

Kankaanpään Kangaspolku Oy



Kunnonkoto

**Sosiaalipalveluiden
omavalvontasuunnitelma**

2026

Sisältö

Lukijalle.....	3
Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja sisältö	3
Omavalvontasuunnitelman toimeenpano ja toteutumisen seuranta	4
Omavalvontasuunnitelman julkaiseminen ja päivittäminen	4
Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot.....	5
Palveluntuottajan perustiedot.....	5
Palveluyksikön perustiedot.....	5
Toiminta-ajatus, toimintaperiaatteet ja palvelut.....	6
Asiakas- ja potilasturvallisuus	9
Palveluiden laadulliset edellytykset	9
Vastuu palvelujen laadusta	11
Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet	13
Muistutusten käsittely	15
Henkilöstö	18
Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta	22
Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	22
Toimitilat ja välineet.....	23
Lääkinnälliset laitteet.....	27
Tietojärjestelmät	28
Teknologian käyttö	29
Lääkehoitosuunnitelma.....	32
Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	32
Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	34
Omavalvonnan riskienhallinta	34
Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen.....	34
Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely.....	37
Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen.....	38
Ostopalvelut ja alihankinta	39
Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	40
Omavalvontasuunnitelman muutosten julkaisu	40
OMAVALVONNAN SEURANTARAPORTTI	41

Lukijalle

Omavalvontasuunnitelmalla tarkoitetaan palveluysiköittäin laadittavaa asiakirjaa, jossa palveluntuottaja kuvaa toiminnan keskeiset riskit sekä miten palveluntuottaja ja henkilöstö valvovat palveluysikköön kuuluvien palvelujen laatua, asianmukaisuutta, turvallisuutta ja asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyttä. Omavalvontasuunnitelman on katettava palveluysikössä tuotetut palvelut, mukaan lukien palveluntuottajan omana toimintana tuotetut palvelut, palveluntuottajan ostopalveluna ja alihankintana hankkimat palvelut ja palvelusetelillä tuotetut palvelut.

Omavalvontasuunnitelma on päivittäisen toiminnan työväline. Omavalvontasuunnitelma on osa palvelunjärjestäjän (hyvinvointialue) ja useammassa kuin yhdessä palveluysikössä palveluja antavan palveluntuottajan (Kankaanpään Kangaspolku Oy) *omavalvontaohjelmaa*.

Omavalvontasuunnitelmia ohjaa *Valviran Määräys (1/2024)*. Määräys koskee *valvontalain (741/2023)* 4 §:n 1 momentin 2 kohdan mukaisia sosiaali- tai terveystalaita tuottavia palveluntuottajia, joiden on lain 27 §:n perusteella laadittava palveluysiköittäin omavalvontasuunnitelma. Valviran määräys perustuu valvontalain 31 §:n 2 momenttiin, jonka perusteella Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto voi antaa tarkempia määräyksiä omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatisemisesta ja seurannasta.

Palveluntuottajan omavalvonnalla tarkoitetaan sosiaali- ja terveystalaiten ennakoivaa, toiminnanaikaista ja jälkikäteistä laadun- ja riskienhallintaa, jolla osaltaan varmistetaan asiakas- ja potilasturvallisuuden toteutuminen. Omavalvonta määrittää muun muassa, miten organisaatio vastaa palvelujen jatkuvuudesta, turvallisuudesta ja laadusta. Omavalvonnan toimeenpano edellyttää suunnitelmallisia toimenpiteitä sen tavoitteiden toteutumiseksi.

Palveluntuottajan on otettava omavalvontasuunnitelmaa laatiessaan ja päivittäessään huomioon palveluysikön palveluja saavilta asiakkailta ja heidän omaisiltaan ja läheisiltään sekä palveluysikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävä tai muuten saatu palaute.

Palveluntuottajalla ja palveluysikön henkilöstöllä on velvollisuus toimia omavalvontasuunnitelman mukaisesti ja seurata aktiivisesti suunnitelman toteutumista.

Palveluntuottajalla tarkoitetaan kaikkia julkisia ja yksityisiä organisaatioita sekä yksityisiä elinkeinonharjoittajia, jotka tuottavat valvontalain 4 §:n 1 momentin 3 ja 4 kohdissa tarkoitettuja sosiaali- ja terveystalaita.

Palveluysiköllä tarkoitetaan Valviran määräyksessä myös valvontalain 4 §:n 1 momentin 6 kohdan mukaista yhteistä palveluysikköä. Palveluysikköön kuuluvia palveluja voidaan tuottaa yksityisiä ja julkisia sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja koskevassa lainsäädännössä tarkoitetuissa fyysiseen sijaintiin viittaavassa yhdessä tai useammassa toimintayksikössä.

Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja sisältö

Tämä omavalvontasuunnitelma on laadittu Kunnonkodon sosiaalipalveluille yhteistyössä henkilöstön kanssa. Omavalvontasuunnitelman laatiminen aloitettiin marraskuussa 2025 lupaprosessin käynnistyessä. Suunnitelma perustui tuolloin niihin tietoihin, jotka olivat käytettävissä toiminnan käynnistymisen valmisteluvaiheessa. Kunnonlähde (myöhemmin Kunnonkoto) osallistui 3.11.2025 Satakunnan hyvinvointialueen järjestämään

markkinavuoropuheluun, joka liittyi iäkkäiden ympärivuorokautisen palveluasumisen hankinnan valmisteluun.

Kunnonkodon toiminta käynnistyi 20.4.2026, minkä jälkeen omavalvontasuunnitelmaa on tarkennettu vastaamaan toteutunutta toimintaa, palvelurakennetta ja käytössä olevia toimintatapoja. Ensimmäinen toiminnan käynnistymisen jälkeen päivitetty versio laadittiin 24.4.2026. Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan Kunnonkodon toiminnan, palvelujen toteuttamisen, riskienhallinnan, asiakas- ja potilasturvallisuuden sekä omavalvonnan käytännöt toiminnan käynnistymisen jälkeisessä tilanteessa.

Esihenkilö vastaa omavalvontasuunnitelman ajantasaisuudesta sekä henkilökunnan osallistamisesta omavalvontasuunnitelman laadintaan. Myös asiakkaat ja läheiset osallistuvat mahdollisuuksiensa mukaan omavalvonnan suunnitteluun.

Omavalvontasuunnitelman toimeenpano ja toteutumisen seuranta

Kunnonkodon omavalvontasuunnitelma on toiminnan kehittämisen ja seurannan väline. Se kuvaa, miten laatu ja turvallisuus varmistetaan käytännössä. Suunnitelman toteutuminen on tärkeää, koska ilman käytännön toimeenpanoa omavalvonta jää vain asiakirjaksi.

Omavalvonnan käytännön toteuttamisessa ja sen onnistumisessa asiakastyössä henkilöstön sitoutumista omavalvontaan edistetään eri osa-alueiden koulutuksin ja täten henkilöstöllä on ymmärrys ja näkemys omavalvonnan merkityksestä, tarkoituksesta ja tavoitteista.

Kunnonkodossa omavalvontasuunnitelmaa käydään läpi henkilöstön kanssa tiimipalavereissa ja aina perehdytyksen yhteydessä. Toteutumista seurataan käytännön työssä mm. säännöllisin tarkastuksin, dokumentoinnin, poikkeamia tunnistuen, palautteiden, sisäisin auditoinnin, suunnitelmien päivityksin keinoin, sekä hyvinvointialueen ja valvojan viranomaisen ohjauksin ja tarkastuksin. Henkilöstöpalavereissa käsitellään palautteet, poikkeamat, kehittämiskohteet ja tulevat muutokset.

Omavalvontasuunnitelman julkaiseminen ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma on päivitetty 17.07.2026

Omavalvontasuunnitelman ajantasaisuutta seurataan ja varmistetaan omavalvonnan vuosikellon mukaisesti kvartaaleittain sekä aina, kun toimintaan kohdistuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Muutokset huomioidaan omavalvontasuunnitelmaan ja niistä tiedotetaan henkilökuntaa tarpeen mukaan välittömästi tai viimeistään viikkopalaverissa. Päivitykset dokumentoidaan ja niille määritetään vastuuhenkilöt ja määräajat.

Suunnitelmaa päivitetään aina, kun toiminnassa tapahtuu muutoksia ja vähintään vuosittain. Suunnitelma julkaistaan yksikön tiloissa asiakkaiden ja omaisten nähtävillä sekä Kunnonkodon omilla verkkosivuilla (kunnonkoto.fi). Omavalvontasuunnitelma on koko henkilökunnan luettavissa Kunnonkodon verkkokansiossa.

Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

Kunnonkoto sijaitsee Kunnonlähde Kankaanpään tiloissa Pohjois-Satakunnassa, luonnonkauniissa mäntymetsämaisemassa, vain lyhyen matkan päässä Kankaanpään keskustan palveluista.

Palveluntuottajan perustiedot

Palveluntuottaja

Kankaanpään Kangaspolku Oy (1.2.246.10.6726320.10.0)

[Kunnonlähde Kankaanpää](#) (aputoiminimi)

Y-tunnus 0672632-0

Postitusosoite

Kelankaari 4

38700 KANKAANPÄÄ

respa@kunnonlahde.fi

Vaihde 02 57 333

Toimitusjohtaja

Harri Aho

Yhteyshenkilöt

Sirpa Paasto, johdon assistentti, p. 040 684 6703

Vaihde 02 57 333

etunimi.sukunimi@kunnonlahde.fi

Palveluyksikön perustiedot

Palvelukoti Kunnonkoto (1.2.246.10.6726320.10.4)

Postitusosoite

Kelankaari 4

38700 KANKAANPÄÄ

respa@kunnonlahde.fi

Vaihde 02 57 333

Vastuuhenkilö

Henna- Kaisa Teelmäki

Kelankaari 4

38700 KANKAANPÄÄ

henna-kaisa.teelmaki@kunnonlahde.fi

p. 040 689 4043

Sijaintialue Satakunnan hyvinvointialue

Satakunnan hyvinvointialueen ikääntyneiden vastuualueen johtaja on Pirjo Rehula ja vastuualueen päällikkö on Sari Hievanen.

Kankaanpään Kangaspolku Oy / Kunnonlähde Kankaanpää

Kelankaari 4

38700 Kankaanpää

y-tunnus: 0672632-0

02 57 333

respa@kunnonlahde.fi

Soterirekisteröinti

Toimiala: Palveluyksikkö 2 – Kunnonkoto, Kankaanpään Kangaspolku Oy, Sosiaalihuolto
27.1.2016, muutosrekisteröinti 1.2.2026. Iäkkäiden ympärivuorokautinen ja yhteisöllinen palveluasuminen, kotihoito **vastuuhenkilö Henna-Kaisa Teelmäki sairaanhoitaja YAMK**

Toiminta-ajatus, toimintaperiaatteet ja palvelut

Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Kunnonkodossa työskentely on asiakkaita osallistavaa ja voimavaralähtöistä. Asiakkaita tuetaan omatoimisuuteen kannustamalla ja hyödyntämällä asiakkaan omia voimavaroja. Kunnonkodon asiakkaan omat tavat ja tottumukset kartoitetaan mahdollisimman pian muuton jälkeen, ja nämä huomioidaan mahdollisuuksien rajoissa, huomioiden mm. turvallisuusnäkökulmat.

Tavoitteena on rakentava yhteistyö sekä hyvä vuorovaikutus asiakkaiden, omaisten ja muiden yhteistyötahojen kanssa. Hyvä ja rakentava yhteistyö perustuu kunnioitukseen, inhimillisyyteen, kuunteluun ja läsnäoloon. Kunnonkodolla otetaan avoimesti vastaan asiakkaat, omaiset, uudet työntekijät, sijaiset, opiskelijat ja muut yhteistyötahot. Osaava, kouluttautunut ja motivoitunut henkilökunta takaa asiakkaille laadukkaan, turvallisen ja nykyaikaisen hoidon.

Henkilökunnalta edellytetään vastuuntuntoa ja mahdollisiin epäkohtiin puututaan sekä luodaan ja kehitetään uusia toimintatapoja.

Kunnonkodossa palvelua tuotetaan Satakunnan hyvinvointialueelle sopimuksia ja palvelukuvausta noudattaen. Palvelua toteutetaan ja uudistetaan tutkittuun tietoon, lainsäädäntöön ja kansallisiin suosituksiin perustuen. Asiakas saa palveluja yksilöllisen tarpeen mukaan ja asiakkaita kohdellaan tasa-arvoisesti ja kaikki ovat yhdenvertaisia. Tarvittaessa palvelua voidaan tuottaa itsemaksaville asiakkaille asiakkaan kanssa laaditun sopimuksen perusteella. Palveluja ei vielä tuoteta muille hyvinvointialueille.

Ympärivuorokautinen palveluasuminen Kunnonkodossa tuotetaan asiakkaille kerroksissa 2 ja 3. Palveluyksikössä on yhteensä 29 asuntoa. Asiakaspaikkoja on enintään 34, mikäli viisi asuntoa on pariskuntien käytössä. Ympärivuorokautisen asumisen paikkoja on tällöin 34. Lisäksi lyhytaikaispaikkoja voidaan tarjota enintään neljä silloin, kun vapaita paikkoja on käytettävissä

Yhteisöllinen asuminen Kunnonkodossa tuotetaan iäkkäille asiakkaille kerroksessa 4. Asiakaspaikkoja on yhteensä 15.

Mikäli esimerkiksi yhteisöllisen asumisen asiakkaan palveluntarve muuttuu, hyvinvointialue arvioi järjestämisvastuunsa mukaisesti asiakkaan palveluntarpeen ja tekee tarvittavat palvelua koskevat päätökset. Jos asiakkaan sekä hänen läheistensä toiveena on asua Kunnonkodossa elämänsä loppuun saakka ja tämä on asiakkaan palvelutarpeen sekä hyvinvointialueen päätöksen perusteella mahdollista, asiakkaalle voidaan järjestää asuminen yksikön ympärivuorokautisen palveluasumisen asunnossa. Tällä tavoin asiakkaan on mahdollista jatkaa asumistaan tutussa ympäristössä, tuttujen työntekijöiden ja asukkaiden yhteisössä. Muutostilanteessa varmistetaan, että ympärivuorokautisen palveluasumisen henkilöstömitoitus sekä yhteisöllisen asumisen henkilöstöresurssit vastaavat asiakkaiden palvelutarvetta

Henkilökunta on sitoutunut **Kunnonkodon arvoihin**, jotka ovat:

- **Arvokkuus**
Kunnonkodossa tuetaan asiakasta elämään omannäköistään elämää. Kohtelemme jokaista asiakasta kunnioittavasti ja yksilöllisesti, huomioimme hänen elämänhistoriansa ja toiveensa sekä vahvistamme itsemääräämisoikeutta jokaisessa tilanteessa.
- **Turvallisuus**
Kunnonkodossa luodaan turvallinen ympäristö, jossa asiakas voi luottaa saavansa apua ja hoivaa silloin, kun hän sitä tarvitsee. Huolehdimme fyysisestä, psyykkisestä ja emotionaalisesta turvallisuudesta – niin, että asiakas voi tuntea olonsa turvatuksi ja arvostetuksi joka päivä.
- **Yhteisöllisyys**
Kunnonkodossa vahvistetaan yhteisöllisyyttä ja osallisuutta. Kannustamme asiakkaita osallistumaan ja viettämään aikaa yhdessä, jotta jokainen voi kokea kuuluvansa joukkoon, löytää merkitystä arkeen ja jakaa elämän iloa toisten kanssa. Samalla kunnioitamme asiakkaan tarvetta vetäytyä omaan rauhaan silloin, kun hän sitä tarvitsee. Kunnonlähde on monipuolisine palveluineen kuin ”oma pieni kaupunkiyhteisö”
- **Rinnalla kulkeminen**
Kunnonkodossa kuljetaan asiakkaan rinnalla elämän kaikissa vaiheissa. Olemme läsnä, kuuntelemme ja tuemme myötätuntoisesti – myös silloin, kun asiakas lähestyy elämänsä loppuvaihetta. Varmistamme, että jokainen saa elää ja lähteä tästä elämästä arvokkaasti, rauhallisesti ja tuettuna.

Palvelut

Kunnonkoto tarjoaa **sosiaalihuoltolain (SHL) [1301/2014](#)** mukaisista palveluista seuraavia läsnäolopalveluita:

Ympäri vuorokautinen palveluasuminen iäkkäille

Ympäri vuorokautisella palveluasumisella (SHL 21 c §) tarkoitetaan asumista yhteisöllistä toimintaa tarjoavassa esteettömässä ja turvallisessa hoivakodissa, palvelukodissa tai vastaavassa asumisyksikössä, jossa henkilöllä on hänen tarpeitaan vastaava asunto ja jossa hän saa asumisyksikön henkilöstöltä viipymättä ja vuorokaudenajasta riippumatta hoitoa ja huolenpitoa myös äkilliseen tarpeeseensa.

Ympäri vuorokautinen palveluasuminen sisältää henkilön yksilöllisen tarpeen mukaisen vuorokaudenajasta riippumattoman hoidon ja huolenpidon, toimintakykyä ylläpitävän ja edistävän toiminnan, ateriat, vaatehuollon, siivouksen sekä osallisuutta ja sosiaalista kanssakäymistä edistävän toiminnan. Palveluasumista on toteutettava niin, että henkilön yksityisyyttä kunnioitetaan ja hänen osallisuuttaan tuetaan. Lisäksi on huolehdittava, että henkilöllä on mahdollisuus saada tarvitsemansa lääkinnällinen kuntoutus ja muut terveydenhuollon palvelut.

Ympäri vuorokautista palveluasumista järjestetään henkilölle, joka tarvitsee päivittäin vuorokaudenajasta riippumatta jatkuvaa hoitoa ja huolenpitoa tai vaativaa ammatillista hoitoa, joiden järjestäminen kotihoitona, omaishoitona, perhehoitona tai muulla tavalla ei ole mahdollista tai asiakkaan edun mukaista. Ympäri vuorokautista palveluasumista järjestetään henkilön tarpeen mukaan pitkäaikaisesti tai lyhytaikaisesti. Lyhytaikainen palveluasuminen voi olla tilapäistä tai säännöllisesti toistuvaa (esim. omaishoidon vapaat).

Tilapäinen asuminen

Sosiaalihuoltolain 21§:n mukaista tilapäistä asumista järjestetään henkilölle, joka erityisestä syystä tarvitsee asumisensa järjestämisessä hyvinvointialueen lyhytaikaista, kiireellistä apua.

Yhteisöllinen asuminen

Yhteisöllisellä asumisella (SHL 21 b §) tarkoitetaan hyvinvointialueen järjestämää asumista esteettömässä ja turvallisessa asumisyksikössä, jossa henkilön hallinnassa on hänen tarpeitaan vastaava asunto ja jossa asukkaille on tarjolla sosiaalista kanssakäymistä edistävää toimintaa (SKE).

Yhteisöllistä asumista järjestetään henkilölle, joka tarvitsee sitä sillä perusteella, että hänen toimintakykynsä on alentunut ja hoidon ja huolenpidon tarpeensa kohonnut korkean iän, sairauden, vamman tai muun vastaavaan syyn vuoksi.

Yhteisöllistä asumista tarvitaan silloin, kun ihminen ei selviä enää yksin kotona kotiin vietävien palveluiden, teknisten ratkaisujen tai apuvälineiden turvin, mutta ei tarvitse ympärivuorokautista hoitoa.

Yhteisöllisessä asumisessa asiakkaiden palveluiden tarpeeseen ei ole vastaamassa yksikössä ympärivuorokauden läsnä olevaa henkilöstöä. Yhteisöllistä asumista ei voi rinnastaa ympärivuorokautiseen palveluasumiseen, vaikka kotihoidon palveluja on mahdollista järjestää myös yöaikaan. Asiakkaan asunnossa on minikeittiö tai keittiövaraus. Asunnon hallinta perustuu vuokrasopimukseen.

Omatyöntekijä

Ympäri vuorokautinen ja yhteisöllinen palveluasuminen perustuu hyvinvointialueen viranhaltijan (omatyöntekijän, SHL 42§) asiakkaalle tekemään palvelutarpeen arviointiin, asiakassuunnitelmaan ja päätökseen kyseisten palveluasumisen järjestämisestä.

Asiakkaan palvelutarpeiden ja toimintakyvyn arvioinnissa käytetään muun muassa **RAI-mittaristoa** (Resident Assessment Instrument). RAI-arvioinneilla saadaan tietoa asiakkaan arkiasuoriutumisesta, kognitiivisesta toimintakyvystä, psyykkisistä oireista, sosiaalisesta osallisuudesta ja kuntoutumisen voimavaroista sekä asiakkaan lähipiiriltä saamasta tuesta.

Yhteisöllisen asumisen asiakkaan yksilöllisiin tarpeisiin vastaavat sosiaalipalvelut

Asiakkaan yksilöllisiin tarpeisiin vastaavat sosiaalipalvelut arvioidaan erikseen. Palvelut perustuvat hyvinvointialueen (omatyöntekijän, SHL 42§) asiakkaalle tekemään palvelutarpeen arviointiin, asiakassuunnitelmaan ja päätökseen sosiaalipalveluiden järjestämisestä.

Kunnonkodossa on mahdollisuus ja lupa tuottaa yksilölliset tarpeenmukaiset sosiaalipalvelut omana palvelunaan. Sosiaalipalvelut sekä niitä toteuttavien työntekijöiden päivittäiset työtehtävät ja työajat suunnitellaan niin, että asiakas saa palvelua sen tuntimäärän, joka hänelle

kuuluu palvelua koskevan päätöksen tai sopimuksen mukaan. Mikäli asiakas haluaa voi hän yksilöllisiin tarpeisiin vastaavat sosiaalipalvelut hankkia/ostaa muulla tavalla.

Tukipalvelut

Tukipalveluilla (SHL 19 §) tarkoitetaan palveluja, joilla luodaan ja ylläpidetään henkilön kodissa sellaisia olosuhteita, että hän voi suoriutua jokapäiväiseen elämään kuuluvista toiminnoista mahdollisimman itsenäisesti, sekä palveluja, joiden avulla henkilö voi saada hyvinvointia tuottavaa sisältöä elämäänsä.

Tukipalveluina järjestetään henkilön yksilöllisen tarpeen mukaan: *ateriapalvelua, vaatehuoltopalvelua, siivouspalvelua, asiointipalvelua, osallisuutta ja sosiaalista kanssakäymistä edistävää tai tukevaa palvelua*. Tukipalveluja järjestetään henkilölle, joka tarvitsee niitä sillä perusteella, että hänen toimintakykynsä on alentunut korkean iän, sairauden, vamman tai muun vastaavan syyn vuoksi. Lisäksi tukipalveluja järjestetään henkilölle, joka tarvitsee niitä erityisen perhe- tai elämäntilanteen perusteella.

Kunnonlähteessä on oma ravintola-, siivous-, huolto- ja IT-henkilöstö.

Kotihoito

Kotihoidolla (SHL 19 a §) tarkoitetaan palvelua, jolla huolehditaan, että henkilö suoriutuu jokapäiväiseen elämään kuuluvista toiminnoista kodissaan ja asuinympäristössään.

Kotihoitoon kuuluu asiakkaan yksilöllisen tarpeen mukainen: 1) hoito ja huolenpito, 2) toimintakykyä ja vuorovaikutusta edistävä ja ylläpitävä toiminta, 3) muu kuin 1 ja 2 kohdassa tarkoitettu henkilön suoriutumista tukeva toiminta ja 4) **terveydenhuoltolain** ([1326/2010](#)) 25 §:ssä tarkoitettu kotisairaanhoito: Lääkärin määräämät sairaanhoidolliset toimenpiteet, kuten näytteiden otto, mittaukset, lääkehoito ja potilaan vointiin liittyvät toimenpiteet.

Kotihoitoa järjestetään henkilölle, joka tarvitsee sitä sillä perusteella, että hänen toimintakykynsä on alentunut korkean iän, sairauden, vamman tai muun vastaavan syyn vuoksi. Lisäksi kotihoitoa järjestetään henkilölle, joka tarvitsee sitä erityisen perhe- tai elämäntilanteen perusteella. Kotihoitoa järjestetään henkilön tarpeen mukaan vuorokaudenajasta riippumatta.

Sosiaaliohjaus

Sosiaalihuoltolain 16§:n mukaisella sosiaaliohjauksella tarkoitetaan yksilöiden, perheiden ja yhteisöjen neuvontaa, ohjausta ja tukea palvelujen käytössä sekä yhteistyötä eri tukimuotojen yhteensovittamisessa. Tavoitteena on yksilöiden ja perheiden hyvinvoinnin ja osallisuuden edistäminen vahvistamalla elämänhallintaa ja toimintakykyä.

Asiakas- ja potilasturvallisuus

Palveluiden laadulliset edellytykset

Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen on oltava laadukkaita, asiakas- ja potilaskeskeisiä, turvallisia ja asianmukaisesti toteutettuja. Osaava ja palveluyksikön omavalvontaan sitoutunut henkilöstö on keskeinen tekijä palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamisessa ja palvelujen kehittämisessä (STM, [asiakas- ja potilasturvallisuusstrategia ja toimeenpanosuunnitelma 2022–2026](#), STM:n julkaisuja 2022:2).

Asiakasturvallisuus tarkoittaa kaikkia niitä toimia, joiden avulla Kunnonkoto varmistaa, että asiakkaat ja potilaat saavat turvallista, ennakoitua ja laadukasta palvelua kaikissa tilanteissa. Turvallisuus kattaa fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen turvallisuuden sekä lääkehoidon, hygienian ja ympäristön turvallisuuden. Sen tavoitteena on ehkäistä haittoja ja vaaratilanteita ennakolta, tunnistaa riskit ajoissa ja varmistaa, että henkilöstö osaa toimia turvallisesti ja ammattitaitoisesti. Turvallisuus on erityisen tärkeää Kunnonkodossa, koska ympärivuorokautisessa palveluasumisessa asiakkaat ovat usein haavoittuvassa asemassa toimintakyvyn laskun, sairauksien, muistisairauden tai vammaisuuden vuoksi. Siksi turvallisuus on koko toiminnan perusta ja osa jokaista työvuoroa.

Kunnonkodossa turvallisuus varmistetaan ennakoivalla riskien arvioinnilla. Yksikössä tehdään säännöllisesti turvallisuuskierroksia, joissa tarkastellaan esimerkiksi kulkureittejä, valaistusta, kalusteiden sijoittelua, paloturvallisuutta sekä välineiden kuntoa. Henkilöstö raportoi vaaratilanteet ja läheltä piti -tilanteet poikkeamalomakkeella esihenkilölle, jotta kaikki tilanteet voidaan käsitellä ja analysoida. Esihenkilö käy ilmoitukset viikoittain läpi ja johtaa korjaavien toimenpiteiden toteuttamista. Tavoitteena on turvallisuuskulttuuri, jossa jokainen kokee velvollisuudekseen tuoda esiin havaitsemansa riskit. Turvallisuutta edistetään myös koulutuksilla, joita järjestetään säännöllisesti esimerkiksi ensiavusta, paloturvallisuudesta, lääkehoidon turvallisuudesta ja infektiorjunnasta. Näin varmistetaan, että henkilöstöllä on tarvittava osaaminen toimia turvallisesti kaikissa tilanteissa.

Palveluiden laadulliset edellytykset kuvaavat ne rakenteet, toimintatavat ja resurssit, joiden avulla varmistetaan, että Kunnonkodon asiakkaat saavat laadultaan hyvää, tavoitteellista ja tarpeidensa mukaista palvelua. Laatu ei synny sattumalta, vaan se rakentuu suunnitelmallisen johtamisen, henkilöstön osaamisen, toimivien prosessien ja asiakaslähtöisen työotteen kautta. Laadulliset edellytykset ovat erityisen tärkeitä siksi, että niiden avulla varmistetaan palvelun vaikuttavuus ja asiakkaiden hyvinvointi.

Kunnonkodossa laadunhallinta perustuu vuosikelloon, johon on koottu kaikki toiminnan kannalta tärkeät arvoinnit ja tarkastukset. Näitä ovat muun muassa omavalvontakierrokset, sisäiset auditoinnit, palautteiden kerääminen, henkilöstön osaamiskartoitukset, lääkehoidon osaamisen arvoinnit, paloturvallisuuden tarkastukset, hygienian toteutumisen seuranta ja tietoturvan valvonta. Kaikista näistä laaditaan dokumentit, jotka käsitellään henkilöstöpalavereissa ja johtoryhmän kokouksissa.

Asiakkaiden toimintakykyä arvioidaan RAI-arvioinneilla, joiden avulla saadaan tietoa muun muassa fyysisestä toimintakyvystä, kognitiosta, ravitsemuksesta ja psyykkisestä hyvinvoinnista.

Näiden avulla palvelua voidaan kohdentaa oikein ja seurata, miten asiakkaan palvelun tarve kehittyy. Laadun edellytyksiin kuuluu myös se, että palvelu on yhdenmukaista ja ennakoitavaa, ja että prosessit etenevät suunnitelmallisesti palvelutarpeen arvioinnista aina toteuttamiseen ja seurantaan asti.

Laadun kehittäminen on jatkuvaa ja perustuu korjaavien toimenpiteiden toteuttamiseen aina, kun havaitaan poikkeamia. Henkilöstö osallistuu aktiivisesti laadunhallintaan kirjaamalla havaintoja, osallistumalla auditointeihin ja tuomalla esiin kehittämis ehdotuksia. Näin Kunnonkodossa varmistetaan, että laatu on läsnä sekä arjen työssä että pidemmän aikavälin toiminnan kehittämisessä.

Mittarit (suunnitelma ja toteuma tulevassa vuosikellossa):

1) Ylläpidämme ajantasaista omavalvontasuunnitelmaa, jossa määritellään, miten palvelun laatua seurataan ja varmistetaan.

2) Käytämme aktiivisesti poikkeamien raportointia, joka auttaa seuraamaan ja parantamaan palvelun laatua sekä edistämään henkilöstön oppimista riskienhallinnasta

2) Käytämme asiakastietojärjestelmä Domacarea mm. asiakaslähtöisen kirjaamisen dokumentoituihin

3) Asiakkaalle laadittu toteuttamissuunnitelma ja RAI-arviointi päivitetään puolen vuoden välein tai palveluntarpeen muuttuessa yhteistyössä asiakkaan ja asiakkaan luvalla hänen omaistensa/läheisensä kanssa

4) Palveluyksiköissä tehdään säännöllisiä tarkastuksia ja arviointeja, joiden avulla varmistetaan, että laatuvaatimukset täyttyvät. Näihin kuuluu myös asiakaspalautteen säännöllinen kerääminen ja hyödyntäminen palvelun kehittämisessä.

5) Koulutussuunnitelma. Henkilöstön jatkuva koulutus ja osaamisen kehittäminen ovat keskeisiä tekijöitä laadun varmistamisessa. Tämä varmistaa, että työntekijät ovat ajan tasalla parhaista käytännöistä ja pystyvät tarjoamaan korkealaatuista hoivaa

7) Toiminnassa käytettävien suunnitelmien ja ohjeiden mm. lääkehoitosuunnitelma, elämän loppuvaiheen- ja suun hoidon ohjeistus (yksilölliset suunnitelmat asiakaskohtaisissa tiedoissa), saattohoidon-, kuoleman kohdatessa ohjeistus, laitesuunnitelma, hygieniaohjeistus ja siivoussuunnitelma katselmoidaan säännöllisesti. Vastuuhenkilöt nimetty.

6) Henkilöstön hyvinvointia seurataan keskeisillä mittareilla, kuten sairauspoissaolojen määrä ja kehityskeskustelujen toteutumisaste. Lisäksi hyödynnetään henkilöstökyselyitä, joilla arvioidaan työilmapiiriä, kuormitusta ja esihenkilötyön laatua. Varhaisen tuen käytännöt ja työterveyshuollon kanssa tehtävä yhteistyö tukevat työkyvyn ylläpitoa. Tulosten perusteella kehitetään työjärjestelyjä, esihenkilötyötä ja työkuorman hallintaa, jotta työyhteisö pysyy terveenä, motivoituneena ja toimintakykyisenä

Vastuu palvelujen laadusta

Kunnonkodossa palvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden varmistaminen perustuu selkeään vastuunjakoon ja suunnitelmalliseen seurantaan.

Laatu ei ole yksittäinen toimenpide, vaan jatkuva prosessi, joka näkyy sekä päivittäisessä työssä että pitkän aikavälin kehittämisessä. Laadusta kertyy tietoa monista lähteistä, kuten henkilöstön havainnoista, asiakaspalautteesta, vaaratapahtumailmoituksista, RAI-arvioinneista, dokumentaatiosta ja henkilöstömitoituksen seurannasta. Kaikki tämä tieto kootaan yhteen ja sitä hyödynnetään toiminnan suunnittelussa, arvioinnissa ja kehittämisessä.

Kunnonkodon vastuuhenkilö (esihenkilö) vastaa palvelukokonaisuuden johtamisesta siten, että toiminta on lainsäädännön, sopimusten ja Valviran määräyksen 1/2024 vaatimusten mukaista. Hän varmistaa omavalvontasuunnitelman ajantasaisuuden, ohjeiden noudattamisen ja sen, että yksikössä on toimivat menettelyt asiakas- ja potilasturvallisuuden, lääkehoidon, riskienhallinnan ja rekisteröintivelvoitteiden toteuttamiseksi. Esihenkilö seuraa henkilöstön osaamista ja järjestää

tarvittavaa koulutusta, jotta työtehtävissä vaadittavat taidot, tiedot ja valmiudet pysyvät ajan tasalla.

Päivittäisessä johtamisessa esihenkilö tarkastelee yksikön henkilöstöresursseja ja varmistaa, että ne vastaavat asiakkaiden hoitoisuutta ja palveluntarvetta. Hän käy läpi vaaratapahtumailmoitukset, seuraa dokumentaation laatua ja arvioi, onko toimintatavoissa tai rakenteissa muutostarpeita. Esihenkilö tekee säännöllisiä kierroksia yksikössä, osallistuu haastavien asiakastilanteiden arviointiin ja ohjaa henkilöstöä välittömästi, jos poikkeamia havaitaan.

Laadun toteutumisen seuranta perustuu järjestelmälliseen tiedonkeruuseen ja havaintojen yhdistämiseen. Henkilöstö havainnoi asiakkaiden vointia ja turvallisuutta päivittäin ja kirjaa poikkeamat, muutokset ja huomiot asiakastietojärjestelmään tai vaaratapahtumajärjestelmään. Asiakaspalautetta ja omaisyhteydenottoja seurataan säännöllisesti, ja niistä esiin nousseet teemat käsitellään työyhteisön kokouksissa. Lisäksi palvelun laatua arvioidaan RAI-arvioinneilla, joiden kautta saadaan tietoa asiakkaiden toimintakyvyn muutoksista ja hoidon vaikuttavuudesta. Näiden tietojen avulla suunnitellaan henkilöstöresurssit, kohdennetaan työtehtäviä ja tarvittaessa muutetaan yksikön toimintakäytäntöjä.

Seurannan tulokset hyödynnetään konkreettisella tavalla: ohjeita päivitetään, toimintatapoja tarkennetaan, henkilöstölle järjestetään täsmäkoulutuksia ja tarvittaessa tehdään muutoksia yksikön rakenteisiin, työtapoihin tai välineistöön. Esihenkilö vie havaitut kehittämistarpeet johdon tietoon ja tekee ehdotuksia pidemmän aikavälin parannuksista. Kun muutoksia tehdään, niiden vaikutuksia arvioidaan seuraavissa seurantakierroksissa, jotta saavutettu parannus voidaan todentaa ja vakiinnuttaa.

Henkilöstö vastaa laadun toteutumisesta käytännössä. Jokainen työntekijä on velvollinen toimimaan ammatillisesti, noudattamaan ohjeita ja tuomaan esiin epäkohtia, riskejä ja parannusehdotuksia. Laatu ei ole vain johdon vastuulla, vaan se syntyy jokaisen työntekijän päivittäisestä toiminnasta, havainnoista ja yhteistyöstä. Yhdessä nämä muodostavat toimivan omavalvonnan rakenteen, joka varmistaa, että asiakkaat saavat turvallista, laadukasta ja yksilöllistä palvelua kaikissa tilanteissa

Omahoitaja

Kunnonkodossa jokaiselle asukkaalle nimetään omahoitaja, joka vastaa asiakkaan yksilöllisen arjen kokonaisvaltaisesta seurannasta ja palvelun laadun varmistamisesta.

Omahoitajan tehtävänä on ylläpitää ja päivittää asiakkaalle laadittua palvelujen toteuttamissuunnitelmaa vuosikellon mukaisesti ja aina silloin, kun asiakkaan vointi tai elämäntilanne muuttuu. Päivitys tehdään asiakkaan kanssa yhdessä siten, että hänen mielipiteensä, voimavaransa ja tavoitteensa tulevat näkyviin suunnitelmassa. Vähintään 6kk välein. Asukkaan muuttamisesta Kunnonkotoon 1-2kk kuluessa.

Toteuttamissuunnitelmaan kirjataan asiakkaan toimintakyky, voimavarat, tuen tarve, toiveet, arjen rutiinit, tavoitteet sekä yksilölliset hoivaan, hoitoon ja kuntoutukseen liittyvät tiedot.

Omahoitaja hoitaa myös asiakkaan käytännön asioita. Hän varmistaa yhteistyössä sairaanhoitajan kanssa, että asiakkaan lääkitykset ovat ajan tasalla ja että tarpeelliset terveydenhuollon palvelut toteutuvat. Hän seuraa asiakkaan vointia ja tekee havaintoja toimintakyvyn muutoksista, ravitsemuksesta, mielialasta ja turvallisuuteen vaikuttavista

tekijöistä. Omahoitaja huolehtii myös siitä, että tarvittavat mittaukset, lääkäriarviot, hoitoneuvottelut ja kontrollit tehdään suunnitellusti. Mikäli asiakkaan tila edellyttää muutoksia hoitoon tai tukitoimiin, omahoitaja on yhteydessä tarpeen mukaan esihenkilöön ja /tai asiakkaan omatyöntekijään hyvinvointialueelle.

Omahoitaja toimii asiakkaan ja hänen läheistensä välisenä yhteyshenkilönä. Hän pitää yhteyttä omaisiin säännöllisesti ja aina tarpeen mukaan, kertoo asiakkaan voinnista, kuulee läheisten näkemyksiä ja välittää tietoa yksikön toiminnasta. Yhteistyö läheisten kanssa suunnitellaan yksilöllisesti asiakkaan toiveiden ja sovittujen yhteydenpitokäytäntöjen mukaan. Jos asiakkaalla on edunvalvoja, omahoitaja huolehtii tarvittavien tietojen välittämisestä ja varmistaa, että päätökset tehdään asiakkaan edun ja lainsäädännön mukaisesti.

Omahoitajan vastuulla on edistää asiakkaan arjen mielekkyyttä ja hyvinvointia. Hän varmistaa, että asiakkaalle tarjoutuu mahdollisuuksia osallistua sosiaalisiin tilanteisiin, viriketoimintaan, liikuntaan ja ulkoiluun hänen toimintakykynsä ja toiveidensa mukaisesti. Omahoitaja tukee asiakasta elämänsä historiaan perustuvilla keinoilla, joiden tavoitteena on vahvistaa elämänlaatua, identiteettiä ja osallisuutta.

Omahoitaja varmistaa osaltaan, että asiakkaan hoito toteutuu turvallisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti. Hän huolehtii myös siitä, että asiakkaan oikeudet toteutuvat, itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan ja mahdollisiin ongelmatilanteisiin puututaan viipymättä. Omahoitajan rooli on kokonaisvaltainen: hän on asiakkaan arjen tuki, havainnoija, suunnittelija ja yhteyshenkilö, joka toimii tiiviissä yhteistyössä muun henkilöstön kanssa varmistaen, että asiakkaan arki on mahdollisimman turvallista, mielekästä ja yksilöllistä.

Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Palveluiden myöntämisen edellytyksenä on, että hyvinvointialueen viranhaltija, omatyöntekijä (shl 42§) on selvittänyt asiakkaan sosiaali- ja terveydenhuollon sekä muiden hänen hyvinvointiaan, terveyttään, toimintakykyään ja itsenäistä suoriutumista tukevien palvelujen tarpeen kokonaisvaltaisesti yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai hänelle määrätyn edunvalvojan tietoihin perustuen. Asiakkaan palvelutarpeiden ja toimintakyvyn arvioinnissa käytetään RAI-mittaristoa. Asiakkaalle tehdään palvelutarpeen arvioinnin pohjalta päätös ja asiakassuunnitelma.

Asiakassuunnitelma jalkautuu Kunnonkodossa tehtävään yksilölliseen toteuttamissuunnitelmaan, joka laaditaan yhdessä asiakkaan kanssa ja tarvittaessa myös hänen luvallaan läheistensä ja muiden yhteistyötahojen mm. **edunvalvojan** (442/1999) kanssa. Suunnitelmassa sovitaan asiakkaan tavoitteet, tuen tarpeet, palvelun sisältö ja seurannan tavat. Suunnitelma käydään läpi vähintään puolivuositain, mutta sitä päivitetään aina kun asiakkaan tilanne muuttuu.

Asiakkaan asema Kunnonkodossa perustuu siihen, että hänellä on oikeus tulla kohdelluksi kunnioittavasti, ihmisarvoa arvostaen ja yhdenvertaisesti. Asiakas ja omainen/läheinen on asiakkaan elämän parhaat asiantuntijat ja heidän näkemyksensä huomioidaan kaikessa palvelun suunnittelussa ja toteutuksessa. Oikeuksiin kuuluu myös oikeus turvalliseen, laadultaan hyvään hoitoon ja oikeus tietää, miten päätökset hänen palvelustaan tehdään.

Asiakkaalla on oikeus ymmärrettävään tietoon palvelustaan, sen perusteista ja vaihtoehtoista. Kunnonlähteessä tietoa annetaan asiakkaalle hänen tarpeidensa mukaan suullisesti, kirjallisesti, selkokielellä, tulkaten, kuvien avulla tai muilla toimivilla kommunikointimenetelmillä.

Asiakkaita informoidaan heidän käytettävissään olevista oikeusturvakeinoista. Satakunnan hyvinvointialueen verkkosivuilla on tietoa **potilaan ja asiakkaan oikeuksista, valinnanvapaudesta, hoitotahdosta sekä muistutus- ja kantelumenettelyistä** ([Satakunnan hyvinvointialue/asiointipotas/potilaan-oikeudet-ja-tietosuoja](https://www.satakunta.fi/hyvinvointialue/asiointipotas/potilaan-oikeudet-ja-tietosuoja)).

Kunnonkodossa on nähtävillä asiavastaavien yhteystiedot ja henkilöstö ohjaa asiakasta ja läheisiä tarvittaessa oikean tiedon ja tuen piiriin.

Asiallisen kohtelun varmistaminen ja toiminta epäasiallisen kohtelun tilanteissa

Kunnonkodossa asiakkaiden ja potilaiden asiallinen kohtelu varmistetaan ammatillisilla toimintatavoilla, henkilöstön osaamisella ja avoimella turvallisuuskulttuurilla. Asiallinen kohtelu tarkoittaa sitä, että asiakkaan ihmisarvoa, yksityisyyttä, itsemääräämisoikeutta ja yksilöllisyyttä kunnioitetaan kaikissa tilanteissa. Kohtaamisissa pyritään rauhalliseen, kuuntelemaan ja johdonmukaiseen vuorovaikutukseen. Henkilöstö perehdytetään eettisiin periaatteisiin, vuorovaikutustaitojen käyttöön ja vaikeiden tilanteiden hallintaan, muistisairaiden kohtaamiseen, haastavan käyttäytymisen ennaltaehkäisyyn, jotta jokainen työntekijä osaa toimia turvallisesti, ammatillisesti ja asiakasta kunnioittavalla tavalla.

Arjessa asiallinen kohtelu varmistetaan myös riittävillä henkilöstöresursseilla ja työvuorosuunnittelulla, joka mahdollistaa kiireettömän kohtaamisen. Henkilöstö havainnoi aktiivisesti asiakkaiden vointia ja käyttäytymistä, jotta mahdolliset merkit turvattomuudesta, pelosta tai epäasiallisesta kohtelusta havaittaisiin varhaisessa vaiheessa. Jokainen työntekijä velvoitetaan puuttumaan tilanteisiin, joissa asiakkaan oikeudet eivät toteudu ja tuomaan havainnot välittömästi esihenkilön tietoon. Mikäli epäkohta koskee yksikön esihenkilöä, ilmoitus annetaan suoraan Kunnonlähteen johdolle.

Jos epäasiallista kohtelua epäillään tai havaitaan, tilanne käsitellään viipymättä. Ilmoituksen vastaanottaja (esihenkilö/johto) selvittää tapahtumien kulun, kuulee tarpeen mukaan asiakasta, henkilöstöä ja mahdollisia todistajia sekä dokumentoi havainnot ja toteuttaa tarvittavat toimet asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamiseksi. Tavoitteena on sekä turvata asiakkaan oikeudet että varmistaa, ettei vastaavaa tilannetta enää synny. Tarvittaessa käytetään työnohjausta, lisäkoulutusta tai muita työnantajan ohjaustoimia.

Kunnonkodon toimintakulttuurin tavoitteena on avoimuus ja oppiminen. Kaikki käsitellyt tapaukset käydään läpi henkilöstön kanssa tavoitteena vahvistaa ennakoivaa ja turvallista toimintaa sekä varmistaa, että asiallinen kohtelu toteutuu kaikissa tilanteissa.

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta ([741/2023](https://www.finlex.fi/fi/laki/kauppie/741/2023), 29 §) edellyttää palveluntuottajan ja palveluntuottajan henkilöstön tekemään ilmoituksen välittömästi salassapitosäännösten estämättä asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavista epäkohdista sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut

sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin hyvinvointialueelle ja/ tai valvontaviranomaiselle.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta salassapitosäännösten estämättä valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä.

Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Palveluntuottajan tai vastuuhenkilön menettelyä on pidettävä kiellettyä vastatoimena, jos henkilön työ- tai virkasuhteen ehtoja heikennetään, palvelussuhde päätetään, hänet lomautetaan, häntä muutoin kohdellaan epäedullisesti tai häneen kohdistetaan muita kielteisiä seurauksia sen vuoksi, että hän on tehnyt 29§:n 2–4 momentissa tarkoitetun ilmoituksen tai osallistunut ilmoittamansa asian selvittämiseen. Kiellettyä on myös estää tai yrittää estää henkilöä tekemästä 2–4 momentin mukaista ilmoitusta. 29§:n mukainen ilmoitusvelvollisuus ja sen ilmoittamistapa käydään läpi perehdytysvaiheessa ja viikkopalaverissa.

Epäasiallisen kohtelun tilanteissa ja vakavissa vaaratilanteissa ilmoitus hyvinvointialueelle tehdään lomakkeella [Yksityisen palveluntuottajan ilmoitus havaitusta epäkohdasta tai sen uhasta](#). Täytetty lomake toimitetaan Satakunnan hyvinvointialueen valvontayksikköön kirjaamon kautta sähköpostitse osoitteeseen kirjaamo@sata.fi. Osoitteesta valvontayksikko@sata.fi voi kysyä neuvoa epäkohtailmoituksen tekemiseen tai soittaa valvontayksikköön. Yhteystiedot löytyvät hyvinvointialueen verkkosivuilta <https://satakunnanhyvinvointialue.fi/tietoa-meista/palveluntuottajalle/>).

Muistutusten käsittely

Muistutusten käsittely on tärkeä osa asiakkaan oikeusturvaa ja palvelun laadun varmistamista. Muistutus antaa asiakkaalle ja hänen läheisilleen mahdollisuuden kertoa kokemastaan epäkohdasta tai virheestä palvelussa. Sen tavoitteena ei ole etsiä syyllisiä, vaan varmistaa, että mahdolliset puutteet toiminnassa tulevat esiin ja ne voidaan korjata. Muistutuksen käsittely on tärkeää myös siksi, että se vahvistaa yksikön avointa turvallisuuskulttuuria ja antaa arvokasta tietoa palvelun kehittämisen tueksi.

Jos on tapahtunut virhe tai asiakas/läheinen epäilee asian huonoa hoitoa, on ennen muistutuksen tekoa hyvä käydä keskustelu ilmoituksen tehneen asiakkaan/läheisen ja esihenkilön kesken. Asia voi korjaantua keskustelun jälkeen.

Sosiaalihuollon laatuun tai siihen liittyvään kohteluunsa tyytymättömänä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös asiakkaan laillinen edustaja, omainen tai läheinen. Muistutuksen voi tehdä vapaamuotoisesti kirjallisesti otsikoiden se ”muistutus”, mutta erityisestä syystä sen voi tehdä myös suullisesti. Muistutuksen tekoon löytyy ohjeet ja lomake [Satakunnan hyvinvointialueen verkkosivuilta](#).

Muistutus lähetetään Satakunnan hyvinvointialueen kirjaamoon, Sairaalandie 3, 28500 PORI tai kirjaamo@sata.fi. Muistutuksen vastaanottaa Satakunnan hyvinvointialueen ikääntyneiden

palveluiden vastuualuejohtaja Pirjo Rehula. Kun muistutus koskee Kunnonkodon palveluja, pyytää vastuualuejohtaja selvityksen Kunnonkodon esihenkilöltä.

Esihenkilö käynnistää selvitystyön, jossa arvioidaan tapahtumien kulku ja kuullaan tarvittaessa sekä asiakasta että henkilöstöä. Selvityksen tavoitteena on ymmärtää tilanteeseen vaikuttaneet tekijät ja tunnistaa mahdolliset toiminnalliset tai rakenteelliset puutteet. Jos muistutuksesta ilmenee tarve korjaaville toimenpiteille, ne määritellään ja toteutetaan viivytyksettä. Muistutukset käsitellään myös henkilökunnan palaverissa, joissa mietitään, miten vastaavat tilanteet voidaan estää tulevaisuudessa. Näin muistutukset toimivat konkreettisenä kehittämisen välineenä ja vahvistavat laatua.

Vastuualuejohtaja käsittelee saadun selvityksen ja antaa siihen asiakkaalle neljässä viikossa kirjallisen vastauksen, jossa kerrotaan tehdyt havainnot, selvityksen johtopäätökset ja mahdolliset jatkotoimet.

Asiakas/läheinen saa tarvittaessa apua muistutuksen laatimiseen Kunnonkodon henkilökunnalta sekä potilasasiavastaava/sosiaaliasiavastaava antavat tarvittaessa lisätietoja muistutuksen tekemiseen liittyen.

Mikäli asiakas ei ole tyytyväinen saamaansa muistutuksen vastaukseen tai tilanne ei korjaudu voi asiakas tehdä lupa- ja valvontavirastolle **kantelun**. Ohjeet ovat lupa- ja valvontaviraston sivuilla <https://lvv.fi/tietoa-meista/kantelun-tekeminen-lupa-ja-valvontavirastolle> Asiakkaan tulee liittää liitteeksi tekemänsä muistutus ja siihen saatu vastaus.

Asiavastaavien tehtävät ja yhteystiedot

Asiavastaava toimii tehtävässään [asiavastaavalain 739/2023](#) mukaisesti riippumattomasti ja puolueettomasti. Hän ei tee päätöksiä eikä voi muuttaa niitä. Asiavastaava ei ota kantaa lääketieteelliseen hoitoon. ([Potilasasiavastaava ja sosiaaliasiavastaava - Satakunnanhyvinvointialue](#))

Sosiaaliasiavastaava

Satasairaala
Sairaalantie 3
28500 PORI
Puh. 044 7079132
sosiaaliasiavastaava@sata.fi

Sosiaaliasiavastaavan tehtävänä on:

- Neuvoa asiakkaita sosiaalihuollon asiakaslain (812/2000) ja varhaiskasvatuslain (540/2018) soveltamiseen liittyvissä asioissa.
- Neuvoa ja avustaa sosiaalihuollon asiakaslain 23 § mukaisen muistutuksen tekemisessä sekä neuvoa ja avustaa varhaiskasvatuslain 54 §:ssä tarkoitetun muistutuksen tekemisessä.

- Neuvoa, miten kantelu, oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus tai muu asiakkaan sosiaalihuollon tai varhaiskasvatuksen oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa.
- Tiedottaa asiakkaan oikeuksista.
- Koota tietoa asiakkaiden yhteydenotoista ja seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä sekä
- toimia muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi.

Potilasasiavastaavat

Satasairaala

Sairaalantie 3

28500 PORI

Puh. 02 627 6078

potilasasiavastaava@sata.fi

Potilasasiavastaavan tehtävänä on:

- Neuvoa potilaita potilaslain (785/1992) soveltamiseen liittyvissä asioissa.
- Neuvoa ja tarvittaessa avustaa potilasta tai potilaan laillista edustajaa, omaista tai muuta läheistä potilaslain 10 §:ssä tarkoitetun muistutuksen tekemisessä.
- Neuvoa, miten kantelu, oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus, potilas- tai lääkevahinkoa koskeva korvausvaatimus tai muu potilaan terveydenhuollon oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa.
- Tiedottaa potilaan oikeuksista.
- Koota tietoa potilaiden yhteydenotoista ja seurata potilaiden oikeuksien ja aseman kehitystä sekä
- toimia muutenkin potilaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi

Kuluttajaneuvonta opastaa kuluttajia ja yrityksiä kuluttajaoikeudellisissa ongelma- ja riitatilanteissa. Jos valituksesi yritykselle ei tuota toivomaasi tulosta, ota yhteyttä kuluttajaneuvontaan. Neuvoja vastaa yhteydenottoon puhelimitse tai sähköpostilla noin viikon kuluessa. Vastauksen saat pääsääntöisesti puhelimitse.

Yhteydenotto puhelimitse 09 5110 1200 tai täyttämällä kuluttajaneuvonnan asiointilomake verkko-osoitteessa <https://www.kkv.fi/kuluttaja-asiat/kuluttajaneuvonta/>

Itsemääräämisoikeuden toteutuminen ja rajoitustoimien periaatteet

Itsemääräämisoikeus on **asiakkaan ja potilaan perusoikeus**, joka tarkoittaa oikeutta päättää omista asioistaan, osallistua itseään koskevaan päätöksentekoon ja vaikuttaa siihen, miten hänelle annettavat sosiaali- ja terveysterveystoimet toteutetaan. Se sisältää oikeuden tehdä valintoja, kieltäytyä hoidosta, päättää omasta arjestaan ja tulla kuulluksi kaikissa tilanteissa, joissa hänen elämänsä koskevista asioista päätetään.

Kankaanpään Kangaspolku Oy / Kunnonlähde Kankaanpää

Kelankaari 4

38700 Kankaanpää

y-tunnus: 0672632-0

02 57 333

respa@kunnonlahde.fi

Itsemääräämisoikeus ei riipu henkilön toimintakyvyn tasosta tai iästä – myös muistisairas, vammainen tai muutoin tukea tarvitseva henkilö osallistuu päätöksiinsä niin paljon kuin hänen kykynsä ja olosuhteensa mahdollistavat.

Itsemääräämisoikeus on kaiken toiminnan lähtökohta. Kunnonkodossa itsemääräämisoikeutta tuetaan vahvistamalla asiakkaan osallisuutta ja osallistumista häntä koskeviin päätöksiin ja tarjoamalla valinnanmahdollisuuksia. Asiakas voi vaikuttaa arjen sisältöön, päivärytmiin, hoivan toteutukseen ja elämänsä asioihin omien voimavarojensa mukaan.

Rajoitustoimenpiteitä voidaan käyttää vain, jos asiakkaan tai muiden henkilöiden turvallisuus on välittömässä vaarassa ja jos kaikki lievemmat keinot on ensin käytetty. Rajoitustoimet ovat aina viimesijaisia ja kestoltaan mahdollisimman lyhyitä. **Rajoitustoimet eivät koskaan perustu henkilöstön työrauhan tai yksikön toiminnan sujuvuuden tarpeisiin.**

Jos asiakas itse pyytää tai haluaa järjestelyä, joka rajoittaa hänen liikkumistaan tai muuta perusoikeuttaan, tätä ei käsitellä varsinaisena rajoitustoimenpiteenä, vaan hänen omana päätöksensä. Asiakkaan oma tahto kirjataan yksityiskohtaisesti toteuttamissuunnitelmaan, jotta hänen valintansa ja sen taustat ovat selkeästi näkyvissä. Tällaisessa tilanteessa henkilöstön on kuitenkin aina arvioitava, ymmärtääkö asiakas päätöksensä merkityksen ja kykeneekö hän ilmaisemaan oman tahtonsa luotettavasti. Lääkäri tekee kirjallisen ohjeistuksen asiakkaan turvallisuuden varmistamisesta ja tämä ohje on voimassa toistaiseksi.

Rajoitustoimenpiteen käyttö alkaa tilanteen arvioimisella. Henkilöstö pyrkii aina ensin rauhoittavaan vuorovaikutukseen, ympäristön muokkaamiseen ja ennakoiviin ohjauskeinoihin. Jos välitön vaara on olemassa, voidaan käyttää lyhytaikaista fyysistä ohjausta tai poistamista vaarallisesta tilanteesta. Pidempikestoisiin rajoituksiin tarvitaan lääkärin kirjallinen päätös. Rajoitustoimet dokumentoidaan yksityiskohtaisesti: peruste, käytetty keino, kesto, seuranta ja vaihtoehdot, joita yritettiin ennen rajoituksen käyttöä.

Rajoitusten aikana asiakasta seurataan jatkuvasti, ja toimenpide lopetetaan heti, kun se ei ole enää välttämätön. Tapahtuman jälkeen rajoitustilanne käsitellään jälkiselvityksenä, jossa arvioidaan syyt, vaikutukset ja ennaltaehkäisevät keinot tulevaisuutta varten.

Asiakasta kuullaan tilanteen mahdollistamalla tavalla ja hänen kokemuksensa otetaan huomioon jatkosuunnittelussa. Kunnonkodon toimintaohje: Itsemääräämisoikeus ja rajoitustoimenpiteet Kunnonkodossa.

Henkilöstö

Henkilöstö on Kunnonkodon toiminnan keskeinen voimavara. Laadukas asiakastyö edellyttää riittävää, ammattitaitoista ja osaavaa henkilöstöä, jonka työskentely on suunnitelmallista ja asiakaslähtöistä. Henkilöstöön kohdistuvat vaatimukset perustuvat palveluasumisen lainsäädäntöön sekä asiakkaiden hyvinvoinnin ja turvallisuuden varmistamiseen. Siksi osaamisen ylläpitäminen ja henkilöstön jaksamisen tukeminen ovat keskeisiä laadunhallinnan tehtäviä.

Kunnonkodossa ympärivuorokautisen asumispalveluiden hoivan- ja kuntoutuksen henkilöstöön kuuluu (htv) esihenkilön lisäksi 1,8 sairaanhoitajaa, 18,3 lähihoitajaa, 0,8 fysioterapeutti, sosionomi 0,2.

Kunnonkodossa yhteisöllisen asumispalveluiden hoivan- ja kuntoutuksen henkilöstöön kuuluu (htv) esihenkilön lisäksi sairaanhoitaja ja lähihoitaja asiakkaan palvelutarpeen mukaan. Esihenkilön osuus yhteisölliseen asumiseen 0,2 ja loput iäkkäiden ympärivuorokautiseen asumispalveluun.

Lisäksi tarvittaessa asiakas voi hyödyntää Kankaanpään Kangaspolku Oy:n toisen palveluyksikön kuntoutuspalvelujen henkilöstöä mm. toimintaterapeutti, sosiaalityöntekijä, jalkaterapeutti, kuntohoitaja, ravitsemusterapeutti, psykologi, lääkäripalvelut tarpeen mukaan.

Kunnonkodossa ei ole nyt käytössä vuokratyövoimaa tai alihankintaa ympärivuorokautisessa tai yhteisöllisessä asumispalvelussa.

Kunnonlähteessä on oma ravintola- ja siivoushenkilökunta ja huoltohenkilökunta.

Ammattioikeuksien tarkistaminen

Ennen työn aloittamista jokaisen sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilön oikeus harjoittaa ammattiaan tarkistetaan Valviran ylläpitämästä Terhikki- ja Suosikki-[rekisteristä](#). Rekisterihaun tekee esihenkilö tai hänen nimeämänsä vastuuhenkilö, ja tarkistus dokumentoidaan henkilöstöhallinnon järjestelmään. Ilman voimassa olevaa ammattioikeutta henkilö ei voi toimia laillistetussa tai nimikesuojatussa tehtävässä.

Ammattioikeudet tarkistetaan myös määräaikaissuoksissa, sijaisuuksissa ja silloin, kun työntekijä palaa pitkältä työvapaalta tai ulkomaanjaksosta. Mikäli työntekijän ammattioikeudessa havaitaan muutoksia tai puutteita, työtehtävät keskeytetään välittömästi ja tilanne selvitetään Lupa- ja valvontaviraston ohjeiden mukaisesti.

Mahdollisissa ostopalveluissa ja alihankintatyössä vastaavat tarkistukset tehdään aina ennen yhteistyön aloittamista. Alihankkijalta edellytetään kirjallista vahvistusta työntekijöidensä voimassa olevista oikeuksista ja Kunnonkoto voi pyytää myös omat rekisteritarkistukset tehtäväksi ennen työskentelyn aloittamista.

Rikostaustaote pyydetään työnhakijalta vasta kun työnantaja on valinnut henkilön tehtävään ja ennen työ sopimuksen tekemistä. Ote ei saa olla yli kuusi kuukautta vanha, ja sen toimittaa työnhakija itse suoraan esihenkilölle.

Ote tarkistetaan esihenkilön tai nimetyn vastuuhenkilön toimesta. Itse otetta ei tallenneta tai kopioida, vaan nähtäväksi esittämisestä tehdään merkintä lain mukaisesti. Menettelyllä varmistetaan, että iäkkäiden asiakkaiden turvallisuus toteutuu ja että yksikkö täyttää lakisääteiset velvoitteensa henkilöstön soveltuvuuden arvioinnissa.

Koulutuksen ja osaamisen varmistaminen

Kunnonkodossa varmistetaan, että jokainen työntekijä on koulutukseltaan ja osaamiseltaan tehtäviinsä soveltuva. Työhönottovaiheessa esihenkilö tarkistaa tutkintotodistukset ja muut osaamista osoittavat dokumentit ja ne tallennetaan henkilöstöhallintoon. Työhaastattelussa selvitetään hakijan aikaisempi kokemus, erityisosaaminen sekä valmiudet työskennellä iäkkäiden asiakkaiden kanssa.

Uudet työntekijät perehdytetään yksikön toimintatapoihin, asiakasturvallisuuteen, rajoitustoimien periaatteisiin, lääkitysturvallisuuteen, riskienhallintaan ja omavalvonnan velvoitteisiin.

Perehdytys on suunnitelmallinen ja dokumentoitu prosessi, jonka etenemistä seurataan perehdytyslomakkeella. Työntekijä ei voi toimia itsenäisesti ennen kuin perehdytys on riittävällä tasolla suoritettu.

Osaamista ylläpidetään säännöllisellä täydennyskoulutuksella. Henkilöstölle suunnitellaan vuosittainen koulutussuunnitelma. Henkilöstölle järjestetään asiakastarpeen mukaan erityiskoulutusta mm. palliatiivisen hoidon ja saattohoidon, muistisairauksiin liittyvän erityisosaamisen, turvallisen lääkehoidon, ravitsemuksen, haavanhoidon, apuvälineiden käytön, kaatumisten ehkäisyn, hygieniakoulutukset, kommunikoinnin tukikeinot, psyykkisen hyvinvoinnin ja päihdeosaamisen sekä haastavien tilanteiden hallinta. Näiden koulutusten avulla varmistetaan, että henkilöstö pystyy tukemaan iäkkäiden asiakkaiden toimintakykyä, turvallisuutta ja hyvinvointia kokonaisvaltaisesti. Koulutuksiin osallistuminen dokumentoidaan ja niitä seurataan osana yksikön omavalvontaa.

Jos työntekijän osaamisessa havaitaan puutteita, hänelle laaditaan osaamisen kehittämissuunnitelma, jonka avulla varmistetaan, että hän saa tarvittavaa tukea ja koulutusta tehtäviensä suorittamiseen. Tarvittaessa tehtäviä rajataan siihen asti, kunnes osaaminen on varmistettu. Osaamispuutteet, sovitut toimenpiteet ja seuranta dokumentoidaan. Tavoitteena on varmistaa, että jokainen työntekijä pystyy toimimaan tehtävässään turvallisesti ja asiakkaan edun mukaisesti.

Kielitaidon varmistaminen

Kunnonkodossa varmistetaan, että henkilöstöllä on työtehtäviin riittävä suomen kielen taito. Kielitaito arvioidaan rekrytoinnin yhteydessä kirjallisesti ja suullisesti. Henkilöstön on pystyttävä kommunikoimaan selkeästi asiakkaiden ja omaisten/läheisten kanssa, ymmärtämään lääke- ja potilasohjeet, kirjaamaan asiakastietojärjestelmään sekä toimimaan turvallisesti moniammatillisissa tiimissä.

Jos työntekijän kielitaito ei täytä turvallisen työn vaatimuksia, hän ei voi toimia tehtävässä, johon liittyy kirjaamisvastuu, lääkehoito tai potilasturvallisuuteen vaikuttavia päätöksiä. Tarvittaessa työntekijälle tarjotaan tukea kielitaidon kehittämiseen, mikäli hänen muut valmiutensa soveltuvat yksikön tarpeisiin.

Uusi työntekijä perehdytetään systemaattisesti. Perehdytykseen kuuluu toiminnan, asiakkaiden, tietojärjestelmien, lääkehoidon ja yksikön turvallisuuskäytäntöjen läpikäynti. Perehdytykseen sisältyy ohjattua työskentelyä kokeneempien työntekijöiden kanssa.

Henkilöstön työhyvinvointia tuetaan säännöllisillä keskusteluilla, johtamisen läpinäkyvyydellä ja henkilöstölle kuuluvilla Kunnonlähden liikunta- ja vapaa-aikatilojen käyttömahdollisuudella.

Sijaisten käytön periaatteet

Kunnonkodossa sijaisten käyttö perustuu asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamiseen sekä lakisääteisen henkilöstö- ja asiakkaan tarpeen mukaisen mitoituksen toteutumiseen kaikissa tilanteissa. Sijaisia käytetään silloin, kun vakituinen henkilöstö on poissa työstä esimerkiksi vuosiloman, sairausloman, koulutuksen tai muun työvapaan vuoksi. Sijaisten käytön tavoitteena on varmistaa, että asiakkaiden hoito, ohjaus ja arjen tuki toteutuvat keskeytyksettä ja laadukkaasti riippumatta yksikön henkilöstötilanteen vaihteluista.

Sijaiset valitaan ensisijaisesti niistä henkilöistä, jotka ovat jo perehtyneet yksikön toimintaan ja joiden osaaminen ja koulutus vastaavat tehtävän vaatimuksia. Kunnonkodossa on käytössä oma sijaisrengas, johon kuuluvat henkilöt ovat saaneet perehdytyksen yksikön toimintatapoihin, asiakaskunnan erityispiirteisiin, kirjaamiseen sekä turvallisuus- ja lääkehoitokäytäntöihin. Tarvittaessa käytetään myös ulkopuolisia sijaispalveluja, mutta tällöinkin työvuoron aloittaminen edellyttää riittävää perehdytystä, soveltuvaa koulutusta ja sopimusten noudattamista.

Ennen työvuoron aloittamista sijaisen koulutus, osaaminen ja tarvittavat ammattioikeudet varmistetaan samalla tavoin kuin vakituiselta henkilöstöltä. Jos tehtävään sisältyy lääkehoitoa, sijaista ei sijoiteta itsenäisiin lääkehoidon tehtäviin ilman voimassa olevia lääkehoidon lupia ja osoitettua osaamista. Lääkehoidon osaaminen tarkistetaan aina ennen työvuoroa ja tarvittaessa rajataan työtehtäviä turvallisuuden varmistamiseksi.

Sijaisten perehdytyksessä käydään läpi yksikön keskeiset toimintaperiaatteet, ajankohtaiset asiakastilanteet, mahdolliset riskit, tietosuojat, rajoitustoimien periaatteet sekä asiakkaiden yksilölliset tuen tarpeet. Perehdytyksestä vastaavat yksikön esihenkilö tai nimetyt vastuuhoitajat, ja perehdytys dokumentoidaan osaksi henkilöstöhallinnon järjestelmää. Jos sijainen työskentelee yksikössä toistuvasti, perehdytystä syvennetään tarveharkinnan mukaan.

Sijaisten käyttöä seurataan osana yksikön omavalvontaa, ja esihenkilö arvioi säännöllisesti sijaisresurssien riittävyyttä, osaamista ja työn laatua. Mahdollisista poikkeamista tai epäselvyyksistä keskustellaan sijaisen kanssa viivytyksettä, ja tarvittaessa tehtäviä rajataan tai sijaisuutta ei jatketa. Asiakkaiden ja henkilöstön palautetta hyödynnetään sijaistoiminnan kehittämisessä.

Kunnonkodossa sijaisten käytön periaatteena on, että asiakkaan arki jatkuu mahdollisimman normaalisti, turvallisesti ja yksilöllisesti henkilöstön vaihtuvuudesta huolimatta. Sijaiset toimivat osana moniammatillista tiimiä ja sitoutuvat samoihin arvoihin, toimintatapoihin ja laatuvaatimuksiin kuin vakituinen henkilöstö.

Opiskelijat

Kunnonkodossa opiskelijat voivat toimia sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden tehtävissä ainoastaan siinä laajuudessa kuin **laki sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994)** sallii. Lain 3 §:n mukaan opiskelija voi toimia tilapäisesti ammattihenkilön tehtävissä, mikäli hänen koulutuksensa on edennyt riittävästi ja työ tapahtuu aina laillistetun ammattihenkilön **johdon ja valvonnan alaisena** (559/1994, 15 §).

Opiskelija ei saa toimia tehtävissä, jotka edellyttävät itsenäistä ammatinharjoittamisoikeutta tai lääkehoitoon liittyviä erillisiä lupia.

Ennen harjoittelun tai sijaisuuden aloittamista esihenkilö varmistaa opiskelijan opiskeluoikeuden, opintojen etenemisen ja sen, että opiskelijan osaaminen vastaa suunniteltuja työtehtäviä. Arvio perustuu ammattihenkilölain lisäksi **sosiaalihuoltolain (1301/2014)** velvoitteeseen huolehtia palvelun asianmukaisesta toteuttamisesta sekä **asiakaslain (812/2000) 4–5 §:n** vaatimuksiin asiakkaan turvallisuudesta ja hyvän hoidon periaatteista.

Opiskelijalle nimetään aina ohjaaja, joka vastaa siitä, että opiskelija saa perehdytyksen yksikön toimintatapoihin, potilasturvallisuutta koskeviin ohjeisiin ja kirjaamiskäytäntöihin. Ohjaaja seuraa opiskelijan työskentelyä, varmistaa ohjauksen riittävyyden ja huolehtii, ettei opiskelija tee

tehtäviä, joihin hänen osaamisensa tai lakisääteinen oikeutensa ei riitä. Lääkitysturvallisuuteen liittyvissä tehtävissä noudatetaan yksikön lääkehoitosuunnitelmaa ja ammattihenkilölain 22 §:ää, jonka mukaan lääkehoitoa saa toteuttaa vain tehtävään koulutettu, luvallinen henkilö.

Opiskelijan työskentelyä arvioidaan jatkuvasti, ja ohjaaja raportoi havainnot esihenkilölle ja opiskelijan ohjaavalle opettajalle. Mikäli opiskelijan osaamisessa ilmenee puutteita tai työskentely ei täytä turvallisuusvaatimuksia, hänen tehtäviään rajataan välittömästi. Kaikki päätökset ja rajaukset dokumentoidaan omavalvonnan ja opiskelijan turvallisen ohjauksen varmistamiseksi.

Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Henkilöstön määrä ja osaaminen vaikuttavat suoraan palvelun laatuun ja asiakkaiden turvallisuuteen. Riittävyys tarkoittaa sitä, että ammattihenkilöstöä on oikea määrä suhteessa asiakkaiden toimintakykyyn, tarpeisiin ja hoitoisuuteen. Riittävyyden varmistaminen on tärkeää, koska vähäinen tai väärin kohdennettu henkilöstö lisää merkittävästi riskiä virheille, viivästyksille ja asiakkaan hyvinvoinnin heikkenemiselle.

Kunnonkodon henkilöstömitoitus noudattaa **vanhuspalvelulakia** ([980/2012](#)) ja sen mukaista vähimmäismitoitusta **0,6**. Mitoitus perustuu asiakkaiden hoitoisuuden ja toimintakyvyn arviointiin, RAI-arviointiin ja mitoitusta seurataan esihenkilön toimesta. Mikäli asiakkaiden palvelutarve kasvaa, henkilöstöä lisätään viivytyksettä, jotta **sosiaalihuoltolain** ([1301/2014](#)) edellyttämä turvallinen ja riittävä palvelu toteutuu.

Resursoinnissa varmistetaan riittävä määrä laillistettuja ja nimikesuojattuja ammattihenkilöitä sekä lääkehoitoon perehtynyttä henkilöstöä **ammattihenkilölain** ([559/1994](#)) mukaisesti. Mitoituksen toteutuminen dokumentoidaan ja mahdolliset poikkeamat dokumentoidaan ja korjataan välittömästi osana omavalvonnan seurantaa.

Henkilöstön riittävyyden varmistamiseksi työvuorot suunnitellaan huolellisesti ja niihin tehdään tarvittaessa muutoksia tilanteen mukaan. Jos tilapäinen henkilöstövaje syntyy esimerkiksi sairastumisen vuoksi, käytetään sijaisrinkiä tai hyödynnetään yksikön sisäistä joustoa.

Riittävyyden seuranta ei ole vain resurssien laskemista, vaan jatkuvaa arviointia siitä, miten henkilöstö ehtii toteuttaa asiakkaiden palvelut laadukkaasti. Henkilöstö tuo esihenkilölle tiedoksi mahdolliset epäkohdat henkilöstövajeessa. Jos esihenkilö havaitsee, että henkilöstö ei riitä turvaamaan asiakastyön laatua, hän tekee muutoksia välittömästi.

Henkilöstön riittävyyden arvioinnista raportoidaan myös johdolle, jotta resursseja voidaan suunnitella pidemmällä aikavälillä.

Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Monialainen yhteistyö tarkoittaa sitä, että eri alojen ammattilaiset työskentelevät yhdessä asiakkaan parhaaksi. Se on erityisen tärkeää Kunnonkodossa, koska asiakkailla on usein monimutkaisia ja laaja-alaisia palvelutarpeita. Monialainen yhteistyö varmistaa, että kukin ammattilainen tuo palveluun oman erityisosaamisensa ja että asiakkaan kokonaisuus pysyy

hallittuna. Yhteistyö edistää palvelun vaikuttavuutta ja estää tilanteita, joissa asiakkaan tarpeet jäisivät huomiotta jonkin osa-alueen puuttuvan tiedon vuoksi.

Yhteistyö toteutuu suunnitelmallisesti, ja asiakas voi olla mukana yhteisissä palaverieissa, joissa sovitaan palvelun tavoitteista ja keinoista niiden saavuttamiseksi. Tarpeenmukainen aloite yhteydenpitoon asiakkaan omatyöntekijään voi tulla asiakkaalta itseltään, omaiselta/läheiseltä, omahoitajalta tai omatyöntekijältä itseltään.

Tiedonkulku on tärkeä osa monialaista yhteistyötä. Tietoa jaetaan kirjallisten merkintöjen, yhteisten palaverien ja sähköisten järjestelmien kautta. Jokainen ammattilainen kirjaa oman osuutensa asiakkaan palvelusta, jotta kokonaisuus pysyy läpinäkyvänä ja ajantasaisena. Yhteistyö on koordinoitua ja esihenkilö ja /tai omahoitaja varmistaa, että kaikki tarvittavat henkilöt kutsutaan mukaan asiakkaan asioiden käsittelyyn.

Henkilöstö varmistaa, että asiakas pääsee hänelle varattuihin sosiaali- ja terveyspalveluihin mm. hammaslääkäriin ajoissa ja turvallisesti saattajan kera, jos se on tarpeen.

Kunnonkodossa asiakkaan on mahdollista saada myös muita palveluita, joita hän jokapäiväisessä elämässään mahdollisesti tarvitsee. Omakustannushintaan voi käydä mm. parturissa, jalkahoidossa, hierojalla tai fysioterapeutilla. Henkilökunta auttaa asiakkaan muidenkin kuin sote-palveluiden järjestämisessä. Kunnonlähteellä toimii myös lääkärikeskus, jonka ylilääkäri Emil Heinäaho vastaa Kunnonkodon lääkehoidon kokonaisuudesta, lääkehoitosuunnitelmasta ja lääkelupien myöntämisestä.

Toimitilat ja välineet

Kunnonlähde Kankaanpää – hyvinvointia luonnon rauhassa

Toimitilat ja välineet luovat perustan turvalliselle ja toimivalle arjelle. Ne vaikuttavat merkittävästi siihen, miten asiakkaat voivat liikkua, osallistua, levätä ja elää yksikössä. Tilojen tulee olla esteettömät, turvalliset ja asiakkaiden tarpeisiin sopivat. Niiden on myös tuettava henkilöstön ergonomiaa ja työskentelyn sujuvuutta.

Kankaanpää tunnetaan elävästä taidekaupungin hengestä, joka näkyy myös Kunnonkodon ja koko Kunnonlähteen avoimessa ja elämänmyönteisessä ilmapiirissä. Samassa kiinteistössä on jo vuodesta 1991 lähtien toteutettu ja toteutetaan yhä Kelalle suunnattuja kuntoutuskursseja, mikä kertoo pitkästä kokemuksesta ja vahvasta osaamisesta hyvinvoinnin ja kuntoutuksen saralla.

Kunnonlähde Kankaanpää sijaitsee **luonnonkauniissa mäntymetsäympäristössä**

Kankaanpään kaupungissa, lähellä keskustan palveluita (1,8 km). Toimintaympäristö on rauhallinen ja turvallinen, mutta samalla elävä ja virikkeellinen.

Kunnonlähteen tilat on jo alun perin suunniteltu **esteettömiksi ja turvallisiksi** kaikille asiakkaille. Rakennuksessa yhdistyvät **palveluasumisen, kuntoutuksen, majoituksen ja hyvinvoinnin** toiminnot saman katon alla. Tilat tukevat asiakkaiden **toimintakykyä, itsenäisyyttä ja osallisuutta** turvallisesti.

- **Sisätilat:**

- Asiakkailla on käytössään noin **25m² – 30 m² asunto** wc- ja suihkutiloineen. Asiakas voi tuoda mukanaan omia tavaroita ja huonekaluja. Asunnossa on valmiina hoitosänky, yöpöytä, televisio ja kaapistot. Osassa huoneissa on lisäksi pöytä ja tuoli.
- Jokaisessa asumispalvelukerroksessa on **omat yhteiset tilat**, joissa voi esimerkiksi katsella televisiota, aterioida, nauttia virikkeellisestä tekemisestä, lukea lehtiä. Myös henkilöstön toimistotilat ja säilytystilat löytyvät kerroksista.
- **Aulatila** toimii yhteisenä kohtaamispaikkana, jossa asiakkaat voivat viettää aikaa, lukea kirjastossa, seurustella ja osallistua talon järjestämiin tapahtumiin.
- **Lääkärikeskus** sijaitsee fysioterapiaosaston läheisyydessä
- **Ravintola- ja kahvilatilat** tukevat hyvinvointia ja yhteisöllisyyttä, tarjoten ravitsevia aterioita ja mahdollisuuden ohjattuunkin yhdessäoloon.
- **Esteettömät liikunta-, kunto- ja allastilat saunoineen** tarjoavat mahdollisuuden monipuoliseen kuntoutukseen ja virkistykseen.
- **Keilahalli** antaa mahdollisuuden virkistävään ja sosiaaliseen liikuntaan, joka soveltuu myös kevyempään kuntoutukseen ja yhteiseen tekemiseen.
- **Ulkotilat:**
 - **Esteetön sisäpiha** tarjoaa suojaisan ja turvallisen ympäristön ulkoiluun, rentoutumiseen ja yhteisiin hetkiin.
 - **Luontopolku** metsän reunassa on esteetön ja tarjoaa mahdollisuuden turvalliseen liikkumiseen luonnossa.
 - **Kota ja laavu** mahdollistavat virikehetkiä ja yhteisiä tapahtumia, kuten **nokipannukahvihetkiä** luonnon rauhassa.
 - **Rannalla voi** nauttia esimerkiksi mato-onginnasta ja makkaranpaistosta.

Toimitiloihin liittyvät riskit ja niiden ehkäisy

Kunnonkodossa toimitilojen turvallisuus ja toimivuus ovat olennainen osa asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamista.

Tilaturvallisuuteen liittyvät riskit arvioidaan säännöllisesti, koska iäkkäiden ja vammaisten asiakkaiden toimintakyky, liikkumisen haasteet ja terveydentilan vaihtelut edellyttävät erityistä huolellisuutta ympäristön suunnittelussa ja ylläpidossa. Riskienhallinta perustuu sekä päivittäiseen havainnointiin että kiinteistön pitkäjänteiseen ja suunnitelmalliseen ylläpitoon.

Tilojen siisteys, jätehuolto, ilmanvaihdon toimivuus ja ulkoalueiden kunnossapito muodostavat osan päivittäistä turvallisuutta. Päivittäinen siivous ja säännöllinen tekninen huolto ehkäisevät liukastumis- ja hygieniavaaroja sekä varmistavat viihtyisän ja turvallisen ympäristön. Myös kulunvalvonta, hätäpoistumisreittien esteettömyys ja paloturvallisuusjärjestelmien toimivuus tarkistetaan osana säännöllistä kiinteistön ylläpitoa.

Yksikön riskejä ovat kaatumis- ja liukastumistilanteet, jotka voivat johtua liukkaista pinnoista, valaistuksen puutteista, esteistä kulkuväylillä tai asiakkaan heikentyneestä toimintakyvystä. Näitä riskejä ehkäistään pitämällä kulkuväylät esteettöminä, huolehtimalla hyvästä valaistuksesta, varmistamalla lattiamateriaalien turvallisuus sekä tukemalla asiakkaiden apuvälineiden käyttöä. Henkilöstö arvioi asiakkaiden liikkumisen turvallisuutta päivittäin ja ilmoittaa välittömästi havaitsemistaan vaaratekijöistä huoltoryhmälle.

Lisäksi kiinteistön turvallisuutta arvioidaan turvallisuuskävelyillä (suoritettu viimeksi 11.11.2025), joissa tarkastetaan mm. poistumisreitit, paloilmoittimet, sammuttimet, ovenpielien turvalaitteet, ulkovalot ja mahdolliset esteet kulkuväylillä. Kiinteistön tekniset järjestelmät – kuten paloturvallisuusjärjestelmät, ilmanvaihto, kulunvalvonta ja sähköjärjestelmät – huolletaan suunnitelmallisesti, jotta ne toimivat häiriöttömästi kaikissa tilanteissa. Pelastussuunnitelma pidetään ajan tasalla ja henkilöstö harjoittelee tarvittavat toimintatavat säännöllisesti.

Rakennuksen teknisiin riskeihin kuuluvat vesivuodot, sähköhäiriöt, ilmanvaihdon puutteet ja lämpötilan vaihtelut. Nämä voivat vaarantaa asiakkaiden terveyden tai aiheuttaa laajempia häiriöitä palvelutuotantoon. **Kunnonlähteen oma huoltoryhmä** toteuttaa ennakkoivia huoltokierroksia, seuraa talotekniikan toimintaa ja reagoi nopeasti ilmoitettuihin vikoihin. Huoltoryhmän toiminta perustuu vuosittaiseen ylläpitosuunnitelmaan, jossa määritellään järjestelmien määräaikaishuollot, tekniset tarkastukset ja tulevien vuosien korjaus- ja investointitarpeet.

Sisäilmaan liittyviä riskejä hallitaan seuraamalla ilmanvaihdon toimintaa, huolehtimalla siivouksen toteutumisesta ja tarkastamalla pintarakenteiden kuntoa. Mahdollisissa epäilytilanteissa käytetään tarvittaessa ulkopuolisia asiantuntijoita laadun varmentamiseksi. Myös lukitusjärjestelmät ja kulunvalvonta ovat osa tilaturvallisuutta. Ovien automatiikkaa ja kulunhallintaa seurataan, ja huoltoryhmä varmistaa, että tekniset ratkaisut toimivat häiriöttömästi ja estävät asiattoman kulkemisen ja että asiakkaat eivät pääse vahingossa tiloihin, jotka eivät ole heille turvallisia.

Pitkäjänteisessä kiinteistön ylläpidossa huomioidaan rakennuksen koko elinkaari. Suunnitelmallinen huolto ja ennakkoiva kunnossapito ehkäisevät riskejä ennen niiden syntymistä ja varmistavat, että kiinteistö säilyy terveellisenä, turvallisena ja toimivana myös pitkällä aikavälillä. Huoltoryhmän dokumentoitu huoltokirja toimii työkaluna, jonka avulla seurataan toteutettuja huoltoja, havaitut riskit ja korjaustoimenpiteet sekä tulevien vuosien kehittämistarpeet.

Henkilöstöllä on keskeinen rooli riskien havaitsemisessa. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa havaitsemansa turvallisuuspuutteet viipymättä esihenkilölle tai huoltoryhmälle, jotta korjaukset voidaan toteuttaa nopeasti.

Näin pienet viat eivät pääse kehittymään suuremmiksi riskeiksi ja asiakasturvallisuus pysyy varmistettuna.

Kokonaisuutena Kunnonlähteen tilaturvallisuus perustuu ennakointiin, selkeisiin vastuunjakoihin, omaan nopeasti reagoivaan huoltoryhmään sekä jatkuvaan riskien arviointiin ja korjaaviin toimiin, joilla varmistetaan turvallinen ja esteetön elinympäristö kaikille asiakkaille

Välineisiin liittyvät riskit ja niiden ehkäisy

Kunnonlähteen välineistö on suunniteltu ja huollettu niin, että se tukee turvallista käyttöä ja soveltuu monenlaiseen toimintakykyyn.

Kunnonlähteessä välineiden turvallinen käyttö on osa asiakas- ja potilasturvallisuuden kokonaisuutta. Välineisiin liittyvät riskit ovat sekä teknisiä, toiminnallisia että tietosuoja- ja yksityisyyttä koskevia. Koska suurin osa asiakkaista on iäkkäitä, toimintakyvyltään heikentyneitä tai avun varassa, apuvälineiden ja hoitovälineiden asianmukainen kunto ja turvallinen käyttö ovat välttämättömiä sekä asiakkaiden että henkilöstön turvallisuuden kannalta.

Toiminnallisiin riskeihin liittyy erityisesti käyttäjän osaaminen ja välineiden oikeaoppinen käyttö. Virheellinen käyttö, puutteellinen perehdytys tai väärä työskentelyasento voivat johtaa hoitovirheisiin, tapaturmiin tai nostotilanteissa sekä asiakkaan että henkilöstön loukkaantumisiin. Tämän ehkäisemiseksi henkilöstölle annetaan kattava perehdytys välineiden turvallisesta käytöstä, valmistajien käyttöohjeista ja ergonomisista työskentelytavoista. Uusia välineitä ei oteta käyttöön ennen kuin ne on esitelty henkilöstölle ja heidän osaamisensa on varmistettu. Työskentelyssä korostetaan työparin käyttöä riskialttiissa tilanteissa.

Tietosuojaan ja asiakkaiden yksityisyyteen liittyvät riskit voivat liittyä välineisiin, joita käytetään asiakaskohtaamisissa tai joissa käsitellään henkilötietoja ([703/2023](#), asiakastietolaki). Asiakkaiden intymiteetti turvataan asianmukaisilla tilajärjestelyillä, näkösuojilla ja sillä, että välineitä käytetään ympäristössä, jossa asiakkaan yksityisyys toteutuu häiriöttä.

Riskien ehkäisy perustuu ennakoivaan huoltoon, säännöllisiin turvallisuuskävelyihin, välineiden CE-merkintöjen ja käyttöohjeiden noudattamiseen sekä laitekortin järjestelmälliseen ylläpitoon.

Oma huoltotiimi tekee suunnitellut tarkastukset ja reagoi kaikkiin ilmoitettuihin vikoihin välittömästi. Henkilöstö on velvollinen poistamaan vioittuneet välineet käytöstä ja raportoimaan havaitut puutteet ilman viivettä.

Kokonaisuudessaan Kunnonlähteen välineisiin liittyvien riskien hallinta perustuu ennakointiin, nopeaan reagointiin, henkilöstön osaamisen varmistamiseen, apuvälinelainaamon ja laitetoimittajien asiantuntemukseen sekä asiakkaiden yksityisyyttä ja turvallisuutta koskevien periaatteiden johdonmukaiseen noudattamiseen. Näiden toimenpiteiden avulla varmistetaan, että kaikki käytössä olevat välineet ovat turvallisia, toimivia ja asiakkaiden yksilöllisiin tarpeisiin soveltuvia kaikissa tilanteissa.

Toimitiloille tehtyt tarkastukset

Palotarkastus, palo- ja pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys 11.11.2025 /
Palotarkastaja Sampo Kuusinen

Terveysviranomaisen tarkastus 9.4.2015.

Lounais-Suomen aluehallintoviranomaisen ja Satakunnan hyvinvointialueen ennakoiva
tarkastuskäynti 9.12.2025

Lääkinnälliset laitteet

Lääkinnällisten laitteiden ja teknologian turvallinen käyttö on olennainen osa asiakkaiden hyvinvointia ja potilasturvallisuutta. Laitteilla tarkoitetaan kaikkia välineitä, joiden avulla toteutetaan asiakkaan hoitoa, toimintakyvyn arviointia tai päivittäistä perushoitoa. Niiden asianmukainen toiminta on tärkeää, sillä virheellinen käyttö tai huoltamaton laite voi aiheuttaa asiakkaalle vahinkoa tai vaaratilanteen. Tietojärjestelmien turvallisuus puolestaan varmistaa, että asiakkaan tiedot ovat turvassa ja käytettävissä silloin, kun niitä tarvitaan.

Laitteet ovat säännöllisesti huollettavia, tarkastettavia tai kalibroitavia ja niistä löytyy laitekortit (Kunnonkodon verkkokansio).

Asiakkaiden omat apuvälineet tulevat hyvinvointialueen apuvälinelainaamosta, joka vastaa niiden sovituksista, huollosta ja korjauksista. Henkilöstö arvioi välineiden kuntoa käytön yhteydessä ja ilmoittaa viipymättä mahdollisista vioista fysioterapeutille, joka ottaa yhteyden apuvälinelainaamoon. Tarvittaessa asiakkaalle hankitaan väliaikainen korvaava apuväline, jotta liikkuminen ja arjessa selviytyminen eivät vaarannu. Apuvälineasioista vastaa fysioterapeutti.

Välineisiin liittyvät tekniset riskit voivat johtua rikkoutuneista, kuluneista tai virheellisesti huolletuista välineistä. Erityisesti nostimet, hoitosängyt, suihkutuolit, pyörätuolit ja muut sähköllä tai mekaniikalla toimivat hoitovälineet voivat aiheuttaa vaaratilanteita, kuten kaatumisia, puristumisia tai liikeratojen hallitsemattomia muutoksia. Kunnonlähteen oma huoltotiimi vastaa vain sellaisista huoltotoimista, jotka eivät edellytä valmistajan erityistä pätevyyttä. Teknistä osaamista vaativat toimet tekee laitetoimittaja tai sertifioitu huoltoliike.

Kunnonlähteellä varmistetaan, että ammattikäytössä olevat lääkinälliset laitteet, välineet ja tarvikkeet täyttävät **lääkinnällisistä laitteista annetun lain (719/2021)** sekä **EU:n MD-**asetusten vaatimukset. **Fimean** lääkinällisten laitteiden verkkosivut on päivitetty MD-asetuksen mukaisiksi. Fimea valvoo lääkinällisten laitteiden vaatimustenmukaisuutta ja alan toimijoita Suomessa.

Kaikki terveydenhuollon laitteet huolletaan laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista (629/2010) mukaisesti vain siihen valtuutettujen ja koulutettujen ammattilaisten toimesta. Kunnonlähteen oma huoltoryhmä **ei** huolla tai korjaa terveydenhuollon laitteita tai välineitä.

Terveydenhuollon laitteilla ja tarvikkeilla tarkoitetaan välineitä, ohjelmistoja, materiaaleja ja muita tarvikkeita, joita käyttävät sekä ammattilaiset että asiakkaat ja potilaat. Näihin kuuluvat esimerkiksi hoivasängyt, apuvälineet, verenpainemittarit, henkilönostimet. Lääkinällisiä laitteita voivat olla myös digitaaliset ratkaisut, kuten ohjelmistot ja sovellukset, jotka tukevat sairauksien seurantaan tai diagnostiikkaa. Esimerkkinä tästä on **DomaCare** asiakastietojärjestelmä, joka auttaa hoidon toteutumisen ja asiakkaan tilan seurannassa.

Kunnonlähteessä lääkinälliset laitteet pidetään hyvässä kunnossa säännöllisellä huollolla ja tarkastuksilla. Jokainen laite, myös muut kuin lääkinälliset laitteet ja välineet tarkistetaan ennen käyttöä, ja jos laitteessa havaitaan poikkeama, se poistetaan heti käytöstä ja asiasta ilmoitetaan esihenkilölle. Laitteiden käyttöohjeet pidetään näkyvillä ja henkilöstölle järjestetään ohjausta ja koulutusta laitteiden turvalliseen käyttöön. Laitteiden huoltotiedot dokumentoidaan, jotta voidaan varmistaa, että huollot toteutuvat ajallaan. Lääkinälliset laitteet on kirjattu laiterekisteriin (Auditorion kansio).

Sekä lääkinnällisten laitteiden ammattimaiset käyttäjät että laitteiden valmistajat ovat veloitettuja ilmoittamaan Fimealle lääkinnällisistä laitteista aiheutuneista vaaratilanteista ja mahdollisista vaaratilanteista.

Kunnonlähde ilmoittaa vaaratilanteista Fimealle täyttämällä ja toimittamalla alla olevan PDF-lomakkeen osoitteeseen laitevaarat@fimea.fi.

- [Käyttäjän vaaratilanneilmoituslomake \(pdf\)](#)

Kiireellisissä tapauksissa ilmoitus tehdään ensin puhelimitse 029 522 3341, mutta ilmoitus tehdään viipymättä myös kirjallisena.

[Lääkinnällisten laitteiden turvallinen käyttö – opas](#) laiteosaamisen varmistamiseen on laadittu edistämään lääkinnällisten laitteiden osaamisen hallintaa ja lisäämään tietoisuutta lääkinnällisiin laitteisiin liittyvästä lainsäädännöstä. Oppaan tavoitteena on auttaa tunnistamaan tekijöitä, jotka edistivät laitteiden turvallista käyttöä (STM:n julkaisuja 2024:3).

Tietojärjestelmät

Lupa- ja valvontavirasto valvoo sosiaalihuollon asiakastietojen ja terveydenhuollon potilastietojen käsittelyyn tarkoitettujen tietojärjestelmien olennaisten vaatimusten toteutumista. Lupa- ja valvontavirasto valvoo myös [NIS-direktiivin](#) (EU:n kyberturvallisuusdirektiivi) perusteella terveydenhuollon verkko- ja tietoturvallisuutta.

Hyvinvointialue vaatii ostopalvelutuottajiltaan tietoturva vaatimusten täyttymistä sekä rekisterien ja henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuutta osana sopimushallintaa. Sopimukseen liitetään DPA sopimus eli henkilötietojen käsittelysopimus ja Sata-alueen tietojenkäsittelyn tietoturvallisuusvaatimukset sopimusliite. Yhteistyösopimuksissa teknologiatoimittajien ja huoltopalvelujen kanssa varmistetaan, että saatavilla on riittävä huolto- ja tukipalvelu, joka vastaa nopeasti vikatilanteisiin kriittisten palveluiden osalta. Lisäksi huolehditaan siitä, että teknologiatoimittaja on veloitettu antamaan säännöllisiä päivityksiä ja huoltoja teknologian toimivuuden takaamiseksi viiveettä.

Kunnonkodon asiakastietojärjestelmä DomaCare löytyy Lupa- ja valvontaviraston [Astori](#)-rekisteristä.

Esihenkilö vastaa siitä, että työntekijät ovat tietoisia ajantasaisista ohjeista ja toimivat niiden mukaisesti. Tietojärjestelmien osalta työntekijät käyttävät henkilökohtaisia tunnuksia ja salasanoja. Jokainen kirjaus tehdään välittömästi tai viimeistään työvuoron aikana ja selkeästi asiakkaan tilanteen mukaiseksi. Tietojärjestelmään tallennetut tiedot ovat vain asiakastyöhön liittyvien työntekijöiden käytettävissä, eikä järjestelmästä tulosteta turhia paperikopioita.

Tietoturvapoikkeamat ilmoitetaan esihenkilölle, joka arvioi tilanteen, käynnistää tarvittavat toimet ja raportoi Kunnonlähteen johtoa. Henkilöstö perehdytetään tietoturvaan ja tietosuojaan jo työsuhteen alussa.

Sähköisten laitteiden ja välineiden osalta varmistetaan, että ne täyttävät tietosuoja- ja tietoturva vaatimukset ja että asiakkaan tiedot kirjataan suoraan asianmukaiseen asiakastietojärjestelmään.

Teknologisia häiriöitä ovat esimerkiksi verkkoyhteyksien katkokset, laiteviat, ohjelmistojen päivityksistä aiheutuvat käyttökatkot, mahdolliset kyberturvallisuusuhat ja

kirjautumisjärjestelmien häiriöt. Näihin varaudutaan etukäteen ohjeistuksella, varalaitteilla ja toimintamalleilla, jotka turvaavat hoidon jatkuvuuden kaikissa olosuhteissa.

Mahdollisiin järjestelmähäiriöihin varaudutaan varmistamalla, että **asiakkaan tärkeät terveystiedot** (ruoka-aine- ja lääkeallergiat sekä vakavat yliherkkyydet, nielemisvaikeudet, välttämättömät erityisruokavaliot, keskeiset kommunikaatiotarpeet jne.) **ja lääkelista ovat aina myös paperiversiona asiakaskansiossa**. Näin taataan hoidon jatkuvuus ja turvallinen toteutuminen myös tilanteissa, joissa sähköiset järjestelmät eivät ole käytettävissä. Kansioita säilytetään lukitussa tilassa, johon on pääsy vain hoitohenkilökunnalla.

Jos tietojärjestelmä on poissa käytöstä, tehdään päivittäiset manuaalikirjaukset asiakaskansioon tarkkoine päivämäärä- ja kellonaikoineen. Kirjaukset siirretään järjestelmään niin pian kuin se on mahdollista ja siirron yhteydessä merkitään kirjaamisen viiveen syy. Manuaalikirjaukset tuhotaan ohjeen mukaan.

Kunnonlähteessä verkkopalveluista vastaa organisaation oma IT-ryhmä, joka huolehtii tietojärjestelmien toimivuudesta, tietoturvasta ja varajärjestelyistä. Esihenkilö tekee tiivistä yhteistyötä IT-ryhmän kanssa mahdollisten teknologiaan liittyvien riskien tunnistamisessa, hallinnassa ja niihin varautumisessa. Varautuminen sisältää säännölliset varmuuskopioinnit, joiden ylläpidosta vastaa IT:n pääkäyttäjä, sekä selkeät toimintaohjeet tilanteisiin, joissa järjestelmät eivät ole käytettävissä.

Asiakastietolain 90§ mukainen poikkeamailmoitus

Tietojärjestelmien olennaisten vaatimusten poikkeamista ja tietoverkkoihin kohdistuvista tietoturvallisuuden häiriöistä esimies ilmoittaa Kunnonlähteen IT-ryhmälle, joka huolehtii ilmoituksesta tietojärjestelmäpalvelun tuottajalle ja valvoville viranomaisille.

Mikäli tietojärjestelmän vaatimusten täyttymisessä on [merkittävä poikkeama](#), ilmoitetaan siitä tietojärjestelmäpalvelun tuottajalle. Jos poikkeama voi aiheuttaa merkittävän riskin asiakasturvallisuudelle tai tietoturvalle, ilmoitetaan siitä myös Lupa- ja valvontavirastoon. [Ilmoituslomake](#) löytyy Lupa- ja valvontaviraston verkkosivuilta. Jos järjestelmä kuuluu A-luokkaan, ilmoitetaan merkittävästä poikkeamasta myös [Kelan Kanta-palveluille](#).

Merkittävästä poikkeamasta ilmoitetaan myös kaikille järjestelmän käyttäjille.

Asiakastietolain (703/2023, [77§](#) ja [THL:n määräys 3/2024](#)) mukainen **tietoturvasuunnitelma** on laadittu ja hyväksytty [11.11.2025 \(päivitetään vielä tarkennuksia\)](#) ja siitä vastaa Mika Pekkonen.

Teknologian käyttö

Kunnonlähteessä teknologian käyttöä suunnitellaan ja arvioidaan huolellisesti sen varmistamiseksi, että kaikki käytössä olevat laitteet ja järjestelmät ovat palvelun tarpeisiin soveltuvia, turvallisista ja asiakasta aidosti hyödyttäviä.

Käytössä on ns. **mekaanista teknologiaa** kuten apuvälineet ja hoitotekniset välineet. Näillä tarkoitetaan fyysisiä, ei-digitaalisia laitteita, jotka tukevat asiakkaan toimintakykyä, liikkumista tai hoitoa (esim. pyörätuolit, rollaattorit, henkilönostimet (mekaaniset ja sähkötoimiset), suihkutuolit, tukikaiteet, hoivasängyt, (sähköiset säädöt = sähkömekaanisia), liukulakanat, tukivaljaat, wc-istuinkorotukset).

Lisäksi käytössä on **älyteknologiaa** (digitaalinen teknologia). Tämä kattaa laitteet ja järjestelmät, joissa on sähköinen, digitaalinen tai ohjelmoitava toiminto. Näitä laitteita voi olla esimerkiksi asiakas- ja potilastietojärjestelmät, turvarannekkeet, turvahälyttimet, lääkeautomaatit, kameravalvonta, kulunvalvonta ja ovenavausjärjestelmät, sähköiset hoitosuunnitelman työkalut, etäseurantalaiteet ja hyvinvointisensorit, sähköiset henkilönostimet (osittain mekaaninen + älytoiminto). Kunnan kodossa on käytössä Vivago-hälytysjärjestelmä, jossa asukkaalle annetaan ranneke, josta voi painamalla tehdä hoitajakutsun. Hoitaja saa myös tällä järjestelmällä yhteyden asukkaan huoneeseen ja voi kysyä, mikä asukkaalla on hätänä.

Liiketunnistinten käyttö edellyttää aina asiakkaan itsemääräämisoikeuden kunnioittamista. Ennen tunnistimen käyttöönottoa asukkaalle kerrotaan ymmärrettävästi, mihin tarkoitukseen laitetta käytetään, miten se toimii ja millä tavoin se vaikuttaa hänen arkeensa, turvallisuuteensa ja yksityisyyteensä. Asiakkaalta pyydetään suostumus, ja hänen on voitava kieltäytyä ilman, että se vaikuttaa palvelun muihin sisältöihin. Mikäli asukkaalla ei ole kykyä arvioida asiaa itse esimerkiksi kognition heikentymisen vuoksi, hänen etuaan arvioidaan yhdessä läheisen tai edunvalvojan ja lääkärin kanssa siten, että valinta perustuu asiakkaan parhaaseen ja aiemmin ilmaisemiin toiveisiin.

Yksityisyyden suoja otetaan huomioon siten, että liiketunnistimet eivät tallenna kuvaa tai ääntä, eivätkä ne välitä tietoja asiakkaan käyttäytymisestä enempää kuin on välttämätöntä turvallisuuden varmistamiseksi. Tunnistimet reagoivat ainoastaan liikkeeseen tai poikkeavaan tilanteeseen ja lähettävät hälytyksen hoitohenkilökunnalle, mutta ne eivät seuraa asiakkaan elämää jatkuvasti eivätkä kerää henkilökohtaisia tietoja. Kaikki laitteet asetetaan käyttöön niin, että ne tukevat asiakkaan turvallisuutta ilman, että ne kaventavat hänen yksityisyyttään tai aiheuttavat tarpeetonta valvonnan tunnetta. Lisäksi varmistetaan, että tunnistinten käyttö kirjataan asiakkaan toteuttamissuunnitelmaan ja että ratkaisu arvioidaan säännöllisesti uudelleen, jotta se vastaa asiakkaan kulloistakin tilannetta ja tahtoa.

Ennen uuden teknologian käyttöönottoa arvioidaan sen tarkoituksenmukaisuus, toimintavarmuus ja turvallisuus suhteessa ikääntyneiden ja vammaisten asiakkaiden toimintakykyyn. Arvioinnissa tarkastellaan myös laitteen CE-merkintöjä, valmistajan ohjeita, huoltovaatimuksia ja tietoturva.

Henkilöstö perehdytetään huolellisesti jokaisen laitteen käyttöön, toimintaperiaatteisiin, rajoituksiin ja turvallisiin työskentelytapoihin ja he saavat käytännön opastusta ennen laitteen itsenäistä käyttöä. Teknologian mahdollisiin häiriötilanteisiin varaudutaan ennakoon ja yksikössä on selkeä toimintamalli tilanteisiin, joissa järjestelmät eivät toimi.

Manuaaliohjeet otetaan käyttöön välittömästi ja niitä käytetään koko häiriön ajan. Lisäksi käytettävistä laitteista on varakapasiteettia, ja huoltoviiveisiin varaudutaan sopimalla toimittajien kanssa riittävän nopeista tukipalveluista.

Teknologian käytössä huomioidaan aina asiakkaan yksilölliset tarpeet ja itsemääräämisoikeus. Jokaisen asiakkaan kohdalla arvioidaan, miten teknologia tukee hänen toimintakykyään ja turvallisuuttaan ja miten laite vaikuttaa hänen arkeensa, yksityisyyteensä ja kokemukseensa omasta päätösvallasta. Asiakkaalle kerrotaan ymmärrettävästi, miksi teknologiaa käytetään ja mihin sillä pyritään, ja tarvittaessa mukaan otetaan omainen tai edunvalvoja. Mitään teknologiaa ei käytetä ilman asiakkaan suostumusta, ellei kyseessä ole erikseen säädetty lain mukainen tilanne esimerkiksi asiakkaan etu. (SHL [4§](#), & **Laki potilaan asemasta ja oikeuksista** [785/1992](#), 6§).

Kunnonlähteen kiinteistössä, aulatiloissa, on kameravalvonta, joka on tarkoitettu yksikön ja asiakkaiden turvallisuuden tukemiseen. Kameran sijaitsevat yleisissä sisätiloissa ja ulko-ovilla, eivätkä ne kohdistu asiakkaiden henkilökohtaisiin asuinhuoneisiin tai yksityisiin oleskelutiloihin. Kameravalvonta on tallentavaa, ja tallenteita käsitellään tietosuojalainsäädännön ja tietoturvasertifikaattien edellyttämien rajoituksien. Tallenteisiin on pääsy vain niillä nimetyillä henkilöillä, joille se on työtehtävien kannalta välttämätöntä. Kameravalvonnasta informoidaan näkyvillä olevilla kameratarroilla, ja kameravalvonnan rekisteriseloste on asiakkaiden, omaisten ja henkilöstön nähtävissä. Valvonnan tarkoituksena on lisätä yleistä turvallisuutta, ehkäistä vaaratilanteita ja turvata kiinteistön ja asiakkaiden omaisuutta, eikä valvontaa käytetä hoitotyön seuraamiseen tai asiakkaiden yksityisyyden rajoittamiseen

Älyteknologia on hyvä renki, muttei hyvä isäntä

Älyteknologia tarjoaa merkittäviä hyötyjä ikääntyneiden ja vammaisten ympärivuorokautisessa palveluasumisessa. Se parantaa turvallisuutta, helpottaa hoitotyötä ja mahdollistaa nopean reagoinnin muuttuviin tilanteisiin. Teknologia toimii parhaalla tavalla silloin, kun se **tukee ihmisen tekemää arviointia**, mutta ei korvaa sitä. Siksi sanonta ”hyvä renki, muttei hyvä isäntä” sopii hyvin Kunnonlähteen toimintaperiaatteisiin.

Älyteknologia on *hyvä renki*, koska se auttaa havaitsemaan asioita, joita henkilöstö ei fyysisesti voi seurata jatkuvasti. Liike- ja poistumistunnistimet, turvarannekkeet, kameravalvonta ja digitaalinen hälytysjärjestelmä voivat lisätä turvallisuutta ja ehkäistä vaaratilanteita. Teknologia toimii taustalla, reagoi nopeasti ja tuottaa tietoa, jonka avulla henkilöstö voi tehdä oikea-aikaisia päätöksiä.

Teknologia ei kuitenkaan saa muodostua *isännäksi*, joka määrittelee asiakkaan arkea tai rajoittaa hänen itsemääräämisoikeutensa. Kunnonlähteessä lähtökohtana on aina ihmislähtöisyys, ammatillinen arviointi ja asiakkaan yksilölliset tarpeet. Älylaitteet eivät ymmärrä asiakkaan tunteita, toiveita tai elämäntilannetta eivätkä kykene korvaamaan ihmisen tekemää kokonaisarviota. Jos teknologiaa käytetään liikaa ohjauksen tai seurannan välineenä, se voi kaventaa asiakkaan yksityisyyttä, lisätä valvonnan tunnetta tai johtaa tilanteisiin, joissa tekninen hälytys ohittaa asiakkaan oman tahdon.

Pelkkä teknologia ei myöskään tunnista poikkeamia toimintakyvyssä, kivussa tai asiakkaan mielialassa samalla herkkyydellä kuin ammattitaitoinen henkilöstö. Jos teknologia saa ”isännän roolin”, vaarana on, että hoitotyön perusta – kohtaaminen, vuorovaikutus ja ammatillinen harkinta – heikentyy.

Kunnonlähteessä älyteknologiaa käytetään siten, että se vahvistaa asiakkaan turvallisuutta ja mahdollistaa henkilöstölle paremman mahdollisuuden keskittyä inhimilliseen hoivaan. Kaikkien laitteiden käytössä noudatetaan asiakkaan itsemääräämisoikeutta, ja niiden käyttö perustuu aina yksilölliseen arvioon ja kirjattuun suostumukseen.

Teknologia ei korvaa läsnäoloa vaan tukee sitä. Ihminen tekee aina lopullisen arvion ja päätöksen ja teknologia toimii sen apuna: renkinä, ei isäntänä!

Lääkehoitosuunnitelma

Lääkehoitosuunnitelma on toiminnan keskeinen asiakirja, joka kuvaa, miten lääkehoito Kunnonkodossa toteutetaan turvallisesti ja johdonmukaisesti. Se määrittelee vastuut, toimintatavat, koulutukset ja arvioinnit, joiden avulla varmistetaan, että asiakkaat saavat lääkkeensä oikeaan aikaan, oikeassa muodossa ja oikean annoksen. Lääkehoito on riskialtista, ja siksi suunnitelmallisuus ja osaaminen ovat erityisen tärkeitä.

Suunnitelma sisältää yksikön lääkehoidon rakenteet, lääkehoidosta vastaavat henkilöt, lääkehoidon toteuttamisen käytännöt ja ohjeet poikkeamien käsittelyyn. Jokainen lääkehoitoa toteuttava työntekijä suorittaa lääkeluvan ja osallistuu täydennyskoulutuksiin.

Lääkkeet jaetaan rauhallisessa ympäristössä ohjeiden mukaan. Lääkkeet annetaan asiakkaalle lääkelistan mukaan. Kaikki poikkeamat, kuten annosvirheet, viivästykset tai lääkkeen antamatta jääminen, kirjataan ja käsitellään esihenkilön kanssa. Lääkejäämät ja asiakkaan lääkemuutokset dokumentoidaan tarkasti. Lääkkeet säilytetään lukitussa tilassa ja kylmäsäilytystä vaativat lääkkeet omassa lämpötilaseurannassaan. Lääkitys tarkistetaan säännöllisesti yhteistyössä lääkärin kanssa.

Kunnonkodossa ei ole rajattua lääkevarastoa.

Kunnonkodon lääkehoitosuunnitelma on laadittu 2.4.2026. STM:n Turvallisen lääkehoito-oppaan mukaan ([STM:n julkaisuja 2021:6](#)). Suunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa tai toiminnan muutosten yhteydessä.

Esihenkilö johtaa kokonaisuutta ja vastaa siitä, että lääkehoidon toteutus noudattaa lainsäädäntöä, terveydenhuollon suosituksia, lääkehoitosuunnitelmaa sekä Valviran ja Fimean ohjeistuksia. Lääkehoidon turvallisuudesta vastataan yhdessä Vuokko Apteekin proviisorin Heli Mäntysalon kanssa. Lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja osallistuu lääkehoitosuunnitelman laatimiseen, päivittämiseen ja vaikutusten seurantaan. Vastaava sairaanhoitaja vastaa lääkehoidon operatiivisesta ohjauksesta ja valvonnasta yksikössä. Hän seuraa lääkehoidon toteutumista arjessa, valvoo lääkehoidon osaamisen ylläpitoa, antaa lääkehoidon perehdytystä, ohjaa ja arvioi lääkehoitolupien voimassaoloa sekä varmistaa, että turvalliset lääkehoidon käytännöt toteutuvat kaikissa työvuoroissa. Lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja toimii esihenkilön asiantuntijatukena lääkehoidon kysymyksissä ja raportoi esihenkilölle lääkehoidossa esiintyvät havainnot.

Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Järjestämislain ([612/2021](#)) mukaan hyvinvointialue voi tuottaa asiakkaalle annettavia sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja sekä niiden käyttöön liittyvää muuta tukea hankkimalla niitä yksityiseltä palveluntuottajalta sopimukseen perustuen, jos niiden hankkiminen yksityiseltä palveluntuottajalta on tarpeen tehtävien tarkoituksenmukaiseksi hoitamiseksi.

Lain sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä ([703/2023](#)) 13§:n mukaan julkisessa sosiaali- ja terveydenhuollossa palvelun järjestämisestä vastaava palvelunantaja on asiakastietojen rekisterinpitäjä, jos ei muualla laissa toisin säädetä. Yksityisessä sosiaali- ja terveydenhuollossa asiakastietojen rekisterinpitäjä on se palvelunantaja, jonka kanssa asiakas on tehnyt sopimuksen palvelun toteuttamisesta.

Satakunnan hyvinvointialue järjestää sosiaali-, terveys- ja pelastuspalvelut Satakunnassa ja on näiden palveluiden tuottamisessa käsiteltävien henkilötietojen [rekisterinpitäjä](#) (henkilötietojen käsittely Satakunnan hyvinvointialueella, informaatio asiakkaille ja potilaille).

Rekisteröidyllä on oikeus tietää, mihin tarkoituksiin ja millä tavoilla henkilötietoja käsitellään. Rekisteröidyllä on myös oikeus saada tietää, käsitelläänkö häntä koskevia henkilötietoja ja kuka niitä käsittelee. Jos henkilötietoja käsitellään, rekisteröidyllä on oikeus saada jäljennös näistä tiedoista, ellei ole olemassa lainmukaista perustetta kieltäytyä oikeuden toteuttamisesta. Rekisteröidyllä on myös oikeus pyytää oikaisemaan häntä koskevat virheelliset henkilötiedot ja joissain tapauksissa pyytää tietojensa poistamista.

Kunnonkodossa asiakastietoja saavat käyttää vain asiakkaan palvelujen toteuttamiseen ja hoitoon sekä niihin liittyviin tehtäviin osallistuvat työntekijät työtehtäviensä edellyttämässä laajuudessa. Asiakastietojen käsittely on osa asiakkaan oikeusturvaa ja yksityisyyden suojaa. Tietosuoja on tärkeää, koska asiakkaan tiedot voivat sisältää arkaluontoisia tietoja terveydestä, elämäntilanteesta tai toimintakyvystä.

Kunnonkoto käsittelee hyvinvointialueen asiakkaan henkilötietoja hyvinvointialueen kanssa laatimien sopimusten mukaan, noudattaen hyvää henkilötietojen käsittelytapaa sekä täyttäen tietosuoja-asetuksen vaatimukset. Asiakkaan palveluiden päättyessä Kunnonkodossa, toimitetaan asiakkaan asiakirjat hyvinvointialueelle.

Asiakkaan palvelujen päättyessä, siirretään palvelunantajan rekisterinpidossa olevat asiakasasiakirjat, lokitiedot ja biologinen näyttemateriaali sen hyvinvointialueen rekisterinpitoon, jonka alueella palvelunantajan kotipaikka on sijainnut.

Toiminnan päätyttyä palvelunantaja huolehtii asiakirjojen toimittamisesta Kansaneläkelaitoksen säilytettäväksi ilman aiheetonta viivytystä. Hyvinvointialueet ja Kela ovat 1.1.2024 alkaen yhteisrekisterinpitäjiä toimintansa lopettaneiden palveluntuottajien aineistoille. Kela toimii yhteyspisteenä, jonne asiakas voi tehdä asiakirjoja koskevan tietopyynnön. Kela välittää tietopyynnot hyvinvointialueelle, joka huolehtii tietojen luovutuksesta asiakkaalle. [Jos yksityinen palveluntuottaja lopettaa toimintansa, potilas- ja asiakasasiakirjat täytyy toimittaa Kelaan | Kumppanit | Kela](#)

Kunnonkodossa jokainen työntekijä allekirjoittaa salassapito- ja vaitiolositoumuksen työsuhteen alussa ja sitoutuu noudattamaan lainsäädäntöä sekä yksikön tietosuojakäytäntöjä. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä.

Henkilökunta perehdytetään ja taitoja ylläpidetään säännöllisesti järjestettävissä tietosuojan ja tietoturvan täydennyskoulutuksissa. Jokainen työntekijä käyttää henkilökohtaisia tunnuksia, ja tunnusten käyttöä valvotaan lokitiedoilla. Asiakastiedot kirjataan viivytyksettä sähköiseen järjestelmään ja kirjaukset tehdään asiakaslähtöisesti, selkeästi, totuudenmukaisesti ja ammattimaisesti. Tietoturvapoikkeamat, kuten virheellinen kirjaus tai väärälle asiakkaalle avattu tieto, raportoidaan välittömästi esihenkilölle ja korjataan asianmukaisesti.

Paperimuotoisia asiakirjoja säilytetään lukitussa tilassa ja niitä käsitellään vain välttämättömissä tilanteissa.

Asiakas- ja potilastietoihin liittyvät tietopyynnot osoitteeseen:

Satakunnan hyvinvointialue
Y-tunnus: 3221304-3

Kankaanpään Kangaspolku Oy / Kunnonlähde Kankaanpää

Kelankaari 4

38700 Kankaanpää

y-tunnus: 0672632-0

02 57 333

respa@kunnonlahde.fi

puh: 02 627 71 (keskus)
suomi.fi viestit: [Viestit – Suomi.fi\(sirryt toiseen palveluun\)](#) / kirjaamo
Sähköpostiosoite: kirjaamo@sata.fi
Sairaalantie 3, 28500 Pori

Kunnonlähteessä asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaa vastuuhenkilö.

Kunnonlähteen tietosuojavastaava on Alekski Lahti, aleksi.lahti@kunnonlahde.fi

Kunnonlähteen verkkosivuilla on tietosuojaseloste, jossa kerrotaan henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset, rekisterinpitäjä, yhteystiedot, rekisteröidyn oikeudet, tietojen luovutukset, säilytysajat ja tietosuojavastaavan yhteystiedot.

Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Palaute on tärkeä osa toiminnan kehittämistä, koska se antaa tietoa siitä, miten asiakkaat, omaiset ja henkilöstö kokevat palvelun. Palautteen avulla voidaan tunnistaa vahvuuksia ja toisaalta havaita puutteita, joita ei muuten huomattaisi. Säännöllinen palautteen kerääminen mahdollistaa myös sen, että muutoksia voidaan tehdä nopeasti ja kokonaisvaltaisesti.

Kunnonkodossa palautetta kerätään asiakkailta suullisesti ja kirjallisesti. Myös omaiset voivat antaa palautetta esimerkiksi omaistapaamisissa, keskusteluissa tai yhteydenotoilla. Henkilöstö antaa palautetta viikoittaisissa tiimipalavereissa ja kehityskeskusteluissa. Palautetta kerätään myös vuosittaisilla asiakaskyselyillä ja teematapahtumissa.

Kaikki palaute käsitellään avoimesti ja rakentavasti. Esihenkilö kokoaa palautteet ja tekee niistä yhteenvedon, jonka perusteella määritellään tarvittavat kehittämistoimet. Nämä toimenpiteet kirjataan ja niiden toteutumista seurataan säännöllisesti henkilöstöpalavereissa. Palautteen antajille voidaan myös kertoa, mitä toimenpiteitä heidän palautteensa perusteella on tehty.

Omavalvonnan riskienhallinta

Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Riskienhallinta tarkoittaa toimintaa, jossa tunnistetaan, arvioidaan ja ehkäistään asiakkaiden ja toiminnan riskejä. Se on tärkeä osa omavalvontaa, koska sen avulla voidaan estää haittojen syntyminen jo ennen kuin ne toteutuvat.

Riskienhallinta ei ole yksittäinen toimenpide, vaan jatkuva ja järjestelmällinen prosessi, johon osallistuvat kaikki työntekijät.

Kunnonkodossa riskienhallinta perustuu havaintojen ja vaaratapahtumien kirjaamiseen. Jokainen työntekijä raportoi havaitsemansa riskit sähköiseen järjestelmään. Riskit käsitellään esihenkilön johdolla, ja niiden perusteella määritellään korjaavat toimenpiteet. Korjaavat toimenpiteet toteutetaan mahdollisimman nopeasti, ja niiden vaikutusta seurataan käytännön työssä.

Riskienhallinta kuuluu myös ennakoiwaan toimintaan. Turvallisuuskierroksilla tarkastetaan fyysinen ympäristö, välineet, apuvälineet ja asiakkaiden liikkumisen turvallisuus. Riskien arviointiin sisältyy myös henkilöstön osaamisen arviointi ja lääkehoidon turvallisuuden seuranta. Tavoitteena on luoda turvallinen ja ennakoitavissa oleva ympäristö sekä asiakkaille että henkilöstölle.

Riskienhallinnassa tunnistettujen **riskien suuruus** ja **vaikutus** Kunnonkodossa palvelutoimintaan arvioidaan järjestelmällisesti, jotta voidaan määrittää, mitkä riskit edellyttävät välittömiä korjaavia toimenpiteitä ja mitkä voidaan hallita tavanomaisin keinoin. Arviointi perustuu kahteen päätekijään: **riskin toteutumisen todennäköisyyteen** ja **sen seurauksen vakavuuteen**. Näiden avulla muodostetaan kokonaiskuva riskin merkittävyydestä suhteessa asiakkaiden turvallisuuteen, henkilöstön hyvinvointiin ja toiminnan jatkuvuuteen.

Riskin todennäköisyyttä arvioidaan sen perusteella, kuinka usein samankaltaisia tilanteita on ilmennyt aikaisemmin, kuinka altis ympäristö tai toiminta on virheille ja millaisia ennusmerkkejä henkilöstö on havainnut. Seurauksen vakavuus arvioidaan asiakkaan turvallisuuden kannalta: aiheutuuko vaaratilanteesta lievää haittaa, merkittävä loukkaantumisriski vai henkeä uhkaava tilanne. Arviointiin otetaan mukaan myös vaikutukset toiminnan sujuvuuteen, tietoturvaan, laitteiden käytettävyyteen ja yksikön maineeseen.

Arviointi tehdään hyödyntämällä **riskimatriisia**, jonka avulla riski luokitellaan matalaksi, keskisuureksi tai korkeaksi. Korkean riskin tilanteet — erityisesti ne, jotka liittyvät lääkehoitoon, kaatumisriskiin, teknologiahäiriöihin tai paloturvallisuuteen — edellyttävät välittömiä korjaavia toimenpiteitä ja tehostettua seurantaa. Matalaan riskiin liittyvät havainnot käsitellään normaalin omavalvontaprosessin kautta ja kirjataan osaksi yksikön jatkuvaa parantamista.

Todennäköisyys	4				
	3				
	2				
	1				
		1	2	3	4
Vaikutus					

RISKIANALYYSI

Todennäköisyys:	Vaikutus:
1 Epätodennäköinen	1 Vähäinen
2 Mahdollinen	2 Kohtalainen
3 Todennäköinen	3 Merkittävä
4 Lähes varma	4 Kriittinen

Kuva: Riskimatriisi

Arviointi tehdään moniammatillisesti ja asiakkaan yksilölliset tarpeet ja toimintakyky huomioidaan erityisesti tilanteissa, joissa riskillä voi olla erilainen vaikutus eri asiakkaille. Arvioinnin perusteella sovitaan toimenpiteistä, aikatauluista ja vastuista, ja muutosten vaikutuksia seurataan uusilla arviointikierroksilla.

Työturvallisuuslain (738/2002) veloitteet toteutuvat käytännössä siten, että työnantaja arvioi ja tunnistaa työstä, työolosuhteista ja välineistä aiheutuvat vaaratekijät.

Kunnonkodossa tämä tarkoittaa esimerkiksi kaatumisriskiin, liukastumisriskiin, fyysiseen kuormitukseen, ergonomiaan, väkivallan uhkaan ja teknologian turvalliseen käyttöön liittyvien riskien ennakoiwaan arviointia. Arviointi tehdään osana yksikön turvallisuuskävelyjä, perehdytyksiä, välineiden tarkistuksia ja työtilojen suunnittelua. Kun riskitekijä havaitaan,

ryhdytään välittömästi toimenpiteisiin sen poistamiseksi: työtiloja muutetaan, työmenetelmiä tarkennetaan, asiakkaan apuvälineitä päivitetään tai työntekijän suojaamia parannetaan. Työturvallisuuslain noudattaminen heijastuu suoraan asiakasturvallisuuteen, koska turvallisesti työskentelevä henkilöstö pystyy työskentelemään huolellisesti, ennakoivasti ja virheettömämmin.

Terveysuojelulain (763/1994) veloitteet puolestaan näkyvät siinä, että yksikössä tunnistetaan ja hallitaan ympäristöstä aiheutuvia terveyshaittojen riskejä. Kunnan kodossa seurataan sisäilman laatua, lämpötilaa, kosteusolosuhteita, ilmanvaihtoa ja puhtaustasoa. Infektioiden torjunnassa noudatetaan valtakunnallisia hygieniaohteita ja toimintamalleja, ja siivous toteutetaan suunnitelmallisesti ja valvotusti. Jätehuolto järjestetään niin, että tartunta- ja hajuhaitat ehkäistään, ja elintarvikkeiden käsittelyssä noudatetaan ravintolapalveluille asetettuja hygieniavaatimuksia, mikä on tärkeää, koska Kunnan lähde tuottaa ateriapalvelut myös asumispalveluiden käyttöön. Terveysuojelulain noudattaminen ehkäisee terveyshaittoja kuten infektioita, sisäilmaongelmia ja ympäristöön liittyviä sairastumisriskitekijöitä.

Lakien veloitteiden toteutumista arvioidaan säännöllisesti osana omavalvontaa. Esihenkilö seuraa ja tarkastaa riskienhallintatoimien vaikutuksia, henkilöstön havainnot otetaan huomioon, ja tarvittaessa toimintatapoja muutetaan tai ohjeita päivitetään. Mikäli olosuhteissa havaitaan poikkeamia, niihin puututaan välittömästi yhteistyössä huoltoryhmän, ravintolapalvelujen ja tarvittaessa terveysuojeluviranomaisen kanssa.

Hoivatyön riskit liittyvät asiakkaiden turvallisuuteen, henkilöstön osaamiseen ja riittävyyteen, lääkehoitoon, hygieniaan, ravitsemukseen, tietosuojaan, toimitiloihin sekä toiminnan jatkuvuuteen. Riskienhallinnan tavoitteena on tunnistaa, ehkäistä ja hallita näitä riskejä ennakoivasti.

Yksikön riskejä ovat:

- Asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyvät riskit: kaatumiset ja loukkaantumiset, aggressiivinen tai haastava käyttäytyminen (itseä tai muita vahingoittava), itsemääräämisoikeuden loukkaaminen
- Hygieniaan ja infektioihin liittyvät riskit: puutteellinen käsihygienia
- Psyykkiseen ja sosiaaliseen hyvinvointiin liittyvät riskit: rauhattomuus, kommunikointiongelmien
- Henkilöstöön liittyvät riskit: puutteellinen perehdytys, osaamisvajeet, motivaatiopula
- Tietosuojaan ja asiakirjahallintaan liittyvät riskit: Huolimattomuus, kun käsitellään tietosuoja-asioita
- Yhteistyöhön ja tiedonkulkuun liittyvät riskit: tietosuojariski
- Toimitiloihin ja ympäristöön liittyvät riskit: kaatuminen, liukastuminen, loukkaantuminen
- Laitteisiin ja välineisiin liittyvät riskit: akkujen lataus, puutteellinen perehdytys, ei käytetä oikeaoppisesti

- Poikkeus- ja häiriötilanteisiin liittyvät riskit: paperilla olevat tiedot eivät ole ajan tasalla
- Lääkehoitoon liittyvät riskit ja niiden ennaltaehkäisy on kirjattu lääkehoitosuunnitelmaan

Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Kunnonkodossa riskienhallinta on jatkuva prosessi, jolla varmistetaan asiakkaiden, potilaiden ja henkilöstön turvallisuus sekä toiminnan sujuvuus kaikissa tilanteissa. Riskien ennakointi ja hallinta perustuvat suunnitelmallisiin, arjen työssä näkyviin käytäntöihin, joiden avulla mahdolliset vaaratilanteet voidaan tunnistaa ja ehkäistä jo ennen niiden toteutumista. Ennaltaehkäiseminen kattaa niin asiakkaisiin, henkilöstöön, ympäristöön, laitteisiin kuin tietojärjestelmiin liittyvät riskit.

Riskien ennaltaehkäisy käytännössä

Kunnonkodossa riskejä ennaltaehkäistään monin konkreettisoin toimin. Jokainen työvuoro sisältää ympäristön ja tilojen silmämääräisen turvallisuusarvioinnin, jossa huomioidaan kulkuväylien esteettömyys, apuvälineiden kunto ja asiakkaiden toimintakyvyn muutokset.

RAI-arviointeja hyödynnetään asiakkaiden hoitoisuuden, kaatumisriskien ja tuen tarpeiden arvioinnissa. Teknologian ja välineistön kunto tarkistetaan säännöllisesti, ja huoltotoimet tehdään ennakoivasti yhteistyössä huolto- ja laitevalmistajien kanssa. Henkilöstö koulutetaan tunnistamaan riskejä ja toimimaan ennakoivasti esimerkiksi infektioiden ehkäisyssä, lääkeshoidossa ja asiakastilanteissa, joissa voi ilmetä haastavaa käyttäytymistä.

Riskienhallinnan keinojen toimivuuden varmistaminen

Riskienhallintakeinojen toimivuutta arvioidaan säännöllisesti osana omavalvontaa. Esihenkilö seuraa vaaratapahtumailmoituksia, kaatumis- ja läheltä piti -tilanteita, asiakaspalautetta ja kirjaamisen laatua, joiden avulla voidaan arvioida, toimivatko käytössä olevat ehkäisytoimet riittävällä tavalla. Riskienhallinnan vaikuttavuutta tarkastellaan myös kuukausi- ja tiimipalavereissa, joissa käydään läpi havaintoja, ongelmakohtia ja muutoksia asiakaskunnassa. Mikäli jokin käytäntö ei vähennä riskejä toivotulla tavalla, toimia muutetaan välittömästi. Tarkastuksista, turvallisuuskävelyistä, teknologian toimivuudesta ja tilojen kunnosta muodostetaan kokonaiskuva, jonka perusteella arvioidaan, ovatko aiemmat riskienhallintamenetelmät edelleen tarkoituksenmukaisia.

Epäkohtiin ja puutteisiin puuttuminen

Kun omavalvonnassa tai arjen työssä ilmenee epäkohta tai puute, siihen reagoidaan viipymättä. Esihenkilö selvittää tilanteen syyn, mahdolliset seuraukset ja laatii yhdessä henkilöstön kanssa korjaavat toimenpiteet. Tarvittaessa ohjeita päivitetään, prosesseja tarkennetaan tai henkilöstön perehdytystä vahvistetaan. Mikäli epäkohta liittyy laitteisiin, teknologiaan tai tiloihin, huoltoryhmä tai laitevalmistaja ottaa asian käsittelyyn. Asiakkaaseen kohdistuvat turvallisuuspuutteet korjataan aina välittömästi, ja asiasta tiedotetaan henkilöstölle, jotta virhe ei toistu. Korjaavien

toimenpiteiden toteutumista seurataan ja arvioidaan omavalvonnassa niin pitkään, kunnes muutos on vakiintunut pysyväksi käytännöksi.

Vaaratapahtumien ilmoitus- ja oppimismenettely

Kunnonkodossa vaaratapahtumien ilmoittaminen on velvollisuus ja osa asiakas- ja potilasturvallisuuskulttuuria. Jokainen työntekijä ilmoittaa välittömästi havaitsemansa vaaratapahtuman tai läheltä piti -tilanteen sähköiseen ilmoitusjärjestelmään ja esihenkilölle. Ilmoitukset käsitellään rakentavasti ja syyllistämättä, ja niiden tarkoituksena on oppia ja kehittää toimintaa, ei etsiä syyllisiä.

Esihenkilö arvioi tapahtuman vakavuuden, syyt ja vaikutukset yhdessä henkilöstön kanssa. Tarvittaessa asiasta tehdään myös lakisääteiset ilmoitukset viranomaisille. Vaaratapahtumista opitaan analysoimalla, mikä johti tilanteeseen, mitä olisi voitu tehdä toisin ja miten vastaavat tilanteet estetään jatkossa. Oppiminen viedään käytäntöön päivittämällä ohjeita, järjestämällä koulutuksia ja lisäämällä henkilöstön toimintavalmiuksia.

Vaaratapahtumat ja niistä opitut asiat käsitellään kuukausipalavereissa, jotta koko työyhteisö pystyy hyödyntämään opit ja vahvistamaan turvallista työkulttuuria. Näin riskienhallinta ei ole irrallinen toimenpide, vaan osa jokapäiväistä toimintaa ja jatkuvan parantamisen prosessia

STM:n julkaisu Vakavien vaaratapahtumien tutkinta. [Opas](#) sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatioille (STM:n julkaisuja 2023:31).

Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Kunnonkodossa riskienhallinnan toimivuutta seurataan jatkuvasti osana yksikön jokapäiväistä toimintaa ja omavalvontaa. Riskienhallinta ei ole yksittäinen toimi, vaan systemaattinen toimintamalli, jossa arvioidaan säännöllisesti, kuinka hyvin käytössä olevat keinot ehkäisevät vaaratilanteita ja tukevat asiakas- ja potilasturvallisuutta. Seuranta tehdään asiakastyön havaintojen, henkilöstön ilmoittamien vaaratapahtumien, dokumentaation arvioinnin, sisäisten tarkastusten ja turvallisuuskävelyjen avulla. Esihenkilö analysoi ilmoituksia ja havaintoja säännöllisesti ja tarkastelee, toistuvatko tietyt riskit tai ilmiöt. Mikäli riskienhallintamenetelmät eivät tuota toivottua tulosta, toimintatapoja päivitetään välittömästi ja muutoksia seurataan uudessa arviointikierroksessa.

Hygieniaohteiden ja infektio- ja torjunnan toteutumisen seuranta

Infektio- ja torjunta on kiinteä osa riskienhallintaa. Hygieniaohteiden noudattamista seurataan päivittäin työn lomassa sekä säännöllisillä tarkastuksilla, joissa tarkastellaan esimerkiksi käsihygieniää, suojakäsineiden ja suojavaatteiden käyttöä, välineiden puhtautta, jätehuoltoa, puhdistusmenetelmiä sekä asumistilojen ja yhteistilojen siisteyttä. Esihenkilö käy läpi tarkastuksista tehdyt havainnot ja reagoi välittömästi, jos puutteita ilmenee. Mahdolliset infektio- ja tilanteet, tartuntaketjut tai epidemiahavainnot analysoidaan jälkikäteen, jotta voidaan arvioida toiminnan onnistumista ja tunnistaa kohdat, joissa torjuntatoimia tulee vahvistaa.

Kunnonkoto noudattaa Satakunnan hyvinvointialueen [ohjetta](#) *Infektioiden torjunta asumispalveluyksikössä*. Yksikössä seurataan myös hyvinvointialueen hoito-ohjeita ammattilaisille (www.hoito-ohjeet.fi) sekä STM:n ja THL:n ohjeistusten päivittymistä, jotta käytännöt pysyvät ajan tasalla muuttuvissa tilanteissa.

Vaaratapahtumien ja häiritsevien tapahtumien raportointi

Henkilöstöllä on velvollisuus ilmoittaa jokaisesta vaaratapahtumasta ja läheltä piti -tilanteesta sähköiseen ilmoitusjärjestelmään tai esihenkilölle silloin, kun järjestelmä ei ole käytössä. Ilmoittaminen tapahtuu matalalla kynnyksellä ja ilman syylistämistä, mikä edistää avointa ja oppivaa turvallisuuskulttuuria. Ilmoitukset käsitellään esihenkilön johdolla, ja tilanteet analysoidaan yhdessä henkilöstön kanssa, jotta juurisyyt ja kehittämistarpeet tunnistetaan. Korjaavat toimenpiteet suunnitellaan ja toteutetaan välittömästi, ja niiden vaikutuksia seurataan. Vakavissa tilanteissa esihenkilö tekee tarvittavat viranomaisilmoitukset, ja kaikki tapahtumat dokumentoidaan omavalvontaan.

Henkilöstön riskienhallinnan osaamisen varmistaminen

Riskienhallinnan osaaminen varmistetaan perehdytyksellä, säännöllisellä koulutuksella ja jatkuvalla ohjauksella. Uudet työntekijät perehdytetään riskienhallinnan periaatteisiin, tietosuojaan, hygieniakäytäntöihin, vaaratapahtumien ilmoittamiseen, lääkehoidon turvallisuuteen ja yksikön riskienhallintamenetelmiin. Henkilöstön osaamista ylläpidetään täydennyskoulutuksilla ja arvioimalla osaamista esimerkiksi lääkehoitolupien, hygieniosaamisen ja teknologian käytön kautta. Esihenkilö seuraa osaamisen tasoa havainnoimalla arjen työtä, arvioimalla dokumentointia ja käymällä henkilöstön kanssa säännöllisiä keskusteluja. Jos osaamisessa ilmenee puutteita, tarjotaan kohdennettua ohjausta ja koulutusta.

Riskienhallinnan osaaminen nähdään Kunnonkodossa koko työyhteisön yhteisenä tehtävänä, ja henkilöstö osallistuu aktiivisesti riskien tunnistamiseen, ennaltaehkäisyyn ja jatkuvaan parantamiseen.

Ostopalvelut ja alihankinta

Hyvinvointialueelle järjestämislain (612/2021) 12§:ssä tarkoitetulla tavalla sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja tuottava yksityinen palveluntuottaja voi hankkia omaa toimintaansa täydentäviä sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja tai omaa sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstöään täydentävää työvoimaa alihankkijalta. Mainittuja palveluja voidaan hankkia alihankkijalta kuitenkin vain, jos siitä on sovittu hyvinvointialueen kanssa 15 §:n 2 momentin mukaisesti. Hankkiessaan palveluja alihankkijalta yksityisen palveluntuottajan on huolehdittava siitä, että alihankkija täyttävää 14 §:ssä säädetyt vaatimukset.

Mahdollisissa ostopalvelun ja alihankinnan käytössä Kunnonkoto edellyttää, että osto-/alipalveluntuottaja pystyy varmistamaan omavalvonnan, riskienhallinnan, tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyn toteutumisen. Toimintaa seurataan esimerkiksi arvioinneilla ja palautteella.

Vastuu omavalvonnasta ei siirry alihankkijalle, vaan Kunnonkoto vastaa kokonaisuudesta myös silloin, kun toiminta toteutetaan ulkopuolisen tuottajan kanssa.

Alihankinnan kanssa laaditaan kirjallinen sopimus, jossa määritellään palvelun sisältö, laatuvaatimukset, riskienhallinta ja vastuut. Tietosuoja- ja henkilötietojen käsittely sovitaan erillisessä GDPR:n ja tietosuojalain mukaisessa sopimuksessa (DPA). Tarkistetaan ammattioikeudet (L 559/1994) ja rikostausta (504/2002). Varmistetaan osaaminen ja riittävä

koulutus tehtävään. Alihankkija perehdytetään Kunnonkodon käytäntöihin, tietosuojaan ja kirjaamiseen. Raportointivelvoite poikkeamista, riskeistä ja haittatapahtumista. Tiedot eivät siirry alihankkijan omiin järjestelmiin. Tietoturvaloukkaukset ilmoitetaan viipymättä ja lakisääteisesti. Puutteisiin puututaan välittömästi. Tarvittaessa palvelu keskeytetään tai korjaavia toimenpiteitä vaaditaan. Tilanteet dokumentoidaan omavalvontaan ja viranomaisille ilmoitetaan tarvittaessa.

Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Valmius- ja jatkuvuudenhallinta tarkoittaa sitä, että yksikkö varautuu erilaisiin häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin. Valmius on tärkeää, koska häiriötilanteet, kuten sähkökatkot, luonnonilmiöt, henkilöstövajaukset tai tietojärjestelmähäiriöt, voivat vaarantaa asiakkaiden turvallisuuden, ellei niihin ole ennakolta varauduttu. Jatkuvuudenhallinnan tavoitteena on turvata palvelujen keskeytymätön toteutuminen kaikissa tilanteissa.

Kunnonlähteen valmiussuunnitelma on päivätty 13.10.2025.

Kunnonkodon oma valmiussuunnitelma on päivätty 10.6.2026.

Suunnitelmassa kuvataan toimintaohjeet erilaisiin häiriötilanteisiin. Työntekijöitä koulutetaan toimimaan suunnitelman mukaisesti ja ohjeet käydään läpi säännöllisesti. Harjoituksia järjestetään vuosittain, jotta työntekijät osaavat toimia myös käytännössä erilaisissa tilanteissa.

Henkilöstö perehtyy varautumissuunnitelman käyttöön ja suunnitelma löytyy myös paperisena versiona tärkeine yhteistietoineen, jos sähköiset tietojärjestelmät ja viestintäkanavat ovat kaatuneet.

Valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta ja valmius- ja jatkuvuussuunnitelmasta vastaa Kunnonlähde Kankaanpään johtava lääkäri Mika Pekkonen.

Kunnonkodon valmiussuunnitelmasta vastaa Kunnonkodon johtaja Henna-Kaisa Teelmäki.

STM:n julkaisut

Valmius- ja jatkuvuudenhallintasuunnitelma. Ohje sosiaali- ja terveydenhuollon toimijoille ([2019:10](#))

Sopimusperusteinen varautuminen. Ohje sosiaali- ja terveydenhuollon toimijoille ([2019:9](#)).

Omavalvontasuunnitelman muutosten julkaisu

Omavalvontasuunnitelman seurannasta tehdään selvitys ja sen perusteella tehtävät muutokset julkaistaan vähintään neljän kuukauden välein. Selvitys ja muutokset arkistoidaan myöhempää tarkastelua varten.

OMAVALVONNAN SEURANTARAPORTTI – täydennetään, kun on ajankohtainen syyskuussa 2026

Organisaatio: Kankaanpään Kangaspolku Oy

Palveluyksikkö Kunnonkoto

Raportointijakso: 04–08/2026

Raportointipäivä: 17.9.2026

Laatija: _____

Mittari / seurattava asia	Tavoitetaso / hyväksyttävä taso	Tulos	Vastuuhenkilön yhteenveto ja arviot
Omavalvontasuunnitelma ajantasaisuus ja toteutumisen seuranta	Omavalvontasuunnitelma on ajantasainen, julkaistu, päivitystarpeet kirjattu ja toteutumista seurataan sovitun vuosikellon mukaisesti. Vastuuhenkilöt ja määräjät on määritetty	kyllä / ei / osittain	
Keskeisten suunnitelmien ja ohjeiden katselmointi mm. Lääkehoitosuunnitelma, laitesuunnitelma, hygienia- ja infektio-ohjeet, tietoturvasuunnitelma, asiakastietojen käsittelyohjeet sekä valmius- ja jatkuvuussuunnitelma	On katselmoitu sovitun aikataulun mukaisesti, Päivitystarpeet, vastuut ja aikataulut on kirjattu.	kyllä / ei / osittain	
Poikkeamailmoitukset ja läheltä piti -tilanteet	Ilmoituksia tehdään (kpl) / Vakavat poikkeamat 0	kpl / 0	
Lääkehoidon poikkeamat	0 vakavaa poikkeamaa		
Asiakaspalaute (NPS)	NPS $\geq$ +50 ja palautteet käsitelty 100 %		
Muistutukset ja kantelut	0 käsittelemätöntä, käsittely viivytyksettä		
Henkilöstöresurssien riittävyys	Vastaa palvelutarvetta		
Henkilöstömitoituksen toteuma	Lainsäädännön ja sopimusten mukainen		

Sairauspoissaolot ja sijaisjärjestelyt	Ei palvelukatkoksia		
Perehdytyksen toteutuminen	100 % ennen itsenäistä työskentelyä		
Henkilöstön koulutus ja osaaminen	Henkilöstön osaaminen vastaa asiakkaiden palvelutarpeita, ja pakolliset koulutukset, perehdytys sekä tehtävässä edellytettävät luvat ja pätevyudet ovat ajan tasalla	kyllä / ei / osittain	
Laitehuoltojen ja tarkastusten toteutuminen	100 % ajallaan		
Palvelujen saatavuus ja vasteajat	Sopimusten ja lakien mukainen		
Asiakas- ja potilasasiakirjojen dokumentoinnin laatu	Kirjaukset ovat ajantasaisia, riittäviä ja kirjaamishojjeiden mukaisia		

Kehittämistoimet, toteutetut korjaavat toimenpiteet ja tehdyt muutokset 04-09/2026 aikana.

Kehittämiskohde / puute	Tehty muutos / kehittämistoimenpide	Vastuu	Aikataulu	Seurannan tulos (vastuuhenkilö kirjaa)