



AINON KODIN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Mielenterveys- ja päihdekuntoutujien ympäri vuorokautinen palveluasuminen

Omaavontasuunnitelman viimeisin päivitys 14.4.2026



Sisällys

1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot	3
1.1 Palveluntuottajan perustiedot	3
1.2 Palveluyksikön perustiedot	3
1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	4
2. Omaevalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako	6
3. Palveluyksikön omaevalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat	8
3.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen	8
3.2 Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen	9
3.3 Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen	10
3.4 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden	16
ja osaamisen varmistaminen	16
3.5 Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan/ potilaan aseman	20
ja oikeuksien varmistaminen	20
4. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen	28
4.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	28
4.2 Vakavien vaaratapahtumien tutkinta	29
4.3 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä	30
4.4 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano	31
5. Omaevalvonnan seuranta ja raportointi	31
5.1 Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi	31
5.2 Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta ja raportointi	32



1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palveluntuottajan perustiedot

- Palveluntuottaja Jyllin Kodit Oy
- y-tunnus 2454057-0
- Toimipaikan osoite Jyllinkatu 3, 39500 Ikaalinen
- Puhelinnumero 044 4540 401
- Sähköposti jyllinkodit@jyllinkodit.fi
- Sijaintipaikan HVA Pirkanmaan hyvinvointialue

1.2 Palveluyksikön perustiedot

- Palveluyksikön nimi Ainon Koti
- Palveluyksikön osoite Jyllinkatu 3, 39500 Ikaalinen
- Tuotettavat palvelut

Tarjottava palvelu	Vastuhenkilö ja yhteystiedot
Mielenterveys- ja päihdekuntoutujien ympärivuorokautinen palveluasuminen	Palvelupäällikkö Teija Salomaa, 044 753 2327, teija.salomaa@jyllinkodit.fi
Asumisjärjestelyt, operatiivinen yhteistyö hyvinvointialueiden kanssa	Palvelujohtaja Leena Simonen, 044 454 0401, leena.simonen@jyllinkodit.fi
Sairaanhoito, lääkehoito, hygienia	Vastuusairaanhoitaja Kirsi Siivari, 044 736 6670 kirsi.siivari@jyllinkodit.fi

- Palveluyksikön puhelinnumero ja sähköpostiosoite:
Mielenterveys- ja päihdekuntoutujien ympärivuorokautinen palveluasuminen

	Kodin puhelinnumero	Sähköposti
Ainon Koti	044 4540 430	ainonkoti@jyllinkodit.fi



1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Aluehallintoviraston luvan myöntämisaikajankohta on 11.08.2014.

Palvelu, johon lupa on myönnetty:

LSSAVI/4096/04.01.00/2014 Asumispalvelut: ympärivuorokautinen palveluasuminen mielenterveyskuntoutujat yhdeksän asiakaspaikkaa ja päihdekuntoutujat seitsemän asiakaspaikkaa.

Arvot ja asiakaslupaus

Ainon Kodin arvot ja asiakaslupaus ovat Jyllin Kodin kanssa yhtenevät. Jyllin Kodit on Jalmaryllin Säätiön omistama, Ikaalisten keskustassa sijaitseva seniorien ja ikääntyvien ihmisten asumis- ja palvelukeskus, joka on toiminut vanhuuden hyväksi jo vuodesta 1965 lähimmäisvastuun periaatteita noudattaen. Jyllin Kodin arvoja ovat välittäminen, suvaitsevaisuus ja arvostaminen. Arvostaminen pitää sisällään kunnioittavan vuorovaikutuksen, oman ja toisen työn arvostamisen sekä avoimuuden. Asiakkaan elämää ja elämänhistoriaa kunnioitetaan. Välittäminen näkyy aitoa toisen ihmisen myötäelämisenä, huomioimisena ja tukemisena. Asiakkaita ja asioita hoidetaan kokonaisvaltaisesti, yhteisiä toimintaperiaatteita noudattaen. Suvaitsevaisuus pitää sisällään hyväksyvän ilmapiirin, erilaisuuden hyväksymisen, tasa-arvon ja asiakkaan itsemääräämisoikeuden kunnioittamisen. Asiakas lupauksemme on ”Hyvä Elämä ja Arvokas Kuolema”.

Toimintapuitteet ja palvelun sisältö

Ainon Koti sijaitsee Jyllin Kodilla, Kyrösjärven rannalla Ikaalisten keskustassa ja tarjoaa Ikaalisten ja ympäristökuntien sekä laajemmaltakin alueilta saapuville mielenterveys- ja päihdekuntoutujille mahdollisuuden tilapäiseen tai elinikäiseen asumiseen. Ainon Koti tarjoaa ympärivuorokautista asumispalvelua kuudelletoista asukkaalle.

Ainon Kodilla turvallinen ja mielekäs, elinikäinen arki takaa hyvän elämän. Hyvään elämään Ainon Kodilla kuuluu arvostaminen, aito välittäminen sekä yksilöllisyyden ja yhteisöllisyyden huomioiminen toivomusten mukaan. Ainon Kodilla jokaisella on arvokas elämä. Ympärivuorokautiseen palveluun sisältyvät hoiva ja huolenpito 24/7 omassa henkilökohtaisessa asunnossa, täysipainoinen ravitsemus sekä tutkimukset sisältäen perus-, sairaan- ja lääkehoidon.

Yhteisökodeissa jokaisella oma koti

Asukkaat asuvat omissa asunnoissaan. Ainon Kodilla asukkaan käytettävissä on yhteisölliset ruokailu- ja oleskelutilat, sauna sekä oma piha-alue, jossa mahdollisuus puutarhanhoitoon. Lisäksi asukkaiden käytettävissä ovat viihtyisät Ravintola Sofian tilat, kuntosali sekä oleskelutilat. Jyllin Kodin monipuolinen piha-alue tarjoaa erinomaiset mahdollisuudet ulkoiluun ympäri vuoden. Lisäksi keskeinen sijainti Ikaalisten keskustassa takaa helpon pääsyn alueen monipuolisiin palveluihin. Piha-alueella on myös esteetön, katettu ulkokuntosali asukkaiden käytettävissä. Jyllin Kodin yhteisökodeilla järjestetään aktiivista yhteisöllistä toimintaa, johon asukkaat voivat



osallistua omien toiveidensa mukaan. Jokaisella asukkaalla on omahoitajapari, joka vastaa palvelun suunnittelusta ja toteutuksesta. Asukkaan omaisilla ja läheisillä on merkittävä rooli asukkaan hoidossa ja myös heillä on mahdollisuus tukeen ja palveluihin.

Yhteisöhoidonmalli

Asuminen perustuu yhteisöhoidon malliin, jossa jokaisella asukkaalla on mahdollisuus nauttia yhteisöllisyydestä ja yksityisyydestä. Yhteisökodissa yhteisöllisyyden periaatteena on, että jokainen asukas osallistuu kodin asioiden suunnitteluun ja päätöksentekoon sekä yhdessä työkentelyyn henkilökunnan ohjauksella toimintakykijensä mukaisesti. Yhteisiä tapahtumia yhdessä asukkaiden kanssa järjestetään sekä itsenäisesti että lukuisten yhteistyökumppaneiden ja -verkostojen kautta monipuolisesti viikoittain. Yhteisöllisyyttä Yhteisökodissa vahvistavat säännöllisesti järjestettävät yhteisökokoukset, joissa asukkailla on mahdollisuus osallistua tapahtumien suunnitteluun. Myös asukkaiden läheiset kutsutaan mukaan ja he ovat tervetulleita yhteisökokouksiin. Lisäksi asukasta tuetaan hänen omassa elinpiirissään sekä pyritään laajentamaan hänen sosiaalista ympäristöään asukkaan tarpeiden ja toiveiden mukaan. Toimintamallimme nojaavat SKE-toimintamallin mukaiseen toteutukseen sekä TPO-toipumisorientaatio viitekehukseen.

Palveluntoteuttamisen ammattilaiset

Palveluiden toteuttamiseen osallistuu monipuolisen osaamisen ja laajan kokemuksen omaava henkilökunta, joka koostuu suurimmaksi osaksi moniammatillisesta henkilökunnasta (lähihoitajat, sairaanhoitajat). Ateria- ja puhtaanapidonpalvelut tuotetaan myös omana toimintana. Lisäksi palveluiden toteuttamiseen osallistuvat asukkaiden viihtyisyydestä ja aktiivisesta arjesta vastaavat fysioterapeutit, muistiasiantuntija sekä senioriohjaaja.

Alihankintana hankitaan seuraavat palvelut

Palvelukokonaisuus	Palveluntuottaja
Työterveyshuolto	Pihlajalinna Hämeenkyrö
Vartiointi- ja turvallisuuspalvelut	Securitas Oy
Apuvälineiden huolto- ja korjaus	Lojer Oy
Kuntosalilaitteiden (ulko- ja sisälaitteet)	Ab HUR Oy
Kiinteistö- ja piha-alueiden kunnossapito	V&H Oy
Palvelukutsujärjestelmä	Vivago Oy
Tietohallinnon tukipalvelut	Micro Magic Oy
Asiakastietojärjestelmä	myneva Finland Oy



Palveluiden toteuttamisen pohjana yksilöllinen suunnitelma

Palveluiden toteuttaminen perustuu aina yksilölliseen palvelu- ja hoitosuunnitelmaan, johon kirjataan asiakaslupauksemme "Hyvän Elämän", asiakkaiden tarpeiden ja toiveiden mukaiset asiat. Palvelu- ja hoitosuunnitelmassa huomioidaan myös hyvinvointialueen sopimuksien palveluiden tuottamisen kriteerit. Suunnitelmaa päivitetään aina tarvittaessa, mutta vähintään kaksi kertaa vuodessa. Palveluiden piiriin pääsee hyvinvointialueiden mukaisin sopimuksin, palvelusetelin turvin tai itsemaksavana.

Ympäri vuorokautisessa palveluasumisessa asiakas solmii asumistaan palvelevista tiloista vuokrasopimuksen palveluntuottajan kanssa ja maksaa sopimuksen mukaisen vuokran vuokranantajalle. Vuokrauksessa noudatetaan lakia asuinhuoneiston vuokrauksesta (481/1995).

2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako

Sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajien rekisteriin (Soteri) rekisteröidyt vastuuhenkilöt vastaavat omavalvonnan kokonaisuudesta, sen suunnittelusta, toteutumisen seurannasta ja kehittämisestä. Vastuuhenkilö huolehtii siitä, että omavalvontasuunnitelma on ajan tasalla ja saatavilla, henkilöstö on osallistunut omavalvontasuunnitelman työstöön, perehdytetty sen sisältöön sekä että toiminnassa havaitut puutteet käsitellään asianmukaisesti. Vastuuhenkilö varmistaa myös, että yksikössä on riittävät resurssit, selkeät vastuunjaot sekä toimivat menettelytavat laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamiseksi. Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään säännöllisesti vuosikellon mukaisesti 1–2 kertaa vuodessa ja aina kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Omavalvontasuunnitelman toteutumista valvotaan omavalvontaohjelman mukaisesti. Omavalvonnan tulosten raportointi tehdään kolme kertaa vuodessa ja tulokset julkaistaan Jyllin Kodin kotisivuilla sekä Yhteisökotien ilmoitustauluilla. Palvelupäällikkö sekä toimitusjohtaja yhdessä allekirjoittavat hyväksytyyn omavalvontasuunnitelman. Aikaisemmat omavalvontasuunnitelmat arkistoidaan sähköisesti.

Omavalvontasuunnitelman laadinta ja julkisuus

Omavalvontasuunnitelman laadintaan osallistuvat Aion Kodin henkilöstön lisäksi palvelupäällikkö, palvelujohtaja, kotivastaava, ravitsemuspäällikkö, kodin sairaanhoitaja, vastuu sairaanhoitaja ja puhtaanapidon vastuuhenkilö. Omavalvontasuunnitelmaa käsitellään päivitysvaiheessa yhteisissä palaverissa, jolloin kaikkien Aion Kodin työntekijöiden on mahdollista osallistua omavalvontasuunnitelman laatimiseen. Yksittäinen työntekijä voi myös antaa kehitysehdotuksia joko suullisesti tai kirjallisesti. Ehdotuksen tai palautteen voi antaa myös nimettömänä. Palaute annetaan esim. yksikön kokouksissa, intranetin Ruusut ja risut -palstalla, uusina ideoina tai Hilkan huomioina. Ajatuksia voi tuoda esille myös henkilöstökokouksissa tai kehityskeskusteluissa.

Ruusut ja risut -ilmoituskanava toimii Whistleblowing-kanavana. Aion Kodilla pidetään yhteisökokouksia, jossa asiakkaat tuovat esille omia ideoitaan, mikä tuo mahdollisuuden myös asiakkaiden osallistumiselle omavalvonnan suunnitteluun. Asiakkaille ja omaisille järjestetään kerran



vuodessa palautekysely: joka toinen vuosi toteutetaan THL:n palautekysely ja joka toinen vuosi omana kysely. Vapaata palautetta otamme vastaan arjessa koko ajan.

Vastuuhenkilö varmistaa, että omavalvontasuunnitelma on henkilökunnan, asukkaiden ja läheisten saavutettavissa sekä paperisena että sähköisenä versiona. Aion Kodin omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Aion Kodilla ja Jyllin Kodin intrassa henkilöstön luettavissa. Lisäksi omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Jyllin Kodin kotisivuilla www.jyllinkodit.fi.

Omavalvonta kaikilla tasoilla

Omavalvonta on osa arjen työtä ja ammatillista vastuuta, jonka tavoitteena on varmistaa turvallinen, laadukas ja asiakaslähtöinen toiminta. Jokainen työntekijä vastaa omalta osaltaan siitä, että toiminta on lainsäädännön, yksikön omavalvontasuunnitelman ja sovittujen toimintatapojen mukaista. Työntekijän velvollisuutena on noudattaa annettuja ohjeita, ylläpitää omaa ammattitaitoaan, osallistua perehdytyksiin ja koulutuksiin sekä tuoda viipymättä esille havaitsemansa epäkohdat, riskit ja poikkeamat. Lääkehoidon osalta vastuu korostuu erityisesti lääkehoitoon osallistuvilla työntekijöillä, joiden tulee toteuttaa lääkehoitoa voimassa olevien lupien, koulutuksen ja yksikön lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. He vastaavat lääkehoidon turvallisesta toteuttamisesta, asianmukaisesta kirjaamisesta sekä mahdollisten poikkeamien raportoinnista ja käsittelystä. Jokainen lääkehoitoon osallistuva on vastuussa siitä, että toimii oman osaamisensa ja myönnettyjen valtuuksien rajoissa.

Kotivastaava vastaa Aion Kodin arjen toiminnan ohjauksesta ja siitä, että sovittuja käytäntöjä noudatetaan. Hän seuraa omavalvonnan toteutumista yhteisökodilla, tukee työntekijöitä ohjeiden mukaisessa toiminnassa, puuttuvat havaitsemiinsa epäkohtiin ja vie tarvittaessa tietoa eteenpäin vastuuhenkilölle.

Jokainen työntekijä on vastuussa omavalvonnan toteuttamisesta arjessa. Omavalvontaa seurataan arjessa mm. seurattavien prosessimittareiden, palautteiden, poikkeamien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyn ja korjaavien toimenpiteiden pohdinnan kautta. Aion Kodin sekä Jyllin Kodin johtamisjärjestelmän mukaisissa kokousrakenteissa omavalvonta on yksi kokonaisuus esityslistalla kaikilla tahoilla. Kaikessa omavalvontaan liittyvässä keskustelussa korostetaan, että keskiössä ei ole syyllisten etsiminen, vaan toiminnan jatkuva arviointi ja kehittäminen. Omavalvonta perustuu avoimuuteen, luottamukseen ja siihen, että jokaisella on mahdollisuus tuoda esiin havaintojaan ja kehittämis ehdotuksiaan.

Jokaisen omavalvontasuunnitelman päivityksen yhteydessä katselmoidaan päivitystarpeet myös muiden suunnitelmien, kuten lääkehoito- ja tietoturvasuunnitelman, valmius- ja jatkuvuudenhallintasuunnitelman sekä pelastus- ja poistumisturvallisuussuunnitelman osalta. Ateriapalveluiden omavalvontasuunnitelma päivitetään tarpeen mukaan ja sen työstävät ateriapalveluiden ammattilaiset.



Jyllin Kodit vastaa käyttämiensä alihankkijoiden palveluista kuin omastaan. Arjessa yhteistyön sujuvuutta ja palveluiden asianmukaisuutta valvotaan päivittäin. Tieto poikkeamista palvelun laadussa annetaan joko suoraan tekijälle tai alihankkijan kanssa sovittujen palautekanavien kautta. Tämän lisäksi 1–2 kertaa vuodessa tavataan sopimuspalveluntuottajat ja käydään läpi saadut palautteet ja poikkeamat palvelussa sekä arvioidaan tarvittavia kehityskohteita.

3. Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat

3.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen

Vapautuvista asiakaspaikoista palvelujohtaja on välittömästi yhteydessä hyvinvointialueisiin. Vapaista tai vapautuvista paikoista ilmoitetaan myös hyvinvointialueiden käytössä oleviin alustoihin /järjestelmiin. Tämä mahdollistaa asiakkaan nopean pääsyn palveluiden piiriin. Asiakkaiden tai heidän läheistensä/ edunvalvojensa ottaessa suoraan yhteyttä Jyllin Kodille, ohjataan heidät ottamaan yhteyttä hyvinvointialueen palveluneuvontaan tai lähitorin palveluohjaajaan.

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

Tunnistettu riski	Riskin arviointi: suuruus = todennäköisyys x vaikutus	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Äkillinen resurssivaje	Merkittävät seuraukset	<ul style="list-style-type: none">riittävä, perehdytetty sijaispoolidokumentoidut toimintakäytännöt poikkeustilanteisiinyhteistyö Jyllin Kodin yhteisökotien kanssa
Lääkäripalveluiden saavutettavuus	Lievät seuraukset	<ul style="list-style-type: none">tiivis yhteistyö oman lähiase- man kanssa tai Pirhan hoiva lääkärin kanssa
Toimitilojen remontit asukasvaihdoksien yhteydessä	Lievät seuraukset	<ul style="list-style-type: none">hyvät sopimuspalveluntuottajat ja nopeat toimitusajat kunnos- sapitointiin ja toimitilojen remon- tointiin

Riskit arvioitu asteikolla: 1. Vähäiset seuraukset 2. Lievät seuraukset 3. Merkittävät seuraukset 4. Vakavat seuraukset 5. Erittäin vakavat seuraukset



3.2 Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen

3.2.1 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Jyllin Kodilla on laadittu jatkuvuus- ja valmiussuunnitelma, jonka tarkoituksena on varmistaa tuotettujen palveluiden korkea toimintavarmuus ja luotettavuus erilaisissa häiriötilanteissa. Suunnitelmassa määritellään Jyllin Kodin kriittiset toiminnot, tuotetut palvelut ja näihin liittyvät kriittiset toiminnot, joiden toiminta pyritään varmistamaan kaikissa tilanteissa. Jatkuvuus- ja valmiussuunnitelma ohjaa myös Ainon Kodin toimintaa.

Valmius- ja jatkuvuussuunnitelmasta vastaa toimitusjohtaja Susanna Ylisuvanto, puh. 050 468 4085, sähköposti: susanna.ylisuvanto@jyllinkodit.fi

Taulukko 2: Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien **jatkuvuutta** koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta

Tunnistettu riski	Riskin arviointi: suuruus = todennäköisyys x vaikutus	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Vesivahinko	Vakavat seuraukset	<ul style="list-style-type: none">PT-suunnitelma vesi- ja viemäriputkiston kunnossapidosta ja huollostahenkilöstön valppaus ja toimintaohjeet poikkeustilanteisiinselkeät säännöt ja niiden noudattaminen, esimerkiksi asunnoissa tupakointiin
Tulipalo	Vakavat seuraukset	<ul style="list-style-type: none">säännölliset alkusammutusharjoituksetpelastussuunnitelman ja poistumisturvallisuussuunnitelman mukainen toiminta yksikössätyöohjeet poikkeustilanteisiinHuolletut alkusammutusvälineet, jotka esteettä käytettävissä
Katko veden, lämmön tai sähkön jakelussa	Merkittävät seuraukset	<ul style="list-style-type: none">toimintaohjeet poikkeustilanteisiinennakkovarautuminen jatkuvuuden turvaamiseksisäännöllinen kouluttautuminen ja tilanteiden harjoittelu
Riskit arvioitu asteikolla: 1. Vähäiset seuraukset 2. Lievät seuraukset 3. Merkittävät seuraukset 4. Vakavat seuraukset 5. Erittäin vakavat seuraukset		



3.3 Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen

3.3.1 Palveluiden laadulliset edellytykset ja riskienhallinta

Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi. Asukkaiden asumispalveluiden osalta on laadittu riskienhallintaan liittyvä riskikartta, jonka avulla arvioidaan asukkaan asumiseen, hoitoon ja ympäristöön liittyvien riskien esiintymistä ja riskien pienentämiseksi tarvittavien toimenpiteiden käynnistämistä.

Osana riskienhallinnan toimeenpanoa toteutuneet haittatapahtumat kirjataan Hilikka-turvallisuushuomioina, jotka analysoidaan kotikokouksessa ja raportoidaan johtamisjärjestelmän mukaisissa palaverissa. Korjaavat toimenpiteet toteutetaan. Esihenkilön vastuulla on perehdyttää henkilökunta omavalvonnan periaatteisiin ja toimeenpanoon mukaan lukien henkilökunnalle laissa asetettuun velvollisuuteen ilmoittaa asiakasturvallisuutta koskevista epäkohdista ja niiden uhista.

Ainon Kodin vastuuhenkilöt ja yksikössä nimetyt työntekijät perehdyttävät henkilökunnan /opiskelijat perehdytys suunnitelman mukaisesti Jyllin Kodin intrassa oleviin toimintaohjeisiin. Jokaisesta toiminnan muutoksesta tiedotetaan erikseen Hilikka-tiedotteella koko henkilöstöä. Intranetissä asiasta voidaan tehdä myös uutinen, joka saavuttaa kaikki työntekijät. Uusia käytäntöjä käydään läpi myös yhteisissä palaverissa; yksikkökokouksessa, kotikokouksessa sekä johtoryhmässä. Toiminnasta syntyviä havaintoja, riskejä sekä palautteita käsitellään muutostarpeiden näkökulmasta ja yhdessä pohditaan tarvittavat korjaavat sekä ehkäisevät toimenpiteet. Päätökset löytyvät palaverien muistioista ja korjaavien toimenpiteiden toteutumista arvioidaan seuraavissa kokouksissa.

3.3.2 Toimitilat ja välineet

Toimitilat

Ainon Kodin toimitilat ovat kauttaaltaan esteettömät ja asukkaiden aktiivisuutta tukevat. Asukkailla on käytettävissään yksilöllisesti sisustettu oma koti sekä yhteiset Yhteisökodin tilat. Ainon Koti on 16 paikkainen Yhteisökoti, joissa on kodikkaat yhden hengen huoneet sekä yhteisinä tiloina tupakeittiö, kodinhoituhuone, olohuone, saunat ja piha-alue puutarhoineen. Halutessaan asukkaat voivat kalustaa huoneensa omilla huonekaluillaan ja henkilökohtaisilla tavaroillaan. Asukashuoneiden koko vaihtelee ja jokaisessa huoneessa on oma WC-suihkutila. Asukaskäytössä olevien toimitilojen huolto- ja kunnossapitotarpeista ilmoitetaan kiinteistöhuollosta ja kunnossapidosta vastaavalle toimijalle sähköisen asiointikanavan kautta. Järjestelmästä saadaan raportit korjauspyynnöistä ja voidaan valvoa niiden toteuttamista. Esteettömästi saavutettavissa olevat kuntosalitilat ja -laitteet ovat asukkaiden käytettävissä yksilökuntoutukseen ja ryhmämuotoisesti. Kuntosaliryhmiä ohjaa fysioterapeutti.



Teknologiset hyvinvointiratkaisut ja apuvälineet

Asukkailla on käytössään Vivago-palvelukutsu- ja hyvinvointijärjestelmä. Vivago-ratkaisu kerää reaaliaikaista tietoa asiakkaan unesta, aktiivisuudesta ja vuorokausirytmistä. Palvelun avulla ammattilaisilla on aina saatavilla tilannekuva asiakkaan hyvinvoinnin ja toimintakyvyn kehitymisestä. Reaaliaikaista hyvinvointidataa ja automaattisia herähteitä voidaan käyttää apuna asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelman muodostamisessa, asiakkaan hoidon suunnittelussa ja lääkäriyhteistyössä. Vivago-ratkaisu tuottaa automaattisia hälytyksiä ja ilmoituksia asiakkaan voinnin muutoksista, jotka auttavat hoitotyön ammattilaisia reagoimaan nopeasti ja suuntaamaan hoitotoimenpiteet niitä eniten tarvitseville. Lisäksi ohjelmisto kerää kellojen aktiviteettitiedot, muodostaa niistä erilaisia näkymiä ja raportteja sekä ilmoittaa muutoksista kellon käyttäjän hyvinvoinnissa.

Lisäksi asukkaiden käytettävissä on henkilökohtaisia apuvälineitä ja yhteisössä on yhteiskäyttöön varattuja apuvälineitä, kuten pyörätuoleja, lattianostin sekä erilaisia pienapuvälineitä. Apuvälineasioissa tehdään tiivistä yhteistyötä Pirkanmaan Apuvälinekeskuksen kanssa.

3.3.3 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojaja

- Asiakastietolain 7 §:n mukaisesti asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaa palvelujohtaja Leena Simonen puh. 044 454 0401 tai leena.simonen@jyllinkodit.fi
- Väliaikainen tietosuojavastaava: toimitusjohtaja Susanna Ylisuvanto puh 050 468 4085 tai susanna.ylisuvanto@jyllinkodit.fi
- Jyllin Kodin on rekisteri- ja tietosuojaselosteet löytyvät www-sivuilla <https://jyllinkodit.fi/tietosuoja-ja-evastekaytanto/>

Jyllin Kodilla on varmistettu tietosuojan toteutuminen laatimalla kirjalliset, ajantasaiset ohjeet henkilötietojen käsittelystä, kirjaamisesta, tietoturvasta ja tietoturvaloukkausten hallinnasta. Nämä ohjeet koskevat myös Aion Kotia. Ohjeet käydään läpi perehdytyksessä ja niitä päivitetään säännöllisesti. Tietoturvaloukkausten ilmoittamisvelvollisuuden toteuttamiseksi jokainen poikkeama /tietoturvaloukkaus ilmoitetaan tietosuojavastaavalle, joka koordinoi poikkeaman vakavuuden arviointia. Tilanteessa toimitaan hyvinvointialueiden sekä tietosuojavaltuutetun kuvaamia prosesseja noudattaen. <https://tietosuoja.fi/tietoturvaloukkaukset>

Henkilöstö suorittaa tietosuoja- ja tietoturvakoulutuksen, allekirjoittaa salassapitositoumuksen ja saa toimintaohjeet mahdollisten tietoturvaloukkausten varalle. Osaamista ylläpidetään säännöllisellä koulutuksella ja ohjeiden kertaamisella.



Asiakastiedot kirjataan vain tietoturva-auditoituihin järjestelmiin, myneva Hilkkään tai Pirkanmaan hyvinvointialueen osoittamaan Omni360-järjestelmään. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti vähimmän tarpeen periaatteella, niitä seurataan lokitietojen avulla ja käyttöoikeudet poistetaan työsuhteen päättyessä.

Rekisteröityjen tarkastus- ja oikaisupyynnöt käsitellään kirjallisen menettelyn mukaisesti ja tietojen luovutukset tehdään vain lain tai suostumuksen perusteella tai rekisterinpitäjän luvalla. Tietosuojan toteutumista seurataan omavalvonnalla, poikkeamien käsittelyllä ja johdon valvonnalla.

3.3.4 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Tietoturvasuunnitelma päivitetty 10.2.2026. Päivitysvastuu Outi Vuorihuhta, viestintä- ja markkinointivastaava, puh. 044 454 0412 tai outi.vuorihuhta@jyllinkodi.fi

Kameravalvonnan tietosuojaseloste päivitetty 15.2.2026. Päivitysvastuu Outi Vuorihuhta, viestintä- ja markkinointivastaava, puh. 044 454 0412 tai outi.vuorihuhta@jyllinkodi.fi

Teknologian käytössä hyödynnetään luotettaviksi todettuja ja laajasti käytettyjä yhteistyökumppaneita. Sopimusteknisesti ja säännöllisellä yhteistyöllä varmistetaan, että vaatimuksien mukaisuutta ylläpidetään myös hankintahetken jälkeen. Käytössä olevien tietojärjestelmien osalta on varmistuttu, että ne on rekisteröity Astoriin. Astori-rekisteriin on koottu tiedot asiakastietolain mukaisista sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmistä, Kanta-palveluihin liitetyistä hyvinvointisovelluksista sekä toisilain mukaisista käyttöympäristöistä. Käytössämme oleva myneva Hilikka -järjestelmä on rekisterissä.

Järjestelmien pääkäyttäjät varmistavat, että henkilökunta osaa käyttää järjestelmiä ohjeiden mukaisesti. Henkilökuntaa koulutetaan järjestelmien käyttöön säännöllisesti erillisen koulutussuunnitelman mukaisesti.

Vikatilanteissa noudatetaan järjestelmätoimittajan kanssa sovittua toimintatapaa. Poikkeustilanteiden toimintaohjeissa on järjestelmäkohtaisesti ilmoitettu tuki- ja palvelunumerot, joihin voi olla vikatilanteissa yhteydessä. Ensisijaisesti ollaan yhteydessä vian havaitsemiskohteesta järjestelmätoimittajaan. Jos he eivät pysty auttamaan, on käytössä Micro Magic Oy:n tietohallinnon tukipalvelut. Sähköisten järjestelmien toimimattomuuteen on varauduttu varmistamalla tiedon-saanti kriittisten tietojen osalta paperitietona.



3.3.5 Infektioiden torjunta ja yleiset hygieniakäytännöt

Hygieniatyöohje. Päivitetty 09/2025. Vastuusairaanhoitaja Kirsi Siivari
puh. 044 736 6670 tai kirsi.siivari@jyllinkodit.fi

Siivoussuunnitelma. Siivoustyönohjaaja Johanna Nousiainen
puh. 044 454 0408 tai johanna.nousiainen@jyllinkodit.fi

Ainon Kodilla hygieniakäytännöt perustuvat hyvään käsihygieniaan, aseptiseen työskentelyyn ja tartuntojen ennaltaehkäisyyn. Henkilöstö huolehtii käsien desinfioinnista ennen ja jälkeen jokaisen asiakaskontaktin sekä käyttää tarvittavia suojaimia (esim. käsineet ja suojatakit) tilanteen mukaan.

Yksikössä noudatetaan siivous- ja pyykkihuollon ohjeita, huolehditaan välineiden asianmukaisesta puhdistuksesta sekä jätteiden turvallisesta käsittelystä. Tartuntatautilanteissa toimitaan erillisten ohjeiden mukaisesti ja tarvittaessa toteutetaan eristys- tai kohortointikäytäntöjä.

Henkilöstö saa perehdytyksen hygieniakäytäntöihin ja osaamista ylläpidetään säännöllisellä ohjeistuksella ja koulutuksella. Mahdollisissa infektiöepäilytilanteissa on äärimmäisen tärkeää, olla välittömästi yhteydessä yksikön vastuusairaanhoitajaan. Hän yhdessä vastuuhenkilöiden kanssa päättää tarvittavat toimenpiteet ja tekee tarvittavat ilmoitukset.

3.3.6 Lääkehoitosuunnitelma

Lääkehoitosuunnitelma päivitetty 14.4.2026. Päivitysvastuu sairaanhoitaja Laura Inkeroinen
044 4540 430 tai laura.inkeroinen@jyllinkodit.fi . Lääkehoitosuunnitelman vastuusairaanhoitaja
Kirsi Siivari 044 7366 670 tai kirsi.siivari@jyllinkodit.fi

Ainon Kodin lääkehoidon toteutuminen varmistetaan ajantasaisella, kirjallisella lääkehoitosuunnitelmalla, joka ohjaa kaikkea lääkehoitoon liittyvää toimintaa. Suunnitelma päivitetään säännöllisesti ja aina toiminnan muuttuessa ja sen sisältö käydään läpi henkilöstön kanssa perehdytyksen ja koulutusten yhteydessä.

Lääkehoitoa toteuttavat vain työntekijät, joilla on voimassa oleva lääkelupa ja riittävä osaaminen. Osaaminen varmistetaan näytöin ja säännöllisillä päivityksillä. Lääkkeiden säilytys, kirjaaminen ja kaksoistarkastukset toteutetaan suunnitelman mukaisesti. Käytössä on annosjakelupalvelu.



Poikkeamat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan ja käsitellään viivytyksettä ja niiden perusteella toimintaa kehitetään. Esihenkilö ja vastuusairaanhoitajat seuraavat lääkehoidon toteutumista, lupien voimassaoloa sekä ohjeiden noudattamista osana omavalvontaa. Lääkehoitosuunnitelma pohjautuu STM:n Turvallinen lääkehoito -oppaaseen.

3.3.7 Lääkinnälliset laitteet

Laittevastuuhenkilöt: Palvelujohtaja Leena Simonen
puh. 044 454 0401, leena.simonen@jyllinkodit.fi

Vastuusairaanhoitaja Kirsi Siivari
puh. 044 736 6670, kirsi.siivari@jyllinkodit.fi

Lääkinnällisten laitteiden turvallinen käyttö on osa Ainon Kodin omavalvontaa. Yksikössä pidetään ajantasaista luetteloa käytössä olevista lääkinnällisistä laitteista ja tarvikkeista sekä niiden hankinnassa varmistetaan, että laitteet täyttävät voimassa olevat vaatimukset ja soveltuvat käyttötarkoitukseensa. Laitteita käyttävät vain perehdytetyt ja tarvittavan koulutuksen saaneet työntekijät. Käyttöohjeet ovat henkilöstön saatavilla ja osaaminen varmistetaan perehdytyksessä sekä tarvittaessa lisäkoulutuksella. Laitteiden käyttö tapahtuu valmistajan ohjeiden mukaisesti. Kädyt perehdytykset dokumentoidaan Työvuorovelhoon.

Huollot, tarkastukset ja kalibroinnit toteutetaan suunnitelmallisesti ja dokumentoidusti. Havaitut viat, puutteet tai vaaratilanteet kirjataan viipymättä, laite poistetaan tarvittaessa käytöstä ja asiasta ilmoitetaan vastuuhenkilölle sekä eteenpäin ohjeistuksen mukaisesti. Jokainen on työntekijä tietoinen ilmoitusvelvollisuudesta.

Fimea-ilmoitukset

Ammattimaisen käyttäjän tulee välittömästi ilmoittaa Fimeaan ja valmistajalle/ valtuutetulle edustajalle tai maahantuojalle/ jakelijalle vaaratilanteista, jotka ovat johtaneet tai olisivat saattaneet johtaa asukkaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen ja jotka johtuvat terveydenhuollon laitteen:

- ominaisuuksista
- ei-toivotuista sivuvaikutuksista
- suorituskyvyn poikkeamasta tai häiriöstä
- riittämättömästä merkinnästä
- riittämättömästä tai virheellisestä käyttöohjeesta
- muusta käyttöön liittyvästä syystä

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



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

Tunnistettu riski	Riskin arviointi: suuruus = todennäköisyys x vaikutus	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Asukkaan tapaturmatilanteet	Vakavat seuraukset	<ul style="list-style-type: none"> riittävät, asiakkaan tarpeen mukaiset apuvälineet ja esim. lonkkahousut kaatumisiin asukasturvallisuuden kannalta tarpeelliset tarvittavat rajoittamistoimet jatkuva yhteistyö hyvinvointialueen kanssa turvallisuuskävelyt ja turvallisuushavaintojen korjaavat toimenpiteet
Tietosuojan rikkoutuminen	Vakavat seuraukset	<ul style="list-style-type: none"> henkilökunnan jatkuva koulutus tietoturvasuunnitelman mukaiset käytännöt ja sopimussisällöt käyttöoikeudet ja laajuus tarkistetaan säännöllisesti jatkuva kehittäminen yhteistyökumppaneiden kanssa toimitilaturvallisuus tukee tietosuojan toteutumista, esim. lukitukset
Ravitsemussuosituksen mukaisen ravitsemushoidon toteutuminen	Merkittävät seuraukset	<ul style="list-style-type: none"> ravitsemussuosituksen mukainen ruokalistan suunnittelu toimintaohjeet asiakkaan voinnin heikentyessä tai asiakkaan ruokahalun heikentyessä erityisruokavalioihin liittyvät toimintaohjeet ja tiedonkulku
Yhteisössä tapahtuvat sisäiset epäasialliset tilanteet	Vakavat seuraukset	<ul style="list-style-type: none"> henkilöstön arviointiosaaminen ja asiakkaan perussairauksien tuntemus asiakkaat ” oikeiden palveluiden ” -piirissä valvontakäytännöt ja henkilökunnan läsnäolo
Lääkehoitoon liittyvät riskit	Vakavat seuraukset	<ul style="list-style-type: none"> lääkehoidon osaamiseen liittyvä koulutus jatkuva ja säännöllinen yhteistyö asukkaita hoitavan lääkärin kanssa jatkuva prosessien arviointi ja parantaminen lääkehoitosuunnitelmaan pohjautuva toiminta
Toimitiloihin liittyvät riskit	Vakavat seuraukset	<ul style="list-style-type: none"> tilojen/ laatikoiden lukitsemattomuudessa korostetaan jokaisen huolellisuutta omavalvonnallisesti jokainen varmistaa ja lukitsee havaitsemansa lukitsemattomat tilat läheiset/ vierailijat noudattavat myös ohjeita ovien sulkemisesta
Epidemia/pandemia	Vakavat seuraukset	<ul style="list-style-type: none"> hygieniatyöohjeen päivittäminen hygieniahoitajan ohjeistuksen mukaisesti
Riskit arvioitu asteikolla: 1. Vähäiset seuraukset 2. Lievät seuraukset 3. Merkittävät seuraukset 4. Vakavat seuraukset 5. Erittäin vakavat seuraukset		



3.4 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen

Riittävä ja osaava sekä palveluyksikön omavalvontaan sitoutunut henkilöstö on keskeinen tekijä palvelujen saatavuuden, laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamisessa sekä palvelujen kehittämisessä.

Henkilöstörakenne ja määrä

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö ja muut viranomaisohjeet ja -sitoumukset. Jyllin Kodilla tehdään työtä ammatillisissa tiimeissä, joihin kuuluu lähihoitajia, hoiva-avustajia, sairaanhoitajia, fysioterapeutteja, virikeohjaajana toimiva senioriohjaaja, puhtaanapidon ja ravitsemusalan ammattilaisia sekä hallinnon työntekijöitä.

Ainon Kodilla noudatetaan yksityisen sosiaalipalveluluiden luvan ja tilaajien kanssa tehtyjen sopimusten mukaista henkilöstömitoitusta. Henkilöstömitoitus on kolmen viikon työvuorolistalla 0,60. Henkilöstömitoituksessa huomioidaan 1 kotivastaava, 0,1 palvelupäällikkö, 7 lähihoitajaa, 1 sairaanhoitajaa, 0,1 fysioterapeuttia, 0,1 harrastetoiminnan vastuuhenkilöä. Yöhoitajia vuorossa on yksi, joka jakaa työajan toisen Jyllin Kodin yhteisökodin kesken. Yöhoitajaresursseja lisätään tarpeen mukaisesti. Lisäksi valvonnassa tukena on Vivago hoitajakutsu/ hyvinvointiranneke, joka mittaa asukkaan aktiivisuutta/ unta.

Ainon Kodin henkilökunnalla on vahva ammatillinen osaaminen ikääntyneiden mielenterveys- ja päihdehoitotyöstä. Kolmella lähihoitajalla on mielenterveys- ja päihdetyön osaamisala ja kolmella mielenterveys- ja päihdetyön ammattitutkinto tai erikoisammattitutkinto. Yhdellä lähihoitajalla on psykiatrisen hoidon ammattitutkinto, neuropsykiatrisen valmentajan, traumatukihenkilön sekä ratkaisukeskeisen lyhytterapeutin koulutus. Ainon Kodilla työskentelee sairaanhoitaja, joka on opinnoissaan suuntautunut mielenterveys- ja päihdehoitotyöhön. Jyllin Kodilla toimivat sairaanhoitajat huolehtivat tarvittaessa Ainon Kodin asukkaiden hoidosta akuutti- ja sijaistustilanteissa. Sairaanhoitajat ovat työvuorossa pääsääntöisesti arkena. Yksi sairaanhoitaja on vuorossa viikonloppuisin.

Työvuorosuunnittelu ja riittävän resurssin varmistaminen

Työvuorosuunnittelussa huomioidaan, että jokaisessa vuorossa on riittävä määrä sosiaali- ja terveydenhuollon tutkinnon suorittaneita, jotka ottavat kokonaisvastuun asukkaan hoidosta, kuten lääkehoidosta. Työvuorolistaan jokaiseen vuoroon merkitään yhteisökodin lääkevastuussa oleva työntekijä sekä vuorokohtainen vuorovastaava. Henkilöstöpäällikkö tarkistaa tehdyt työvuorolistat ja varmistaa mitoitusvelvoitteiden toteutumisen. Ainon Kodit toimii myös lähihoitajaopiskelijoiden kouluttajana tarjoten harjoitteluympäristön opintojen eri vaiheissa oleville opiskelijoille.



Tilapäisiä työntekijöitä Jyllin Kodilla on noin 20 henkilöä, jotka turvaavat äkillisen sijaisen tarpeen. Hoitajien sijaistarvetta arvioidaan päivittäin palvelupäällikön, henkilöstöpäällikön ja palvelujohtajan toimesta. Lisäksi Jyllin Kodit on tehnyt sopimuksen henkilöstövuokrausyrityksen kanssa. Henkilöstövoimavarojen riittävyyttä varmistetaan poikkeustilanteissa myös mm. hoitajien hälytyskorvaussopimuksen olemassaololla. Vuokratyövoimaa tai alihankintapalveluja käytetään vain äärimmäisissä poikkeustilanteissa hoitotehtävissä.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Palkattaessa työntekijöitä otetaan huomioon henkilöiden koulutus, ammattipätevyys, soveltuvuus ja luotettavuus. Rekrytointitilanteessa Jyllin Kodit tarkistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/ Suosikki). Tarkastus toistetaan vuosittain.

Vakituisen työsuhteen alkaessa noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa. Koeajan aikana kotivastaava/ yksikön vastaava arvioi työntekijän kelpoisuuden kulloiseenkin työtehtävään. Lisäksi vaaditaan rikosrekisteriote työntekijöiltä, joka valitaan työsuhteeseen, johon olennaisesti ja pysyväisluontoisesti kuuluu työskentelyä iäkkään henkilön kanssa. Työ voi olla avustamista, tukemista, hoitoa, huolenpitoa tai muuta henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa tapahtuvaa työskentelyä.

Riittävän kielitaidon varmistaminen

Mikäli työntekijän äidinkieli ei ole suomi, Jyllin Kodit haluaa työntekijöiltään kielitodistuksen tai perehdyttäjän kirjallisen arvion suomen kielen taidosta. Kielitaidon parantamisen toimenpiteitä mietitään oppilaitosten kanssa yhteistyössä ja mahdollistetaan työntekijöiden osallistuminen suomen kielen opintoihin.

Henkilöstön koulutus- ja perehdyttäminen

Jyllin Kodilla huomioiden Aionon Kodin tarpeet on koulutussuunnitelma, jonka perustana on huomioitu lakisääteiset tarpeet sekä täydennyskoulutustarpeet. Koulutussuunnitelmaan on suunniteltu myös koulutukset, jotka nousevat asiakkaiden tarpeista. Jokainen esihenkilö käy oman henkilökuntansa kanssa läpi koulutustarpeet. Koulutuksien toteutumista seurataan kvartaaleittain.

Jokaiselle uudelle työntekijälle nimetään perehdytysvastaava. Työntekijän perehdytys dokumentoidaan ja perehdytyslomake palautetaan henkilöstöpäällikölle. Laillistetun sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilön tehtävissä tilapäisesti toimivien opiskelijoiden oikeus ja osallistuminen kyseiseen työtehtävään varmistetaan henkilöstöpäällikön ja perehdyttäjän toimesta.



Arvokkaan kohtaamisen varmistaminen

Jokaisella työntekijällä on velvollisuus toimia tilanteissa, joissa asiakkaaseen, läheiseen tai työyhteisön jäsenen kohdistuu epäasiallista kohtelua, häirintää, uhkailua, syrjintää tai muuta epäammattillista käytöstä. Ensisijaisesti tilanteeseen puututaan viivytyksettä ja asiallisesti. Työntekijä voi ottaa asian puheeksi suoraan asianomaisen kanssa rauhallisesti ja rakentavasti. Tavoitteena on tilanteen rauhoittaminen ja epäasiallisen toiminnan lopettaminen. Toistuvissa tai vakavissa tilanteissa tapahtumasta ilmoitetaan esihenkilölle.

Mikäli kyse on asiakkaan tai läheisen/ yksikössä vierailevan käyttäytymisestä, toimitaan ammatillisesti ja turvallisuutta ensisijaisesti varmistaen. Tarvittaessa tilanteeseen pyydetään tukea kollegalta tai esihenkilöltä.

Palautteen kerääminen ja hyödyntäminen

Palautetta kerätään säännöllisesti asiakkailta, heidän läheisiltään sekä henkilöstöltä, jotta palvelun laatua, vaikuttavuutta ja asiakasturvallisuutta voidaan arvioida ja parantaa. Palautetta voidaan antaa suullisesti arjen tilanteissa, kirjallisesti palautelomakkeella tai sähköisten kanavien kautta. Asiakkaille ja läheisille tiedotetaan selkeästi mahdollisuudesta antaa palautetta sekä siitä, miten palautetta käsitellään. Tarvittaessa palautteen antamisessa tuetaan. Henkilöstötyytyväisyyskysely toteutetaan kaksi kertaa vuodessa. Asukaskyselyt toteutetaan kerran vuodessa: joka toinen vuosi THL:n Kerro palvelustasi -kysely ja joka toinen vuosi Jyllin Kodin oma tyytyväisyyskysely.

Kerätty palaute käsitellään säännöllisesti henkilöstöpalavereissa ja esihenkilötasolla. Palautteet kirjataan ja analysoidaan, ja niiden perusteella sovitaan tarvittavista kehittämistoimenpiteistä. Asiakkaille ja läheisille viestitään mahdollisuuksien mukaan, mihin toimenpiteisiin palaute on johtanut.

Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien henkilöstön riittävyyttä ja osaamista koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu taulukossa 4.



Taulukko 4: Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien **henkilöstön riittävyyttä ja osaamista** koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta

Tunnistettu riski	Riskin arviointi: suuruus = todennäköisyys x vaikutus	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Henkilöstön saatavuus	Vakavat seuraukset	<ul style="list-style-type: none"> • systemaattinen työ henkilöstön hyvinvoinnin edistämiseksi • hyvän maineen ylläpitäminen • selkeät prosessit ja vastuut • riittävän kokoinen sijaispooli • oppilaitosyhteistyö
Henkilöstön osaamisen kohtaavuus asiakastarpeiden kanssa	Vakavat seuraukset	<ul style="list-style-type: none"> • koulutussuunnitelma • henkilökohtaiset keskustelut osaamisen riittävydestä /kehitystarpeista • oppisopimuskoulutus mielen-terveys- ja päihdeosaamisen tutkinnon osasta
Henkilöstön riittävä kielitaito	Vakavat seuraukset	<ul style="list-style-type: none"> • kielitodistukset • tarvittaessa kielikoulutusta
Lääkehoidon toteuttamiseen liittyvät riskit	Vakavat seuraukset	<ul style="list-style-type: none"> • lääkehoidon koulutus • poikkeamien ja läheltä piti -raporttien systemaattinen käsittely
Riskit arvioitu asteikolla: 1. Vähäiset seuraukset 2. Lievät seuraukset 3. Merkittävät seuraukset 4. Vakavat seuraukset 5. Erittäin vakavat seuraukset		



3.5 Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan/ potilaan aseman ja oikeuksien varmistaminen

Muistutuksen tekeminen ja yhteystiedot

Mikäli asukas tai hänen läheisensä haluaa tehdä muistutuksen, otetaan yhteys palvelujohtajaan, joka opastaa Jyllin Kodin menettelyyn. Muistutukseen vastataan aina kirjallisesti viiveettä, vähintään kuukauden sisällä. Vastauksessa Jyllin Kodit kertoo, miten asia on selvitetty ja mihin toimenpiteisiin on ryhdytty asian tiimoilta.

Muistutusten käsittelystä vastaavat palvelujohtaja Leena Simonen ja palvelupäällikkö Teija Salomaa
puh. 044 4540 401 tai leena.simonen@jyllinkodit.fi.
puh. 044 7532 327 tai teija.salomaa@jyllinkodit.fi

Muistutukset käsitellään kuukauden kuluessa muistutuksen vastaanottamisesta

Pirkanmaan hyvinvointialue muistutuslomakepohja:

<https://www.pirha.fi/documents/d/guest/muistutuslomake>

Satakunnan HVA muistutuslomakepohja:

[Lomakkeet - Satakunnanhyvinvointialue](#)

Kuluttajaneuvonnan tehtävät ja yhteystiedot

Kuluttajaneuvojan rooli on avustaa asiakkaita ongelmatilanteissa, jotka liittyvät palveluiden ostamiseen. Työhön kuuluu myös kuluttajan avustaminen valitustilanteissa ja neuvottelu yritysten kanssa riitatilanteissa.

Kuluttajaneuvonnan puhelinpalvelu

puh. 09 5110 1200.

Palveluaika ma, ti, ke klo 10–12, to klo 12–14.



Sosiaaliasiavastaava tehtävät ja yhteystiedot

Sosiaaliasiavastaava edistää asiakkaan oikeuksien toteutumista. Hänellä on puolueeton ja neuvova rooli.

Pirkanmaan hyvinvointialueella sosiaaliasiavastaavina toimivat Sanna Juurakko ja Taija Mehtonen, puh. 040 504 5249 tai sosiaaliasiavastaava@pirha.fi.

Soittoajat: Ma klo 9–11, Ti klo 12.30–14.30, Ke klo 9–11, To klo 9–11

Satakunnan hyvinvointialueen sosiaalivastaavana toimii Jari Mäkinen, puh. 044 707 9132 tai sosiaalivastaava@sata.fi

Keskisuomen hyvinvointialueen sosiaalivastaavana toimii Eija Hiekka, puh. 014 269 2600 tai sosiaalivastaava@hyvaks.fi

Soittoajat: Ma-Pe klo 8–16

Voit ottaa sosiaaliasiavastaavaan yhteyttä Suomi.fi:n Viestit-palvelun kautta. Sen käyttöä suositellaan, kun haluat asioida digitaalisesti luottamuksellisissa asioissa.

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot löytyvät Ainon Kodin infotaululta.

Potilasasiavastaavan tehtävät ja yhteystiedot

Potilasasiavastaava antaa neuvontaa ja tukea potilaille heidän oikeuksiinsa liittyvissä kysymyksissä sekä tilanteissa, joissa hoitoon ollaan tyytymättömiä. Hän tiedottaa potilaslaista, auttaa muistutusten, kantelujen ja potilasvahinkoilmoitusten tekemisessä, mutta ei ota kantaa hoidon sisältöön tai virheisiin.

Pirkanmaan hyvinvointialueella potilasasiavastaavina toimivat Arja Laukka, Iiris Markkanen, Taija Mehtonen, Liisa Takkunen ja Marja Urpo.

puh. 040 190 9346 tai potilasasiavastaava@pirha.fi.

Soittoajat Ma klo 9–11, Ti klo 12.30–14.30, Ke klo 9–11, To klo 9–11

Satakunnan hyvinvointialueella potilasasiavastaavina toimivat Tiina Sianoja ja Marketta Varho



puh. 02 627 6078 tai potilasasiavastaava@sata.fi

Soittoajat Ma-To klo 9-14 ja Pe klo 9-12

Keskisuomen hyvinvointialueen potilasasiavastaavina toimivat
Tuija Noronen ja Päivi Puoliväli

puh. 014 269 2600 tai potilasasiavastaava@hyvaks.fi

Soittoajat Ma-Pe klo 8–16

Asukkaan itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Asiakkaan itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi vastaavan työryhmän toiminnasta vastaa palvelujohtaja Leena Simonen.

puh. 044 4540 401 tai leena.simonen@jyllinkodit.fi

Palvelusopimuksen pohjalta tehdään asukkaan kanssa yksilöllinen palvelusuunnitelma

Asukkaan hoidon ja huolenpidon sisällön määrittelee asukkaan hyvinvointialueen viranomaisten kanssa tehty palvelusopimus ja asukkaan palvelu- ja hoitosuunnitelma. Palvelu- ja hoitosuunnitelman tarkoituksena on edistää asukkaan fyysistä, psyykkistä, sosiaalista ja henkistä hyvinvointia. Yhteisökodilla omahoitajapari vastaa asukkaan palvelu- ja hoitosuunnitelman sisällöllisestä laadinnasta yhdessä asukkaan ja hänen läheisensä sekä moniammatillisen tiimin kanssa. Ainon Kodin vastuuhenkilöt, kotivastaava ja palvelujohtaja seuraavat ja valvovat systemaattisesti omavalvonnan keinoin palvelusuunnitelmien määrällistä ja laadullista toteutumista.

Asukas ja hänen läheisensä /tarvittaessa edunvalvoja osallistuvat palvelu- ja hoitosuunnitelmapalaveriin, jossa käsitellään sopimukselliset asiat sekä moniammatillisen tiimin tekemät terveydentilan ja toimintakyvyn arvioinnit. Palvelu- ja hoitosuunnitelmapalaverissa asetetaan tavoitteet ja mietitään keinot asukkaan palvelusuunnitelmaan yhdessä asukkaan ja läheisen kanssa. Omahoitaja käy vähintään puolivuositain päivitetyn palvelusuunnitelman läpi asukkaan ja läheisen kanssa tai useammin asukkaan terveydentilan tai toimintakyvyn muutosten tai muusta syystä johtuvan palvelutarpeen muutoksen vuoksi.

Toimintakyvyn mittarit asukkaan palvelun ja hoidon arvioinnissa

Asukkaan palvelu- ja hoitosuunnitelman laadinnassa hyödynnetään ikääntyneille sopivia toimintakyvyn mittareita. Mittareiden käytöllä varmistetaan asukkaiden toimintakyvyn ja palvelutarpeen yhdenmukainen ja monipuolinen arviointi. Ainon Kodilla käytössä olevat toimintakyvyn mittarit ovat RAI-järjestelmä, (Resident Assessment Instrument), Mini-Mental State Examination –testi (MMSE) ja ravitsemustilan mittari (MNA).



- RAI-arviointivälineistön avulla kerätään tietoa asukkaan lääkehoidon arkisuoriutumisesta, kognitiivisesta toimintakyvystä, psyykkisistä oireista, sosiaalisesta osallisuudesta, kuntoutumisen voimavaroista sekä lähipiiriltä saamastaan tuesta.
- MMSE on lyhyt muistin ja tiedonkäsittelyn arviointiin tarkoitettu testi, joka soveltuu edenneen muistisairaouden seulontaan ja seurantaan.
- MNA-ravitsemustilan mittarin avulla saadaan tietoa yli 65-vuotiaiden hyvästä ravitsemustilasta tai mahdollisesta virheravitsemuksesta tai sen riskistä.

Palvelussuunnitelma ohjaavana työkaluna henkilöstön työssä

Asukkaan palvelu- ja hoitosuunnitelmaprosessi on kuvattu ja siihen liittyvät työohjeet on laadittu. Jokainen omahoitajana toimiva työntekijä perehdytetään palvelusuunnitelman laadintaan ja siihen liittyviin työohjeisiin. Asukkaan palvelu- ja hoitosuunnitelmaan kirjattujen tavoitteiden toteutumista seurataan päivittäiskirjauksilla sekä puolivuositaisella palvelu- ja hoitosuunnitelman arvioinnilla. Omahoitaja käy läpi asukkaan palvelu- ja hoitosuunnitelman sisällön yhteisökodin hoitajien kanssa päivittäisraporttien yhteydessä. Lisäksi jokaisella yhteisökodin hoitajalla on velvollisuus lukea asukkaan päivitetty palvelusuunnitelma asiakashallintajärjestelmästä. Omahoitajapari huolehtii, että asukkaan palvelusuunnitelma on ajantasainen ja valvoo, että asukkaan hoito toteutuu palvelusuunnitelman mukaisesti.

Asukkaan kohtelu

Jyllin Kodin asukkaat asuvat omissa kodeissaan määritellen, miten he haluavat palvelunsa toteutuvan. Henkilökunnan toimiessa asukkaan kodissa, tulee heidän kunnioittaa asukkaan tapaa toimia, elää ja tehdä arjen toimintaan liittyviä päätöksiä. Jokaista asukasta kohdellaan arvokkaasti huomioiden asukkaan yksilöllinen ja toiveiden mukainen hoito arjessa.

Itsemääräämisoikeus

Asukkaan kanssa yhteistyössä suunnitellaan hänen palvelusuunnitelmaansa kirjattavia asioita, joita asukas pitää itselleen tärkeänä. Asukas tekee päivittäin valintoja mm. pukeutumiseen, ravintoon, nukkumiseen/ valveillaoloon ja toimintaan osallistumisen suhteen. Asukkailla on käytössään omat vaatteet ja hygieniavälineet. Asukas voi halutessaan sisustaa oman huoneensa omilla tavaroillaan. Asukkaan arvoesineet ja käyttörahat ovat hänen käytössään hänen niin halutessaan. Tavoitteena on, että asukas säilyttäisi enintään 50 € käteistä rahaa huoneessaan. Arvoesineiden ja käyttörahan säilytys on asukkaan omalla vastuulla. Arvoesineiden ja käteisvarojen säilytyksestä kirjataan asiakirja asukkaan tai hänen laillisen edustajansa allekirjoituksella. Mikäli asiakas tarvitsee suurempia summia rahaa käyttöönsä, toimitaan asiakkaan henkilökohtaisessa suunnitelmassa sovitun käytänteen mukaan ja sovitaan asiasta erikseen asukkaan, nimetyn omaisen/ läheisen, edunvalvojan tai välitystilin hoitajan kanssa.

Toiminta nojaa ihmisarvoisen asiakkuuden eettisiin periaatteisiin: itsemääräämisoikeus, voimavaralähtöisyys, oikeudenmukaisuus, osallisuus, yksilöllisyys ja turvallisuus. *Itsemääräämisoikeus* on asukkaan omista tarpeista lähtöisin olevaa toimintaa. Asukkaat ovat mukana heitä koskevissa päätöksissä, tulevat kuulluksi ja voivat vaikuttaa itse itseään koskeviin päätöksiin ja



saavat suunnitella arkensa oman näköisekseen. *Voimavaralähtöisyys* on asukkaan fyysisen ja psyykkisen toimintakyvyn tukemista. Asukasta motivoidaan kehittämään ja käyttämään jäljellä olevaa toimintakykyä. Asukasta kannustetaan omatoimisuuteen ja itsenäiseen päätöksentekoon sekä tuetaan häntä löytämään omia mielenkiinnon kohteita, ja iloa elämään. *Oikeudenmukaisuus* on asukkaiden tasa-arvoista kohtelua. Jokainen asukas on yksilö, ja asukkaan hoitoa ohjaavat asukkaan yksilölliset tarpeet. Yhteisökodissa mahdollistetaan suunnitelmallisesti asukkaan äänen kuuluminen, mielipiteen ilmaisu ja vaikuttamismahdollisuus toimintaan. *Osallisuus* on sitä, että asukkaalla on päätösvalta oman elämään, on omaa rahaa, saa käydä kaupassa, saa ostaa haluamiaan tuotteita, saa osallistua tarjolla oleviin aktiviteetteihin, voi olla aktiivinen kansalainen ja vaikuttaa yhteiskunnallisesti mm. käyttä äänioikeuttaan. *Yksilöllisyys* on sitä, että jokaista kohdellaan yksilönä. Asukas kohdataan ja tunnetaan yksilönä, yksilölliset tarpeet tunnustetaan ja asukkaan oma mielipide kuullaan ja sen mukaan toimitaan. *Turvallisuus* on sitä, että asukkaiden turvallisuudentunnetta tuetaan yhdessä sovitulla toimintatavoilla ja vuorovaikutuksellisella hoitokulttuurilla. Toimintaympäristön rakenteilla luodaan turvalliset puitteet toiminnalle. Asukkaat kertovat, että myös tutut hoitajat, oma tila, oma huone ja tietoisuus henkilökunnan jatkuvasta läsnäolosta lisää heidän turvallisuuden tunnettaan.

Yhteisökodilla pidetään kuukausittain yhteisökokouksia, joissa asukkaat suunnittelevat yhteisökodin toimintaa ja tiedotetaan tulevista tapahtumista. Yhteisökokouksista laaditaan muistio, joka on Yhteisökodilla nähtävillä. Asukkaiden esiin nostamat asiat ja toiveet toiminnalle käsitellään yhteisökotien kotikokouksissa ja laaditaan suunnitelma niiden toteuttamiselle.

Ainon Kodissa asukkaat asuvat yhteisössä, jossa asukkaiden tulee yhteisissä tiloissa ollessaan huomioida myös muut yhteisökodin asukkaat. Yhteisökodissa on käytössä Ainon Kodin pelisäännöt, jotka on laadittu asukkaiden kanssa yhdessä Yhteisökokouksessa. Pelisäännöt käydään kuukausittain läpi ja niistä keskustellaan yhteisökokouksessa. Pelisääntöjä muutetaan tarpeen mukaan, yhdessä päätetyn mukaisesti. Asukkaat kertovat, että pelisäännöt lisäävät heidän itsemääräämisoikeuttaan sekä turvallisuudentunnettaan.

Selviytymistä arjen haastavissa tilanteissa Yhteisökodissa ohjaavat yhteisesti sovitut menettelytavat ja käytänteet, jotka auttavat erottamaan rajoittamisen ja normaalin hoitotoiminnan toisistaan. Asukkaan itsemääräämisoikeutta Yhteisökodissa vahvistetaan muun muassa siten, että asukas saa itse päättää omasta vuorokausirytmistään, sosiaalisesta kanssakäymisestä (vieraiden kutsuminen, kylässä käyminen, oman puhelimen käyttö), ravitsemuksestaan, harrastuksistaan ja osallistumisestaan tapahtumiin, oman huoneen sisustuksesta, asioinneistaan ja asukkaan omaan elämään vaikuttavista asioista.

Käytössä asukkaan itsemääräämisoikeutta vahvistava työkalu - "Minulla on oikeus olla oma itseni". Asukkaiden itsemääräämisoikeuden vahvistamisen sekä voimavarojen tunnistamisen työkalu on laadittu henkilöstön vanhustyön erikoisammattitutkinnon tutkinnon osan kehitystyönä. Työkalun avulla asukas voi omilla valinnoillaan vaikuttaa ja vahvistaa omaa hyvinvointiaan ja mielenterveyttään. Työkalu on työväline, jonka avulla tunnustetaan asukkaan yksilöllisiä



itseään määräämisoikeuden elementtejä, ja näillä itseään määräämisoikeutta voidaan vahvistaa. Työkälun tavoite on nostaa asukkaan toiveet ja näkemykset esiin ja sitä kautta yksilöllisen hoitotyön ytimeen.

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt

Yhteisökodilla ei ole fyysisiä itseään määräämisoikeuden rajoituksia. Henkilön itseään määräämisoikeuden rajoituksia voidaan tehdä vain mielenterveyslain 8 §:n perusteella, kun kysymyksessä on tahdosta riippumaton hoito. Ainon Kodin palvelu on asumispalvelua, joka pitää sisällään päivittäiseen arkielämään liittyvää toimintaa, sosiaalista toimintaa ja sosiaalipalveluja. Yhteisökodilla työskennellään asukkaan itseään määräämisoikeutta vahvistavasti. Hoidon perustana on yhteisymmärrys, keskustelu ja asukkaan oman päätöksenteon vahvistaminen. Yhteisökodissa asukas asuu omassa kodissaan, joten päihteiden käyttöä ei voida kokonaan kieltää mutta päihteettömyys on osa yhteisökodin kuntouttavaa toimintaa ja hoidon tavoitteita. Yhteisesti on sovittu, että yhteisissä tiloissa päihteiden käyttö ei ole sallittua. Käytänteellä turvataan yhteisökodin asukkaiden oikeus päihteettömään ympäristöön. Joskus joudutaan kuitenkin tilanteisiin, joissa asukkaan tai muiden asukkaiden tai henkilökunnan tai jonkun muun henkilön terveyttä tai turvallisuutta on suojattava asiakkaan itseään määräämisoikeutta rajoittamalla. Näissä tilanteissa toimitaan turvallisuussuunnitelman ohjeen mukaisesti.

Hoidollisia rajoitteita Yhteisökodilla voi olla käytössä. Tarkkarajaisista hoidollisista rajoitteista sovitaan aina yhdessä asukkaan kanssa ja ne kirjataan asukkaan palvelu- ja kuntoutussuunnitelmaan. Asukkaalla on aina mahdollisuus purkaa hoidollinen rajoite halutessaan. Hoidolliset rajoitustoimenpiteet voivat olla välttämättömiä hoito- ja kuntoutumissuunnitelman tavoitteiden saavuttamiseksi. Sairaus voi heikentää asukkaan kykyä ymmärtää tekojensa seurauksia, jolloin hän saattaa vahingoittaa itseään. Esimerkiksi ahmimishäiriöstä kärsivä voi syödä hengenvaarallisen paljon. Pakko-oireisesta häiriöstä kärsivä ei välttämättä kykene lopettamaan pakkotoimintojaan, mikä voi uuvuttaa hänet täysin. Muistisairas henkilö ei välttämättä tiedosta omaa muistamattomuuttaan ja voi eksyä vaarallisiin tilanteisiin. Tupakoiva muistisairas saattaa unohtaa, onko jo tupakoinut, ja altistaa itsensä liialliselle tupakoinnille. Skitsofreniaa sairastava voi olla harhainen eikä ymmärrä, että ei voi vahingoittaa itseään, vaikka kokisi saavansa siihen kehoituksia esimerkiksi radion tai television kautta.

Ainon Kodin ulko-ovet pidetään lukittuna. Yhteisökodin ulko-ovien lukitus on perusteltua muistamattomien asukkaiden turvallisuuden takaamiseksi. Asukkaalle, joka ei sairasta muistisauratta ja voi turvallisesti liikkua / kulkea itseksensä, hoitaja avaa ulko-oven asukkaan niin pyytäessä. Jyllin Kodilla on itseään määräämisoikeuden vahvistamista tukeva työryhmä, johon kuuluu myös Ainon Kodin vastuuhenkilöitä. Työryhmän vastuuhenkilönä toimii Jyllin Kodin palvelujohtaja.



Ilmoitusvelvollisuus (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29 §)

Sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetun lain 29 § mukaan Jyllin Kodit palveluntuottajana ja Jyllin Kodin henkilöstö ovat velvollisia ilmoittamaan asiakasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat tai asiakasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat ja vahingot.

Jyllin Kodit palveluntuottajana ilmoittaa viipymättä palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle kaikista sellaisista omassa tai alihankkijan toiminnassa ilmenneistä epäkohdista, tapahtumista tai vaaratilanteista, jotka olennaisesti tai vakavasti vaarantavat asiakas- tai potilasturvallisuutta sekä sellaisista puutteista, joita ei pystytä korjaamaan omavalvonnan keinoin.

Henkilöstön tulee viipymättä ilmoittaa palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle, jos työssään havaitsee tai saa tietoonsa epäkohdan, epäkohdan uhan tai muun lainvastaisuuden asiakkaan tai potilaan palvelujen toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottajan tulee saattaa tieto palvelunjärjestäjän tai palveluntuottajan tietoon ja ryhtyä viipymättä toimenpiteisiin epäkohdan korjaamiseksi. Mikäli epäkohtaa ei korjata viivytyksellä, asiasta voidaan ilmoittaa valvontaviranomaiselle. Ilmoitukset voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen tekemisen tai asian selvittämiseen osallistumisen vuoksi. Ilmoituksen voi tehdä omavalvontasuunnitelman lopussa olevalla lomakkeella LIITE 2.

Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asukkaan epäasiallista kohtaamista, asukkaan loukkauksista sanoilla, asukkaan kaltoinkohtelua (fyysinen, psyykinen tai kemiallinen eli lääkkeillä aiheutettu kaltoinkohtelu), asiakasturvallisuudessa ilmenneitä puutteita, asukkaan toteutumaton osallisuutta, asukkaan palvelut eivät vastaa asukkaan palvelutarpeeseen tai toimintakulttuurissa on toimintaa, joka on asukkaalle vahingollista.

Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien yhdenvertaisuutta, osallisuutta sekä asiakkaan tai potilaan asemaa ja oikeuksia koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu taulukossa 5.



Taulukko 5: Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien **yhdenvertaisuutta, osallisuutta sekä asiakkaan tai potilaan asemaa ja oikeuksia** koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta

Tunnistettu riski	Riskin arviointi: suuruus = todennäköisyys x vaikutus	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Rajoitteiden oikeamittainen suhteuttaminen	Merkittävät seuraukset	<ul style="list-style-type: none"> • rajoitepäätökset aina määrällisiä ja tarpeettomat rajoitteet poistetaan • avoin ja riittävään tietoon pohjautuva tieto tilaajan osoittaman lääkärin kanssa • henkilöstön koulutus
Asiakkaan oikeuksien toteuttamisen varmistaminen	Merkittävät seuraukset	<ul style="list-style-type: none"> • työntekijöiden "oivalluttaminen" ja asiakkaan omien päätösten vahvistaminen • IMO-työryhmän perustaminen • henkilöstön koulutus
Yhdenvertainen osallisuus	Merkittävät seuraukset	<ul style="list-style-type: none"> • itsemäärämisoikeutta tukeva työryhmä varmistaa /ohjaa ja oivalluttaa työntekijöitä arjessa osallisuuden vahvistamiseen • SKE-toimintamalli kaikilla säännöllisessä käytössä •
Asukkaat /läheiset tietävät palautekanavat	Merkittävät seuraukset	<ul style="list-style-type: none"> • yhteisökokouksissa läpikäydään palautekanavat • Lähitori-toiminta • Palautekanavat ovat myös työntekijöiden tiedossa ja he osaavat ohjata eteenpäin
Riskit arvioitu asteikolla: 1. Vähäiset seuraukset 2. Lievät seuraukset 3. Merkittävät seuraukset 4. Vakavat seuraukset 5. Erittäin vakavat seuraukset		



4. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen

4.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Asukas- ja läheispalaute

Asukkaat ja heidän läheisensä voivat antaa palautetta yhteisissä keskusteluissa ja järjestetyissä palvelusuunnitelmapalaverieissa sekä www-sivujen palautelomakkeella. Palaute kirjataan asukkaan vuorokausiseurantaan myneva Hilikkaan ja tarvittaessa asiasta tehdään turvallisuushavainto. Systemaattista palautetta kerätään asukkaan läheiseltä kyselyn muodossa kerran vuodessa: joka toinen vuosi THL:n kyselyllä ja joka toinen vuosi omalla kyselyllä. Kyselyn tulokset esitellään vuosittain tiedotteissa, läheisten päivässä tai muissa yhteisissä tilaisuuksissa ja yhdessä mietitään kehittämis- ja vahvistamiskohteet. Asiakaspalautteet ja läheisille suunnatut kyselyt käydään läpi vastuuhenkilöiden yhteisissä palaverieissa ja tarvittaessa tehdään kehittämis-toimenpiteitä esiin tulleista asioista. Kehitystoimenpiteiden vaikutukset arvioidaan säännöllisesti.

Vaara- ja haittatapahtumista

Tapahtumista tulee sähköisesti tieto johdolle, joka määrittelee jatkotoimenpiteet asioiden käsittelyyn ja huolehtii yhteydenpidon asiakkaisiin ja raportoinnin tarpeen mukaan viranomaisille ja yrityksen hallitukselle. Tietoja tapahtumista ja korjaavista toimenpiteistä käytetään Jyllin Kodin toiminnan kehittämiseen. Vakavat vaaratapahtumat ja epäkohtailmoitukset ilmoitetaan Pirkanmaan hyvinvointialueen kirjaamoon nimeämällä ilmoitus: Valvontalaki 29 §, epäkohtailmoitus, vakava vaaratapahtuma, Jyllin Kodit, oma yksikkö

Korjaavat toimenpiteet ja toimenpiteiden toteutumisen seuranta

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan todettujen haittatapahtumien ja epäkohtien korjaamiseen liittyvistä toimenpiteistä. Muutosta vaativien laatuerojen juurisyyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset.

Korjaavat toimenpiteet kirjataan kulloisenkin tapauksen mukaan asiakkaan tietojärjestelmään (Hilikka-asiakashallintajärjestelmään tai Omni 360-potilastietojärjestelmään), palaverimuistioon, kokousmuistioon tms. Toimenpiteiden vaikutuksia seurataan ja niiden vaikutuksista kirjaukset voidaan tehdä asiakkaan omaan dokumentaatioon, muistioihin tai viranomaisraportteihin.

Muutoksista ja korjaavista toimenpiteistä tiedottaminen

Kunkin toiminnan vastuuhenkilöt tiedottavat itse tai viestintä- ja markkinointivastaavan avustamana sovituista korjaavista toimenpiteistä. Sisäisinä tiedotuskanavina toimivat pääsääntöisesti Hilikka-asiakashallintajärjestelmä tai intranetin uutiset. Johdon vastuulla on raportointi asiakkaille tai viranomaiselle. Kirjalliseen palautteeseen vastataan aina kirjallisesti.



4.2 Vakavien vaaratapahtumien tutkinta

Vakavien vaaratapahtumien käsittely ja tutkinta

Jyllin Kodilla on määritelty vakavien vaaratapahtuminen ydinryhmä, jonka toiminnasta vastaa palvelujohtaja. Ydinryhmässä on lisäksi vastuusairaanhoitaja sekä työsuojeluvaltuutettu, muut ryhmän jäsenet pyydetään tapahtuman ja tarpeen mukaan kunkin toiminnan edustajista.

Vakavan vaaratapahtuman tutkinta käynnistetään aina, kun hoidon tai palvelun aikana on tapahtunut:

- äkillinen ja odottamaton kuolema
- vakava vammautuminen
- haitta, joka on johtanut sairaalahoidon aloittamiseen tai sen jatkamiseen

Lisäksi tutkinta käynnistetään sellaisissa vakavissa vaaratilanteissa, joilla on merkittävä oppimisarvo, vaikka asiakkaalle tai potilaalle ei olisi aiheutunut vakavaa haittaa.

Vakavan vaaratapahtuman ilmetessä toimitaan viipymättä seuraavasti:

1. Varmistetaan asiakkaan /potilaan, henkilöstön ja toiminnan turvallisuus.
2. Ilmoitetaan tapahtumasta välittömästi omalle esihenkilölle, palvelujohtajalle tai hänen ollessa estyneenä toimitusjohtajalle
3. Kirjataan tapahtumien kulku mahdollisimman pian omien havaintojen perusteella.
4. Tehdään tarvittavat ilmoitukset organisaation ohjeiden mukaisesti.
5. Arvioidaan tapahtuman oppimiskohdat ja mahdolliset kehittämistarpeet.

Tutkinnan käynnistäminen ja henkilöstön informointi

Tutkinnan käynnistämisen yhteydessä varmistetaan henkilöstön luottamus prosessiin. Koko työyksikköä informoidaan päätöksestä aloittaa tapahtuman tarkempi tutkinta. Tiedottamisessa korostetaan, että:

- tutkinta on luottamuksellinen
- tavoitteena on toiminnan kehittäminen sekä asiakas- ja potilasturvallisuuden parantaminen
- tutkinta ei kohdistu yksittäisiin työntekijöihin eikä sen tarkoituksena ole arvioida vastuukysymyksiä

Dokumentointi ja tietojen käsittely

Päätös tutkinnan käynnistämisestä tehdään virallisesti ja kirjallisesti jokaisen tapauksen osalta. Samalla määritellään ne henkilöt, joilla on oikeus käsitellä asiaan liittyviä tietoja.

Jyllin Kodilla on sovittu menettelytavat siitä, miten vakavaan vaaratapahtumaan liittyvät tiedot kirjataan asiakas- ja potilastietojärjestelmiin sekä miten tietojen käsittely dokumentoidaan asianmukaisesti.



Ilmoitusvelvollisuus ja viranomaisyhteistyö

Valvontalaki 741/2023 27 §:n mukaisesti palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi ja salassapitosäännösten estämättä palvelunjärjestäjälle toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet. Ilmoituksen tekee palvelujohtaja tai toimitusjohtaja.

Tutkintaraportti ja jatkotoimenpiteet

Vakavan vaaratapahtuman tutkinnasta laaditaan kirjallinen tutkintaraportti.

Raportissa kuvataan:

- tapahtuman yleinen luonne
- tutkinnan toteutustapa
- keskeiset havainnot ja johtopäätökset
- turvallisuussuositukset
- toteutetut ja suunnitellut korjaavat sekä ennaltaehkäisevät toimenpiteet

Raportin tavoitteena on varmistaa oppiminen, toiminnan kehittäminen ja asiakas- ja potilasturvallisuuden jatkuva parantaminen. Raportti ja etenkin korjaavat toimenpiteet läpikäydään yksikön johtamisjärjestelmän mukaisissa kokouksissa.

Tutkintaryhmä tekee päätöksen henkilöstöä kuunnellen, onko tarpeen järjestää henkilöstölle/työyhteisölle tilanteesta debriefing.

4.3 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä

Epäkohtailmoituksista sekä haitta- ja vaaratapahtumailmoituksista saatu tieto käsitellään järjestelmällisesti ja analysoidaan osana omavalvontaa. Ilmoituksissa esiin tulleet epäkohdat ja puutteet tunnistetaan, niiden juurisyyt arvioidaan ja tarvittavat korjaavat sekä ennaltaehkäisevät toimenpiteet suunnitellaan, toteutetaan ja dokumentoidaan. Toimenpiteiden vaikuttavuutta seurataan säännöllisesti.

Muistutuksissa, kanteluissa ja potilasvahinkoilmoituksissa esiin tulleet havainnot käsitellään johdon toimesta viivytyksettä. Niiden perusteella arvioidaan toiminnan riskit, päivitetään tarvittaessa ohjeistuksia ja toimintatapoja sekä toteutetaan koulutusta tai muita kehittämistoimenpiteitä. Keskeiset opit ja muutokset käydään läpi henkilöstön kanssa.

Henkilöstön tietoisuus käytössä olevista palautekanavista varmistetaan perehdytyksessä, säännöllisissä henkilöstökokouksissa sekä ajantasaisilla kirjallisilla ohjeilla. Palautekanavat ja ilmoitusmenettelyt pidetään helposti saatavilla ja niiden käyttöön kannustetaan aktiivisesti.

Säännöllisesti kerätty asiakas- ja potilaspalaute sekä muu saatu palaute, kuten reklamaatiot, käsitellään suunnitelmallisesti. Palauteista laaditaan yhteenvetoja, joiden perusteella tunnistetaan kehittämiskohteet, asetetaan tavoitteet ja sovitaan konkreettisista toimenpiteistä. Toteutusta ja vaikutuksia seurataan osana omavalvonnan vuosittaista arviointia.



Valvontaviranomaisten antama ohjaus, huomautukset ja päätökset käsitellään viipymättä johdossa. Niiden edellyttämät muutokset viedään käytäntöön, kirjataan omavalvontasuunnitelmaan ja toimintaa koskeviin ohjeisiin sekä tiedotetaan henkilöstölle. Toteutettujen toimenpiteiden vaikutuksia seurataan ja arvioidaan säännöllisesti osana jatkuvaa laadunhallintaa.

4.4 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano

Keskeisimmät korjaus- ja kehittämistoimenpiteet sekä niiden aikataulu, vastuutaho ja seuranta on kuvattu taulukossa 6.

Taulukko 6: Keskeisimmät korjaus- ja kehittämistoimenpiteet sekä niiden aikataulu, vastuutaho ja seuranta

Korjaus- tai kehittämistoimenpide	Aikataulu	Vastuutaho	Seuranta
Johtamisjärjestelmän esityslistojen yhdenmukaistaminen ja vuosikellon mukainen toteutus	kevät 26	toimitusjohtaja	Jory
IMO-työryhmän toiminnan systematisointi	03/2026	palvelujohtaja	Jory
Omaavonnan tsekkilistojen käytön laajentaminen	kevät 26	palvelujohtaja	Jory
Laatumittariston rakentaminen	kevät	toimitusjohtaja	Jory

Riskit arvioitu asteikolla: 1. Vähäiset seuraukset 2. Lievät seuraukset 3. Merkittävät seuraukset 4. Vakavat seuraukset 5. Erittäin vakavat seuraukset

5. Omavalvonnan seuranta ja raportointi

5.1 Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi

Palveluiden laatua ja turvallisuutta seurataan systemaattisesti useilla menetelmillä ja mittareilla sekä omavalvonnan seurantakartan /tsekkilistan kautta. Seurannassa hyödynnetään muun muassa haitta- ja vaaratapahtumailmoituksia, poikkeamaraportointia, asiakas- ja potilaspalautteita, muistutuksia ja reklamaatioita, sisäisiä auditointeja, erilaisia omavalvonnan tarkistuslistoja sekä henkilöstön havaintoja. Lisäksi seurataan keskeisiä toiminnallisia mittareita, kuten asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyviä tunnuslukuja, henkilöstömitoitusta ja koulutusten toteutumista. Omavalvontaraportointiin on valittu seuraavat mittarit: asukkaiden elämänilo- ja kulttuuritoiminnan toteutuminen, palvelusuunnitelmien ajantasaisuus, toimintakykyarvioiden (RAI) ajantasaisuus, RAI THL -laatuindikaattori laatutavoitteen: "Asiakas osallistuu omaan arviointiinsa" -toteutuminen, omahoitajuuden toteutuminen sekä yhteisökokousten toteutuminen.

Laadun ja turvallisuuden seurannan tuloksista raportoidaan säännöllisesti yksikön johdolle ja henkilöstölle. Koosteet käsitellään henkilöstökokouksissa vähintään neljännesvuosittain sekä osana omavalvonnan arviointia. Tarvittaessa tiedot toimitetaan myös palvelunjärjestäjälle voimassa olevan lainsäädännön ja sopimusten mukaisesti.



Riskienhallintakeinojen toimivuus ja riittävyys varmistetaan arvioimalla toteutettujen toimenpiteiden vaikutuksia, seuraamalla poikkeamien toistuvuutta sekä tarkistamalla ohjeistusten ajantasaisuus. Tarvittaessa riskienhallintatoimenpiteitä täsmennetään, lisätään koulutusta tai muutetaan toimintatapoja.

Riskienhallinnan toimivuutta arvioidaan säännöllisesti osana omavalvontaa ja sisäisiä auditointeja. Arvioinnissa tarkastellaan riskien tunnistamisen kattavuutta, ilmoituskäytäntöjen toimivuutta, korjaavien toimenpiteiden toteutumista sekä niiden vaikuttavuutta. Arvioinnin perusteella päivitetään riskienhallintasuunnitelma ja sovitaan uusista kehittämistoimenpiteistä.

5.2 Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta ja raportointi

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan systemaattisesti osana yksikön johtamista. Vastuut seurannasta on määritelty työnkuviin ja toteutumista arvioidaan säännöllisesti johtamisjärjestelmän mukaisissa kokouksissa. Seurannassa tarkastellaan asetettujen tavoitteiden, sovitujen toimenpiteiden ja määräaikojen toteutumista. Havaitut puutteet kirjataan, niille nimetään vastuuhenkilö ja aikataulu ja korjaavien toimenpiteiden etenemistä seurataan, kunnes puutteet on korjattu. Toimenpiteiden vaikuttavuutta arvioidaan tapauskohtaisesti.

Omavalvonnan raportointi on merkitty vuosikelloon. Palvelujohtaja vastaa omavalvonnan raportoinnin toteuttamisesta.

14.4.2026

Paikka ja päiväys

Susanna Ylisuvanto

Susanna Ylisuvanto, toimitusjohtaja

Teija Salmaa

Teija Salmaa, palvelupäällikkö



LIITTEET

LIITE 1: Toimintaa ohjaava lainsäädäntö

- Sosiaalihuoltolaki (1301/2014) – Sosiaalihuoltolaki
- Mielenterveyslaki (1116/1990) - Mielenterveyslaki
- Laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011)
- Sosiaalihuoltoasetus (607/1983)
- Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (612/2021) – Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) – Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta
- Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta ja iäkkäiden sosiaali- ja terveystalve-
luista (980/2012) – Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta ja iäkkäiden sosi-
aali- ja terveystalve-
luista
- Terveydenhuoltolaki (1326/2010) – Terveydenhuoltolaki
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) – Laki sosiaalihuollon
asiakkaan asemasta ja oikeuksista
- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) – Laki potilaan asemasta ja oikeuksista
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023) – Laki sosiaali- ja
terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä
- Tietosuojalaki (1050/2018) – Tietosuojalaki
- Työturvallisuuslaki (738/2002) – Työturvallisuuslaki
- Työterveyshuoltolaki (1383/2001) – Työterveyshuoltolaki
- Työsopimuslaki (55/2001) – Työsopimuslaki
- Työaikalaki (872/2019) – Työaikalaki
- Yhdenvertaisuuslaki (1325/2014) – Yhdenvertaisuuslaki
- Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta (609/1986) – Laki naisten ja miesten välisestä
tasa-arvosta
- Pelastuslaki (379/2011) – Pelastuslaki
- Elintarvikelaki (297/2021) – Elintarvikelaki
- Terveystalve-
luista
- Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016) – Laki julkisista hankin-
noista ja käyttöoikeussopimuksista
- Laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011) – Laki yksityisistä sosiaalipalveluista
- Valmiuslaki (1552/2011) – Valmiuslaki



LIITE 2.

JYLLIN KODIT

ILMOITUS ASUKKAAN/ASIAKKAAN EPÄASIALLIASESTA KOHTELUSTA TAI SEN UHASTA Työntekijän ilmoitus (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta valvontalain 29§ mukaan) Toimipaikka:	
Päiväys ____ . ____ 20__	Ilmoituksen tehnyt työntekijä, nimen selvennys ja yhteystiedot
Päiväys ____ . ____ 20__	Olen saanut tämän ilmoituksen tiedoksi työnantajan edustajana: Yksikön esihenkilö, nimen selvennys, yhteystiedot

2. ASIAN SELVITTELY ESIHENKILÖN TOIMESTA Työnantajan asian korjaamiseksi/kehittämiseksi tekemät toimenpiteet ja arviointi ____ . ____ .20__
3. JYLLIN KODIN YHTEENVETO - Annettu ohjaus ja neuvonta sekä tehdyt toimenpiteet ja arviointi

Kopio lähetetty ____ . ____ .20__ Hyvinvointialuen kirjaamoon, yksikön esihenkilölle ja ilmoituksen tehneelle työntekijälle