

## KONTUKODIN OMAVALVONTASUUNNITELMA

### PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT (4.1.1)

Palveluntuottaja Yksityinen palveluntuottaja Nimi: kaksi.nolla oy Kunnan nimi: Tampere Kuntayhtymän nimi: Sote -alueen nimi: Palveluntuottajan Y-tunnus: 2560387-9	
Toimintayksikön nimi Kontu Hopeakallio	
Toimintayksikön sijaintikunta yhteystietoiin Tampereen kaupunki, Frenckellinaukio 2 B, 33100 Tampere, p. 03 565 611	
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä Yhteisöllinen palveluasuminen, 15 asiakaspaikkaa	
Toimintayksikön katuosoite Pietilänkatu 5 B 8	
Postinumero 33720	Postitoimipaikka Tampere
Toimintayksikön vastaava esihenkilö Elina Vehosalo	Puhelin 050 363 5762
Sähköposti elina.vehosalo@kontukoti.fi	
<b>Toimintalupatiedot</b> (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajakohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt)	
Palvelu, johon lupa on myönnetty Yhteisöllinen asuminen	
<b>Ilmoituksenvarainen toiminta</b> (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Kunnan päätös ilmoituksen vastaanottamisesta	Aluehallintoviraston rekisteröintipäätöksen ajankohta
<b>Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat</b>	
AddSecure Smart Care Oy / yöhoivapartio HH-kiinteistöpalvelut oy / siivous Kontukeittiö Hervanta / ateriapalvelut	

## TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET (4.1.2)

### Toiminta-ajatus

Tavoitteenamme on, että: "Kontu on koti, jossa väki viihtyy"

Kontu Hopeakallio tarjoaa asukkaille yhteisössä turvallisen kodin, jossa asukas voi elää omannäköistään elämää saaden tarvitsemaansa tukea, apua ja ohjausta päivittäin. Kontu Hopeakalliossa (käytämme jatkossa myös ilmaisia Kontu, Kontukoti tai koti tarkoittaen Kontu Hopeakalliota) hoiva ja hoito pohjautuvat itsemääräämisoikeuden ja yksilöllisyyden vaalimiseen, itsenäisen toimintakyvyn vahvistamiseen sekä osallisuuden, hallinnan tunteen ja valinnan vapauden lisäämiseen. Hoivahenkilökunnan tarjoamien palvelujen lähtökohtana on asukkaan omien voimavarojen tukeminen ja fyysisen, sosiaalisen sekä henkisen ja hengellisen toimintakyvyn säilyttäminen. Konnussa asukkaalle tehdään yhdessä asukkaan ja läheisen kanssa palvelu- ja hoitosuunnitelma, jonka pohjalta toteutetaan riittävä hoiva ja hoito sekä asukkaan tarvitsema ohjaus ja tuki yhteisöllisessä asumisessa.

Asukkailla on sairaanhoitaja käytettävissään arkipäivisin. Jokaiselle asukkaalle nimetään omaohjaaja. Omaohjaaja toimii yhteistyössä asukkaan läheisten, erilaisten yhteistyöverkoston ja viranomaisten kanssa, ohjaten ja neuvoen sekä toimien asukkaan edustajana tarvittaessa.

Kulttuuri- ja harrastustoiminnassa huomioidaan asukkaiden yksilöllinen elämänhistoria sekä toiveet ja tarpeet mahdollisuuksien mukaan. Läheiset ja muut vapaaehtoiset henkilöt voivat olla mukana toiminnassa ja heitä pyritään osallistamaan niin kulttuuri- ja harrastustoiminnan suunnitteluun kuin myös järjestämiseen. Huomioimme myös henkilöstön erilaiset vahvuudet ja osaamisalueet toiminnan suunnittelussa ja toteutuksessa. Kontu Hopeakalliossa on tapahtuma- ja elämänilonohjaaja 2 päivänä viikossa kehittämässä ja toteuttamassa erilaista kulttuuri- ja harrastustoimintaa asukkaiden toiveita ja yksilöllistä kiinnostusta huomioiden.

Tarkoituksenamme on luoda kaikille asukkaille elämänlaadultaan hyvä arkipäivä. Oleellista on toiminnallinen normaali arki, jossa asukasta kannustetaan hyödyntämään voimavarojaan ja osallistumaan sekä tekemään asioita kuntonsa mukaisesti. Asukkaat voivat osallistua kodin arkisiin askareisiin ja heitä osallistetaan esimerkiksi ruoan valmisteluun, pöydän kattamiseen, huoneensa siistimiseen ja pyykinhuoltoon. Tavoitteena on säilyttää arjessa selviytymisen taitoja sekä tukea hallinnan tunteen säilyttämistä ja lisätä päivien merkityksellisyyttä.

Tavoitteenamme on ylläpitää ja lisätä asukkaan sosiaalista kanssakäymistä sekä tarjota tukea sosiaalisten verkostojen ylläpitämiseen. Yhteydenpito perheeseen, sukuun ja ystäviin mahdollistuu yhteisten juhlien ja aktiivisen yhteydenpidon avulla. Yhteydenpitoon voidaan hyödyntää myös teknologian tarjoamia mahdollisuuksia. Kontu Hopeakalliossa ei ole vierailuajkoja, vaan asukkaan läheiset ovat aina tervetulleita ja heitä kannustetaan osallistumaan kodin arkeen sekä juhlaan. Pyrimme tarjoamaan asukkaiden läheisille mahdollisimman paljon erilaisia luontevia tapoja osallistua läheisensä elämään kodissamme.

## Arvot ja toimintaperiaatteet

### Elämä

#### **Kontu on täynnä elämää – omannäköistä, iloineen ja suruineen.**

Asukkaillamme on yksilölliset elämäntarinat. Jokainen saa meillä elää omannäköistään elämää sekä arkea, johon tarjoamme myös elämyksiä ja tähtihetkiä.

### Väki

#### **Kontu on ihmistensä näköinen. Elämänmakuista ja aktiivista arkea, mutta myös pysähtymistä kohtaamisten äärelle.**

Asukkaat, läheiset, työntekijät, naapurit ja yhteistyökumppanit – koko väki rakentaa yhdessä yhteisön, jossa teemme arjen ja juhlan.

### Avoimuus

#### **Kontu on avoin yhteisö. Otamme vastaan ja uskomme rehellisen keskustelun voimaan.**

Rehellisyys, luottamus ja avoin keskustelu luovat turvallisen yhteisön. Haluamme kehittyä ja opimme epäonnistumisista. Katsomme maailmaa uteliaan innostuneesti. Toivotamme niin asukkaat, läheiset, lounasravintolan asiakkaat kuin muutkin ympärillämme lämpimästi tervetulleiksi osaksi yhteisöä.

## RISKINHALLINTA (4.1.3)

Riskien tunnistaminen on keskeinen osa turvallisen laadukkaan toiminnan kehittämistä ja toteuttamista. Säännöllisellä vaarojen ja haittojen selvittämällä ja arvioinnilla pyritään riskien tunnistamiseen, toiminnan kehittämiseen ja ennaltaehkäisyyn. Säännöllisellä vaarojen kartoituksella selvitetään toimintaan liittyviä riskejä, kodin työolosuhteita, työn kuormittavuustekijöitä ja mahdollisia vaaratekijöitä. Mahdollisia epäkohtien uhkia arvioidaan asiakkaiden saaman palvelun näkökulmasta. Tavoitteena on tapaturmien ja vaaratilanteiden ennaltaehkäisy sekä työstä johtuvan kuormituksen vähentäminen.

Kodin toiminnan suunnittelussa ja kehittämisessä hyödynnetään säännöllisesti tehtäviä selvityksiä sekä käytössä olevaa poikkeamajärjestelmää. Yhteisön jäsenet tuovat esiin havaitsemiaan epäkohtia Konnun poikkeamajärjestelmän kautta ja nämä käsitellään kodin tiimipalaverissa ja kirjataan muistioihin. Poikkeamat ovat keskeinen arjen työkalu käsitellä ilmeneviä riskejä ja epäkohtia ja tehdä toimenpiteitä näiden vähentämiseksi. Ennaltaehkäisevä ote on keskeinen, joten tärkeää on raportoida myös havaittuja läheltä piti -tilanteita, jotta toimenpiteitä voidaan tehdä mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Riskien tunnistaminen on osa arjen toimintaa ja jokaisen vastuulla on tuoda esille havaintojaan, jotka poikkeavat sujuvasta turvallisesta kodin arjesta.

Kodinjohtajalla on vastuu siitä, että työntekijät saavat perehdytystä ja ohjausta riskien tunnistamiseen, omavalvontaan sekä turvallisuusasioihin. Työyhteisön jäsenet osallistuvat omavalvontasuunnitelman laatimiseen sekä riskien arviointiin ja turvallisuutta edistävien toimenpiteiden suunnitteluun ja toteuttamiseen. Arjessa tehtävät päivittäiset havainnot ovat keskeinen riskien tunnistamisen työkalu. Riskienhallinnanprosessissa niin tunnistamisessa kuin toiminnan kehittämisessäkin hyödynnetään henkilöstön monipuolista ammattitaitoa ja osaamista.

Toiminnan riskejä arvioidaan palo- ja pelastussuunnitelmassa, turvallisuusselvityksessä, lääkehoitosuunnitelmassa ja elintarvikelain mukaisessa keittiötyön omavalvontasuunnitelmassa. Suunnitelmamme ovat valvovien viranomaisten hyväksymiä. Työntekijöiden toiminnan turvallisuuden varmistamiseksi teemme säännöllisesti työsuojelulain edellyttämää riskienarviointia. Konnun poikkeamajärjestelmä on jatkuvassa käytössä ja kodin palaverien yhteydessä käsitellään tätä kautta tulleet havainnot.

Välitöntä käsittelyä vaativat havainnot käydään työyhteisössä heti lävitse ja toteutetaan tarvittavat toimenpiteet.

**Vastuualueet:**

Lääkevastaava: Elina Vehosalo  
Turvallisuusvastaava: Sari Törmä  
Kirjaamisvastaava: Emma Riekki  
Hygieniavastaava: Kathy Koistinen  
Apuvälinevastaava: Eeva Kukkonen

**Riskien tunnistaminen**

Riskeistä hankitaan tietoa monipuolisesti. Keskustelut henkilöstön, asukkaiden, ja läheisten kanssa antavat arvokasta tietoa. Toimitilojen tarkastukset, vaarojen kartoitukset ja työpaikkaselvitykset antavat lisätietoa toimintaympäristön mahdollisista riskeistä. Riskejä arvioidaan myös päivittäisessä työssä. Riskit voivat liittyä tehtävään, työympäristöön tai omaan kykyyn suoriutua tehtävästä. Jokaisen työntekijän velvollisuus on sekä ilmoittaa havaitsemistaan vaaroista, että sitoutua niihin toimintatapoihin, joilla tunnistettuja riskejä hallitaan.

Riskien arvioinnin tavoitteena on löytää tehokkaita toimenpiteitä työn turvallisuuden parantamiseksi, vahinkojen ennaltaehkäisemiseksi ja vahinkokustannusten minimoimiseksi. Vuosittain tehdään kysely työhön ja työympäristöön liittyvistä vaaroista. Henkilöstö raportoi lisäksi havaituista epäkohdista poikkeamailmoitusten avulla. Meillä vierailevat asukkaiden läheiset ja muut henkilöt voivat myös antaa palautetta havaitsemistaan epäkohdista.

Organisaation käytössä on lisäksi ilmoittajansuojelulakiin ja Euroopan unionin ilmoittajansuojeludirektiiviin perustuva anonyymi ilmoituskanava, jonka kautta on mahdollista tuoda esiin epäily mahdollisesta väärinkäytöksestä tai toimintaperiaatteiden rikkomisesta. Ilmoituksen pääsee tekemään verkkosivujen kautta osoitteessa <https://kontukoti.fi/firstwhistle/>

Kodin riskejä ovat muun muassa lääkehoitoon liittyvät riskit, kuten jako- ja antovirheet. Lääkehoidosta vastaavat vain työntekijät, joilla on voimassa olevat lääkeluvat. Pienen henkilöstömäärän vuoksi riskinä on myös lääkeluvallisten riittävyys vakituisen henkilökunnan mahdollisten poissaolojen aikana. Olemme pyrkineet siihen, että mahdollisimman monella sijaisella olisi lääkeluvat suoritettuna. Riskinä on myös avainten saatavuus, jos aamuvuoroon on tulossa vain sijaisia. Tähän riskiin olemme varautuneet viemällä vara-avaimet kahteen eri paikkaan ja pyrimme mahdollisuuksien mukaan varautumaan tällaisiin tilanteisiin jo etukäteen. Riskinä voi myös olla asukkaiden erilaisista sairauksista, kuten muistisairaudesta johtuvaa väkivaltaisuutta esimerkiksi hoitotoimenpiteiden yhteydessä. Tällaisissa tilanteissa tärkeää on henkilökunnan ennakointi, rauhallisuus ja tieto toimintaohjeista.

**Miten henkilökunta tuo esille havaitsemansa epäkohdat, laatu poikkeamat ja riskit?**

Tilanteet ja epäkohdat sekä läheltä piti -tilanteet kirjataan Konnun intrassa poikkeamailmoitus -lomakkeelle. Epäkohtia voi tuoda esille myös tiimipalaverissa sekä esihenkilöiden kanssa keskustelemalla. Kiireellisissä tapauksissa henkilökunta on yhteydessä palveluvastaavaan tai kodinjohtajaan.

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29 § velvoittaa sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoittamaan viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos he huomaavat tehtävissään epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituslomake löytyy Konnun intrasta. Kyse on ennakoivaan valvontaan painottuvista toimista, joiden tarkoituksena on turvata ja taata erityisesti kaikkein haavoittuvimmassa asemassa olevien asiakkaiden hyvä hoito ja hoiva sekä edistää heidän hyvinvointiaan.

### **Riskien käsitteleminen**

Työn ja työympäristön vaarojen tunnistamiskyselyssä esille nousseet epäkohdat käydään yhdessä läpi ja niiden korjaamiseksi tehdään suunnitelma. Päivittäisessä toiminnassa tehtävät palvelupoikkeamat dokumentoidaan poikkeamailmoituslomakkeelle ja ne käydään läpi yhteisön tiimipalaverissa. Poikkeamatilanteiden syitä pohditaan yhdessä ja käytäntöjä kehitetään poikkeamatilanteiden syntymisen ehkäisemiseksi. Kuormittavia tilanteita puretaan työyhteisön yhteisissä tapaamisissa sekä tarvittaessa työnohjauksessa.

### **Korjaavat toimenpiteet**

Havaitut epäkohdat käsitellään yhteisissä palaverissa, joista tehdään muistio. Epäkohtien korjaamiseksi tehdään suunnitelma sekä nimetään vastuuhenkilö(t). Epäkohtien korjaamiselle asetetaan aikataulu ja toteutumisen etenemistä seurataan sekä lopuksi tarkastetaan, että epäkohta on korjattu.

### **Muutoksista tiedottaminen**

Henkilökuntaa ja tarvittavia sidosryhmiä tiedotetaan kirjallisesti sekä suullisesti tehdyistä toimenpiteistä ja niiden avulla aikaansaaduista tuloksista. Henkilökunnalle voidaan tiedottaa yleisluontoisista asioista myös työyhteisön suljetulla keskustelufoorumilla.

## **OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)**

### **Kuvaus omavalvontasuunnitelman laatimisprosessista (liite 11)**

#### **Omavalvonnasta suunnittelusta vastaavat henkilöt**

Eeva Kukkonen, palveluvastaava  
Minna Hietanen, laatujohtaja  
Kontu Hopeakallion henkilöstö

#### **Omavalvonnasta suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot:**

Palveluvastaava Eeva Kukkonen  
Puh. 050 450 6600  
Sähköposti: [eeva.kukkonen@kontukoti.fi](mailto:eeva.kukkonen@kontukoti.fi)

Omavalvonnan seuranta toteutetaan tiimipalaverissa ja mahdollisista muutoksista tiedotetaan asukkaiden läheisiä läheiskirjeissä sekä läheisille järjestettävissä tapahtumissa. Päivitetyt omavalvontasuunnitelmat ovat nähtävillä kodissa sekä Konnun nettisivuilla.

### **Omavalvontasuunnitelman julkisuus**

Kontu Hopeakallion omavalvontasuunnitelma on nähtävissä kodissa osoitteessa Pietilänkatu 5 B 8, 33720 Tampere. Suunnitelma on lisäksi nähtävissä yrityksen verkkosivuilla osoitteessa <https://kontukoti.fi/yhteys/kontu-hopeakallio/>

## **ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET**

### **Palvelutarpeen arviointi**

Pirkanmaan hyvinvointialueen asiakasohjaus on arvioinut asukkaan palvelutarpeen sijoittamishetkellä. Asukkaaseen tutustuttuaan omaohjaaja arvioi tarpeen uudelleen ja laatii hoito- ja palvelusuunnitelman asukkaan ja läheisten kanssa. Asukkaan palvelutarpeen arvioinnissa tulee huomioida yhteisöllisessä asumisessa selviytymistä tukevat toimintatavat, jotta asukas kykenee turvallisesti asumaan ilman yöaikaista ohjaajan läsnäoloa yksikössä.

### **Miten asiakkaan palvelun tarve arvioidaan – mitä mittareita arvioinnissa käytetään?**

Käytössä on RAI-arviointimenetelmä. Palveluntarvetta seurataan päivittäin ja muutokset kirjataan Pegasos -potilastietojärjestelmään. Asukkaan omaohjaaja arvioi ja päivittää palveluntarvetta vähintään kuuden kuukauden välein väliarvioinnissa Pegasos-järjestelmässä tai aina tarpeen mukaan tilanteen muuttuessa.

### **Miten asiakas ja/tai hänen omaistensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelutarpeen arviointiin?**

Kotiin tutustuttaessa käydään keskustelua tulevan asukkaan ja hänen läheistensä kanssa heidän kokemistaan tarpeista. Kotiin muuttamisen yhteydessä käydään tulohaastattelu. Asukas tapaa ryhmäkodin lääkärin alkutarkastuksen yhteydessä.

Palvelu- ja hoitosuunnitelma päivitetään ja laaditaan yhdessä asukkaan ja läheisen kanssa asukkaan muuttaessa Kontu Hopeakallioon, sekä vähintään puolen vuoden välein tai asukkaan voimissa tapahtuvien muutosten yhteydessä. Asukkaan ja läheisen toiveita sekä odotuksia tarvittavan palvelun suhteen kartoitetaan yhdessä heidän kanssaan sovitulla tavalla. Mikäli palvelutarpeessa huomataan muutoksia, pidetään asukkaan ja läheisen kanssa yhteinen keskustelutilaisuus, jossa sovitaan yhdessä palvelun sisällöistä ja toiminnan tavoitteista.

### **Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma**

### **Miten hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan ja miten sen toteutumista seurataan?**

Kontu Hopeakalliossa jokaiselle asukkaalle tehdään palvelu- ja hoitosuunnitelma, jonka perusteella arvioidaan riittävä hoiva ja hoito sekä asukkaan tarvitsema ohjaus ja tuki. Suunnitelmassa huomioidaan

tarpeita ja toiveita asukkaan fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen toimintakyvyn kannalta siten, että voidaan tukea mahdollisimman kokonaisvaltaisella tavalla yksilön hyvän elämän toteutumista kodissa. Kodin asukkailla on sairaanhoitaja käytettävissään arkipäivisin virka-aikaan. Keskeistä kaikessa kodin toiminnassa on olemassa olevan terveyden hoitaminen sekä voimavarojen ylläpitäminen ennaltaehkäisevillä ja kuntoutumista tukevilla yksilöllisillä toimintavoilla. Toteutumista seurataan päivittäiskirjauksissa sekä vähintään puolivuositain tehtävin RAI- arvioinnin ja väliarvioin keinoin. Tiimipalavereissa käydään myös keskustellen ja arvioiden lävitse työyhteisössä asukkaiden suunnitelmien toteutumista.

**Miten varmistetaan, että henkilökunta tuntee hoito- ja palvelusuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?**

Asukkaan ja hänen läheistensä kanssa käydään avointa keskustelua ja omaohjaaja huolehtii, että Pegasoksen hoitosuunnitelmaan on kirjattuna ajantasaisesti asukkaan tarpeet ja tavoitteet. Kontu Hopeakalliossa henkilöstön vaihtuvuus on vähäistä ja työyhteisö on tiivis. Tiedottaminen sekä keskustelu asukkaiden hyvinvointiin liittyvistä asioista on säännöllistä. Joka toinen viikko pidetään tiimipalavereita, joissa näitä asioita käsitellään. Uuden työntekijän tullessa yksikköön käydään lävitse osana perehtymistä.

**Asiakkaan kohtelu**

**Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen**

**Miten yksikössä vahvistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita kuten yksityisyyttä, vapautta päättää itse omista jokapäiväisistä toimista ja mahdollisuutta yksilölliseen ja oman näköiseen elämään?**

Kontu Hopeakalliossa asukkaan itsemääräämisoikeuden toteutuminen mahdollisimman laajasti on keskeinen toiminnan periaate. Asukkaita kannustetaan jo muuttovaiheessa luomaan huoneestaan oman näköinen koti, sisustamalla se omilla huonekaluilla ja esineillä. Oma huone on asukkaan yksityinen alue, koti, jonne mennään asukkaan luvalla. Asukas itse määrittää haluaako pitää huoneensa ovea lukossa. Asukkaan muuttaessa pidetään hoitoneuvottelu, jossa asukkaan oman näkökulman esiintuominen on keskeistä. Tässä yhteydessä esiin tulleet asiat ohjaavat toimintaamme. Asukkaan valintoja pyritään kunnioittamaan, kunhan ne eivät aiheuta haittaa tai vaaraa muille kodin asukkaille tai asukkaalle itselleen. Asukkaiden välisiä ristiriitatilanteita pyritään ratkomaan rakentavasti (esimerkiksi television kovaääninen kuunteleminen, kielenkäyttö). Asukkaita kannustetaan asioimaan kodin ulkopuolella joko itsenäisesti tai tuetusti ja osallistumaan lähialueen tapahtumiin, kuten Verkon vapaaehtoistoimintaan. Osa hoitosuunnitelmaa on asukkaan arvoihin ja mielenkiinnonkohteisiin perustuva suunnitelma osallisuuden ja oman näköisen elämän toteutumisen tukemiseksi. Jokapäiväisissä arkisissa valinnanhetkissä tuetaan yksilön omaa päätöksentekoa ja mahdollistetaan omat ratkaisut asukkaalle. Tällaisia arkipäivän valintatilanteita ovat esimerkiksi pukeutumiseen ja ruokailuun sekä liikkumiseen liittyvä päätöksenteko. Oman näköisen elämisen mahdollistaminen on yksi Konnun tärkeimmistä toiminnan tavoitteista.

**Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet**

**Mistä rajoittamistoimenpiteisiin liittyvistä periaatteista yksikössä on sovittu?**

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen: oikeus oman näköiseen elämään ja oikeus tehdä myös huonoja valintoja terveyden näkökulmasta katsottuna, kunhan henkilö on tietoinen myös hyvistä vaihtoehdoista.

Itsemääräämisoikeuden heikentäminen: tupakkatuotteiden määrän rajaaminen ja käytön valvonta, tulli- tuotteiden poisottaminen tarvittaessa yöajaksi.

Kodissa säilytetään asukkaan rahoja henkilökunnan lukkojen takana asukkaan niin itse halutessaan. Tällöin rahojen käyttöä seurataan ja tulot/menot kirjataan. Tarvittaessa rahavaroja säännöstellään ja seurataan edunvalvonnan kanssa sovitulla tavalla elämänhallinnan tukemisen näkökulmasta yhdessä asukkaan kanssa.

Yhdellä asukkaalla on rajoittavia toimenpiteitä käytössä. Ulkoilujen yhteydessä asukkaat voivat itse pyytää turvavyön asettamista oman turvallisuudentunteen lisäämiseksi. Vastaavasti osa asukkaista voi pyytää myös sängynlaitojen nostamista yläasentoon. Päätöksen rajoittamisesta tekee hoitava lääkäri ja se kirjataan sähköiseen potilastietojärjestelmään asukkaan tietoihin. Rajoittamispäätös tehdään määräajaksi ja sitä käytetään vain niin kauan kuin se on tarpeen, tarvetta arvioidaan jatkuvasti.

## **Asiakkaan kohtelu**

**Omavalvontasuunnitelmaan kirjataan, miten varmistetaan asiakkaiden asiallinen kohtelu ja miten menetellään, jos epäasiallista kohtelua havaitaan? Miten asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa käsitellään asiakasta kohdannut haittatapahtuma tai vaaratilanne?**

Havainnoimalla sovittujen toimintatapojen ja hyvien käytöstopojen noudattamista sekä puuttamalla havaittuihin epäkohtiin ja/tai huonoon kohteluun huolimatta siitä, kenen toimesta sitä tapahtuisikaan (henkilöstö, läheiset, toiset asukkaat, ulkopuoliset henkilöt).

Kuuntelemalla ja selvittämällä koetun epäasiallisen kohtelun / haittatapahtuman taustalla olevat asiat, käymällä avointa keskustelua tapahtumasta ja sopien toimintatapojen muuttamisesta tilanteen korjaamiseksi ja/tai vastaavan tapahtuman ennaltaehkäisemiseksi.

Jokainen asukas, työntekijä, läheinen ja vapaaehtoinen on velvollinen tekemään palvelupoikkeaman havaitessaan epäasiallista toimintaa, joka on ristiriidassa Kontukodin tavoitteiden kanssa. Palvelupoikkeamat käsitellään tiimipalaverissa ja tarvittaessa otetaan yhteyttä asukkaan läheiseen, jonka kanssa tapahtuma ja siihen johtaneet syyt käydään läpi sekä pohditaan toimenpiteet samanlaisten tapahtumien ennaltaehkäisemiseksi.

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29 § velvoittaa sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoittamaan viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos he huomaavat tehtävissään epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituslomake löytyy Konnun intrasta. Ilmoituksen vastaanottanut, toiminnasta vastaava henkilö ilmoittaa asiasta lisäksi Pirkanmaan hyvinvointialueen valvonta-asiantuntijalle.

Henkilöstöä ohjataan avoimeen ja turvallisen ilmapiirin keskustelukulttuuriin, jossa on turvallista nostaa esiin epäkohtia ja kehittämistarpeita ja ohjataan ilmoitusten tekemisestä.

## **Asiakkaan osallisuus**

**Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen**

**Palautteen kerääminen**

**Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön toiminnan, laadun ja omavalvonnan kehittämiseen? Miten asiakaspalautetta kerätään?**



Läheiset saavat halutessaan olla tiivistä osana kodin arkea, jolloin yhteiskehittämiselle tulee luonnollinen mahdollisuus. Läheisille tehdään läheistyytyväisyyskysely vähintään kerran vuodessa, jossa on mahdollisuus antaa sekä numeraalista että kirjallista palautetta, sekä esittää kehittämistoiveita. Lisäksi Kontukodin verkkosivuilla <https://www.kontukoti.fi/yhteys/> voi antaa nimellistä tai nimetöntä palautetta toiminnastamme.

Viikoittain järjestetään yhteisökokous, jossa asukkaat ja läheiset pääsevät antamaan palautetta sekä kehittämään Konnun toimintaa. Yhteisökokouksesta tehdään muistio, joka on kaikkien luettavissa ryhmäkodissa.

Kyselyjen ja yhteisökokousten sekä suullisen ja kirjallisen palautteen lisäksi asukkaat, läheiset ja vierailijat voivat jättää palautetta sähköpostilla. Asiakkaalla on mahdollisuus tehdä muistutus myös palvelun järjestäjälle, tällöin muistutus tulee toimittaa osoitteeseen [kirjaamo@pirha.fi](mailto:kirjaamo@pirha.fi)

## **Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä**

### **Miten asiakaspalautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä?**

Asukkailta ja läheisiltä saatu palaute käsitellään yhteisökokouksissa sekä henkilökunnan tiimipalaverissa ja sitä hyödynnetään toiminnan kehittämisessä.

Päivittäistä toimintaa kehitetään yhteisökokousten kautta ja sovittujen asioiden toteutumista seurataan. Eri palautekanavien kautta saatu palaute käsitellään ja sen pohjalta toimintaa kehitetään yhdessä asukkaiden, läheisten ja työntekijöiden kanssa. Kehittämistyöstä viestitään aktiivisesti niin läheisille kuin myös muille sidosryhmille. Lisäksi läheisten kanssa pohditaan saatua palautetta ja sen pohjalta tehtävää toiminnan kehittämistä. Säännöllisesti puolivuositain järjestetään läheisten päivä, joka myös yksi väylä yhteiselle kehittämistyölle.

Tavoitteemme ”Kontu on koti, jossa väki viihtyy” saavuttamiseksi pyrimme kehittämään toimintaamme aktiivisella otteella myös saadun palautteen kautta.

## **Asiakkaan oikeusturva**

### **a) Muistutuksen vastaanottaja**

Pirkanmaan hyvinvointialue, kirjaamo

[kirjaamo@pirha.fi](mailto:kirjaamo@pirha.fi)

PL 272

33101 Tampere

puhelin 03 311 611

**b) Sosiaalivastaavan ja potilasasiavastaavan nimi ja yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista**

Potilasasiavastaava on potilaiden apuna, kun he kaipaavat neuvoja tai tietoa oikeuksistaan potilaana. Vastaavasti sosiaaliasiavastaava tarjoaa sosiaalipalvelujen asiakkaille neuvoja ja tietoja. Jos potilas tai asiakas tai hänen läheisensä on tyytymätön hoidon tai palvelujen laatuun tai kohteluun, asiaa voi selvittää yhdessä potilasasiavastaavan tai sosiaaliasiavastaavan kanssa. Molemmat tehtävät ovat neuvoo-antavia. Potilas- tai sosiaaliasiavastaava ei voi muuttaa päätöksiä eikä toimi oikeusavustajana. Palvelut ovat maksuttomia.

**Potilasasiavastaava:**

**Puhelin ma–to klo 9–11:** 040 190 9346

**Tietoturvallinen viesti suomi.fi palvelussa:** Valitse viestit-palvelussa vastaanottajaksi Pirkanmaan hyvinvointialueen potilasasiavastaava.

**Postiosoite:** Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

**Yleistä neuvontaa sähköpostilla:** [potilasasiavastaava@pirha.fi](mailto:potilasasiavastaava@pirha.fi)

**Sosiaaliasiavastaava:**

**Puhelin ma–to klo 9–11:** 040 504 5249

**Tietoturvallinen viesti suomi.fi palvelussa:** Valitse viestit-palvelussa vastaanottajaksi Pirkanmaan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaava.

**Postiosoite:** Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

**Yleistä neuvontaa sähköpostilla:** [sosiaaliasiavastaava@pirha.fi](mailto:sosiaaliasiavastaava@pirha.fi)

**c) Kuluttajaneuvojan nimi, yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista**

Kuluttajaneuvonnasta saa ohjeita ja sovitteluapua kiistoihin, joissa osapuolina ovat kuluttaja ja yritys. Kuluttajaneuvonnan verkkosivuilta löytyy tietoa kuluttajaneuvonnan palveluista ja kuluttajan oikeuksista. [www.kuluttajaneuvonta.fi](http://www.kuluttajaneuvonta.fi)

**d) Miten yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?**

Asukkaita ja läheisiä kannustetaan keskustelemaan, jos vain on mahdollista, ensin palvelun antaneen tai päätöksen tehneen henkilön tai hänen esihenkilönsä kanssa. Jos on tapahtunut virhe tai epäillään asian huonoa hoitoa, asia voi korjaantua keskustelun jälkeen. Mikäli keskustelun jälkeen asiat eivät korjaannu, voi tehdä kirjallisen muistutuksen kodin esihenkilölle. Vastaus annetaan viikon kuluessa ja lähetämme tiedon muistutuksesta edelleen valvonta-asiantuntijalle osoitteeseen [kirjaamo@pirha.fi](mailto:kirjaamo@pirha.fi). Jos muistutuksen tekijä on tyytymätön muistutusvastaukseen, hän voi tehdä AVI:lle kantelun asiassa. Kantelun tekemisestä löytyy lisätietoja osoitteesta [avi.fi](http://avi.fi). Kantelun tekeminen on helppoa sähköisellä lomakkeella. Kantelun käsittely voi kestää vuoden.

Kaikki muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään työyhteisön tiimipalavereissa sekä kaksi.nolla oy:n hallinnon kokouksissa. Muistutuksiin ja kanteluihin johtaneet seikat saatetaan välittömästi yhtiön hallituksen jäsenten tietoon, jonka jälkeen niihin johtaneet tapahtumat analysoidaan sekä tehdään korjaavat toimenpiteet.

**e) Tavoiteaika muistutusten käsittelylle**

## **PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA**

### **Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta**

#### **a) Asiakkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistäminen**

Tavoitteenamme on luoda kaikille yhteisön jäsenille kokonaisvaltaiseen ihmisyyteen pohjautuva ja elämänlaadultaan hyvä arki. Arkemme on osallistavaa ja elämyksellistä. Asukkaita kannustetaan voimavaroiltaan osallistumaan, kokemaan ja tekemään. Asukkaat voivat osallistua kodin arkisiin askareisiin esimerkiksi ruoan valmisteluun, pöydän kattamiseen, huoneensa siistimiseen ja pyykkihuoltoon. Tavoitteena on säilyttää arjessa selviytymisen taitoja, tukea hallinnan tunteen ja identiteetin säilymistä ja lisätä elämän merkityksellisyyttä. Haluamme lisätä yhdessä tekemistä puolesta tekemisen sijaan.

Osallisuutta ja identiteetin säilymistä tuetaan myös kannustamalla asukkaita tekemään, esiintymään ja jakamaan yksilöllistä osaamistaan. Keskeistä on, että asukkaat voivat ja haluavat käyttää arjessa kaikkea jäljellä olevaa toimintakykyään. Tarjoamalla ennakkoluulottomasti erilaisia toimintamahdollisuuksia luodaan osallisuuteen kannustava ilmapiiri. Asukkaille on tarjottu mahdollisuuksia osallistua erilaisiin tapahtumiin ja retkiin. Viikoittaiset yhteisökokoukset ovat säännöllinen toimintamalli, jolla asukkailta kerätään heidän toiveitaan ja unelmiaan, ideoidaan ja suunnitellaan yhdessä mieleistä tekemistä. Esimerkiksi asukkaalle mieleinen ja tärkeä osa elämää on voinut olla kalastus ja yhä edelleenkin ryhmäkodissa asuessa on mahdollista tukea tämän tyyppisen yksilölle tärkeän asian toteutumista vaikkapa kalaretken merkeissä. Ei ole myöskään vielä myöhäistä kokeilla uusiakaan asioita tässä elämänvaiheessa. Tapahtuma- ja elämän ilonohjaaja on kodissa 2 päivänä viikossa ja hän suunnittelee kotiin joka viikolla erilaisen viikko-ohjelman. Asukkailla on myös mahdollisuus päästä kerran viikossa kuntosalille fysioterapeutin kanssa.

Mahdollisuuksia luova ilmapiiri on tärkeää toiminnassamme ja visiomme "Viimeistelemme parhaat tarinat" mukaisesti näemme jokaisen asukkaan elämäntarinan ainutlaatuisena. Alkuhaastattelusta alkaen alamme tutustua asukkaaseen yksilönä, millaista on kyseisen yksilön omannäköinen elämä, mikä on hänelle tärkeää ja millaisista asioista hän haaveilee. Perusajatuksemme on, että jokainen omalla työllään loppuun asti.

Tavoitteenamme on ylläpitää ja lisätä asukkaan sosiaalista kanssakäymistä ja tarjota tukea sosiaalisten verkostojen ylläpitämiseen. Yhteydenpito perheeseen, sukuun ja ystäviin mahdollistuu vierailujen, yhteisten juhlien ja aktiivisen yhteydenpidon avulla. Yhteydenpitoon voidaan hyödyntää myös teknologian tarjoamia mahdollisuuksia. Tapahtuma- ja kulttuuritoimintaamme ovat tervetulleita perhe, suku, tutut ja ystävät. Kontu Hopeakalliossa ei ole vierailuaikoja, vaan asukkaan läheiset ovat aina tervetulleita ja heitä kannustetaan osallistumaan kodin arkeen ja juhlaan. Pyrimme tarjoamaan läheisille mahdollisimman paljon erilaisia luontevia tapoja osallistua läheisensä elämään kodissamme.

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

Toimintakykyä ja osallisuutta havainnoidaan ja siitä tehdään kirjauksia tietojärjestelmään. Asukkailta kysytään omaa mielipidettä toimintakykynsä ja hyvinvointiinsa liittyen. Hopeakallion henkilöstö koulutetaan kinestetikan osajiksi mikä tulee lisäämään osaamista voimavaralähtöisen kuntouttavan hyvinvointia edistävän toiminnan tukemiseksi.

## **Ravitsemus**

### **Miten yksikön omavalvonnassa seurataan asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa?**

Konnun asukkaille tarjotaan ravitsemussuositusten ja toiveiden mukaista maittavaa ja ravitsevaa ruokaa. Ruoka valmistetaan Kontukeittiöllä Hervannassa, joka sijaitsee samassa kiinteistössä kuin ryhmäkoti. Ruokailutilanteiden sosiaalinen ulottuvuus otetaan huomioon ja ruokailuhetket järjestetään kauniisti ja kiireettömästi. Aterioiden rytmittämisessä kyetään vastaamaan asukkaan henkilökohtaisiin toiveisiin ja yksilölliseen elämänrytmiin. Kodin asukkaat voivat tilata erillisen ateriapaketin, joka pitää sisällään vuorokauden kaikki ateriat. Asukkaat voivat käydä ruokailemassa samalla rahalla samassa rakennuksessa sijaitsevassa Kontukeittiön lounasravintolassa. Asukkaille tarjotaan aamupala, lounas, päiväkahvi, päivällinen ja iltapala. Tarvittaessa lisäksi väli- ja/tai yöpalaa. Aterioissa huomioidaan yksilölliset tarpeet, toiveet, erityisruokavaliot ja ruuan rakenne. Asukkaan muuttaessa Kontuun hänen ruokailuunsa liittyvät tarpeet kartoitetaan. Ruokahuoltoon osallistuvalla henkilökunnalta edellytetään hygieniapassin suorittamista.

Ruokavaliot huomioidaan tarvittavalla tavalla, jolloin asukkaalle tuodaan joko oma nimetty ruokavaliion mukainen annos tai rajoite huomioidaan kaikkien asukkaiden ruuassa. Ruokavaliosta ja rajoitteista on helppo käydä välitöntä keskustelua ravintolahenkilökunnan kanssa. Säännöllisesti asukkaiden toiveita ja palautetta kerätään ruokaan liittyen viikoittain pidettävissä yhteisökokouksissa ja ravintolahenkilökunnalle toimitetaan tätä tietoa.

Ruokailu tapahtuu yhteisissä tiloissa yhdessä syöden, jolloin on helppo seurata ruoan maittavuutta ja reagoida mahdollisiin avuntarpeisiin. Lisäksi asukkaiden painoa seurataan ja RAI-arvioinnin yhteydessä tehdään MNA-arviointi.

## **Hygieniakäytännöt**

### **Miten yksikössä seurataan yleistä hygieniatasoa ja miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniakäytännöt toteutuvat laadittujen ohjeiden ja asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmien mukaisesti?**

Kontukodeilla on yhteinen hygieniasuunnitelma. Hygieniasuunnitelma perustuu Pirkanmaan hyvinvointialueen hygieniiohjeistuksiin. Hygieniasuunnitelmassa on ohjeet päivittäisiin työkäytäntöihin ja tavanomaisiin sekä erityisiin varotoimenpiteisiin. Hygieniasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa, tarvittaessa useammin. Puhdistuksen ja koulutuksen avulla käytäntöjä ylläpidetään ja parannetaan. Kontu Hopeakallion hygieniavastaava osallistuu hygieniayhdyskuntien kokouksiin ja tuo ajankohtaiset asiat tiimipalaveriin sekä ohjaavat ja seuraavat toteutumista käytännössä ja puuttuvat tarvittaessa.

Yksikön vastuuhenkilön vastuulla on varmistaa, että kaikilla työntekijöillä on tartuntalain mukainen soveltuvuus työhön. Elintarvikkeiden omavalvonnasta on laadittu elintarvikehuollon omavalvontasuunnitelma, jossa on kuvattu, miten keittiössä toimitaan hygieenisesti. Kaikilla ruoan valmistukseen ja elintarvikkeiden käsittelyyn osallistuvilla työntekijöillä on hygieniapassi.

Siivoussuunnitelma on laadittu ja siinä on maininnat käytettävistä aineista, siivoussaikatauluista ja toimintaohjeet siivouksen suorittamiseen hygieenisesti.

## **Terveyden- ja sairaanhoito**

### **a) Miten yksikössä varmistetaan asiakkaiden hammashoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa, kiireellistä sairaanhoitoa ja äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?**

Hyvän moniammatillisen yhteistyön avulla ja tarpeiden mukaisesti. Terveystilaa seurataan säännöllisin mittauksin ja lääkärin ohjeiden mukaisesti. Lääkärin vuosikontrollit järjestetään ryhmäkodissa ja lääkäri tulee tapaamaan asukasta myös tarpeen vaatiessa. Viikoittaisilla puhelinkierroilla hoidetaan asukkaiden terveydentilaan liittyviä asioita ja kuukausittain lähikierroilla lääkäri voi tavata asukasta kasvotusten. Ohjaajat seuraavat asukkaiden terveydentilaa ja raportoivat havainnoistaan sairaanhoitajalle ja lääkärille. Kodissa on ohjeistukset lääkärinkonsultaatiosta, asukkaan kiireellisestä lähettämisestä päivystykseen sekä ohje asukkaan kuollessa.

Kiireellisessä sairaanhoidon tarpeessa otetaan yhteyttä päivystävään lääkäriin ja tarvittaessa yleiseen hälytysnumeroon 112.

Asukkaiden suunhoidosta huolehditaan päivittäisten toimien yhteydessä asukkaan tarpeen mukaisesti. Suunhoito kirjataan hoitosuunnitelmaan. Pirkanmaan hyvinvointialueen suuhygienistille voidaan varata aika suun hoidon tarpeen määrittämiseksi. Suuhygienistin tekemän hoitosuunnitelman mukaisesti ohjelmoidaan asukkaan suun hoito. Asukas voi myös käyttää jo aikaisemmin sovittua palveluntuottajaa.

Äkillisessä kuolemantapauksessa otetaan ensisijaisesti yhteyttä puhelimitse omaan hoitavaan lääkäriin arkisin klo 8–16 välisenä aikana, iltana (ma-pe klo 16–22) ja viikonloppuisin (klo 8–22) yhteys Pihlajalinnan takapäivystäjään. Numerot ovat henkilökunnan tiedossa, eikä niitä saa jakaa eteenpäin. Läheisille informoidaan tapahtuma välittömästi tai läheisten kanssa sovittulla tavalla.

Arkisin hoitava lääkäri tulee toteamaan kuoleman ja kirjoittaa kuolintodistuksen sekä hautausluvan. Kuoleman tapahtuessa klo 16 jälkeen arkena, kuoleman toteaminen voi odottaa aamuun kodissa. Viikonloppuna soitetaan päivystävälle lääkärille ja ilmoitetaan kuolemasta, lääkäri antaa ohjeet vainajan siirtoa varten. Vainaja siirryy Acutaan kuoleman toteamiseksi. Läheiset voivat tulla halutessaan hyvästelemään vainajan kodissa, sen jälkeen hautaus toimisto toimittaa vainajan Acutaan kuoleman toteamiseksi.

### **b) Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?**

Jokaiselle asukkaalle tehdään palvelu- ja hoitosuunnitelma, jossa terveyttä edistävät tavoitteet on määriteltä. Henkilökunta seuraa päivittäin asukkaiden terveyttä ja hyvinvointia sekä tavoitteiden toteutumista. Hoitavan lääkärin ohjeiden mukaisesti seurataan yksilöllisesti verikokein ja fysiologisin mittauksin asukkaiden terveydentilaa.

### **c) Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?**

Kodinjohtaja, terveydenhoitaja Elina Vehosalo ja lääkäri Riikka Harjula.

## Lääkehoito

### a) Miten toimintayksikön lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään elokuun 2024 loppuun mennessä ja päivitetään jatkossa omavalvontasuunnitelman päivittämisen yhteydessä ja ohjeistusten muuttuessa, kuitenkin vähintään kerran vuodessa. Lääkehoitosuunnitelman pohjalta on sovittu päivittäiset käytännöt lääkehoidon toteuttamisessa ja hyvien käytäntöjen toteutumista arvioidaan tiimikokouksissa. Kaikista lääkehoitoon liittyvistä poikkeamista tehdään poikkeamailmoitus, jotka käsitellään tiimipalaverissa. Käytäntöjä muutetaan ja kehitetään aina tarvittaessa. Poikkeamista lähetetään kooste Pirkanmaan hyvinvointialueelle kaksi kertaa vuodessa.

### b) Kuka yksikössä vastaa lääkehoidosta?

Lääkehoidosta vastaa terveydenhoitaja Elina Vehosalo.

Henkilöstöllä on velvollisuus ilmoittaa havaitsemistaan lääkkeiden haittavaikutuksista Fimealle.

Ilmoituksen voi tehdä sähköisesti osoitteessa:

<https://haittavaikutusilmoitus.easointi.fimea.fi/>

tai Fimean haittavaikutusilmoituslomakkeella:

[https://fimea.fi/documents/147152901/159465704/16911\\_lomakkeet\\_LL720s.pdf/1a2ce5e0-63f8-4866-949a-797e388fcef/16911\\_lomakkeet\\_LL720s.pdf?t=1690190892933](https://fimea.fi/documents/147152901/159465704/16911_lomakkeet_LL720s.pdf/1a2ce5e0-63f8-4866-949a-797e388fcef/16911_lomakkeet_LL720s.pdf?t=1690190892933)

Haittavaikutusilmoitus lähetetään osoitteeseen:

Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus Fimea

Lääkkeiden haittavaikutusrekisteri

PL 55 00034 FIMEA.

Haittavaikutusilmoituslomakkeen voi myös lähettää turvapostilla [FIMEA.EV@fimea.fi](mailto:FIMEA.EV@fimea.fi).

Lisätietoa: [https://fimea.fi/vaestolle/laakkeiden\\_turvallisuus/haittavaikutusilmoituksen-tekeminen](https://fimea.fi/vaestolle/laakkeiden_turvallisuus/haittavaikutusilmoituksen-tekeminen)

## Yhteistyö muiden palvelunantajien kanssa

### Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien kanssa toteutetaan?

Käytössä on yhteinen potilastietojärjestelmä, jonka kautta tieto kulkee. Lisäksi asukkaan siirtyessä sairaalaan mukaan annetaan paperitulosteina Pirkanmaan hyvinvointialueen Päivystyskäynnin esitietolomake, lääkelista ja kopio sairaskertomukseen kirjatusta hoitolinjauksesta. Yleisluontoista tietoa voidaan välittää myös puhelimitse ja sähköpostilla.

Asukkaan joutuessa sairaalahoitoon, pidämme yhteyttä sairaalaan aktiivisesti. Asukkaan selviytyminen ilman yöaikaista hoitajan läsnäoloa täytyy varmistaa ennen sairaalasta kotiutumista huolellisesti, joten aktiivinen yhteydenpito on tärkeää.

## **Alihankintana tuotetut palvelut**

### **Miten varmistetaan, että alihankintana tuotetut palvelut vastaavat niille asetettuja sisältö-, laatu- ja asiakasturvallisuusvaatimuksia?**

Teemme Kontukeittiön tuottaman ateriapalvelun valvontaa omavalvontasuunnitelman mukaisesti mitaamalla aterioiden lämpötiloja sekä havainnoimalla meille toimitettuja aterioita. Lisäksi keräämme aterioihin liittyviä poikkeamia sekä käymme läpi palvelua yhdessä palveluntuottajan kanssa palaverissa tai tarpeen mukaan.

Siivouspalvelut tuottaa HH-kiinteistöpalvelut oy. Valvomme siivouspalveluja seuraamalla palvelun laatua sekä käymme läpi palveluun liittyviä asioita yhteisissä palaverissa vähintään kerran vuodessa.

## **ASIAKASTURVALLISUUS**

### **Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa**

#### **Miten yksikkö kehittää valmiuksiaan asiakasturvallisuuden parantamiseksi ja miten yhteistyötä tehdään muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa?**

Kontu Hopeakallio toimii yhteistyössä turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja muiden turvallisuuteen liittyvien toimijoiden kanssa. Toimintakiinteistöön on laadittu pelastussuunnitelma sekä Kontu Hopeakallion oma turvallisuus- ja pelastusohje. Mahdollisista asiakasturvallisuuden epäkohdista tehdään palvelupoikkeamailmoitus tai tehdään ilmoitus ilmeisestä palovaarasta tai muusta onnettomuusriskistä Pirkanmaan pelastuslaitokselle.

Pelastautumisharjoitukset, turvallisuuskävelyt ja alkusammutusharjoitukset järjestetään henkilökunnalle säännöllisesti. Turvallisuuskävelyistä vastaa turvallisuusvastaava Sari Törmä. Turvallisuuskävelyt järjestetään kolmen kuukauden välein ja tarvittaessa useammin esimerkiksi uusien työntekijöiden perehdytyksen yhteydessä.

### **Henkilöstö**

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

##### **a) Mikä on yksikön hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne?**

#### **Henkilöstön määrä, rakenne, sijaisten käytön periaatteet, emme käytä vuokrattua työvoimaa.**

Henkilöstömitoitus on 0,3 ohjaajaa asukasta kohden. Lähihoitajia yksikössä työskentelee 4 ja heidän työpanoksestaan 0,2 henkilötyövuotta kohdistuu välilliseen työhön. Kodissa on palveluvastaava, joka vastaa kodin käytännön asioista. Palveluvastaava on paikalla maanantaisin ja perjantaisin. Sairaanhoidtaja on tavoitettavissa maanantaista perjantaihin klo 8-15 ja on paikalla kodissa torstaisin. Lisäksi tapahtuma- ja elämänilo-ohjaajana on kodissa tiistaisin ja keskiviikkoisin.

Työntekijämäärät vuoroissa:

Aamuvuoro 2

Iltavuoro 1

Kodinjohtajaa työssä tukee talous- ja liiketoimintajohtaja Teo-Ilmari Tuovinen, hallituksen puheenjohtaja Rajkumar Sabanadesan, laatujohtaja Minna Hietanen sekä hallintojohtaja Tiina Siikaluoma.

Ateriat toimitetaan talon alakerrassa sijaitsevasta omasta Konnun keittiön lounasravintolasta, jossa työskentelee 2–3 henkilöä, joiden työstä noin 0,4 henkilön työpanos kohdistuu Kontu Hopeakallioon.

Siistiminen ja kiinteistönhuolto on ulkoistettu HH-kiinteistöpalvelut Oy:lle ja niiden määrä on 0,2 henkilötyövuotta.

Henkilöstö sitoutuu Konnun toimintaperiaatteisiin ja toimintatapoihin sekä ovat halukkaita aktiivisesti kehittämään avointa ja sallivaa asuinyhteisöä. Kaikkien uusien työntekijöiden ammattipätevyys tarkistetaan Valviran Terhikki- ja Suosikki-rekistereistä. Yritys on Hyvinvointiala HALI ry jäsen ja noudattaa yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimusta.

Henkilökunnan kelpoisuus vastaa terveydenhuollon ja sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annetuissa laissa määriteltyjä kelpoisuusvaatimuksia. Henkilöstön täydennyskoulutusta ohjaavat omavalvonnan vastuualueet, jotka ovat valikoituneet strategisten osaamistarpeiden, henkilöstön tarpeiden ja toiveiden mukaan.

### **b) Mitkä ovat yksikön sijaisten käytön periaatteet?**

Sijaisia käytetään vakinaisen henkilöstön poissaolojen sijaistamiseen (lomat, sairauspoissaolot, koulutukset jne.). Ryhmäkoti on pieni, henkilöstövaihtuvuus on vähäistä ja sijaisen tarve loma-aikojen ulkopuolella satunnaista, joten haasteena voi olla saada suhteellisen vähäiseen tarpeeseen tuttuja sijaisia. Hyödynnämme yhteistyötä muiden toimipisteidemme kanssa, jotta talon käytännöt hyvin tuntevaa sijaisyövoimaa olisi saatavilla omasta väestämme.

### **c) Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?**

Pyrimme olemaan hyvä ja luotettava työnantaja henkilöstöllemme. Teemme henkilöstösuunnittelua pidemmällä aikavälillä ja hyödynnämme eri toimipisteidemme yhteistyötä työn tarjoamisessa erilaisiin tarpeisiin.

## **Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet**

### **a) Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?**

Edellytämme saman arvopohjan jakamista ja vuorovaikutuksellisia taitoja hoiva- sekä läheisyhteistyössä. Kykenemme lisäämään tarvittavia taitoja koulutusten ja perehdyttämisen kautta, mutta asenteseen vaikuttaminen on aina hankalampaa. Siksi korostamme ”hyvän tyypin” merkitystä rekrytoinnissamme.

Työntekijät rekrytoidaan joko työvoimatoimiston kautta avoimella haulla tai Kontuun tulleiden yhteydenottojen ja työhakemusten perusteella. Jokaiselle työntekijälle tehdään kirjallinen työsopimus sekä maksetaan työehtosopimuksen mukaista palkkaa.

Kaikilta työntekijöiltä tarkastetaan viralliset todistukset ja pätevyys varmistetaan Terhikki-rekistereistä. Työterveyshoitaja varmistaa työsuhteen alussa niiden työntekijän terveydentilan ja elintarvikehygienian osaamisen haastattelulla, jotka käsittelevät kodissa helposti pilaantuvia elintarvikkeita (Tartuntatautilaki-



ja asetus). Työntekijä saa työterveyshoitajalta todistuksen, jonka esittää esihenkilölle. Esihenkilö vie tiedon HR-järjestelmään.

**b) Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon erityisesti asiakkaiden kodeissa ja lasten kanssa työskentelevien soveltuvuus ja luotettavuus?**

Jokainen työntekijä haastatellaan ja hänen kanssaan käydään läpi Kontukodin toimintaa ohjaavat arvot sekä työtä ohjaava toimintamalli ja työkäytännöt. Työsuhteen koeaikana työntekijän soveltuvuutta arvioidaan ja mahdolliset epäkohdat nostetaan keskusteluun. Työntekijöiden soveltuvuutta ja luotettavuutta seurataan jatkuvasti ja mahdollisiin epäkohtiin puututaan. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 28 § velvoittaa työnantajaa tarkastamaan rikosrekisteriotteen, kun kyseessä on vähintään 3 kuukauden työ- tai virkasuhde yhden kalenterivuoden aikana.

**Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta**

**a) Miten yksikössä huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan?**

Omavalvontasuunnitelma on tehty siinä laajuudessa, että se toimii liitteineen ja toimintaohjeineen aineistona yksikön toimintaan perehdyttäessä sekä siellä toimittaessa.

Perehdyttämisen tavoitteena on edistää uuden yhteisön jäsenen kotiutumista Kontu Hopeakallioon. Jokaiselle uudelle yhteisön jäsenelle nimetään oma perehdyttäjä. Kaikki yhteisön jäsenet kuitenkin kantavat vastuuta perehdyttämisestä ja myös perehtyjällä itsellään on vastuu ilmaista ohjaustarpeensa. Perehdytyksen aikana uusi kontulainen saa tietoa toiminnan tavoitteesta ja arvoista sekä asiakastietojen käsittelystä ja tietosuojasta. Henkilöstön perehdyttämisestä on laadittu suunnitelma.

**b) Miten yksikössä järjestetään henkilöstön täydennyskoulutus?**

Täydennyskoulutusta ohjaa henkilöstön kehittämissuunnitelma, laatuvaatimukset ja omavalvonnan vastualueet, jotka ovat valikoituneet henkilöstön osaamisen ja kiinnostuksen mukaan. Kontukodin henkilöstö on velvollinen jakamaan osaamistaan myös muulle työyhteisölle.

Koulutusta järjestetään kodissa paikan päällä aiheista, joihin koko henkilöstön tulee osallistua, esimerkiksi palo- ja pelastuskoulutus sekä ensiapukoulutus. Verkko-opintoja hyödynnetään esimerkiksi lääkeshoidon täydennyskoulutuksessa. Tiimipalaverissa mm. vastaava sairaanhoitaja, laatuvaastaava ja hygieniavastaava jakavat osaamistaan. Laajennetuissa ohjausryhmissä, joihin jokainen kontulainen voi osallistua, on aina koulutuksellinen teema. Poikkeamia ja onnistumisia sekä kokeilu- ja kehittämistoimintaa hyödynnetään myös oppimisessa. Vuosien 2021–2024 aikana jokainen vakituinen Kontu Hopeakallion työntekijä suorittaa kineestetiikan peruskurssin.

**Toimitilat**

**Tilojen käytön periaatteet**

Asuntoja on 14. Asukkailla on käytössään oma yksiö, jossa heillä on lisäksi oma kylpyhuone, sekä yksi kaksio yhteisellä kylpyhuoneella. Ryhmäkodin tiloissa on lisäksi sauna, yhteinen ruokailutila ja olohuone sekä jakelukeittiö, pesutupa ja siivouskeskus, sekä tilava, osin katettu terassi. Kiinteistön aulassa sijait-

see lisäksi Kontukeittiön lounasravintola, jossa asukkaiden on mahdollista käydä syömässä ja seurustelemassa, sekä piha-alue. Ryhmäkodin tilat on tarkoitettu asukkaiden sekä heidän vieraidensa käytettäväksi.

Kannustamme asukkaita ja läheisiä sisustamaan huoneen omilla huonekaluilla omannäköiseksi. Asukashuonetta ei käytetä muuhun tarkoitukseen asukkaan poissaolon (esim. sairaalajakson) aikana.

### **Miten yksikön siivous ja pyykkihuolto on järjestetty?**

Siivous hankitaan ulkopuoliselta palveluntuottajalta. Päivittäisestä siisteydestä sekä pyykkihuollosta huolehtii koko henkilöstö.

### **Teknologiset ratkaisut**

Kontu Hopeakallio hälytysjärjestelmä on toteutettu AddSecure Smart Care Oy:n turvapuhelimella ja turvarannekkeella. Asukkaat saavat hälytettyä apua turvaranneketta painamalla ohjaajilta klo 7-22 välisenä aikana. Tällöin hälytykset ohjautuvat ohjaajien puhelimeen, josta he saavat tarvittaessa puheyhteyden asukkaaseen.

Yöaikaan hälytykset ohjataan AddSecuren turvapuhelinhälytyskeskukseen (klo 22:00 – 07:00). Turvahälytykset suodatetaan turvapuhelinhälytyskeskuksen toimesta. Hälytyskeskus tekee arvion hälytyksen kiireellisyydestä ja lähettää paikalle tarvittaessa apua. Mikäli kohteesta tuleva turvahälytys on luonteeltaan epäselvä (esim. asiakkaan ääni ei kuulu tai kuuluu liian huonosti tilannekuvan muodostamiseksi), hälytyskeskuspäivystäjämme pyrkii tavoittelemaan asiakasta suoraan puhelimitse. Mikäli asiakkaan tilanne jää edelleen epäselväksi, hälytyksestä muodostuu auttamistehtävä asiakkaan tilanteen ja turvallisuuden varmistamiseksi. Lisäksi klo 21–22 ja 7–8 välisenä aikana turvapuhelinhälytykset ohjautuvat yöpartiolle, mikäli ryhmäkodin ohjaaja ei pysty vastaamaan hälytyksiin riittävän nopeasti.

Myös ohjaajilla on käytössään turvaranneke, josta hälytys ohjautuu AddSecurelle. AddSecure Smart Care Oy päivystää klo 21:00 – 08:00 välisenä ajankohtana, vuoden jokaisena päivänä. Hälytyksen saatua AddSecure Smart Care Oy:n hälytyskeskuspäivystäjä hälyttää paikalle tarvittavan avun.

Hopeakalliolla on automaattinen sammutusjärjestelmä (sprinklaus) ja yksiköissä lisäksi sammutusvälineet.

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

Turvapuhelinjärjestelmä tekee viikoittain automaattiset testihälytykset järjestelmän toimivuuden varmistamiseksi. Hälytyslaitteiden toimintaa havainnoidaan päivittäin. Iltahoitaja muistuttaa käyttämään turvaranneketta ranteessa koko yön ajan, jotta asukas kykenee hälytyksen helposti tekemään tarpeen vaatiessa.

Turvarannekkeiden toiminta testataan säännöllisesti kerran kuukaudessa tai jos herää epäilyksen laitteen toimimattomuudesta tai asukkailta tulevissa hälytysmäärissä tapahtuu muutosta. Työntekijät huolehtivat, että puhelimesta on riittävästi virtaa, jotta hälytykset tulevat perille.

### **Terveystieteiden laitteiden ja tarvikkeiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto**

## **Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?**

Kodin laitteiden vuosihuollot toteutetaan syksyisin, jonka lisäksi mahdollisista huolto- tai korjaustarpeista raportoidaan tarpeen ilmetessä. Asukkaiden tarpeiden mukaisesti apuvälineet lainataan, noudetaan ja palautetaan Pirkanmaan hyvinvointialueen apuvälinelainaamon kautta. Kodin henkilöstö järjestää tarvittavat laitteet asukkaalle ja ohjeistaa niiden käyttämisessä. Apuvälineitä kuljetetaan joko omana toimintana tai läheisten avun turvin.

### **Ohje vaarailmoituksen tekemisestä Fimealle**

Haittavaikutusilmoitus tulee tehdä lääkinnällisten laitteiden haittavaikutuksista. Lääkinnällinen laite on esimerkiksi hoivasänky.

Lääkinnällisten laitteiden vaaratilanteista ilmoittaminen tapahtuu joko organisaation käytössä olevan Fimean sähköisen rajapinnan kautta tai täyttämällä ja toimittamalla alla olevan PDF-lomakkeen osoitteeseen [laitevaarat@fimea.fi](mailto:laitevaarat@fimea.fi). Ilmoituksen voi toimittaa myös faksilla 029 522 3002 tai postitse.

Vaaratilanneilmoitus lähetetään osoitteeseen:

Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus (Fimea)

Lääkinnälliset laitteet

Mannerheimintie 166

PL 55

00034 Helsinki

Kiireellisissä tapauksissa ilmoituksen voi tehdä ensin puhelimitse 029 522 3341, mutta ilmoitus tulee tehdä viipymättä myös kirjallisena.

PDF-lomake:

[https://fimea.fi/documents/147152901/159465842/Laak\\_lait\\_vaaratilanneilmoitus\\_WS.pdf/9eb5e53f-8e08-da00-80eb-ba7c9cbf8982/Laak\\_lait\\_vaaratilanneilmoitus\\_WS.pdf?t=1718864016012](https://fimea.fi/documents/147152901/159465842/Laak_lait_vaaratilanneilmoitus_WS.pdf/9eb5e53f-8e08-da00-80eb-ba7c9cbf8982/Laak_lait_vaaratilanneilmoitus_WS.pdf?t=1718864016012)

Lisätietoa osoitteesta: [https://fimea.fi/laakinnalliset\\_laitteet/vaatumukset-ammattimaisille-kayttajille/vaaratilanteista-ilmoittaminen](https://fimea.fi/laakinnalliset_laitteet/vaatumukset-ammattimaisille-kayttajille/vaaratilanteista-ilmoittaminen)

### **Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot**

Eeva Kukkonen

p. 050 450 6600

[eeva.kukkonen@kontukoti.fi](mailto:eeva.kukkonen@kontukoti.fi)

### **Asiakas- ja potilastietojen käsittely**

**a) Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomais määräyksiä?**

Asukkaita informoidaan henkilötietojen käsittelystä osana palvelu- ja hoitosuunnitelman laadintaprosessia. Asiakastiedot kirjataan Pirkanmaan hyvinvointialueen sähköiseen potilastietojärjestelmään Pegasokseen. Lisäksi asiakkaiden tietoja kirjataan RAI-tietokantaan. Potilastietojärjestelmään kirjattavat tiedot ovat henkilökohtaisten käyttäjätunnusten ja salasanojen takana. Asukkaalta kysytään lupa tietojen kirjaamiseen ja säilyttämiseen palvelu- ja hoitosuunnitelman yhteydessä.

Asiakassuhteiden luottamuksellisuus ja asiakkaan yksityisyyden suoja edellyttävät huolellista asiakirjojen laadintaa ja säilyttämistä. Sähköisen potilastietojärjestelmän sisältämät asiakastiedot ovat henkilökohtaisten käyttäjätunnusten ja salasanojen takana ja niihin pääsee tietokoneelta, joka sijaitsee lukitussa huoneessa.

Poistuneen asiakkaan arkistoitavat asiakirjat lähetetään Pirkanmaan hyvinvointialueen potilasarkistoon yksityisten palveluntuottajien asiakas- ja potilasasiakirjojen arkistointi- ja luovutusohjeen mukaisesti. Ohjeistus löytyy Konnun intrasta.

Sähköiset asiakastiedot säilytetään Pegasos-potilastietojärjestelmässä, johon jokaisella työntekijällä on oma henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana. Paperiset asiakirjat säilytetään lukitussa tilassa ja lukitussa kaapissa, johon pääsee avaimella.

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

Kaikki Kontu Hopeakallion työntekijät ja opiskelijat perehtyvät perehdytysuunnitelman mukaisesti henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvan sisältävään salassapito- ja vaitiolo ohjeistukseen sekä allekirjoittavat salassapito- ja vaitiolosopimuksen, joka on voimassa myös työsuhteen päätyttyä.

Jokainen työntekijä suorittaa verkossa tietoturvakurssin sekä siihen liittyvän testin. Muuta täydennyskoulutusta hankitaan tarvittaessa.

**c) Missä yksikkönne rekisteriseloste tai tietosuojaseloste on julkisesti nähtävissä? Jos yksikölle on laadittu vain rekisteriseloste, miten asiakasta informoidaan tietojen käsittelyyn liittyvistä kysymyksistä?**

Kontukodin tietosuojaselosteet ovat nähtävissä osana omavalvontakansiota, ryhmäkotien ilmoitustauluilla sekä osoitteessa <https://www.kaksinolla.fi/tietosuoja/>

**d) Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot**

Anne Vaalanti

p. 050 478 4806

[tietosuojavastaava@kontukoti.fi](mailto:tietosuojavastaava@kontukoti.fi)

## YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Asukkailta, henkilökunnalta ja riskinhallinnan kautta saadut kehittämistarpeet ja aikataulu korjaavien toimenpiteiden toteuttamisesta.

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Riskinhallinnan prosessissa käsitellään kaikki epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet ja niille sovitaan riskin vakavuudesta riippuen suunnitelma, miten asia hoidetaan kuntoon.

Konnussa järjestetään säännöllisesti yhteisökokouksia, tiimikokouksia sekä kehittämispäiviä, joiden aikana toimintaa analysoidaan ja kehitetään Konnun arvojen ja yhdessä luotujen tavoitteiden mukaisesti. Palautetta saadaan usean kanavan kautta niin asukkaiden läheisiltä, kuin myös työntekijöiltä (suullinen palaute, kyselyt ym.). Kaikki palaute on tervetullutta ja sen pohjalta toimintaa kehitetään. Toiminnan jatkuva kehittäminen sekä joustavuus ovat toiminnan kivijalka.

Kodissa on vaihtunut useampi vastuuhenkilö kevään 2024 aikana. Tavoitteena on kehittää kodin laatuasioita sekä niiden perehdytystä. Palveluvastaava käy asioita läpi henkilökunnan kanssa tiimipalaverissa sekä henkilökohtaisesti.

Tavoitteenamme on tehdä Konnusta koti, jossa kaikki viihtyvät. Tavoitteeseen päästään osallistamalla kaikki yhteisen kodin rakentamiseen. Omaevalvontasuunnitelmaa on käyty yhdessä lävitse sen laatimisvaiheessa Kontu Hopeakallion asukkaiden kanssa.

## OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN

(Omaevalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja)

Paikka ja päiväys

12.8.2024

Allekirjoitus

*Elina Vehosalo*

Elina Vehosalo