

OMAVALVONTASUUNNITELMA AB VILLA SIPRIINA OY

24.3.2025



SISÄLTÖ

1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot	
1.1 palveluntuottajan perustiedot.....	3
1.2 Palveluyksikön perustiedot.....	3
1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja palveluperiaatteet.....	3
1.4 Päiväys.....	4
2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako	
2.1 Omavalvontasuunnitelman laatiminen.....	5
2.2 Seuranta ja vastuunjako.....	5
2.3 Omavalvontasuunnitelman julkaiseminen.....	6
3. Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat	
3.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen.....	6
3.1.1 Alihankintana ostetut palvelut.....	6
3.1.2 Yhteistyötahot.....	7
3.2 Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen.....	7
3.3 Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen.....	9
3.3.1 Ravitsemus.....	9
3.3.2 Toimitilat.....	11
3.3.3 Teknologiset ratkaisut.....	12
3.3.4 Asiakasturvallisuus.....	12
3.3.5 Asiakatietojen käsittely ja tietosuoja.....	13
3.3.6 Terveysten ja sairaanhoito.....	14
3.3.7 Palliatiivinen hoito sekä saattohoito.....	15
3.3.8 Lääkehoitosuunnitelma.....	15
3.3.9 Rajattu lääkevarasto.....	16
3.3.10 Lääkinnälliset laitteet.....	16
3.3.11 Infektioiden torjunta ja yleiset hygieniakäytännöt.....	18
3.4 Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyys ja osaamisen varmistaminen	

3.4.1	Hoito- ja hoivahenkilökunnan määrä, rakenne ja riittävyys, sekä sijaisten käytön periaatteet.....	20
3.4.2	Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet.....	20
3.4.3	Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta.....	20
3.5	Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaiden oikeuksien varmistaminen	
3.5.1	Palvelutarpeen arviointi.....	21
3.5.2	Hoitosuunnitelma.....	21
3.5.3	Itsemääräämisoikeuden varmistaminen.....	22
3.5.4	Asiakkaan osallisuus.....	23
3.5.5	Asiakkaan oikeusturva.....	24
4.	Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen	
4.1	Toiminnassa ilmenevien epäkohtien käsittely.....	25
4.2	Vakavien vaaratapahtumien tutkinta.....	26
4.3	Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä.....	26
4.4	Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano.....	26
5.	Omavalvonnan seuranta ja raportointi	
5.1	laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi.....	27
5.2	Kehittämistarpeiden etenemisen seuranta ja raportointi.....	27

1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palveluntuottajan perustiedot

Palveluntuottaja: Ab Villa Sipriina Oy
Y-tunnus: 1578847-8
Muurimestarintie 21, 10210 Inkoo

Soteri rekisteröintinro (OID-tunnus) 1.2.246.10.15788478.10.0

1.2 Palveluyksikön perustiedot

Palveluyksikön nimi: Ab Villa Sipriina Oy
Osoite: Melarinne 2
02460 Kantvik
sähköposti: sipriina@villasipriina.fi puhelin: 050 369 9997

Palvelumuoto: Kehitysvammaisten 16-paikkainen ympärivuorokautinen palveluasuminen

Hyvinvointialue: Länsi-Uudenmaan Hyvinvointialue (LUVN)

Toimitusjohtaja: Anu Harttunen-Rytkönen
puhelin: 050 3835 646 sähköposti: anu.rytkonen@villasipriina.fi

Vastuuhenkilö: Maria Willandt-Nivalainen
puhelin: 040 727 3560 sähköposti: maria.willandt@villasipriina.fi

Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot:
Aluehallintoviraston / Valviran luvan myöntämisaikajako
Ympärivuorokautinen palveluasuminen ESAVI/277753/2020
Päivätoiminta ESAVI/33967/2020

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Villa Sipriina on v. 2000 perustettu yritys, joka tarjoaa ympärivuorokautista asumispalvelua ja päivätoimintaa aikuisille kehitysvammaisille ja vammaispalvelua tarvitseville henkilöille. Tavoittemme on tarjota mahdollisimman kodinomaiset puitteet

ja hyvät, turvalliset eväät oman näköisen elämän elämiseen jokaiselle asukkaallemme. Tarkoituksenamme on tukea asukkaita arjen sujuvuudessa fyysiset, psyykkiset, emotionaaliset ja sosiaaliset tarpeet huomioon ottaen. Villa Sipriinassa jokainen asukas kohdataan yksilönä, jolla on oikeus saada ohjausta, hoitoa ja huolenpitoa vuorokaudenajasta riippumatta. Edistämme ja pidämme yllä asukkaiden toimintakykyä, osallisuutta, sekä sosiaalista kanssakäymistä. Pyrimme pitämään henkilön itsemääräämisoikeuteen kajoavat rajoitustoimenpidemäärät mahdollisimman vähäisinä, ja panostamme sitä vastoin ennaltaehkäisevään ja keskustelevaan kulttuuriin. Tavoitteellinen toimintamme pohjautuu aina jokaiselle asukkaalle laadittuun henkilökohtaiseen palvelu- ja hoitosuunnitelmaan, joka tehdään yhdessä asukkaan, hänen sosiaalityöntekijänsä, henkilökunnan ja omaisten kanssa.

Tällä hetkellä Villa Sipriinan Kantvikin yksikössä on 15 asukasta kaikkiaan kolmelta eri hyvinvointialueelta (LUVN, KeuSote, Helsinki). Uusi 16-paikkainen yksikkö on rakenteilla Kirkkonummen Jolkbyhyn, ja sen on tarkoitus aloittaa toimintansa elokuussa 2025.

Tarjoamme viihtyisät, aistiystävälliset tilat ja monipuoliset harrastusmahdollisuudet Kirkkonummella (Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue). Kantvik sijaitsee n. viiden kilometrin päässä Kirkkonummen keskustasta luonnonkauniilla ja merenläheisellä alueella, jossa on hyvät ulkoilumahdollisuudet. Osallistumme aktiivisesti lähiseudun tapahtumiin ja pidämme tiiviisti yllä suhteita muiden palveluntarjoajien yksiköihin.

Henkilökunta on koulutettua, pätevää ja ammattitaitoista. Työvuorossa saattaa välillä olla mukana henkilökunnan omia lapsia tai lemmikkieläimiä. Tämän on todettu lisäävän asukkaiden positiivista mielialaa ja halua osallistua yhteiseen toimintaan. Työntekijöillä on hyvät koulutusmahdollisuudet, kattavat työterveyspalvelut, sekä e-passi-edut työhyvinvoinnin tueksi. Erilaiset elämänvaiheet ja perhetilanteet pystytään huomioimaan esim. työvuorosuunnittelussa.

Villa Sipriinan arvoihin kuuluu myös luonnon ja monimuotoisuuden kunnioittaminen. Hiilineutraali rakennus ja ekologisesti kestävä energiamuodot, sekä tehokas ja toimiva kierrätysjärjestelmä tukevat tätä ajatusta

1.4 Päiväys 24.3.2025

2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako

2.1 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Villa Sipriinan omavalvontasuunnitelma laaditaan laadun, turvallisuuden ja asianmukaisen palvelun varmistamiseksi ja riskienhallinnan avuksi. Palvelut järjestetään sopimusten mukaisesti ja ne täyttävät niitä koskevat lait ja asetukset. Yrityksen johto ja vastuuhenkilö vastaavat palveluiden laadusta.

Omavalvonta on ensisijainen valvonnan muoto. Omavalvonnan tarkoituksena on varmistaa, että asiakkaat saavat laadukasta ja turvallista palvelua ja että toiminnassa noudatetaan asianmukaisia toimintaperiaatteita. Villa Sipriinan henkilöstöllä on velvollisuus toimia omavalvontasuunnitelman mukaisesti ja seurata aktiivisesti suunnitelman toteutumista.

Omavalvontasuunnitelman teossa ja muutettaessa otetaan huomioon valvontaviranomaisten antama ohjaus ja päätökset.

Villa Sipriinan omavalvontasuunnitelman laatimiseen osallistuu koko henkilökunta. Koko henkilöstön yhteinen palaveripäivä järjestetään kolmen viikon välein, ja työntekijöillä on mahdollisuus kirjoittaa palaverilistaan asukkaisiin, työympäristöön, toimintatapoihin tms. liittyviä asioita, joista palaveripäivänä keskustellaan. Yrityksen toimitusjohtaja ja vastuuhenkilö tekevät myös ohjaus- ja hoitotyötä, ja työntekijöiden on helppo lähestyä vastaavaa tahoja missä tahansa asiassa. Sitoutunut, ammattitaitoinen henkilökunta on keskeinen tekijä asiakasturvallisuuden ja laadun varmistamisessa ja palvelujen kehittämisessä. Jokainen työntekijä vastaa omasta toiminnastaan noudattamalla annettuja ohjeita ja määräyksiä työssään.

Myös asiakkaiden sekä omaisten ja läheisten tuoma palaute huomioidaan suunnitelmaa laadittaessa ja päivitettäessä.

2.2 Omavalvontasuunnitelman seuranta ja vastuunjako

Omavalvontasuunnitelma päivitetään yhteistyössä henkilöstön kanssa aina, kun toiminnassa tapahtuu muutoksia tai palveluntuottajille annetut ohjeistukset tai päätökset muuttuvat, kuitenkin vähintään neljännesvuosittain. Henkilöstön kehittämisohjelmia käsitellään yhdessä ja kaikki toimintaohjeisiin tulleet muutokset kirjataan omavalvontasuunnitelmaan. Palveluyksikön omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan vastuuhenkilön johdolla. Seurannassa havaitut puutteellisuudet korjataan. Seurannasta tehdään selvitys, ja sen perusteella tehtävät muutokset julkaistaan kolmen kuukauden omavalvontasuunnitelman selvitysraportissa. Raportista käy ilmi myös henkilökunnan suorittamat koulutukset ja mahdolliset toteutuneet valvontatarkastukset. Kaikista muutoksista tiedotetaan työntekijöitä viimeistään kolmen viikon välein järjestettävässä henkilökuntakokouksessa.

Vastuu omavalvontasuunnitelman päivittämisestä, hyväksymisestä ja seurannasta on vastuuhenkilöllä. Päivitetty omavalvontasuunnitelma annetaan koko henkilökunnan luettavaksi ja kommentoitavaksi ennen kuin se julkaistaan, ja mahdolliset korjausehdotukset käsitellään välittömästi. Viimeisin selvitysraportti on nähtävillä B-käytävän omavalvontasuunnitelma-lokerossa ja kanslian tietokoneella TeamSitella.

Kaikilla työntekijöillä on vastuu siitä, että toiminta toteutuu suunnitellusti, mahdollisiin epäkohtiin puututaan ja tarvittaessa käytäntöjä muutetaan.

2.3 Omavalvontasuunnitelman julkaiseminen

Omavalvontasuunnitelma on julkinen asiakirja. Omavalvontasuunnitelma on laadittava sähköisesti ja julkaistava julkisessa tietoverkossa tai muulla niiden julkisuutta edistävällä tavalla sekä pidettävä julkisesti nähtävänä palveluyksikössä.

Villa Sipriina on laatinut sähköisesti omavalvontasuunnitelman, joka löytyy Villa Sipriinan kotisivuilta (www.villasipriina.fi). Sähköinen omavalvontasuunnitelma on julkaistu Socfinderissa, ja ajan tasainen omavalvontasuunnitelma löytyy myös tulostettuna Villa Sipriinan B-siiven käytävällä olevasta nimetystä lokerikosta asiakkaiden, omaisten tai muiden omavalvonnasta kiinnostuneiden saatavilla. Henkilökunta löytää omavalvontasuunnitelman myös kanslian ilmoitustaululta ja tietokoneelta Team Sitelta. Aiemmat omavalvontasuunnitelmat on tallennettu Team Siteen.

Omavalvontasuunnitelman voi antaa asiakkaalle tutustuttavaksi esimerkiksi palvelua suunniteltaessa ja sovittaessa.

3. Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat

3.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen

Omavalvonnalla varmistetaan, että suunniteltava ja toteutettava palvelu on sisällöltään ja laadultaan sellaista kuin asiakkaiden tarve edellyttää (laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä 612/2021 4§, STM: sosiaalipalvelujen saatavuus).

Omavalvonnalla varmistetaan, että tuottamamme tai ostopalveluna hankkimamme palvelut on kuvattu ja niiden toteutumista seurataan.

Villa Sipriinan palvelujen laatua seurataan ja arvioidaan mm. kerran kolmen viikon jaksolla pidetyssä henkilökunnan palaverissa, päivittäin asukkailta tulevan palautteen kautta ja joka kerta, kun alihankintana ostettu palvelutapahtuma toteutuu.

3.1.1 Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat:

Villa Sipriinassa ei käytetä sellaisia alihankintayrityksiä, jotka tarjoavat hoiva- tai työvoimapalveluita, vaan kaikki palvelut tuotetaan itse, pois lukien Suomen Kotilääkäriyrityksen tarjoama asiantuntijaryhmä IMO-asioissa.

Alihankintana ostetaan muun muassa työterveys-, kirjanpito-, tietoturva-, asiakastietojärjestelmä- ja vartiointipalvelut. Myös erinäiset kiinteistöhuoltoon liittyvät palvelut on ulkoistettu alihankkijoille. Tarkka lista alihankkijoista on nähtävillä Villa Sipriinan käytävälle sijoitetusta omavalvontasuunnitelmasta.

3.2.1 Yhteistyötahot: Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue (sosiaalityön vammaispalvelut, Kirkkonummen hyvinvointikeskus), HUS kehitysvammapoliklinikka, KeuSote, Helsinki, Kirkkonummen kunta, Omnia ja muut oppilaitokset, Kirkkonummen kehitysvammaisten tuki ry, Kirkkonummen kansalaisopisto, jalkahoitaja Jarna Kaskenpalo, hieroja Tiia Helomaa

3.2 Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen

Villa Sipriinan toiminnan suunnittelun pohjana käytetään vuosittain tehtävää toimintasuunnitelmaa.

Villa Sipriinan asukkaiden hoidossa toteutetaan moniammatillista yhteistyötä yksilöllisten tarpeiden mukaan. Yhteistyö varmistetaan yhteisesti sovitulla säännöllisillä toiminta- ja kommunikointitavoilla, sekä avoimella viestinnällä aina tarpeen vaatiessa.

Käymme tiivistä vuoropuhelua Kirkkonummella toimivien sosiaalityöntekijöiden tai sosiaaliohjaajien kanssa, ja meillä on monipuolista kanssakäymistä alueen muiden palveluntarjoajien yksiköiden kanssa.

Rajoitustoimenpideasioiden tiimoilta järjestetään säännöllisiä palaveria IMO-ryhmän kanssa, ja sosiaalityöntekijät ovat mukana asukkaiden palvelusuunnitelmapalaverissa, tai aina silloin kun elämäntilanne jotenkin muuttuu. Yhdellä asukkaalla käy fysioterapeutti. Myös seksuaaliterapeutin palveluja on käytetty parin asukkaan kohdalla.

Yhteistyö viranomaisten (mm. terveydensuojelu sekä paloviranomaiset) kanssa on mutkatonta ja neuvoja sekä ohjeita saa aina tarvittaessa. Tarkastukset tehdään säännöllisesti.

Hyvinvointialueen valmiussuunnitelmilla sekä alueen kuntien yhteistyöalueen kanssa varaudutaan häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin. Varautumisessa varmistetaan palvelujen jatkuvuuden turvaaminen myös yksityisiltä palveluntuottajilta hankittujen palvelujen osalta.

Tunnistettu riski	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Sähkön- ja vedejakelun häiriötilanteet, luonnonilmiöt	<p>Villa Sipriinassa on varauduttu sähkön- ja vedenjakelun katkoihin. Varavoimakoneella saadaan talo osittain sähköistetyksi. Sisävarastossa on helposti trangiolla tai kaasugrillillä valmistettavaa, pitkään säilyvää muonaa ja useita lähdevesikanistereita.</p> <p>Ulkovarastossa on täydet kaasupullot ulkogrilliin, kaasulämmittimet ja ilman viemäri- tai vesijärjestelmää toimivat, liikuteltavat käymälät.</p> <p>Sisätiloissa on useita paristokäyttöisiä valaisimia ja radio.</p> <p>Hätätilanteessa mahdollisuus evakuoitua joko päivätoiminnan tiloihin Kirkkonummen keskustaan, tai toimitusjohtajan kotikiinteistöön Inkooseen (riippuen häiriön laadusta ja laajuudesta).</p> <p>Kiinteistö pidetään hyvässä kunnossa, ja palo- ja turvallisuusjärjestelmät testataan kuukausittain. Poistumisharjoitukset ja turvallisuuskävelyt järjestetään säännöllisesti.</p> <p>Yrityksen talous jatkaa vakaalla pohjalla.</p>
Pandemia	<p>Pandemian sattuessa toimitaan viranomaisohjeiden ja yrityksen sisäisten ohjeiden mukaan.</p> <p>Villa Sipriinassa on hyvä varasto hengityssuojaimia ja muita suojarusteita, ja niiden kestoaikaseuranta on säännöllistä.</p> <p>Pandemian aikana asukkaat on mahdollista eristää omiin huoneistoihinsa tai eri osastoihin. Esivalmistellut epidemiakärryt ovat käyttöönotto kunnossa seuraavaa tarvetta varten.</p>
Epävarma maailmantilanne ja talous	Yrityksen talous on vakaalla pohjalla. Hyvä ja monipuolinen varautuminen poikkeusoloihin.

3.3 Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen

Asukkailla on valtakunnallisten suositusten mukaiset hoito- ja palvelusuunnitelmat, joissa huomioidaan asukkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja osallisuuden edistäminen.

Asukkailla on viikko-ohjelma, jonka suunnitteluun he itse vaikuttavat. Asukkaan kanssa käytetään vaihtoehtoisia kommunikointimenetelmiä ja heitä kannustetaan sekä tuetaan sosiaalisissa yhteydenpidoissa heille tärkeisiin ihmisiin tai tahoihin. Asukkaalla on mahdollisuus osallistua toimintakykynsä mukaisesti päivätoimintaan. Päivätoiminta toteutuu pääasiallisesti erillisissä tiloissa Kirkkonummen keskustassa, mutta päivätoimintaan sisältyy myös asukkaiden mielekkäiksi kokemia kiinteistön hoitoon liittyviä töitä, kuten lumen luontia talvella ja piha-alueen siistimistä kesäaikaan. Etenkin miesasukkaat kokevat kiinteistöiden olevan ”oikeita” töitä, joista on selkeästi hyötyä ympäristölle ja työnjälki on palkitsevaa. Kokkivuorolaiset huolehtivat Villa Sipriinassa ruoan valmistukseen liittyvistä asioista yhdessä ohjaajien kanssa. Päivätoiminta järjestää myös lähes viikoittain retkiä luontoon tai käy tutustumassa lähialueen kulttuuritarjontaan.

Päivätoiminta alkaa arkiamuisin klo 9. Puolilta päivin syödään lounas, jonka jälkeen asukkailla on mahdollisuus n. tunnin mittaiseen päivälepoon. Lepohetki on koettu erittäin tärkeäksi etenkin niiden asukkaiden kohdalla, joille päivä voisi muuten olla hyvinkin kuormittava. Päivätoiminta päättyy iltapäivällä klo 15.

Palveluasumiseen sekä päivätoimintaan kuuluu olennaisesti aktiivinen liikkuminen sekä osallisuus. Yhdessä etsitään harrastusmahdollisuuksia ja tarvittaessa ohjataan ja kannustetaan asukkaan osallistumista harrastustoimintaan. Lähialueella onkin runsas ja monipuolinen harrastustarjonta.

3.3.1 Ravitsemus

Villa Sipriinassa ruoka valmistetaan alusta loppuun pääsääntöisesti itse yhdessä kokkivuorossa olevien asukkaiden kanssa. Asukkaat saavat toivoa omien makumieltymyksien mukaisia ruokia, ja viikon ruokalista kootaan siten, että se on valtakunnallisten ravitsemussuositusten mukainen. Salaattia ja kasviksia on tarjolla pääsääntöisesti jokaisella aterialla. Suosimme vähärasvaisia, -sokerisia ja täysjyväpitoisia tuotteita. Suunnitteleamalla, hankkimalla sekä valmistamalla ruoka alusta loppuun asti itse, taataan monipuolinen ja terveellinen ruokavalio. Kasvukaudella pihan laatikoissa kasvatetaan vihanneksia ja yrttejä. Seuraamme myös satokauden kalenteria.

Villa Sipriinassa tarjotaan aamupala, lounas, päivällinen ja iltapala. Hedelmiä ja muuta välipalaa on aina tarjolla, ja jääkaapit ja kuiva-ainekaapit ovat lukitsemattomia. Asukkailla on oikeus ostaa omilla varoillaan kaupasta mieleisiään herkkuja. Asukkaita ohjataan tekemään terveellisiä valintoja, ja heidän kanssaan käydään säännöllisesti läpi mm. kohtuullisuuden käsitteitä ostoksia ajatellen. Muutaman asukkaan kanssa on käyty ravitsemusterapeutin vastaanotolla, ja tarvittaessa ravitsemusterapeutti ohjaa ja neuvoo asukkaita ja omaisia ravitsemukseen liittyvissä asioissa. Vuotuisten lääkärikäyntien yhteydessä on mahdollista selvittää laboratoriokokein esim. pitkäaikaissokeriarvoja, maksa-arvoja ja veren rasvapitoisuuksia.

Asukkaan muuttaessa Villa Sipriinaan, selvitetään mahdolliset erityisruokavaliot ja allergiat. Tällä hetkellä asukkaiden joukossa ei ole erityisruokavaliota noudattavia tai allergikkoja. Ruoan valmistuksessa pyritään käyttämään vähärasvaisia ja laktoosittomia

maitotuotteita. Juhliin (mm. ystävänpäivä- ja halloweendiskoihin) valmistamme tarvittaessa esimerkiksi gluteenittomat tarjoiltavat asianmukaisia käytänteitä noudattaen.

Asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan säännöllisesti. Asukkaat punnitaan joka kuun ensimmäinen päivä. Riittävästä juomisesta muistutetaan, ja etenkin kesällä huolehditaan erityisen tarkasti siitä, että asukkaat juovat riittävästi. Harrastuksiin ja retkille pakataan jokaiselle omat juomapullot mukaan.



3.3.2 Toimitilat

Villa Sipriinan uudet tilat sijaitsevat Kantvikissa luonnonläheisellä paikalla hyvien ulkoilumaastojen äärellä. Hirsinen uudisrakennus on valmistunut v. 2020. Villa Sipriina oy toimi rakennuttajana, ja KVR-urakoitsijana toimi Hoivarakentajat. Asukkaat ja henkilökunta saivat osallistua kiinteistön suunnitteluun. Hirsi valikoitui yksimielisesti rakennusmateriaaliksi, sillä sen hiilijalanjälki tavanomaista pienempi, ja hirsirakennuksessa on miellyttävä sisäilma.

Villa Sipriinan kokonaispinta-ala on 630m². Asukashuoneita on 15+1, ja niistä jokainen on pinta-alaltaan 20m². Jokaisessa asukashuoneessa on oma wc-tila-kylpyhuone. Lisäksi asukkaiden käytössä on keittiö- ja ruokailutilat, olohuone, sauna, isompi kylpyhuone, kodinhoituhuone ja leveät, kalustetut eteiskäytävät.

Näiden lisäksi Villa Sipriinassa on ohjaajien kanslia, wc-tilat, naisten ja miesten pukuhuone, neuvotteluhuone, siistijän tilat, sisävarastotila ja 24m²:n terapiahuone, jossa mm. jalkahoitajan tai hierojan on mahdollista ottaa vastaan asukkaita. Kiinteistössä on myös tekninen tila, sekä pihavarasto. Yksi asuinhuoneista on terapiahuone, joka on fysioterapeutin, jalkahoitajan ja hierojan käytettävissä asukkaiden hyvinvoinnin edistämiseksi. Maaliskuussa 2025 saimme AVI:lta luvan terapiahuoneen muuttamisesta asuinkäyttöön tarpeen vaatiessa.

Asukkaat saavat sisustaa oman huoneensa haluamallaan tavalla. Henkilökunta on ollut apuna huoneiden laittamisessa, huonekalujen kokoamisessa jne. Yhteisien tilojen värimaailma on rauhallinen ja lämmin, ja tilat on yritetty sisustaa kodinomaisiksi. Akustiset ominaisuudet ovat hirren vuoksi tavanomaista lempeämmät. Asukashuoneiden ovet vaihdettiin suunnitteluvaiheessa aukeamaan sisälle huoneisiin päin, koska se koettiin turvallisemmaksi vaihtoehdoksi.

Kaikki tilat ovat esteettömiä. Ulko-oville on pyörätuoliluiskat.

Villa Sipriinan lämmitysmuoto on maalämpö. Tämän lisäksi katolla on 50 aurinkopaneelia, jotka tuottavat vuodessa 19 000 kWh sähköä, mikä vastaa n. kuuden kerrostalokaksion vuotuista sähkönkulutusta.

Piha-alue on viihtyisä ja hyvin hoidettu. Asukkailla on mahdollisuus pelata erilaisia pallopelejä omalla pelikentällä, tai nauttia iltapäiväkahvit pihapaviljongissa. Erillisessä lämpimässä pihavarastossa säilytetään polkupyöriä ja kiinteistön hoitoon tarkoitettuja työkaluja ja pihapelivälineitä.

Henkilökunnan ja vierailijoiden parkkialue on tilava. Sähköautoille on omat latauspaikkansa.

Kiinteistöön liittyvistä huolloista tai korjaustarpeista vastaa Mika ja Anu Rytönen yhdessä valittujen luotettavien toimijoiden kanssa. Henkilökunnalla on velvollisuus tuoda esille viipymättä kaikki mahdolliset kiinteistöön tai laitteisiin liittyvät riskitekijät. Myös osa asukkaista osaa kertoa, mikäli he havaitsevat puutteita tai korjaustarpeita.



3.3.3 Teknologiset ratkaisut

Ulko-ovissa ja lääkehuoneessa on sähköinen kulunvalvonta. Ne asukkaat, jotka ymmärtävät tagin käytön periaatteen, ovat saaneet sellaisen käyttöönsä ulko-ovista kulkemista varten. Jokaisessa ulko-ovessa on myös hälytinsilmukka, joka antaa merkkiäänensä kansliassa aina kun ovi avataan. Lääkehuoneen tagi on ainoastaan lääkeluvallisilla työntekijöillä, ja fyysinen avain lääkevastuuhenkilöllä. Villa Sipriinassa ei ole kameravalvontaa. Asukkailla ei ole myöskään henkilökohtaisia turva- tai hälytyslaitteita.

Poistumistiet on varustettu asianmukaisin merkinnöin, ja talossa on automaattinen sprinklerijärjestelmä.

Lämpötilan seurantaan lääketilojen ja kylmäsäilytyslaitteiden osalta on hankittu Ruuvi-järjestelmä. Kaikissa kylmälaitteissa ja lääkesäilytystiloissa on omat lämpötilaa mittaavat taginsa, jotka tallentavat tiedot sekä kanslian, että päivätoiminnan puhelimeen. Tiedot siirretään kerran viikossa kanslian tietokoneella sijaitsevaan kansioon.

3.3.4 Asiakasturvallisuus

Asiakasturvallisuudesta varmistutaan tilojen, turvajärjestelmien, laitteiden ja välineiden hyvällä suunnittelulla, ylläpidolla ja huollolla, henkilökunnan hyvällä ohjeistuksella ja koulutuksella, asukkailta kerätyn palautteen avulla sekä jatkuvalla valvonnalla, seurannalla ja kehittämistyöllä. Vastuuhenkilö yhdessä esihenkilön ja työsuojeluvastuuhenkilön kanssa on vastuussa yksikön turvallisuudesta. Jokainen työntekijä on työvuorossaan vastuussa

siitä, että toimii Villa Sipriinassa yhdessä sovittujen ohjeiden mukaan. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa esihenkilölle tai vastuuhenkilölle havaitsemistaan turvallisuuspuutteista tai -riskeistä.

Vuonna 2024 työntekijät ovat suorittaneet alkusammutuskoulutuksen. Lisäksi jokaiselle uudelle työntekijälle järjestetään ensiapukoulutus. Ensiaputaitoja harjoitellaan säännöllisesti.

3.3.5 Asiakastietojen käsittely ja tietosuoja

Työntekijät ovat suorittaneet julkishallinnon tietosuojakoulutuksen ja GDPR-koulutuksen. Tietosuoja-asioista ja siihen liittyvästä lainsäädännöstä keskustellaan säännöllisesti henkilökunnan kanssa. Työsopimusta tehdessä työntekijän kanssa käydään läpi vaitiolovelvollisuus- ja tietoturva-asiat. Myös opiskelijoiden kanssa käydään nämä läpi heidän aloittaessaan harjoittelujaksot.

Villa Sipriinassa on käytössä Myneva Finland Hilikka-potilastietojärjestelmä. Jokaisella hoitotyötä tekevällä työntekijällä on henkilökohtaiset tunnukset ja määritelty käyttäjätaso. Työntekijöiden kanssa käydään säännöllisesti läpi kirjaamiseen liittyviä velvoitteita ja käytänteitä, ja kiinnitetään huomiota siihen, että kirjaamisessa käytettävä kieli on selkeää ja ymmärrettävää. Opiskelijat saavat kirjata ohjaajan valvonnassa. Koko henkilökunta on suorittanut kirjaamiskoulutuksen verkko-opiskeluna tammikuussa 2025. Henkilökunta käsittelee asukkaan tietoja vain sen verran kuin on tarpeen työskentelyn kannalta, eikä tietoja luovuteta ulkopuolisille.

Tietosuojan toteutumiseen käytetään MyGDPR-palvelua (CITRUS), joka tarjoaa työkalut Villa Sipriinan vastuulliseen henkilötietojen käsittelyyn EU:n tietosuoja-asetusten mukaisesti.

Puhelimissa ja it-laitteissa on tietoturva ja tilavalvonta käytössä. Palvelu ostetaan luotettavalta toimijalta. Saman toimijan kautta tapahtuu kolmen vuoden välein laitteiden uusinta ja ohjelmien päivitys.

Jos asiakastietojen käsittelyssä tapahtuu henkilötietojen tietoturvaloukkaus, on rekisterinpitäjän ilmoitettava siitä ilman aiheetonta viivytystä ja mahdollisuuksien mukaan 12 tunnin kuluessa toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, paitsi jos henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta ei aiheudu luonnollisten henkilöiden oikeuksiin tai vapauksiin kohdistuvaa riskiä.

Tietoturvaloukkauksista ilmoittamisesta huolehtii tietosuojavastaava.

Tietosuojavastaava: Sara Rytönen puhelin 050 557 5722

3.3.6 Terveysten ja sairaanhoito

Perusterveydenhuolto (suun terveydenhoito mukaan lukien) toteutetaan Kirkkonummen hyvinvointikeskuksessa asukkaan kotikunnasta riippumatta. Yhteistyössä on tiiviisti mukana yksikön oma sairaanhoitaja.

Huolehdimme asukkaiden vuosikontrolleista, ja tarvittaessa asukkaan, henkilökunnan tai omaisen huomioiden pohjalta varataan käyntiaika hyvinvointikeskukseen. Noudatamme terveydenhuollon yksiköstä saamiamme ohjeita ja lääkemääräyksiä.

Kaikki yksikkömme hoitajat ovat käyneet lääkekoulutuksen ja ensiapukoulutuksen. Ensiapukaapista löytyy tarvittavat välineet ja tarvikkeet, ja se on merkitty asianmukaisesti.

Akuuteissa asioissa ollaan viipymättä yhteydessä terveyskeskukseen, päivystysapuun tai hätätilanteissa soimitaan 112. Kaikki tarvittavat puhelinnumerot ja yhteystiedot löytyvät kanslian kaapin ovesta listattuna.

Äkillisissä kuolemantapauksissa ollaan aina yhteydessä hätäkeskukseen ja noudatetaan viranomaisten lisäohjeita.

Kaikkien asukkaiden vointia ja toimintakykyä arvioidaan päivittäin havainnoimalla ja kuuntelemalla asukasta itseään. Villa Sipriinassa voidaan tehdä tiettyjä fysiologisia mittauksia (lämpö, RR, pika-gluk, SpO2), ja kaikki muutokset tavanomaisessa voinnissa kirjataan huolellisesti, sekä tuodaan henkilökunnan tietoon suullisesti.

Osalla asukkaista on perussairauksiinsa liittyen kontakti erikoissairaanhoidon yksiköihin. Tällöin huolehditaan, että asukas pääsee sovituille kontrollikäynneille. Hoitaja/ohjaaja on pääsääntöisesti aina mukana lääkärikäynneillä, ja varmistamme että mukana on ajantasaiset lääkelistat ja tarvittavat dokumentit. Mikäli asukkaalle on määrätty laboratoriotutkimuksia, varaamme ajan ja huolehdimme, että asukas pääsee niihin. Lääkärikäynneillä sovitut asiat ja mahdolliset lääkemutokset tai -määräykset kirjataan potilastietojärjestelmään ja saatetaan henkilökunnan tietoon myös suullisesti. Myös omaisia informoidaan tarvittaessa.

Sairaanhoitaja yhdessä Luvnin kanssa huolehtii asukkaiden rokotesuojasta. Jokainen asukas saa vuosittain kausi-influenssarokotuksen ja osa asukkaista THL:n ohjeistuksen ja kriteerien mukaan myös koronavirusrokotetehosteen.

Suun ja hampaiden terveyttä arvioidaan säännöllisesti, ja autamme asukkaita ylläpitämään suun hygieniää. Varaamme ajan hammashuoltoon ja olemme asukkaan mukana vastaanotokäynneillä.

Jalkahoitaja ja hieroja käyvät kerran kuussa.

3.3.7 Palliatiivinen hoito sekä saattohoito

Osa työntekijöistä on käynyt ”hyvä kuolema”- koulutuksen ja henkilöstön kanssa on keskusteltu siitä, miten tarvittaessa toimitaan.

Asukkailla on mahdollista asua Villa Sipriinassa elämänsä loppuun asti, mikäli saattohoito on olosuhteet huomioiden mahdollista toteuttaa laadukkaasti. Hoito arvioidaan aina asiakaskohtaisesti moniammatillisessa yhteistyössä, asiakkaan ja omaisten toiveisiin

perustuen. Kirkkonummella toimii kotisairaala, jonka palveluja asukkaillamme on oikeus käyttää tarvittaessa. Henkilökunnan saatavilla on myös Villa Sipriinan tietokoneella asiakirja ”kuolemanopas”.

3.3.8 Lääkehoitosuunnitelma

Yksikön THL:n Turvallinen lääkehoito-oppaan mukainen lääkehoitosuunnitelma päivitetään kerran vuodessa (edellinen lääkehoitosuunnitelma päivitetty 05/2024) ja aina tarvittaessa. Päivittämisen suorittaa yksikön vastuhenkilö ja lääkevastaava, sairaanhoitaja Maria Willandt-Nivalainen. Lääkehoitosuunnitelman päivitys tapahtuu muita työntekijöitä kuunnellen ja toimintaa yhdessä kehittäen. Terveystalon URHO-lääkepalveluista vastaava lääkäri hyväksyy ja allekirjoittaa yksikön lääkehoitosuunnitelman, ja valmis lääkehoitosuunnitelma käydään läpi koko henkilökunnan kanssa. Lääkehoitosuunnitelma määrittelee, miten lääkehoitoa yksikössä toteutetaan, lääkehoidon osaamisen varmistamisen ja ylläpitämisen, lääkehoidon perehdyttämisen, vastuut ja velvollisuudet, lupakäytännöt, lääkehuollon toiminnan (mm. lääkkeiden toimittaminen, säilyttäminen ja hävittäminen), lääkkeiden jakamisen ja antamisen, lääkehoidon vaikuttavuuden arvioinnin, asukkaan/omaisten neuvonnan, lääkehoidon kirjaamisen ja tiedonkulun sekä toiminnan lääkehoidon virhetilanteissa. Lääkehoidon toteuttamista seurataan kirjaamalla lääkehoidon vaikuttavuutta asiakkaiden päivittäiseen seurantaan.

Sairaanhoitaja-lääkevastaavan tehtäviin kuuluu lääkehoitosuunnitelman ajan tasalla pitämisen lisäksi muiden työntekijöiden ohjaaminen ja perehdyttäminen turvalliseen lääkehoitoon, henkilökunnan lääkehoitokoulutuksen ajantasaisuus ja siihen liittyvien näyttöjen vastaanottaminen, lääkehoitolupalomakkeiden toimitus niistä vastaavalle lääkärille, ja lääkehoidon toteuttaminen ja vaikuttavuuden arvioiminen yhdessä muiden työntekijöiden kanssa.

Lisäksi sairaanhoitaja toimii yhdyshenkilönä apteekin ja asumisyksikön välillä, huolehtii lääkehuoneen siisteydestä ja vanhenevien lääkkeiden toimittamisesta apteekkiin ja hankkii lääkehoitoon liittyvää tietoa ja tiedottaa muita työntekijöitä.

Villa Sipriinassa jokaisella hoitotyötä tekevällä työntekijällä on lääkeluvat. Vaikka sairaanhoitaja kantaa vastuun kokonaisuudesta ja turvallisuudesta, jokainen työntekijä on omalta osaltaan työvuorossa vastuussa lääkehoidon turvallisesta toteuttamisesta, lääkkeiden jakamisesta ja antamisesta, lääketilausten tekemisestä ja lääkelistojen ajantasaisuuden ylläpitämisestä.

3.3.9 Rajattu lääkevarasto

Villa Sipriinassa ei ole tarvetta rajatulle lääkevarastolle. Jokaisella asukkaalla on ainoastaan henkilökohtaisella lääkemääräyksellä avohuollon apteekista hankittuja lääkkeitä. Yksikössä on myrkytystilanteiden varalta lääkehiiltä ja säteilyonnettomuuksissa tarvittavia jodi-tabletteja, mutta ne eivät sisälly rajatun lääkevaraston piiriin.

3.3.10 Lääkinnälliset laitteet

Villa Sipriinassa ei ole asukkailla liikkumisen apuvälineitä, mutta niitä on tarvittaessa mahdollisuus saada lainaksi Kirkkonummen hyvinvointikeskuksen apuvälinelainaamosta.

Villa Sipriinassa on käytössä terveydenhuollon laitteista seuraavat:

- neulat, ruiskut ja haavanhoitotuotteet
- ensiapuvälineet ja tarvikkeet, mukaan lukien LifeVac-laite hengitystien avaamiseen
- kuume- ja verenpainemittarit
- otoskooppi
- sormipulssioksimittari
- Anne-nukke ensiaputilateiden harjoitteluun

Laitteiden tulee täyttää laatu- ja turvallisuuskriteerit ja niissä tulee olla viranomaisen hyväksymismerkinnät, esim. CE, Fimko, Tukes, SPEK.

Lääkinnällisten laitteiden käyttöön perehdytetään aina uusi työntekijä. Sairaanhoitaja toimii lääkinnällisten laitteiden vastuuhenkilönä ja varmistaa, että käyttäjällä on käytön vaatima koulutus ja kokemus. Lääkinnällisiin laitteisiin perehtyminen on osa perehdytysprosessia.

Lääkinnällisiä laitteita käytetään valmistajan ilmoittaman käyttötarkoituksen ja käyttöohjeistuksen mukaisesti. Laitteen asentaa, huoltaa ja korjaa aina ammattihenkilö.

Ammattimaisen käyttäjän on ilmoitettava Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskukselle (Fimea) sekä valmistajalle, valtuutetulle edustajalle, maahantuojalle tai jakelijalle vaaratilanteista, jotka ovat johtaneet tai olisivat voineet johtaa potilaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen. Lääkinnällisten laitteiden vaaratilanteita koskevista ilmoituksista vastaa palveluvastaava. Vakava uhka on ilmoitettava välittömästi ja viimeistään 2 vrk:n kuluessa. Kuolemantapaukset ja vakavat vaaratilanteet on ilmoitettava viimeistään 10 vrk:n kuluessa. Vaaratilanteet ja odotettavissa olevat sivuvaikutukset on ilmoitettava viimeistään 30 vrk:n kuluessa.

Verenpainemittarit ja kuumemittarit uusitaan 3 vuoden välein. Sairaanhoitaja on vastuussa laiterekisterin ylläpitämisestä.

Laittevastaavan yhteystiedot:

Maria Willandt-Nivalainen

puhelin 040 727 3560

Hyvinvointialueelta asiakkaan käyttöön saatujen apuvälineitten huollosta ja korjauksesta vastaa hyvinvointialueen apuvälinekeskus.

Tunnistettu riski	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Lääkehoidon riskit eritelty tarkemmin lääkehoitosuunnitelmassa	
Kanta-palveluihin pääsemättömyys, henkilökunta ei näe lääkärin kirjauksia	Lääkärikäynneillä pyydetään tuloste kaikista lääkemuutoksista ja muista sovitusta asioista
Laitteita ei osata käyttää tai ne ovat epäkunnossa	Huolehditaan, että laitteet uusitaan tai huolletaan ajallaan. Huolehditaan, että käyttöohjeet ovat saatavilla ja perehdytys on riittävää.
Lääkärin vastaanottoajat venyvät pitkälle tulevaisuuteen	Ollaan liikkeellä etupainotteisesti ja varataan esim. vuosikontrolliajat hyvissä ajoin. Huolehditaan terveellisistä elintavoista, hyvästä perushoidosta ja hygieniasta, jotta välttäisiin akuuteilta ongelmilta

3.3.11 Infektioiden torjunta ja yleiset hygieniakäytännöt

Säännöllinen ja suunnitelmallinen siivous ja tekstiilien puhtaanapito ovat olennainen osa asiakkaiden hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Hyvä hygieniataso ennaltaehkäisee myös tarttuvien tautien leviämistä. Kaikki työntekijät noudattavat aseptista työskentelytapaa.

Avustamme asukkaita kaikissa henkilökohtaiseen hygieniaan liittyvissä asioissa. Jokaisella asukkaalla on mahdollisuus päästä suihkuun tai pesulle aina tarpeen vaatiessa, - vaikka useamman kerran päivässä. Ihon kuntoon ja puhtauteen kiinnitetään erityistä huomiota. Jalkahoitaja käy asuntolassamme kerran kuukaudessa.

Ennaltaehkäisynä noudatamme valtakunnallisia ja yhdessä sovittuja viikkosuunnitelmaan sisältyviä käytäntöjä, ja seuraamme aktiivisesti THL:n ja HUS-mobiilin ohjeistuksia. Erilliset epidemiaohjeet löytyvät infokansiosta.

Kerran viikossa pidetään jokaisen asukkaan kanssa huoneen siivouspäivä, jolloin jokainen saa tarvitsemaan apua ja ohjausta siivoamiseen. Tarvittaessa talon siistijä hoitaa asukkaan huoneen tehosiivouksen, sekä vähintään kerran viikossa wc-kylpyhuonetilojen siivoamisen.

Yleisten tilojen siivouksesta huolehtii pääsääntöisesti siistijä, mutta apuna voi olla myös asukkaita.

Henkilökunta hoitaa pääsääntöisesti asukkaiden pyykinpesun joko auttaen tai ohjaten. Siistijä pesee pääsääntöisesti talon yhteisen pyykin, esim. Keittiöpyyhkeet, käsipyyhkeet, mopit ja siivousliinat. Asukkaat viikkaavat henkilökunnan avustuksella pyykit kaappeihinsa. Osa asukkaista on sen verran taitavia, että voivat myös pestä talon pyykinä pyydyttäessä.

Siistijä käy jatkuvasti koulutusta työn ohella. Myös osa muusta henkilökunnasta osallistuu mm. HUS:n hygieniakoulutuksiin.

Villa Sipriinassa yleisimmät infektiot ovat lieviä ylähengitystieinfektioita. Viimeisen viiden vuoden aikana ei ole tullut ilmi yhtään gastroenteriittiä tai tarttuvia ihoinfektioita.

Villa Sipriinassa noudatetaan voimassa olevia ohjeistuksia sekä yhdessä sovittuja asiakas- ja toimintaohjeistuksia.

Työntekijät tuntevat vastuunsa infektioiden torjunnassa seuraavilla osa-alueilla; aseptinen työskentely, käsihygieniat ja jätteiden lajittelu.

Infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään noudattamalla voimassa olevaa paikallista tartuntatauti-ohjeistusta (HUS mobiili, THL, LUVN). Villa Sipriinassa ohjataan aktiivisesti myös asukkaita käsienpesuun, hanskojen käyttöön ja käytetään käsidesiä sekä kiinnitetään erityisesti huomioita hygieniaoheisiin. Mahdollisissa akuuteissa epidemioissa suojautumista lisätään voimassa olevan ohjeistuksen mukaisesti. Tällöin asukas pyritään pitämään omassa huoneessaan ja otetaan käyttöön asukashuoneiden ulkopuolelle sijoitettavat epidemiakärryt, sekä asianmukaiset varoituslaput. Henkilökunta pidetään ajan tasalla tilanteesta, ja ohjeistusta käydään läpi LUVN:n antamien varoitusluokat- ja Hygienian tehostaminen-oppaiden mukaan.

Epäselvissä infektio- tai epidemiatilanteissa olemme yhteydessä Kirkkonummen hyvinvointikeskuksen Akuuttiin tai Luvnin tartuntatautilääkäreihin topi.turunen@luvn.fi / vilma.puustjarvi@luvn.fi

Hygieniayhdys henkilön nimi ja yhteystiedot

Tiina Ernsten p. 050 3699997

sähköposti sipriina@villasipriina.fi

3.4 Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyys ja osaamisen varmistaminen

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

Villa Sipriinassa työskentelee vastuuhenkilön lisäksi 11 sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaista hoito- ja ohjaustyössä, sekä muita ammattihenkilöitä kaksi.

Arkisin päivätoiminnasta vastaa kaksi työntekijää, ja asumispalveluiden puolella on aamuvuorossa 8-16 2-4 työntekijää. Välivuorossa 12-20 on yksi työntekijä, ja yövuorossa 17.15-8.15 yksi työntekijä.

Henkilökunnan työvuoro- ja vapaatoiveet pyritään toteuttamaan työvuorosuunnittelussa.

Yksikön esimies vastaa työvuorosuunnittelusta ja siitä, että työvuoroissa on suunnitellusti riittävä määrä henkilökuntaa. Yksikön henkilökunnan riittävyyttä, osaamista ja koulutustarvetta, poissaolojen ja sijaisten tarvetta arvioidaan säännöllisesti. Yksiköissämme on määrällisesti ja rakenteellisesti riittävä henkilöstö suhteessa tuotettavaan palveluun (0,8). Kehityskeskustelut käydään kerran vuodessa, jolloin arvioidaan tarkemmin henkilöstön tyytyväisyyttä, yksilöllisiä osaamistarpeita ja koulutuksen tarvetta.

Villa Sipriinassa on oma vakituisten sijaisten lista. Vuokratyöntekijäpalveluita ei käytetä, mikä tukee kaikkien hyvinvointia ja jaksamista, sekä asukasturvallisuutta.

Mikäli vuorosta jää työntekijä pois esim. äkillisen sairastumisen vuoksi, soitetaan sijainen paikalle. Mikäli sijaista ei saada, jää edellisen vuoron työntekijä ylitöihin. Tämä on kuitenkin ollut verrattain harvinaista, eikä tähän mennessä yksikään työntekijä ole joutunut pakotettuna jäämään seuraavaan vuoroon. Jos vuorossa olevat työntekijät kokevat tarvitsevansa ”lisäkäsiä” esim. jonkin akuutisti syntyneen tilanteen vuoksi, on heillä lupa pyytää ylimääräistä työntekijää vuoroon.

Esihenkilöillä on säännöllisesti työvuorolistaan merkittyjä etäpäiviä, jolloin heillä on mahdollisuus hoitaa hallinnollisia asioita.

Työtyytyväisyyttä on käyty läpi kehityskeskusteluissa, ja toistuvia tyytyväisyyttä tuovia tekijöitä ovat olleet mm. joustavuus, sujuvuus, työn merkityksellisyys ja yhteisöllisyys.

Villa Sipriinassa on kattavat työterveyspalvelut. Jokainen työntekijä käy säännöllisin väliajoin työterveyden tarkastuksissa ja työterveys myös huolehtii riittävästä rokotesuojasta. Keväällä 2024 työterveyden kautta järjestettiin työpsykologin yhteiskäynnit haastavassa tilanteessa.

3.4.2 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Henkilöstön rekrytointia ohjaa työlainsäädäntö sekä työehtosopimukset. Näissä määritellään työntekijöiden sekä työnantajan oikeudet ja velvollisuudet. Rekrytoinnista vastaa yksikön esimies yhdessä vastuuhenkilön kanssa. Rekrytointiprosessi pitää sisällään työntekijätarpeen kartoituksen, varsinaisen työntekijähaun (työntekijähaku, haastattelut, työntekijävalinnasta ilmoittaminen), valitun työntekijän ammattikelpoisuuden todentaminen, ja rikosrekisterilain 6 §:n 4 momentissa tarkoitetun rikosrekisteriotteen pyytäminen henkilöltä, joka ensi kerran otetaan tai nimetään sellaiseen työsuhteeseen, joka kestää yhden vuoden aikana yhteensä vähintään kolme kuukautta.

Rikosrekisteriotteista ei oteta jäljennöksiä, ja se palautetaan otteen esittäneelle henkilölle viipymättä. Yksikön esimiehen vastuulla on myös henkilöllisyyden tarkistaminen, ammattioikeuksien ja kelpoisuuden tarkastus (tutkintotodistukset, JulkiTerhikki, JulkiSuosikki tai soittamalla Valviraan), suositusten kysyminen, tutkinto- ja työtodistukset), työsuopimusten tekeminen ja allekirjoittaminen.

Villa Sipriina on suosittu työharjoittelupaikka alan opiskelijoiden keskuudessa, ja moni opiskelija onkin jäänyt työharjoittelujaksonsa jälkeen sijaislistalle tai siirtynyt vakituiseksi työntekijäksi valmistumisensa jälkeen.

3.4.3 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Uuden työntekijän ja opiskelijan perehdytyksestä vastaa nimetty työntekijä ja yksikön esimies. Työntekijä perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Perehdytyksen yhteydessä käydään läpi myös omavalvontasuunnitelma sekä sen sisältämät asiat. Erillinen perehdytyskansio toimii apuna työntekijän perehdytyksessä. Yksikön tiimipalaveripäivinä käydään läpi tulevia koulutuksia ja henkilöstön koulutustarpeita. Henkilökunnan yksilölliset koulutustarpeet huomioidaan ja koulutukset suunnitellaan tukemaan työntekijöiden ammattitaitoa sekä vastaamaan sosiaali- ja terveydenhuollon tarvetta ja muuttuvia vaatimuksia. Yksikön esimiehen tehtävänä on pitää huolta siitä, että täydennyskoulutusvelvoite toteutuu kunkin työntekijän kohdalla. Henkilöstön koulutus järjestetään sisäisenä tai ulkoisena koulutuksena. Koulutuksien toteutuminen kirjataan koulutuskansioon. Joka vuosi tehdään koonti edellisen vuoden toteutuneista koulutuksista toimintakertomukseen. Nämä kuuluvat yksikön esimiehen ja vastuuhenkilön tehtäviin.

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

Villa Sipriinassa on nimetty työsuojeluvaltuutettu (Nelli Liukkonen) ja työsuojelupäällikkö (Maria Willandt-Nivalainen).

Tunnistettu riski	Ehkäisy- ja hallintatoimet
henkilöstön riittävyys/saatavuus	Ajantasainen sijaislista, joustavuus vuorojen suhteen, kaikki vakituiset työntekijät ja sijaiset lääkeluvallisia ja työhön perehdytettyjä
osaaminen / perehdyttäminen	Täydennyskoulutukset, perehdytys eri osa-alueisiin, perehdytyskansio,
Vuorotyö ja jaksaminen	Toimiva työterveys, työterveyden laatimat säännölliset kyselyt ja tarkastukset, hyvä työilmapiiri, joustavuus työvuorosuunnittelussa
Uhka- ja vaaratilanteet	Toimintaohjeet vaaratilanteiden varalta, riittävä perehdytys ja koulutus uhkatilanteisiin

3.5 Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan oikeuksien varmistaminen

3.5.1 Palvelutarpeen arviointi

Hoidon ja palvelun tarve arvioidaan mahdollisuuksien mukaan yhdessä asukkaan, sosiaalityöntekijän ja tarvittaessa myös lähiomaisen/omaisten kanssa.

Palvelutarpeenarvioon pyydetään muiden asiantuntijoiden lausuntoja, jos se katsotaan tarpeelliseksi. Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys. Palvelutarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet: niin fyysisen, psyykkisen, sosiaalisen kuin myös

kognitiivisen toimintakyvyn. Arvioidaan mahdollisuudet toimintakyvyn palauttamiseen, ylläpitämiseen, edistämiseen tai ennakoivaan heikkenemisen riskitekijöihin.

Palvelusuunnitelmasta vastaa sijoittajakunta hyvinvointialueella, vastuuhenkilöt, omahoitaja, muu henkilöstö yhdessä asukkaan ja mahdollisuuksien mukaan hänen lähiomaisiensa kanssa.

3.5.2 Hoitosuunnitelma

Hoitosuunnitelma tehdään aina asukkaan tullessa Villa Sipriinaan.

Asukas ja mahdollisuuksien mukaan asukkaan omaiset otetaan matalalla kynnyksellä yhdessä keskustellen mukaan hoitosuunnitelman laatimiseen, ja tarvittaessa autetaan asukasta prosessissa.

Hoitosuunnitelman laatimisesta vastaa vastaava ohjaaja yhdessä asukkaan ja omahoitajan kanssa ja siihen osallistuu koko henkilöstö. Seurannasta vastaa em. henkilöt yhdessä muun henkilöstön kanssa.

Hoitosuunnitelma on kirjattu hoitosuunnitelma-lomakkeelle ja käsitellään koko henkilöstön kanssa yhdessä siten että jokainen on sitoutunut suunnitelmien toteuttamisen eteenpäin viemiseen.

Hoitosuunnitelmat käsitellään henkilökunnan yhteisessä tiimipalaverissa.

3.5.3 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Arvoperustamme mukaan vahvistamme asukkaan itsemääräämisoikutta ja henkilökohtaista vastuuta päätöksenteossa. Luontaisella vuorovaikutuksella, asumisyksikön höpinöissä yhteisistä asioista keskustellen ja toisiamme kuunnellen pystymme luomaan asukkaille turvallisen ympäristön, jossa hän kokee tulevansa kuulluksi. Arvostamme jokaisen omaa tilaa ja tarvetta yksityisyyteen ja omannäköisen elämän elämiseen.

Villa Sipriinassa asukkaiden kunnioittava ja arvostava kohtaaminen on kaiken perusta. Jokaisella on oikeus tehdä elämästään oman näköisensä, ja jokaisella on oikeus tulla kuulluksi ja kauniisti kohdelluksi. Rajoitustoimenpidepäätös on aina viimeinen keino, jota ennen tulee kokeilla muita vaihtoehtoisia tapoja. Asukkaiden kanssa keskustellaan, ja tilanteita avataan esimerkkien avuin. Ennakoimalla vältetään tilaiteiden kärjistymistä, ja mahdolliset ärsykkeet pyritään minimoimaan.

Työntekijöistä osa on käynyt Kehitysvammaliiton IMO-passikoulutuksen. Koulutuksesta on jaettu tietoa, ja siitä on keskusteltu muiden työntekijöiden kanssa. Työntekijöitä on myös ohjattu lempeään neuvotteluun asukkaiden kanssa, mikäli asukas on vastahakoinen hygienian hoitoa, ulkoilua, yhteisiä aktiviteetteja ym. kohtaan, kuitenkin niin, ettei asukas tule jyrätyksi tai hänen tahtoaan ei kuunnella.

Rajoitustoimenpiteiden päättämisessä noudatetaan STM:n ohjeistusta. Jos rajoitustoimenpiteisiin joudutaan turvautumaan, on niille oltava laissa säädetty peruste.

Kehitysvammalaissa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun jokainen seuraavista kohdista täyttyy:

- Henkilö ei kykene tekemään hoitoaan ja huolenpitoaan koskevia ratkaisuja eikä ymmärtämään käyttäytymisensä seurauksia
- Rajoitustoimenpiteen käyttäminen on välttämätöntä hänen terveytensä tai turvallisuutensa suojaamiseksi, jos muut lievemmat keinot eivät ole tilanteeseen soveltuvia tai riittäviä.

Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään lain mukaiset kirjalliset päätökset. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen ja se on lopetettava heti, kun toimenpide ei ole enää välttämätön.

Villa Sipriinassa kahdella asukkaalla on voimassa oleva rajoitustoimenpidepäätös (valvottu liikkuminen 42m§) asukkaan liikkumisen turvaamiseksi. IMO-ryhmä tapaa puolen vuoden välein asukkaat, joille on tehty rajoitustoimenpidepäätös. IMO-ryhmään on mahdollista olla yhteydessä koska tahansa, ja heiltä saa neuvoja tarpeen mukaan. Rajoitustoimenpiteen tarpeellisuutta arvioidaan käytännön tasolla päivittäin, ja IMO-ryhmä antaa omat lausuntonsa asukkaiden tapaamisten jälkeen. Tieto rajoitustoimenpiteestä kirjataan potilastietojärjestelmään, hoitosuunnitelmaan ja erilliseen IMO-suunnitelmaan. Raportointi kunnan sosiaalityöntekijälle ja omaisille tapahtuu kuukausittain.

Ennaltaehkäisyssä ja itsemääräämisoikeuden tukemisessa ammattitaitoinen, pysyvä henkilökunta on avainasemassa. Epäasiallisesta kohtelusta ilmoitetaan aina johdolle ja/tai asiayhteydestä ja tahosta riippuen asukkaan lähiomaiselle ja/tai kotikunnalle mikäli havaitsija katsoo tämän tarpeelliseksi. Havaitsija/epäasiallisesta kohtelusta tiedon saava vie tiedon henkilöstöpalaveriin käsiteltäväksi.

AVI:n IMO-tarkastajat toteuttivat valvontakäynnin Villa Sipriinassa kesällä 2024, eikä huomautettavaa ollut.

3.5.4 Asiakkaan osallisuus

Lähes kaikki asukkaamme keskustelevat aktiivisesti henkilökunnan kanssa, ja vuoropuhelua toiveista, suunnitelmista, ilon aiheista tai mieltä painavista asioista käydään jatkuvasti. Kerran viikossa (sunnuntai-iltaisoin) järjestetään asukkaiden viikkokokous ”höpinät”. Tällöin käydään läpi tulevan viikon ohjelmaa ja jokainen asukas saa vuorollaan kertoa niistä asioista, mitkä mielen päällä ovat. Kokouksista tehdään kirjallinen muistio, ja se arkistoidaan omaan kansioonsa. Asukkaat saattavat myös sujautella kirjelappuja ohjaajille tai laittaa whatsapp-viestejä kanslian puhelimeen.

Päivätoiminnassa ja asumisessa huomioidaan asukkaiden toiveet ja toimintakyky päivittäin, viikoittain sekä kausisuunnittelussa. Tarvittaessa toiveet käsitellään 1x 3 viikon aikana tiimpäivänä henkilöstöpalaverissa. Toimintaa arvioidaan jatkuvasti ja muutetaan tarvittaessa.

3.5.5 Asiakkaan oikeusturva

Asukkailla tai omaisilla on koska tahansa mahdollisuus keskustella henkilökunnan kanssa palvelun laadusta tai ongelmakohtista.

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot

Toimitusjohtaja Anu Harttunen-Rytkönen

Puhelin 050 3835646 Sähköposti anu.rytkonen@villasipriina.fi

Vastuuhenkilö Maria Willandt-Nivalainen

Puhelin 040 7273560 sähköposti maria.willandt@villasipriina.fi

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

LUVN (Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue)

Sosiaali- ja potilasasiavastaavat:

Jenni Henttonen ja Terhi Willberg

p. 029 1515838 (ma 10-12, ti-to 9-11, ei perjantaisin eikä pyhien aattona)

sähköposti: sosiaali.potilasasiavastaava@luvn.fi

KEUSOTE:

Sosiaaliasiamiehet: Susanna Honkala ja Anne Mikkonen

P. 040 807 4756 / 040 807 4755 (ma 12-15, ti-ke 8.30-12, to 9-15 (ei perjantaisin eikä pyhien aattona))

Sähköposti: susanna.honkala@keusote.fi / anne.mikkonen@keusote.fi

www.keusote.fi/palveluhakemisto/sosiaaliasiamies

HELSINKI:

Sosiaali- ja potilasvastaavan neuvonta 09 31043355 (ma-to 9-11)

Sähköpostin lähettäminen erillisen painikkeen takaa sivulla hel.fi/fi/sosiaali-ja-terveyspalvelut/asiakkaan-tiedot-ja-oikeudet/sosiaali-ja-potilasasiavastaava

Yksikön päällikkö Tove Munkberg

4. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen

4.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien käsittely

Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi salassapitosäännösten estämättä hyvinvointialueelle tai valvontaviranomaiselle palveluntuottajan omassa tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavat epäkohdat sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29 §)

Haittatapahtuma on vaaratapahtuma, joka aiheuttaa haittaa asiakkaalle/potilaalle.

Läheltä piti -tilanne on vaaratapahtuma, joka olisi voinut aiheuttaa haittaa asiakkaalle/potilaalle. Haitalta vältyttiin joko sattumalta tai siksi, että poikkeama tai vaaratilanne havaittiin ja haitalliset seuraukset pystyttiin estämään ajoissa.

Poikkeama on mikä tahansa tuotteisiin, toimintatapoihin, -järjestelmiin ja -ympäristöön liittyvä suunnitellusta tai sovitusta poikkeava tapahtuma, joka voi johtaa vaaratapahtumaan. Poikkeama voi johtua tekemisestä, tekemättä jättämisestä tai suojausten pettämisestä.

Haittatapahtumien tai läheltä piti-tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa mistä tahansa epäkohdasta joko vastuhenkilölle tai toimitusjohtajalle. Läheltä piti-tilanteet kirjataan Hilkkään joko asukkaan omiin tietoihin, tai yksikön yleisiin tietoihin riippuen tapahtuman laadusta.

Kiireelliset haittatapahtumat pyritään käsittelemään välittömästi, kuitenkin viimeistään koko henkilöstön yhteisessä palaveripäivässä kolmen viikon välein. Henkilöstöpalaverissa tapahtumat käsitellään ja niistä keskustellaan. Toimintatapoja muokataan tai korjataan

tarpeen mukaan. Kokouksista tehdään kirjallinen pöytäkirja, ja seuraavassa palaverissa on mahdollisuus keskustella korjaavien toimenpiteiden vaikuttavuudesta. Vastuuhenkilö seuraa, että korjaavat toimenpiteet on otettu käyttöön.

Asiakasta kohdannut haittatapahtuma käydään myös läpi asiakkaan itsensä, ja mahdollisesti myös omaisten kanssa.

4.2 Vakavien vaaratapahtumien tutkinta

Vakavassa vaaratapahtumassa asiakkaalle/potilaalle on aiheutunut tai olisi voinut aiheutua vakavaa tai huomattavaa pysyvää haittaa, taikka hänen henkeensä tai turvallisuuteensa kohdistuu vakava vaara. Vakavaksi haitaksi katsotaan tyypillisesti kuolemaan johtanut, henkeä uhannut, sairaalahoitoon aloittamiseen tai jatkamiseen, pysyvään tai merkittävään vammaan, toimintaesteisyyteen tai -kyvyttömyyteen johtanut tilanne. Vakava vaaratapahtuma on myös tilanne, jossa uhka kohdistuu suureen joukkoon asiakkaita/potilaita.

Ilmoitusvelvollisuus: Henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön on viipymättä ilmoitettava yksikön esimiehelle tai vastuuhenkilölle, jos hän tehtävässään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29 §). Esihenkilön tai vastuuhenkilön on viipymättä ilmoitettava asiakasturvallisuuden vaarantaneesta tapahtumasta tai ilmeisestä uhasta valvontaviranomaiselle ja ryhdyttävä korjaaviin toimenpiteisiin. Mikäli epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä, voi ilmoituksen tehnyt henkilö ilmoittaa asiasta myös suoraan valvontaviranomaiselle. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Ilmoitusvelvollisuudesta puhutaan mm. henkilöstön palaveripäivinä ja sen läpikäyminen on osa uuden työntekijän, opiskelijan tai muun vastaavan henkilön perehdytystä.

Vaaratilanteet analysoidaan yhdessä henkilöstön kanssa, ja niistä keskustellaan. Korjaavat toimenpiteet otetaan käyttöön heti. Mahdollisen päätöksen tutkinnan aloittamisesta tekee valvova viranomainen.

4.3 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä

Villa Sipriinassa palautetta kerätään jatkuvasti suoraan asukkailta ja omaisilta, sekä työntekijöiltä. Kehittämis ehdotukset kirjataan palaverilistaan, ja ne käsitellään yhteisesti palaveripäivänä.

Valvontakäynneiltä saadut raportit käydään läpi henkilökunnan kanssa, ja palautteen myötä tulleet kehittämis ehdotukset analysoidaan ja tuodaan käytäntöön.

4.4 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano

Kehittämistoimenpiteet kirjataan ylös palaveripöytäkirjaan ja toimintasuunnitelmaan, ja niiden seurannasta ja toteutumisesta vastaa yrityksen johto.

5. Omavalvonnan seuranta ja raportointi

5.1 Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi

Asumispalveluiden, päivätoiminnan ja alihankkijoiden palvelujen laatua havainnoidaan ja seurataan päivittäisessä työssä. Valvonnan osalta ensisijainen valvontavastuullinen on Länsi-Uudenmaan Hyvinvointialue, ja valvontakäynnit tapahtuvat vuosittain. Jos yksikön tai sen käyttämän alihankkijan toiminnassa ilmenee epäkohtia, hyvinvointialue pyytää yksiköltä tai tämän alihankkijalta selvitystä määräajassa.

5.2 Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta ja raportointi

Villa Sipriinan tavoitteena vuodelle 2025 on käynnistää uuden yksikön toiminta mahdollisimman sujuvasti. Asukas- ja työntekijähaastattelut tehdään keväällä 2025, ja uusi yksikkö Jolkbyssa avautuu todennäköisesti elokuussa 2025.

Tavoitteena on myös kirjaamisen kehittäminen ja prosessien sujuvoittaminen.

Tavoitteiden etenemistä seurataan säännöllisesti.