

Omavalvontasuunnitelma

Lahden Sininauha ry

Lahden Sininauha, jo vuodesta 1977

Lahden Sininauha ry on kristilliseltä arvopohjalta toimiva yleishyödyllinen yhdistys. Olemme Sininauhaliitto ry:n jäsenjärjestö.



Sisällys

Omavalvontasuunnitelma	1
Lahden Sininauha ry	1
1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot	3
1.1 Palveluntuottajan perustiedot	3
1.2 Palveluyksikön perustiedot	3
1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	3
1.4 Päiväys	4
2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako	5
3. Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat	6
3.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen	6
3.2 Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen	6
3.3 Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen	8
3.4 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen	14
3.5 Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan/potilaan aseman ja oikeuksien varmistaminen	15
4. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen	18
4.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	18
4.2 Vakavien vaaratapahtumien tutkinta	19
4.3 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä	20
4.4 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano	20
5. Omavalvonnan seuranta ja raportointi	22
5.1 Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi	22
5.2 Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta ja raportointi	22

1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palveluntuottajan perustiedot

<i>Nimi</i>	Lahden Sininauha ry
<i>Y-tunnus</i>	0655438-9
<i>Katuosoite</i>	Apilakatu 6 C 3
<i>Postinumero</i>	15610
<i>Postitoimipaikka</i>	Lahti

1.2 Palveluyksikön perustiedot

<i>Nimi</i>	Nousurinteen tukiasunnot
<i>Katuosoite</i>	Apilakatu 6 C 3
<i>Postinumero</i>	15610
<i>Postitoimipaikka</i>	Lahti
<i>Esihenkilö</i>	Jorma Mäkelä, toiminnanjohtaja
<i>Puhelin</i>	050 471 7929
<i>Sähköposti</i>	jorma.makela@lahdensininauha.fi

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Lahden Sininauha ry:n Nousurinteen tukiasunnot tuottavat asumisvalmennukseen perustuvaa tuettua asumista asunnottomille ja asunnottomuusuhan alla oleville sekä mielenterveys- ja riippuvuusongelmallisille. Käytössä on 19 tukiasuntoyksiota.

Toiminta-ajatuksena on tarjota tuettua asumista asunnottomille ja asunnottomuusuhan alaisille mielenterveys- ja/tai päihdetaustaisille sekä järjestää heille asumisvalmennusta, joka tähtää itsenäiseen asumiseen. Asumisvalmennuksen piiriin kuuluvat myös esimerkiksi lyhytaikaisista vankeusrangaistuksista kärsivät ns. pyöröovivangit, joita autetaan asunnon etsimisessä ja asumiseen liittyvissä järjestelyissä.

Tukiasuntojen arjessa tavoitteena on asukkaiden kokonaisvaltainen tukeminen sekä ohjaaminen arjen ja asumisen asioissa. Lisäksi teemme palveluohjausta tarvittaviin tukipalveluihin, kuten päihde- ja mielenterveyshoito, päivätoiminnot, sekä kolmannen sektorin toimijat. Yhdessä toteutamme retkiä, leirejä sekä pienimuotoista liikuntaa. Lisäksi asukkaita

ohjataan alueen edullisiin liikunta- ja kulttuuripalveluihin. Asukkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan arjen yhteistoiminnan ohella. Säännöllisissä tapaamisissa asukkaan ja työntekijän kanssa arvioidaan tavoitteiden saavuttamista sekä niiden uudelleenasettamista.

Vaikka asukkaat huolehtivat itse omista ruokailuistaan, asumisvalmennuksessa kiinnitetään huomiota myös ravitsemustottumuksiin. Asukkaat vastaavat itse ravitsemuksestaan (omat keittiöt). Välillä järjestetään kokkikerho, jonka vetäjällä on aina hygieniapassi. Tarvittaessa asukkaita ohjataan alueen ravitsemusneuvojen palveluiden piiriin.

Lahden Sininauha ry:n toiminnan arvot ovat avoimuus, asiakaslähtöisyys, vastuullisuus, yhteisöllisyys, ammatillisuus ja vaikuttavuus. Uskomme, että ihmisarvoinen kohtaaminen on avain monimutkaistenkin elämäntilanteiden ratkomiseen. Uskomme, että aina on toivoa, kun joku välittää.

Lahden Sininauha ry:n toimintaperiaatteet ovat asukasta arvostava ja asukkaan yksilöllisyyttä kunnioittava kohtaaminen. Lahden Sininauha ry noudattaa Asunto ensin -periaatetta. Palvelu tuotetaan ostopalveluna Päijät-Hämeen hyvinvointialueelle. Palvelua ei tuoteta yksityisasiakkaille.

Palvelut vastaavat rekisteröintiä ja SOTE-organisaatiorekisteriin annetut tiedot on tarkistettu 31.3.2026.

1.4 Päiväys

Omavalvontasuunnitelman versio 2026-03-31

Lahdessa 23.3.2026

Allekirjoitus _____
Jorma Mäkelä, toiminnanjohtaja

2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako

Omavalvontasuunnitelmasta vastaa toiminnanjohtaja työntekijöiden, hallituksen ja asukasyhteisön tuella. Omavalvontasuunnitelman toteutumista, seuranta ja julkaisemista seuraa ensisijaisesti toiminnanjohtaja, mutta myös muut Lahden Sininauha ry:n työntekijät, hallitus sekä aktiiviset asukkaat. Omavalvontasuunnitelman hyväksyy allekirjoituksellaan toiminnanjohtaja.

Pienen yksikön vastuut ovat selkeitä ja toiminnanjohtajan läsnäolo arjen työssä takaa sen, että johtaminen on myös käytännönläheistä. Toiminnanjohtaja pystyy näin ollen tosiasiallisesti johtamaan ja valvomaan Lahden Sininauha ry:n palvelutoimintaa. Tämä toimintatapa palvelee myös omavalvontasuunnitelmaa ja sen laatimista. Toiminnanjohtaja voi määritellä itsellensä sijaisen palveluyksiköstä loman tai muun esteen ajaksi.

Omavalvontasuunnitelmaan kuuluvat tietoturvasuunnitelman lisäksi myös alla olevat suunnitelmat, joita päivitetään osana omavalvontasuunnitelmaa, suunnitelman raportoinnin mukaisesti.

- perehdytysuunnitelma ja siihen liittyvä perehdytyslista
- koulutussuunnitelma
- valmiussuunnitelma
- varautumisen kohdekortti
- turvallisuussuunnitelma
- pelastussuunnitelma
- poistumisturvallisuusselvitys

Omavalvonnallaan toimija pyrkii varmistamaan, että elintarvikkeet ovat turvallisia ja elintarvikelainsäädännön vaatimusten mukaisia.

Henkilöstön omavalvonnan osaamista käsitellään ja suunnitelman valvontaan ohjataan henkilökunnan palaverissa. Viikkopalaverit koostuvat arjen asioista, jotka liittyvät suoraan myös omavalvontaan. Vuosikelloon on määritelty omavalvontasuunnitelman vuosipäivitys sekä tarkistuskohdat (yhteensä neljä kertaa vuodessa). Omavalvontasuunnitelma käydään läpi myös hallituksen kanssa. Omavalvontasuunnitelma on sisällytetty perehdyttämiskansion tietoihin.

Asukkailta ja heidän läheisiltään sekä henkilökunnalta, opiskelijoilta, hallitukselta ja yhteistyökumppaneilta saatua/kerättyä palautetta käytetään omavalvontasuunnitelman kehittämiseen ja päivittämiseen. Omavalvonta suunnitelma julkaistaan Lahden Sininauha ry:n sivustolla sekä se löytyy kirjallisena toimistosta sekä asukkaiden käytössä olevan kerhohuoneen ilmoitustaululla. Omavalvontasuunnitelman aiemmat versiot säilytetään kirjallisena arkistokappaleena Lahden Sininauha ry:n toimistossa.

Ensisijaisesti toiminnanjohtaja seuraa laki- ja ohjaustietoa, joka voisi vaikuttaa omavalvontasuunnitelman päivitystarpeeseen ja tuo nämä kohdat henkilökuntapalaveriin. Omavalvontasuunnitelmaan suunnitellut muutokset käsitellään henkilökunnan palaverissa

enintään neljän kuukauden välein, ja muutosten vieminen omavalvontasuunnitelmaan, raportointi, tehdään viiveettä, kun suunniteltu muutos on saanut yhteisen hyväksynnän.

3. Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat

3.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen

Lahden Sininauha ry tuottaa palvelua ostopalveluna Päijät-Hämeen hyvinvointialueelle. Ostopalvelusopimuksessa sovitaan palvelun tuottamisesta ja sen saatavuudesta. Sopimuksen tekemisessä varmistetaan sopimus myös riskien näkökulmasta, jotta palvelun laatu ja asiakasturvallisuus on molempien osapuolien käytänteiden ja vaatimusten mukainen.

Asukkaan palvelun tarve arvioidaan yhdessä oman sosiaalityöntekijän, asukkaan itsensä ja Sininauhan ohjaajan kanssa. Käytössä on mm. arjen taitoja kartoittava kysely sekä sosiaalihuollon tiedot.

Lahden Sininauha ry:n keskeisimpiä palveluita ja hoitoon pääsyä koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa yksi.

Taulukko 1

Tunnistettu riski	Riskin arviointi	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Yhteistyö sakkaa joko hyvinvointialueen tai asiakkaan kanssa.	Matala	Tiivis, monialainen yhteistyö ja ajan tasalla olevat yhteystiedot.
Asiakas katoaa perustarpeen arvioinnin jälkeen.	Matala	Usein toistuva yhteydenpito kunnes asiakas on tehnyt vuokrasopimuksen.
Lahden Sininauha ry:tä koskevat valtion ja julkisen rahoituksen negatiiviset muutokset, jotka halvaannuttavat toiminnan.	Kohtalainen	Riittävä sosiaalipolitiikan seuraaminen ja ennakoivat toimet, mikäli riski alkaa näyttämään toteutuvan.

3.2 Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen

3.2.1 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Jokaisella asukkaalla on oma sosiaalityöntekijä Päijät-Hämeen hyvinvointialueen toteuttamana. Yhteistyö sosiaalityöntekijän ja/tai sosiaaliohjaajan kanssa pidetään tiiviinä asukkaan tahtoa kuunnellen. Ajantasaisella ja riittävän tarkalla kirjaamiskäytännöllä asiakastietojärjestelmään (DomaCare) varmistetaan olennaisen tiedon siirtyminen. Asukas on

mukana palvelutarpeen arvioinnissa ja palvelutarpeen pohjalta rakennetussa asumisvalmennussuunnitelmassa. Asukkaan läheiset ovat mukana, mikäli asukas niin toivoo.

Palvelusuunnitelma laaditaan yhdessä asukkaan, omatyöntekijän ja tukiasuntojen ohjaajan kanssa. Palvelusuunnitelma on annettavissa tiedoksi myös sosiaalitoimeen asukkaan luvalla. Tämän pohjalta toimintayksikössä laaditaan lisäksi yksityiskohtaisempi asumisvalmennussuunnitelma, jonka edistymistä seurataan säännöllisin väliajoin. Lisäksi käytössä on tarvittaessa laajempi haastattelu, jossa asukas voi kertoa omasta historiastaan.

Palvelu- ja asumisvalmennussuunnitelma laaditaan asukkaan kanssa keskustellen ja varmistetaan kysellen, että asukasta on ymmärretty oikein. Asukkaan on aina mahdollista palata palvelu- ja/tai asumisvalmennussuunnitelmaan ja tarkentaa ja täsmentää tavoitteita omalta puoleltaan, sekä varmistua siitä, miten laadittu suunnitelma on ymmärretty Lahden Sininauha ry:n henkilökunnan osalta.

Henkilökunta on velvollinen perehtymään kunkin asukkaan suunnitelmaan ja osallistumaan sen toteuttamiseen ja seurantaan. Vastaava ohjaaja tiedottaa, mikäli suunnitelman sisältöön tulee olennaisia muutoksia. Ajantasaisella ja riittävän tarkalla kirjaamiskäytännöllä asiakastietojärjestelmään (DomaCare) varmistetaan olennaisen tiedon siirtyminen. Myös työyhteisöpalaverissa pidetään asukasasioita esillä niin, että henkilökunnalla on riittävät tiedot kunkin asukkaan palvelusuunnitelman toteutumasta.

Yhteistyötä tehdään muiden muassa seuraavien tahojen kanssa: Päijät-Hämeen hyvinvointialue, alueen päihde- ja mielenterveysverkostot, kolmannen sektorin päihteisiin, mielenterveyteen ja asunnottomuuteen liittyvät verkostot. Yhteistyötahoja nimettynä ovat muiden muassa Dila – Lahden Diakonialaitos, Mente – Päijät-Hämeen sosiaalipsykiatrinen säätiö, Riippuvuudet ry ja Miete ry.

3.2.2 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Lahden Sininauha ry:n valmius- ja jatkuvuussuunnitelmasta vastaa toiminnanjohtaja

Toiminnanjohtaja Jorma Mäkelä

Puhelin 050 471 7929

Sähköposti jorma.makela@lahdensininauha.fi

Varautuminen on toimintaa, jolla varmistetaan tehtävien mahdollisimman häiriötön hoitaminen ja mahdollisesti tarvittavat, tavanomaisesta poikkeavat toimenpiteet normaaliolojen häiriötilanteissa sekä poikkeusoloissa. Lahden Sininauha ry:lle on laadittu oma turvallisuussuunnitelma, jossa on huomioitu yksikön omat erityispiirteet. Henkilöstön sairastapauksissa pyritään sijaiset hankkimaan jo aiemmin työssä olleiden tai opiskeluaan Lahden Sininauha ry:ssä suorittaneiden keskuudesta.

Henkilökuntaa on aukioloaikana arkisin 2–3 henkilöä, satunnaisesti myös iltaisin tai viikonloppuisin. Tukiasukkaita on 19 henkeä. Osalla asukkaista voi olla rollaattori tai muu

liikkumisen apuväline. Osalla asukkaista on päihdetausta, joten retkahduksen sattuessa joku heistä tai heidän vieraistaan saattaa olla päihtyneenä myös asuinalueella. Henkilökunnan työaikojen ulkopuolella Securitas huolehtii ovenavauksista. Asukkaat hälyttävät toiminta-ajan ulkopuolella itse 112 kautta esim. ambulanssin, pelastuslaitoksen tai poliisin, mikäli alueella tapahtuu häiriötä.

Lahden Sininauha ry:n toiminnan keskeisimpien jatkuvuutta koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa kaksi.

Taulukko 2

Tunnistettu riski	Riskin arviointi	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Taloudellinen ahdinko	Kohtalainen	Tarkka taloudenpito sekä toiminnan järkevöittäminen. Hankehakemusten huolellinen kirjoittaminen.
Kolmannen sektorin asema	Kohtalainen	Vaikka vaikuttamismahdollisuudet ovat pienet, niin järjestöjen merkityksen esiintuominen on olennainen osa vaikuttamista.
Arvomaailman muutokset valtakunnan tasolla muuttaa sekä yksilöiden että yhteisöjen suhtautumista riippuvuuksiin.	Matala	Viestintä sekä sisäisesti että ulkoisesti edistäen tasa-arvoa ja ymmärrystä riippuvuuksista ilmiönä.
Ikääntyvä rakennuskanta	Matala/kohtalainen	Yhteinen suunnittelu hallituksen kanssa kiinteistöjen pitkäaikaisesta ylläpidosta.

3.3 Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen

3.3.1 Palveluiden laadulliset edellytykset

Asumisvalmennus tarkoittaa ohjaajien antamaa yksilöllistä tukea sekä mahdollisuuksia päivätoimintaan ja yhteisölliseen tukeen. Tavoitteena on parantaa asukkaiden edellytyksiä itsenäiseen asumiseen ja osallisuuteen. Jokainen asukas tulee nähdä vähintään kerran viikossa. Henkinen ja fyysinen väkivalta on kiellettyä tukiasunnoilla. Tämä on mainittu vuokrasopimuksen liitteessä sekä asumista turvaavissa ohjeissa. Väkivalta johtaa vuokrasopimuksen välittömään purkamiseen.

Palvelujen laatuun ja turvallisuuteen kuuluvat seuraavat tekijät:

- toiminnan oikea-aikaisuus
- tuen yksilöllisyys
- realistiset tavoitteet asumisen onnistumiselle

- samanaikaisten päihde- ja mielenterveyshäiriöiden hyvinvointialueen toteuttaman hoidon tukeminen
- yhteistyö eri toimijoiden välillä sekä läheisten ja omaisten tarvitsema tuki
- yksilökohtainen asumisen tuki, jolla voidaan lisätä asukkaan sitoutumista ja saada resursseja kohdennettua paremmin niistä hyötyville
- asumisen ja tuen järjestämistapa asukkaan tarpeiden, edellytysten ja toimintakyvyn mukaan

Edellä mainitut laadun ja turvallisuuden tekijät toteutetaan arjen työssä. Asukkaaksi tullaan hyvinvointialueen sosiaalityön kautta, ja esimerkiksi asukkaan tunnistaminen on turvattu sitä kautta. Asukkaita tavataan usein ja heitä sekä asukkaan halutessa heidän läheisiään kuunnellaan ja tuetaan asumisen onnistumisen toteutumiseksi. Tässä työssä auttavat seuraavat suunnitelmat ja mittarit.

- palvelusuunnitelma – Päijät-Hämeen hyvinvointialue
- asumisvalmennussuunnitelma
- asukaskysely
- aamukahvit ja muut ryhmätapaamiset
- henkilökohtaiset tapaamiset, (sosiaalityö)
- omavalvontasuunnitelma ja Laatuportti (yhteistyö HVA:n kanssa)

Henkilöstön tehtävien organisointia parannetaan laatimalla selkeät toimenkuvat sekä pitämällä asukasvalmennustyötä tekevien henkilöiden hallinnolliset tehtävät mahdollisimman kohtuullisina. Näin turvataan ohjaajille paras mahdollinen aika asukkaiden kohtaamiseen.

Riskienhallinnan tavoitteena on ennakoida ja ehkäistä vaaratilanteita sekä tunnistaa potentiaalisia tapahtumia, jotka voivat uhata asukkaiden ja työntekijöiden turvallisuutta sekä Sininauhan toimintaa. Riskienhallinta on osa jatkuvaa työn kehittämistä ja toiminnan suunnittelua. Tässä auttavat luvussa kaksi mainitut suunnitelmat ja niiden konkreettinen toteuttaminen arjessa.

Yksikköön on tehty toimintaohjeistukset riskitilanteissa toimimiseen. Jokaisessa asunnossa olevat turvallisuuskansiot päivitetään säännöllisesti. Asunnoissa on sammutuspeitteet. Yksikön Asumista turvaavat ohjeet ja toimintatavat tukevat asukasturvallisuutta. Turvallisuusteemat ovat säännöllisesti esillä asukaskokouksissa.

Yksikköön on laadittu pelastussuunnitelma. Uudet asukkaat perehdytetään paloturvallisuuteen. Lisäksi järjestetään poistumisharjoituksia. Palohälytysjärjestelmä on uusittu vuonna 2024.

Alueella on tallentava videovalvonta, josta on erillinen rekisteriseloste ja toimintaohje.

Arjen toiminnassa valitaan riskejä pienentäviä / poistavia toimenpiteitä ja valvotaan niiden toteutumista. Lahden Sininauha ry: henkilöstölle järjestetään alkusammutuskoulutuksia ja harjoituksia riittävän usein ja aina tarvittaessa myös hätäensiavun koulutus. Tehdyt uhka- ja riskitilanneilmoitukset käsitellään henkilökunnan kanssa säännöllisesti. Ks. kohta neljä.

Lahden Sininauha ry:n riskienhallinnasta vastaa toiminnanjohtaja

Toiminnanjohtaja Jorma Mäkelä
Puhelin 050 471 7929
Sähköposti jorma.makela@lahdensininauha.fi

Lahden Sininauha ry:ssä tehdään tiivistä yhteistyötä Päijät-Hämeen hyvinvointialueen sosiaalityön kanssa. Tämä yhteistyö takaa myös palvelun laatua, sillä kaiken yhteistyön tulee kattaa myös laadunhallinnan elementit.

Lahden Sininauha ry ei tarjoa erityisiä digitaalisia palveluja asukkaille.

3.3.2 Toimitilat ja välineet

Asukkaat asuvat yksiöissä, joissa on oma sisäänkäynti. Yksiöt ovat heidän kotejaan ja yksityisaluetta, ja ne voi sisustaa oman näköiseksi. Yövieraita voi olla silloin tällöin, jos asiasta sovitaan erikseen eikä tästä koidu häiriötä muulle yhteisölle. Kerhohuone ja kuntosali ovat yhteisiä tiloja, jotka ovat asukkaiden vapaasti käytettävissä klo 6–22, ellei niitä ole varattu muuhun käyttöön esimerkiksi toimintaryhmälle tai kokoukselle.

Toimistokäytössä on yksi yhteinen tila sekä yhteinen Niksari-työtila. Nämä tilat ovat lukittuja ja niihin ei asukkailla ole pääsyä ilman työntekijää.

Asunnoissa ja yleisissä tiloissa on sähköinen paloilmajärjestelmä, joka on uusittu vuonna 2024. Paloilmajärjestelmässä on latautuvat akut, jotka siis toimivat myös sähkökatkoksen aikana. Kuukausittain tehdään turvallisuuskävely, jonka sisältö on luettavissa perehdytyskansiossa.

Asukkaiden huoneistoissa on asianmukainen sisustus mukaan lukien valaistus sekä tarvittavat kiinteät koneet. Kemikaaliluettelo on tehty ja sitä päivitetään vuosikellon mukaisesti ja yhteisössä toimitaan kemikaaliturvallisesti.

Ulkoalueilla on seitsemän tallentavaa valvontakameraa, joista on asianmukaiset ilmoitukset. Tallenteita voidaan käsitellä erillisen rekisteriselosteen mukaisesti. Kameroiden tarkoituksena on ehkäistä varkauksia, ilkivaltaa ja häiriökäyttäytymistä sekä lisätä asukkaiden turvallisuutta. Asukkaiden omista turvalaitteista vastaaminen ei kuulu tukiasumisyksikön tarjoaman tuen piiriin. Jokainen asukas vastaa näistä itsenäisesti.

Asuntoihin tehdään säännöllisesti asuntotarkastuksia, joka omalta osaltaan varmistaa sitä, että asunnot ja toimitilat sekä toimintaympäristö ovat turvallisia niin asukkaille kuin henkilöstölle.

Kiinteistöjen huollosta vastaa Famuri Oy, he raportoivat Lahden Sininauha ry:n henkilöstölle puutteista ja korjauskohteista. Käytännössä myös asukkaat kertovat puutteista. Korjaukset ja huolto pyritään korjaamaan mahdollisimman pian. Nousurinteen tukiasunnot on pieni yksikkö ja henkilöstö näkee usein asukkaita ja heidän asuntojaan, niin asuntojen tilaa pystytään seuraamaan taajaan. Hallitukselle annetaan säännöllisesti tietoa kiinteistön tilasta ja hallituksen kanssa yhdessä tehdään suunnitelmat ja päätökset pitkäaikaisesta

kiinteistösuunnitelmasta. Nousurinteen tukiasunnot muine Apilakatu kuuden toimitiloineen ovat Lahden Sininauha ry:n omia kiinteistöjä.

3.3.3 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat

Tietoturva on suunnitelma ja suunnitelman toteutus tietosuojan toteutumiselle. Kaikki työntekijät perehdytetään hyvin, ja mahdolliset muutokset tai uudistukset saatetaan etupainotteisesti työyhteisön tietoon. Kaikki manuaaliset sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastiedot säilytetään asukkaan omassa, lukollisessa lokeroissa, johon hänellä itsellään on avain. Lisäksi käytössä on erillinen, lukittu arkistohuone. Sähköiset tiedot tallennetaan DomaCare-tietojärjestelmään.

Asukaskohtaiset kirjaukset toimitetaan sosiaalihuollon omatyöntekijälle kuukausittain tietoturvallisesti. Kun asukas muuttaa pois, hänestä kertynyt arkistoitava tieto kootaan. Poistuneiden asukkaiden tiedot toimitetaan joko sähköisesti erillisen ohjeen (ohje on työntekijöiden käytössä) mukaan Päijät-Hämeen hyvinvointialueen arkistoon tai puolivuositain (toukokuu ja marraskuu) hyvinvointialueen arkistoon ennalta sovittujen käytänteiden mukaisesti.

Siirryttäessä osaksi Kanta-palveluja varmistuu henkilökohtaisten varmenne- tai toimijakorttien avulla entistä vahvemmin, että varmistetaan, että kullakin työntekijällä on pääsy vain omissa työtehtävissään tarvitsemiinsa tietoihin. Nykyhetkessä varmistus tapahtuu henkilökohtaisten DomaCare-tunnusten kautta.

Kaikki työntekijät ja opiskelijat allekirjoittavat tietosuojasopimuksen tullessaan yksikköön. Lisäksi henkilöstön edellytetään tutustuvan tietoturvasuunnitelmaan sekä henkilötietojen käsittelyä koskevaan selosteeseen ja toimimaan sen sisällön mukaisesti.

Tietoturvasuunnitelmaa ja siitä viitattuja liitedokumentteja käsitellään ja säilytetään tietoturvallisesti. Nämä ovat suojattuina sivullisilta, ja tarvittaessa niihin tulee merkitä salassa pidettävä -tieto. Tietoturvasuunnitelma on aina ei-julkinen asiakirja. Tietoturvasuunnitelmaa ei sisällytetä tai yhdistetä julkaistaviin tai julkisesti saatavilla oleviin omavalvontasuunnitelmiin. Tietosuojaa käsitellään, arvioidaan ja päivitetään tietoturvasuunnitelman mukaisesti.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:

Jorma Mäkelä, toiminnanjohtaja

jorma.makela@lahdensininauha.fi

0504717929

Yksikölle on laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste. Henkilötietojen käsittely on lainmukaista, asianmukaista ja läpinäkyvää. Henkilötietoja vain tiettyjä, nimenomaisia ja laillisia tarkoituksia varten ja jotka liittyvät välittömästi asumisvalmennuksen toimintaan.

Henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta täytyy ilmoittaa valvontaviranomaiselle, jos loukkauksesta voi aiheutua riski luonnollisten henkilöiden oikeuksille ja vapauksille. Suomessa

valvontaviranomaisena toimii tietosuojavaltuutetun toimisto. Ilmoituksen voi tehdä sähköisesti osoitteessa <https://tietosuoja.fi/ilmoitus-tietoturvaloukkauksesta>.

Hyvinvointialueen tietoturvan ja tietosuojan periaatteet, käytännöt ja vastuut määritellään Päijät-Hämeen hyvinvointialueen tietosuojasivustolla <https://paijatha.fi/tietoa-meista/hyvinvointialue/tietosuoja/>. Ostopalvelun tuottajina olemme sitoutuneet omalta osaltamme ja meille soveltuvien osin noudattamaan samoja periaatteita.

3.3.4 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Tietoturva ja siihen liittyvät dokumentit, varmistukset sekä päivittäminen on sidottu vuosikelloon. Tätä omavalvontasuunnitelmaa arvioidaan ja päivitetään vähintään neljän kuukauden välein.

Yksikköön on tehty tietoturvasuunnitelma, joka on päivitetty 30.3.2026. Tietopalvelut ostetaan PC-apu / Damika Oy:ltä. Tietoturvasuunnitelmaa ja siitä viitattuja liitedokumentteja käsitellään ja säilytetään tietoturvallisesti. Tietoturvasuunnitelma on suojattu sivullisilta.

Tietoturvasuunnitelma on aina ei-julkinen asiakirja. Tietoturvasuunnitelmaa ei sisällytetä tai yhdistetä julkaistaviin tai julkisesti saatavilla oleviin omavalvontasuunnitelmiin. Tietokoneet sekä niihin asennetut ohjelmat, mm. DomaCare vastaavat käyttötarkoitukseltaan toimintaa. DomaCare on Invia Oy:n järjestelmä, joka on validoitu Kanta-yhteensopivaksi.

Yksikössä on kirjaamisvalmennuksen suorittanut työntekijä, joka toimii muun työyhteisön perehdyttäjänä. Lisäksi työntekijät osallistuvat Kanta-valmennukseen liittyviin koulutuksiin. Koulutussuunnitelmassa otetaan huomioon myös kirjaamiseen liittyvät tarpeet. DomaCareen kirjaaminen on tärkeä osa työtä. Kantaan liittyminen tehdään vuoden 2026 aikana asiakastietolain siirtymäajan puitteissa.

Kirjaamiseen tarvittavat laitteet ja välineet ovat asianmukaiset ja helposti saatavilla.

Työntekijöiden työrauha kirjaamisen aikana turvataan. Mahdollisuuksien mukaan kirjataan jo asukastapaamisessa yhdessä asukkaan kanssa. Kaikki työntekijät perehdytetään hyvin, ja mahdolliset muutokset tai uudistukset saatetaan etupainotteisesti työyhteisön tietoon.

Liittyessä Kantaan, rekisterinpito ja siihen liittyvät velvollisuudet ja oikeudet tulee tarkistetuksi säännöllisesti myös Päijät-Hämeen hyvinvointialueen yhteistyön kautta.

Tietojärjestelmäpoikkeamien suhteen toimitaan samalla tavalla, kuin muidenkin toimintaan liittyvien havaittujen epäkohtien käsittelyssä. Katso luku neljä. Vuokrasopimusta tehdessä asukas allekirjoittaa suostumuksen tietojen jakamiseen.

PC-apu omalta osaltaan on vastaamassa järjestelmien ajantasaisuudesta, toimivuudesta, turvallisuudesta sekä on apuna teknologian vikatilanteiden ratkaisemisessa.

Kameravalvonnasta on selvitys luvussa 3.3.2. Toimiston taululla on ohjeistus kameravalvonnasta ja siihen liittyvistä toimista.

Tietoturvasuunnitelman päivittämisestä ja THL:n ohjeistuksen mukaisuudesta vastaa toiminnanjohtaja Jorma Mäkelä.

3.3.5 Infektioiden torjunta ja yleiset hygieniakäytännöt

Työntekijät ovat pääosin suorittaneet hygieniapassin. Työntekijät tarkastavat yhteisiä tiloja säännöllisesti. Asuntotarkastuksissa kiinnitetään huomiota myös yleiseen siisteyteen ja hygieniaan.

Asukkaat huolehtivat oman asuntonsa siisteydestä itse. Tarvittaessa siivousvälineet saa lainaan. Jokaisessa asunnossa on pesukoneliitäntä, mutta yhteiskäyttökoneessa voi käydä pesemässä pyykit, jollei omaa konetta ole. Kerhotilassa on myös kuivauskaappi.

Yleiset tilat siivoaa henkilökunta. Yleisimpiin bakteereihin ja viruksiin tehoaa parhaiten käsisäippua, jota on yleisissä tiloissa. Käsisäippua saa kysyttäessä käyttää toimistossa, käsisäippu on alkoholipitoinen tuote ja näin ollen vapaassa käytössä olisi riski väärinkäytölle. Jätteet lajitellaan ja jätepointeen tyhjennyksestä vastaa Salpakierto Oy.

Asukkailla on käytössään omat peseytymistilat ja lisäksi talon yhteinen sauna. Kerran viikossa on lenkkisauna ja halutessaan itselleen voi varata myös viikoittaisen saunavuoron. Jokaisessa kylpyhuoneessa on pesukoneliitäntä, mutta talolla on myös yhteiskäyttöinen pyykinpesumahdollisuus.

3.3.6 Lääkehoitosuunnitelma

Yksikössä ei ole lääkehoitoa, asukkaat hoitavat itsenäisesti lääkeasiansa. Yksikössä ei toteuteta lääkehoitoa.

Asukkaat itse terveyden- ja sairaanhoidosta. Asukkaat kuuluvat perusterveydenhuollon piiriin ja hoitavat yleensä itse asiointiterveyskeskuksissa ym. Tarvittaessa avustetaan esim. ajanvarauksessa ja lähdetään tukihenkilöksi vastaanotolle. Asumisyksikössä ei ole hoidollista tukea. Asumisyksiköllä ei ole hoidollista vastuuta asukkaista.

Asumisyksikössä ei ole hoidollista tukea. Pitkäaikaissairaiden terveydenhuolto kuuluu terveyspalveluihin. Asukkaita ohjataan ja tarvittaessa saatetaan terveydenhuollon palveluiden piiriin. Joillakin voi käydä myös kotihoito.

Yksikössä tapahtuvassa kuolemantapauksessa soimitaan 112:een ja toimitaan ohjeiden mukaan.

3.3.7 Lääkinnälliset laitteet

Yksikössä ei säilytetä lääkinnällisiä laitteita.

Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien turvallisuutta ja laatua koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa kolme.

Taulukko 3

Tunnistettu riski	Riskin arviointi	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Tulipaloriski asukkaan taholta	matala - kohtalainen	Asuntotarkastukset
Väkivallan riski asukkaiden kesken	kohtalainen	Osaava henkilökunta, joka tuntee asukkaat ja pystyy ehkäisemään riskitilanteita. Väkivaltaisten asukkaiden vuokrasopimuksen välitön päättäminen.
Väkivallan riski henkilökuntaa kohtaan	matala	Osaava henkilökunta, joka tuntee asukkaat ja pystyy ehkäisemään riskitilanteita. Väkivaltaisten asukkaiden vuokrasopimuksen välitön päättäminen.

3.4 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen

Lahden Sininauha ry:lle on rekisteröinnissä ilmoitettu henkilöstömitoitukseksi kaksi henkilötyövuotta. Nämä ovat: teologian maisteri (0,5 htv), sosionomi (AMK) (1 htv), lähihoitaja (0,5 htv). Sijais- tai vuokratyöntekijöille ei ole tarvetta käytännössä juuri ollenkaan.

Haemme rekrytoidessa Lahden Sininauha ry:lle sopivinta työntekijää, joka tulee toimeen asukaskunnan ja työyhteisön kanssa. Kelpoisuus varmistetaan pätevyystodistuksin sekä Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä. Henkilökunta osallistuu haastatteluihin.

Rekrytoinneissa painotetaan kokemusta päihde- ja mielenterveysongelmaisten sekä asunnottomuustaustaisten kanssa työskentelystä. Haastatteluissa selvitetään hakijoiden toimintatapoja, soveltuvuutta, sosiaalisia taitoja sekä kokemusta em. asukaskunnan kohtaamisesta ja ymmärtämisestä.

Jokainen uusi työntekijä ja opiskelija saa perehdytyksen hänelle nimetyltä työpaikkaohjaajalta. Jokainen on velvollinen perehtymään perehdytyskansioon. Lahden Sininauha ry:n arvojen mukaisesti mahdollisuuksien mukaan työllistetään esimerkiksi osatyökykyisiä. Työskentelyn asianmukaisuutta käsitellään henkilöstökokouksissa. Luvussa neljä avataan sitä, miten epäkohtiin puututaan sekä miten palautetta kerätään ja käsitellään.

Henkilökuntaa kannustetaan osallistumaan täydennyskoulutuksiin, ja niihin voi käyttää työaika. Sininauhaliitto ja muut yhteistyötahot järjestävät myös paljon hyviä kursseja ja koulutuspäiviä. Koulutukseen voi käyttää ainakin kolme työpäivää vuodessa, mutta käytännössä huomattavasti enemmän. Opintoihin liittyvät harjoittelujaksot tai näytöt voi suorittaa työn ohessa.

Lyhytaikaiset sijaisjärjestelyt tehdään ensisijaisesti yksikön sisäisesti. Sijaisina käytetään sosiaali- ja terveysalan ammattilaisia. Tarvittaessa käytössä on entisten työntekijöiden ja opiskelijoiden reservi, jonka etuna on se, että he tuntevat yksikön toimintatavat. Uusia sijaisia rekrytoidaan tarvittaessa.

Opiskelijoiden ja väliaikaisten työntekijöiden työskentelyä valvovat nimetty omaohjaaja sekä toiminnanjohtaja. Esimerkiksi opiskelijan DomaCare kirjaukset hyväksyy vakinainen, oikeudet omaava työntekijä omilla tunnuksillaan.

Henkilökunnan hyvinvoinnista pidetään huolta virkistyspäivin sekä kehityskeskusteluihin.

Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien henkilöstön riittävyyttä ja osaamista koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa neljä.

Taulukko 4

Tunnistettu riski	Riskin arviointi	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Henkilökuntamitoitus on pieni	matala	Työntekijöiden osaamisesta ja jaksaminen hr-toiminnan keskiössä. Asianmukaiset sijaisjärjestelyt.
Työn kuormittavuus	matala	Työntekijöiden osaamisesta ja jaksaminen hr-toiminnan keskiössä. Asianmukaiset sijaisjärjestelyt. Tiivis yhteistyö työterveyden kanssa.
Toimintaympäristön ja järjestelmien nopeat muutokset	matala	Koulutuksien järjestäminen ennakoivasti, selkeä työnjako

3.5 Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan/potilaan aseman ja oikeuksien varmistaminen

Oikea-aikainen, yhdenvertainen ja tosiasiallisesti saavutettavissa oleva tuki on oleellista asukkaan yksilöllisen tarpeen mukaisesti, jotta asuminen onnistuu parhaalla mahdollisella tavalla. Lahden Sininauha ry:n arvoissa painotetaan arjen kohtaamista ja kuuntelua tuen mahdollistamiseksi. Arvot näkyvät arjen pienissä asioissa, kuuntelussa, halussa löytää ratkaisuja ja asukkaan itsenäisyyttä tukevista toiminnoista.

Vuokrasopimuksen allekirjoittaessaan asukkaat sitoutuvat tukiasuntojen Asumista turvaaviin ohjeisiin sekä päihteettömyyteen. Samalla kysytään suostumus tietojen luovuttamiseen, jossa määritellään sosiaalityön lisäksi esimerkiksi, keille läheisille voidaan luovuttaa tietoa. Jokaisella asukkaalla on asunnossaan asukaskansio/turvallisuuskansio. Asukaskansio on päivitetty viimeksi syksyllä 2024 ja se tulee päivittää säännöllisesti. Kopiokansio asukaskansiosta löytyy toimiston pöydältä.

Asukaskansio sisältää mm. toiminnanjohtajan & vastaavan ohjaajan yhteystiedot, asumista turvaavat ohjeet, kerhohuoneen yhteiset ohjeet & toimintaohjeet, Securitaksen ovenavauspalvelun tiedot, talon turvallisuusohjeen, Palohälytyksen sattuesssa -ohjeistuksen sekä pohjapiirustuksen. Kansio päivitetään säännöllisesti ja tarvittaessa. Asuntotarkastuksen yhteydessä tarkistetaan aina, että jokaisesta asunnosta löytyy tämä kansio. Kansio tulee aina käydä läpi uuden asukkaan muuttaessa. Kansio on Sininauhan omaisuutta, eikä sitä saa hävittää.

Asukkaat huolehtivat itse omista raha- ja terveysasioistaan. Työntekijät antavat tukea ja ohjausta asumiseen, elämänhallintaan ja päihteettömyyteen. Asukkailla on mahdollisuus hoitaa asioitaan henkilökunnan kanssa kahden kesken. Asukkaiden mielipidettä kysytään säännöllisesti sekä yksilötyössä että asukaskokouksissa. Asukkaiden vuokra-asuntoihin mennessä henkilökunta noudattaa huoneenvuokralain mukaista ohjeistusta.

Asukkaiden itsemääräämisoikeutta ei rajoiteta sen enempää kuin yhteisön turvallisuus edellyttää ts. toista vahingoittava toiminta, mukaan lukien päihteidenkäyttö tukiasunnoilla, on kielletty. Mikäli asukas rikkoo tukiasuntojen asumista turvaavia ohjeita, hänelle annetaan joko suullinen tai kirjallinen huomautus tai varoitus sääntörikkomuksen vakavuudesta tai toistuvuudesta riippuen. Huomautuksen tai varoituksen yhteydessä asukkaan kanssa keskustellaan ja ohjataan vaihtoehtoihin toimintamalleihin siten, että asuminen onnistuisi.

Jos todetaan, että asukasta on kohdeltu epäasiallisesti tai loukkaavasti, pyritään asia korjaamaan mahdollisimman oikeudenmukaisesti. Jos epäasiallinen kohtelu on johtunut työntekijästä, hänen kanssaan keskustellaan ja ryhdytään asian edellyttämiin toimiin. Jos kohtelu johtui vääränlaisista käytännöistä tai ohjeistuksista, niitä muutetaan mahdollisimman pian. Asukkailla on mahdollisuus antaa kirjallista palautetta myös anonyymisti tukiasuntojen lukittuun postilaatikkoon.

Asukaspalautetta kerätään kirjallisena kerran vuodessa. Lisäksi neljä kertaa vuodessa järjestetään asukaskokous, jossa päätetään yhteisistä pelisäännöistä ja käytännöistä. Joka maanantai pidetään viikkokokous, jossa voi antaa palautetta ja esittää toivomuksia. Palautetta otetaan vastaan päivittäin ja siihen pyritään reagoimaan nopeasti. Asukkaiden kanssa keskustellaan turvallisuuteen liittyvistä asioista mm. asukaskokouksissa ja asumisvalmennukseen liittyvissä henkilökohtaisissa keskusteluissa. Kaikki palautteet käsitellään työyhteisössä, ja sitä hyödynnetään toiminnan kehittämisessä, toteuttamisessa ja arvioinnissa.

Lahden Sininauha ry:n asukkaan itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi laadituista suunnitelmista sekä muistutusten käsittelystä vastaa toiminnanjohtaja.

Toiminnanjohtaja Jorma Mäkelä

Puhelin 050 471 7929

Sähköposti jorma.makela@lahdensininauha.fi

Sosiaali- ja potilasasiavastaava:

- neuvoo potilas- ja asiakaslakien soveltamiseen liittyvissä asioissa
- neuvoo ja avustaa tarvittaessa muistutuksen tekemisessä

- neuvoo, miten esimerkiksi kantelu, oikaisuvaatimus ja potilasvahinkoilmoitus voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa
- tiedottaa asiakkaiden ja potilaiden oikeuksista
- kokoaa tietoa potilailta ja asiakkailta tulleista yhteydenotoista
- seuraa ja raportoi, miten asiakkaiden ja potilaiden oikeudet kehittyvät hyvinvointialueella

Sosiaali- ja potilasasiavastaava ei arvioi asiakkaan palvelutarvetta tai päättä palveluista, tutkimuksista, hoidosta tai ajanvarauksesta, eikä tee lääketieteellisiä päätöksiä, anna toimintamääräyksiä työntekijöille, tai ota kantaa esimerkiksi siihen, onko potilaan hoidossa tapahtunut potilasvahinko.

Sosiaali- ja potilasasiavastaavaan saa yhteyttä joko soittamalla +358 38192504 (maanantai, tiistai, torstai 9.00–12.00 keskiviikko 9.00–15.00) tai lähettämällä sähköpostia asiavastaavat@paijatha.fi tai turvapostia, ohjeistus löytyy osoitteesta <https://www.turvaposti.fi/viesti/asiavastaavat@paijatha.fi>

Kuluttajaneuvonnan kautta saatavista palveluista saa tietoa

p. 029 505 3050, <https://www.kkv.fi/kuluttajaneuvonta/>

Edunvalvonnan tarpeen ilmetessä - joko työntekijän, asukkaan tai hänen läheisensä nostaessa tarpeen esiin, Lahden Sininauha ry:n työntekijä keskustelelee asiasta yhdessä asukkaan ja hänen sosiaalityöntekijänsä kanssa. Prosessin virallinen aloitus ohjataan sosiaalityöhön. Sosiaalityöntekijän rooli edunvalvonnan prosessissa liittyy esimerkiksi edunvalvonnan tarpeen tunnistamiseen, hakemuksen tekemiseen Digi- ja väestötietovirastolle (DVV) tai käräjäoikeudelle, sekä, mikäli edunvalvoja on jo määrätty, yhteistyöhön määrätyn edunvalvojan kanssa.

Mikäli asukas kokee Lahden Sininauha ry:n järjestämässä toiminnassa puutteita tai huomautettavaa, on hänellä mahdollisuus tehdä asiasta huomautus joko suullisesti tai kirjallisesti. (Kts. kohta 4.1.)

Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien yhdenvertaisuutta, osallisuutta sekä asiakkaan tai potilaan asemaa ja oikeuksia koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa viisi.

Taulukko 5

Tunnistettu riski	Riskin arviointi	Enkäisy- ja hallintatoimet
Osa asukkaista voi ajoittain työllistää henkilöstöä enemmän, joka voi aiheuttaa joidenkin toisten palvelun viivästymistä tai palveluun keskittymistä.	Kohtalainen	Selkeä työnjako sekä viikkopalaverien hyödyntäminen kaikkien asukkaiden asioiden läpikäyntiin.
Ohjaajan keskittyminen vain omaohjattaviin sekä vain osaan omaohjattavista.	Matala	Viikkopalaverit ja sisäinen työnohjauksellinen keskustelu, omaohjaajan vaihto asukkaille säännöllisesti.
Mielenterveys- ja muiden tarvittavien palvelujen riittämättömyys aiheuttaa, että asukas ei saa tarvitsemaansa tukea, jolloin asumisvalmennuksellinen työskentely voi olla riittämätöntä/haastavaa/mahdotonta.	Kohtalainen	Lahden Sininauha ry:llä on hyvä yhteys suoraan psykiatrian osastolle sekä verkostopalaverit neljä kertaa vuodessa.

4. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen

4.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Jokaisen henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä työskentelevän on ilmoitettava viipymättä salassapitosäännösten estämättä toiminnanjohtajalle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asukkaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden. Tarvittaessa tai haluttaessa ilmoituksen voi tehdä myös Lahden Sininauha ry:n hallituksen puheenjohtajalle.

Toiminnanjohtaja ottaa vastuun ilmoituksen jatkokäsittelystä. Ilmoitusvelvollisuus perustuu lakiin sosiaali- ja terveystalveluiden valvonnasta (741/2023, 29 §). Työnantaja ei kohdista ilmoituksen tehneeseen henkilöön kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena.

Lahden Sininauha ry:ssä jokaisen työntekijän vastuulla on raportoida havaitsemansa epäkohdat ja laatu- poikkeamat ottamalla asian esille muun henkilöstön ja toiminnanjohtajan kanssa välittömästi riskin havaitessaan. Työntekijät tekevät havaitsemistaan epäkohdista työturvallisuuteen tai asumisturvallisuuteen liittyen ilmoituksen, joka tulee toiminnanjohtajan käsiteltäväksi. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt

henkilö voi ilmoittaa asiasta salassapitosäännösten estämättä valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä.

Epäkohtien ja vaaratilanteiden ilmoittaminen ja ilmoittamisvelvollisuus on sisällytetty perehdytyskansioon. Yksikössä pidetään viikoittaiset tiimipalaverit, joissa käsitellään esille tulleet laatupoikkeamat ja ratkaisemme asiat riskitekijöiden minimoimiseksi. Henkilöstöä kannustetaan tuomaan asioita tiimipalaveriin matalalla kynnyksellä. Sovitut muutokset työskentelyssä ja muu korjaavien toimenpiteiden viestintä tapahtuu työyhteisöpalaverissa sekä hallituksen kokouksissa. Yhdistyksen hallitus käsittelee muistutukset ja ohjeistaa toiminnan täsmentämisestä tai muutoksista. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on 30 vrk. Yhteistyötahoja informoidaan muutoksista tilanteen ja tarpeen mukaan. Sovittujen muutosten toteutumista seurataan työyhteisöpalaverissa ja asukaskokouksissa. Olennaista on oppia vaaratapahtumista tai läheltä piti -tilanteista. Ei arvostella tai tuomita tekoja.

4.2 Vakavien vaaratapahtumien tutkinta

Vaaratapahtumien tutkinnassa tarkoituksena on turvallisuuden parantaminen vaaratapahtumasta oppimisen kautta. Lahden Sininauha ry:ssä vaaratapahtumien ilmoittamiseen, käsittelyyn ja raportointiin hyödynnetään vaaratilannelomaketta, joka täytetään välittömästi tapahtuman jälkeen ja käydään työyhteisössä läpi viimeistään viikkopalaverissa. Lomakkeet tallennetaan ja säilytetään tietoturvallisesti. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asukasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta. Henkilöstön tulee ilmoittaa matalalla kynnyksellä havaitsemistaan haittatapahtumista ja läheltä piti -tilanteista. Työntekijät ovat tietoisia ilmoitusvelvollisuudestaan sekä siihen liittyvästä lainsäädännöstä, katso luku 4.1.

Vakavan vaaratapahtuman käsittely alkaa tapahtuman tunnistamisella ja siitä ilmoittamisella. Ilmoituksen vastaanottamisen jälkeen tarkastellaan, tarvitaanko tarkempaa tutkintaa ja tehdään päätös jatkotoimista. Vaaratapahtuman jälkeen on aina tarkempi seuranta ja arviointi. Vaaratapahtumien tutkintaan Lahden Sininauha ry:n puolelta osallistuvat työyhteisö, hallitus ja tarvittaessa tai tarkoituksenmukaisuuden mukaan myös asukas tai asukkaat.

Lahden Sininauha ry:ssä vaaratapahtumien ilmoittamiseen, käsittelyyn ja raportointiin hyödynnetään vaaratilannelomaketta, joka täytetään välittömästi tapahtuman jälkeen ja käydään työyhteisössä läpi viimeistään viikkopalaverissa. Lomakkeet tallennetaan ja säilytetään tietoturvallisesti. Henkilöstön tulee ilmoittaa matalalla kynnyksellä havaitsemistaan haittatapahtumista ja läheltä piti -tilanteista. Työntekijät ovat tietoisia ilmoitusvelvollisuudestaan sekä siihen liittyvästä lainsäädännöstä.

Myös asukkaat ja heidän läheisensä voivat ottaa esille turvallisuudessa havaitsemansa puutteet ja tehdä vaaratilanneilmoituksen. Asukkaiden kanssa keskustellaan turvallisuuteen liittyvistä asioista mm. asukaskokouksissa ja asumisvalmennukseen liittyvissä henkilökohtaisissa keskusteluissa. Mikäli huomataan, että asukas on kokenut epäasiallista kohtelua, on ollut haittatapahtuma tai vaaratilanne, asia käydään keskustellen läpi ja huolehditaan siitä, että kaikki osapuolet tulevat kuulluksi. Debriefingiä vastaava tilanteen

läpikäynti asukkaan ja/tai työntekijän kanssa. Henkilöstö on koulutukseltaan ja kokemuksensa kautta oppinut purkamaan näitä tilanteita rakentavasti keskustellen.

Tarvittaessa tarkistetaan yksikön toimintakäytäntöjä ja muutetaan ohjeistuksia. Asukkaan yhteydenotto henkilökuntaan ilmoituksen vaaratilanneilmoituksen tekemiseksi voi tapahtua suullisesti tai kirjallisesti tai anonyymisti talon postilaatikkoon. Asukaspalautetta kerätään anonyymisti myös vuotuisilla asukaskyselyillä. Yhteistyötä tehdään mm. työsuojelun tai tarvittaessa poliisin kanssa. Tutkinnasta saatu tieto hyödynnetään kehittämisessä sekä omavalvontasuunnitelman päivittämisessä.

4.3 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä

Asukkailta ja heidän läheisiltään sekä henkilökunnalta, opiskelijoilta, hallitukselta ja yhteistyökumppaneilta saatua/kerättyä palautetta käytetään toiminnan ja omavalvontasuunnitelman kehittämiseen ja päivittämiseen. Palautteen antajaa kiitetään aina palautetta saadessa. Tätä kerättyä tietoa käsitellään sekä tiimikokouksissa että hallituksen kokouksessa vuosikellon mukaisesti.

Erityisesti vaaratilanteiden käsittely ja palaute otetaan huomioon kehittämisessä. Koska Lahden Sininauha ry on pieni toimija, toiminta on läpinäkyvää myös hallitukselle, jonka puheenjohtaja on aktiivisesti mukana kehittämistyön prosessissa.

Edellä mainittuja palautteita käytetään kehittämistyöhön, joka on sidottu vuosikelloon ja näin ollen tulee dokumentoitua ja tarkistuskohtia myös silloin, kun ei ole ollut vaaratilanteita, on riittävästi.

Palautetta saadaan myös Päijät-Hämeen hyvinvointialueelta sekä sosiaalityön että laatutyön kautta. Yhteistyö hyvinvointialueelle on tiivistä ja hyvähenkistä. Laatutyön palautteet käsitellään yhdessä tarkastajan kanssa ja raportoidaan Laatuportin kautta.

Lahden Sininauha ry:ssä ollaan kiitollisia kaikesta palautteesta. Ilman palautetta toiminnan kehittäminen ei olisi tehokasta tai tarpeenmukaista. Työntekijät ovat tietoisia palautteen tärkeydestä ja omavalvontasuunnitelma on tärkeä työkalu koko henkilöstölle.

Valvontaviranomaisen antama palaute on aina tervetullutta ja Lahden Sininauha ry on sitoutunut sujuvaan ja vastavuoroiseen kommunikaatioon kaikkien valvontaviranomaistahojen kanssa.

4.4 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano

Lahden Sininauha ry:ssä poikkeamien syitä ja taustatekijöitä selvitetään yhdessä henkilökunnan kanssa palautteen tai kokemuksen perusteella. Asukas tai muu palautteen antanut henkilö voidaan ottaa mukaan kertomaan palautteen taustasta tai omista ajatuksista. Kehittämistoimenpiteitä voidaan määritellä palautteen perusteella ja kehittämistoimenpiteelle määritellään aina vastuhenkilö.

Kehittämistoimenpide kirjataan viikkopalaverien pöytäkirjaan ja toimenpidettä seurataan pöytäkirjan avulla viikkokokouksissa niin kauan, että toimenpide on viety loppuun. Kehittämistyötä seurataan vuosikelloon sidotun omavalvontasuunnitelman tarkastuspisteissä vähintään neljä kertaa vuodessa.

Päijät-Hämeen hyvinvointialue suoritti valvontakäynnin Nousurinteen tukiasunnoilla 28.11.2025. Valvontakäynti sujui hyvin ja raportissa todettiin vain lieviä poikkeamia, jotka eivät johda varsinaisiin toimenpiteisiin. Poikkeamien korjaamisaikataulu oli vuoden 2026 maaliskuun loppuun.

Valvontakäynnin johdosta aloitettiin omavalvontasuunnitelman sekä siihen liittyvien dokumenttien uudelleen päivittäminen THL:n ohjeen mukaisesti. Tämä työ johti muiden muassa perehdytyskansion ja viikkopalaverien dokumentoinnin päivittämiseen. Päivittämisistä ja dokumentoinnin kehittämisestä vastaa toiminnanjohtaja koko työyhteisön tuella. Kehittämistä seurataan viikkopalavereissa sekä myöhemmin myös hallituksen vuosikokoukselle annettavassa selvityksessä.

Asiakastietolain mukaan sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajan on liityttävä Kanta-palvelujen käyttäjäksi, jos asiakkaiden tietoja käsitellään sähköisessä asiakas- tai potilastietojärjestelmässä. Liittyminen osaksi Kantapalveluja aiheuttaa myös Lahden Sininauha ry:ssä kehittämistoimenpiteitä. Sosiaalihuollon tietovarannon käyttöönotto on vaiheistettu. Liittymisessä tukena ovat niin Kela ja THL kuin Päijät-Hämeen hyvinvointialue sekä asiakastietojärjestelmän toimittaja DomaCare ja PC-apu. Kantaan liittymistä johtaa toiminnanjohtaja ja liittymisen käytännön toimia tekevät työntekijät.

Keskeisimmät korjaus- ja kehittämistoimenpiteet sekä niiden aikataulu, vastuutaho ja seuranta on kuvattu Taulukossa kuusi.

Taulukko 6

Korjaus- tai kehittämistoimenpide	Aikataulu	Vastuutaho	Seuranta
Omavalvontasuunnitelman uudelleen päivittäminen THL:n ohjeen mukaiseksi	31.3.2026	toiminnanjohtaja	Tiimipalaverit, hallitus
Tietoturvasuunnitelman uudelleen päivittäminen THL:n ohjeen mukaiseksi	31.3.2026	toiminnanjohtaja	Tiimipalaverit, hallitus
Tiimipalaverien dokumentoinnin tehostaminen	31.12.2026	koko työyhteisö	koko työyhteisö
Kantaan liittyminen	1.9.2026	toiminnanjohtaja	Tiimipalaverit, hallitus

5. Omavalvonnan seuranta ja raportointi

5.1 Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi

Omavalvontasuunnitelma toteutumista seurataan keräämällä säännöllisesti palautetta asukkailta, heidän omaisiltaan ja läheisiltään sekä tukiasuntojen henkilöstöltä (kts. luku kaksi ja 4.3). Seurantaan perustuvat havainnot ja niiden perusteella tehtävät toimenpiteet julkistetaan neljän kuukauden välein Lahden Sininauhan verkkosivulla. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta ei edellytä toteutumisen seurannasta tehtävän selvityksen julkaisemista, vaan ainoastaan muutosten. Muutosten julkaiseminen tapahtuu yksinkertaisimmillaan päivitetyn ja muutokset sisältävän omavalvontasuunnitelman julkaisemisen yhteydessä.

Kerättävää arviointitietoa on lueteltu luvussa 3.3.1 sekä seuranta luvussa kaksi. Vuosikelloon on laitettu neljä kohtaa, jolloin seurannasta viestitään, mikäli on ollut tarpeita muutoksille. Vuosikelloon sidottujen tavoitteiden toteutumista seuraa myös Lahden Sininauha ry:n hallitus.

Päijät-Hämeen hyvinvointialue toteuttaa valvontaa ja valvontakäyntejä oman aikataulunsa mukaisesti. Lisäksi eri rahoittajat seuraavat toimintaa raportoinnin kautta. Tämä yhteistyö eri tahojen kanssa edistää myös laadun- ja riskienhallintaa.

5.2 Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta ja raportointi

Kehittämistä ohjaa Lahden Sininauha ry:n arvot, vuosikelloon sidottu toiminnan suunnittelu, omavalvontasuunnitelman päivittämistarpeet sekä asukaskyselyn tulokset. Toiminnan kehittämisen painopisteet ovat asukaslähtöisessä kehittämisessä, omaohjaajuuden vahvistamisessa, sekä tiedolla johtamisessa ja työn laadun kehittämisessä. Kehittämistavoitteet on kirjattu vuosisuunnitelmiin, sekä osittain myös omavalvonnan seurantataulukkaan.

Työntekijät seuraavat kehittämistoimenpiteiden toteutumisen etenemistä enintään kolmen kuukauden välein vuosikellon mukaisesti sekä ensisijaisesti tiimipalavereissa, mutta myös tarvittaessa yhdessä Lahden Sininauha ry:n hallituksen kanssa. Muutokset, jotka ovat tulosta kehittämistoimenpiteistä, raportoidaan verkkosivuilla julkaistavassa omavalvontasuunnitelmassa.

Toiminnassa kiinnitetään huomiota (hiljaisen) tiedon siirtoon mm. henkilöstönvaihdosten yhteydessä. Uhka- ja vaaratilanteiden dokumentointia on ylläpidettävä aktiivisesti. Eri valvontaviranomaiset ja rahoitustahot tukevat palautteen keruuta sekä kehittämissuunnitelmien ylläpitoa, mutta vaikuttavuuden arviointia ja sisäistä laadunvalvontaa tehostetaan yhä paremmaksi. Yhdistyksen säännöt on päivitetty vuonna 2024.