2025
2026

# OMAVALVONTAOHJELMA

KUNTOUTUMISKOTI METSÄTÄHTI OY

# Sisällys

1 JOHDANTO ..... 2
Lainsäädäntö ja säädökset. Asumispalveluita koskevat säädökset. ..... 3
2 KUNTOUTUMISKOTI METSÄTÄHTI OY ..... 4
3 OMAVALVONNAN TAVOITTEET JA PERUSTEET ..... 4
4 OMAVALVONNAN JÄRJESTÄMINEN JA TOTEUTTAMINEN ..... 4
5 PALVELUJEN TURVALLISUUS JA LAATU ..... 5
Omavalvontasuunnitelma ..... 6
Henkilöstö ..... 7
Lääkehoitosuunnitelma ..... 7
6 SEURANTA JA MITTAAMINEN ..... 8
Asiakastyytyväisyyskyselyt ja henkilöstötyytyväisyyskyselyt. ..... 8
Ilmoitukset ja palautteet ..... 9
7 RISKIENHALLINTA ..... 9
Työkykyriskien hallinta ..... 10
Varautumissuunnitelma ..... 11
ICT ..... 11
8 VIESTINTÄ ..... 12
9 KEHITTÄMINEN ..... 13
10 OMAVALVONNAN SEURANTA JA KEHITTÄMISTOIMENPITEET ..... 15

## 1 JOHDANTO

Tämä omavalvontaohjelma perustuu valvontalain edellyttämään omavalvontaohjelman velvoitteisiin, joissa jokaisen palveluntuottajan on tehtävä oma kaksivuotinen omavalvontaohjelmansa. Tämä, Kuntoutumiskoti Metsätähti Oy:n omavalvontaohjelma on laadittu vuosille 2025-2026.

Omavalvontaohjelmassa on määriteltävä, miten seuraavat asiat kokonaisuutena järjestetään ja miten niiden toteutuminen varmistetaan:

- tehtävien lainmukainen hoitaminen
- tehtyjen sopimusten noudattaminen
- palvelujen saatavuus, jatkuvuus, turvallisuus, laatu ja asiakkaiden yhdenvertaisuus
- havaittujen puutteiden korjaaminen

Omavalvonnan osana ovat laissa erikseen säädetyt omavalvontasuunnitelma ja lääkehoitosuunnitelmat.

Omavalvonta on sisäisen valvonnan osa-alue, joka tähtää palveluiden laadun ja palvelutasovaatimusten täyttymiseen.

Omavalvonnalla varmistetaan asiakkaiden ja potilaiden perusoikeudet, asiakas- ja potilasturvallisuus, laadultaan hyvät sosiaali- ja terveyspalvelut sekä eri toimijoiden toimintaedellytysten ja velvollisuuksien yhdenmukaisuus.

Omavalvonta on valvonnan tärkein muoto. Se tarkoittaa toiminnan jatkuvaa arviointia ja kehittämistä asiakkaan näkökulmasta. Omavalvonta on asiakas- ja potilasturvallisuustyötä, laatutyötä ja hyvää asiakaspalvelua.

**Lainsäädäntö ja säädökset. Asumispalveluita koskevat säädökset.**

**Lait ja säädökset**

- Hallintolaki 6.6.2003/ 434
- Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäisen sosiaali- ja terveyspalveluista 980/2012
- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 17.8.1992/785
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasasiakirjojen sähköisestä käsittelystä 784/2021
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista 3.8.1992/734
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä 703/2023
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023
- Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä 28.6.2015/817
- Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 20.3.2015/254
- Laki sosiaallihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 22.9.2000/812
- Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 28.6.1994/559 ja asetus 28.6.1994/564
- Perustuslaki 11.6.1999/731
- Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista 30.3.2009/734
- Sosiaali- ja terveysministeriön asetus yksityisistä sosiaalipalveluista 28.9.2011/1053
- Sosiaalihuoltolaki 30.12.2014/1301

**Tietosuoja**

- GDPR 6 artikla
- GDPR 9 artikla (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset perusteet sille, miksi asiakkaiden henkilötietoja käsitellään.)
- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä 703/2023
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 784/2021
- Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista 94/2022

Ohjeet ja laatusuositukset

- Asiakastyön dokumentointi sosiaalihuollossa. Opastusta asiakastiedon käyttööön ja kirjaamiseen THL 54/2011.
- Määräys sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajan palveluyksikkökohtaisen omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta 1/2024
- Suomalaiset ravitsemussuositukset

- Turvallinen lääkehoito – Opas lääkehoitosuunnitelman tekemiseen sosiaali- ja terveydenhuollossa STM (2021)

## 2 KUNTOUTUMISKOTI METSÄTÄHTI OY

Kuntoutumiskoti Metsätähti Oy on yksityinen mielenterveys- ja päihdekuntoutujien asumispalveluiden tuottaja. Metsätähdellä on kaksi ympärivuorokautisesti valvottua asumisyksikköä sekä yksi tukiasunto. Lisäksi tuotetaan tuetun asumisen ja kotiin vietäviä palveluita asiakkaiden omiin koteihin.

Lisätietoja Kuntoutumiskoti Metsätähdestä:

www.kuntoutumiskotimetsatahti.fi

## 3 OMAVALVONNAN TAVOITTEET JA PERUSTEET

Omavalvonta on ennakoivaa valvontaa, joka on valvonnan tärkein ja ensisijaisin muoto. Omavalvonta on jokaisen palveluntuottajan toteuttamaa omatoimista ja suunnitelmallista laadun- ja riskienhallintaa sekä asiakasturvallisuuden varmistamista. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (40 §) edellyttää, että palveluntuottajan on varmistettava omavalvonnalla tehtäviensä lainmukainen hoitaminen ja tekemiensä sopimusten noudattaminen. Omavalvonnassa on erityisesti varmistettava palvelujen saatavuus, jatkuvuus, turvallisuus ja laatu sekä asiakkaiden yhdenvertaisuus. Palveluntuottajan on laadittava vastuulleen kuuluvista palveluista omavalvontaohjelma, jossa määritetään, miten laissa esitettyjä velvollisuuksia noudatetaan ja toteutetaan. Metsätähdessä omavalvonnan tavoitteena on asukkaiden omannäköisen elämän ja turvallisen arjen varmistaminen. Se määrittää ja ohjaa Metsätähden järjestämien palvelujen omavalvontaa. Omavalvonta on oleellinen osa laadun seurantaamme ja se toimii Kuntoutumiskoti Metsätähti Oy:n laadunvarmistuksen ja kehittämisen työkaluna. Omavalvonta on kaikkien toimintaamme ohjaavien normien noudattamista käytännössä ja osa jokaisen ohjaajan päivittäistä arjen tekemistä. Toimiva omavalvonta auttaa meitä kehittämään toimintaamme, tuomaan esiin epäkohtia ja korjaamaan niitä.

## 4 OMAVALVONNAN JÄRJESTÄMINEN JA TOTEUTTAMINEN

Omavalvonta on Kuntoutumiskoti Metsätähdessä toteutettavaa riskienhallintaa, jossa palveluun liittyvät riskit ja mahdolliset tunnistetut epäkohdat huomioidaan monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta. Tavoitteena on, että asiakkaan palveluissa esiintyvät epäkohdat ja palvelun onnistumisen kannalta epävarmat ja riskiä aiheuttavat tilanteet pystytään tunnistamaan, ehkäisemään ja korjaamaan suunnitelmallisesti ja nopeasti. Omavalvonnan tavoitteena on, että henkilökunta arvioi jatkuvasti omaa toimintaansa,

kuuntelee asiakkaita ja läheisiä palveluun liittyvissä laatu- ja turvallisuusasioissa sekä kehittää toimintaa arjessa asiakaspalautteen mukaan. Omavalvonta tuottaa arvokasta tietoa toiminnan kehittämisen tueksi. Omavalvontasuunnitelma on Kuntoutumiskoti Metsätähti Oy:n päivittäinen arjen työväline, joka toimii osana laadunvalvontajärjestelmää sekä perehdytystä. Omavalvontasuunnitelmassa on kuvattu keskeiset toimenpiteet ja välineet, joiden avulla varmistetaan toiminnan sekä palvelujen laatu, turvallisuus ja asianmukaisuus. Omavalvontasuunnitelmassa on esitetty menettelytavat palvelutoiminnassa havaittujen riskien, vaaratilanteiden ja laadullisten puutteiden ennaltaehkäisemiseksi ja korjaamiseksi sekä, miten sosiaalihuollon ammattihenkilön epäkohtien ilmoitusvelvollisuus toteutetaan. Ajantasainen sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelma on julkisesti saatavilla yksiköissä sekä nähtävillä Kuntoutumiskoti Metsätähden verkkosivuilla. Kuntoutumiskoti Metsätähden toiminnanjohtaja vastaa omavalvontasuunnitelman laatimisesta yhdessä henkilökunnan kanssa. Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina, kun toiminnassa ja toimintaympäristössä tapahtuu sellaisia muutoksia, joilla on vaikutusta esimerkiksi palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen. Suunnitelma päivitetään kuitenkin vähintään vuosittain.

## 5 PALVELUJEN TURVALLISUUS JA LAATU

Metsätähdessä olemme sitoutuneita tehtäväämme. Vahvistamamme ja tuemme asukasta ja huomioimme hänen voimavarojaan, jotta hän saisi elää oman näköistä, täyttä elämää. Jatkuvalla kehittämisellä ja ylläpitämisellä sekä henkilöstön kouluttamisella varmistamme, että jokainen työntekijä on selvillä sekä palvelun että työn laatuvaatimuksista ja voi osallistua toiminnan parantamiseen ja kehittämiseen.

**Laatutavoitteet**

1. Mielekäs arki: Tuemme asukasta, että hän elää omannäköistä ja täyttä elämää
2. Hyvinvointi ja kuntoutumisen edistäminen: Tuemme asukkaan toimintakykyä, terveyttä ja aktiivisuutta. Tavoitteisiin pääsyä ja kuntoutumista seurataan erilaisin mittarein.
3. Vastuullisuus: Toimimme vastuullisesti noudattaen lakeja, määräyksiä, sopimuksia ja eettisiä periaatteita.
4. Jatkuva kehittyminen: Työyhteisössä kannustetaan kehittymiseen ja uuden oppimiseen. Hyödynnetään palautetta kehittämistyössä.

**Mielekkään arjen todentaminen ja arvioiminen:**

- Vuosittaiset asukastyytyväisyyskyselyt.
- Läheisiltä ja omaisilta saatu palaute
- Päivittäiset aktiviteetit ja toiminta, joka lisää asukkaan arjen mielekkyyttä

**Hyvinvoinnin ja kuntoutumisen edistämisen arvioiminen:**

- Asiakkaan osallistumisen ja aktiivisuuden päivittäinen seuranta ja kirjaukset
- Asiakkaan voinnin seuranta ja kirjaukset
- Asiakkaan kuntoutumisen ja henkisen hyvinvoinnin seuranta ja kirjaukset

**Vastuullisuuden ja kehittämistyön arviointi:**

- Palautteiden huomioiminen kehitystyössä
- Omavalvontaan perustuva jatkuva laadun seuranta ja arviointi ja kehittäminen
- Poikkeamat ja niiden käsittely
- Viranomaisten ja tilaajien laadunvalvonta

Toiminnanjohtajalla on kokonaisvastuu laadunhallinnasta ja sen toimivuudesta. Laatutyöhön, toiminnan suunnitteluun ja toteutukseen osallistuu koko henkilökunta. Yksittäisiin kehittämisprojekteihin valitaan henkilökunnasta työntekijöitä. Toiminnanjohtaja seuraa mittaamista ja toimenpiteiden kehittämistä: mittaamiseen ja kehittämiseen liittyvä tieto tavoittaa koko henkilökunnan.

**Omavalvontasuunnitelma**

Omavalvonta on palveluntuottajan ja sen henkilöstön työkalu, jonka avulla kehitetään ja seurataan palvelujen laatua ja asiakas- ja potilasturvallisuutta palveluissa ja palveluyksiköiden päivittäisessä arkityössä. Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan, miten palvelun asianmukaisuutta, turvallisuutta ja laatua seurataan.

Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan ennakoivat ja korjaavat toimintatavat ja niiden toteuttamisen seuranta:

- menettelytavat palvelutoiminnassa havaittujen riskien, vaaratilanteiden ja laadullisten puutteiden ennaltaehkäisemiseksi
- toimintatapa, kun palvelu ei syystä tai toisesta toteudu sille asetettujen tavoitteiden mukaisesti tai asiakasturvallisuus uhkaa vaarantua
- epäkohtailmoituksen tekeminen ja käsittely
- kuvaus vaaratapahtumien ilmoitusmenettelystä
- sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden osaamisen varmistaminen

Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan, miten asiakkaiden saaman palvelun laatua ja palvelun yhdenvertaisuutta seurataan asiakkaiden kuntoutumissuunnitelmien toteutumisen seurannalla ja toimintakyvyn ja kuntoutumisen arvioinnilla.

Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan, miten asiakkaiden sekä heidän omaistensa ja läheistensä kokemuksia seurataan ja omavalvontasuunnitelmassa kuvataan, miten asiakkaan oikeuksiin kuuluviin muistutuksiin ja kanteluihin palvelujen toteutumisesta vastataan ja miten potilas- ja sosiaaliasiavastaavatoiminnan kautta edistetään asiakkaiden oikeuksien toteutumista.

**Henkilöstö**

Henkilöstösuunnittelun tavoitteena on, että palveluyksiköissä työskentelee aina oikea määrä sopivia henkilöitä oikeissa tehtävissä. Henkilöstösuunnittelulla varmistetaan, että yksiköillä on käytössään sopiva määrä sen tarvitsemaa osaamista sekä ennakoidaan henkilöstön kehittämistarvetta ja -kustannuksia.

Yksiköissä työskentelee ammattitaitoinen ja koulutettu henkilökunta.

Esimies vastaa työvuorosuunnittelusta ja siitä, että työvuoroissa on suunnitellusti riittävä määrä henkilökuntaa. Henkilökunnan riittävyyttä, osaamista, koulutustarvetta, poissaolojen ja sijaisten tarvetta arvioidaan ja seurataan säännöllisesti.

Sijaisten käytössä on aina lähtökohtana yksikön tarve. Sijaisten käytön periaatteena on, että vaadittava henkilöstömitoitus säilytetään aina myös poissaolotapauksissa. Yksikön henkilöstön äkilliset poissaolot pyritään aina järjestämään ensisijaisesti työvuorojärjestelyin. Sijaisina käytetään asiakkaille tuttuja ja yksikön toiminnan tuntevia sijaisia. Sijaisjärjestelyistä vastaavat toimitusjohtaja ja yksikönjohtaja.

Henkilöstön rekrytointia ohjaa työlainsäädäntö ja työehtosopimukset. Näissä määritellään työntekijöiden ja työnantajan oikeudet ja velvollisuudet.

Rekrytoinnista vastaavat toimitusjohtaja ja toiminnanjohtaja. Rekrytointiprosessi pitää sisällään työntekijätarpeen kartoituksen, työntekijähaun (työnhakuilmoitus, hakemusten vastaanottaminen ja käsittely, haastattelut, valintapäätökset ja niistä ilmoittaminen), valitun työntekijän ammattikelpoisuuden todentaminen, henkilöllisyyden tarkistaminen, ammattioikeuksien tarkistus, tutkinto- ja työtodistusten tarkistus, työsopimuksen tekeminen ja allekirjoittaminen.

Rekrytoinnissa otetaan huomioon erityisesti henkilöiden luotettavuus ja soveltuvuus mielenterveystyöhön. Rekrytoitaessa ammatillinen osaaminen varmistetaan.

**Lääkehoitosuunnitelma**

Lääkehoito työyksikössä perustuu lääkehoitosuunnitelmaan. Se on osa terveydenhuoltolain laadunhallinnan ja potilasturvallisuuden täytäntöönpanon suunnitelmaa. Sosiaalihuollon yksiköissä se on olennainen osa yksiköiden omavalvontasuunnitelmaa. Lääkehoitosuunnitelma on keskeinen osa lääkehoitoon osallistuvien henkilöiden perehdytystä sekä lääkehoidon laadun ja turvallisuuden varmistamista.

Kuntoutumiskoti Metsätähdessä on ajantasainen ja Sosiaali- ja terveysministeriön ohjeiden mukaisesti laadittu lääkehoitosuunnitelma. Lääkehoitosuunnitelma ohjaa kaikkea Kuntoutumiskoti Metsätähti oy:n lääkehoidollista toimintaa ja toimii lääkehoidon toteuttamisen osalta henkilökunnan perehdytysmateriaalina. Lääkehoitosuunnitelma on

laadittu yksikön johdon ja sairaanhoitajan toimesta ja lääkehoitosuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa tai tarvittaessa.

Kuntoutumiskoti Metsätähden henkilökunnalta edellytetään ajantasaista ja asianmukaista lääkehoidon osaamista ja lisäkouluttautumista. Yksikköön palkattavilta uusilta työntekijöiltä varmennetaan lääkehoidon osaaminen jo hankittujen lääkehoidon koulutusten, kuten tutkintoon johtaneiden koulutusten ja lääkehoidon lisäkoulutusten osalta. Lisäksi yksikköön palkattavilta henkilöiltä edellytetään yksikkökohtaiseen lääkehoitokoulutukseen osallistumista sekä antokohtaisten näyttöjen suorittamista työsuhteen alussa kirjallisen lääkkeenantoluvan saamiseksi

## 6 SEURANTA JA MITTAAMINEN

**Asiakastyytyväisyyskyselyt ja henkilöstötyytyväisyyskyselyt.**

Asiakaslähtöisyyden parantamista seurataan mittaamalla ja arvioimalla asiakaskokemusta. Varmistuaksemme, että asiakas saa tarpeidensa ja odotuksiensa mukaisen palvelun, seuraamme ja analysoimme asiakastyytyväisyyden kehitystä systemaattisesti tekemällä asiakastyytyväisyyskyselyitä säännöllisesti vuosittain ja huomioimalla asiakaspalautteet henkilökohtaisissa keskusteluissa ja tapaamisissa asiakkaiden, läheisten ja yhteistyökumppaneiden kanssa. Asiakaspalautteiden ja tyytyväisyyskyselyjen tulosten pohjalta kerätään kehittämiskohteet ja laaditaan tarvittaessa kehittämissuunnitelmat. Yksittäisiä kehittämistarpeita ja toimenpiteitä toteutetaan tarpeen mukaan. Asiakkaille ja läheisille pidetään yhteisiä omaistentapahtumia.

Henkilöstötyytyväisyyttä mitataan kerran vuodessa. Tulokset antavat merkityksellistä tietoa henkilöstön hyvinvointiin vaikuttavista tärkeimmistä kehityskohteista.

Poikkeamat: Poikkeamien ja läheltä piti-tilainteiden kirjaaminen on avainasemassa, jotta pystymme tuottamaan laadukasta ja asianmukaista palvelua. Jokainen työntekijä on velvollinen ilmoittamaan havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit. Poikkeamat ja läheltä piti-tilanteet raportoidaan poikkeamalomakkeella, jotka toimitetaan yksikön johtajalle käsiteltäväksi. Asiakkaaseen liittyvä poikkeava tilanne kirjataan myös asiakkaan päivittäiskirjauksiin. Poikkeamat ja läheltä piti-tilanteet käsitellään henkilökuntapalavereissa yhdessä henkilökunnan kanssa ja dokumentoidaan muistioon. Poikkeuksena ovat vakavat poikkeamat, jotka vaativat nopean puuttumisen. Ne käsitellään heti ja saatetaan aina tiedoksi tarvittaville tahoille. Seurannan vuoksi palaverissa tehtyä päätöstä ja sen vaikutuksia tarkastellaan seuraavassa palaverissa, ts. onko korjaavilla toimenpiteillä ollut vaikutusta. Poikkeamien kirjaamisella ja läpikäymisellä varmistamme asiakastyytyväisyyden toteutumisen, mikä myös tukee toiminnan jatkuvaa parantamista ja kehittämistä. Poikkeamien määrää käytetään prosessin toimivuuden yhtenä mittarina.

**Ilmoitukset ja palautteet**

Asukkaat ja heidän läheisensä kohdataan yksilöllisesti ja ystävällisesti. Mikäli havaitaan epäkohtia tai saadaan palautetta, hoidetaan palautteet viipymättä asianmukaisesti ja tehdään tarvittavat kirjaukset. Varmistetaan, etteivät epäkohdat pääse toistumaan.

Asiakaspalaute ja säännöllisesti tehtävät tyytyväisyysmittaukset ovat osa jatkuvaa toiminnan kehittämistä. Asiakkaillamme ja heidän läheisillään on mahdollisuus antaa vapaamuotoisesti palautetta suoraan suullisesti henkilökunnalle tai yleisesti yhteisöpalavereissa tai omaistenilloissa, kirjallisesti yksikön palautelaatikkoon, puhelimitse tai sähköpostitse tai www-sivujen info -kanavan kautta.

Potilas- ja sosiaaliasiavastaavien yhteystiedot on listattu omavalvontasuunnitelmaan ja nämä tiedot löytyvät yksiköiden yleisistä tiloista.

Sosiaalihuollon henkilökunnalla on lakisääteinen ilmoitusvelvollisuus tilanteissa, joissa henkilökunta havaitsee epäkohdan tai sen uhan asiakkaan hyvinvoinnissa. Näitä tilanteita varten on omavalvontasuunnitelman liitteenä ohjeistus ja ilmoituslomake, joka palautetaan esihenkilölle.

## 7 RISKIENHALLINTA

Kuntoutumiskoti Metsätähdessä riskienhallinta on osa jatkuvaa toimintaa. Riskienhallinnan prosessin mukaisesti yhtiötasoiset riskit pyritään ennakoivasti tunnistamaan ja niiden merkittävyyttä (todennäköisyys ja vaikutus) arvioidaan säännöllisesti. Riskit jaotellaan operatiivisiin, taloudellisiin ja ulkoisiin riskeihin. Riskien arvioinnin perusteella laaditaan toimenpiteet ja vastuutetaan niiden toimeenpano riskien minimoimiseksi ja ehkäisemiseksi.

Yksikkökohtaisia toiminnan riskejä arvioidaan pelastussuunnitelmassa ja poistumisturvallisuusselvityksessä, omavalvontasuunnitelmassa sekä lääkehoitosuunnitelmassa. Yksikkökohtaisia asukasturvallisuuteen liittyviä riskejä arvioidaan myös vuosittain. Vuosittain tehtävät riskikartoitukset auttavat tunnistamaan ja kuvaamaan toimintaan liittyviä riskejä, arvioimaan riskien merkittävyyttä ja toteutumisen todennäköisyyttä sekä määrittelemään toimintatavat riskien hallitsemiseksi, valvomiseksi ja raportoimiseksi. Riskienhallinnan tavoitteena on ehkäistä vaaratilanteiden syntyminen. Esihenkilön tulee huolehtia siitä, että työpaikan työhön, työympäristöön ja työoloihin liittyvät vaaratekijät selvitetään ja tunnistetaan järjestelmällisesti. Työsuojelun perusajatus on, että haitat ja vaarat havaitaan ja tunnistetaan ja sen jälkeen haitta poistetaan. Mikäli haittaa ei voida poistaa, on arvioitava haitan tarkempi merkitys työntekijöiden turvallisuudelle ja terveydelle.

Riskinarvioinnin päävaiheet:

• arvioinnin suunnittelu

• vaarojen tunnistaminen (riskiarviointi lomakkeiden täyttö)

• tulosten purkaminen työyhteisössä

• riskiarvioinnin kehittämissuunnitelman teko

• toimenpiteiden toteuttaminen

• seuranta

Riskien hyvä hallinta vaatii jatkuvaa toiminnan seuraamista ja kehittämistä. Riskiarviointien lisäksi tarkkaillaan työympäristöä jatkuvasti ja kerätään tietoa vaaroista muun muassa työpaikkakierroksilla (turvallisuuskävely, sisäinen palotarkastus) ja henkilöstökyselyillä. Myös työterveyshuollon työpaikkaselvityksen kehittämisehdotukset otetaan huomioon laadittaessa kehittämissuunnitelmaa. Lisäksi seurataan sairauspoissaoloja ja tapaturmatilastoja. Vaaralliset tilanteet ja niihin johtaneet tekijät selvitetään sekä tapaturmien osalta tehdään tapaturmatutkintaa, jotta saadaan selville terveyttä vaarantavat olosuhteet ja pystytään korjaamaan ne. Jatkuvan seurannan ja kehittämisen tavoitteena on turvallisuustason pysyvä paraneminen. Riskien hallinnalla saadaan lisättyä työturvallisuutta, jonka seurauksena työtapaturmat, sairastumiset ja poissaolot vähenevät ja yrityksen tuottavuus paranee. Yksintyöskentelyä varten on laadittu erilliset toimintaohjeet.

**Työkykyriskien hallinta**

Työkykyriskillä tarkoitetaan yrityksen henkilöstön keskimääräistä riskiä menettää työkykynsä ja päätyä työkyvyttömyyseläkkeelle. Aktiivisella työkykyjohtamisella ennakoidaan, hallitaan ja pienennetään tätä riskiä suunnitelmallisesti tunnistamalla työkykyriskit varhaisessa vaiheessa ja hallinnoimalla niitä. Työkykyjohtaminen on kiinteä osa yrityksemme strategista ja päivittäistä johtamista ja sen avulla pystymme hallinnoimaan kustannuksia sekä parantamaan yrityksen tuottavuutta. Sairauspoissaoloseurannan ja analysoinnin avulla pyritään pitämään henkilöstö työ- ja toimintakykyisenä koko työuran ajan. Seurannassa pyritään tunnistamaan työkykyriskissä olevat henkilöt yhteistyössä työterveyshuollon, henkilöstöhallinnon, linja- ja työsuojeluorganisaation kanssa. Tarkoitus on varmistaa työkyvyn arviointi, tukimahdollisuuksien selvittäminen, siihen liittyvä neuvonta ja ohjaus sekä seurannan järjestäminen. Henkilöstön työkykyriski- ja sairauspoissaoloseurannassa käytetään siihen tarkoitettua työterveyshuollon järjestelmää. Järjestelmän kautta saadaan tieto, kun varhaisen välittämisen mallin mukaiset poissaolorajat ylittyvät ja sen kautta esihenkilön on helppo toteuttaa varhaisen välittämisen toimia sekä pitkällä sairaspoissaololla olevien työntekijöiden seurantaa. Kuntoutumiskoti Metsätähdessä on käytössä varhaisen välittämisen malli. Se sisältää kuvauksen työkyvyn hallinnan, seurannan ja varhaisen tuen käytännöistä. Malli tukee

ja ohjaa esihenkilöitä tunnistamaan työkykyriskissä olevat henkilöt ja madaltamaan kynnystä asioiden puheeksi ottoon. Työntekijöiden työkykyisyyttä tuetaan yhteistyössä työterveyshuollon kanssa. Työsuhteen aikana tehtävien säännöllisten terveystarkastusten tarkoitus on selvittää terveyteen, turvallisuuteen, työkykyyn ja työhyvinvointiin liittyvien tekijöiden vaikutus työntekijään. Terveyskyselyn, haastattelun ja tarpeellisten tutkimusten perusteella selvitetään työntekijän terveydentila, työ- ja toimintakyky sekä havaitaan mahdolliset varhaiset työkykyriskit. Tarkastusten pohjalta suunnitellaan terveyttä ja työkykyä edistävät toimet.

**Varautumissuunnitelma**

Sosiaali- ja terveysministeriö johtaa ja valvoo sosiaali- ja terveydenhuollon varautumista häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin. Tavoitteena on turvata väestön toimeentulo ja toimintakyky kaikissa olosuhteissa. Valmiuslain mukaan valtion viranomaisten ja laitosten sekä kuntien on varmistettava tehtäviensä mahdollisimman häiriötön hoitaminen myös poikkeusoloissa. Valmius varmistetaan etukäteisvalmisteluilla. Varautumissuunnitelma pohjautuu riskienarviointiin, tunnistettuihin sekä mahdollisiin muihin uhkiin. Suunnitelman tarkoituksena on antaa työkaluja varautumiseen poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteissa. Suunnitelmasta löytyy yksityiskohtaiset ja yksikkökohtaiset toimintaohjeet.

**ICT**

Teemme tiiviisti yhteistyötä palvelutuottajien kanssa, jotta voimme varmistaa IT-järjestelmien ja tiedon käytettävyyden, eheyden ja luottamuksellisuuden. Toimintamallit ja riskienhallinta ovat pääsääntöisesti ennakoivia ja ennalta ehkäiseviä. Panostamme jatkuvuudenhallintaan. Järjestelmiä päivitetään säännöllisesti. Henkilökunnalle tarjotaan tietoturva- ja tietosuojakoulutuksia.

Käyttöoikeudet rajataan työroolin mukaisiin käyttäjäryhmiin, jotta käyttäjällä on pääsy vain ja ainoastaan työtehtävänsä kannalta tarpeelliseen tietoon. Työasemien, mobiililaitteiden ja käyttöympäristön tietoturvallisuudesta huolehditaan ajanmukaisin teknisten ja organisatoristen suojamekanismien avulla. Kuntoutumiskoti Metsätähdelle on laadittu ajantasainen tietoturvasuunnitelma.

# 8 VIESTINTÄ

Viestinnässä käytettäviä kanavia:

- Asiakastietojärjestelmän viestikanava
- Teams
- Pikaviestiryhmät
- Sähköposti
- Kokoukset ja palaverit
- Koulutukset
- Raportit
- Sosiaalisen median tili Facebookissa
- Yrityksen verkkosivut

## 9 KEHITTÄMINEN

Kuntoutumiskoti Metsätähdessä kehittäminen on jatkuvaa ja monipuolista. Kehittämisessä kiinnitetään erityisesti huomiota laadukkaaseen ja asiakaslähtöiseen toimintaan ja palveluun, henkilöstön kehittämiseen ja koulutukseen ja henkilöstön työhyvinvointiin. Koko henkilökunta osallistuu aktiivisesti kehittämistoimiin.

Vuoden 2025 aikana tehtyjä kehittämistoimenpiteitä:

- Koko henkilökunnan koulutukset: uhkatilannekoulutus, alkusammutuskoulutus
- Johtamisen koulutukset
- Toimintakykyarvioinnin kehittäminen, muokkaaminen ja käyttöönotto
- Tietoturvasuunnitelma

**Vuoden 2026 kehittämissuunnitelma**

| Tavoite | Toimenpiteet | Aikataulu | Vastuu | Seuranta |
|---|---|---|---|---|
| **Kanta - kirjaamiseen siirtyminen 9/2026** | Koko henkilökunnan kirjaamiskoulutukset: 3kpl | 31.7.2026 | Koko henkilökunta | Yksikön johtaja |
| **Kanta-kirjaamiseen siirtyminen 9/2026** | Koko henkilökunnalle ammattikortit | 31.7.2026 | Koko henkilökunta | Yksikön johtaja, toimitusjohtaja |
| **Kanta-kirjaamiseen siirtyminen 9/2026** | Suunnitelma ja aikataulut siirtymälle | 04/2026 | Yksikön johtaja, toimitusjohtaja | Yksikön johtaja |
| **Johtamisen ja kehittämisen koulutus** | | 31.12.2026 | Yksikön johtaja | Yksikön johtaja |
| **Omavalvonnan seurannan kehittäminen ja käyttöönotto** | Omavalvontaohjelman ja -suunnitelman päivitys | 31.5.2026 | Yksikön johtaja | Yksikön johtaja |
| **Poikkeamaraportin kehittäminen** | Poikkeamaraportin muokkaaminen monipuolisemmaksi | 31.12.2026 | Työryhmä | Yksikön johtaja |
| **Työturvallisuus. Uhka- ja väkivaltatilanteiden ja psykososiaalisen kuormituksen huomioiminen** | Toimintaohjeiden ja -mallien kehittäminen uhka- ja vaaratilanteiden varalle. | 31.12.2026 | Työryhmä + tehdään opinnäytetyönä | Yksikön johtaja |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Psykososiaalisen kuormituksen vähentäminen** | Toimintamallit yksintyöskentelyn varalle | 31.12.2026 | Työryhmä + tehdään opinnäytetyönä | Yksikön johtaja |
| **Laatumittarien kehittäminen** | Laatumittarit: esim. toimintakyky, elämänlaatu, osallistuminen | 31.12.2026 | Työryhmä | Yksikön johtaja |
| **Elintarvikehygienian käytännöt** | Elintarvikeomavalvonnan päivitys | 30.4.2026 | Työryhmä | Yksikön johtaja |

## 10 OMAVALVONNAN SEURANTA JA KEHITTÄMISTOIMENPITEET

Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan konkreettisesti, miten poikkeamia voidaan ennakoida ja miten havaittuja epäkohtia korjataan. Omavalvonnan seurantaa toteutetaan oma-arvioinnin ja seurantahavaintojen, laatumittareiden ja poikkeamien avulla. Seurantahavaintojen, tyytyväisyyskyselyjen ja palautteiden kautta saatujen tietojen pohjalta toimintaa kehitetään. Omavalvonnan seurantahavainnoista ja toimenpiteistä tiedotetaan neljännesvuosittain.

Omavalvonnan osa-alueista seurataan:

- Asiakastyytyväisyyttä
- Riskienhallintaa ja -arviointia
- Kuntoutumissuunnitelmien ajantasaisuutta ja toteutumista
- Lääkepoikkeamia
- Muita poikkeamia ja uhka- ja vaaratilanteita

Vuoden 2026 aikana kehitetään asiakastyön laatua mittaavia laatumittareita.

Omavalvonnan seuranta ja päivitys on ohjelmoitu ja kirjattu yrityksen vuosikelloon tapahtuvaksi neljännesvuosittain. Omavalvonnan seurantahavainnoista tiedotetaan neljännesvuosittain. Omavalvonnan seurannasta vastaa yksikön johtaja

**Omavalvonnan seuranta**

| | Tavoite | 1.kvartaali | 2.kvartaali |
|---|---|---|---|
| **Asiakastyytyväisyys** | Q3 | - | |
| **Kuntoutumissuunnitelmien ajantasaisuus** | Päivitykset 6/2026 ja 12/2026 | - | Päivitys 6/2026 |
| **Lääkepoikkeamat kpl** | | * | Poikkeamien lukumäärä 1.4-30.6.2026: 4 |
| **Muut poikkeamat, uhka- ja vaaratilanteet kpl** | | * | 6kpl |
| **Riskienarviointi** | 10/2026 | - | - |
| **Työhyvinvointikysely** | Q3 | - | - |
| **Muut huomiot** | | * | |

*seuranta otettu käyttöön 1.5.2026

| | Tavoite | 3. kvartaali | 4.kvartaali |
|---|---|---|---|
| **Asiakastyytyväisyys** | Q3 | Asiakastyytyväisyyskysely 7/2026. Vastausprosentti:81,25%. ka 4,3 (1-5) | - |
| **Kuntoutumissuunnitelmien ajantasaisuus** | 6/2026 ja 12/2026 | - | |
| **Lääkepoikkeamat kpl** | | 5kpl | |
| **Muut poikkeamat, uhka- ja vaaratilanteet kpl** | | 4 kpl | |
| **Riskienarviointi** | Q4 | - | 10/ 2026 |
| **Työhyvinvointikysely** | Q3 | 7/2026 ka 8,9 (1-10) | - |
| **Muut huomiot** | | 2.9. Kehittämispäivä: yksintyöskentely ja väkivallanuhkatilanteiden toimintamalli. | |

Omavalvontaohjelma päivitetty: 5.10.2026

Marjo Grönroos, yksikön johtaja