



OMAVALVONTASUUNNITELMA 2025

Onnitalon Hoiva Oy



Päivitetty 27.9.2020/M.M/E.V

Päivitetty 31.5.2021/M.M

Päivitetty 26.1.2022/M.M/E.V

Päivitetty 10.1.2024/ M.M

Päivitetty 24.7.2025/M.M

SISÄLLYS

1. Omavalvonnan organisointi, johtaminen ja vastuuhenkilöt.....	5
2. Toimintayksikkö	5
3. Toiminta-ajatus	6
4. Liikeidea	6
5. Toimitilat.....	7
6. Arvot.....	7
6.1. Kunnioitus	8
6.2. Yksilöllisyys.....	8
6.3. Avoimuus.....	8
6.4. Turvallisuus	9
6.5. Yhdenvertaisuus.....	9
7. Henkilöstö.....	9
7.1. Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys	9
7.2. Henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet	11
7.3. Ammatinharjoittamisen edellytykset ja valvonta	11
7.4. Henkilöstön perehdytys ja osaamisen varmistaminen	11
8. Työhyvinvointi ja turvallisuus.....	12
8.1. Tartuntataudeilta suojautuminen.....	13
8.2. Työterveyshuolto ja henkilöstön hyvinvointi Onnitalossa	14
9. Riskien tunnistaminen, arviointi ja korjaavat toimenpiteet	14
9.1. Asukasturvallisuus.....	15
9.1.1 Kaatumisriskit	15
9.1.2 Lääkkeiden virheellinen annostelu	15
9.2. Palvelujen laatu.....	16

9.2.1	Hätätilanteiden tunnistaminen	16
9.2.2.	Riittämätön henkilöstöresurssi kiiretilanteissa	16
9.3.	Hygienia ja infektioiden ehkäisy.....	17
9.4.	Henkilöstön hyvinvointi ja osaaminen	17
10.	Palvelujen laadun ja turvallisuuden seuranta	18
10.2.	Asiakaspalaute	18
10.3.	Henkilöstön palaute	18
10.4.	Tarkastuskäynnit	18
10.5.	Poikkeamailmoitukset.....	18
10.6.	Tartuntatautien hallinta	19
10.7.	Keskeiset ehkäisevät toimenpiteet ja ohjeistukset.....	19
11.	Työturvallisuus	20
11.2.	Turvallisuusjärjestelyt ja henkilöstön valmiudet hätätilanteissa	21
12.	Asukasturvallisuus	22
13.	Terveystenhuollon laitteet ja tarvikkeet	23
14.	Asukkaan palveluiden suunnittelu ja arviointi Onnitalossa	23
14.2.	Asukkaan ja omaisten osallistuminen	23
14.3.	Palvelusopimus	24
14.4.	Palveluasuminen	24
14.5.	Hoito- ja palvelusuunnitelma	25
14.6.	Liikkumissuunnitelma.....	25
14.7.	Rai-arviointi	26
14.8.	MMSE ja MNA	27
14.9.	SAP-prosessi (Selvitys, arviointi ja palvelunohjaus)	28
15.	Asukkaan perustarpeista huolehtiminen.....	28
15.2.	Ateriapalvelu	28
15.3.	Asukkaiden toimintakyvyn edistäminen	29
15.4.	Hygieniakäytännöt ja hoitotarvikkeet.....	29
15.5.	Lääkäripalvelut	29

Onnitalo

15.6.	Lääkehoito	30
15.7.	Kanta-potilastiedon arkisto	31
16.	Asukkaan asema, oikeudet, oikeusturva ja turvallisuus	31
17.1.	Asukkaan itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen	31
17.2.	Työntekijän ilmoitusvelvollisuus	32
17.3.	Muistutukset ja kantelut	33
18.	Tietosuoja, tietoturva ja tietosuoja-asetusten mukainen osoitusvelvollisuus	34
19.	Alihankkijat	35
20.	Valmius- ja jatkuvuudenhallintasuunnitelma	36
21.	Omavalvontasuunnitelman laatiminen, sijainti ja päivitys	36



1. OMAVALVONNAN ORGANISOINTI, JOHTAMINEN JA VASTUUHENKILÖT

Onnitalon Hoiva Oy
Mäntypaadentie 28,
00830 HELSINKI
puh. 041-5307035
hoitajat(at)onnitalo.fi
www.onnitalo.fi

Vastuuhenkilöt :

Toimitusjohtaja Minna Melkko
puh: 044-5307036
minna.melkko@onnitalo.fi

Vastaava sairaanhoitaja Eeva Vuoristo (toimitusjohtajan sijainen)
puh: 050-355 9100
eeva.vuoristo@onnitalo.fi

2. TOIMINTAYKSIKKÖ

Onnitalo on palvelutalo, joka tuottaa yhteisöllistä asumista, kotihoitoa ja tukipalveluita ikääntyneille. Toiminnan tavoitteena on tarjota turvallista ja laadukasta hoivaa ja tukea, joka mahdollistaa ikäihmisten arvokkaan ja itsenäisen elämän.

Onnitalon Hoiva Oy:n perustaja on vuonna 1947 perustettu yhdistys Vanhusten Turva. Yhdistys muutettiin myöhemmin säätiöksi, ja se toimii nykyään nimellä Vanhusten Turva sr (rekisteröity säätiö). Säätiön perustehtävänä on toimia ikäihmisten hyväksi yleishyödyllisen ja etsivän vanhustyön kautta. Onnitalon Hoiva Oy perustettiin vuonna 2016 ja Vanhusten Turva sr. omistaa 100% osakeyhtiön osakkeista. Onnitalon toiminta pohjautuu säätiön pitkään kokemukseen ja vahvaan sitoutumiseen vanhustyöhön.



3. TOIMINTA-AJATUS

Onnitalon Hoiva Oy:n toiminta-ajatukseksi on edistää ja parantaa ikääntyneiden ihmisten palveluasumista tarjoamalla laadukkaita ja asiakaslähtöisiä palveluja. Toiminnan keskiössä on ikäihmisten hyvinvoinnin tukeminen kokonaisvaltaisilla palveluilla, jotka vastaavat heidän yksilöllisiin tarpeisiinsa ja mahdollistavat hyvän elämänlaadun turvallisessa ja viihtyisässä ympäristössä.

Onnitalon tavoitteena on tarjota ikäihmisille kohtuuhintaista ja korkeatasoista palveluasumista, joka edistää heidän itsenäisyyttään ja elämänhallintaansa. Palvelujen toteutuksessa noudatetaan voimassa olevia lainsäädännön vaatimuksia.

Onnitalon Hoiva Oy:tä ohjaa hallitus, joka vastaa toiminnan suunnasta ja laadun kehittämisestä. Omistajayhteisö Vanhusten Turva- säätiöllä, on yksi edustaja Onnitale Hoiva Oy:n hallituksessa, mikä vahvistaa säätiön pitkäaikaista sitoutumista ja asiantuntemusta vanhustyön tukemisessa.

4. LIIKEIDEA

Onnitalon Hoiva Oy:n toiminnan keskiössä ovat asukkaiden hyvinvointi, omatoimisuuden tukeminen ja viihtyisyys. Näiden tavoitteiden saavuttamiseksi Onnitale tarjoaa kodikkaan ja viihtyisän ympäristön sekä ammattitaitoisen ja työstään aidosti välittävän henkilökunnan. Henkilökunta ylläpitää yhteyttä asukkaiden läheisiin ja kannustaa heidän aktiiviseen osallistumiseensa asukkaiden arjessa ja hoidossa.

Onnitale tuottaa yhteisöllistä asumista, jossa asukkaat elävät omissa vuokra-asunnoissaan ja saavat monipuolisia palveluita, kuten ateriat, pyykkihuollon, siivouksen, turvapuhelinpalvelun, virkistystoiminnan, perushoidon sekä tarvittaessa terveyden- ja sairaanhoidon. Henkilökunta on paikalla ympäri vuorokauden varmistamassa asukkaiden turvallisuuden.

Palveluasumisen kustannukset muodostuvat vuokrasta, ateriamaksusta, kodinhoitomaksusta ja hoivan perusmaksusta. Lisäksi henkilökohtaisesta hoivasta veloitetaan kunkin asukkaan yksilöllisten tarpeiden mukaisesti. Pariskunnat jakavat vuokrakustannukset, mutta muut palveluasumisen maksut määräytyvät henkilökohtaisesti.

Onnitale tarjoaa myös tilapäisasumista, mikäli vapaita asuntoja on saatavilla. Tilapäisasumisen osalta räätälöidään jokaiselle asukkaalle yksilöllinen palvelukokonaisuus, joka sisältää tarvittavat asumisen ja hoivan palvelut. Onnitale ei tarjoa pelkkää vuokra-asumista, vaan myös lyhytaikaisten asukkaiden tulee ostaa palveluja asumisen yhteydessä.

5. TOIMITILAT

Onnitalossa on yhteensä 48 asukashuonetta, joista 36 on yhden hengen huoneita ja 12 kahden hengen huoneita. Huoneet vuokrataan huoneistovuokralain mukaisesti. Huoneiden koko vaihtelee 20–32 m², sisältäen omat pesu- ja WC-tilat. Asukkaiden käytössä ovat myös tilavat ja esteettömät yhteiset tilat, kuten aulatilat, jumppasali, ruokasali, sauna- ja pesutilat.

Kaikki Onnitalon tilat ovat esteettömiä. Asukashuoneisiin ja yhteisiin tiloihin on esteetön kulku, ja tilat on suunniteltu välttämään esteitä, jotta liikkuminen on sujuvaa myös liikuntarajoitteisille ja pyörätuolia käyttäville asukkaille. Asukashuoneiden WC- ja suihkutilat on varustettu liukuovilla, matalilla kynnyksillä ja riittävän leveillä ovilla turvallisuuden takaamiseksi. Rakennuksessa on kaksi hissiä, jotka helpottavat liikkumista kahden kerroksen välillä. Pohjakerroksessa sijaitsee väestönsuoja, jonka kapasiteetti riittää kaikille talon asukkaille ja henkilökunnalle.

Palvelutalon piha-alueet on suunniteltu ulkoiluun, ja asukkaat voivat ulkoilla joko itsenäisesti tai henkilökunnan avustamana. Rakennuksen toiminta, tilat ja niiden varustus on suunniteltu vastaamaan asiakkaiden avustamisen, hoivan, huolenpidon ja valvonnan tarpeita. Kaikki asunnot ovat invamitoitettuja ja -varustettuja, ja niissä on tilaa hoitotoimenpiteiden sekä apuvälineiden käyttöön.

Asunnot on suunniteltu tukemaan asukkaiden mahdollisimman itsenäistä elämää, fyysisen ja psyykkisen toimintakyvyn edistämistä sekä sosiaalisten suhteiden ylläpitämistä. Halutessaan asukkaat voivat sisustaa huoneensa omilla kalusteillaan, mutta talon puolesta on mahdollista vuokrata kalusteita tarpeen mukaan. Turvallisuuden lisäämiseksi asukas voi hankkia paikantavan turvarannekkeen, joka helpottaa omaisten valvontaa talon ulkopuolella liikuttaessa, tai kaatumisenvalvontarannekkeen, joka on vuokrattavissa ulkopuoliselta palveluntarjoajalta.

Yhteistilat ovat viihtyisät ja kodinomaiset, ja ne tukevat sosiaalista kanssakäymistä. Niissä järjestetään monipuolista toimintaa, kuten istumatanssia, tuolijumppaa, yhteislaulua, ohjattuja ryhmiä ja erilaisia tapahtumia. Ruokasalissa oleva valkokangas mahdollistaa elokuvien ja muiden ohjelmien katselun, ja yksi auloista on varustettu suurella televisiolla, joka sopii myös näkörajoitteisille asukkaille.

Palvelutalon sijainti on kätevä: kaupat, pankit, pankkiautomaatit, apteekki ja terveyskeskus sijaitsevat noin 1–5 kilometrin etäisyydellä.

6. ARVOT

Onnitalon henkilökunta on yhdessä johdon kanssa määritellyt toimintaamme ohjaavat arvot:

6.1. Kunnioitus

Meille tärkeää on lämminhenkinen ja kunnioittava vuorovaikutus, joka perustuu läsnäoloon ja aktiiviseen kuuntelemiseen. Meillä asukkaiden mielipiteitä, toiveita ja tarpeita kunnioitetaan, jotta jokainen asukas voi tuntea itsensä arvostetuksi ja kuulluksi.

Asukkaillemme tarjotaan mahdollisuus ilmaista itseään ja olla mukana päätöksenteossa omaan hoitoonsa liittyvissä asioissa ja heitä kannustetaan säilyttämään omatoimisuutensa ja itsenäisyytensä mahdollisimman pitkään.

Tuemme henkilökuntaa heidän työssään ja heidän hyvinvointiinsa kiinnitetään huomiota, jotta he voivat tarjota parasta mahdollista hoitoa ja tukea asukkaillemme. Kunnioitus henkilökunnan osalta näkyy myös tasapuolisessa kohtelussa, oikeudenmukaisessa johtamisessa ja mahdollisuudessa osallistua päätöksentekoon ja kehitystyöhön.

6.2. Yksilöllisyys

Meille yksilöllisyys tarkoittaa, että jokaisen asukkaan toiveet ja voimavarat tunnistetaan ja otetaan huomioon. Pyrimme ymmärtämään asukkaidemme tarpeet, mieltymykset ja elämäntarinat. Tuemme asukkaitamme tekemään omia päätöksiä ja kunnioitamme heidän valintojaan niin pitkälle kuin mahdollista. Sitoudumme tarjoamaan aikaa keskusteluun, kuunteluun ja hoitoon, varmistaen, että jokainen asukkaamme saa tarvitsemansa hoivan ja tuen.

Meille on tärkeää, että jokainen työntekijä kokee, että heidän ainutlaatuisuuttaan ja panostaan arvostetaan ja kunnioitetaan. Pyrimme huomioimaan jokaisen työntekijän vahvuudet, tavoitteet sekä tarpeet. Tarjoamme työntekijöillemme mahdollisuuden vaikuttaa omaan työhönsä ja annamme tunnustusta hyvin tehdystä työstä.

6.3. Avoimuus

Sitoudumme edistämään avoimuutta, läpinäkyvyyttä, rehellisyyttä ja valmiutta kuunnella kaikissa toiminnoissamme, mikä luo perustan luottamukselle ja yhteistyölle.

Meillä toiminta ja päätöksenteko tehdään selkeäksi ja ymmärrettäväksi asukkaille, heidän läheisilleen ja henkilökunnalle. Asukkaille ja heidän läheisilleen kerromme avoimesti, miten palveluita tarjotaan, minkälaisia kustannuksia niihin liittyy ja miten päätökset heitä koskevissa asioissa tehdään. Kannustamme asukkaitamme osallistumaan päätöksentekoon. Otamme huomioon asukkaidemme ja heidän läheistensä näkemykset ja toiveet päätöksenteossa ja palveluidemme kehittämisessä.



Haasteisiin suhtaudumme aktiivisesti ja ratkaisukeskeisesti. Rohkaisemme työntekijöitämme etsimään avoimesti ja yhdessä ratkaisuja, jotka palvelevat parhaiten asukkaidemme tarpeita ja hyvinvointia.

6.4. Turvallisuus

Turvallisuus ohjaa kaikkea toimintaamme. Haluamme tarjota asukkaillemme ja työntekijöillemme ympäristön, jossa he voivat tuntea olonsa turvalliseksi ja suojatuksi.

Luottamus avunsaantiin on keskeinen osa turvallisuuskulttuuriamme. Olemme sitoutuneita luomaan avoimen ja vastuullisen viestintäympäristön, jossa kaikki voivat turvallisesti jakaa huolenaiheitaan ja tarpeitaan. Teemme parhaamme, että tarvittava tuki ja apu ovat aina saatavilla.

Riskien arviointi ja hallinta ovat toimenpiteitä, joilla ylläpidämme turvallisuuttamme. Arvioimme ja ennakoimme jatkuvasti mahdollisia riskejä, ja kehitämme toimintaamme niiden hallitsemiseksi ja minimoimiseksi.

Kouluttaudumme säännöllisesti ja jaamme tietoa parhaista käytännöistä, varmistaen, että työympäristömme on mahdollisimman vapaa vaaratilanteista.

6.5. Yhdenvertaisuus

Kohtelemme asukkaitamme tasavertaisesti ja oikeudenmukaisesti riippumatta heidän taustastaan, iästään, terveydentilastaan tai muista ominaisuuksistaan. Jokaisella asukkaalla on yhtäläinen oikeus saada laadukasta hoivaa, huolenpitoa ja kunnioitusta.

Työntekijöitämme kohtelemme tasa-arvoisesti, oikeudenmukaisesti ja reilusti, ilman syrjintää. Jokaisella työntekijällä on samat mahdollisuudet ja oikeudet osallistua työyhteisön toimintaan ja jokaisen mielipide ja näkemys pyritään ottamaan huomioon päätöksenteossa.

Olemme yhdessä erilaisia.

7. HENKILÖSTÖ

7.1. Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys

Palvelutalossa toimii seuraava henkilöstö:

1 johtaja

1 vastaava sairaanhoitaja



2 sairaanhoitaja

1 sosionomi

10 lähihoitajaa

3 kokkia

3 kodinhoitotehtävissä, joista 2 työntekijää 50% työajalla (asukkaiden kotien siivous ja pyykinpesu, yleisten tilojen siivous sekä hoiva-avustajan työt)

Arkiaamu	1 vastaava sh + 4 hoitajaa (3). Lisäksi 2 kodinhoitajaa + kokki
Arki-ilta	3 hoitajaa +1 kokki
Vkl/pyhä-aamu:	4 hoitajaa + 1 kokki
Vkl/pyhä-ilta:	3 hoitajaa + 1 kokki
Yö:	1 hoitaja

*Hoitajalla tarkoitetaan joko sairaanhoitajaa tai lähihoitajaa. Vähintään yksi sairaanhoitaja on paikalla aina arkisin aamuvuorossa.

Kodinhoidossa työskentelee arkisin kaksi henkilöä aamuvuorossa huolehtien yleisten tilojen sekä asukashuoneiden siisteydestä sekä pyykinhuollosta. Lisäksi kodinhoidon työntekijät avustavat asukkaita ruokailutilanteissa. Tarvittaessa kaksi kodinhoitajista (joilla lähihoitajan peruskoulutus) voivat toimia hoivalla aamu- tai iltavuorossa sijaisina, siten etteivät he osallistu lääkehoidon toteuttamiseen.

Hoivan sijaisuudet hoidetaan siten, että edellä kuvattu miehitys voidaan toteuttaa. Aamuvuoro on mahdollista toteuttaa yhtä hoitajaa pienemmällä miehityksellä tarvittaessa. Sijaisina hoitotyössä työskentelee alan koulutuksen saaneet henkilöt tai alan opiskelijat. Onnitalon omassa sijaisringissä työskentelee noin 10 hoitajaa. Sijaisina käytetään tarvittaessa lisäksi Medipowerin vuokratyövoimaa. Lähtökohtaisesti sijaisilla on oltava voimassa olevat lääkeluvat. Vain tällöin he osallistuvat lääkehoitoon.

Moniammatilliseen hoitotiimiin kuuluu sairaanhoitajia, lähihoitajia ja sosionomi. Kaikissa työvuoroissa on koulutettuja, kelpoisuuden täyttäviä työntekijöitä. Opiskelijat työskentelevät aina ammatillisesti koulutetun henkilön ohjauksessa. Työssäoppimisjaksolla oleva opiskelijaa ei lueta henkilöstömitoitukseen. Vastaava sairaanhoitaja on paikalla yleensä klo 7-15 arkisin.

Vaitiolovelvollisuus koskee jokaista uutta työntekijää ja asukasjärjestelmiin kirjaudutaan omilla salasanoilla. Jokainen työntekijä allekirjoittaa salassapitositoumuksen. Vakituinen hoitohenkilökunta käy tietosuoja- ja tietoturva sosiaali- ja terveydenhuollossa-koulutuksen.

7.2. Henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet

Työntekijöitä rekrytoidaan avoimen hakumenettelyn kautta tarvittaviin tehtäviin. Rekrytoinneissa noudatetaan Avaintes-työehtosopimusta ja muuta sovellettavaa lainsäädäntöä.

7.3. Ammatinharjoittamisen edellytykset ja valvonta

Palvelujen lainmukaisuuden ja laadun varmistamisessa keskeisessä roolissa on osaava ja koulutettu henkilöstö. Työntekijöillä tulee olla tehtävänsä edellyttämä ammattitaito sekä riittävä kielitaito. Työnantaja tarjoaa täydennyskoulutusmahdollisuuksia henkilöstön ammattitaidon ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi. Kaikkien työntekijöiden tulee täyttää lainmukaiset pätevyysvaatimukset.

Kelpoisuuslaki (272/2005) ja Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994) sekä STM:n suositus (2003:4) määrittävät henkilöstön kelpoisuusvaatimuksia. Työnantaja tarkistaa ennen palkkauspäätöksen tekemistä, että palkattavalla henkilöllä on tutkinto ja Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston (Valvira) rekisteröinti. Työhön otettavalta henkilöltä pyydetään nähtäväksi rikosrekisteriote, jos kyseessä on tehtävä, joka pysyvästi ja olennaisesti sisältää ikääntyneiden henkilöiden toimintakyvyn tukemista, avustamista, hoitoa tai muuta vuorovaikutteista huolenpitoa ja tehtävä kestää vuoden aikana vähintään kolme kuukautta. Tämä perustuu Lakiin sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (voimassa alk. 1.1.2024). Mikäli rikosrekisteriotetta ei ole esitetty valinnan hetkellä, valinta tehdään ehdollisena ja vahvistetaan vasta, kun ote on toimitettu. Rikosrekisteriote ei saa olla kuutta kuukautta vanhempi.

Uudelle työntekijälle tilataan työhöntulotarkastus työterveyshuollon sähköisen asioinnin kautta. Kaikkien vaadittujen asiakirjojen, kuten tutkinnon, Valviran rekisteröinnin ja rikosrekisteriotteen tulee olla esitetty ennen työsuhteen alkamista. Näiden toimenpiteiden avulla varmistetaan, että palvelukseen otettava henkilöstö täyttää lainsäädännön vaatimukset ja kykenee toimimaan tehtävässään laadukkaasti ja turvallisesti.

7.4. Henkilöstön perehdytys ja osaamisen varmistaminen

Uusien työntekijöiden laadukas perehdytys työtehtäviin on olennaista, jotta voidaan varmistaa asiakkaiden hyvä ja turvallinen hoito sekä tukea heidän arvokasta elämäänsä. Hyvin toteutettu perehdytys parantaa työyhteisön hyvinvointia, lisää työntekijöiden sitoutumista työhönsä ja vahvistaa heidän yhteyttään työpaikkaan.



Perehdytysprosessi käynnistyy jo rekrytointivaiheessa. Uudelle työntekijälle asetetaan koeaika, jonka aikana perehdytys toteutetaan. Mikäli työntekijällä ei ole lääkelupia (lääkehoidon osaaminen ja vastuu), hänen tulee suorittaa ne koeajan kuluessa (Aino- ja Eino tai LOve).

Hyvin toteutetulla perehdytyksellä tuetaan työntekijän ammattitaidon kehittymistä ja varmistetaan, että hänellä on riittävät valmiudet työtehtäviensä suorittamiseen. Tämä luo perustan korkeatasoiselle hoidolle ja hoivatyön turvallisuudelle Onnitalossa.

Onnitalolle on laadittu erillinen henkilöstön perehdyttämisopas, jossa kuvataan työhön ja työpaikkaan liittyvät olennaiset asiat. Käytännössä lähin esimies vastaa perehdyttämisen ja opastuksen suunnittelusta, toteuttamisesta ja valvonnasta.

Perehdyttäminen on osa laadunhallintatyötä, jolla varmennetaan henkilöstön osaaminen ja ammattitaito eri tilanteissa. Perehdyttämiseen sisältyy niin työnopastusta, ohjausta kuin tietoa yrityksen toimintaperiaatteista. Perehdyttäminen ja työnopastus ovat tärkeä osa henkilöstön kehittämistä. Sen avulla lisätään henkilöstön osaamista, parannetaan laatua, tuetaan työssä jaksamista ja vähennetään työtapaturmia ja poissaoloja. Perehdyttäminen on jatkuva prosessi, jota kehitetään henkilöstön ja työpaikan tarpeiden mukaan.

Henkilökunnan täydennyskoulutustarvetta määrittelee suurimmaksi osaksi asiakastarpeet, joita ovat mm. lääkehuolto, kirjaaminen, ravitsemus jne. Henkilökunnan koulutuksien teemat perustuvat osaltaan kehityskeskusteluissa esiin tulleista kehittämistarpeista. Esimiehet (keittiö, hoiva ja toimitusjohtaja) pitävät alaisilleen kehityskeskustelut kerran vuodessa. Esimiehet osallistuvat henkilöstöhallinnon ja hallinnon koulutuksiin. Työsuojeluvaltuutettu, varavaltuutettu sekä esimiehet osallistuvat työsuojelukoulutuksiin.

8. TYÖHYVINVOINTI JA TURVALLISUUS

Työnantajana Onnitalo kiinnittää huomiota henkilöstön hyvinvointiin, veto- ja pitovoimaan. Työhyvinvoinnin tueksi on tarjolla kuntosalijäsenyys, kulttuuri- ja liikuntaetu, työterveyshuollon kattavat palvelut sekä työaika-autonomia. Onnitalossa on käytössä varhaisen tuen keskustelumalli. Keskustelun järjestäminen työntekijän kanssa on esihenkilön/johtajan vastuulla.

Hyvä henkilöstökokemus on yksi Onnitalon keskeisiä tavoitteita. Henkilöstön osallisuus asioiden valmistelussa sekä henkilöstön kokemusten kuuleminen erilaisissa prosesseissa, kehittämisessä ja päätöksenteossa on tärkeää hyvän henkilöstökokemuksen kannalta.



Työhyvinvointia edistetään ja ylläpidetään keskustelemalla talo- ja tiimikokouksissa. Esiin tulleita työhyvinvointia heikentäviä asioita kohennetaan työprosesseja kehittämällä. Työntekijöiden osallistuminen autonomiseen työvuorosuunnitteluun mahdollistetaan sekä päivitetään vaarojen arviointi vähintään vuosittain ja työpaikkaselvitys vähintään viiden vuoden välein.

Työturvallisuutta pidetään yllä huolehtimalla riittävästä henkilöstömäärästä (määrällisesti ja laadullisesti), osaamisesta, laitteiden ja tarvikkeiden hyvästä kunnosta sekä käyttöopastuksesta. Lisäksi hyödynnetään työntekijöiden kirjaamista turvallisuuspoikkeamia koskevista ilmoituksista muodostuvaa tietoa toiminnan kehittämiseen, ja pyritään niiden avulla tunnistamaan ja ennakkoimaan riskejä.

Työturvallisuuspoikkeamat ja havaitut -riskit kirjataan erilliselle lomakkeelle johdolle ja esihenkilöille tiedoksi. Turvallisuuspoikkeamia ovat havaitut läheltä piti -tilanteet, vaaratekijät sekä uhka- ja väkivaltatilanteet. Ilmoitus tehdään aina, kun työn turvallisuus ja terveellisyys vaarantuvat. Esille tulleet vaaratapahtumat ja epäkohdat käsitellään yhdessä henkilöstön kanssa johtajan/esihenkilön johdolla talokokouksessa.

8.1. Tartuntataudeilta suojautuminen

Tartuntatautilaki (1227/2016) suojaa asiakkaita ja potilaita tartuntataudeilta, mikä lisää merkittävästi asiakasturvallisuutta. Lain 48 §:n mukaan, 1.3.2018 alkaen, työntekijöiltä ja työharjoittelussa olevilta opiskelijoilta, jotka työskentelevät pääsääntöisesti ja toistuvasti sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas- ja potilastiloissa, edellytetään riittävää rokotussuojaa.

Onnitalossa työntekijät ja opiskelijat täyttävät itse rokotusseurantalomakkeet ja toimittavat ne esihenkilölleen. Työ- ja oppisopimussuhteessa olevien rokotukset järjestetään työterveyshuollossa, kun taas työharjoittelijoiden rokotuksista vastaa opiskeluterveydenhuolto. Muissa tilanteissa työntekijät saavat rokotukset omalta terveystasemaltaan.

Jos työntekijä ei toimita selvitystä rokotussuojastaan tai ei halua ottaa tarvittavia rokotuksia, esihenkilö ohjaa hänet keskustelemaan asiasta työterveyshoitajan kanssa. Opiskelijat puolestaan ohjataan opiskeluterveydenhuoltoon.

Kattava henkilöstön rokotesuoja edistää asiakkaiden turvallisuutta ja hyvinvointia Onnitalossa.



8.2. Työterveyshuolto ja henkilöstön hyvinvointi Onnitalossa

Onnitalon Hoiva Oy:llä on sopimus Mehiläinen Oy:n kanssa sairaanhoitotasoisten työterveyspalveluiden tuottamisesta. Työterveydenhuollon terveystarkastuksista vastaavat nimetyt Mehiläisen työterveyslääkäri ja työterveyshoitaja.

Työterveydenhuollon päätavoitteena on ylläpitää ja edistää työntekijöiden terveyttä, työ- ja toimintakykyä sekä ehkäistä työhön liittyviä sairauksia. Lisäksi työterveyshuolto keskittyy varmistamaan turvallisen ja terveellisen työympäristön sekä tukemaan hyvin toimivaa ja terveyttä edistävää työyhteisöä.

Työterveydenhuollon palvelut työntekijöille sisältävät ohjauksen ja neuvonnan, terveystarkastukset, työperäisten ja muiden sairauksien tutkimuksen ja hoidon sekä työkyvyn ja kuntoutustarpeen arvioinnin. Lisäksi työterveyshuolto tukee työntekijöiden työkykyä ja tarvittaessa ohjaa heidät kuntoutuspalveluiden piiriin.

Työympäristöön kohdistuvat toimenpiteet sisältävät työpaikkaselvitykset, työhygieeniset mittaukset sekä ergonomian ja työyhteisön ilmapiiriin liittyvät selvitykset. Näiden avulla pyritään parantamaan työympäristön turvallisuutta ja mukavuutta.

Työterveyshuoltoon liittyvät keskeiset dokumentit, kuten työterveyden toimintasuunnitelma ja vuosisuunnitelma, on koottu erilliseen kansioon, joka löytyy hoitajien kansliasta ja johtajalta. Lisäksi kansliasta on saatavilla työsuojelun toimintaohjelma, joka päivitetään vuosittain.

Henkilöstön hyvinvoinnin tukeminen on tärkeä osa Onnitalon toimintaa. Työnantaja tarjoaa työntekijöilleen vapaa-ajan tapaturmavakuutuksen. Hyvinvointia tuetaan myös Epassi-palveluilla, joilla työntekijät voivat osallistua virkistys-, hyvinvointi- ja kulttuuritoimintaan. Lisäksi Onnitalo järjestää yhteisiä virkistyspäiviä ja tarjoaa henkilöstölle mahdollisuuden käyttää Forever-kuntosaliketjun palveluita työnantajan kustantamana.

Näillä toimenpiteillä Onnitalo pyrkii edistämään henkilöstön hyvinvointia, työkykyä ja työssä viihtymistä, mikä puolestaan tukee laadukasta ja turvallista asiakaspalvelua.

9. RISKIEN TUNNISTAMINEN, ARVIOINTI JA KORJAAVAT TOIMENPITEET

Palvelutalon toiminnassa riskien tunnistaminen ja hallinta ovat keskeisiä laadukkaan ja turvallisen palvelun tuottamisessa. Riskien arviointi auttaa ennakoimaan mahdollisia ongelmatilanteita sekä

suunnittelemaan ja toteuttamaan tehokkaita korjaavia toimenpiteitä. Alla on esitetty palvelujen tuottamiseen liittyvät keskeiset riskit ja niiden osa-alueet.

9.1. Asukasturvallisuus

9.1.1 Kaatumisriskit

Asukkaiden kaatumiset ovat yleinen turvallisuusriski erityisesti ikääntyneiden ja liikuntarajoitteisten henkilöiden kohdalla.

Jokaiselle asukkaalle laaditaan henkilökohtainen hoitosuunnitelma, jossa otetaan huomioon kunkin asukkaan mahdolliset turvallisuusriskit sekä yksilölliset tarpeet. Hoitosuunnitelma päivitetään säännöllisesti tai aina asukkaan tilanteen muuttuessa, jotta se vastaa ajankohtaisia tarpeita.

Asukkailla on käytössään huonekohtaiset turvapuhelimet, jotka mahdollistavat nopean avun hälyttämisen tarvittaessa. Kaatumisriskejä ehkäistään tarjoamalla asukkaille apua tarvittavien apuvälineiden, kuten rollaattoreiden, hoitosänkyjen, suihkutuolien, huonekalujen korokkeiden ja tukikaiteiden, hankkimisessa. Nämä välineet tukevat turvallista liikkumista ja vähentävät kaatumisten riskiä. Lisäksi palvelutalon tilat on suunniteltu esteettömiksi, ja niiden ylläpidosta huolehditaan jatkuvasti, jotta liikkuminen on turvallista myös pyörätuolien ja muiden apuvälineiden käyttäjille.

Kaikkien asukkaiden kaatumiset kirjataan HaiPro-järjestelmään, jotta tapaukset voidaan analysoida ja toimenpiteitä tehdä riskien vähentämiseksi. Kaatumistapauksista ilmoitetaan aina myös omaisille, jotta he ovat tietoisia tilanteesta. Asukkaita avustetaan lisäksi turvallisten kenkien hankinnassa, mikä on olennainen osa kaatumisriskin vähentämistä.

9.1.2 Lääkkeiden virheellinen annostelu

Lääkehoidon turvallisuus on kriittinen osa asukkaiden hyvinvointia. Virheellisen annostelun estämiseksi lääkehoito toteutetaan huolellisesti.

Onnitalon lääkehoitosuunnitelma on STM:n suositusten mukaisesti, se käydään läpi perehdytyksessä ja on henkilöstön saatavilla kansliassa. Lääkehoitosuunnitelma on laadittu ja sitä päivitetään kerran vuodessa tai tarpeen mukaan useamminkin. Lääkkeiden jakelu ja annostelu tapahtuvat turvallisesti ja oikea-aikaisesti. Lääkepoikkeamat kirjataan



toiminnanohjausjärjestelmä Domacareen. Näillä toimenpiteillä varmistetaan asukkaiden hyvinvointi ja turvallisuus päivittäin.

9.2. Palvelujen laatu

9.2.1 Hätätilanteiden tunnistaminen

Hätätilanteiden, kuten sairaskohtausten tai tapaturmien, nopea tunnistaminen ja reagointi ovat olennaisia. Henkilöstö koulutetaan hätätilanteiden varalle, ja hälytysjärjestelmät varmistavat avun saamisen nopeasti.

Henkilöstölle järjestetään säännöllisesti koulutuksia, joissa opetellaan hätätilanteiden, kuten sairaskohtausten, tapaturmien, tulipalon ja muiden kriisitilanteiden, tunnistamista ja niihin reagointia. Koulutuksissa käydään läpi ensiaputaitoja, hätäilmoitusten tekemistä sekä toimintaohjeita erilaisissa tilanteissa.

Palvelutalossa laaditaan ja ylläpidetään selkeitä toimintamalleja hätätilanteiden varalle. Näihin toimintamalleihin sisältyvät ohjeet hätätilanteiden arviointiin, avun kutsumiseen ja jatkotoimenpiteisiin. Tiedot löytyvät perehdytyskansioista, jonka jokainen uusi työntekijä lukee työsuhteen alkaessa. Lisäksi työntekijä ja esihenkilö käyvät läpi ns. tulolomakkeen, missä käydään läpi kaikki turvallisuuteen liittyvät asiat. Molemmat kuittaavat lomakkeen, kun se on käyty läpi. Lisäksi säännöllisesti järjestetään evakuointi- ja alkusammutusharjoituksia, joissa henkilöstö saa mahdollisuuden harjoitella toimintaa kriittisissä tilanteissa käytännössä.

9.2.2. Riittämätön henkilöstöresurssi kiiretilanteissa

Äkilliset henkilöstövajaukset tai kiireiset tilanteet voivat vaarantaa palvelun sujuvuuden. Henkilöstön työmäärän kuormittavuus ja riittämätön henkilöstöresurssi kiiretilanteissa ovat keskeisiä riskejä, jotka voivat vaikuttaa sekä palvelun laatuun että työntekijöiden jaksamiseen. Korkea työkuormitus voi johtaa palvelun laadun heikkenemiseen ja henkilöstön uupumiseen. Tämän riskin hallitsemiseksi työvuorot suunnitellaan tasapainoisesti siten, että työmäärä jakautuu oikeudenmukaisesti, ja henkilöstöresurssit optimoidaan vastaamaan toiminnan tarpeita.

Äkillisten poissaolojen varalta on käytössä selkeä sijaisjärjestelmä, joka takaa toiminnan sujuvuuden kaikissa tilanteissa. Henkilöstöresurssien riittävyys varmistetaan huomioiden palvelutalon asukkaiden tarpeet ja toiminnan luonne. Aamuvuoroissa työskentelee lähtökohtaisesti neljä hoitajaa ja iltavuoroissa kolme hoitajaa. Sairauspoissaolojen aikana sijaiset palkataan siten, että tämä mitoitus säilyy. Poikkeustilanteissa aamuvuoro voidaan

kuitenkin hoitaa kolmella hoitajalla, jos sijaista ei ole välittömästi saatavilla. Sijaisuuksissa hyödynnetään ensisijaisesti talon omaa sijaispoolia, mutta tarvittaessa käytetään Medipower-henkilöstövuokrausyrityksen palveluja. Tarvittaessa käytetään myös joustavia henkilöstöjärjestelyjä, kuten resurssien uudelleenallokointia, jotta toiminta pystytään turvaamaan kaikissa tilanteissa. Näillä toimenpiteillä pyritään ylläpitämään palvelun korkea laatu ja tukemaan henkilöstön jaksamista.

Lisäksi henkilöstö- ja koulutussuunnitelma laaditaan vuosittain, jotta henkilöstön osaaminen ja määrä vastaavat toiminnan tarpeita.

9.3. Hygienia ja infektioiden ehkäisy

Tartuntataudit, kuten influenssa, korona tai vatsataudit, voivat levitä nopeasti palvelutalossa. Hygieniarutiinien noudattamatta jättäminen voi aiheuttaa infektioriskejä.

Hygienia ja infektioiden ehkäisy ovat keskeisiä osia palvelutalon turvallisuudessa ja asukkaiden hyvinvoinnissa. Kaikkiin yleisiin tiloihin on sijoitettu käsihuuhdepisteitä, jotka ovat helposti henkilökunnan, asukkaiden ja vieraiden käytettävissä. Lisäksi hoitajille on pieniä taskukokoisia käsihuuhdepulloja saatavilla. Näin varmistetaan käsihygienian toteutuminen päivittäisessä toiminnassa. Onnitalolla on nimetty hygieniavastaava, joka koulutautuu säännöllisesti. Lisäksi henkilöstöllä on käytettävissä kaupungin tarjoamia ajantasaisia hygieniaohteita, joiden avulla työntekijät pysyvät tietoisina parhaista käytännöistä ja osaavat ehkäistä tartuntatautien leviämistä tehokkaasti. Näiden toimenpiteiden avulla varmistetaan turvallinen ja hygieeninen toimintaympäristö kaikille. Asukkaita, omaisia ja vierailijoita tiedotetaan ajantasaisesti talon infektiotilanteesta, mikäli siinä on jotain poikkeavaa.

9.4. Henkilöstön hyvinvointi ja osaaminen

Henkilöstön hyvinvointi ja osaaminen varmistetaan huolehtimalla tasapuolisista ja oikeudenmukaisista työjärjestelyistä sekä tarjoamalla säännöllistä koulutusta. Työvuorolistat laaditaan siten, että työkuormitus jakautuu tasaisesti ja työntekijöiden jaksaminen huomioidaan. Käytössä on työaika-autonomia ja työaikapankki. Lisäksi henkilöstölle tarjotaan säännöllisesti täydennyskoulutusta, joka kattaa keskeisiä osa-alueita, kuten lääkehoidon, ensiavun ja muut työtehtävien kannalta olennaiset taidot. Näillä toimenpiteillä pyritään ylläpitämään henkilöstön ammattitaitoa ja työhyvinvointia sekä varmistamaan laadukkaat ja turvalliset palvelut asukkaille.

10. PALVELUJEN LAADUN JA TURVALLISUUDEN SEURANTA

10.2. Asiakaspalaute

Säännölliset palautekyselyt tehdään kerran vuodessa asukkaille sekä omaisille. Tulokset käsitellään asukkaiden, omaisten, henkilöstön ja hallituksen kanssa. Lisäksi tulokset toimitetaan hyvinvointialueelle valvovalle viranomaiselle. Lisäksi keskustellaan asukkaiden kanssa 1 x kk asukaspalaverissa (Johtaja pitää).

10.3. Henkilöstön palaute

Henkilöstön palautteen keräämiseksi ja käsittelemiseksi järjestetään kuukausittain talopalaverit, joissa käsitellään koko palvelutalon toimintaan liittyviä ajankohtaisia asioita ja mahdollisia kehitystarpeita. Lisäksi tiimipalavereita pidetään säännöllisesti kerran kuukaudessa, jolloin hoitohenkilöstöllä on mahdollisuus tuoda esille omia havaintojaan, ehdotuksiaan ja huolenaiheitaan arjen työstä. Vuosittain jokaisen työntekijän kanssa käydään henkilökohtaiset kehityskeskustelut, joissa arvioidaan työn sujumista, tavoitteita ja mahdollisia koulutustarpeita. Näiden keskustelujen kautta kerätty palaute otetaan huomioon toiminnan kehittämässä ja työhyvinvoinnin parantamisessa.

10.4. Tarkastuskäynnit

Onnitalossa toteutetaan kaupungin järjestämät viranomaistarkastukset lähtökohtaisesti kerran vuodessa. Nämä tarkastukset ovat ennalta ilmoittamattomia ja niiden tarkoituksena on varmistaa, että palvelutalon toiminta täyttää kaikki lainmukaiset vaatimukset ja laatuvaatimukset. Tarkastusten aikana arvioidaan muun muassa asiakasturvallisuutta, henkilöstön riittävyyttä ja palvelujen asianmukaisuutta. Tarkastuksista saadut raportit käsitellään huolellisesti, ja niiden perusteella toteutetaan tarvittavat toimenpiteet toiminnan kehittämiseksi. Tarkastusraportit julkaistaan Onnitalon verkkosivuilla ja käsitellään henkilöstön sekä hallituksen kanssa.

10.5. Poikkeamailmoitukset

Laatupoikkeama syntyy, kun toiminta- tai työohjeista poiketaan tai palvelun laatu ei vastaa asetettuja tavoitteita. Kaikki havaitut poikkeamat kirjataan järjestelmällisesti HaiPro-järjestelmään, joka toimii yleisenä poikkeamien raportointityökaluna. Asukkaita koskevat poikkeamat kirjataan lisäksi toiminnanohjausjärjestelmään, jotta niihin voidaan reagoida nopeasti ja tiedot säilyvät asukaskohtaisissa tiedoissa.

Lääkepoikkeamat kirjataan toiminnanohjausjärjestelmään. Kaikki kirjaukset käsitellään tiimipalavereissa, joissa poikkeamien syyt analysoidaan ja laaditaan tarvittavat korjaavat



toimenpiteet, jotta vastaavilta tilanteilta voidaan jatkossa välttyä. Poikkeamista tehdään kooste hallitukselle kerran puolessa vuodessa. Poikkeamat toimitetaan lisäksi kaupungin valvontakäynnillä tarkastajille. Tämä prosessi auttaa ylläpitämään palvelujen laatua ja turvallisuutta.

Työturvallisuuspoikkeamat ja muut Haipron ulkopuolelle jäävät turvallisuuspoikkeamat kirjataan paperiselle uhka- ja vaaratilanelomakkeelle, ja ne käsitellään tiimikokouksissa/talopalaverissa. Kiireelliset asiat hoidetaan välittömästi, toimitetaan puolivuositain hallituksen käsiteltäväksi.

10.6. Tartuntatautien hallinta

Epidemiatilanteessa kaikissa lähikontakteissa käytetään suojamaskeja, ja tehokkaasta käsihygieniasta huolehditaan tarkasti. Töihin tullaan vain terveenä. Tarvittaessa järjestetään pisara- ja kosketustartuntaeristykset lääkärin ohjeiden mukaisesti.

Johtaja päivittää ohjeistuksia ja vastaa viestinnästä omaisten sekä Helsingin kaupungin kanssa. Vastaava sairaanhoitaja toimittaa tarvittavat seurantalomakkeet Helsingin kaupungille ja epidemiologian yksikköön. Johtaja huolehtii suojavarusteiden hankinnasta ja varmistaa, että varmuusvarastossa on riittävästi maskeja, visiirejä ja kertakäyttökäsineitä.

Johtaja, vastaava sairaanhoitaja ja hygieniahoitaja päivittävät ja tiedottavat henkilöstölle tartuntatautiohjeista sähköpostitse ja toiminnanohjausjärjestelmän kautta. Ohjeet tulostetaan myös kanslian ilmoitustaululle. Asukkaille tiedotetaan asukaskokouksissa ja ilmoitustaululla, ja omaisia informoidaan sähköpostitse.

10.7. Keskeiset ehkäisevät toimenpiteet ja ohjeistukset

Onnitalon riskienhallinnan perusta koostuu seuraavista ohjeista ja toimintasuunnitelmista:

- Palvelutalon pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys
- Perehdytysuunnitelma ja päihdeohje
- Säännölliset ensiapu- ja evakuointikoulutukset henkilöstölle
- Lääkehoitosuunnitelma
- Hoivan ja keittiön omavalvontasuunnitelmat
- Uhka- ja vaaratilanelomakkeet sekä lääkepoikkeamalomakkeet

Tämä kattava kokonaisuus takaa laadun, turvallisuuden ja ennakoivan toiminnan kaikilla palvelutalon osa-alueilla.

11. TYÖTURVALLISUUS

Henkilökuntaan kohdistuvia riskejä arvioidaan yhteistyössä työterveyshuollon kanssa laaditun toimintasuunnitelman pohjalta. Hoitotyön terveysriskit liittyvät usein sekä henkiseen että fyysiseen kuormitukseen. Myös eettinen päätöksenteko ja toiminta herättävät pohdintaa.

Työpaikkaselvityksillä kartoitetaan työyksikkökohtaisia riskitekijöitä. Työntekijöille järjestetään vuosittain kehityskeskustelut, jotta jokainen saa mahdollisuuden tulla kuulluksi. Tuki- ja liikuntaelinsairauksien ennaltaehkäisyyn ja hoitoon on saatavilla tukea ja tietoa työterveyshuollon kautta.

Kaikki Onnitalon työntekijät osallistuvat turvallisen työympäristön ylläpitoon. Heidän vastuullaan on huolehtia, että toimintaympäristö mahdollistaa turvallisen työnteon sekä turvallisen ja laadukkaan hoidon ja palvelun. Henkilöstön tulee olla tietoinen työpaikan turvallisuusriskeistä ja turvallisuuden tilasta. Yksikön esihenkilö yhdessä työntekijöiden kanssa tunnistaa toimintaan liittyvät riskit, arvioi niiden vaikutukset ja laatii ohjeet niiden hallitsemiseksi. Samalla varmistetaan varautuminen vaaratilanteisiin, suojautuminen niiden vaikutuksilta sekä toiminnan jatkuvuus myös häiriötilanteissa.

Turvallisuuskierrokset ovat olennainen osa vaarojen arviointia. Kierrosten avulla tunnistetaan työpaikan tiloissa ja työssä esiintyviä haitta-, vaara- ja kuormitustekijöitä. Havainnoista laaditaan yhteenveto, joka tallennetaan Työsuojelupakkiin. Turvallisuuskierrokset tehdään säännöllisesti, vähintään kerran vuodessa. Uusien työntekijöiden perehdytysprosessiin kuuluu turvallisuuskävely.

Työnantajan velvollisuutena on myös arvioida työssä käytettävien kemikaalien riskit. Lakisääteinen kemikaaliluettelo päivitetään vähintään kerran vuodessa osana vaarojen arviointia. Lomake löytyy siivouskomeroista, kanslian mapista sekä toimitettuna työterveyshuoltoon. Kemikaaliluettelolle on nimetty päivittäjä.

Onnitalossa on ajantasaiset pelastus- ja turvallisuussuunnitelmat, jotka päivitetään vuosittain. Lisäksi vaarojen arviointi tehdään yksiköissä noin kerran vuodessa, ja sen yhteydessä arvioidaan myös työn henkistä kuormittavuutta.

Työntekijöitä kannustetaan nostamaan esille havaittuja riskejä ja tekemään parannusehdotuksia, joihin pyritään vastaamaan nopeasti. Vakavista työtapaturmista laaditaan ilmoitus vakuutusyhtiölle ja aluehallintovirastolle, ja ne raportoidaan tarvittaessa työsuojeluviranomaisille tai poliisille.

11.2. Turvallisuusjärjestelyt ja henkilöstön valmiudet hätätilanteissa

Kiinteistössä pidetään huolta järjestyksestä ja siisteydestä, eikä ylimääräistä palokuormaa ole. Palon varalta laaditut ohjeet ovat selkeitä, kaikkien tiedossa ja niitä käsitellään säännöllisesti yhdessä.

Henkilökunta on koulutettu alkusammutukseen, ja käsisammuttimet ovat paikoillaan sekä tarkastettu ja huollettu säännöllisesti. Paloilmoitinjärjestelmä toimii automaattisesti. Poistumistiet on merkitty selkeästi ja pidetty esteettöminä, ja turva- ja merkintävalaistus on asianmukaisessa kunnossa.

Kaikki kiinteistöön liittyvät viat ja ongelmat, kuten vesivahingot, ilmoitetaan huoltoyhtiölle. Vesivahinkotilanteessa, erityisesti putkivuodon sattuessa, tulee ottaa välittömästi yhteyttä huoltoyhtiöön. Tarvittaessa pääsulku voidaan sulkea kellarikerroksen sprinklerihuoneessa sijaitsevasta sulkuventtiilistä.

Pelastussuunnitelma on olennainen osa Onnitalon turvallisuusjärjestelyjä. Se sisältää yksityiskohtaiset ohjeet siitä, miten toimia erilaisissa hätätilanteissa, kuten tulipalossa, sähkökatkossa tai muissa kriisitilanteissa. Suunnitelma kattaa asukkaiden ja henkilöstön turvallisuuden varmistamisen, hälytysjärjestelmien käytön, alkusammutusvälineiden sijainnit ja käyttöohjeet sekä vastuunjaon hätätilanteissa. Pelastussuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa tai aina, kun toiminnassa tai kiinteistössä tapahtuu muutoksia.

Poistumisturvallisuusselvitys täydentää pelastussuunnitelmaa ja varmistaa, että rakennuksen tilat ja toimintakäytännöt tukevat asukkaiden turvallista poistumista hätätilanteissa. Selvityksessä arvioidaan rakennuksen esteettömyys, poistumisreittien käytettävyys sekä apuvälineitä tarvitsevien henkilöiden erityistarpeet. Selvitys sisältää myös kartoituksen henkilökunnan koulutuksesta ja valmiudesta auttaa asukkaita hätätilanteissa. Poistumisturvallisuusselvitys tarkistetaan vuosittain tai tilanteen muuttuessa, ja se toimii tärkeänä osana Onnitalon omavalvontaa.

Rakennuksessa on käytössä automaattinen paloilmoitinjärjestelmä, joka lisää turvallisuutta ja mahdollistaa nopean reagoinnin hätätilanteissa. Mahdolliset hälytykset välittyvät suoraan henkilökunnan puhelimiin, mikä takaa välittömän tiedon saannin ja nopean toiminnan tilanteen edellyttämällä tavalla. Tämä järjestely vähentää viiveitä ja tukee asukkaiden sekä henkilöstön turvallisuutta.

Henkilökunta osallistuu säännöllisesti alkusammutuskoulutuksiin sekä evakuointiharjoituksiin, jotka vahvistavat heidän valmiuksiaan toimia tehokkaasti hätätilanteissa. Näiden koulutusten ja



harjoitusten avulla varmistetaan, että henkilöstö tuntee pelastussuunnitelman ja poistumisturvallisuusselvityksen käytännön toteutuksen sekä osaa toimia nopeasti ja turvallisesti mahdollisissa kriisitilanteissa.

Molemmat dokumentit, pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys, ovat liitteenä saatavilla, ja niiden sisältöä käsitellään säännöllisesti henkilöstön turvallisuuskoulutuksissa ja harjoituksissa. Tämä varmistaa, että kaikki osapuolet tuntevat toimintaohjeet ja turvallisuuskäytännöt.

12. ASUKASTURVALLISUUS

Jokainen työntekijä on velvollinen raportoimaan haittatapahtumista ja läheltä piti -tilanteista extranetissä olevalla sähköisellä lomakkeella. Raportoinnin tarkoituksena on kehittää toimintaa ja varmistaa, että poikkeaman kaltaisia tilanteita ei synny jatkossa. On ensi arvoisen tärkeää, että raportteja tehdään matalalla kynnyksellä, jotta ongelmatilanteet tulevat ilmi ja niihin voidaan puuttua. Jos kyseessä on asukkaaseen kohdistunut uhka- ja vaaratilanne tai vakava lääkepoikkeama, vuorossa oleva hoitaja informoi siitä omaista viipymättä.

Jokaisessa asukashuoneessa ja yleisissä tiloissa on savunilmaisimet, palohälyttimet sekä sprinklerijärjestelmät. Lisäksi kiinteistössä on käsisammuttimia, sammutuspeitteitä, ensiapupakkauksia ja pimeässä hohtavat poistumiskartat, jotka on sijoitettu aulatiloihin. Poistumiskartoissa on merkitty alkusammutusvälineiden paikat. Kiinteistön palojärjestelmien ja laitteiden ylläpidosta sekä huolloista vastaa kiinteistöhuoltoyritys ARE.

Palo-, ensiapu- ja poistumisharjoituksia järjestetään säännöllisesti henkilöstön valmiuden ylläpitämiseksi. Kiinteistön palotarkastukset tehdään vähintään kolmen vuoden välein pelastusviranomaisten toimesta. Henkilökunta on saanut koulutuksen paloturvallisuudesta, uhka- ja vaaratilanteista sekä ensiaputoimenpiteistä. Palohälytykset ja ennakkohälytykset on kytketty sekä kiinteistön huollosta vastaavan yrityksen huoltomiehen että henkilökunnan GSM-puhelimiin, mikä varmistaa nopean reagoinnin.

Jokaisella asukkaalla on turvapuhelin ja turvaranneke, jotka mahdollistavat avun hälyttämisen nopeasti. Turvajärjestelmä lähettää päivittäin virheilmoituslistan hoitajien ja johtajan sähköpostiin, ja laitteiden toimivuutta voidaan seurata laitteen toimittajan järjestelmän kautta. Turvahälytykset ovat kytketty henkilökunnan GSM-puhelimiin ja toimivat ympäri vuorokauden.

Onnitalon pääovet pidetään lukittuina turvallisuuden takaamiseksi yöaikaan. Pääovella on ovikello, jonka hälytykset tulevat hoitajille puhelimeen. Sekä pääovella että kellarikerroksen käytävällä on tallentava kameravalvonta.



Pelastussuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa tai aina tarpeen mukaan. Tämä varmistaa suunnitelman ajantasaisuuden ja vastaavuuden kiinteistön turvallisuusvaatimuksiin.

Onnitalon työntekijöillä on henkilökortti. Sairaanhoidaja on tavoitettavissa puhelimitse virka-aikana eli arkisin kello 7-15 reklamaatioiden, asiakaspalautteiden ja muiden mahdollisten asioiden käsittelyä varten. Sairaanhoidajan ollessa poissa virka-aikaan puhelut ohjataan johtajalle. Virka-ajan ulkopuolella hoitajat ovat tavoitettavissa puhelimitse 24/7 kaikkina päivinä. Asukkaiden turvapuhelinhälytyksiin vastaa Onnitalon hoitajat 24/7. Turvapuhelimien säännöllisestä testauksesta ovat vastuussa nimetyt hoitajat.

13. TERVEYDENHUOLLON LAITTEET JA TARVIKKEET

Palvelutalossa on käytössä terveydenhuollon ammattilaisten tarpeisiin tarkoitettuja laitteita ja tarvikkeita, kuten istumavaaka, potilasnostin, INR-mittari, verenpainemittarit, CRP-mittari, happisaturaatiomittari ja Hb-mittari. Nämä laitteet on kirjattu erilliseen terveydenhuollon laiterekisteriin. Lisäksi palvelutalossa on asukkaiden itsehoitoa varten tarkoitettuja laitteita, kuten kuumemittareita ja verensokerimittareita.

Laitteiden turvallisuudesta vastaa nimetty sairaanhoidaja, joka huolehtii laiterekisterin ylläpidosta. Laiterekisteri tarkastetaan säännöllisesti kerran vuodessa, jotta varmistetaan laitteiden ajantasainen käyttö ja turvallisuus.

Fimean tehtävänä on lääkinnällisten laitteiden ja tarvikkeiden vaatimusten mukaisuuden valvonta sekä turvallisen käytön edistäminen. Ammattimaisen käyttäjän on ilmoitettava Fimealle sekä valmistajalle, valtuutetulle edustajalle, maahantuojalle tai jakelijalle vaaratilanteista, jotka ovat johtaneet tai olisivat saattaneet johtaa asiakkaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen ja jotka johtuvat lääkinnällisen laitteen ominaisuuksista, suorituskyvyn poikkeamasta tai häiriöstä, riittämättömästä merkinnästä, riittämättömästä tai virheellisestä käyttöohjeesta tai muusta käyttöön liittyvästä syystä.

14. ASUKKAAN PALVELUIDEN SUUNNITTELU JA ARVIOINTI ONNITALOSSA

14.2. Asukkaan ja omaisten osallistuminen

Asiakkaiden osallisuuden vahvistaminen lisää hyvinvointia ja antaa mahdollisuuden kehittää palveluja käyttäjälähtöisiksi. On tärkeää, että asiakkaat kokevat tulleen kuulluiksi ja tarjolla on siihen sopivia menetelmiä ja kanavia. Asiakas ja asiakkaan suostumuksella läheisverkosto



osallistetaan palveluissamme ja asiakkaalla on aktiivinen rooli omassa palveluprosessissaan. Onnitalossa järjestetään asukaspalaveri kerran kuukaudessa, jossa asukkaat voivat keskustella yhdessä johtajan kanssa ja he pääsevät vaikuttamaan asioihin. Lisäksi kerran vuodessa asukkaille ja omaisille lähetetään tyytyväisyyskysely. Asukkaiden ja omaisten osallisuutta tuetaan hoitokokouksilla. Lisäksi omahoitaja on nimetty yhteyshenkilö asiakkaan asioissa, ja hän toimii yhteistyössä omaisten kanssa.

14.3. Palvelusopimus

Kun asiakas ottaa yhteyttä palvelutaloon, hänen yhteydenottopyyntönsä käsitellään nopeasti, ja tilanteen pohjalta laaditaan suunnitelma sekä aikataulu palvelun mahdollisesta järjestämisestä. Prosessin aikana tuleva asukas tai hänen omaisensa pääsevät tutustumaan etukäteen talon tiloihin ja asuntoon, mikä auttaa päätöksenteossa ja varmistaa, että tilat ja palvelut vastaavat asiakkaan tarpeita.

Palvelusopimus laaditaan asiakkaan tai hänen edunvalvojansa kanssa. Sopimuksessa määritellään palvelut, niiden sisältö ja laajuus, sekä sopimuskausi ja muut yksityiskohdat. Palvelusopimus toimii perustana asiakkaan asumiselle ja hoidolle Onnitalossa.

14.4. Palveluasuminen

Onnitalossa palveluasuminen tarkoittaa, että asukas vuokraa esteettömän ja invamitoitetun yksion tai kaksion Onnitalon Hoiva Oy:ltä asuinvuokralain mukaisesti. Asunnot on varustettu turvapuhelimella, jonka avulla asukas voi hälyttää apua vuorokauden ympäri. Asukkaat selviytyvät arjen toiminnoista itsenäisesti tai kotipalvelun avulla, ja tarvittaessa he voivat saada lisäapua henkilökohtaiseen hoivaan yksilöllisen tarpeensa mukaisesti.

Palveluasumisen kustannukset koostuvat vuokrasta, ateriamaksusta, kodinhoitomaksusta ja hoivan perusmaksusta. Lisäksi henkilökohtaisen hoivan kustannukset määräytyvät kunkin asukkaan yksilöllisten tarpeiden perusteella. Asukkaita kannustetaan aktiivisesti osallistumaan talon sisällä järjestettävään viriketoimintaan, joka tukee heidän hyvinvointiaan ja yhteisöllisyyttään.

Onnitalo on asukkaiden koti, ja asukkaiden hyvinvointi ja itsenäisyys ovat toiminnan keskiössä. Omaisten toivotaan olevan osa asukkaiden arkea, ja heille voidaan tarpeen mukaan luovuttaa avain asukkaan huoneeseen, jolloin he voivat vierailla joustavasti.

Henkilökunta työskentelee kuntouttavalla työotteella, hyödyntäen asukkaiden voimavaroja ja tukien heidän itsenäisyyttään. Tavoitteena on, että asukkaat osallistuvat arjen toimintoihin omien kykynsä ja voimavarojensa mukaisesti, mikä edistää heidän fyysistä ja psyykkistä hyvinvointiaan.

14.5. Hoito- ja palvelusuunnitelma

Onnitalossa jokaiselle asukkaalle laaditaan yksilöllinen hoito- ja palvelusuunnitelma, joka toimii asukkaan hoidon ja palvelujen järjestämisen perustana. Suunnitelman tavoitteena on varmistaa, että palvelut vastaavat asukkaan tarpeita ja tukevat hänen hyvinvointiaan, itsenäisyyttään ja elämänlaatuaan. Kotihoidon palveluseteliasiakkaiden osalta palvelutarpeen arvioinnin suorittaa asiakkaan kotikunnan sosiaalityöntekijä. Arvioinnin pohjalta määritellään asiakkaan tarpeet, joihin palvelutalossa vastataan. Tämän jälkeen Onnitalossa laaditaan asiakkaalle yksilöllinen hoito- ja palvelusuunnitelma, joka räätälöidään vastaamaan hänen toimintakykyään, terveydentilaansa ja henkilökohtaisia tarpeitaan.

Hoito- ja palvelusuunnitelman laadinta ja ylläpito perustuvat tiiviiseen yhteistyöhön asukkaan, omaisten ja Onnitalon henkilökunnan välillä. Suunnitelma toimii joustavana ja elävänä dokumenttina, joka mukautuu asukkaan elämäntilanteen ja terveydentilan muuttuessa, varmistaen yksilöllisen ja laadukkaan hoidon. Asukkaan omahoitaja laatii hoito- ja palvelusuunnitelman yhdessä asukkaan kanssa viimeistään kahden viikon kuluessa asukkaan saapumisesta Onnitaloon. Mikäli asukas ei kykene osallistumaan suunnitelman laatimiseen, mukaan voidaan kutsua lähin omainen tai muu läheinen henkilö. Prosessissa otetaan huomioon asukkaan toiveet, tarpeet, terveydentila ja toimintakyky.

Hoito- ja palvelusuunnitelmaa tarkistetaan aina, kun asukkaan palvelutarpeessa tai olosuhteissa tapahtuu muutoksia. Suunnitelman päivitys tehdään kuitenkin vähintään puolen vuoden välein, jotta se pysyy ajantasaisena. Palveluseteliasiakkaiden osalta suunnitelma päivitetään kolmen kuukauden välein, ja samalla tehdään väliarvio asiakkaan tilanteesta. Voinnin muuttuessa suunnitelma päivitetään viipymättä, jotta hoito ja palvelut vastaavat muuttuneita tarpeita.

14.6. Liikkumissuunnitelma

Kotihoidon asiakkaiden kanssa laaditaan säännöllisesti liikkumissopimus, joka tukee heidän toimintakykyään ja edistää kotona selviytymistä. Liikkumissopimuksen avulla kannustetaan asiakkaita osallistumaan arkiliikuntaan, joka vahvistaa lihasvoimaa ja parantaa tasapainoa. Sopimuksessa sovitut liikuntamuodot ja -tehtävät toteutetaan asiakkaan omien voimavarojen mukaisesti itsenäisesti, kotihoitokäyntien aikana tai yhdessä läheisten kanssa. Tämä toimintamalli tukee asukkaan hyvinvointia ja aktiivista arkea.

Hoito- ja palvelusuunnitelman laadinta ja ylläpito perustuvat tiiviiseen yhteistyöhön asukkaan, omaisten ja Onnitalon henkilökunnan välillä. Suunnitelma toimii joustavana ja elävänä dokumenttina, joka mukautuu asukkaan elämäntilanteen ja terveydentilan muuttuessa, varmistaen yksilöllisen ja laadukkaan hoidon.

14.7. Rai-arviointi

RAI (Resident Assessment Instrument) on kansainvälisesti käytössä oleva standardoitu järjestelmä, joka tarjoaa systemaattisen tavan kerätä ja analysoida tietoa asukkaan toimintakyvystä, hyvinvoinnista ja hoidon tarpeista. Järjestelmä tukee yksilöllisten hoito- ja palvelusuunnitelmien laatimista ja varmistaa, että hoito vastaa asiakkaan tarpeita ja edistää hänen hyvinvointiaan.

RAI-arvioinnissa kerätään kattavaa tietoa asukkaan elämäntilanteesta ja toimintakyvystä. Arviointi kattaa muun muassa asukkaan arkisuoriutumisen, kuten kyvyn selviytyä päivittäisistä toiminnoista, kuten pukeutumisesta, peseytymisestä ja ruokailusta. Lisäksi arvioidaan kognitiivista toimintakykyä, kuten muistin toimintaa, päätöksentekokykyä ja orientaatiota. Psykkisten oireiden osalta tarkastellaan esimerkiksi mielialaa ja ahdistuneisuutta. Sosiaalinen osallisuus huomioidaan arvioimalla asukkaan osallistumista yhteisön toimintaan ja vuorovaikutusta muiden kanssa. Arvioinnissa kiinnitetään huomiota myös asukkaan kuntoutumisen voimavaroihin, kuten fyysisiin ja psyykkisiin edellytyksiin kuntoutukseen, sekä lähipiiriin antamaan tukeen ja osallistumiseen arjen toiminnoissa. RAI-arviointia käytetään myös seuraamaan asukkaan tilan muutoksia ajan kuluessa, mikä auttaa havaitsemaan mahdollisia riskitekijöitä ja kohdentamaan hoitotoimenpiteet oikein.

Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista (3. luku 15 a §) edellyttää, että kaikki säännöllistä kotihoitoa saavat iäkkäät asiakkaat arvioidaan RAI-arviointivälineistöllä kuuden kuukauden välein tai asiakkaan voinnin tai tilanteen muuttuessa.

Onnitalossa omahoitajat huolehtivat yhdessä toisen hoitajan kanssa asukkaidensa RAI-arvioinneista ja niiden hyödyntämisestä hoidon ja palvelun suunnittelussa. Hoitotyön suunnitelma päivitetään ja kirjataan väliarvio vähintään kolmen kuukauden välein. Onnitalossa RAI-arvioinnit tehdään kaikille kotihoidon asiakkaille, jotka ostavat palvelutalolta kotihoidon palveluita, mukaan lukien pelkän lääkehoidon.

RAI-arviointien tietyt mittarit, kuten toimintakykyä ja hoidon tarvetta kuvaavat tulokset, liitetään osaksi asukkaiden väliarviointeja. Näitä tietoja toimitetaan säännöllisesti kaupungille osana asiakkaiden palvelutarpeen arviointia ja seurantaraportointia. Lisäksi RAI-arvioiden tuloksia hyödynnetään asukkaiden yksilöllisten hoito- ja palvelusuunnitelmien laatimisessa ja päivittämisessä. Arviointien avulla voidaan suunnitella tarkemmin asukkaiden päivittäistä hoitoa, kuntoutusta ja palveluita, jotka tukevat heidän hyvinvointiaan ja itsenäisyyttään.

Kaikki RAI-arvioinnit toimitetaan puolivuosittain myös Terveiden ja hyvinvoinnin laitokselle (THL) osana valtakunnallista tiedonkeruuta. Näin Onnitalon palvelut ovat osa laajempaa järjestelmää, joka tukee palvelujen kehittämistä ja laadunvalvontaa.

14.8. MMSE ja MNA

Onnitalossa kaikille asukkaille tehdään säännöllisesti MMSE-testi (Mini-Mental State Examination) kognitiivisen toimintakyvyn arvioimiseksi. Tämä muistitesti suoritetaan kerran vuodessa tai tarvittaessa useammin, esimerkiksi silloin, kun asukkaan kognitiivisessa toimintakyvyssä havaitaan muutoksia. MMSE-testi on lyhyt ja standardoitu arviointimenetelmä, jonka avulla kartoitetaan muun muassa asukkaan muistia, orientaatiokykyä, huomiokykyä, laskutaitoa, kielellistä ymmärrystä ja visuospatiaalista hahmottamista. Testin tulokset antavat arvokasta tietoa mahdollisista kognitiivisista haasteista ja niiden vakavuudesta.

MMSE-testin tuloksia hyödynnetään tarvittaessa asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelman laatimisessa ja päivittämisessä. Testin avulla voidaan tunnistaa kognitiivisten toimintojen heikentymistä varhaisessa vaiheessa. Tarvittaessa tuloksia käytetään jatkotutkimusten suunnittelussa tai myös esimerkiksi lääkityksen arvioinnissa, ja niistä keskustellaan yhdessä asukkaan ja omaisten kanssa. Testitulokset tallennetaan asukkaan terveystietoihin, ja niitä seurataan osana jatkuvaa hoidon suunnittelua. MMSE-testi tukee Onnitalon tavoitteita tarjota ennaltaehkäisevää ja yksilöllistä hoitoa, joka edistää asukkaiden hyvinvointia ja elämänlaatua.

Onnitalossa käytetään MNA-testiä (Mini Nutritional Assessment) asukkaiden ravitsemustilan arviointiin. Tämä standardoitu testi auttaa tunnistamaan mahdollisia aliravitsemuksen riskejä tai jo olemassa olevia ravitsemusongelmia, jotka voivat vaikuttaa asukkaan yleiseen hyvinvointiin ja toimintakykyyn.

MNA-testi kattaa useita osa-alueita, kuten asukkaan painonmuutokset, ruokahalun, fyysisen toimintakyvyn, ruokailutottumukset ja terveydentilaan vaikuttavat tekijät. Testin tulokset antavat kokonaiskuvan ravitsemustilasta, ja niitä käytetään osana asukkaan yksilöllisen hoito- ja palvelusuunnitelman laatimista.

Testi tehdään kaikille uusille asukkaille pian heidän saapumisensa jälkeen, ja sen avulla luodaan lähtötilanne ravitsemustilan seurannalle. MNA-testi toistetaan puolen vuoden välein ja aina tarvittaessa, esimerkiksi jos asukkaan terveydentilassa tai ruokailutottumuksissa tapahtuu muutoksia.

MNA-testin tulosten perusteella voidaan suunnitella yksilöllisiä ravitsemusohjeita, ruokavalion muutoksia tai tarvittavia lisäravinteita, jotka tukevat asukkaan terveyttä ja hyvinvointia. Testi on tärkeä osa ennaltaehkäisevää hoitoa, ja sen avulla pyritään varmistamaan, että asukkaiden ravitsemustila pysyy hyvänä ja mahdolliset ongelmat havaitaan ja korjataan ajoissa.

14.9. SAP-prosessi (Selvitys, arviointi ja palvelunohjaus)

Onnitalo tekee tiivistä yhteistyötä kaupungin kotihoidon kanssa palveluseteliasiakkaiden hoitoa koskevissa asioissa. Kun Onnitalossa havaitaan, että asukas ei enää selviydy itsenäisesti arjessaan tai kotihoidon tukitoimilla, käynnistetään SAP-prosessi (selvitys, arviointi, palvelunohjaus) kaupungin kanssa. SAP-prosessin kautta selvitetään asukkaan nykyinen toimintakyky ja palvelutarve, arvioidaan hänen tilanteensa kokonaisvaltaisesti ja ohjataan hänet tarvittaessa asianmukaiseen jatkohoitopaikkaan.

Jos kaupungin arvioinnin perusteella todetaan, ettei asukkaan tarvitsema hoito ja valvonta enää ole riittävällä tasolla Onnitalossa, hänelle ryhdytään etsimään paikkaa ympärivuorokautista hoitoa tarjoavasta yksiköstä. Tämä prosessi toteutetaan tiiviissä yhteistyössä asukkaan, hänen omaistensa sekä kaupungin palveluohjauksen kanssa, jotta siirtymä uuteen hoitopaikkaan tapahtuu mahdollisimman sujuvasti ja asukkaan tarpeita kunnioittaen.

15. ASUKKAAN PERUSTARPEISTA HUOLEHTIMINEN

15.2. Ateriapalvelu

Onnitalossa on oma keittiö, jossa kaikki ruuat valmistetaan paikan päällä. Ateriasuunnittelussa noudatetaan terveellisen ravitsemuksen periaatteita ja viranomaisten antamia ravitsemussuosituksia. Ateriapalvelujen tuotannossa toimitaan terveydensuojelulain (763/94) ja elintarvikelain (361/95) mukaisesti. Kaikilla ruoanvalmistukseen ja jakeluun osallistuvilla henkilöillä on voimassa oleva hygieniapassi, joka varmistaa elintarviketurvallisuuden toteutumisen. Keittiössä käytetään eSmiley-omavalvontajärjestelmää, joka mahdollistaa ruoanvalmistuksen ja keittiön hygienian tarkkailun sekä dokumentoinnin reaaliaikaisesti. Tämä lisää keittiön toiminnan läpinäkyvyyttä ja varmistaa, että toimitaan lakisääteisten vaatimusten mukaisesti.

Ateriapalvelu sisältää monipuolisen ja tasapainoisen ruokailurytmin, joka koostuu aamiaisesta, lounaasta, iltapäiväkahvista, päivällisestä ja iltapalasta. Ateriat on jaettu tasaisesti koko päivälle, mutta asukkailla on mahdollisuus pyytää ruokaa myös ruokailuaikojen ulkopuolella. Lisäksi Onnitalossa on kiosk, josta asukkaat voivat ostaa välipaloja omien tarpeidensa ja mieltymystensä mukaan.

Erityisruokavaliot järjestetään kaikille niitä tarvitseville asukkaille heidän yksilölliset tarpeensa huomioiden. Asukkaiden ravitsemustilaa seurataan jatkuvasti. Ruokailutilanteissa havainnoidaan esimerkiksi syötyjen ruokamäärien muutoksia, ja tarvittaessa näitä tietoja hyödynnetään

ravitsemuksen suunnittelussa. Lisäksi asukkaiden painoa seurataan säännöllisesti, kerran kuukaudessa, mikä auttaa havaitsemaan mahdolliset muutokset ravitsemustilassa ajoissa. Tämä kokonaisvaltainen lähestymistapa yhdessä eSmiley-omavalvontajärjestelmän kanssa varmistaa, että asukkaiden ravitsemus tukee heidän hyvinvointiaan ja terveyttään parhaalla mahdollisella tavalla.

15.3. Asukkaiden toimintakyvyn edistäminen

Toiminnassa toteutetaan toimintakykyä edistävää ja tukevaa työtettä, jolla tuetaan asukkaan itsenäistä selviytymistä ja vahvistetaan omatoimisuutta kannustamalla ja tukemalla asukkaan omien voimavarojen käyttöä. Asukkaan puolesta ei tehdä asioita, joista hän itsekin kykenee suoriutumaan. Onnitalossa järjestetään toimintaa, joka tukee asukkaan fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista toimintaa. Fyysistä toimintaa tuetaan esim. tuolijumpalla, istumatanssilla, kuntopiirillä jne. Kesällä ulkoillaan. Psyykkistä toimintaa tuetaan muistiharjoituksilla, ristisanoilla tai levyraadilla. Sosiaalisia toimintoja harjoitetaan mm. yhteislaulutilaisuuksilla ja erilaisilla juhlatilaisuuksilla. Asukkaat voivat halutessaan ulkoilla.

15.4. Hygieniakäytännöt ja hoitotarvikkeet

Asukkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta sovitaan hoito- ja palvelusuunnitelmassa. Asukkaat pääsevät halutessaan saunaan. Parturi- /kampaaaja- ja jalkojenhoitajapalvelut käytetään sopimuksen mukaan (erillinen palveluntuottaja). Henkilökunta huolehtii vaippa- ja muista hygieniatarviketilauksista.

Hoitovälineet ja hoitotarvikkeet (vaipat ja tavanomaiset haavanhoitotarvikkeet) sekä henkilökohtaiset apuvälineet asukkaat maksavat itse. Apuvälineiden hankinnassa avustetaan. Kaupungin apuvälineyksiköstä asukkaat saavat tarvittaessa apuvälineitä maksutta lainaan. Talon puolesta on tarvittaessa säädettävät, sähkökäyttöiset sängyt, potilasnosturi, pyörätuoli, rollaattori ja suihkutuoleja.

15.5. Lääkäripalvelut

Asukkaan kotikunta vastaa hänen terveystalvuluistaan. Asukkaat voivat käyttää joko oman tervetvyskeskuksensa palveluita, kuten Kalasataman tai Myllypuron tervetvysasemaa, tai vaihtoehtoisesti hankkia palvelut yksityisiltä toimijoilta. Palveluseteliasiakkailta on mahdollisuus päästä kaupungin kotihoidon lääkäriin asiakkaiksi, mikäli kyseinen lääkäri arvioi sen tarpeelliseksi. Tämä koskee erityisesti asukkaita, joiden toimintakyky ei enää mahdollista käyntejä tervetvysasemalla.



Onnitalossa vierailee noin kerran kuukaudessa ostopalvelulääkäri (Lauri Antikainen/Melonimed Oy), joka hoitaa reseptien uusimisia, lausuntojen kirjoittamista, lääkemuutoksia ja muita tarvittavia lääkäripalveluita. Muina aikoina lääkäri on puhelimitse hoitohenkilökunnan tavoitettavissa. Lääkärinkierrolla on aina mukana sairaanhoitaja, mutta akuuteissa tilanteissa kuka tahansa hoitaja voi konsultoida lääkäriä tarvittaessa.

Iltaisin, öisin ja viikonloppuisin lääkärikonsultaatio tapahtuu kaupungin ohjeistuksen mukaisesti joko Helsingin sairaalan tai Pihlajalinnan geriatriin kautta.

Kuolemantapauksissa noudatetaan perehdytysoppaassa määriteltyjä ohjeita.

Toiminnanohjausjärjestelmään kirjataan tiedot henkilöistä, joille asukkaan äkillisestä sairastumisesta ilmoitetaan. Näitä tietoja hallinnoidaan tarkasti, ja asukkaalta pyydetään erillinen lupa tietojen luovuttamiseen. Näin varmistetaan, että asukkaan yksityisyys ja itsemääräämisoikeus säilyvät kaikissa tilanteissa.

15.6. Lääkehoito

Onnitalon lääkehoitoa ohjaa Sosiaali- ja terveysministeriön oppaan (2005:32) mukainen lääkehoitosuunnitelma, joka koskee palvelutalon asukkaita. Suunnitelmassa on tarkasti määritelty eri henkilöstöryhmien vastuut ja oikeudet lääkehoidon toteutuksessa. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään säännöllisesti kerran vuodessa, jotta se pysyy ajan tasalla ja vastaa asukkaiden tarpeita sekä voimassa olevia ohjeistuksia.

Lääkehoidosta vastaavat sairaanhoitajat, jotka huolehtivat lääkkeiden jakamisesta dosetteihin viikoksi kerrallaan, reseptien hallinnoinnista, lääkkeiden tilaamisesta ja asukkaiden lääkehoidon seurannasta. Suurimmalla osalla asukkaista on käytössään apteekin tarjoama annosjakelupalvelu, lukuun ottamatta yksittäisiä poikkeustapauksia.

Lääkkeitä säilytetään turvallisesti lukitussa lääkehuoneessa sekä kahdessa lukittavassa lääkekärryssä. Lääkkeiden säilytyksessä ja käytössä noudatetaan tarkkaa valvontaa, ja lääkehuoneen, lääkejääkaapin sekä kanslian lämpötiloja seurataan päivittäin, jotta varmistetaan asianmukaiset säilytysolosuhteet.

Kaikilla vakituisilla hoitajilla, joilla on Onnitalon ostopalvelulääkärin myöntämät lääkeluvat, on oikeus osallistua lääkehoidon toteutukseen. Lääkehuoneeseen pääsy on rajoitettu vain lääkeluvallisille hoitajille, ja lääkekaapin avaimet ovat vuorossa olevan vastuuhoidajan hallussa. Avainten hallintaa seurataan erillisellä kuitauslistalla.



Lääkeluvallisten hoitajien nimet on kirjattu selkeästi lääkelupakansioon, mikä varmistaa, että lääkehoitoa toteuttavat aina tehtävään koulutetut ja valtuutetut henkilöt. Tämä kokonaisvaltainen järjestelmä takaa, että lääkehoito toteutetaan turvallisesti, tarkasti ja asukkaiden hyvinvointia tukien.

15.7. Kanta-potilastiedon arkisto

Onnitalon kolmella sairaanhoitajalla ja johtajalla (sh) on oikeus käyttää Kanta-palvelun potilastiedon arkistoa asukkaan kirjallisella luvalla (Atostek-järjestelmän kautta). Lupa tulostetaan Kanta-kirjautumisen yhteydessä potilaskohtaisesti, ja allekirjoitettu dokumentti säilytetään asiakaskansiossa. Lisäksi dokumentin kuva tallennetaan sähköisesti asiakastietoihin Domacare-järjestelmään. Tämä varmistaa asianmukaisen dokumentoinnin ja tietojenhallinnan.

16. ASUKKAAN ASEMA, OIKEUDET, OIKEUSTURVA JA TURVALLISUUS

17.1. Asukkaan itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen

Asiakkaan kuulemista ja tiedonsaantia koskevien säännösten noudattaminen on keskeistä, jotta sosiaalihuolto toteutuu asiakkaan edun mukaisesti. Hallintolaissa säädetään asiakkaan kuulemisesta ennen häntä koskevan päätöksen tekemistä, ja sosiaalihuollon asiakaslaissa määritellään asiakkaan oikeus saada tietoa eri vaihtoehtoista. Sosiaalihuollon henkilöstön velvollisuus on selvittää asiakkaalle hänen tilanteessaan relevantit vaihtoehdot, niiden vaikutukset sekä muut merkitykselliset seikat.

Tiedonantotavan tulee olla asiakkaan tarpeet huomioiva, jotta hän pystyy ymmärtämään tiedon sisällön ja merkityksen. Esimerkkejä tiedonantotavoista ovat erilaiset kommunikointimateriaalit, apuvälineet tai tulkin käyttö. Asiakkaan mahdollisuuksia osallistua ja vaikuttaa omaan asiaansa edistetään varmistamalla hänelle riittävä tieto eri vaihtoehtoista ja niiden seurauksista. Tämä on edellytys asiakkaan osallisuudelle päätöksenteossa.

Asiakkaan asioiden käsittelyssä on aina ensisijaisesti huomioitava hänen etunsa. Häntä on suojeltava kaikilta ruumiillisen ja henkisen väkivallan, huonon kohtelun ja hyväksikäytön muodoilta. Asiakkaan hyvä kohtelu ja kaltoinkohtelun ehkäiseminen sosiaali- ja terveystoimialalla.



Kotihoidossa asiakkaan hoito ja huolenpito perustuvat vapaaehtoisuuteen ja yhteisymmärrykseen, eikä asiakkaan itsemääräämisoikeutta rajoiteta.

Onnitalossa asiakkaiden hoito ja huolenpito perustuvat vapaaehtoisuuteen ja yhteisymmärrykseen, ja palvelut toteutetaan lähtökohtaisesti ilman itsemääräämisoikeuden rajoittamista. Rajoitustoimenpiteet ovat aina viimesijainen keino, joita voidaan käyttää vain lain mukaisilla perusteilla ja tilanteissa, joissa asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus vaarantuu.

Jos rajoitustoimenpiteitä harkitaan, ensisijaisesti on kokeiltava lievempiä keinoja turvallisuuden varmistamiseksi. Liikkumisen rajoittaminen on sallittua vain, jos muut keinot ovat osoittautuneet riittämättömiksi. Rajoituksesta tekee päätöksen hoitava lääkäri, ja päätös kirjataan potilasasiakirjoihin osana hoitosuunnitelmaa. Päätöksen tulee sisältää tiedot rajoituksen syistä, sisällöstä, laajuudesta ja kestosta. Rajoitustoimenpiteiden tarpeellisuutta arvioidaan säännöllisesti, ja ne lopetetaan välittömästi, kun ne eivät enää ole välttämättömiä. Ennen päätöksentekoa pyritään selvittämään potilaan oma kanta, ja jos potilas ei kykene päättämään itse hoidostaan, asiasta keskustellaan hänen läheisensä tai edunvalvojansa kanssa.

Jokaiselle asukkaalle on laadittu itsemääräämisoikeussuunnitelma toiminnanohjausjärjestelmään yhdessä asukkaan kanssa. Asukkaan toiveesta on myös omainen mukana suunnittelussa. Asukkaan itsemääräämisoikeus otetaan huomioon arjen käytännöissä.

17.2. Työntekijän ilmoitusvelvollisuus

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta eli niin kutsuttu sote-valvontalaki on voimassa 1.1.2024 alkaen. Valvontalaki kokoaa yhteen sote-palvelujen omavalvontaa ja viranomaisvalvontaa koskevat lakipykälät. Lain tarkoituksena on vahvistaa palvelunjärjestäjien ja palveluntuottajien omavalvontaa. Lisäksi laki yhdenmukaistaa julkisten ja yksityisten palveluntuottajien toimintaedellytykset ja rekisteröinnin.

Sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain (741/2023) 29§:n mukaan henkilöstöön kuuluvan tulee ilmoittaa palveluyksikön vastuuhenkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden. Palveluntuottajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista. Ilmoitusvelvollisuutta koskevat toimintaohjeet tulee olla osana työpaikan omavalvontasuunnitelmaa. Toimintaohjeeseen tutustuminen on osa jokaisen uuden työntekijän perehdytystä

Ilmoituksen saatuaan palvelunjärjestäjän, palveluntuottajan ja vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan tai muun lainvastaisuuden korjaamiseksi.



Laissa on vastatoimien kieltö. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa työpaikalla kohdistaa kielteisiä vastatoimia. Jos epäkohtia tai lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä, asiasta voidaan tehdä ilmoitus salassapitosäännösten estämättä oman alueen aluehallintovirastoon tai Valviraan.

Aluehallintovirastot ovat ottaneet käyttöön lomakkeen, jolla voi tehdä epäkohtailmoituksen sosiaali- tai terveydenhuollosta. Aluehallintovirastojen mukaan tyypillisiä epäkohtailmoituksen aiheita ovat muun muassa henkilöstön liian vähäinen määrä, virheelliset menettelytavat tai työntekijöiden osaamattomuus. Aluehallintovirastoon ja Valviraan on aina oikeus tehdä epäkohtailmoitus.

17.3. Muistutukset ja kantelut

Palvelussa ilmenevien ongelmien selvittämiseksi suositeltavaa on ensin keskustella asiasta Onnitalon henkilökunnan, vastuuhenkilön tai johtajan kanssa. Asukas voi myös kääntyä sosiaaliasiamiehen puoleen saadakseen apua ja neuvoja tilanteen käsittelyyn. Mikäli keskustelut eivät johda asian ratkaisemiseen, asiakkaalla, hänen laillisella edustajallaan, omaisellaan tai läheisellään on oikeus tehdä kirjallinen muistutus Onnitalon johtajalle. Muistutus on vapaamuotoinen eikä sen tekeminen rajoita asiakkaan oikeutta hakea muutosta muilla säädetyillä tavoilla.

Hallintolain mukaan muistutukseen on annettava vastaus ilman aiheetonta viivytystä. Asiakkaalle on pyynnöstä kerrottava vastauksen arvioitu antamisajankohta ja vastattava käsittelyn etenemistä koskeviin tiedusteluihin. Asiakasta voi ohjata tekemään muistutuksen Helsingin lomakepohjalle (linkki: <https://www.hel.fi/static/sote/lomakkeet/301-290-muistutus-fi-sv.pdf>). Muistutukseen vastataan kirjallisesti kohtuullisessa ajassa, kuitenkin viimeistään kuukauden kuluttua sen saapumisesta.

Potilaslain (785/1992, § 10) mukaan muistutuksen käsittelyssä potilasta tulee neuvoa, mikäli hänen hoidossaan tai kohtelussaan on ilmennyt potilasvahinkolaissa tarkoitettu tilanne. Neuvontaa annetaan myös muistutuksen käsittelyn ulkopuolella tarvittaessa. Hallintolain mukaan muistutukseen tulee antaa vastaus ilman aiheetonta viivytystä, kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa sen saapumisesta. Asiakasta tulee pyynnöstä informoida käsittelyn etenemisestä ja vastauksen arvioidusta ajankohdasta.

Asiakas voi tehdä myös kantelun kokemistaan epäkohdista. Kantelun voi osoittaa aluehallintovirastolle, ja joissakin tapauksissa asia voidaan siirtää käsiteltäväksi Valvirassa, erityisesti vakavissa hoitovirheissä tai periaatteellisesti tärkeissä asioissa. Kantelun käsittely voi siirtyä ensin Onnitaloon muistutuksena, mikäli niin katsotaan tarkoituksenmukaiseksi. Lisäksi asiakas voi kantelun tehdä eduskunnan oikeusasiamiehelle tai valtioneuvoston oikeuskanslerille, jotka valvovat viranomaisten toiminnan laillisuutta ja kansalaisten oikeuksien toteutumista.



Onnitalossa muistutukset ja kantelut käsitellään huolellisesti ja dokumentoidaan erillään asiakkaan hoitoon liittyvistä asiakirjoista. Toiminnassa havaittuihin puutteisiin pyritään puuttumaan välittömästi, ja kehittämistoimenpiteet kirjataan sekä seurataan osana omavalvontasuunnitelmaa. Muistutukset käsitellään yhteistyössä henkilöstön kanssa, jotta mahdolliset puutteet voidaan korjata ja toimintaa kehittää entisestään.

Onnitalon tavoitteena on hoitaa muistutukset ja kantelut ensisijaisesti sisäisesti, mutta asiakkaalla on aina mahdollisuus hakea oikeutta myös ulkopuolisten valvovien viranomaisten kautta. Tämä prosessi varmistaa, että asiakkaiden oikeudet ja palvelun laatu toteutuvat parhaalla mahdollisella tavalla.

Sosiaali- ja potilasasiavastaavat
sotepe.potilasasiavastaava@hel.fi

Neuvonta
puh. 09 310 43355 ma–to klo 9–11

18. TIETOSUOJA, TIETOTURVA JA TIETOSUOJA-ASETUSTEN MUKAINEN OSOITUSVELVOLLISUUS

Tietosuoja Onnitalossa tarkoittaa henkilötietojen huolellista suojaamista ja niiden käsittelyä tarkasti lainsäädännön mukaisesti. Henkilötietojen käsittelyyn kuuluvat muun muassa tietojen kerääminen, tallentaminen, katsominen ja poistaminen. Henkilötietoja saa käyttää vain siihen tarkoitukseen, johon ne on alun perin kerätty. Tietosuojaosaaminen on olennainen perustaito kaikille työntekijöille, jotka käsittelevät henkilötietoja työssään.

Onnitalossa on laadittu tietojenkäsittelysuunnitelma, joka määrittelee tarkasti tietojen käsittelyn periaatteet ja käytännöt. Lisäksi Onnitalossa on käytössä tietosuoja- ja tietoturvan omavalvontasuunnitelma, joka ohjaa tietosuoja- ja tietoturvan seuranta- ja kehittämistä. Näiden suunnitelmien tukena on myös tietoturvaseloste, joka kuvaa tietoturvan toteuttamista organisaation tasolla, sekä EU:n tietosuoja-asetuksen artikla 30:n mukainen seloste käsittelytoimista, jossa dokumentoidaan yksityiskohtaisesti henkilötietojen käsittelytoimet.

Asiakkaalta pyydetään aina kirjallinen suostumus tai kielto asiakastietojen luovuttamiseen tai hankkimiseen, ja tämä dokumentoidaan asianmukaisesti toiminnanohjausjärjestelmään. Lisäksi asukkaalta pyydetään valokuvauslupa sekä erillinen suostumus tai kielto potilastietojen luovuttamiseen tai hankkimiseen. Näin varmistetaan, että asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja yksityisyyttä kunnioitetaan kaikissa tilanteissa.



Onnitalon henkilöstö saa tietosuojakoulutusta säännöllisesti. Esihenkilön ja johtajan vastuulla on valvoa, että työntekijät noudattavat tietosuojaa koskevia käytäntöjä ja suorittavat tarvittavat koulutukset. Tietoturvaloukkauksista ilmoitetaan organisaation tietosuojaan vastuuhenkilölle, joka Onnitalossa on johtaja. Loukkauksista raportoidaan luottamuksellisesti ja kirjallisesti sovitun prosessin mukaisesti. Kaikki ilmoitukset käsitellään huolellisesti, ja tarvittavat toimenpiteet toteutetaan asiakkaiden ja työntekijöiden turvallisuuden varmistamiseksi.

Asiakkaan päivittäinen hoidon kirjaaminen tapahtuu toiminnanohjausjärjestelmän kautta. Kirjaaminen on tärkeää hoidon etenemisen, jatkuvuuden ja laadun varmistamiseksi. Asiakastiedot kirjataan mobiililaitteella tai tietokoneella käyttäen yleiskieltä, joka on asiakkaan ymmärrettävissä. Kirjaamisessa otetaan huomioon asiakkaan näkemykset, tarpeet ja tavoitteet, mikä tukee asiakaslähtöisyyttä.

Onnitalon tietosuojakäytännöt ja tietoturvaohjeet ovat osa päivittäistä toimintaa ja takaavat asiakkaiden tietojen turvallisuuden sekä henkilöstön osaamisen tietosuojaan saralla. Nämä toimenpiteet edistävät organisaation vastuullisuutta ja palvelun laatua. Asukasta koskevien tietojen kirjaaminen ja suojaaminen tapahtuu henkilötietolain sekä sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain mukaisesti.

Tietosuojavastaava Onnitalossa on Minna Melkko, puh: 044-5307036.

19. ALIHANKKIJAT

Onnitalon Hoiva Oy tuottaa itse kohteena olevat palvelut lukuun ottamatta:

Fysioterapia- ja ryhmäliikuntapalveluita tuottaa Fysioterapia Tuula Ylläsjärvi.

Lääkäripalvelun tuottaa Melonimed Oy/Lauri Antikainen

Turvapuhelinlaitteet vuokraa AddSecure Oy

*Helsingin kaupunki edellyttää, että kaikkien sen kotihoidon palvelusetelituottajien alihankkijoilla on laadittu ja ajantasainen omavalvontasuunnitelma. Tämä vaatimus perustuu lakiin yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011) sekä sosiaalihuoltolakiin (1301/2014), jotka korostavat palvelujen turvallisuuden, laadun ja lainmukaisuuden valvontaa.

Onnitalolla on vuokrasopimus palvelukodin hoitolahuoneesta seuraavien palveluntuottajien kanssa:

Terttu Lindqvist, kampaaja



Ruut Martenson-Nummela, kansanparantaja, jäsenkorjaaja

MAI-hyvinvointipalvelut: jalkahoitopalvelut sekä parturipalvelut

20. VALMIUS- JA JATKUVUUDENHALLINTASUUNNITELMA

Onnitalolle on laadittu Valmius- ja jatkuvuudenhallintasuunnitelma kriisi- ja häiriötilanteiden varalta. Suunnitelman päivityksestä vastaa johtaja.

21. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN, SIJAINTI JA PÄIVITYS

Omaevalvontasuunnitelman laatimisen ja päivittämisen vastuhenkilö ovat johtaja (ja vastaava sairaanhoitaja). Omaevalvontasuunnitelma löytyy kansliasta, ilmoitustaululta sekä Onnitalon kotisivuilta. Omaevalvontasuunnitelmaan tulleet toimintaohjemuutokset kirjataan viiveettä ja vahvistetaan vuosittain.

Helsingissä 9.12.2024

Minna Melkko
Toimitusjohtaja

Eeva Vuoristo
Vastaava sairaanhoitaja

Annitalo

Annitalo