista.

---

## 9 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Terveyttä koskevat tiedot kuuluvat erityisiin henkilötietoryhmiin ja [niiden käsittely on mahdollista vain tietyin edellytyksin](#). Hyvältä tietojen käsittelyltä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn ajalta asiakastyön kirjaamisesta alkaen arkistointiin ja tietojen hävittämiseen saakka. Käytännössä sosiaalihuollon toiminnassa asiakasta koskevien henkilötietojen käsittelyssä muodostuu lainsäädännössä tarkoitettu henkilörekisteri. Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan [EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta \(EU\) 2016/679](#). Tämän lisäksi on käytössä [kansallinen tietosuojalaki \(1050/2018\)](#), joka täydentää ja täsmentää tietosuojaa-asetusta. Henkilötietojen käsittelyyn vaikuttaa myös toimialakohtainen lainsäädäntö.

Rekisterinpitäjällä tarkoitetaan sitä tahoa, joka yksin tai yhdessä toisten kanssa määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot. Henkilötietojen käsittelijällä tarkoitetaan esimerkiksi yksikköä/palvelua, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun. Rekisterinpitäjän tulee ohjeistaa mm. alaisuudessaan toimivat henkilöt, joilla on pääsy tietoihin (tietosuojaa-asetus 29 artikla).

Tietosuojaa-asetuksessa säädetään myös henkilötietojen käsittelyn keskeisistä periaatteista. Rekisterinpitäjän tulee ilmoittaa henkilötietojen tietoturvaloukkauksista valvontaviranomaiselle ja rekisteröidyille. Rekisteröidyn oikeuksista säädetään asetuksen 3 luvussa, joka sisältää myös rekisteröidyn informointia koskevat säännöt. Tietosuojavaltuutetun toimiston verkkosivuilta löytyy kattavasti [ohjeita henkilötietojen asianmukaisesta käsittelystä](#).

Tietoturvasuunnitelma on erillinen asiakirja, jota ei ole säädetty julkisesti nähtäväksi pidettäväksi, mutta on osa yksikön omavalvonnan kokonaisuutta. THL on laatinut mallipohjan tietoturvasuunnitelman laatimisen helpottamiseksi. Mallipohja, joka löytyy alla olevasta linkistä, on tarkoitettu otettavaksi käyttöön soveltuvin osin eri palveluissa.

Terveys- ja hyvinvoinnin laitos (THL). [Tiedonhallinta sosiaali- ja terveysalalla, määräykset ja määrittelyt](#)

### 9.1 Asiakastyön kirjaaminen

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun sosiaalihuollon viranomainen on saanut tiedon henkilön mahdollisesta sosiaalihuollon tarpeesta tai kun yksityinen palveluntuottaja alkaa toteuttaa sosiaalipalvelua sopimuksen perusteella. Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 4 §:ssä. Yksittäisen asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. THL on ohjannut asiakastyön kirjaamista antamalla asiaa koskevan määräyksen 1/2021.

---

Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?

Työnantaja järjestää ajoittain kirjaamiskoulutuksia, jotka näkyvät Pohteen koulutuskalenterissa Hessussa.

Työyhteisöltä saa myös apua sekä tukea kirjaamiseen liittyen. Tarpeenvaatiessa käydään myös läpi hyvän kirjaamisen käytänteitä esimerkiksi palavereiden yhteydessä.

---

Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

Ohjeistus on, että jokainen asiakkaan palvelua ja hoitoa koskeva asia kirjataan Lifecare-asiakastietojärjestelmään. Kirjaamisella turvataan asiakkaan palveluiden ja kuntoutumisten eteneminen sekä varmistetaan ohjauksen laatua.

---

---

Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä?

Jokainen työntekijä suorittaa Pohteen tietoturvan verkkokurssit. Suoritetut kurssit tallentuvat Hessuun henkilön pätevyys osioon. Tietoturvakurssit uusitaan kahden vuoden välein

Kaikki työntekijät suorittavat Tietoturvan peruskurssin, Tietosuojaan yleiskurssin sekä Terveystietoturvan tietosuojaan peruskurssin että Sosiaalihuollon tietosuojaan kurssin.

---

Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta?

Tietoturva asiat ovat osa henkilöstön perehdytystä ja periaatteet käydään läpi tunnuksia annettaessa Lifecare-asiakastietojärjestelmään.

---

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Kaisa Kinnunen-Luovi p. 040 135 7673

Jaana Siikaluoma-Lehtosaari p. 040 078 6896

---

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä

Ei

---

Lue lisää:

[Määräys sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen rakenteista ja asiakasasiakirjoihin merkittävistä tiedoista](#)

[Sosiaalihuollon asiakastietojen käsittely](#)

## 10 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Oma valvonnan toimeenpanon prosessissa (riskienhallinnan prosessi) käsitellään kaikki asiakasturvallisuusriskit, epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet. Korjaaville toimenpiteille sovitaan suunnitelma riskin vakavuuden mukaan.

---

### Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Uusiin tiloihin muuton yhteydessä kehittämistarpeet täsmentyvät sitä mukaan, kun toiminnassa niitä havaitaan.

Tehtyjä toimenpiteitä uusiin tiloihin muuton jälkeen (päivitetty 10.10.24):

- päiväkeskus Huilin poistumistiet rakenettu
  - kameravalvonnan vahvistaminen
  - asiakkaiden henkilökohtaisen omaisuuden säilyttäminen yksikössä
  - laitosapulaisten työnkuvan täsmentäminen ja työkortit siivoustyöhön
-



## 11 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omaevalvontasuunnitelma sekä omaevalvontasuunnitelman toteutumisen seurantaan perustuvat havainnot ja niiden perusteella tehtävät toimenpiteet on julkaistava julkisessa tietoverkossa ja muilla niiden julkisuutta edistävillä tavoilla (Sosiaalihuoltolaki 47 § 26.8.2022/790).

---

Suunnitelma, miten havainnot ja toimenpiteet julkaistaan julkisessa tietoverkossa ja muilla niiden julkisuutta edistävillä tavoilla.

Omaevalvontasuunnitelma julkaistaan Pohteen omilla sivuilla

---

### Omaevalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa:

---

Paikka ja päiväys

Oulu 10.10.2024

---

Allekirjoitus



---

**Allekirjoitetut omaevalvontasuunnitelmat talletetaan arkisto-ohjeen mukaisesti.**