

OMAAVALVONTASUUNNITELMA

Sahapuisto

Sininauhasäätiö-konserni on arvopohjainen asunnottomuuden ja päihdetyön asiantuntija. Konsernin muodostavat vuonna 1957 perustettu yleishyödyllinen Sininauhasäätiö sekä asumis- ja päihdepalveluita tuottava Sininauha Oy tytäryhtiöineen. Olemme maamme suurimpia Asunto-ensin-toimijoita ja teemme vaikuttavaa työtä asunnottomuuden poistamiseksi. Toimimme aktiivisesti sekä ruohonjuuritasolla että yhteiskunnassa. Konsernissa työskentelee yli 260 ammattilaista Helsingissä sekä Länsi-Uudenmaan, Vantaan ja Keravan, Keski-Uudenmaan, Varsinais-Suomen ja Pirkanmaan hyvinvointialueilla. Sininauha Oy:llä on Yhteiskunnallinen yritys -merkki.

www.sininauhasaatio.fi

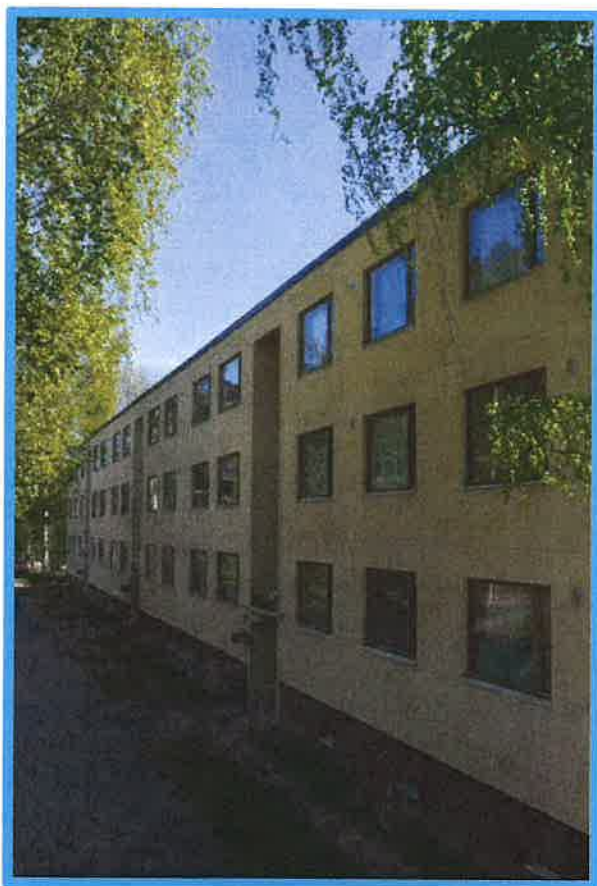
www.sininauhakoti.fi

SISÄLTÖ

OMAVALVONTASUUNNITELMA	1
Sahapuisto	1
1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	4
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN.....	5
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	5
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO.....	9
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	14
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA.....	17
7 ASIAKASTURVALLISUUS	18
HENKILÖSTÖ	20
TOIMITILAT	23
10 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	25
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA.....	26
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	26



Sininauhasäätiö-konsernin omavalvontasuunnitelmat pohjautuvat omavalvontaohjelmaan sekä Valviran antamiin ohjeistuksiin. Tämä omavalvontasuunnitelma käsittelee Sininauha Oy:n ylläpitämän asumispalveluyksikkö Sahapuiston toimintaa.



Sahapuiston kiinteistö



1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja	Sininauha Oy Y-tunnus: 2391887-7
Hyvinvointialue	Vantaan ja Keravan hyvinvointialue P. 09419191, kirjaamo@vakehyva.fi
Toimintayksikkö	Asumispalveluyksikkö Sahapuisto Sahatie 1 C, 01650 Vantaa
Palvelumuoto, asiakasryhmä ja paikkamäärä	Tuettu asuminen, aikuiset mielenterveys- ja päihdekuntoutajat Asunto ensin- periaatteella, asiakaspaikkamäärä: 58
Toiminnasta vastaava henkilö	Yksikön päällikkö Anni Salmela P- 0504012444, anni.salmel@sininauhakoti.fi
Yksityisen palveluntuottajan lupatiedot	Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut) Ilmoituksen ajankohta: 10.7.2015 Palveluala, joka on rekisteröity: Tuettu asuminen

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Varsinaiseen asiakastyöhön liittyviä toimintoja ei tuoteta ostopalveluina. Lähtökohtaisesti toiminnasta suoriudutaan omalla henkilöstöllä. Mikäli ostopalveluita kuitenkin tarvitaan, vastaamme ostopalvelun laadusta samalla tavalla kuin omasta palvelustamme. Ostopalvelun työntekijät perehdytetään samalla tavalla kuin Sahapuiston oma henkilöstö ja palvelun laatua valvotaan samoilla periaatteilla kuin Sahapuiston omaa toimintaa. Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa aina mahdollisesti alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Ostopalvelujen tuottajat: S-ryhmä (kauppakassipalvelu), Kotikatu Oy (kiinteistöpalvelu), Siivous- ja tyhjennyspalvelu Findiiling Oy (siivouspalvelu), Antitec Oy (ludetorjunta), Lyreco Finland Oy (tarviketoimitus), Finla Oy (työterveys-huolto), Securitas Oy (vartijahälytykset)

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omaa valvontasuunnitelmat? X ☒ Kyllä ☐ Ei

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Oma valvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Sahapuiston omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaa yksikönpäällikkö. Omavalvontasuunnitelma laaditaan yhdessä henkilökunnan kanssa ja se on laadittu pienryhmissä työyhteisön sisällä. Omavalvontasuunnitelma on keskeinen osa perehdytystä ja se on huomioitu perehdytyslistalla. Lisäksi omavalvontasuunnitelma kuitataan luetuksi, kun omavalvontasuunnitelma on laadittu tai siihen on tehty päivitys. Sahapuiston omavalvontasuunnitelmasta vastaa yksikönpäällikkö Anni Salmela, p. 0504012444, anni.salmela@sininauhakoti.fi.

Oma valvontasuunnitelman seuranta

Ajantasaisuus varmistetaan vähintään kerran vuodessa sekä aina, kun toiminnassa tapahtuu muutoksia. Omavalvontasuunnitelman ajantasaisuutta tarkastellaan kerran vuodessa siten, että Sahapuiston yksikönpäällikkö nostaa omavalvontasuunnitelman osoita työryhmässä yhteiseen käsittelyyn, jolloin omavalvontasuunnitelma käydään läpi. Näin varmistetaan, että omavalvontasuunnitelma vastaa arjen konkreettista toimintaa.

Oma valvontasuunnitelman julkisuus

Sininauha Oy:n internetsivuilla www.sininauhakoti.fi, jossa se on kaikkien saatavilla. Lisäksi omavalvontasuunnitelma on nähtävissä henkilökunnan toimistossa viranomaiskansiossa, sekä sähköisesti Sahapuiston työtilassa sharepoint -kansiossa otsikolla ”viranomaiskansio”. Asukkaille, omaisille ja muille vierailijoille omavalvontasuunnitelma on saatavilla jokaisen rappukäytävän sekä yhteisötilan ilmoitustaululla.

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Sininauhasäätiö-konsernin toiminta-ajatus

Sininauhasäätiöllä on pitkä historia asunnottomien ja syrjäytyneiden ihmisten puolustajana. Me uskomme, että kaikki lähtee asunnosta: jokaisella on oikeus omaan kotiin, omalla ovellaan ja omalla nimellään. Sininauhasäätiö perustettiin vuonna 1957 tarjoamaan apua ja tukea asunnottomille ja päihde- sekä mielenterveysongelmallisille ihmisille. Kuudenkymmenen toimintavuotensa aikana Sininauhasäätiö on antanut tuhansille asunnottomille mahdollisuuden omaan kotiin – erilaisista vaikeista päihde-, talous ja mielenterveysasteista tai mahdollisesta rikostustusta huolimatta. Sininauha Oy on kokonaan Sininauhasäätiön omistama osakeyhtiö.



Sininauha Oy tuottaa asumis- ja päihdepalveluita. Tarjoamme asiakaslähtöistä tuettua asumispalvelua sekä yhteisöllistä ja tehostettua palveluasumista Asunto ensin- ja päihdeetöissä yksiköissä. Lisäksi tuotamme tilapäis- ja hätämajoitusta sekä koteihin vietävää asumisen tukea. Tarjoamme avomuotoisia päihdepalveluita tytäryhtiömme kautta. Yhtiöjärjestyksensä mukaisesti Sininauha Oy:n toiminta tukee palveluita käyttävien henkilöiden oma-aloitteisuutta, osallisuutta ja yhteisöllisyyttä sekä edistää heidän itsemääräämisoikeuttaan ja sosiaalisia perusoikeuksiaan. Yhtiö tavoittelee erityisesti päihkeitä käyttävien ja mielenterveysongelmista kärsivien ihmisten hyvinvoinnin, terveyden, koulutuksen ja työllisyyden kohenemista.

Sahapuiston toiminta-ajatus

Sahapuiston toimintaa ohjaa sosiaalihuoltolaki sekä mielenterveys- ja päihdehuoltolaki. Sosiaalihuollon palvelujen tulee toteuttaa sosiaalihuollon lainsäädännön keskeisiä periaatteita. Palvelujen tulee edistää ja ylläpitää hyvinvointia sekä sosiaalista turvallisuutta, vähentää eriarvoisuutta ja edistää osallisuutta, turvata yhdenvertaisin perustein tarpeenmukaiset, riittävät ja laadukkaat sosiaalipalvelut sekä muut hyvinvointia edistävät toimenpiteet, edistää asiakaskeskeytyä sekä asukkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun sosiaalihuollossa.

Asumispalveluyksikkö Sahapuisto sijaitsee Vantaan Rajatorpassa. Sahapuisto tarjoaa tuettua asumista erityisesti sellaisille pitkäaikaisasunnottomille ja asunnottomuuden uhan alla oleville henkilöille, joilla on taustallaan päihde- ja mielenterveysongelmia. Työmme pääajatuksena on asunnottomuusongelman ja sen haittojen poistaminen. Asunnottomuus aiheuttaa syrjäytymistä, huomattavia fyysisiä ja psyykkisiä riskejä yksilölle, häiriöitä yhteiskuntaan ja yhteisöihin sekä muita vakavia haittatekijöitä, joita kannattaa olla poistamassa. Näemme asunnottomuuden ihmisen erittäin vaikeana elämäntilanteena, ja ajattelemme, että asunto on ihmisen perusoikeus, eikä sitä tarvitse ansaita. Haluamme nähdä ja kohdata asunnottoman ihmisen tasa-arvoisena, tärkeänä ihmisenä omana itsenään.

Sahapuistossa on 58 asuntoa. Asunnot ovat neljässä kerroksessa, eikä talossa ole hissiä. Asunnot ovat yksiöitä kooltaan 18m²-37m². Henkilökunta on paikalla ympäri vuorokauden.

Sahapuiston toiminnan tavoitteena on parantaa ja vakiinnuttaa asukkaiden asumisedellytyksiä: säilyttää sekä vahvistaa toimintakykyä, ohjata asukkaita palveluiden ja etuuksien piiriin, sekä katkaista asunnottomuuden kierre mahdollistaen pysyvän asumisen omassa asunnossa, sekä selviytymisen yhteiskunnassamme. Asuminen Sahapuistossa on tuettua asumista, arjen ja elämän hallintaa henkilökunnan tuella vahvistaen. Tuki on kokonaisvaltaista ja moniammatillista, asukkaan yksilöllisiin tarpeisiin räätälöitynä. Sahapuiston henkilökunta kohtaa asukkaita matalalla kynnyksellä. Työskentelyssä huomioidaan kokonaisvaltainen hyvinvointi, toimivat verkostot sekä osallisuuteen ja arjen aktiivisuuteen kannustava ote.



Asukkaamme ovat meille tärkeitä ja heidän hyvinvoinnistaan kannetaan huolta. Teemme myös aktiivisesti työtä suvaitsevuuden ja moniarvoisuuden puolesta. Me ajattelemme, että jokaisella on oikeus ihmisarvoiseen elämään ja tasa-arvoiseen kohteluun. Kunnioitamme ihmisen itseisarvoa yksilönä ja yhteiskunnan jäsenenä.

Keskustelemme joka isen Sininauhan asuntoon muuttavan kanssa siitä, kuinka oman kodin ympäristö otetaan huomioon. Teemme aktiivisesti työtä sen eteen, että jokainen Sininauhan kodissa asuva hyväksytään osaksi asuinalueen naapurustoa. Jatkuva vuoropuhelu asukkaidemme, naapuruston ja siellä toimivien yritysten, laitosten ja viranomaisten kanssa kutsumme ympäristötyöksi. Naapuruston kanssa järjestämme myös yhteisiä tapahtumia. Naapurustotyötä varten on laadittu oma naapurustotyön suunnitelma, joka ohjaa naapurustotyön toteuttamista.

Sininauhasäätiö-konsernitason strategia

Strategia ohjaa kaikkea toimintaamme. Sininauhasäätiö-konsernin strategian ydinteema on ”Suomi, jossa jokaiselle on paikka”, sekä sen kolme painopistettä.



Tavoitteemme on mahdollistaa asukkaillemme oikea, heille arvoa tuottava paikka palveluissamme, toimintoissamme ja yhteisöissämme. Tavoitteellinen, yksilöllisiin tarpeisiin perustuva työote on tässä keskeinen työkalu. Toimimme vaikuttavuutta seuraamalla ja analysoimalla saamme eväitä niin päivittäiseen asiakastyöhön kuin toiminnan kehittämiseen.



Teemme myös työtä sellaisen yhteiskunnan eteen, jossa jokainen tulisi kohdatuksi yhdenvertaisena kansalaisena ja kanssaihmisenä. Ollaksemme luotettava ja vaikuttava yhteiskunnallinen toimija, huolehdimme siitä, että toimimme vastuullisesti ja kestävästi sekä kehitämme ja uudistamme toimintaamme.

Yhteiset arvot toimivat suunta- ja viivoina päätöksenteossa, ohjaavat tapaamme toimia sekä kertovat, mitkä asiat ovat meille tärkeitä. Arvomme ovat merkityksellisyys, ennakkoluulottomuus ja toivo.

Sahapuiston strategia

Asunto ensin -periaate ja asumisen turvaaminen ohjaa kaikkea toimintaamme. Asunto ensin -periaatteen mukaisesti asiakkaalle annetaan asunto, jonka jälkeen haasteiden työstäminen on mahdollista elämänhallintaa lisäämällä. Periaate korostaa asukkaan itsemääräämisoikeutta valita itse toimenpiteet ja edetä omilla ehdoillaan. Kaikki työ lähtee asukkaan omista ajatuksista, toiveista ja tavoitteista. Työ tehdään yhdessä asukkaan kanssa. Asumista säätelee huoneenvuokralaki, joka mahdollistaa asukkaalle tavanomaisen asumisen. Asumisen turvaaminen haasteista huolimatta valmentavalla työotteella on tärkein tehtävämmme. Asunto ensin -periaatteen mukainen työskentely tukee toipumisorientoitunutta työotetta.

Sininauhasäätiön perusta ja arvot nojaavat myös kristillisyyteen. Sahapuiston toimintaa ohjaa kristillinen ihmiskäsitys; jokainen ihminen on tasa-arvoinen ja yhtä tärkeä omana itsenään. Työssä korostuu läsnäolo ja kohtaamiset, joissa pyrimme osoittamaan arvopohjaamme. Sininauhasäätiössä työskentelee pappi, joka vastaa hengellisen työn kokonaisuudesta.

Keskeistä työllemme on haittoja vähentävä toiminta työssä. Pyrimme ennakoidaan tilanteita ja puuttumaan niihin varhaisesti, jotta asuminen voisi jatkua. Haittoja vähentävää työtä ovat mm. ympäristöön ja lähialueille kohdistuva työskentely (naapurustotyö) ja rikollisuuden ennalta ehkäiseminen. Päihdetyömme tähtää päihde- ja terveyshaittojen ennaltaehkäisyyn, sekä päihdehoitoon kiinnittymiseen.

Asiakastyömme on aina suunnitelmallista. Asukkaan kanssa laaditaan Sinimittari, joka toimii asukkaan toipumista seuraavana työvälineenä, sekä luo suunnitelman työlle asukkaan tarpeisiin perustuen. Realistinen ja kannustava suunnitelma antaa asukkaalle motiivin kiinnittyä tuen piiriin sekä ennaltaehkäisee mahdollisia asumista vaarantavia tekijöitä. Ammatillaisen on tärkeä ymmärtää oikea-aikaisuus, valmentava työote ja itsemääräämisoikeus. Ohjaaja toimii rinnalla kulkijana, kannustaa ja toimii alulle laittavana moottorina motivoiden asukasta eteenpäin.

Kannustamme asukkaitamme toiminnalliseen arkeen. Asiakkaat ovat osa konserniamme ja osallistuvat toimintamme kehittämiseen. Asukkaille tarjotaan mahdollisuuksia mm. matalan kynnyksen työtoimintaa ja mahdollisuutta

Elimäenkatu 5, 00510 Helsinki
www.sininauhakoti.fi



vertaisohjaajana toimimiseen. Asukkaat ovat osa Sahapuiston päivittäistä arkea ja osallistuvat esimerkiksi naapurustotyöhön ja kiinteistöhuoltoon, kukin kykynsä ja halunsa mukaan.

Tilaaaja-asiaakkaan kanssa tehtävät sopimukset ohjaavat kaikkea toimintaa ja työtä. Hyvinvointia lue ostaa tuetun asumisen tai tilapäisen majoittumisen palveluita Sahapuistosta. Sopimuksien sisältö voi määritellä asukkaan saamaa palvelua. Hyvinvointia lue vastaa asiakkaan palvelutarpeen arvioinnista, sekä tarpeen mukaisten palveluiden järjestämisestä.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

Riskienhallinta

Riskienhallinta on ennakoivaa, suunnitelmallista ja järjestelmällistä. Se on osa jatkuvaa toiminnan kehittämistä ja suunnittelua. Tavoitteena on hallita riskejä ennakoivalla toiminnalla riskien realisoinnin ehkäisemiseksi.

Tunnistettuja riskejä:

Fyysinen ympäristö:

- **Portaat:** Toimintaa harjoitetaan neljäkerroksisessa kerrostalossa. Talossa ei ole hissiä. Kaatumien portaissa voi olla mahdollista. Riski kaatumiseen kasvaa päihtyneenä. Pyrimme huomioimaan, että talossa asuu vain asukkaita, joilla on fyysistä toimintakykyä kiivetä portaita ja toisaalta esimerkiksi tulipalotilanteessa poistua kokoonumispaikalle riittävällä tavalla. Paloturvallisuuden suhteen on laadittu palo- ja pelastussuunnitelma.
- **Vaaralliset esineet:** Esimerkiksi suojamaaton käytetty neula muodostaa riskin asukkaan terveydelle. Riskiä on minimoitu jakamalla asukkaille riskijäteastioita. Tämän lisäksi lähiympäristössä tehdään joka päivä ympäristökierroksia, joilla esimerkiksi neuloja ja muita jätteitä kerätään löydettyinä.
- **Liukastuminen:** Sahapuiston kiinteistö sijaitsee rinteessä, joka aiheuttaa sulamisvesien valumista etupihalle. Etenkin talvella kiinteistön edusta voi olla liukas. Kiinteistön vieressä olevat pihaportaat, jotka nousevat Sahatielle voivat olla liukkaita talvella. Riskiä pyritään hallitsemaan mm. rikkomalla jäätä ja hiekoittamalla ulkoalueita. Apuna toimii kiinteistöhuolto.
- **Tuholaiset:** Toisinaan talosta löytyy tuholaisia, yleisimpänä lutikat. Tuholaistarkastukset tehdään asuntoihin 1x/kk ja niiden torjunnasta vastaa Antitec Oy.

Elimäenkatu 5, 00510 Helsinki
www.sininauhakoti.fi



- Yleinen turvallisuus / järjestys: Talossa on kolme rappua. Jokaiseen rappuun on oma sisääkäynti. Talon ja kaudumisen kolmeen rappuun haastaa henkilökuntaa ohjaustyössään, sekä hankaloittaa asukkaan kohtaamista ja nopeaa puuttumista. Henkilökunnan liikkuminen rapuissa on ensisijaista riskin hallitsemiseksi.
- Paloturvallisuuteen liittyvät seikat ovat keskeistä turvallisen toiminnan ja asumisen kannalta. Esimerkiksi päihetymytilasta johtuvat sammumiset voivat aiheuttaa riskin paloturvallisuudelle. Tyypillistä on ruoan käryäminen uunissa tai liedellä. Riskiä hallitaan perehdyttämällä uusia työntekijöitä paloturvallisuuteen liittyen. Lisäksi kiinteistö on varustettu automaattisella sammutusjärjestelmällä (sprinkler), sekä paloilmalaitteistoilla, jossa on viivetoiminto. Sahapuistoon on laadittu oma pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys.

Sosiaalinen ympäristö:

- Naapuruston huomioiminen: Toisinaan Sahapuiston henkilökunnalle tulee yhteydenottoja naapurustolta, esimerkiksi näpistyksistä lähikaupasta tai naapuritaloyhtiöistä. Asukkaan asumisen jatkumisen kannalta jatkuva naapurustossa aiheutuva häiriö voi vaarantaa asumisen. Riskiä on pyritty minimoimaan uutta asukasta tiedottamalla naapuruston huomioimisesta, sekä varhaisella puuttumisella erilaisiin tilanteisiin ja tapahtumiin. Riskin hallitsemiseksi vuorovaikutus naapuruston kanssa on ensisijaista, jotta pääsemme puuttumaan tapahtuneisiin häiriöihin. Sahapuistossa järjestetään Hyvä Naapuri -iltoja naapurustolle.
- Henkilökunnan toimintatavat voivat muodostaa riskin esimerkiksi asukkaan itsemääräämisoikeuden suhteen. Asuinhuoneiston vuokralaki haastaa ammattilaisia työssään, esimerkiksi asukkaan kieltäessä asuntoon tulemisen. Riskienhallinnaksi pyrimme tekemään päätöksiä aina asukkaan edun mukaisesti ja ottamaan kaikessa päätöksenteossa asukkaan näkökulman huomioon. Asiakastytyväisyyskyselyjen tulokset ja muu saatu palaute on keskeistä henkilökunnan toimintatapoja arvioidessa.
- Henkilökunnan riittävyys: Sosiaali- ja terveystieteiden yleinen työvoimapula heijastuu myös Sahapuiston toimintaan. Etenkin kriittisiä ovat äkilliset sairastumistapaukset ja niiden korvaaminen. Riskiä pyritään hallitsemaan selkeyttämällä toimintaohjeita, sekä konsernitasolla esimerkiksi sisäisten sijaisten avulla. Henkilökunnan kokonaisvaltaisen työhyvinvoinnin tukeminen on keskeistä sairauspoissaolojen ennaltaehkäisyssä. Työhyvinvoinnin kehittämisessä korostuu esihenkilöiden johtamistaidot.

- Päihteiden käyttö / muut asukkaat: Päihteiden käyttö talossa aiheuttaa toisinaan riskejä etenkin asukkaiden välisessä kanssakäymisessä. Etenkin muuntohuumeet saattavat tehdä asukkaan käytöksestä ennustamatonta ja tilanteisiin voi liittyä fyysistä väkivaltaa. Riskin hallitsemiseksi henkilökunnan näkyvyys ja asukkaisiin luodut kontaktit ovat ensiarvoisen tärkeitä. Tapahtunut tilanne käydään aina asukkaan kanssa läpi ja sovitaan jatkosuunnitelmasta, sekä miten tapahtunutta voitaisiin ennaltaehkäistä jatkossa. Päihteiden käyttöön liittyy muita erittäin huomattavia riskejä, jotka pahimmassa tilanteessa voivat johtaa asukkaan kuolemaan. Näitä ovat esimerkiksi yliannostukset, päihtymystilasta johtuvat hetken mielijohteet ja tarttuvat taudit. Näitä riskejä pyritään vähentämään henkilökunnan osaamisen vahvistamisella ja haittoja vähentävällä työotteella.
- Asukkaan velvollisuudet: Asukkaan ja Sininauha Oy:n välille sovitaan vuokrasopimus, jota tulkitaan asuinhuoneiston vuokralain mukaan. Asukkaan tulee maksaa asunnosta vuokraa, ylläpitää sitä asianmukaisesti ja asuminen ei pidä häiritä muita talon asukkaita. Riski asumisen päättymiselle muodostuu, jos asukkaalla ei ole riittävästi toimintakykyä esimerkiksi muiden asukkaiden huomioon ottamiseen. Riskin hallitsemiseksi on tärkeää, että omaohjaajatyöskentely on aktiivista ja sitä tehdään kokonaisvaltaisella työotteella. Asumisen häiriöihin pyritään puuttumaan mahdollisimman pian, ennen kuin tilanne eskaloituu.

Riskienhallinnan järjestelmät, menettelytavat ja työnjako

Sahapuistossa tunnistetaan erilaisia riskejä arkihavaintojen ja asiakaspalautteen, työntekijöiden tekemän poikkeamatapahtumaraportoinnin, säännöllisen työn riskien arvioinnin ja työterveyshuollon tekemien Työpaikkaselvitysten perusteella. Sahapuistossa toteutetaan poikkeamaraportointia mahdollisimman matalla kynnyksellä digitaalisesti, esimerkiksi tietokoneella tai mobiililaitteella. Tavoitteena on ottaa huomioon erilaiset työturvallisuuteen liittyvät poikkeamatapahtumat, kuten läheltä piti- sekä vaara- ja uhkatilanteet. Poikkeamaraportointi tapahtuu samalla tavalla koko Sininauhasäätiö-konsernissa.

Poikkeamatapahtuman jälkeen täytetään mahdollisimman nopeasti poikkeamailmoitus, joka raportoidaan välittömästi esihenkilölle, johtoryhmälle ja työsuojeluhenkilöstölle. Sininauhasäätiö-konsernissa ajatellaan, että ei voida määritellä rajaa, milloin koettu tilanne on poikkeama ja milloin ei, joten ohjeena on ”Jos pohdit poikkeamailmoituksen täyttämistä – täytä se!”. Poikkeamailmoitukset ovat osa toiminnan ohjausta ja kehittämistä. Poikkeamailmoitusten tavoitteena ei ole kerätä tapahtumien lukumäärää eri yksiköissä ja sen perusteella vertailla niitä keskenään, vaan nostaa esille työssä ilmenneviä turvallisuuspoikkeamia ja -ilmiöitä. Tavoitteena on niiden perusteella jatkuvasti kehittää ja parantaa asiakas- ja työturvallisuutta sekä johtamista muun muassa analysoimalla tapahtumia. Arkihavaintoja ja asiakastyössä esiin tulleita turvallisuushavaintoja ja -palautteita käsitellään säännöllisesti työryhmän tapaamisissa. Käsitelyn perusteella tehdään tarvittavia käytänteiden muutoksia ja korjaavia toimenpiteitä.



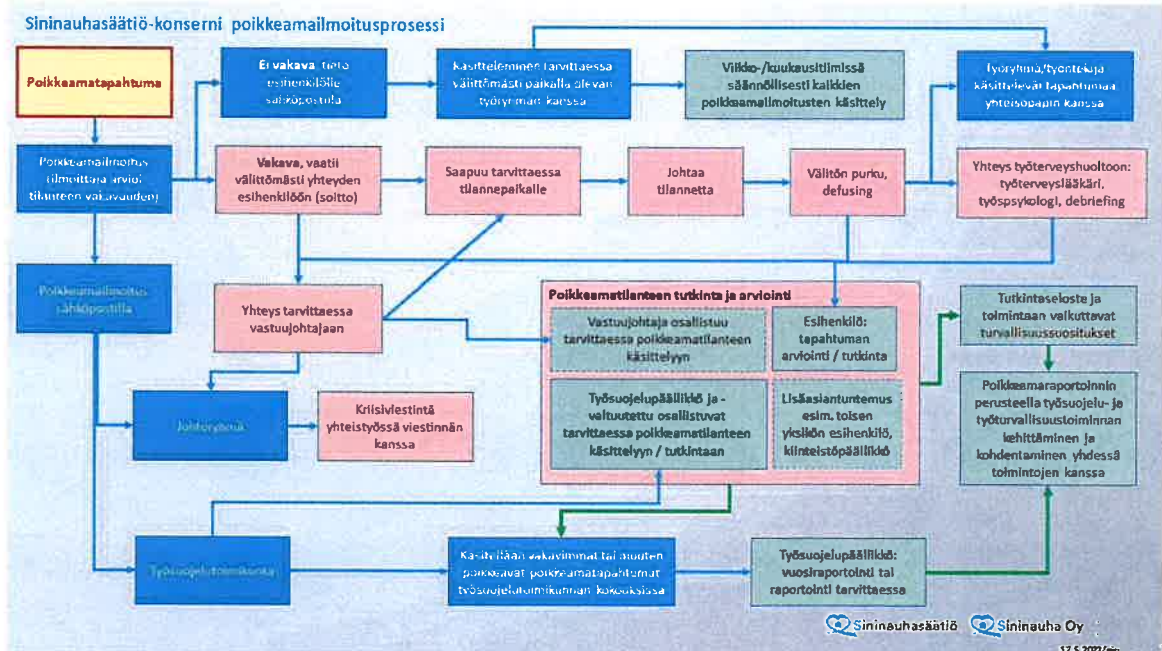
Sahapuiston riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanoa määritteleviä ohjeita

- Omavalvontasuunnitelma
- Toimintasuunnitelma
- Palo- ja pelastussuunnitelma
- Poistumisturvallisuusselvitys
- Perehdytysuunnitelma
- Poikkeamien ja läheltä piti -tilanteiden käsittely
- Ohje epäkohtailmoituksesta
- Tiimisopimus
- Johtamisen käsikirja
- Sinimittari
- Työyhteisön kehittämissuunnitelma
- Perehdytyskansio
- Osaamisen kehittämissuunnitelma
- Poikkeamailmoitusprosessi
- Työtapaturmien sekä vakavien vaara- ja uhkatilanteiden tutkintaprosessi
- Työturvallisuuskäsikirja (intranet)

Riskien tunnistaminen ja ilmoitusvelvollisuus

Omavalvontasuunnitelman liitteeksi on laadittu erillinen työohje sosiaalihuollon henkilöstön ilmoitusvelvollisuudesta. Ilmoitusvelvollisuusohje löytyy henkilökunnan toimiston seinältä sekä viranomaiskansiosista (paperinen ja sähköinen versio). Ilmoitusvelvollisuusohjeen ajankohtaisuus tarkistettu 4/2025. Menettelyohjeessa on myös maininta, että ilmoituksen tehneeseen ei kohdisteta kielteisiä vastatoimia.

Henkilökunta puuttuu mahdollisuuksien mukaan välittömästi havaitsemiinsa asiakasturvallisuuteen kohdistuviin riskeihin ja turvallisuus- tai laatupoikkeamiin korjaamalla tai poistamalla ne, tai ilmoittamalla niistä esihenkilölleen. Haitta- eli poikkeamatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan sähköisesti poikkeamailmoituslomakkeeseen esimerkiksi tietokoneella tai älypuhelimella. Lomake on saatavilla ja lähetettävissä Sininauhasäätiö-konsernin intranetin etusivulta. Lomakkeen täyttämisen opetteleminen on osa perehdytysprosessia. Kun poikkeamailmoitus hyväksytään ja lähetetään, menee saapuneesta poikkeamailmoituksesta tieto Sahapuiston esihenkilölle sekä työsuojelutoimikunnan ja konsernin johtoryhmän jäsenille. Vakavat poikkeamat raportoidaan aina pääasiassa sähköpostitse tilaaja-asiakkaalle, eli asiakkaan omalle hyvinvointialueelle.



Asukkailla ja heidän omaisillaan on mahdollisuus raportoida joko kirjallisesti, puhelimitse tai henkilökohtaisissa tapaamisissa havaitsemistaan poikkeamista suoraan henkilökunnalle ja tarvittaessa yksikönpäällikölle tai palvelua luepäällikölle. Asukkailla ja heidän omaisillaan on mahdollisuus lähettää viesti omalla nimellä tai anonyymisti tai tehdä Whistleblowing- ilmoitus Sininauha Oy:n internetsivujen kautta, tai he voivat olla suoraan yhteydessä Sininauha Oy:n palveluiden tilaajaan, kuten hyvinvointialueen yhteyshenkilöön. Ensisijaisesti kehotamme selvittämään asia suoraan yksikön henkilöstön kanssa.

Epäkohdat käsitellään yhdessä asukkaan ja omaisten kanssa tapauskohtaisesti. Tarkoituksena on varmistaa, että epäkohta ei toistu ja palvelu pääsee jatkumaan laadukkaasti. Mikäli korjaavat toimenpiteet aiheuttavat muutoksia asukkaiden tilanteeseen, tiedotetaan niistä sekä suullisesti että kirjallisesti asianosaisia ja sopimuksen mukaisesti palveluiden tilaajaa. Henkilökunta voi raportoida myös välittömästi Sähäpuiston esihenkilölle havaitsemistaan poikkeamista. Yleiseen turvallisuuteen liittyvistä havainnoista henkilökunta täyttää poikkeamailmoituslomakkeen.

Pääasiassa asiakaspalautteet saadaan jokapäiväisissä vuorovaikutustilanteissa. Asukkaiden antamia palautteita kerätään henkilökunnan tiimipalaveriin käsiteltäväksi. Asukkaita kannustetaan palautteen antamiseen, sillä palaute on toiminnan kehittämisen kulmakivi. Erityisen tärkeää on, että asukkaat kokevat palautteen antamisen turvalliseksi.



Sahapuistossa järjestetään neljä kertaa vuodessa asiakastytytyväisyyskysely, jossa asukkailla on mahdollisuus antaa anonyymisti palautetta ja kertoa palvelukokemuksestaan. Lisäksi asukkailla on oma palautelaatikko yhteisötilassa, johon palautteen voi jättää kirjallisesti. Yhteisökokous järjestetään joka viikko torstaisin, jolloin asukkailta voidaan kerätä palautteita ja toiveita toiminnan kehittämiseksi.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitleminen sekä korjaavat toimenpiteet

Poikkeamatilanteet ja -havainnot käydään läpi välittömästi tai viimeistään viikoittaisissa tiimipalaverissa. Tapahtuneista poikkeamista keskustellaan yhdessä työryhmän kanssa ja sovitaan korjaavista toimenpiteistä. Tiimipalaverista tehdään aina muistiot. Mikäli asia sitä vaatii, vie yksikönpäällikkö asian Sininauha Oy:n liiketoiminnan johtoryhmään käsiteltäväksi.

Sahapuistossa pidetään joka viikko keskiviikkoisin tiimipalaveri, jossa poikkeamia ja yhteisiä asioita käydään läpi ja kehitetään näiden mukaisesti palvelutoimintaa. Asiakaspalautteiden käsittely on aina osa tiimipalaveria. Poikkeamailmoitusten käsittelyssä tärkeää on keskittyä siihen, miten tapahtunut tilanne voidaan jatkossa ennaltaehkäistä. Korjaavat toimenpiteet kirjataan tiimipalaverimuistioon. Tarvittaessa viestintää voidaan tehostaa sähköpostitse tai asiakastietojärjestelmän viestintäkanavaa hyödyntäen.

Vähintään kaksi kertaa vuodessa järjestetään Sahapuiston kehittämisspäivä, johon osallistuu koko henkilökunta. Kehittämisspäivän tavoitteena on parantaa palvelumme laatua ennalta sovituin tekein. Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisen kehittämisessä on toiminnasta vastaavalla taholla (yksikönpäällikkö, tiimiesihenkilö). Työntekijöiden tulee ilmoittaa havaituista riskeistä toiminnasta vastaavalle taholle.

Jos asukas on ollut osallisena häiriö- tai poikkeamatapahtumaan, pyritään hänen kanssaan järjestämään tapaaminen, jossa tapahtumat käydään läpi. Kaikki todennetut epäkohdat ja poikkeamat pyritään aina korjaamaan mahdollisimman pian. Korjaavista toimenpiteistä tehdään muistio ja toimenpiteiden toteutumista seurataan viikoittaisessa palaverissa. Mikäli toimenpiteet aiheuttavat muutoksia asukkaiden tilanteeseen, tiedotetaan niistä sekä suullisesti että kirjallisesti asianosaisten ja sopimuksen mukaisesti palveluiden tilaajaa.

Asukkaille tiedotetaan Sahapuiston asioista ja mahdollisista muutoksista säännöllisissä asukkaiden tapaamisissa, kuten viikoittaisissa yhteisökokouksissa. Tarvittaessa hyödynnetään esimerkiksi ilmoitustaulua. Henkilökunnalle tiedotus tapahtuu pääasiassa tiimimuistion kautta, asukastietojärjestelmän tiedotteissa tai tarvittaessa sähköpostitse. Muille yhteistyötahoille tiedotetaan pääasiassa sähköpostitse. Tiedotuksesta on vastuussa yksikönpäällikkö.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelu- ja hoitosuunnitelma - Sinimittari

Asiakkaan palveluntarvetta arvioi ensisijaisesti tilaaja-asiakkaan työntekijä, joka päättää tarjota asiakkaalle asumispaikkaa Sahapuistosta. Tämän jälkeen asukas tulee tutustumiskäynnille Sahapuistoon, jolloin kartoitetaan asukkaan tilannetta ja kerrotaan asumisesta Sahapuistossa sekä käydään läpi asukkaan oikeuksia ja velvollisuuksia. Asunto ensin -periaatteen mukaisesti asukkaalta ei vaadita päihteettömyyslupautta, eikä asuttamiselle ole lähtökohtaisesti kriteereitä. Emme kuitenkaan pysty asuttamaan ihmistä, joilla on sellaisia fyysisiä rajoitteita, jotka voisivat vaarantaa esimerkiksi turvallisen poistumisen hätätilanteissa.

Asumisen aikana asukkaan palveluntarvetta ja sen kehittymistä arvioidaan Sinimittari -työkalun avulla, joka täytetään yhdessä asukkaan kanssa vähintään kolmen kuukauden välein. Sinimittarin päivittämisestä on vastuussa asukkaan omaohjaaja. Sinimittari on kehitetty nimenomaan Sininauhasäätiö-konsernin asiakastyötä varten työkaluksi, jolla mitataan ja arvioidaan asiakastyötä viidellä elämän eri osa-alueella: terveys, talous, hyvinvointi, arjenhallinta ja osallisuus. Sinimittariin kirjataan asukkaan kuntoutuksellisia tavoitteita, sekä keinoja niihin pääsemiseksi. Sinimittarista saadaan tietoa niin työntekijän, asukkaan, sidosryhmien kuin koko organisaation avuksi. Työntekijälle Sinimittari on konkreettinen työkalu, jonka avulla voi yhdessä asukkaan kanssa tarkastella tämän elämäntilannetta ja siinä tapahtuvia muutoksia. Mittarista saatavaa tietoa voidaan hyödyntää raportoinnissa sidosryhmille.

Asiakastyössä Sinimittari auttaa työntekijää tukemaan asukasta niissä asioissa, joita tämä itse haluaa tavoitella sekä tavoitteiden edistymisen seuraamisessa. Mittari osoittaa, millä alueella asukas on edennyt ja mihin hänen tulee jatkossa kiinnittää huomiota. Arjessa työntekijä käy keskustelua asukkaan kanssa näistä asioista, jolloin Sinimittari toimii välinautena keskustelun herättämiseen. Palvelutarve arvioidaan yksilöllisesti jokaisen asukkaan kanssa Sinimittari-arviointia hyödyntäen. Esihenkilöt vastaavat siitä, että jokainen ohjaaja perehdytetään Sinimittarin käyttöön ja saa siihen tarvitsemansa tuen. Esihenkilöt seuraavat säännöllisesti Sinimittareiden täyttöasteita.

Sinimittari mahdollistaa raportoinnin asukkaan tilan kehittymisestä. Tiivis omaohjaajatyöskentely mahdollistaa varhaisen puuttumisen, jos asukkaan tilassa tapahtuu muutoksia. Asumisen aikana järjestetään säännöllisesti verkostoneuvotteluja tilaaja-asiakkaan nimeämän työntekijän kanssa. Sinimittarit raportoidaan palveluntilajalle sopimuksen mukaisesti.

Arviointi tehdään yhdessä asukkaan kanssa. Asukas itse määrittelee tavan, jolla omaiset tai läheiset ovat mukana suunnitelman laatimisessa. Jokaisella asukkaalla on nimetty omaohjaaja, joka vastaa ylempänä kuvatun Sinimittarin täyttämisestä. Keskeisiä asioita hoito- ja palvelusuunnitelman sisällöistä nostetaan asiakastietojärjestelmän Info-ruutuun, josta on



helppo ja nopea tarkistaa esimerkiksi asukkaan toiveet palvelusta. Päivitettyjä Sinimittareita käydään läpi tiimipalaverissa.

Asiakkaan kohtelu ja itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Sininauha Oy:n strategia pohjautuu vahvasti arvoihin, joissa keskiössä on asukas ja asukkaan halu ja tahto elää omannäköistä elämää. Asunto ensin -periaatteen mukainen työskentely pohjautuu vahvaan ymmärrykseen itsemääräämisoikeudesta ja sen kunnioittamisesta.

Itsemääräämisoikeusasioissa huolehditaan henkilöstön osaamisesta ja tietämyksestä järjestämällä säännöllisesti koulutuksia ja tiedotusta. Laadukas perehdytys korostuu itsemääräämisoikeuden toteutuksessa. Itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen ja tukeminen on toimintamme keskiössä. Asukkaat saavat elää omannäköistä elämää ja saavat esimerkiksi itse määrittellä heille tarjottavan tuen ja siihen liittyvät tavoitteet yhdessä palvelun tilaajan sekä Sahapuiston henkilökunnan kanssa. Asukkaat määrittelevät oman arkensa sisällön itse, kuten esimerkiksi päivärytmi, pukeutuminen, ruokailut. Sahapuiston toimintaan ei liity minkäänlaisia asukkaiden itsemääräämisoikeutta loukkaavia rajoittamistoimenpiteitä

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Asukkaille järjestetään erilaista osallistavaa toimintaa, joiden kautta he pääsevät vaikuttamaan palvelun sisältöön ja Sahapuiston toimintaan. Lisäksi asukkaiden on mahdollista antaa palautetta palveluista suoraan henkilökunnalle sekä neljä kertaa vuodessa toteutettavien asiakaskokemuskyselyiden yhteydessä. Yhteisötilassa on palautelaatikko, jossa vastaanotetaan myös palautteita.

Sahapuistossa järjestetään yhteisökokous viikoittain. Asukkaat pääsevät itse vaikuttamaan siihen, millaisia asioita kokouksissa käsitellään. Yhteisökokouksessa voidaan päättää esimerkiksi Sahapuiston käytännöistä sekä suunnitella tulevaa toimintaa ja tapahtumia. Asukkailta saadut palautteet käsitellään Sahapuiston henkilökunnan tiimipalaverissa. Asiakaspalaute on toiminnan kehittämisen kulmakivi.

Asiakkaan oikeusturva

Yksikön toimintaa koskevat selvitykset ja muistutukset kohdennetaan ensisijaisesti toiminnasta vastaavalle henkilölle, joka Sahapuistossa on yksikönpäällikkö Anni Salmela, p. 0504012444, anni.salmela@sininauhakoti.fi.

Sosiaali- ja potilasasiavastaava

Elimäenkatu 5, 00510 Helsinki
www.sininauhakoti.fi



Mikäli asia ei ratkea yhteydenotolla yksikköön, on asiakkailla tai heidän läheisilläään mahdollisuus selvittää asiaa sosiaali- ja potilasasiavastaavan avulla. Voit ottaa sosiaali- ja potilasasiavastaavaan yhteyttä ollessasi tyytymätön saamaasi palveluun, hoitoon tai kohteluun. Otathan ensin yhteyttä omaan palvelu- tai hoitoyksikköösi asiasi selvittämiseksi. Sosiaali- ja potilasasiavastaava:

- Neuvoo asiakas- ja potilaslakien sekä varhaiskasvatustlain soveltamiseen liittyen
- Neuvoo ja avustaa tarvittaessa muistutuksen tekemisessä
- Neuvoo miten kantelu, oikaisuvaatimus ja potilashinkoilmoitus tai muu asiakkaan/potilaan sosiaali- ja terveydenhuollon tai varhaiskasvatuksen oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa
- Seuraa asiakkaiden ja potilaiden aseman ja oikeuksien toteutumisen kehittymistä hyvinvointialueella ja kokoaa asiakasyhteydenotoista tullutta tietoa
- Tiedottaa asiakkaan/potilaan oikeuksista ja toimii asiakkaan/potilaan oikeuksien ja aseman edistämiseksi
- Toimii puolueettomassa ja riippumattomassa roolissa, eikä toimi asiakkaan/potilaan oikeudellisena asianajajana.

Vantaan ja Keravan hyvinvointialue:

Sosiaali- ja potilasasiavastaavat:

Clarissa Kinnunen

Satu Laaksonen

Puh. 09 4191 0230

Sosiaali- ja potilasasiavastavien puhelinajat:

Sähköpostiyhteydenotot:

sosiaali-japotilasasiavastaava@vakehyva.fi

Keski-Uudenmaan hyvinvointialue:

Sosiaali- ja potilasasiavastaavat:

Susanna Honkala puh. 040 807 4756

Anne Mikkonen puh. 040 807 4755

sosiaali.potilasasiavastaava@keusote.fi

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue:

Sosiaali- ja potilasasiavastaavat:

Jenni Henttonen

Terhi Willberg

puh. 029 151 5838

sosiaali.potilasasiavastaava@luvn.fi

Kuluttajaneuvonta

Elimäenkatu 5, 00510 Helsinki

www.sininauhakoti.fi



Kuluttajaneuvonta opastaa kuluttajia ja yrityksiä kuluttajaoikeudellisissa ongelma- ja riitatilanteissa. Kuluttajaneuvonnassa pyritään ohjeilla ja sovittelutoimilla siihen, että riita-asian osapuolet pääsevät sovintoratkaisuun. Lisätietoja saat internetosoitteesta www.kkv.fi tai kuluttajaneuvonnan puhelinpalvelusta p. 09 5110 1200.

Muistutusten, kantelu- ja muiden valvontapäätösten käsittely sekä huomiointi toiminnan kehittämisessä

Mikäli Sahapuistoon kohdentuu muistutuksia tai kantelu- ja muita valvontapäätöksiä, ryhdyimme välittömästi tarvittaviin toimenpiteisiin raportoitujen epäkohtien korjaamiseksi. Sahapuiston yksikönpäällikkö käsittelee päätökset ja kutsuu tapauskohtaisesti käsittelyyn mukaan myös liiketoimintajohtajan, palvelualuepäällikön, Sahapuiston työryhmän ja/tai Sahapuiston asukkaita, joita asia koskee. Muistutukset käsitellään viipymättä, viimeistään viiden arkipäivän kuluessa.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Palvelu räätälöidään asukkaan toiveista ja tarpeista lähtien aina asukkaan itsemääräämisoikeutta kunnioittaen. Tarjoamme asukkaille yksilötoimintaa, ryhmätoimintaa, vapaa-ajan toimintaa, sekä matalankynnyksen työtoimintaa. Tävoitteena on tarjota asukkaalle tämän mielenkiinnonkohteiden mukaista toimintaa sekä vahvistaa integroitumista yhteiskuntaan ja ympäristöön. Työtoimintaan osallistumisesta voi saada pienen rahallisen korvauksen (max. 60e/vko, tai 240e/kk).

Asukkaat ovat pääasiassa omatoimisia harrastustoiminnassaan. Yhteisökokouksissa kerätään toiveita mm. ryhmätoimintaa koskien ja asukkaita kannustetaan omien voimavarojensa mukaisesti näihin osallistumaan. Asukkaan toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan Sinimittari -työkalun avulla.

Ravitsemus

Sahapuisto tuottaa tuettua asumista, johon ei kuulu varsinaista ateriapalvelua. Asukkaalla tulee olla toimintakykyä selvittää ruokahuollostaan ohjauksen turvin. Sahapuiston yhteisötilassa järjestetään kaksi kertaa viikossa ruokaryhmä, johon kaikilla asukkailla on vapaa pääsy. Ryhmään osallistujat harjoittelevat ruoanlaittamista. Lisäksi asukasvetoisesti voidaan valmistaa päivittäin aamupalaa yhteisötilassa. Asukkaan ravitsemukseen kiinnitetään huomiota esim. kotikäynneillä, jolloin ruokaa voidaan laittaa yhdessä asumisohjaajan kanssa. Asukkaan mahdollinen puutteellinen ravitsemustila otetaan puheeksi omaohjaajan toimesta. Nesteiden nauttimiseen kannustetaan kesäheiteillä vesi/mehu tarjoiluiden avulla. Asukkaita ohjataan ruoka-avun piiriin, esimerkiksi seurakunnat ja EU-ruoka-apu. Sahapuiston asukkaat ovat ravitsemuksensa kannalta pääosin omatoimisia. Henkilökunta kuitenkin opastaa ja kannustaa asukkaita monipuolisen ravitsemuksen toteutumisessa.



Hygieniakäytännöt

Yhteisötilan siisteydestä vastaavat pääasiassa asukkaat ja talon henkilökunta. Rappukäytävien siisteyden ylläpito kuuluu kiinteistöhuollolle (Kotikatu Oy). Asukkaiden omien vuokra-asuntojen siisteyden ylläpitäminen on asukkaan oma tehtävä. Asumisohjaajat kannustavat ja voivat yhdessä asukkaan kanssa huolehtia asunnon siisteydestä. Asuntoihin tehdään kerran kuukaudessa palokuorma/siivoustarkistukset, joiden tavoitteena on paloturvallisuuteen liittyvien riskien ennaltaehkäisy. Mikäli asukas ei kykene huolehtimaan oman asuntonsa siisteydestä, voidaan tarpeen mukaan hakea sosiaali- ja terveysviranomaisilta esimerkiksi maksusitoumusta raivaussiivoukseen tai siivousapuun. Asukkaat pesivät pääsääntöisesti pyykkinsä itse tai asumisohjaajan tuella omatoimisuuteen kannustavalla työotteella. Talossa on oma pyykkitupa, jonka varauslista löytyy henkilökunnan toimistosta. Sahapuiston hygieniayhdyshenkilönä toimii Minna Peltonen, p. 0504012444, minna.peltonen@sininauhakoti.fi

Infektioiden torjunta

Infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään esimerkiksi hyvällä käsihygienialla sekä tarvittaessa henkilösuojaimeja käyttämällä. Toimitilojen siivousta voidaan tehostaa infektiokaudella. Infektioiden torjunnassa tehdään yhteistyötä palveluntilaaajien (hyvinvointialueet) kanssa.

Tarvittaessa, esimerkiksi pandemiatilanteissa, voidaan perustaa Sininauha Oy:n sisällä erillinen moniammatillinen valmiusryhmä. Valmiusryhmä seuraa poikkeustilannetta, kuten pandemiaa, ja antaa tarvittavia ohjeistuksia infektioiden leviämisen ennaltaehkäisyyn, sekä koordinoi varautumista ja valmiutta poikkeustilanteessa. Suonensisäisesti huumeita käyttävillä on mahdollisuus saada puhtaita käyttövälineitä Sahapuiston henkilökunnalta ympäri vuorokauden.

Terveysten- ja sairaanhoito

Asukkaita ohjataan suunhoitoa, kiireetöntä ja kiireellistä sairaanhoitoa koskevissa asioissa julkisen terveydenhuollon piiriin. Tarvittaessa he voivat käyttää yhteydenottoihin Sahapuiston asukaspuhelinta ohjaajan tuella. Onnistuneella perehdytysprosessilla, tiedottamisella ja ohjeiden saatavuudella tuetaan henkilöstön osaamista terveydenhuollon palvelujen pariin ohjaamisessa. Kirjalliset ohjeet asukkaiden terveydenhuoltoon koskeviin asioihin ovat saatavilla perehdytyskansiossa.

Tärkeimpiä tiedonkulun välineitä ovat järjestettävät verkostopalaverit, jossa sekä asukas, että tämän eri verkostokontaktit kohtaa toisensa. Verkostopalaveriin voidaan kutsua useita asukkaan hoitoon osallistuvia tahoja tai välittää palaverin myötä tietoa muille toimijoille. Tärkeää on, että eri toimijoilla on samansisällöiset tavoitteet ja ne tukevat toisiaan. Yhteystyötä voidaan pitää näiden lisäksi myös puhelimitse tai salatuilla sähköpostiyhteydellä.



Sosiaalihuollon asioissa yhteistyötä tehdään erityisesti asukkaan nimetyn sosiaalityöntekijän tai sosiaaliohjaajan kanssa. Sahapuisto on raportointivelvollinen palveluntilajalle, raportoinnista on sovittu Sininauha Oy:n ja tilaajan välillä tehtävässä sopimuksessa. Esimerkiksi Vantaan ja Keravan hyvinvointialueelle raportoidaan Sinimittaritiedot ja asiakaskirjaukset sekä KeuSoten hyvinvointialueelle toimitamme asukaskohtaiset Sinimittari-tiedot sekä ohjauksen tiivistelmät säännöllisesti kolmen kuukauden välein.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten kanssa sekä terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Sahapuiston tilojen terveellisyteen liittyvät riskit hallitaan terveydensuojelulain mukaisen omavalvonnan avulla. Tässä prosessissa tunnistamme ja arvioimme ne riskit, jotka voivat aiheuttaa terveyshaittoja tilojen käyttäjille. Riskien hallintakeinot suunnitellaan ja toteutetaan ennaltaehkäisemään terveyshaittojen syntymistä. Alla on listattuna toimenpiteitä, joita käytämme tilojen terveellisyteen liittyvien riskien hallitsemiseen:

Kemiallisten epäpuhtauksien hallinta

- Käytämme turvallisia ja asianmukaisia siivousaineita, kemikaaaleja ja muita aineita.
- Meillä on voimassa oleva kemikaaliluettelo ja niihin liittyvät käyttöturvallisuustiedotteet.
- Henkilökunta on perehdytetty kemikaalien oikeaoppiseen käyttöön, kuten siivousaineet.
- Varastoimme kemikaalit oikein ja ne on merkitty asianmukaisesti.
- Kemikaalivarastoihin suoritetaan säännöllisiä tarkastuksia.

Mikrobiologisten epäpuhtauksien hallinta

- Pidämme tilat puhtaina ja hygieenisinä säännöllisen siivouksen ja tarkistusten avulla.
- Toteutamme tarvittaessa puhdistus- ja desinfiointitoimenpiteitä, esimerkiksi tuholäishäväntöjen yhteydessä.
- Tarkistamme säännöllisesti kiinteistön tilat mahdollisten tuholäishäväntöjen ennaltaehkäisemiseksi, kuten luterien ja rottien varalta.

Fysikaalisten olosuhteiden hallinta

- Seuramme sisäilman lämpötilaa ja kosteutta varmistaen, että ne ovat terveydelle sopivia erityisesti kesäaikaan. Ilmoitamme kiinteistöhuollolle havaitsemistamme poikkeamista.



- Pyrimme omassa toiminnassamme pitämään meluolosuhteet sallittavina. Mahdollisten remonttien ja huoltojen aiheuttaessa melua, informoimme niistä kiinteistön käyttäjiä ja pyrimme välttämään melua lueita. Jos joudumme olemaan alueella, jossa on poikkeavaa melua, suojaudumme siltä esimerkiksi kuulosuojainten avulla.
- Jos havaitsemme tilassa toistuvasti meluongelmaa, puutumme siihen esimerkiksi ohjeistamalla käyttäjiä taipa-
rantamalla tilan äänenvaimennusta.
- Sininauhasäätiö-konsernin kiinteistöhuolto valvoo ja huoltaa suunnitelman mukaisesti ilmanvaihtojärjestelmiä ja varmistaa riittävän ilman laadun.

Riskien arviointi ja suunnittelu

- Käytetään riskinarviointimenetelmiä tilojen terveellisyteen liittyvien riskien tunnistamiseen.
 - Sahapuistossa toteutetaan kahden vuoden välein työn riskien arviointi, jossa huomioidaan työpaikan fysikaaliset, kemialliset ja psykososiaaliset riskit. Saatujen tulosten perusteella tehdään toimenpiteitä niiden poistamiseksi tai hallitsemiseksi.
 - Sahapuistossa havainnoidaan ja raportoidaan aktiivisesti poikkeamista, joiden perusteella tehdään tarvittavia korjaustoimenpiteitä.
 - Työterveyshuolto tekee Sahapuistossa työterveyshuollon toimintasuunnitelman mukaisesti säännöllisesti työpaikkaselvityksen, jossa tarkistetaan ja huomioidaan muun muassa työpaikan terveydellisiä olosuhteita.
- Työyhteisön turvallisuusohjeissa on ohjeet suunnitelma riskien hallitsemiseksi ja ennaltaehkäisemiseksi.
- Säännöllisesti tai tarvittaessa päivitetään riskienarviointia ja suunnitelmaa.

Koulutus ja tiedottaminen työturvallisuusasioissa

Sahapuistossa jokainen työntekijä saa perehdytyksen työturvallisuuteen ja työyhteisön toimintatapoihin sekä henkilökuntaa koulutetaan terveydensuojelutoimenpiteiden noudattamiseen. Työturvallisuustietoa ja ohjeita jaetaan tilojen käyttäjille, jotta he voivat osallistua terveyshaittojen ehkäisyyn, kuten esimerkiksi toimintaohjeet pandemian aikana tai kuinka ehkäistään meluhaittoja.

Omavalvonnan tarkoituksena on varmistaa, että terveyshaittoja aiheuttavat riskit tunnistetaan ja hallitaan tehokkaasti, jotta tilojen käyttäjien terveys turvataan. Teemme tiivistä yhteistyötä Sininauhasäätiö-konsernin kiinteistöhuollon ja työterveyspalvelujen kanssa. Tarvittaessa teemme yhteistyötä paikallisten terveysviranomaisten kanssa. Tuholaistorjunnassa käytämme ammattilaisten apua. Ludetilanteen monitorointi on jatkuvaa ja antaa mahdollisuuden varhaiseen puuttumiseen.

Yhteistyö muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten kanssa

Elimäenkatu 5, 00510 Helsinki
www.sininauhakoti.fi



Keskeisiä vastaavia viranomaisia ovat palo- ja pelastusviranomaiset. Säännölliset palotarkastukset ja harjoittelu tilanteiden varalta on keskeistä palo- ja pelastusturvallisuuden takaamiseksi. Alueen pelastuslaitos on kouluttanut Sahapuiston henkilökuntaa ja asukkaita paloturvallisuuteen liittyen. Paloilmaisimet tekevät automaattisen palohälytyksen hätäkeskukseen (112). Sahapuistoon on laadittu pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys.

Tuholaistorjunnan osalta konsultointiapua on saatu Vantaan kaupungin terveysinsinööreiltä. Poliisiviranomaisten kanssa tehdään yhteistyötä asukkaiden, henkilöstön ja kiinteistön turvallisuuden lisäämiseksi.

Sahapuistossa on käytössä ulkopuolinen vartiointipalvelu, esimerkiksi häiriötilanteiden hallintaan tai tilanteiden turvaamiseen, jos niissä arvioidaan olevan turvallisuusriskejä. Yksikönpäälikkö ja työsuojelupäälikkö huolehtivat yhteistyöstä vartiointiliikkeen kanssa. Kiinteiden turvavälineiden huoltoa koordinoi konsernin kiinteistöpalvelut ja ne toteuttaa ulkopuolinen yritys.

HENKILÖSTÖ

Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Sahapuistossa työskentelee vakituudessa työsuhteessa yksikönpäälikkö (sosionomi AMK), tiimiesihenkilö (sairaanhoitaja YAMK), viisi asumisohjaajaa (lähihoitaja ja sosionomi), kolme yöohjaajaa (lähihoitaja) sekä kaksi palveluohjaajaa (lähihoitaja ja sosionomi). Yksikönpäälikön työpanos on täysin hallinnollinen ja se on jaettu Sininauha Oy:n Sahapuisto ja Myrri -yksiköiden kesken 75% + 25%. Yksikönpäälikkö on toiminnan virallinen vastuuhenkilö. Tiimivastaava vastaa yksikön asukasasioista, päivittäisestä tilaaja-yhteistyöstä sekä päivittäisen työn sujumisesta. Asumisohjaajien keskeistä tehtävää on omaohjaajana toimiminen asiakkaille. Yöohjaajat työskentelevät työaikaan yksiköissä ohjaten ja turvaten yksikön yörauhaa. Yksiköllä on käytössä Sininauha Oy:n pääkaupunkiseudun yksiköissä työskentelevä sisäinen sijainen. Tämän lisäksi yksikössä työskentelee tarpeen mukaan tuntipalkkaisia sijaisia.

Henkilöstön riittävyys varmistetaan noudattamalla asetettuja henkilöstömitoitusvaatimuksia, joka on 0,2 työntekijää asukasta kohden. Perehdytetyt sijaiset ovat tärkeä osa tukemaan henkilöstön riittävyyttä. Palvelun laadun mittaaminen on säännöllistä, jolla voidaan osaltaan arvioida henkilöstön riittävyyttä. Paikalla olevan henkilökunnan monipuolisella koulutustaustalla, työkokemuksella ja tehtävänkuvilla, sekä toiminnan järkevällä organisoinnilla pystytään asukkaiden palvelutarpeisiin vastaamaan.



Aamuvuoroissa on arkisin aina kaksi palveluohjaajaa sekä vähintään 1-2 asumisohjaajaa. Ilta vuorossa vähintään 2 asumisohjaajaa ja yövuorossa vähintään 1-2 yöohjaajaa. Tiimiesihenkilö osallistuu tarvittaessa asiakastyöhön arkisin virka-aikaan. Viikonlopuissa asumisohjaajia ja aina paikalla vähintään 1-2 ja yövuorossa 1-2 henkilöä.

Sijaisia käytetään aina tarpeen mukaan paikkaamaan lomia tai kuutteja poissaoloja. Sijaiset perehdytetään perehdytysvuorojen avulla sekä käymällä läpi Sininauha Oy:n tehtäväkohtaiset perehdytysmateriaalit.

Jokaiselle työntekijäryhmälle on laadittu oma tehtäväkuvansa ja tehtävien sisällön suunnittelussa on otettu huomioon tehtävän vaatima aika. Tiimivastaava työskentelee pääosin hallinnollisesti vastaten asukastyön sujuvuudesta ja asukaspaikkojen täyttämisestä, paitsi mikäli ilmaantuu erityisen haastava tilanne, tai työntekijä tarvitsee tukea asukkaan kanssa. Tiimivastaava voi keskustella tehtäväkohtaisesta työn kuormittavuudesta esimerkiksi oman lähiesihenkilönsä tai Sininauha Oy:n henkilöstöhallinnon kanssa uudenlaisten toimintatapojen tai tehtävämääritelmien löytämiseksi. Sahapuiston henkilöstön esihenkilönä toimii yksikönpäällikkö.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Sininauha Oy:llä on käytössään rekrytointityökalu (TalentAdore), jonka kautta rekrytointiprosessi hoidetaan. Rekrytoinnissa kiinnitetään erityistä huomiota hakijan tehtävään soveltuvaan koulutukseen, työkokemukseen sekä asiakastyön osaamiseen. Sopimusasiat voivat tuoda omia vaatimuksia uuden työntekijän koulutustautalle. Rekrytointiprosessissa käytettävät kielet ovat suomi, ruotsi ja englanti. Rekrytointiprosessin eri vaiheissa varmistetaan hakijoiden riittävä kieli-taito (sekä suullinen että kirjallinen) kyseessä olevaan tehtävään.

Yksikönpäällikkö on vastuussa Sahapuiston henkilöstöstä ja valitsee Sahapuistoon soveltuvat henkilöt yhdessä Sahapuiston tiimivastaavan sekä tarvittaessa HR-asiantuntijan kanssa. Sininauhasäätiö-konsemin henkilöstöhallinto on mukana rekrytointiprosessissa päällikön toivomalla tavalla. Vakituiseen työsuhteeseen palkattavia hakijoita on haastattelemassa aina vähintään kaksi henkilöä, ja tehtävästä riippuen haastatteluja voi olla kaksi kertaa. Haastatteluihin voi osallistua myös tiimin jäsen ja/tai asukas.

Tehtävään valittavalta henkilöltä tarkistetaan pätevyys sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki) sekä työhistoria. Sininauha Oy:n rekrytoinneissa noudatetaan tasa-arvo- ja yhdenmukaisuusperiaatteita, eikä rekrytointeihin vaikuta hakijan sukupuoli, ikä, uskonto tai muu syrjivä periaate. Arvostamme ja kiinnitämme huomiota rekrytoinneissa arvostavaan kohtaamiseen asukkaiden kanssa sekä hyviin tiimityötapoihin. Sijaisen rekrytoinnissa käytämme TalentAdore-järjestelmän lisäksi myös muita kanavia. Sijaisehdokkaat voivat olla myös suoraan yhteydessä Sahapuistoon.



Soveltuvuus tarkistetaan sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (JulkiTerhikki). Tarkastamme myös työhistorian. Käytössämme työsuhteissa on koeaika, jolloin molemmilla osapuolilla on aikaa varmistua siitä, että työ on henkilölle sopiva. Koeaikana käydään tiimiesihenkilön ja työntekijän välisiä keskusteluja, joissa varmistetaan, että työntekijä on selvillä Sininauha Oy:n toimintatavoista ja arvoista ja että perehdytys on ollut riittävä. Lisäksi käymme koeaikakeskustelun koeajan puolella välissä sekä hieman ennen koeajan päättymistä.

Sijaisten kanssa soveltuvuus todetaan perehdytysvuoroilla, jossa sijaista perehdytetään tehtävään ja annetaan tehtäväksi erilaisia työtehtäviä. Myös kaikilta sijaisena toimivilta henkilöiltä tarkistetaan sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden rekisteristä pätevyys sijaistamaansa tehtävään.

Perehdytys ja täydennyskoulutus

Perehdytystä varten on laadittu erillinen Sahapuiston perehdytyskortti, jota täydennetään perehdytyksen edetessä. Perehdytyskortin tarkoituksena on koostaa perehdytysprosessia, toimia muistin tukena ja taata tasalaatuinen perehdytys jokaiselle uudelle työntekijälle tai opiskelijalle. Perehdytyksessä ja perehdytyskortissa on huomioitu oma valvontasuunnitelmaan perehdyttäminen. Jokaiselle uudelle työntekijälle tarjotaan vähintään yksi perehdytysvuoro, jolloin uusi työntekijä on työvuorossa ylimääräisenä. Perehdytysvuoroja voidaan tarjota myös useampia, riippuen uuden työntekijän tarpeesta. Perehdytys on huomioitu myös konsernitasolla. Yhteinen perehdytys toteutetaan esimerkiksi järjestämällä uusille työntekijöille perehdytystilaisuuksia sekä intranetissä olevalla Perehdytys-alustalla. Intranetissä on henkilöstökäsikirja, jossa kuvataan kaikki työsuhteeseen liittyvät asiat. Intranetiin tutustuminen on osa perehdytysprosessia.

Esihenkilöiden perehdytyksestä ja osaamisen tasosta huolehditaan järjestämällä säännöllisiä esihenkilöfoorumeita, ja esihenkilöitä tuetaan oman osaamisen kehittämiseen mahdollistamalla esimerkiksi oppisopimusopiskelu johtamiskoulutuksiin. Esihenkilöiden perehdytykseen on luotu oma prosessinsa, ja huomiota kiinnitetään myös organisaation sisällä uuteen tehtävään siirtyvien henkilöiden perehdytykseen. Samat perehdytysprosessit käydään riittävässä laajuudessa läpi myös opiskelijoiden kanssa, jotta harjoittelu sujuu hyvin ja opiskelija tietää toimintamme periaatteet.

Henkilöstön osaamisen kehittämistä tuetaan tarjoamalla seitsemän (7) palkallista koulutuspäivää vuodessa, ja myös oppisopimusopiskelu on mahdollista. Henkilöstölle järjestetään kehittämisspäiviä omissa yksiköissään sekä talon sisäisiä erilaisia seminaareja. Sininauha Oy:n henkilöstölle on kerätty intraan tietopaketteja erilaisista työtä tukevista aiheista. Tietopaketit ovat laajoja ja koostuvat pääasiassa noin 1,5 tunnin luennoista. Luennoilla käsitellään esimerkiksi mielenterveyden ja päihteiden vaikutuksia toisiinsa tai mitä on haittoja vähentävä työ ja toipumisorientaatio. Luennoilla myös käydään läpi Sininauha Oy:n käytänteitä esimerkiksi kirjaamisvalmennusluentojen avulla tai naapurusto- ja ympäristötyön luennoilla. Näistä luennoista osa on pakollisia jokaiselle henkilöstön jäsenelle. Lisäksi henkilöstöllä on mahdollisuus



osallistua asiakastyön tai tiimityöskentelyn osaamista lisääviin ulkopuolisiin koulutuksiin yksikönpäällikön harkinalla. Jokainen työntekijä osallistuu vuodessa vähintään neljän (4) työpäivän verran täydennyskoulutuksiin. Täydennyskoulutukset tukevat asiakastyön osaamista ja nivoutuvat Sininauha Oy:n strategian linjauksiin. Sininauha Oy:llä on käytössä myös mahdollisuus työnkiertoon, johon henkilöstöä kannustetaan.

Täydennyskoulutusta, kuten sisäiset ja ulkoiset koulutukset sekä seminaarit ja webinaarit, järjestetään organisaation toimesta viikoittain. Erilaisia asiakastyöhön liittyviä ammattitutkintoja voi suorittaa työnohella. Sininauha-säätiö-konsernilla on osaamisen kehittämisen suunnitelma, joka päivitetään vuosittain tai muutosten jälkeen. Se on jokaisen työntekijän nähtävillä intrassa. Sahapuistossa on työntekijöille tarjolla säännöllistä työnohjausta työssä jaksamisen tueksi.

TOIMITILAT

Tilojen käytön periaatteet

Asuinkäyttöön tarkoitettujen huoneistojen hallinta luovutetaan asukkaalle vuokrasopimuksella. Vuokrasopimus sovitaan ja sen toteutumista tulkitaan asuinhuoneiston vuokralakiin perustuen. Asukas saa sisustaa asuntonsa itse, henkilökunnan tuella tai sopimuksen sisällöstä riippuen asunnon sisustaminen välttämättömillä huonekaluilla on Sahapuiston vastuulla. Asukkaan henkilökohtaista tilaa ei koskaan käytetä muuhun tarkoitukseen, vaikka asukas olisi pitkään poissa.

Yhteisiä tiloja Sahapuistossa ovat rappukäytävät, yhteisötila, sauna, pyykkihuone ja piha-alueet. Yhteisötila on käytössä joka päivä klo 8.15-20. Yhteisötilassa ei saa käyttää päihteitä, mutta muuten tila on vapaasti asukkaiden ja ryhmätoiminnan käytössä. Rappukäytävissä on syytä ottaa huomioon tavanomaisen naapureiden huomioiminen, eli hiljaisuus aika on klo 22-07. Etupihalla ei tule olla päihtyneenä ja käyttäytymisessä tulee aina huomioida naapurusto. Takapiha on asukkaiden vapaassa käytössä. Sauna- ja pyykitupavuoron voi asukas varata henkilökunnan toimesta oman tarpeensa mukaan.

Teknologiset ratkaisut

Asukkaiden omaan käyttöön olevia teknologisia ratkaisuja ei ole käytössä. Sahapuistossa on käytössä tallentava kamera-valvonta osassa yleisiä tiloja. Ensisijaisesti kameravalvonnan tavoitteena on henkilökunnan ja asukkaiden turvallisuuden varmistaminen, omaisuuden turvaaminen varastamiselta ja ilkivallalta, sekä rikoksen kohteeksi joutumisen ennaltaehkäisy sekä jo tapahtuneiden rikosten ja vahinkotapahtumien selvittäminen kohteessa. Kameravalvonnan avulla voidaan tarvittaessa selvittää työtapahtuman tai muun työturvallisuuslaissa tarkoitetun vaaraa tai uhkaa aiheuttanut tilanne. Valvontakamerat eivät koskaan tallenna asukkaan henkilökohtaiseen tilaan liittyvää sisältöä.



Jatkuvasti kuvaavan ja tallentavan kameravalvonnan tallenne säilyy noin 14 vuorokautta. Kamera kuvaa määriteltyä ja rajattua yleistä piha- tai sisäaluetta. Sisäalueisiin kuuluu: yhteisötila ja rappukäytävien alatasanteet. Piha-alueeseen kuuluu: talon ympäristö, joka sisältää parkkipaikan sekä rappujen edustat. Kuvassa näkyvät henkilöt ja heidän toimintansa. Järjestelmä ei tallenna ääntä.

Henkilön saapuessa toimipisteen alueelle tallenta vasta kamera valvonnasta informoidaan opastekyltein. Myös kiinteistön sisätiloissa on asiasta kertovia opastekylttejä. Työntekijöille kerrotaan asiasta työsuhteen aluksi sekä asukkaalle palvelun alkaessa. Jokaisella työntekijäkäyttäjällä on kameravalvontaan työtehtäviin sidottu, rajattu ja määritelty käyttöoikeus, joka on suojattu henkilökohtaisella salasanalla. Käyttötiedot lokitetaan. Asukasohjaajilla on mahdollisuus katsoa live-kuvaa, mutta oikeus tallenteiden tarkasteluun on ainoastaan tiimivastavalla ja yksikön päälliköllä.

Sahapuistossa on käytössä myös sähköinen avaintenhallintajärjestelmä, jossa luodaan käyttäjälle käyttötarkoituksen mukaiset yksilölliset avaimenkäyttöoikeudet kiinteistöön. Tarvittaessa avaimenkäyttöoikeuksia voidaan muuttaa tai poistaa. Sininauha säätiö-konsernin kiinteistöpalvelut huolehtivat kamera- ja avaintenhallintajärjestelmien koordinoinnista, kuten järjestelmien toimivuudesta ja huoltojen järjestämisestä. Yksikönpäällikkö vastaa henkilökunnan kamera- ja avaintenhallintajärjestelmien käytön valvonnasta ja perehdytyksestä.

Sahapuistossa on käytössä ulkopuolinen vartiointipalvelu. Henkilökunnalla on käytössä niin sanottu vartijakutsupuhelin, jolla voidaan kutsua vartija tarvittaessa apuun. Vartiointiliike huolehtii vartijakutsupuhelinten huollosta. Kiinteistössä on automaattinen paloilmoinjärjestelmä, joka tekee tarvittaessa automaattisesti palohälytyksen hätäkeskukseen.

Toimitilojen kiinteiden turvavälineiden ja paloilmoinjärjestelmän huoltoa koordinoi konsernin kiinteistöpalvelut, ja ne toteuttaa ulkopuolinen yritys. Kiinteistön kamera- ja avaintenhallintajärjestelmien sekä paloilmaisimien ja kiinteistötieteen huollon koordinoi ja toteuttaa Sininauha säätiö-konsernin kiinteistöpalvelut sekä tarvittaessa ulkoistettu palveluntuottaja. Yksikönpäällikkö tai konsernin työsuojelupäällikkö on tarvittaessa yhteydessä ulkopuoliseen vartiointiliikkeen heidän toimittamiensa turvavälineiden huoltoasioissa, koulutuksista sekä yhteistyöstä. Kiinteiden toimitilojen turvavälineiden huollon koordinoi Sininauha säätiö-konsernin kiinteistöpalvelut, itse huolto on ulkoistettu.

Kaikissa turva- ja kutsulaitteisiin liittyvissä asioissa voi olla yhteydessä yksikönpäällikkö Anni Salmela, p. 050 401 2444. anni.salmela@sininauhakoti.fi.

Terveystenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Lähtökohtaisesti asukkailla on omat henkilökohtaiset apuvälineet, joiden hankinnasta ja huollosta he itse vastaavat. Henkilökunta voi tukea asukasta apuvälineen huoltoon saamisessa. Sahapuiston lääkinnällisten laitteiden (esim. defibrilaattori, kuume- ja verenpainemittari) toiminnassa ja huollossa menetellään laitteiden valmistajien toimintaohjeiden



mukaisesti. Terveysthuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään vaaratilanneilmoitukset Sininauha Oy:n yleisten poikkeamailmoituskäytäntöjen mukaisesti. Laiteluettelo on kaikissa käytössä olevista lääkinnällisistä laitteista laadittu.

Terveysthuollon laitteista ja tarvikkeista vastaa yksikönpäällikkö Anni Salmela, p. 050 401 2444. anni.salmela@sininauhakoti.fi.

10 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Asiakastyön kirjaaminen

Kirjaamiseen perehdyttäminen on osa perehdytysprosessia ja siihen on laadittu oma ohjeistuksensa. Asiakirjojenhallinta-ohjeessa on kerrottu kirjaamisen prosessista; milloin velvoite alkaa, aina arkistointiin ja tietojen hävitykseen saakka. Kirjaaminen on yksi täydennyskoulutuksen jatkuvista aihealueista.

Sahapuihostossa on käytössä Doma Care-toiminnanohjausjärjestelmä, johon asiakaskirjaukset tehdään. Kirjauksia seurataan ja perehdytystä jatketaan aina tarvittaessa sekä yleisten ohjeiden muuttuessa. Kirjaamiskoulutustallenteita ja -ohjeita on myös saatavilla konsernin intrassa. Riittäväällä henkilöstöllä ja työpäivien organisoinnilla mahdollistetaan se, että kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti.

Tietosuojan varmistaminen

Käytettävät laitteet ja ohjelmat on tietoteknisesti suojattu. Teknisestä toteutuksesta vastaa Sininauhasäätiö-konsernin IT-tuki. Jokaisen työntekijän vastuulla on ohjeiden noudattaminen ja laitteistojen oikeanlainen käyttö. Työkoneita tulee käyttää pelkästään työasioiden hoitamiseen. Paperisista asiakirjoista, jotka sisältävät henkilötietoja, pyritään hankkiutumaan eroon sekä tarvittavat dokumentit skannataan asiakkaan tietoihin ja alkuperäiset hävitetään.

Sahapuihostossa laadittujen ohjeiden läpikäyminen on osa perehdytysprosessia myös tietosuojan osalta. Ohjeita kerrataan tarvittaessa henkilökunnan tiimipalaverissa. Perehdytys- ja koulutusmateriaalia on saatavilla Sininauhasäätiö-konsernin intrassa. Yksikkökohtaiset ohjeet löytyvät perehdytyskansista. Henkilökunnalla on myös mahdollista osallistua konsernin sisäiseen koulutukseen tietosuoja- ja tietoturvakäytännöistä. Nämä auttavat työntekijää ymmärtämään lainsäädännön sekä palveluntilaa- jien kanssa tehtyjen sopimusten vaatimukset ja noudattamaan niitä käytännössä. Sisäiset ohjeistukset ja prosessit ovat saatavilla Sininauhasäätiö-konsernin intrassa sekä osana perehdytys- ja koulutusmateriaaleja. Sahapuihostossa on saatavilla sopimusten mukaiset tietosuojaselosteet, joissa kuvataan muun muassa henkilötietojen käsittely.



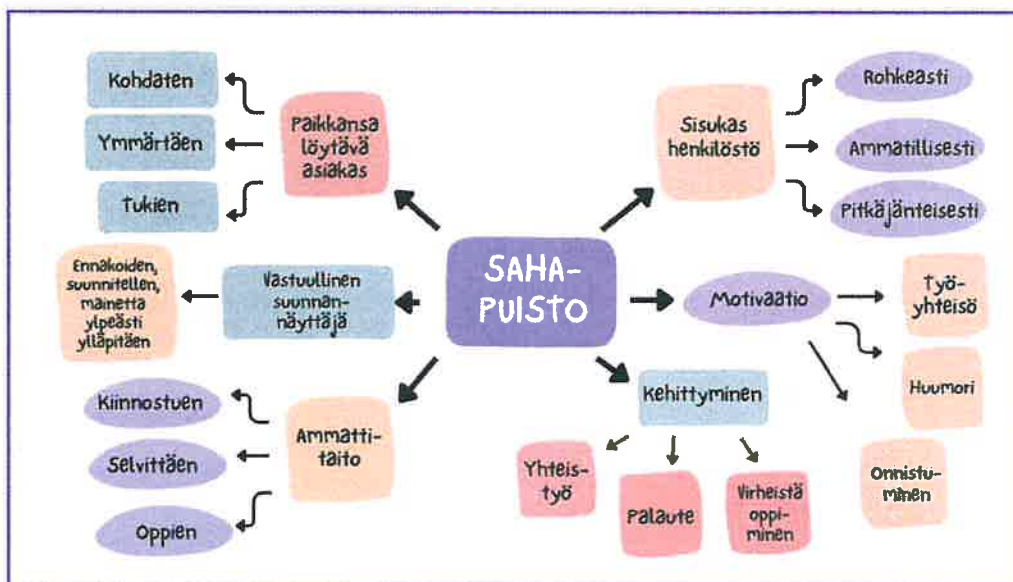
Henkilökunta perehdytetään käyttämään konsemin tietoturvakäytäntöjä ja -järjestelmiä, jotka auttavat suojaamaan henkilötietoja esimerkiksi tietomurroilta ja tietovuodoilta. Tällaisia käytäntöjä voivat olla esimerkiksi sähköpostien salaaminen, monivaiheinen tunnistautuminen ja tietoturvallisten laitteiden ja ohjelmistojen käyttö.

Sahapuiston esihenkilöt valvovat ja opastavat, että henkilötietojen käsittely tapahtuu laimukaisesti ja Sahapuistolle laadittujen ohjeiden ja viranomaismääräysten mukaisesti. Lisäksi laadun varmistamiseksi suoritetaan tarkastuksia myös muiden laadusta vastaavien henkilöiden toimesta. Sininauha Oy:n tietosuojavastaavana toimii Jari-Juhani Helakorpi, jari-juhani.helakorpi@sininauha.fi, p. 0407498105.

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste? Kyllä ☒ Ei ☐

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Toiminnassa todetut ja henkilöstön kanssa yhdessä pohditut kehittämistarpeet on listattu toimintasuunnitelmaan. Lisäksi kehittämistä ohjaa uudistettu Sininauhasäätiö-konsemin strategia.





10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman toteutumisesta ja seurannasta vastaa Sahapuitossa ensisijaisesti yksikönpäällikkö. Yksikönpäällikön toiminnasta vastaa Sininauha Oy:n palvelualuepäällikkö. Sininauhasäätö -konsernin tukipalvelut tukevat yksikönpäällikön tehtävässä suoriutumista.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: Vantaa 4.8.2026

Allekirjoitus:

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Anni Salmela", is written over a horizontal line.

Anni Salmela