

Opinnäytetyö (AMK)  
Sosiaalialan koulutusohjelma  
Sosiaalipalvelutyö  
2013

Jasmiina Joki-Sipilä

# OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN VAIKEASTI KEHITYSVAMMAISTEN ASUMISYKSIKÖÖN

– Kehittämishanke



TURUN AMMATTIKORKEAKOULU  
TURKU UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

OPINNÄYTETYÖ (AMK) | TIIVISTELMÄ

TURUN AMMATTIKORKEAKOULU

Sosiaalialan koulutusohjelma | Sosiaalipalvelutyö

Marraskuu 2013 | 48+42

Outi Kivinen

Jasmiina Joki-Sipilä

# OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN VAIKEASTI KEHITYSVAMMAISTEN ASUMISYKSIKKÖÖN

Kehittämishankkeeni aihe tuli Miia Matilda kodin tarpeesta laatia omavalvontasuunnitelma. 1.3.2012 tuli voimaan sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valviran asettama vaatimus siitä, että yksityisten sosiaalipalveluiden on laadittava toteuttamansa laadun valvonnan tueksi omavalvontasuunnitelma. Tämä vaatimus koski myös Miia Matilda kotia.

Omavalvontasuunnitelma sisältää tiedot palvelun sisällöstä ja laadusta sekä kirjalliset kuvaukset niistä toiminta- ja menettelyohjeista, joilla palveluiden laatua ja asiakasturvallisuutta varmistetaan ja parannetaan. Omavalvontasuunnitelman avulla palveluntuottaja varmistaa toimintansa asianmukaisuuden ja sen, että palvelulle asetetut laatuvaatimukset toteutuvat.

Päädyn tekemään toiminnallisen hankkeen, jonka kehittämistehtäväksi tuli omavalvontasuunnitelman laatiminen. Kehittämishanke rajattiin koskemaan vain Miia Matilda kodin tarjoamaa asumispalvelua. Kehittämisen ja tiedonhankintamenetelminä hyödynsin eri toimijoiden kanssa järjestettyjä tapaamisia ja siellä kirjoittamiani muistiinpanoja. Kehittämishankkeeni tiedonhankinta- ja kirjoittamisprosessin pohjana toimi Valviran antama valmis omavalvontasuunnitelman mallipohja. Kehittämistehtäväni tekoon osallistuivat Miia Matilda kodin henkilökunnan laatu- ja kehitystiimin jäseniä. Yhteistyö myös yksikön johtajan kanssa oli tiivistä koko kehittämishankkeen ajan. Kehittämistehtäväni tiedonhankintaprosessia toteuttaessani pääsin myös osallistumaan sellaisten toiminta- ja menettelytapojen kehittämiseen, joilla ylläpidetään palveluiden laatua sekä vastataan asiakkaiden tarpeisiin.

Käytännössä siis tehtäväkseni muodostui omavalvontasuunnitelmaan tarvittavien tietojen kerääminen, uusien menettely- ja toimintatapojen kehittäminen sekä näiden kokoaminen samaan paikkaan, kansien väliin. Kehittämishankkeeni tuotos eli Miia Matilda kodin ensimmäinen omavalvontasuunnitelma valmistui syyskuussa 2013.

## ASIASANAT:

Kehitysvammaisuus, autismi, asumispalvelut, valvonta, omavalvonta, omavalvontasuunnitelma

BACHELOR'S THESIS | ABSTRACT

TURKU UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Degree Programme in Social Service | Bachelor of Social Service

November 2013 | 48+42

Outi Kivinen

Jasmiina Joki-Sipilä

# DEVELOPING A SELF-MONITORING PLAN FOR HOUSING UNITS FOR SERIOUSLY DISABLED PERSONS

The theme of my development project crystallized when Miia Matilda housing service had to prepare a self-monitoring plan. Valvira, the Finnish National Supervisory Authority for Welfare and Health, imposed a requirement that all private social services were to prepare a self-monitoring plan in order to control the quality of their performance. The requirement came into force on 1.3.2012 and it applied to Miia Matilda house as well.

A self-monitoring plan includes information concerning the character and the quality of the service, as well as a written description of the procedures and guidelines used to ensure and improve customer safety and quality of the service. The self-monitoring plan allows the service provider to ensure both the adequacy of the service and meeting of the appropriate requirements imposed on it.

I decided to start an operational project focused on developing a self-monitoring plan. The development project was limited only to the housing services provided by the Miia Matilda house. Meetings set with different agents, as well as the notes I took on them, served as my primary research methods. Valvira presented me with a ready-made self-monitoring plan template, which served as a basis for both data acquisition and the writing process. To complete my development task, I was allowed to be a part of Miia Matilda's quality and development teams, both consisting of the company's staff. In addition, I was able to closely cooperate with Miia Matilda's director throughout the entire time of the project. When acquiring data for my development project, I was also given the opportunity to participate in developing different procedures used to maintain the quality of services and to meet the client's needs.

In practice, my task turned out to involve collecting data related to self-monitoring planning and developing new procedures, as well as gathering them both in the same place – between the covers. The result of my development project, Miia Matilda house's self-monitoring plan, was completed in September 2013.

## KEYWORDS:

Mental disability, autism, housing services, monitoring, self-monitoring, self-monitoring plan

# SISÄLTÖ

<b>1 JOHDANTO</b>	<b>6</b>
<b>2 KEHITTÄMISHANKKEEN LÄHTÖKOHDAT</b>	<b>8</b>
2.1 Lähtökohdat	8
2.2 Tavoitteet ja perustelut	9
2.3 Kehittämistehtävä	10
<b>3 VAIKEASTI KEHITYSVAMMAISTEN ASUMINEN</b>	<b>11</b>
3.1 Vaikea kehitysvammaisuus ja autismi	11
3.2 Asuminen ja autismikuntoutus	14
3.3 Asumispalvelut	16
<b>4 ASUMISPALVELUIDEN VALVONTA</b>	<b>19</b>
4.1 Valvontaa toteuttavat viranomaiset	19
4.2 Yksityisen sosiaalipalvelun perustamisen valvonta	20
4.3 Yksityisen sosiaalipalvelun toiminnan valvonta	21
4.4 Kehitysvammaisten asumispalveluja ohjaavat lait ja laatusuositukset	22
<b>5 YKSITYISTEN SOSIAALIPALVELUIDEN TUOTTAMINEN</b>	<b>25</b>
5.1 Omavalvonta	25
5.2 Omavalvontasuunnitelma	26
5.3 Omavalvontasuunnitelman seuranta ja arviointi	27
<b>6 KEHITTÄMISHANKE</b>	<b>29</b>
6.1 Perehtyminen	29
6.2 Suunnittelu	30
6.3 Kehittämishankkeen menetelmät ja toimijat	31
<b>7 KEHITTÄMISHANKKEEN TOIMINNAN KUVAUS</b>	<b>34</b>
7.1 Kehittämishankkeen toteutus	34
7.2 Kehittämishankkeen viimeistely	37
7.3 Kehittämishankkeen tuotos	38
<b>8 ARVIOINTI JA POHDINTA</b>	<b>40</b>
8.1 Kehittämishankkeen toteutuksen arviointi	40

8.2 Pohdinta	43
--------------	----

<b>LÄHTEET</b>	<b>46</b>
----------------	-----------

## **LIITTEET**

Liite 1. Kehitysvammaisille tarkoitettuja yksityisiä sosiaalipalveluja ohjaavat yleiset ja erityiset lait

Liite 2. MiiMatilda Oy:n omavalvontasuunnitelma

## **KUVIOT**

Kuvio 1. Kehittämishankkeen kokonaiskuvaus (Jasmiina Joki-Sipilä 2013).	34
---	----

# 1 JOHDANTO

Suomessa sosiaalipalvelujen tuottamisessa on alettu kiinnittämään yhä enemmän huomiota palveluiden laadun valvontaan. Valvonnalla tarkoitetaan kuntien, valvontaviranomaisten ja yksityisten palveluntuottajien toteuttamia toimenpiteitä, joilla varmistetaan palvelua koskevien toimintaedellytysten ja vaatimusten toteutuminen. Sosiaalipalveluiden valvonnan perimmäisenä tarkoituksena on varmistaa kansalaisten perusoikeuksien toteutuminen tasarvoisesti. (Sosiaaliportti 2012.) Tavoitteena on kuitenkin ollut valvonnan painopisteen siirtyminen yhä enemmän ennakkovalvontaan ja palveluntuottajien omavalvontaan. Tällä painopisteen siirtymisellä pyritään vähentämään valvontaviranomaisten tarvetta puuttua jälkikäteen sosiaalipalveluja tuottavan yksikön toimintaan. (Kananoja ym. 2011, 403.)

Palveluntuottajan omavalvonta on ensisijainen valvonnan muoto ja sen tarkoituksena on, että palveluntuottaja itse valvoo sitä, että palvelulle asetetut lainsäädännön, valvontaohjelmien ja laatusuosituksen edellyttämät sekä palveluntuottajan itse sekä asiakkaiden toiminnalle asettamat laatuvaatimukset toteutuvat. Yksityisen sosiaalipalvelun tuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma, palveluidensa asianmukaisuuden varmistamiseksi sekä toteuttamansa omavalvonnan tueksi. Omavalvontasuunnitelma pitää sisällään tiedot palvelun sisällöstä ja laadusta sekä kirjalliset kuvaukset yksikön toimintaan liittyvistä menettely- ja toimintaohjeista. (Valvira 2012b, 3-4.)

Tässä kehittämishankkeessa kuvaan sitä, miten tein maaliskuussa 2013 toimintansa aloittaneelle Miia Matilda kodille omavalvontasuunnitelman. Miia Matilda koti tarjoaa tehostettua ja autettua asumista, autismin kirjoon kuuluville nuorille ja aikuisille. Suoritin suuntaavien opintojeni harjoittelun sekä aloitin maaliskuussa 2013 työsuhteen Miia Matilda kodissa, mikä mahdollisti kattavan ja tiiviin tiedonhakuprosessin sekä työntekijöiden mahdollisuuden osallistua kehittämishankkeeseen. Kehittämis- ja tiedonhankintamenetelminä hyödynsin eri toimijoiden kanssa järjestettyjä tapaamisia ja siellä kirjoittamiani muistiinpanoja.

Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valviran antama määräys omavalvontasuunnitelman laatimisesta, sisällöstä ja seurannasta sekä valmis omavalvontasuunnitelman mallipohja loi pohjan kehittämishankkeeni tekemiselle. Valviran antama määräys siitä, että uuden toimintansa aloittavan yksityisen sosiaalipalvelun on laadittava omavalvontasuunnitelma kuuden kuukauden sisällä toimintansa aloittamisesta, loi myös aikarajan kehittämishankkeeni tekemiselle. Kehittämishankkeeni suoritin kevään, kesän ja syksyn 2013 aikana.

Lähden liikkeelle kehittämishankkeeni kuvauksessa lähtökohtien, tavoitteiden ja perustelujen määrittelyllä, jonka jälkeen olen kuvannut hankkeeni kannalta tärkeää tietoperustaa. Kappaleissa 6 ja 7 olen kuvannut kehittämishankkeeni toteutusta sekä niitä asioita ja tekijöitä, joilla oli hankkeeni onnistumisen kannalta merkitystä. Lopuksi olen vielä arvioinut kehittämishankkeeni toteutuksen onnistumista sekä pohtinut kehitysvammaisten asumiseen liittyviä tulevaisuuden haasteita ja omavalvonnan merkitystä sosiaalialalla.

## 2 KEHITTÄMISHANKKEEN LÄHTÖKOHDAT

### 2.1 Lähtökohdat

Kehittämishankkeeni työ sijoittuu Miia Matilda kotiin, joka on tehostettua palveluasumista sekä autettua ympärivuorokautista asumispalvelua tarjoava yksityinen asumisyksikkö. Miia Matilda kodissa on kaksitoista asiakaspaikkaa ja siellä asuu autisteja ja autismin kirjon kuuluvia nuoria ja aikuisia. Miia Matilda koti sijaitsee Liedossa, yksikerroksisessa uudisrakennuksessa ja siellä työskentelee noin 16 työntekijää.

Miia Matilda koti on perustettu kunnioittaen kehitysvammaisten sekä autismin kirjon henkilöiden erityistarpeita ja erilaista maailmaa. Miia Matilda koti hyödyntää autismikuntoutuksen menetelmiä kaikessa päivittäisessä toiminnassaan. Asiakkaille järjestetyn toiminnan ja kuntoutuksen lähtökohtia ovat asukkaiden taidot, voimavarat ja vahvuudet. Miia Matilda kodissa asiakkaille suunnitellaan yksilölliset päivä- ja viikko-ohjelmat sekä kommunikoinnin apuna käytetään puhetta tukevia tai korvaavia kommunikointimenetelmiä. Yksikössä on kiinnitetty myös paljon huomiota ympäristön strukturointiin ja visualisointiin sekä siihen, että ohjaukset käytännöt ovat aina ohjaajasta riippumatta samat, mikä on autismin kirjon henkilöille tärkeää. Miia Matilda kodin palvelut muodostuvat runsaasti ja erittäin runsaasti autetusta asumisesta, asumisharjoittelusta, tilapäishoidosta, viikonloppuparkista, autismikuntoutuksesta sekä omaisten ja perheenjäsenten ohjauksesta ja neuvonnasta. (Miia Matilda koti 2013.)

Toiminnallisen opinnäytetyön tuotos on aina jokin konkreettinen tuote, joka on käytännöllinen, vastaa työelämän tarpeita ja jolla tavoitellaan usein toimintojen ohjeistamiseen tai järjeistämiseen (Vilkka & Airaksinen 2003, 9, 51). Halusinkin lähteä tekemään sellaista kehittämishanketta, jonka tuotoksesta Miia Matilda koti hyötyisi. Työsuhteeni alettua Miia Matilda kodissa maaliskuussa 2013 pohdimme yksikön johtajan kanssa sitä, mikä on yksikön nykytila ja siinä



esiintyvät ongelmat ja mitä asioita yksiköltä vielä puuttui, mihin voitaisiin saada muutosta kehittämishankkeeni avulla. Päädyimme johtajan kanssa siihen, että kehittämishankkeeni aiheeksi tuli omavalvontasuunnitelman laatiminen. ”Omavalvontasuunnitelmalla tarkoitetaan palvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamiseksi ja parantamiseksi suunniteltujen menettelytapojen kirjallista kuvausta ja siinä käytettäviä asiakirjoja” (Valvira 2012a, 6). Omavalvontasuunnitelma pitää sisällään tiedot palvelun sisällöstä ja laadusta (Valvira 2012a, 5). Miia Matilda koti on aloittanut toimintansa vasta maaliskuussa 2013, joten omavalvontasuunnitelmaa ei vielä ollut ehditty laatia yksikköön. Tästä syntyi tarve toiminnalliselle kehittämishankkeelle.

## 2.2 Tavoitteet ja perustelut

Kehittämishankkeeni tavoitteet pyrittiin määrittelemään ja rajaamaan mahdollisimman konkreettisiksi ja resursseja vastaaviksi. Kehittämishankkeelle ei ole kannattavaa lähteä haalimaan liian monta tavoitetta kerralla. (Toikko & Rantanen 2009, 57.) Kehittämishankkeeni tavoitteeksi muodostui yksikön omavalvonnan toteuttamisen edistäminen, laatimalla sitä kuvaava suunnitelma. Kehittämishankkeeni tavoitteeksi muodostui myös käytännössä toimivan omavalvontasuunnitelman valmiiksi saaminen syyskuun 2013 puoleen väliin mennessä, koska Valviralta oli tullut aikaraja ja velvoite koskien omavalvontasuunnitelman laatimista. Kehittämishankkeeni rajattiin koskemaan vain Miia Matilda kodin tarjoamaa asumispalvelua.

Ennen kehittämishankkeen toteutuksen aloittamista kehittämistoiminta sekä sille asetetut tavoitteet täytyi perustella. Pohdin vastauksia kysymyksiin mitä ja miksi on hyvä kehittää juuri nyt ja kuinka asettamiini tavoitteisiin päästään. Kehittämishankkeeni perustelut johtuivat sekä sisäisistä, että ulkoisista tekijöistä. Yksikön sisäisiä tekijöitä oli pyrkimys vastata asiakkaiden tarpeisiin paremmin, yhdenmukaistaa toimintoja, lisätä asiakasturvallisuutta sekä parantaa palveluiden laatua, toimivan omavalvonnan avulla. Ulkoiset tekijät johtuivat toimintaympäristön muutoksesta ja sieltä esiin nousseista

vaatimuksista. (Holma ym. 2001, 16-17.) Perustelu kehittämishankkeen tarpeellisuudelle tulee Valviran määräyksestä, joka tuli voimaan 1.3.2012. Valviran määräyksen mukaan uuden toimintansa aloittaneen yksityisen palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma omavalvontansa toteuttamisen tueksi puolen vuoden sisällä toimintansa aloittamisesta. (Valvira 2012a, 3.)

### 2.3 Kehittämistehtävä

Kehittämistehtäväni oli laatia Valviran ohjeiden mukainen ja käytännössä toimiva omavalvontasuunnitelma. Tarkoituksena oli tehdä asiakkaille, heidän omaisilleen, työntekijöille, yhteistyötahoille sekä viranomaisille perusteellinen ja kattava tietopaketti yksikön toiminnasta.

Kirjallisen omavalvontasuunnitelman laatimisen lisäksi tehtäväni oli kehittämishankkeen tiedonhankintaprosessin aikana osallistua yhteistyössä työntekijöiden kanssa sellaisten uusien toiminta- ja menettelytapojen kehittämiseen, joiden avulla käytännön työssä valvotaan toiminnan laatua ja parannetaan asiakkaiden turvallisuutta ja yksilöllisiin tarpeisiin vastaamista. Uudet toiminta- ja menettelytavat liittyivät autismikuntoutuksen ja asiakkaiden hyvinvoinnin toteuttamiseen yksikössä sekä omavalvontasuunnitelman sisällön vaatimukseen. Näitä olivat muun muassa ruoka-, siivous- ja hygienياهوollon toteuttaminen kuntouttavalla työotteella sekä asiakkaiden vapaa-ajan vieton ja yhteisöllisyyden järjestäminen yksikössä.

## 3 VAIKEASTI KEHITYSVAMMAISTEN ASUMINEN

### 3.1 Vaikea kehitysvammaisuus ja autismi

Kehitysvammaisten erityishuoltoa koskevan lain mukaan kehitysvammaiseksi katsotaan henkilö, jonka henkinen toiminta tai kehitys on estynyt tai häiriintynyt synnynnäisen tai kehitysiässä saadun sairauden, vamman tai vian vuoksi ja joka ei muun lain nojalla voi saada tarvitsemiaan palveluja (Laki kehitysvammaisten erityishuollosta 23.6.1977/519). Vammalla tarkoitetaan pysyvästi suorituskykyä rajoittavaa psyykkistä tai fyysistä vajavuutta (Kaski ym. 2012, 16). Kehitysvammaisuutta voidaan arvioida vamman aiheuttamien toimintakyvyn rajoitusten perusteella. Vaikea tai syvä kehitysvamma ilmenee vakavina puutteina liikkumisessa, kommunikaatiossa sekä kyvyssä huolehtia omista päivittäisistä toiminnoista. Kaikista kehitysvammoista vaikeiden kehitysvammojen osuus on noin 4-6 prosenttia. Vaikeasti kehitysvammaiset tarvitsevat vakavien psyykkisten ja fyysisten vajavuuksien vuoksi koko elämänsä ajan ja kaikissa elämän vaiheissa toisen ihmisen apua. (Ihalainen & Kettunen 2007, 154–155.)

Autismi on neurobiologinen keskushermoston kehityshäiriö, joka aiheuttaa erilaisia toiminnan esteitä. Autismin oireet alkavat varhain, jo alle 3-vuotiaana. Oireet ilmenevät käyttäytymisessä poikkeavana tai poikkeuksellisen sosiaalisena vuorovaikutuksena, rajoittuneena, stereotyyppisenä tai toistuvana käyttäytymisenä sekä erilaisena reagoimisena aistiärsykkeisiin. Autistiset henkilöt ymmärtävät ja ajattelevat eri tavalla ympäristöä ja siellä olevien asioiden merkityksiä. Lisäksi oireita ilmenee kielellisessä tai ei-kielellisessä vuorovaikutuksessa. (Autismi- ja Aspergerliitto ry 2013a.) Autistisen henkilön älylliset voimavarat, kehitystaso, ikä, kuntoutuksen laajuus ja alkamisajankohta sekä lisävammat kuten näkö-, kuulo- tai kehitysvammat, jotka liittyvät usein autismiin ovat tekijöitä, jotka vaikuttavat käyttäytymiskuvaan ja siihen, että autismiin liittyvät ominaispiirteet voivat esiintyä erilaisina eri yksilöillä (Malm ym. 2012, 219-221.)

Poikkeava tai poikkeuksellinen sosiaalinen vuorovaikutus ilmenee autisteilla usein syrjään vetäytymisenä, omissa oloissaan olemisena sekä sosiaalisissa tilanteissa vastavuoroisuuden puuttumisena. Autistit eivät usein ymmärrä toisten henkilöiden yksilöllisyyttä. Heillä on myös vaikeuksia luoda ihmissuhteita ja ymmärtää sosiaalisen vuorovaikutuksen merkitystä. Kiinnostusten ilmaisemiseen, tunnetason vastavuoroisuuteen sekä ilojen ja surujen jakamiseen autistit eivät myöskään kykene. (Malm ym. 2012, 219-220; Duodecim Terveyskirjasto 2013.)

Laaja-alaiset häiriöt kaikessa kommunikaatiossa liittyvät vahvasti autismiin. Kommunikaation häiriöt ilmenevät puuttuvassa tai poikkeavassa kielellisessä tai ei-kielellisessä vuorovaikutuksessa. Puhekielen ymmärtämisessä tai tuottamisessa esiintyy autisteilla eriasteisia vaikeuksia. Puheen kehittyminen on hidasta ja opittu puhe voi olla hyvinkin vajavaista, toistavaa tai kaavamaisista. On myös hyvin tavallista, etteivät monet autistit opi lainkaan puhumaan. Autisteilla oma ele- ja ilmeasu on niukkaa ja heillä on vaikeuksia ymmärtää toisten ihmisten eleitä ja ilmeitä. Puheen konkreettisuuden ja tilannesidonnaisuuden ymmärtämisen vaikeudet ovat myös tyypillisiä autisteilla. (Malm ym. 2012, 219-220; Duodecim Terveyskirjasto 2013.)

Autisteilla voi esiintyä usein rajoittuneita, toistuvia ja epätavallisia toimintoja ja käyttäytymismuotoja. Näitä ovat esimerkiksi raajojen ja kehon toistuvat liikkeet. Autistien esineiden käyttö on usein myös poikkeavaa ja autistit voivat helposti jumittua johonkin tekemiseen pitkäksikin aikaa. Kohteet ja esineet, joihin autistit esittävät kiinnostusta saattavat olla hyvinkin erikoisia. Autistiset ihmiset eivät pidä muutoksista ja usein he kiinnittyvät itsepintaisesti kaavamaisuuteen ja tiettyihin rutiineihin. Muuttumattomuuden vaatimus ja siihen liittyvät rutiinit voivat joka päivästen toimien sujumisen kannalta kehittyä hyvinkin raskaiksi. Lisäksi ympäristön muutokset voivat aiheuttaa autisteille ahdistusta ja häiriökäyttäytymistä. Autistit eivät koe kiinnostusta omatoimisuuden oppimiseen, joten siihen on panostettava kuntoutuksen avulla. (Malm ym. 2012, 220; Kaski ym. 2012, 100.)

Autisteilla poikkeava reagoiminen aistiärsykkeisiin vaihtelee suuresti eri yksilöiden välillä tai ne voivat jopa samalla henkilöllä muun muassa vireystilasta riippuen ilmetä eriasteisina. Ali- tai yliherkkyyttä saattaa esiintyä useille aistiärsykkeille kuten esimerkiksi äänille, valolle, kivulle, kosketukselle, kuumalle, kylmälle tai hajulle. (Kaski ym. 2012, 100–101.) Autisteilla on yleensä vahvat aistikanavat ja heillä saattaa olla poikkeavia eri aisteihin liittyviä taitoja. Autistit tutkivat asioita yleensä haistamalla ja maistamalla. (Malm ym. 2012, 220.)

Useimmilla autisteilla sekä vaikeasti kehitysvammaisilla esiintyy käyttäytymisessä myös haastavaa käyttäytymistä. Haastava käyttäytyminen voi olla toisiin henkilöihin tai itseensä kohdistuvaa aggressiivisuutta. Haastavaa käyttäytymistä aiheuttavat usein eriasteiset turhautumiset, jotka voivat johtua tilanteista, joissa vaikeasti kehitysvammaisella tai autistilla on vaikeuksia tulla ymmärretyksi tai jos henkilö on haluton suorittamaan jotakin päivittäistä toimintaa. (Antonsson 2013, 4-5.)

Autismin lisäksi Aspergerin-, Rettin- ja Touretten oireyhtymä sekä Disintegratiivinen kehityshäiriö ovat keskushermoston kehityshäiriöitä. Nykyisin näistä kaikista käytetään yhteistä nimitystä autismin kirjo. (Kehitysvamma-alan verkkopalvelut 2011a.) Autismin kirjon henkilöillä esiintyy monenlaisia yksilöllisiä oireita ja vahvuuksia. Tunnusomaiset piirteet autismin kirjon henkilöillä ovat melko samankaltaiset kuin autisteilla eli rajoittunut tai stereotyyppinen käytös, poikkeavat reaktiot aistiärsykkeisiin sekä puutteelliset sosiaaliset vuorovaikutus- ja kommunikointitaidot. Useimmilla autismin kirjon henkilöillä esiintyy myös eriasteista kehitysvammaisuutta. Tämän vuoksi monet autismin kirjon henkilöistä tarvitsevat koko elämänsä ajan päivittäistä hoitoa ja tukea. Autismin kirjon henkilöitä on Suomessa noin 50 000 ja autismi on niistä yleisin. Autisteja on Suomessa noin 10 000. (Autismi- ja Aspergerliitto ry 2013b.)

### 3.2 Asuminen ja autismikuntoutus

Olemassa olevat asumisyksiköt soveltuvat autistisille henkilöille usein melko huonosti, sillä heidän tarpeensa ovat niin erityislaatuiset. Sopivien vaihtoehtojen puuttuessa autistit jäävät vanhempiensa hoiviin tai sijoittuvat asumaan asumisyksikköihin, joista he eivät saa tarpeisiinsa vastaavaa tukea. Tavoiteltavaa olisi, että autisteille löydettäisi sellaisia asumisyksiköitä, joiden toiminnassa on otettu autistisen henkilön tarpeet huomioon. Niissä tulisi ymmärtää autismin oireiden aiheuttamat toimintarajoitteet sekä opettamisen ja ohjaamisen onnistumiseksi työntekijöitä pitäisi olla riittävästi. Autisteille tulisi tarjota tukea ja hoivaa antava ja strukturoitu asumisympäristö, mutta samalla myös mahdollisuus todelliseen itsenäistymiseen. (Kerola ym. 2000, 147.) Erikoistarpeista ja haastavasta käyttäytymisestä huolimatta, myös autistit ja vaikeasti kehitysvammaisetkin tarvitsevat paikan, jossa he voivat tuntea olonsa turvalliseksi. Heillä on oikeus elää haluamaansa elämää ja saada yksilöllistä tukea, joka sopii juuri heidän ainutlaatuiseen persoonallisuuteensa. (Fitzpatrick 2010, 17.)

Autistien asumisyksiköissä tapahtuva autismikuntoutus on suurelta osin arjen harjoittelua. Mahdollisimman itsenäinen selviytyminen on autismikuntoutuksen tavoite. Kaikissa elämänvaiheissa autistit tarvitsevat yksilöllistä tukea, mutta iän myötä tuen luonne voi muuttua. Haasteita ja asioita, joita autistien asumisessa pitää ottaa huomioon, ovat ympäristön ja toimintojen strukturointi, kommunikoinnin tukeminen, sosiaalisten tilanteiden ja vuorovaikutuksen harjoittelu, aistiviestien tunnistaminen, yli- ja aliherkkyksien huomioiminen sekä oman kehon hahmottaminen. (Kehitysvamma-alan verkkopalvelut 2011b; Autismi- ja Aspergerliitto ry 2013c.)

Oikean ja yksilöllisen kommunikointitavan löytäminen ja vahvistaminen autistiselle henkilölle on erittäin tärkeää ja osa autismikuntoutusta. Sen avulla hän tulee ymmärretyksi ja ilmaisee itseään sekä se luo pohjan arjesta selviytymiselle ja oppimiselle. (Autismi- ja Aspergerliitto ry 2013c.) Vaikeasti kehitysvammaisten ja autistien kommunikoinnissa käytetään usein puhetta

tukevia tai korvaavia kommunikointimenetelmiä. Apuna voidaan käyttää muun muassa kuvia, esineitä, puhuttuja tai kirjoitettuja sanoja, viittomia tai muita merkkejä, joilla on sama merkitys autistiselle henkilölle ja muille hänen kanssa oleville. Vaihtoehtoisilla ja yksilöllisillä kommunikointikeinoilla edes autetaan sitä, ettei autistinen henkilö jää kielellisen vuorovaikutuksen ulkopuolelle, mikä voisi aiheuttaa haastavia käyttäytymismuotoja. (Kerola ym. 2000, 23–36.)

Jäsentely eli strukturointi on osa autismikuntoutusta ja se on autismin kirjonhenkilöille tärkeää. Strukturointi helpottaa autismin kirjon henkilöiden arkea, koska se auttaa heitä ymmärtämään ja hahmottamaan ympäristöä ja siellä tapahtuvaa toimintaa. Lisäksi strukturointi auttaa ajan ymmärtämisessä ja luo rakenteen tapahtumille ja toiminnoille. (Kehitysvamma-alan verkkopalvelut 2011b.) Strukturoinnissa ympäristöön tuodaan näkyvästi esille vihjeet, jotka kertovat, mitä on tarkoitus tehdä (mitä, missä, kenen kanssa, miten kauan ja mitä tehdään toiminnan jälkeen). Kuvia ja tilaa jäsentäviä visuaalisia merkkejä, kuten värejä ja alueiden rajausta käytetään strukturoinnissa kommunikaation apuna. (Autismi- ja Aspergerliitto ry 2013c.) Hyvä esimerkki struktuurista on kuvitettu lukujärjestys. Ennen kuin asiat muuttuvat autistisille henkilöille rutiineiksi ja osaksi jokapäiväistä toimintaa, voidaan ne joutua pilkkomaan hyvinkin pieniin toimintoihin. (Kehitysvamma-alan verkkopalvelut 2011b.)

Autismikuntoutusta ovat myös vuorovaikutuksen ja sosiaalisten tilanteiden harjoittelu. Harjoittelussa tavoitellaan asianmukaista käyttäytymistä ja sosiaalisia taitoja pyritään opettamaan luonnollisissa tilanteissa ohjaamalla, mallittamalla ja sosiaalisten tarinoiden avulla. Näitä taitoja tulee opettaa autistisille henkilöille sinnikkäästi toistaen, jotta taitojen siirtäminen uusiin ympäristöihin ja tilanteisiin onnistuisi. (Autismi- ja Aspergerliitto ry 2013c; Kerola ym. 2000, 50.) Rakkauden, perheen ja ystävien olemassa olo on elintärkeää hyvinvoinnin, mutta myös autistien vuorovaikutuksen ja sosiaalisten suhteiden kannalta. Asumisyksikössä on järjestettävä asiat niin, että näitä elintärkeitä suhteita voidaan ylläpitää ja rakentaa. (Fitzpatrick 2010, 14.)

Silloin, kun autistisen henkilön oma toimintakyky ei riitä selviämään vuorovaikutustilanteen vaatimuksista toinen henkilö toimii välittäjänä, auttajana ja ohjaajana. Tilanteita, sosiaalisia suhteita ja fyysistä ympäristöä tulee pyrkiä muokkaamaan siten, että autistisella henkilöllä on mahdollisista selvitä niistä mahdollisimman itsenäisesti. (Malm ym. 2012,199.)

Autisteilla esiintyy yleensä poikkeavia reaktioita aistiärsyksiin. Etteivät erilaiset aistiärsykkeet tuottaisi liiallisia ongelmia tai toiminnan esteitä autistiselle henkilölle vaatii se harjoittelua ja ympäristön muokkaamista. (Kerola ym. 2000, 73.) Autistien asumisyksiköissä erilaisten terapioiden ja aistiharjoitusten avulla voidaan opetella aistiviestien tunnistamista, yli- ja aliherkkyksien huomioimista sekä oman kehon hahmottamista. Työntekijöiden on tärkeää oppia tunnistamaan autistisen henkilön käyttäytymisestä aistien vaikutus ja sitä kautta parantaa hänen hyvinvointiaan ja arjen sujumista. Näin myös häiriökäyttäytymisen esiintymistä voidaan vähentää. (Autismi- ja Aspergerliitto ry 2013c.)

### 3.3 Asumispalvelut

Asumispalveluiden kehittämiseen panostetaan tällä vuosikymmenellä ja ne ovat yksi keskeinen kehitysvammopalveluiden muoto (Eriksson 2008, 119). Sosiaalihuoltolain (710/1982), vammaispalvelulain (380/1987) tai kehitysvammalain (519/1977) perusteella voidaan järjestää kehitysvammaisten henkilöiden asumispalvelut (Ihalainen & Kettunen 2007, 161). Kunnan tulee järjestää vaikea vammaisen palveluasuminen, jos hän sairautensa tai vammansa vuoksi tarvitsee apua ja palveluja päivittäisissä toiminnoissa (Laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista 3.4.1987/380). Asumispalveluilla on suuri merkitys monen kehitysvammaisen elämässä (Eriksson 2008, 119).

Kehitysvammaiselle soveltuva asunto ja asumiseen liittyvät palvelut, jotka ovat vammaisen henkilön arkielämän sujumisen ja itsenäisen suoriutumisen kannalta välttämättömiä kuuluvat palveluasumiseen (Sosiaali- ja



terveysministeriö 2011). Asumiseen liittyviä palveluita ovat muun muassa avustaminen ruuan laitossa, pukemisessa, liikkumisessa, oman kodin siivouksessa, henkilökohtaisessa hygieniassa sekä palvelut, joilla edistetään vammaisen henkilön kuntoutusta, viihtyvyyttä ja terveyttä (Ihalainen & Kettunen 2007, 161). Vammaisen henkilön näkökulmasta palvelukokonaisuuden asiakaslähtöisyys, riittävyys ja saumattomuus ovat keskeisiä asioita. Palveluasuminen voidaan toteuttaa joko asuntojen muodostamassa ryhmässä, ryhmäkodissa, palveluasumisyksikössä tai henkilön omassa omistus-, vuokra- tai muussa vastaavassa asunnossa. (Sosiaaliportti 2013.)

Vammaisen henkilön palveluasumisen järjestäminen henkilön omassa omistus-, vuokra tai muussa vastaavassa asunnossa edellyttää, että asuntoon tehdä sellaisia erityisjärjestelyjä ja muutostöitä, joiden avulla vammaisen pystyy suoriutumaan mahdollisimman itsenäisesti päivittäisistä toimistaan. Tämän mahdollistamiseksi voidaan asuntoon hankkia myös erilaisia apuvälineitä ja laitteita. Asunnon muutostöiden lisäksi vaikea vammaiselle henkilölle tulee taata myös riittävät palvelut oman itsenäisen suoriutumisen turvaamiseksi. Näitä palveluita ovat muun muassa kotipalvelu, kotihoito, henkilökohtainen apu, omaishoidon tuki tai kotisairaanhoido. (Sosiaaliportti 2013.)

Asumispalvelut, jotka on tarkoitettu kehitysvammaisille, jaetaan autettuun, ohjattuun ja tuettuun asumiseen. Autetut asumisyksiköt on tarkoitettu niille kehitysvammaiselle, jotka tarvitsevat apua arkielämän toimissaan vuorokauden jokaisena aikana ja tarve on jatkuvaluonteista ja runsasta. Tämän vuoksi, näissä asumisyksiköissä henkilökuntaa on aina paikalla. Ohjatut asumisyksiköt ovat taas tarkoitettu niille, jotka tarvitsevat tukea ja ohjausta, mutta joilla tuen ja ohjauksen tarve ei ole ympärivuorokautista. Näissä asumisyksiköissä ei siis ole yövalvontaa. (Ihalainen & Kettunen 2006, 162.)

Tuetut asunnot ovat usein itsenäisiä asuntoja, jotka sijaitsevat autetun tai ohjatun asumisyksikön läheisyydessä. Tuettu asuminen sopii kaikkein itsenäisimmille kehitysvammaisille. Asukkailla on kuitenkin mahdollisuus asuntojen sijainnin vuoksi kääntyä tarvittaessa autetun tai ohjatun asumisyksikön henkilökunnan puoleen. (Ihalainen & Kettunen 2006, 162.)

Kehitysvammaisten asumispalveluja ovat myös laitoshuolto ja perhehoito (Ihalainen & Kettunen 2006, 162). Kehitysvammaisten laitoshuoltoa järjestetään jokaisen erityishuoltopiirin alueella olevissa keskuslaitoksissa. Laitoshuoltoa toteuttavissa keskuslaitoksissa on sekä autetun asumisen tapaisia, että sairaalatasoisia hoito-osastoja. (Rinnekoti-säätiö 2010.) Laitoshuollon osuus on lähtenyt pienentymään 1990-luvun alusta lähtien. Tilalle on tullut kunnan, erityishuoltopiirin tai yksityisten palveluntuottajien omistamia pieniä asumisyksiköjä. Tästä huolimatta suuri osa vaikeasti kehitysvammaisista asuu edelleen laitoksissa. (Ihalainen & Kettunen 2007, 162.)

Pieni osa kehitysvammaisten asumisesta on järjestetty myös perhehoidossa. Perhehoito on oman kodin ulkopuolella annettavaa lyhyt- tai pitkäaikaista hoitoa. Lyhytkestoisen perhehoidon tarkoituksena on antaa kehitysvammaiselle virkistystä ja vaihtelua elämään sekä kotona kehitysvammaista hoitaville muille perheen jäsenille levähdys ja vapaa-ajan vietto mahdollisuus. Yksityiset perhekodit tai perhehoitokodit tarjoavat perhehoitoa, kotona tai laitoshoidossa oleville kehitysvammaisille henkilöille. (Kaski ym. 2012, 320.)

## 4 ASUMISPALVELUIDEN VALVONTA

### 4.1 Valvontaa toteuttavat viranomaiset

Yksityinen sosiaali- ja terveysala on valvonnan alaista toimintaa ja valvontaa on jatkuvasti kehitetty siihen suuntaan, että yksityiset sekä julkiset sosiaalipalvelut tuottaisivat korkeatasoista ja laadukasta palvelua niin, että asiakkaiden perusoikeudet ja tasavertaisuus toteutuisivat. Suomessa valvonnan painopistettä pyritään siirtämään yhä enemmän ennaltaehkäisyyn ja epäkohtien tunnistamiseen. Valvontaviranomaisten jälkikäteisen valvonnan tarvetta on pyritty vähentämään, lisäämällä palveluntuottajien omaa vastuuta palveluidensa laadun valvonnassa. (Kananoja ym. 2011, 403.) Suomessa yksityisten sosiaalipalveluiden valvontaa suorittavat sosiaali- ja terveysministeriö, aluehallintovirastot, sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto, palveluja ostavat kunnat sekä yksityisten sosiaalipalveluiden tuottajat itse (Sosiaalihuoltolaki 17.9.1982/710).

**Sosiaali- ja terveysministeriölle** kuuluu yksityisten sosiaalipalveluiden toiminnan yleinen valvonta ja ohjaus. Se vastaa suunnittelusta, ohjauksesta ja toimeenpanosta, mikä liittyy sosiaali- ja terveyspolitiikkaan. Sosiaali- ja terveysministeriö suunnittelee myös sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädäntöä ja keskeisiä uudistuksia sekä ohjaa uudistusten toteutumista. (Kananoja ym. 2011, 428.)

**Aluehallintovirastojen** tehtäviin kuuluu sosiaalihuollon, suunnittelu, ohjaus ja valvonta omalla toimialueellaan. Yhdellä toimialueella toimii kuusi aluehallintovirastoa. (Sosiaalihuollon valvonnan periaatteet 2012, 9.)

**Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valvira** ohjaa aluehallintovirastojen toimintaa sosiaali- ja terveysministeriön alaisena. Valvira ohjaa aluehallintovirastoja yksityisten sosiaalipalveluiden valvontaa koskevan lain puitteissa niin, että niiden toiminta, toimintaperiaatteet, menettelytavat ja ratkaisukäytännöt olisivat valtakunnallisesti yhdenmukaiset. (Sosiaalihuollon

valvonnan periaatteet 2012, 9.) Valvira vastaa myös silloin sosiaalihuollon valvonnasta ja ohjauksesta, kun kyseessä laajakantoiset ja periaatteellisesti erityisen tärkeät asiat tai, jos asia koskee usean aluehallintoviraston toimialuetta tai koko maata (Sosiaalihuoltolaki 17.9.1982/710).

**Kunnat** ovat myös vastuussa yksityisten sosiaalipalveluiden valvonnasta. Kunnalla tai kuntayhtymällä, jonka alueella yksityisiä sosiaalipalveluja tuotetaan, on ensisijainen vastuu siitä, että palvelun taso vastaa samaa tasoa, kuin kunnalliselta toimijalta edellytetään. (Kananoja ym. 2011, 408.) Itsehallintonsa mukaisesti kunnalla on palvelujen järjestäjänä keskeinen vastuu huolehtia valvonnan keinoin siitä, että yksityisesti tuotetuissa palveluissa asiakkaiden perusoikeudet toteutuvat (Sosiaalihuollon valvonnan periaatteet 2012, 9).

#### 4.2 Yksityisen sosiaalipalvelun perustamisen valvonta

Ympäri vuorokautisen toiminnan aloittamiseksi on yksityisen sosiaalipalvelun tuottajan haettava kirjallinen lupa aluehallintovirastolta. Aluehallintovirastolta haettavassa luvassa tulee tuoda esille palveluntuottajan toiminnan laajuus sekä palveluala. Lupa-anomus tehdään sen toimialueen aluehallintovirastolle, missä palvelua tuotetaan. Niissä tapauksissa, joissa palvelua tuotetaan useamman kuin yhden aluehallintoviraston toimialueella, lupa haetaan sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolta. (Aluehallintovirasto 2013.)

Ennen luvan hakemista palveluntuottajan on hyvä tutustua aluehallintoviraston ohjeisiin esimerkiksi toimitiloista, tilojen esteettömyydestä, lääkehuollosta, asiakkaiden omista huoneista, tapaturmien ehkäisystä ja turvallisuus asioista. Lupamenettelyssä sijaintikunnan sosiaalitoimen tehtävä on antaa lausunto toimintayksikön toimintaedellytysten asianmukaisuudesta ja aluehallintoviraston edustaja tekee tarkastuskäynnin kyseiseen yksikköön. Toiminnan saa aloittaa vasta, kun aluehallintovirasto on tehnyt päätöksensä ja rekisteröinyt luvan. (Hyvinvointialan yritystoiminnan kehittämisohjelma Satakunnassa 2013.)

Niiden yksityisten sosiaalipalveluiden tuottajien, jotka eivät tarjoa ympärivuorokautista palvelua, riittää ilmoituksen tekeminen toiminnan aloittamisesta, lopettamisesta tai muuttamisesta sen kunnan sosiaalihuollosta vastaavalle toimielimelle, jossa palvelua tuotetaan. Ilmoitusmenettelyssä kunnan sosiaalitoimi toimittaa lausunnon aluehallintovirastolle tarkastettuaan aloitusilmoituksen. (Sosiaalihuollon valvonnan periaatteet 2012, 12.) Ilmoituksenvaraisen toiminnan aloittaminen samoin kuin luvan myöntäminen, edellyttää, että toiminta täyttää ne toimitiloihin, välineisiin ja henkilöstöön liittyvät edellytykset, jotka on säädetty yksityisiä sosiaalipalveluja koskevassa laissa sekä asiakasryhmää koskevassa erityislaeissa (Kananaja ym. 2011, 407).

#### 4.3 Yksityisen sosiaalipalvelun toiminnan valvonta

Yksityisten sosiaalipalveluiden tuottajat ja valvontaviranomaiset tekevät tiivistä yhteistyötä palveluiden valvonnan toteuttamisessa. Yhteistyötä tehdään järjestäen neuvontaa, ohjausta ja seurantaa. Tällä pyritään varmistamaan se, että yksityiset sosiaalipalvelut täyttävät laissa määritellyt vaatimukset. Toiminnan käynnistyttyä yksityisten sosiaalipalveluiden asianmukaisuutta valvotaan tarkastuskäynnein, vuosittaisten toimintakertomusten sekä valvontaviranomaisille tehtyjen epäkohtailmoitusten avulla. (Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 22.7.2011/922.)

Aluehallintovirasto haluaa vuosittain toimintakertomuksen luvanvaraisilta yksityisiltä sosiaalipalveluilta. Kaikki muutokset, jotka ovat tapahtuneet muun muassa toiminnassa, toimitiloissa tai henkilöstössä tulee käydä ilmi toimintakertomuksessa. (Kananaja ym. 2011, 408.) Salassapitosäännöksistä huolimatta valvonnan suorittamista varten kunnilla, aluehallintovirastoilla ja Valviralla on oikeus saada maksutta haluamansa selvitykset ja tiedot yksityiseltä palveluntuottajalta (Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 22.7.2011/922).

Valvontaviranomaisilla on oikeus tehdä tarkastuskäyntejä sekä luvanvaraisiin, että ilmoituksenvaraisiin yksityisiin sosiaalipalveluyksiköihin. Tarkastuksen

kohteena voi olla esimerkiksi palveluntuottajan toiminta ja toiminnan järjestämiseksi käytettävät toimitilat tai laitteet. Tarkastuskäynnillä valvontaviranomaisella on oikeus nähdä ja tarkistaa kaikki haluamansa asiat, tilat ja asiakirjat.

Tarkastuskäyntejä yksityisiä sosiaalipalveluja tuottaviin yksiköihin tehdään usein ennalta ilmoittamatta, mutta tarkastuskäynnin suorittamiseen vaaditaan aina hyvin perusteltu syy. Tarkastuskäynnin syy voi olla joko ulkopuolisen toimijan tai valvontaviranomaisten aloite. Pyydettyessä, myös kunnan sosiaalihuollosta vastaava toimielin voi tehdä tarkastuskäynnin yksityiseen sosiaalipalveluyksikköön. Kunnalla on myös velvollisuus ilmoittaa aluehallintovirastolle esille tulleista epäkohdista tai puutteellisuuksista. (Sosiaalihuollon valvonnan periaatteet 2012, 16.)

Valviralla ja aluehallintovirastolla on oikeus antaa määräyksiä yksityisiä sosiaalipalveluja tuottaville yksiköille epäkohtien korjaamiseksi, mikäli sellaisia havaitaan. Asiakasturvallisuuden vaarannuttua voidaan määrätä toiminta keskeytettäväksi. Muussa tapauksessa Valvira ja aluehallintovirasto antavat määräajan, johon mennessä on suoritettava tarpeelliset toimenpiteet epäkohtien korjaamiseksi. Mikäli yksityinen sosiaalipalveluyksikkö on olennaisesti jättänyt velvollisuuksiaan täyttämättä tai toiminut lain ja sen nojalla annettuja määräyksiä ja säännöksiä vastaan on Valviralla ja aluehallintovirastolla oikeus peruuttaa toiminnan harjoittajan lupa. Muussa tapauksessa, jos muihin toimenpiteisiin ei ole aihetta, riittää huomautuksen antaminen palveluja tuottavan yksikön vastuuhenkilölle. (Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 22.7.2011/922.)

#### 4.4 Kehitysvammaisten asumispalveluja ohjaavat lait ja laatusuositukset

Sosiaalihuoltolakia (710/1982), sosiaali- ja terveysministeriön asetusta yksityisistä sosiaalipalveluista (1053/2011) sekä yksityisten sosiaalipalveluiden valvonnasta annettua lakia (603/1996) sovelletaan yksityisten sosiaalipalveluiden tuottamiseen, toteuttamiseen ja valvontaan. Lisäksi

palveluntuottajan on noudatettava Suomen perustuslakia (731/1999), asiakaslakia (812/2000) sekä palvelua koskevia erityislakeja. Suomen perustuslaissa (731/1999) on säädetty oikeudesta sosiaaliturvaan. Lain 19.1 §:n mukaan välttämättömään toimeentuloon ja huolenpitoon on oikeus jokaisella, joka ei ole pysty hankkimaan ihmisarvoisen elämän edellyttämää turvaa. (Heiliö ym. 2006, 831; Sosiaalihuollon valvonnan periaatteet 2012, 8, 11.)

Yleisinä lakeina sosiaalihuoltoa ja sen valvontaa säätelee sosiaalihuoltolaki (710/1982) sekä laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000). Asiakaslain (812/2000) tavoitteena on varmistaa sosiaalihuollon asiakkaan osallisuuden ja itsemääräämisoikeuden toteutuminen sekä asiakkaan oikeus hyvään kohteluun ja hyvään sosiaalihuoltoon. Sosiaalihuoltolaki (710/1982) sisältää yleiset säännökset sosiaalihuollon järjestämisvelvollisuudesta sekä sosiaalihuollon toteuttamiseen liittyvästä menettelystä ja hallinnosta. (Heiliö ym. 2006, 243, 540.)

Sosiaalihuollon asiakkaan asemaa ja palveluja turvataan myös erityislainsäädännön avulla. Erityislainsäädännön määräykset ovat yleensä sosiaalihuoltolakia (710/1982) täydentäviä ja turvaavat siten asiakkaan oikeuksia ja asemaa paremmin. Erityislainsäädäntö on jäsentynyt pääosin kattavaksi asiakasryhmä- tai palvelukohtaiseksi kokonaisuudeksi. Vammaisten henkilöiden palveluita koskevat erityislait ovat laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista (380/1987) sekä laki kehitysvammaisten erityishuollosta (519/1997). (Heiliö ym. 2006, 244, 349.) Kaikki yleiset ja erityiset lait, jotka ohjaavat kehitysvammaisille tarkoitettuja yksityisiä sosiaalipalveluja on esitetty liitteessä 1.

Sosiaalihuollon lainsäädäntö määrittelee palvelujen yleiset puitteet sekä ohjaa sosiaalipalveluiden toimintaa. Yleisesti sosiaalihuollon lainsäädännön tehtäviä ovat taloudellisten resurssipuitteiden määrittely, asiakkaiden oikeuksien turvaaminen, laadun varmistaminen, valtakunnallisesti yhdenmukaisten järjestämispuitteiden luominen sekä erilaisten hyvinvointia edistävien tavoitteiden asettaminen. (Kananaja ym. 2011, 53–55.)

Sosiaalihuollon lainsäädännön ohella palvelujen laatua koskevien laatusuositusten avulla pyritään varmistamaan asiakkaiden yhdenmukainen ja tasa-arvoinen kohtelu. Sosiaali- ja terveysministeriö julkaisee erilaisia toimintaa ohjaavia laatusuosituksia, joissa asioita kuvataan palvelujen käyttäjien näkökulmasta. Laatusuositusten tarkoituksena on ohjata palvelujen tuottamista, antamalla henkilöstön toimintaan ja päätöksen tekoon tukea. Laatusuositukset eivät toimi lainsäädännön tavoin pakollisina määräyksinä, vaan niitä toivotaan käytettäväksi jokainen palveluntuottaja ja kunta omien edellytystensä mukaan. Laatusuosituksia olisi hyvä käyttää hyödyksi palveluiden järjestelyssä, suunnittelussa sekä laatutyötä tehdessä. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2003, 5, 7.)

Sosiaali- ja terveysministeriö on julkaissut **vammaisten ihmisten asumispalveluita koskevan laatusuosituksen**. Tämän laatusuosituksen lähtökohtina ovat asiakaslähtöisyyden, oikeudenmukaisuuden ja yhdenvertaisuuden toteutuminen. Tavoitteena on antaa välineitä ja näkemyksiä kehitysvammaisille suunnattujen palveluiden suunnitteluun niin, että palvelut vastaisivat mahdollisimman hyvin kehitysvammaisten tarpeita. Suosituksen tavoitteena on tukea kuntia ja yksityisiä sosiaalipalveluja vammaisten henkilöiden asumisen ja palveluiden kehittämisessä sekä sitä kautta lisätä vammaisten henkilöiden vaikuttamis- ja osallistumismahdollisuuksia yhteiskunnassa. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2003.)

**Kehitysvammaisten henkilöiden asuntojen rakentamiseen vuosiksi 2010–2017 liittyvän laatusuosituksen** on laatinut kehitysvamma-alan asumisen neuvottelukunta. Lähtökohtana on kehitysvammaisten henkilöiden asumisen järjestäminen yksilöllisesti mahdollisimman normaalissa asumisympäristössä. Laatusuosituksen mukaan asuminen tulee suunnitella niin, että kehitysvammaisen henkilön yksilölliset tarpeet ja toiveet otetaan huomioon. Tämä laatusuositus pyrkii ohjaamaan tulevaisuuden asumista antamalla neuvoja asumiseen liittyvän avun ja tuen antamiseen. Laatusuositus sisältää myös laadukkaita asuntoratkaisuja kehitysvammaisille henkilöille. (Kehitysvamma-alan asumisen neuvottelukunta 2010.)



## 5 YKSITYISTEN SOSIAALIPALVELUIDEN TUOTTAMINEN

### 5.1 Omavalvonta

Omavalvonta on valvonnan muodoista ensisijainen, kun kyse on palveluiden laadun valvonnasta (Sosiaalihuollon valvonnan periaatteet 2012, 12). Omavalvonnan tarkoituksena on, että palveluntuottaja itse valvoo palvelutoimintaansa ja sitä, että palvelulle asetetut lainsäädännön, valvontaohjelmien ja laatusuositusten edellyttämät sekä palveluntuottajan itse sekä asiakkaiden toiminnalle asettamat laatuvaatimukset toteutuvat (Valvira 2012b, 3-4). Palveluntuottajan omavalvontaan kuuluu myös alihankintana tuotettujen palveluiden valvonta ja seuranta, koska palveluntuottaja on itse vastuussa tarjoamastaan palvelukokonaisuudesta (Valvira 2012a, 5).

Omavalvonnasta olisi tarkoitus luoda sellainen menetelmä, jolla saadaan aikaan nopeasti asiakasturvallisuutta ja laatua koskevat muutokset (Valvira 2012a, 3). Omavalvonnan avulla riskejä aiheuttavat tilanteet sekä asiakkaiden arjessa ja palvelutoiminnassa näkyvät epäkohdat kyetään tunnistamaan, ehkäisemään ja korjaamaan. (Valvira 2012a, 6). Palveluntuottajien omavalvonnalla pyritään vähentämään ja ennaltaehkäisemään valvontaviranomaisten tarvetta puuttua yksikön toimintaan jälkikäteen. Asiakkaan perusoikeuksien, sosiaalihuollon toimintaperiaatteiden sekä hyvän sosiaalihuollon toteutuminen pyritään varmistamaan omavalvonnan avulla. (Sosiaalihuollon valvonnan periaatteet 2012, 23- 24.)

Omavalvonta on organisaatiossa tapahtuva jatkuva prosessi. Omavalvonnalle nimetään vastuu henkilöt, mutta siitä huolimatta toiminnan suunnitteluun, seurantaan ja kehittämiseen osallistuu koko henkilökunta. (Valvira 2012a, 3, 9.) Kaikissa niissä yrityksissä, jotka liike- tai ammattitoimintaa harjoittamalla tarjoavat sosiaalihuollon palveluita korvausta vastaan tulee käynnistää omatoiminen omavalvonta (Valvira 2012a, 5).

Omavalvontaa toteutetaan aina sille tehdyn suunnitelman mukaisesti. Nopeasti muuttuvan toimintaympäristön ja palvelurakenteen vuoksi yksityisiä sosiaalipalveluja koskeva laki (922/2011) uudistettiin. Uudistettu laki tuli voimaan 1.10.2011 ja siinä säädettiin, että palveluiden asianmukaisuuden varmistamiseksi sekä omavalvonnan tueksi yksityisen sosiaalipalvelun tuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma. Samalla Valviralle annettiin oikeus tehdä omavalvontasuunnitelman sisältöön, laatimiseen ja seurantaan liittyviä määräyksiä. Valviran määräykset tulivat voimaan 1.3.2012. (Valvira 2012a, 3.) Valviran määräyksestä johtuen uuden toimintansa aloittavan yksityisen sosiaalipalvelujen tuottajan on laadittava omavalvontansa tueksi omavalvontasuunnitelma kuuden kuukauden sisällä toimintansa alkamisesta. Ennen määräyksen voimaantuloa (1.3.2012) aloittaneilla palveluntuottajilla oli aikaa omavalvontasuunnitelman laatimiseen 1.9.2012 asti. (Valvira 2012a, 5.)

## 5.2 Omavalvontasuunnitelma

”Omavalvontasuunnitelmalla tarkoitetaan palvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamiseksi ja parantamiseksi suunniteltujen menettelytapojen kirjallista kuvausta ja siinä käytettäviä asiakirjoja” (Valvira 2012a, 6-7). Omavalvontasuunnitelmassa tärkeintä on tuoda esille palvelujen sisältö ja laatu. Omavalvontasuunnitelma on julkinen asiakirja, joten sinne ei kirjata asiakkaita koskevia salassa pidettäviä tietoja. Omavalvontasuunnitelma toimii informaation lähteenä asiakkaille, heidän omaisille, työntekijöille sekä valvontaviranomaisille. Omavalvontasuunnitelma on esitettävä heille heidän sitä pyydettyäessä. Palveluntuottajan vastuulla on omavalvontasuunnitelman laatiminen, toteuttaminen ja seuranta ja omavalvontasuunnitelman laajuuteen vaikuttaa se kuinka laajaa yrityksen tarjoama palvelu on. (Valvira 2012a, 5-7.)

Omavalvontasuunnitelman avulla varmistetaan yhdenmukaisen, asianmukaisen, tasavertaisen ja laadukkaan toiminnan toteutuminen yksikössä. Omavalvontasuunnitelman avulla yritykset pystyvät osoittamaan, miten heidän toiminnassaan toteutuu lainsäädännön, valvontaohjelmien ja laatusuosituksen

sekä palveluntuottajan itse omalle toiminnalleen asettamat laatuvaatimukset. Omavalvontasuunnitelmassa tavoitteet, vastuut ja toimintaohjeet ovat selkeästi määriteltynä ja se auttaa osoittamaan asiakkaille, miten toiminnassa esiintyvät riskit ja epäkohdat ovat kartoitettu. Omavalvontasuunnitelman avulla palveluihin saadaan uskottavuutta ja avoimuutta. (Valvira 2012.) ”Omavalvontasuunnitelman sisältö rakentuu seuraavista yhtäältä omavalvonnan toteuttamista koskevista toimintaohjeista ja toisaalta palvelun sisältöä ja prosesseja koskevista laatuvaatimuksista sekä toimintaa ohjaavista menettelyohjeista” (Valvira 2012a, 8).

- Palvelujen tuottajaa koskevat tiedot
  - Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet
  - Omavalvonnan organisointi, johtaminen ja vastuuhenkilöt
  - Asiakkaan ja omaisten osallistuminen ja asiakaspalaute
  - Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja korjaavat toimenpiteet
  - Henkilöstö
  - Toimitilat, tarvikkeet ja laitteet
  - Asiakasturvallisuus
  - Asiakkaan asema ja oikeudet
  - Asiakastyön sisällön omavalvonta
  - Terveystuollon ja sairaanhoidon järjestäminen
  - Asiakastietojen käsittely
  - Alihankintana tuotettujen palvelujen omavalvonta
  - Omavalvonnan asiakirjat
  - Omavalvonnan toteuttamisen seuranta ja arviointi
- (Valvira 2012.)

### 5.3 Omavalvontasuunnitelman seuranta ja arviointi

Omavalvontasuunnitelman toteutumista on seurattava jatkuvasti ja omavalvontasuunnitelmasta poikkeavat asiat on kirjattava ylös ja niihin

reagoitava viipymättä. Omavalvontasuunnitelman vastuhenkilö on vastuussa omavalvontasuunnitelman toteutumisen seurannasta, mutta vastuu toiminnasta esiin tulleiden epäkohtien ilmoittamiseen ja tarpeellisten muutosten tekemiseen on koko henkilökunnalla. (Valvira 2012a, 22–23.)

Omavalvontasuunnitelma tulee päivittää vuosittain tai tarpeen tullen useammin, mikäli yksikön käytäntöjen tai toiminnan muutokset niin edellyttävät. Yksikön tulee arvioida toimintaansa ja sen muuttuessa päivittää omavalvontasuunnitelmaa. Omavalvontasuunnitelmat hyväksytetään vuosittain, vaikei siihen olisi tehty mitään muutoksia ja asia käsitellään ja käydään läpi yksikössä koko henkilökunnan kanssa. Omavalvontasuunnitelman päivitetty uudet versiot sekä niihin liitetyt asiakirjat pitää säilyttää yksikössä 10 vuotta ja ne pitää olla viranomaisten ja asiakkaiden saatavilla. (Valvira 2012a, 22–23.)

Omavalvontasuunnitelman seurannan ja arvioinnin onnistumiseksi yksikössä täytyy olla avoin ja vuorovaikutuksellinen ilmapiiri ja työskentelykulttuuri, jotta keskinäinen arviointi toteutuu. Asiakaspalautteen hankkiminen ja käsitteleminen on omavalvontasuunnitelman seurannan ja arvioinnin tärkein väline, koska juuri asiakkaiden ja heidän omaistensa vaatimuksiin pyritään toiminnalla vastaamaan. Arvioinnin eri muodot kuten esimerkiksi itsearviointi ja ulkopuolisten toimijoiden antamat arvioinnit toimivat hyvinä välineinä omavalvontasuunnitelman toteutumisen seurannassa ja arvioinnissa. (Valvira 2012a, 22-23.)

Yksikön johtaja hyväksyy vuosittain omavalvontasuunnitelman. Tilanteessa, jossa kunnan, aluehallintoviraston tai Valviran mielestä omavalvontasuunnitelma on puutteellinen tai siinä kuvatut asiat eivät vastaa yksikön toimintaa, voidaan omavalvontasuunnitelma määrätä täydennettäväksi tai korjattavaksi. (Valvira 2012b, 13.)

## 6 KEHITTÄMISHANKE

### 6.1 Perehtyminen

Kehittämishankkeeni aiheen selvittyä lähdin tekemään taustatyötä ja perehtymään kehittämishankkeeni aiheeseen paremmin. Aloitin mahdollisimman varhaisessa vaiheessa järjestelmällisen kirjallisuuteen perehtymisen, jotta yleiskuva aiheesta hahmottuisi. Tiedonhakuni ensimmäisessä vaiheessa syntyi luettelo sellaisesta kirjallisuudesta ja tietolähteistä, joihin näytti olevan syytä tutustua. (Hirsjärvi ym. 2009, 110–111.) Perehdyin Valviran antamiin ohjeisiin ja määräyksiin, jotka koskivat omavalvontasuunnitelman laatimista, sisältöä ja seuranta. Valviran antaa selkeät ohjeet ja määräykset siitä, mitä omavalvontasuunnitelman sisältää sekä valmiin omavalvontasuunnitelman mallipohjan, mikä toimi pohjana kehittämishankkeeni tekemisessä.

Aiheen perehtymiseen kuului myös erilaisiin laatusuosituksiin sekä sosiaalihuollon lainsäädäntöön tutustuminen. Tietoperustaa tarvitsin myös laadunhallinnan ja -valvonnan kokonaisuudesta, kehittämistoiminnan toteuttamisesta sekä autismikuntoutuksen osa-alueista. Lisäksi taustatyönä piti perehtyä siihen, minkälaista on vaikeasti kehitysvammaisten laadukas hoito ja asuminen sekä mitä erilaisia tekijöitä ja asioita niissä täytyy ottaa huomioon. Perehtymisvaiheessa osallistuin myös yhdessä Miia Matilda kodin johtajan kanssa sosiaalipalvelun omavalvonnan osaamiskokeen, joka oikeuttaa minut SOMA-passiin. SOMA – passin osaamisalueet ovat sosiaalipalvelun omavalvonta, palvelusopimus ja -suunnitelma, palveluntuottajien vastuunjako, asiakkaan asema ja oikeudet sekä mahdollisuus kotitalousvähennykseen ja arvolisäverottomaan palveluun. Tästä koulutuksesta sain tietoa siitä, miten omavalvontasuunnitelman laatimisprosessi kannattaa aloittaa ja miten edetä siinä.

Yksi iso osa kehittämishankkeeni aloitusta oli Miia Matilda kodin asiakkaisiin, työntekijöihin sekä toimintaympäristöön tutustuminen. Toimintaympäristöön

tutustuminen tapahtui suurimmilta osin havaintoja tekemällä, koska havainnoinnilla saadaan suora tietoa luonnolisessa ympäristössä tapahtuvasta toiminnasta ja siellä olevista yksilöistä. Työntekijöiden kanssa käytyjen keskustelujen avulla sain tietää mitä he tuntevat, ajattelevat ja uskovat mutta omien havaintojeni kautta perehdyin siihen, mitä toimintaympäristössä todellisuudessa tapahtuu. (Hirsjärvi ym. 2009, 212–213.) Havainnoinnin avulla saadaan selville mitä työntekijät tekevät ja miltä asiat näyttävät, eli toimivatko työntekijät ja asiakkaat niin kuin he sanoivat toimivansa (Vilka 2005, 119-220).

Suoritin suuntaavien opintojeni harjoittelun Miia Matilda kodissa huhti- ja kesäkuun aikana ja olin siellä koko kesän 2013 töissä, mikä mahdollisti hyvän perehtymisen. Toimintaympäristöön, asiakkaisiin ja työntekijöihin tutustuminen oli aluksi hankalaa, koska toiminta oli vasta aloitettu maaliskuussa 2013 ja kaikki sekä työntekijät, että asiakkaat olivat toisilleen vieraita. Pikku hiljaa kuitenkin työntekijöiden ja asiakkaiden tullessa toisilleen tutummiksi ja toimintojen kehittyttyä kaikki alkoi selkiytyä paremmin. Perehtymisvaiheessa kävimme yksikön johtajan kanssa keskusteluja asioista, joilla olisi merkitystä kehittämishankkeeni onnistumisen kannalta.

## 6.2 Suunnittelu

Perehtymisvaiheen jälkeen siirryin suunnitteluvaiheeseen, jossa tarkoituksena oli hankeidean kirkastaminen. Kehittämishanketta tehdessä suunnittelutyö on tärkeää ja se kannattaa tehdä huolella. Tarkasta suunnittelutyöstä huolimatta olin kuitenkin varautunut siihen, että saattaisin joutua tekemään kehittämistoiminnan aikana muutoksia kehittämissuunnitelmaani, koska toteutusvaiheessa tapahtuvaa kehittämistoimintaa on vaikea ennakkoon suunnitella. (Toikko & Rantanen 2009, 65.)

Hankkeeni suunnittelutyö käynnistyi kehittämissuunnitelman kirjoittamisella, jossa kuvasin kehittämistyöni vaiheet, valitsemani kehittämis- ja tiedonkeruumenetelmät, keskeiset toimijat sekä tavoitteet. Hankkeeni onnistumisen kannalta oli tärkeää kehittämissuunnitelmassa kuvata myös sitä,

millaisia aineistoja ja materiaaleja aion käyttää ja tuottaa kehittämishankettani tehdessä sekä mitkä ovat dokumentointi tapani ja miten aion käsitellä tuottamiani dokumentteja. (Salonen 2013, 17.) Nykyisin kehittämistoiminnassa korostetaan osallistumista. Lähdin miettimään toimintatapoja ja osallistumista tukevia menetelmiä, jolla saisin Miia Matilda kodin henkilökunnan osallistumaan hankkeeni tiedonhankintaprosessiin sekä uusien toiminta- ja menettelytapojen kehittämiseen. (Toikko & Rantanen 2009, 89.) Kehittämissuunnitelmassa pyrin siis osoittamaan miten olin suunnitellut saavani kehittämishankkeeni tuotoksen eli omavalvontasuunnitelman valmiiksi.

Suunnittelutyöhön kuului myös kehittämishankkeeni aikataulun suunnitteleminen. Kehittämissuunnitelman aikataulun laatimisen tarkoituksena oli osoittaa milloin olin ajatellut saavani hankkeeni tuotoksen valmiiksi sekä varmistaa oman työskentelyni ryhdikäs ja aktiivinen eteneminen. (Vilkkä & Airaksinen 2003, 36.) Valviran määräys siitä, että uuden toimintansa aloittaneen palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma, puolen vuoden sisällä toiminnan alkamisesta loi aikarajan kehittämishankkeeni tekemiselle (Valvira 2012a, 5).

Saatuani hankkeeni kehittämisuunnitelman ja alustavan aikataulun valmiiksi hyväksyitin sen Miia Matilda kodin johtajalla. Hyväksynnän jälkeen tiedotin muuta henkilökuntaa seuraavassa henkilökuntapalaverissa, kehittämishankkeestani eli omavalvontasuunnitelman laatimisprosessin aloittamisesta.

### 6.3 Kehittämissuunnitelman menetelmät ja toimijat

Kehittämissuunnitelman tärkein kehittämismenetelmä oli eri toimijoiden kanssa järjestetyt tapaamiset. Kehittämissuunnitelman valitsin siis dialogisen keskustelumenetelmän, jonka muodosti pienryhmätapaamiset ja niissä käydyt keskustelut ja arvioinnit. Tapaamisissa käytettiin apuna myös kirjallisia ja MeWeUs- menetelmiä keskustelujen ja ideoinnin tueksi. Kirjallisissa ja MeWeUs- menetelmissä kehittämistyön ja ideoinnin avuksi otetaan kynä, paperi

ja seinä/taulu. (Salonen 2013, 22.) Näitä eri toimijoiden kanssa järjestettyjä tapaamisia olivat henkilökuntapalaverit sekä kehitystiimin ja laatutiimin jäsenten ja Miia Matilda kodin johtajan kanssa järjestetyt tapaamiset.

Kehittämishankkeeni tiedonhankintamenetelmiksi valitsin valmiit aineistot kehittämishankkeeni aiheesta sekä itse tuottamani dokumentit, jotka muodostivat keskeisen osan kehittämishankkeeni tiedontuotantoa. Dokumenteilla tarkoitan erilaisia muistiinpanoja, jotka syntyivät kehittämistoiminnan eri vaiheissa ja eri toimijoiden kanssa työskennellessä (Toikko & Rantanen 2009, 142–143).

Valmiiden aineistojen käyttö tiedonhankintamenetelmänäni perustui siihen, että kehittämishankkeeni joihinkin osiin oli mahdollisuus saada vastauksia jo valmiiden aineistojen pohjalta (Hirsjärvi ym. 2009, 186). Näitä valmiita aineistoja olivat muun muassa toisten samankaltaisten yksiköiden omavalvontasuunnitelmat, Valviran antamat ohjeet omavalvontasuunnitelmasta sekä kirjat ja muut tieteelliset lähteet kohderyhmästä. Erilaisista aineistoista hankin itsenäisesti tietoa kehittämistehtäväni onnistumiseksi, kesän 2013 aikana.

Ennen varsinaisen toiminnan aloittamista määrittelin ja mietin myös kehittämishankkeeseeni osallistuvat keskeiset toimijat. Kehittämishankkeeni sisälsi konkreettista tekemistä ja siksi oli hyvin tärkeää, että kehittämistyöhön osallistuivat kaikki, joita kehittäminen jollakin tapaa kosketti. Kehittämishankkeeseeni tiiviimmin osallistuvat toimijat muodostuivat kahdesta erilaisesta työryhmästä. Työryhmien vastuulla oli yksikön toiminnan valvonta ja kehittäminen sekä työntekijöiden ideoiden ja näkemysten esille tuominen. (Toikko & Rantanen 2009, 58–60.) Nämä toimijat olivat kehitys- ja laatutiimin jäsenet. Miia Matilda kodin asukkaiden omaiset muodostivat myös yhden toimijajoukon kehittämishankkeeni tekemisessä

Kehitystiimiin kuuluu neljä Miia Matilda kodin henkilökuntaan kuuluvaa työntekijää. Kehitystiimin vastuulla on toimintojen kehittäminen sekä muiden työntekijöiden kehittämisideoiden vastaanottaminen ja käytäntöön tuominen.



Kehitystiimin tehtävänä on luoda myös hyviä käytäntöjä asiakkaiden hyvinvoinnin, tarpeisiin vastaamisen ja kuntoutuksen turvaamiseksi ja sitä kautta toiminnalle asetettujen laatuvaatimusten toteutumisen varmistaminen.

Laatutiimiin taas kuuluvat Miia Matilda kodin johtajan lisäksi kolme hänen valitsemaansa työntekijää. Itse kuulun hankkeeni kehittämistehtävän kautta laatutiimiin. Laatutiimi perustettiin kevään 2013 aikana yksikössä tapahtuvan valvonnan tueksi. Tiimin jäsenten tehtävänä on tiedottaa henkilöstöä omavalvontasuunnitelmasta sekä huolehtia omavalvontasuunnitelman päivittämisestä ja toteuttamisesta. Laatutiimi suorittaa valvontaa yksikössä sekä vastaa asiakaspalautteiden käsittelystä sekä niiden edellyttämästä toiminnan kehittämisestä.

Yhteistyö Miia Matilda kodin johtajan kanssa oli tiivistä koko kehittämishankkeeni ajan. Hänen kanssa järjestetyt tapaamiset ja siellä kirjoittamani muistiinpanot olivat kehittämishankkeeni toteutuksen kannalta keskeisemmässä asemassa, koska häneltä sain suurimman osan omavalvontasuunnitelmassa vaadittavista tiedoista ja asiakirjoista.

Miia Matilda kodin asiakkaina ovat autistit ja autismin kirjon henkilöt, joilla esiintyy eriasteisia kehitysvammoja. Tämän vuoksi heidän osallistuminen kehittämishankkeeni tekemiseen oli lähes mahdotonta. Asiakkaiden mielipiteet ja toiveet saatiin kuitenkin kuuluviin asiakkaiden omaisten antamien suullisten ja kirjallisten palautteiden kautta.

## 7 KEHITTÄMISHANKKEEN TOIMINNAN KUVAUS

### 7.1 Kehittämishankkeen toteutus

VAIHE	MENETELMÄT	TOIMINTA	TOIMIJAT	TUOTOS
<b>Aloitus</b>  (Kevät)	Sopiminen  Suunnittelu  Havainnointi ja perehtyminen	Työsuhde 1.3.2013  Harjoittelujakso  SOMA-passi koulutus  Tapaamiset johtajan kanssa  Henkilökuntapalaverit	Tekijä  Johtaja	Kehittämissuunnitelma
Tiedonhankinnan  <b>Toteutus</b>  (Kesä)	Dialoginen keskustelumenetelmä  Valmiit aineistot  Dokumentointi	Laatu- ja kehitystiimin tapaamiset  Tapaamiset johtajan kanssa  Uusien toiminta- ja menettelytapojen kehittäminen  Kesätyö	Laatu- ja kehitystiimi  Omaiset  Johtaja  Tekijä	Muistiinpanot  Uusia toiminta- ja menettelytapoja
Kehittämistehtävän  <b>Toteutus</b>  (Kesä/Syksy)	Muistiinpanot  Valmiit aineistot	Tiedonhaun kokoaminen eli kirjoitusprosessi  Tapaamiset johtajan kanssa	Tekijä  Johtaja	Omavalvontasuunnitelman ensimmäinen versio
<b>Lopetus</b>  (Syksy)	Palautteen hankkiminen  Arviointi  Perehdytys  Muokkaus	Henkilökuntapalaveri  Kehitys- ja laatu tiimin tapaamiset  Tapaamiset johtajan kanssa  Suunnitelman uudelleen kirjoittaminen	Tekijä  Johtaja  Laatu- ja kehitystiimi  Koko henkilökunta	Kirjallinen palaute  Suullinen palaute  Valmis omavalvontasuunnitelma

Kuvio 1. Kehittämishankkeen kokonaiskuvaus (Joki-Sipilä 2013).

Työstämisvaihe on yksi iso osa kehittämistoimintaa ja se on suunnitteluvaiheen jälkeen kehittämistoiminnan toiseksi tärkein vaihe (Salonen 2013, 18). Tämä vaihe oli kehittämishankkeessani pisin vaihe. Työstämisvaihe on jo kenttätyötä, missä ideoita syntyy ja tehdään kokeiluja (Toikko & Rantanen 2009, 59-60). Kehittämishankkeessani työstämisvaihe kesti kesäkuusta syyskuun puoleen väliin asti. Kehittämishankkeeni työstämisvaihe lähti liikkeelle tiedonhankintaprosessilla, joka tapahtui kesän 2013 aikana.

Kuten jo edellä mainitsin, hankkeeni kehittämismenetelmä oli eri toimijoiden kanssa järjestetyt tapaamiset. Tapaamisia laatu- tai kehitystiimin jäsenten tai yksikön johtajan kanssa järjestettiin lähes joka viikko. Itse työskentelin päivittäin kohti tavoitteiden ja tuotoksen saavuttamista. Kaikki laatu- tai kehitystiimin jäsenistä eivät työtehtävien, kiireiden tai vuorojen erilaisuuden vuoksi aina päässeet samaan aikaan paikalle, mutta yhteistyö sujui siitä huolimatta hyvin. Laatu- tai kehitystiimin tapaamiset järjestettiin pääsääntöisesti kello 13.00-15.00 välisenä aikana, koska silloin aamu- ja iltavuorolaiset olivat yhtä aikaa paikalla, mikä mahdollisti osan työntekijöistä irrottautumisen työstä ja siirtymisen tapaamiseen. Johtajan kanssa tapaamiset järjestyivät joustavammin. Tapaamisissa kävimme läpi omavalvontasuunnitelman laatimista ja sitä, miten siinä kuvattavat asiat toteutetaan Miia Matilda kodissa.

Kehitys- ja laautiimin jäsenten sekä yksikön johtajan kanssa järjestetyissä tapaamisissa tiedonhankinta tapahtui keskustelemalla jo olemassa olevista toiminta- ja menettelytavoista, jotka kirjaisin ylös omavalvontasuunnitelmaan. Tapaamisissa pääsin myös osallistumaan yksikön uusien tai jo käytössä olevien toiminta- ja menettelytapojen kehittämiseen. Tämä oli tärkeää kehittämistehtävänä valmistumisen kannalta, koska vasta yhdessä sovittujen toiminta- ja menettelytapojen olemassa olon jälkeen voisin kirjata ne ylös omavalvontasuunnitelmaan.

Kehitystyön (johon pääsin tapaamisten kautta osallistumaan) tuloksena luotiin sellaisia toiminta- ja menettelytapoja, joita omavalvontasuunnitelmassa vaadittiin ja jotka sopivat käytettäväksi autismin kirjoon kuuluvien henkilöiden kanssa. Toiminta- ja menettelytapojen piti olla myös sellaisia, joiden avulla

tarjoamamme palvelun laatua ylläpidetään ja valvotaan sekä joiden avulla parannetaan asiakasturvallisuutta sekä asiakkaiden yksilöllisiin tarpeisiin vastaamista. Myös asiakkaiden arjen sujuminen, vapaa-ajan vieton ja yhteisöllisyyden järjestäminen yksikössä otettiin toiminta- ja menettelytapoja kehitettäessä huomioon.

Uusia toiminta- ja menettelytapoja syntyi tapaamisissa keskustelujen, ideoimisen, kokeilujen ja arvioimisen tuloksena. Itse osallistuin laatu- ja kehitystiimin sekä yksikön johtajan kanssa järjestetyissä tapaamisissa toiminta- ja menettelytapojen ideoimiseen ja kehittämiseen hankkeeni kehittämistehtävän eli omavalvontasuunnitelman laatimisen näkökulmasta. Toiminta- ja menettelytapojen käytäntöön siirtäminen jäi työntekijöiden ja johtajan tehtäväksi. Hankkeeni kautta tehtäväkseni jäi näiden toiminta- ja menettelytapojen kirjallinen kuvaaminen omavalvontasuunnitelmaan.

Asiakkaiden osallistumisesta on suuri hyöty kehittämistoiminnassa. Osa tiedonhankintaprosessiani olikin asiakkaiden omaisten toiveiden ja mielipiteiden selvittäminen. Omaisten palautteet ja toiveet pyritään Miia Matilda kodissa ottamaan aina huomioon toiminnan kehittämisessä ja näin tein myös kehittämishankettani tehdessä. Näin varmistetaan eri intressien ja tarpeiden mahdollisimman hyvä huomioiminen. (Toikko & Rantanen 2009, 90.) Omaisten toiveiden ja mielipiteiden kerääminen tapahtui arkitilanteissa heidän tullessa käymään yksikössä tai heidän lähettämien kirjallisten palautteiden kautta. Omaisten palautteita kuulin myös toisilta työntekijöiltä ja yksikön johtajalta.

Tiedonhankintamenetelmäni eri toimijoiden kanssa järjestetyissä tapaamisissa sekä työskennellessäni Miia Matilda kodissa oli muistiinpanojen kirjoittaminen. Kirjoitin tarkkoja muistiinpanoja jokaisesta tapaamisesta ja keskustelusta, jotta minulla olisi kattavaa tekstiä valmiina omavalvontasuunnitelman puhtaaksi kirjoittamista varten. Muistiinpanojen kirjoittamisen pohjana toimi Valviran antama valmis omavalvontasuunnitelman mallipohja. Näin hahmotin paremmin tiedonhankintaprosessini aikana mistä asioista eri toimijoiden kanssa järjestetyissä tapaamisissa olisi hyvä vielä keskustella. Muistiinpanoja kirjoittaessani olin tarkkana, koska muistiinpanoissa pitää pystyä erottamaan

omat tulkinnat teoreettisista lähteistä hankkimasta tiedosta. Vaikka muistiinpanoni sisälsivätkin paljon omia tulkintojani asioista ne toimivat silti paremmin ja luotettavammin tiedonlähteenä kuin pelkkä muistitietoni asiasta. (Toikko & Rantanen 2009, 142–143; Vilka & Airaksinen 2003, 70.) Kirjoittamani muistiinpanot ja omat tulkintani veivät kehittämishanketta eteenpäin sekä toimivat ajatteluni tukena.

Itsenäisen sekä eri toimijoiden kanssa järjestetyissä tapaamisissa tapahtuneen tiedonhankinnan jälkeen oli vuorossa omavalvontasuunnitelman puhtaaksi kirjoittaminen. Päädyin siihen, etten käytä Valviran antamaa valmista mallipohjaa vaan teen omavalvontasuunnitelmasta oman näköisen. Omavalvontasuunnitelman kirjoittaminen tapahtui elokuun alusta syyskuun alkuun ja siihen kuului kaikkien yksikön toimintaan ja laadun varmistamiseen liittyvien toiminta- ja menettelyohjeiden kirjallinen kuvaaminen sekä siihen liittyvien asiakirjojen hankkiminen ja omavalvontasuunnitelmaan liittäminen.

Omavalvontasuunnitelman kirjoittaminen tapahtui suhteellisen nopeasti hyvien muistiinpanojeni ja tapaamisissa kehitettyjen uusien valmiiden menettely- ja toimintaohjeiden ansiosta. Omavalvontasuunnitelmaa kirjoittaessani en ollut yksin, vaan johtaja oli minun tukenani. Varmistin häneltä usein kirjoittamisprosessin aikana kirjoittamieni tietojen oikeellisuuden. Omavalvontasuunnitelman valmistuttua, lopuksi vielä hyväksyitin sen johtajalla.

## 7.2 Kehittämishankkeen viimeistely

Viimeisinä vaiheina kehittämistehtäväni tekemisessä oli vielä henkilökunnan perehdyttäminen omavalvontasuunnitelmaan, omavalvontasuunnitelman arvioiminen sekä palautteen hankkiminen. Kehittämishankkeeni kautta tuotetun tuotoksen levittäminen ja vakiinnuttaminen käytäntöön on erittäin tärkeää ja se vaatiikin oman erillisen prosessinsa vaikka se sisältyikin itse kehittämishankkeeseen (Toikko & Rantanen 2009, 62). Tulostin valmiin omavalvontasuunnitelman ja vein sen Miia Matilda kotiin kaikkien nähtäville. Seuraavassa henkilökuntapalaverissa käsiteltiin omavalvontasuunnitelmassa

olevia asioista sekä sen toteuttamista, arviointia ja seuranta. Kerroin henkilökunnalle omavalvontasuunnitelman tärkeydestä ja siitä, miten kaikkien on sitouduttava noudattamaan sitä. Palaverissa neuvoin henkilökuntaa mistä omavalvontasuunnitelman löytää.

Omavalvontasuunnitelman valmistuttua pyysin Miia Matilda kodin henkilökuntaa sekä erikseen laatu- ja kehitystiimin jäseniä lukemaan suunnitelman läpi ja antamaan siitä palautetta. Palautteenhankintamenetelmänä toimi valmiin omavalvontasuunnitelmaan vieressä oleva palautevihko. Palautetta sai tulla antamaan myös suullisesti. Annettuani hyvin aikaa henkilökunnalle palautteen antamiseen kokosin henkilökunnan antamat palautteet yhteen ja keskustelin niistä yksikön johtajan kanssa. Päätimme tehdä vielä palautteiden kautta nousseet tärkeät muutokset omavalvontasuunnitelmaan. Kirjoitusvirheitä oli myös jonkun verran, joten niiden korjaaminen oli tarpeen. Viimeisten henkilökunnan palautteiden kautta tehtyjen muutosten jälkeen omavalvontasuunnitelma oli valmis ja tulostettu asiakkaiden ja valvontaviranomaisten nähtäville.

### 7.3 Kehittämishankkeen tuotos

Toiminnallisen opinnäytetyön tuotoksena syntyy aina jokin konkreettinen tuote ja lopullinen tuotos tehdään aina jotakin varten tai jonkun käytettäväksi. Tuotoksen tavoitteena voi olla joidenkin ihmisten osallistuminen tiettyyn tapahtumaan tai minun tuotokseni tavoin toiminnan selkeyttäminen ohjeistuksen avulla. Lopullinen tuotos voi olla esimerkiksi kirja, tapahtuma, ohjeistus tai tietopaketti. Minun toiminnallisen opinnäytetyöni tuotoksena syntyy kirjallinen omavalvontasuunnitelma. (Vilkkä & Airaksinen 2003, 38, 51.)

Kehittämishankkeeni tuotos sisältää kaikki ne asiat, jotka Valvira on omassa omavalvontasuunnitelman mallipohjassaan valmiiksi määrittänyt. Tein omavalvontasuunnitelmasta Miia Matilda kodin näköisen käyttämättä Valviran antamaa valmista mallipohjaa. Mallipohjaa käytin kuitenkin muistiinpanoja tehdessäni hyödyksi. Omavalvontasuunnitelmassa kuvaan Miia Matilda kodin

palvelun sisältöä ja laatua kattavasti sekä kuvaan miten yksikön toiminnassa otetaan asiakkaiden turvallisuus ja tarpeet ja laadun varmistamiseen liittyvät asiat huomioon. Kuvaan tuotoksessani myös sitä, miten riskejä aiheuttavat tilanteet sekä toiminnassa näkyvät epäkohdat tunnistetaan, korjataan ja ennaltaehkäistään. Kehittämishankkeeni tuotos on liitteenä tämän kehittämishankkeen raportin lopussa.

Kehittämishankkeeni tuotoksesta eli omavalvontasuunnitelmasta on suuri hyöty sekä asiakkaille että yksikölle. Se toimii informaation lähteenä asiakkaille, heidän omaisilleen, työntekijöille sekä valvontaviranomaisille palvelun sisällöstä ja laadusta. Omavalvontasuunnitelma toimii työntekijöiden perehdytyksen apuvälineenä sekä sen avulla varmistetaan yhdenmukaisen, tasavertaisen ja asianmukaisen toiminnan toteutuminen yksikössä. Kehittämistehtäväni eli omavalvontasuunnitelman avulla kaikkien työntekijöiden on helpompi osallistua kehittämiseen sekä tarkistaa toimintaan liittyviä sääntöjä, toimintatapoja ja yhdessä sovittuja asioita. Kehittäminen ei onnistu jos kaikki yhdessä sovitut asiat eivät ole kirjoitettuna kirjalliseen muotoon. (Valvira 2012.)

Kehittämishankkeeni tuotoksen eli omavalvontasuunnitelman laatimisen seurauksena yksikköön syntyi myös uusia toiminta- ja menettelytapoja. Uudet toiminta- ja menettelytavat liittyivät muun muassa ruoka-, siivous- ja hygieniahuollon toteuttamiseen kuntouttavalla työotteella sekä asiakkaiden vapaa-ajan, yhteisöllisyyden ja päivä- ja viikko-ohjelmien järjestäminen. Uudet kehitetyt toiminta- ja menettelytavat olivat sellaisia, joilla asiakasturvallisuutta ja asiakkaiden yksilöllisiin tarpeisiin vastaamista parannetaan.

## 8 ARVIOINTI JA POHDINTA

### 8.1 Kehittämishankkeen toteutuksen arviointi

Kehittämishankkeeni tuotoksen eli omavalvontasuunnitelman sain aikaan eri toimijoiden kanssa järjestettyjen tapaamisten, kehitettyjen uusien toiminta- ja menettelytapojen, kirjoittamieni muistiinpanojen, valmiiden aineistojen, omaisten palautteiden sekä Miia Matilda kodin johtajan kanssa tehdyn yhteistyön avulla. Kehittämishankkeeni tuotos valmistui sille laaditun kehittämissuunnitelman ja aikataulun mukaisesti.

Laatu- ja kehitystiimin jäsenten osallistuminen oli aktiivista ja he pitivät omavalvontasuunnitelman laatimista tärkeän asiana. Omavalvontasuunnitelman valmistuttua suurin osa Miia Matilda kodin työntekijöistä osoitti siihen kiinnostusta ja antoi palautetta sen sisällöstä. Kaikkia ei hanke näyttänyt kiinnostavan. Ilman taustalla ollutta harjoittelujaksoa sekä kesän 2013 aikana tehtyä työtä, en usko, että olisin saanut omavalvontasuunnitelmasta yhtä kattavaa ja luotettavaa mitä siitä tuli. Tuotoksen taustalla on ajatus parantaa asiakasturvallisuutta ja heidän tarpeisiin vastaamista sekä palveluiden laadun, että yhdenmukaisten, tasavertaisten ja asianmukaisten toimintojen varmistaminen ja ylläpitäminen. Uskon tähän olevan nyt hyvät mahdollisuudet kehittämishankkeeni tuotoksen avulla.

Kirjoittamastani omavalvontasuunnitelmasta löytyy kaikki tarpeellinen tieto ja se toimii nyt informaation lähteenä asiakkaille, heidän omaisille, työntekijöille sekä ulkopuolisille toimijoille. Toiminnan kehittäminen ja arvioiminen on nyt helpompaa omavalvontasuunnitelman avulla. Siellä oleviin asioihin on helppo palata, kun omavalvontasuunnitelma löytyy sähköisenä sekä kirjallisena versiona. Omavalvontasuunnitelman kirjoittaminen vaati pitkäkestoista tiedonhankintatyötä, mutta eri toimijoiden kanssa tehdyn yhteistyön avulla se onnistui. Tämä omavalvontasuunnitelma oli Miia Matilda kodin ensimmäinen versio ja sitä tullaan päivittämään vuosittain tai tarpeen tullessa useamminkin. Omavalvontasuunnitelmien päivittäminen luo mahdollisuuksia tulevaisuudessa



opiskelijoille toiminnallisille kehittämishankkeille ja opiskelijoiden hyödyntäminen onkin kannattavaa ja mahdollista ilman lisäkustannuksia.

Kehittämishankkeeni tekemiseen osallistuvien laatu- ja kehitystiimin jäsenten oma-aloitteisuus ja osaaminen oli käsin kosketeltavaa ja yhteistyötä tapahtui jo ennen harjoitteluni alkamista. Laatu- ja kehitystiimin kautta Miia Matilda kodin muillakin työntekijöillä oli mahdollisuus tuoda omia näkemyksiä esille ja vaikuttaa toiminnan kehittämiseen, mikä myös lisää varmasti työntekijöiden motivaatiota omavalvontasuunnitelman toteuttamiseen. Laatu- ja kehitystiimin tapaamisissa syntyneet ideat ja kehittämissuhteet, hyväksyttiin aina Miia Matilda kodin johtajalla ja niissä otettiin huomioon asiakkaiden omaisten toiveet ja mielipiteet.

Haasteen kehittämishankkeeni toteutukselle loi se, että Miia Matilda koti aloitti toimintansa vasta maaliskuussa 2013. Tästä johtuen kaikkia omavalvontasuunnitelmaan tarvittavia asiakirjoja ei vielä ollut olemassa, jolloin omavalvontasuunnitelman laatiminen ei käynyt yhtä helposti kuin sellaisessa yksikössä, jossa ne ovat jo olemassa. Myös omavalvontasuunnitelmassa vaadittavien toiminta- ja menettelytapojen kehittäminen sekä niiden siirtäminen käytännön työhön oli välillä haastavaa. Toisaalta toiminnan vasta alettua maaliskuussa 2013 loi mahdollisuuden suunnitella toimintoja juuri yksikön asiakasryhmälle sopiviksi, koska mitään vanhoja käytäntöjä ei ollut, joista pois oppiminen ja niiden muuttaminen voisi olla vaikeaa. Haasteen kehittämishankkeeni tekemiselle loi myös se, että sosiaali- ja terveystieteillä omavalvonta on aiheena uusi, mistä johtuen tietoperustaa löytyi aiheesta vielä suhteellisen vähän.

Omavalvontasuunnitelman laatiminen on ollut antoisa ja opettava kokemus. Yhteistyö eri toimijoiden kanssa on perustunut kunnioitukseen ja haluun tehdä yhteistyötä ja tehdä toiminnasta parempaa. Koen onnistumisen iloa yhteistyön ja tiedonhankinnan sujuvuudesta kehittämishankkeeni aikana, alun toiminnan perustamiseen liittyvistä haasteista lukuun ottamatta. Suurimman onnistumisen ilon koen kuitenkin valmiista kattavasta omavalvontasuunnitelmasta, jolla edistetään nyt omavalvonnan toteuttamista yksikössä.

Ammatillisesti arvioituna voisin sanoa kehittämishankkeeni aikana oppineeni paljon. Aikaisempaa kokemusta vaikeasti kehitysvammaisten ja autistien kanssa työskentelystä ja elämisestä minulta jo löytyi ennen kehittämishankkeeni alkamista, mutta laadun valvonnasta ja koko laadunhallinnan kokonaisuudesta minulla oli vain ammattikorkeakoulussa opittua perustietoa aiheesta. Nyt tietämykseni laatuvaatimuksista ja niiden toteutumisen valvonnasta sekä tapani työskennellä Miia Matilda kodissa ottaen nämä asiat huomioon on kehittynyt puolen vuoden kehittämishankkeeni työn aikana. Perustietämyksen tilalle on tullut yksityiskohtaisempaa ja tarkempaa osaamista ja tietoa.

Koen kehittämishankkeeni aikana kehittyneeni myös ammattieettisesti. Hankkeeni tiedonhankintaprosessia sekä omavalvontasuunnitelmaa kirjoittaessa pohdin asioita ja tapahtumia vaikeasti kehitysvammaisten näkökulmasta. Omavalvontasuunnitelmassa kuvatut toiminta- ja menettelytavat liittyvät paljon asiakkaiden oikeuksien, velvollisuuksien, hyvinvoinnin, turvallisuuden, yhteisöllisyyden, itsemääräämisoikeuden ja osallisuuden toteuttamiseen. Asiakkaiden ollessa vaikeasti kehitysvammaisia, joilta puuttuu kyky itse kertoa omista toiveistaan ja tarpeistaan, näiden asioiden pohtiminen on entistä tärkeämpää ja haastavaa. Etiikkaan liittyvät kysymykset kehittämishankkeeni aikana tehdyn pohdinnan vuoksi ovat nyt paljon tutumpia ja niiden pohtiminen ja huomioon ottaminen on tullut osaksi tapani työskennellä Miia Matilda kodissa.

Omavalvonta on nyt hyvällä alulla Miia Matilda kodissa ja omavalvontasuunnitelman toteuttamisvastuu on nyt työntekijöillä. Suunnitelma on yksikön ensimmäinen versio, joten sen jatkuva arvioiminen ja sen pohjalta kehittäminen on tarpeen. Alun perustamisen vuoksi toiminnot saattavat muuttua lyhyessä ajassa useinkin, joten päivittäminen ennen kuin vuoden päästä on varmasti tarpeen. On hienoa saada Miia Matilda kodin työntekijänä olla mukana varmistamassa, että suunnitelman sisältämiä asioita todellakin toteutetaan.

Kehittämisehdotuksena omavalvontasuunnitelmien tekoon ja päivittämiseen on omaisten ja asiakkaiden mukaan ottaminen enemmän jatkossa. Omaisten ja asiakkaiden palautteet ja mielipiteet ovat omavalvontasuunnitelman

kehittämisen kannalta arvokasta, koska heidän palautteet ja mielipiteet ovat tiukasti kiinni toiminnan kehittämisessä ja sen onnistumisessa. Kaiken toiminnan perustana pitäisi olla asiakkaiden vahvuudet ja tarpeet. Oman hankkeeni osalta yhteistyö asiakkaiden omaisten kanssa jäi liian vähäiseksi. Asiakkaiden omaisilta keräsin toiveita ja mielipiteitä vain arkitilanteissa esille tulleiden suullisten palautteiden kautta. Kaikki palautteet kuitenkin kirjasin ylös ja otin huomioon kehittämishankettani tehdessä.

## 8.2 Pohdinta

Lähivuosien haasteista, jotka liittyvät kehitys- ja vaikeavammaisten asumispalveluiden järjestämiseen nousee kaksi suurinta esille. Ensimmäisen suuren haasteen tuo lähivuosina tuhansien iäkkäiden kehitysvammaisten muuttaminen pois vanhempiensa hoivista. Näiden kehitysvammaisten asumispalveluiden nopea järjestäminen on suuri haaste monelle kunnalle. Toisen haasteen vaikeasti kehitysvammaisten asumispalveluiden järjestämiseen tuo laitosasumisen purkaminen ja siihen liittyvien asumiseen ja itsenäiseen elämään liittyvien tukipalveluiden järjestäminen. Uusia toimivia asuntoja ja asumisyksiköjä tarvittaisiin nopeasti ja näihin pitäisi kunnilla riittää rahat ja resurssit sekä löytää mahdollisimman nopeasti osaavaa henkilökuntaa. (Kehitysvamma-alan asumisen neuvottelukunta 2010.)

Edellä kuvattujen lähivuosien haasteiden vuoksi yksityisten sosiaalipalveluiden rooli palveluiden tuottajina on kasvanut ja nykypäivänä tunnusomaisia piirteitä kehitysvammaisten asumispalveluissa on ostopalveluna järjestäminen (Terveyden ja hyvinvoinnin laitos 2013). Tämän vuoksi Valviran määräys siitä, että yksityisten sosiaalipalveluiden on toteutettava omavalvontaa ja tehtävä omavalvontasuunnitelma on hyvä asia. Omavalvonta ja omavalvontasuunnitelma ovat keinoja palveluiden tasalaatuisuuden, asiakasturvallisuuden, tasa-arvon ja yhdenmukaisten toimintojen varmistamiseksi. Omavalvonnan avulla vähennetään myös viranomaisten ja kuntien tarvetta puuttua yksityisten sosiaalipalveluiden toimintaan jälkikäteen,

vaikka koko ajan kasvavan tarpeen mukaan palvelujen tarjoajat lisääntyvät. Omavalvontasuunnitelma tekee myös palveluihin avoimuutta, mikä varmistaa palveluiden pysymisen laadukkaina ja antaa omaisille ja asiakkaille erilaisia mahdollisuuksia sekä sitouttaa työntekijöitä. (Valvira 2012.)

Tasa-arvon toteutuminen vammaisten henkilöiden asumisen ja palveluiden järjestämisessä on myös yksi tämän päivän haasteista. Edellytys tasa-arvon toteutumiselle on se, että jokainen saa tarvitsemansa palvelut asui henkilö missä kunnassa tahansa. Kuntien välillä sekä kuntien sisällä esiintyy eroja tasa-arvon toteutumisessa. Kuntien välillä eroja voi olla muun muassa palveluiden ja ympäristön toimivuudessa ja kuntien sisällä taas voi esiintyä laatueroja eri asiakasryhmille tarkoitettujen vammaispalveluiden toteutumisessa. Laatueroit eivät saisi muodostua liian suuriksi, vaikka onkin perusteltua ottaa huomioon paikalliset olosuhteet. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2003, 8.) Omavalvontasuunnitelma vaaditaan tällä hetkellä vain yksityisiltä sosiaalipalveluilta, mutta todennäköisesti jatkossa se tullaan vaatimaan myös julkiselta puolelta. (Valvira 2012.) Tämä saattaisi olla keino tasa-arvon toteutumiseen liittyvään haasteeseen sekä saattaisi vähentää yksityisten ja julkisten palveluiden eriarvoisuutta keskenään.

Omavalvontaa on toteutettu jo jonkin aikaa ravintoloissa, kioskeissa, grilleissa, koulujen keittiöissä ja muissa vastaavissa ravitsemusalan paikoissa, mutta sosiaali- ja terveysalalla aihe on vielä uusi. Uudistettu laki tuli voimaan vasta 1.10.2011 ja siinä säädettiin, että yksityisen sosiaalipalvelun tuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma omavalvontansa tueksi. Samalla Valviralle annettiin oikeus tehdä omavalvontasuunnitelman liittyviä määräyksiä. Uudistusta on toteutettu siis melko nopeasti ja tiukalla aikataululla.

Ennen määräyksen voimaan tuloa aloittaneilla oli edessä siis iso työ, jota tähänastiset laatujärjestelmät eivät korvanneet. Uusille palveluntuottajille puoli vuotta on mielestäni kovin lyhyt aika, kattavan ja toimivan omavalvontasuunnitelman laatimiseen, jos palvelun tarjonta on laaja. Onneksi rauhoittava asia on se, että siihen mennessä pitää olla olemassa vasta

omavalvontasuunnitelman alkumuoto, joka elää, täydentyy ja rakentuu jatkuvasti toiminnan myötä.

Haasteen mielestäni omavalvonnan toteutumisella luo työntekijöiden motivaatio toteuttaa omavalvontasuunnitelmaa. Mielestäni olisi hyvä kehittää asumisyksiköissä sellainen väline tai työmenetelmä, jolla henkilökunnan motivointia ja työtä voitaisiin seurata ja sitä kautta helpottaa myös johdon työtä. Omavalvontasuunnitelma ei tuo sille asetettuja hyötyjä, jos siellä olevia yhdessä päätettyjä asioita ei toteuteta.

Suoritin keväällä 2013 sosiaalipalvelun omavalvonnan osaamiskokeen, joka oikeutti minut SOMA-passiin. SOMA – passin osaamisalueita ovat sosiaalipalvelun omavalvonta, palvelusopimus ja – suunnitelma, palveluntuottajien vastuunjako, asiakkaan asema ja oikeudet sekä mahdollisuus kotitalousvähennykseen ja arvolisäverottomaan palveluun. Koulutus oli erittäin hyödyllinen ja lisäsi kiinnostustani aiheeseen. Mielestäni yksityisten sosiaalipalveluiden olisi kannattavaa hyödyntää enemmän tämän kaltaisten koulutusten tarjoamaa osaamista.

## LÄHTEET

Aluehallintovirasto 2013. Luvanvarainen toiminta. Viitattu 30.10.2013 [www.avi.fi](http://www.avi.fi) > Etusivu > Perhe- ja sosiaalipalvelut > Yksityiset sosiaalipalvelut > Luvanvarainen toiminta.

Antonsson, H. 2013. Interaktion i särskilt boende för personer med utvecklingsstörning och utmanande beteende. Umeå: Umeå universitet.

Autismi- ja Aspergerliitto ry 2013a. Autismi. Viitattu 28.10.2013 [www.autismiliitto.fi](http://www.autismiliitto.fi) > Etusivu > Autismikirjo > Autismi.

Autismi- ja Aspergerliitto ry 2013b. Autismin kirjo. Viitattu 28.10.2013 [www.autismiliitto.fi](http://www.autismiliitto.fi) > Etusivu > Autismikirjo.

Autismi- ja Aspergerliitto ry 2013c. Kuntoutus. Viitattu 28.10.2013 [www.autismiliitto.fi](http://www.autismiliitto.fi) > Etusivu > Autismikirjo > Autismi > Kuntoutus.

Duodecim Terveyskirjasto 2013. Autismi. Viitattu 30.10.2013 [www.terveyskirjasto.fi](http://www.terveyskirjasto.fi) > Etusivu > Lääkärikirja Duodecim > Autismi.

Eriksson, S. 2008. Erot, erilaisuus ja elinolot. Vammaisten arkielämä ja itsemäärääminen. Helsinki: Kehitysvammaliitto ry.

Fitzpatrick, J. 2010. Personalised support. How to provide high quality support to people with complex and challenging needs – learning from partners for inclusion. Sheffield: The Centre for Welfare Reform.

Heiliö, P.; Kattelus, M.; Kaukonen, O.; Kumpula, A.; Narikka, J.; Sintonen, H. & Ylipartanen, A. 2006. Sosiaali- ja terveystieteiden lain säädäntö käytännössä. Helsinki: Tietosanoma Oy.

Hirsjärvi, S.; Remes, P. & Sajavaara, P. 2009. Tutki ja kirjoita. 15., uudistettu painos. Helsinki: Tammi.

Holma, T.; Outinen, M.; Idänpään-Heikkilä, U. & Sainio, S. 2001. Kirkasta ja uudista laadunhallintaa. Kehitä laatutalo. Helsinki: Suomen Kuntaliitto.

Hyvinvointialan yritystoiminnan kehittämisohjelma Satakunnassa 2013. Alkavan hyvinvointialan yrittäjän muistilista. Viitattu 30.10.2013 <http://www.prizz.fi/linkkitiedosto.aspx?taso=3&id=1385&sid=1100>

Ihalainen, J. & Kettunen, T. 2007. Turvaverkko vai trampoliini. Sosiaaliturvan mahdollisuudet. Helsinki: WSOY Oppimateriaalit Oy.

Kananoja, A.; Lähteinen, M. & Marjamäki, P. 2011. Sosiaalityön käsikirja. Helsinki: Tietosanoma Oy.

Kaski, M.; Manninen, A. & Pihko, H. 2012. Kehitysvammaisuus. 5., uudistettu painos. Helsinki: Sanoma Pro Oy.

Kehitysvamma-alan asumisen neuvottelukunta 2010. Laatusuositukset kehitysvammaisten henkilöiden asuntojen rakentamiseen vuosiksi 2010-2017. Viitattu 20.9.2013 [http://www.kvtl.fi/media/Julkaisut/MuutJulkaisut/laatusuositukset\\_kehitysvammaisten\\_henkiloiden\\_asuntojen\\_rakentamiseen\\_vuosiksi\\_2010\\_2017.pdf](http://www.kvtl.fi/media/Julkaisut/MuutJulkaisut/laatusuositukset_kehitysvammaisten_henkiloiden_asuntojen_rakentamiseen_vuosiksi_2010_2017.pdf)

Kehitysvamma-alan verkkopalvelut 2011a. Autismikirjo. Viitattu 30.10.2013 [www.verneri.net](http://www.verneri.net) > Etusivu > Arki ja palvelut > Kuntoutus > Autismikuntoutus > Autismikirjo.

Kehitysvamma-alan verkkopalvelut 2011b. Autismikuntoutus. Viitattu 30.10.2013 [www.verneri.net](http://www.verneri.net) > Etusivu > Arki ja palvelut > Kuntoutus > Autismikuntoutus.

Kerola, K.; Kujanpää, S. & Timonen, T. 2000. Autismikuntoutus. Jyväskylä: PS-kustannus.

Laki kehitysvammaisten erityishuollosta 23.6.1977/519.

Laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista 3.4.1987/380.

Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 22.7.2011/922

Malm, M.; Matero, M.; Repo, M. & Talvela, E. 2012. Esteistä mahdollisuuksiin. Vammaistyön perusteet. Helsinki: Sanoma Pro Oy.

Miia Matilda koti 2013. Viitattu: 30.10.2013 <http://www.hoiva-asuminen.fi/>

Rinnekoti-Säätiö 2013. Kehitysvammaisten laitoshoido. Viitattu 30.10.2013 [www.kvtietopankki.fi](http://www.kvtietopankki.fi) > Etusivu > Sosiaalituki > Kehitysvammaisten laitoshoido.

Salonen, K. 2013. Näkökulmia tutkimukselliseen ja toiminnalliseen opinnäytetyöhön. Opas opiskelijoille, opettajille, TKI-henkilöstölle. Turku: Turun ammattikorkeakoulu. Saatavissa myös <http://julkaisut.turkuamk.fi/isbn9789522163738.pdf>

Sosiaalihuoltolaki 17.9.1982/710.

Sosiaaliportti 2013. Asuminen. Viitattu 30.10.2013 [www.sosiaaliportti.fi](http://www.sosiaaliportti.fi) > Etusivu > Vammaispalvelunkäsikirja > Itsenäisen elämän tuki > Asuminen.

Sosiaaliportti 2012. Yksityisten sosiaalihuollon palveluiden valvonta. Viitattu 30.10.2013 [www.sosiaaliportti.fi](http://www.sosiaaliportti.fi) > Etusivu > Vammaispalveluiden käsikirja > Hallinto & politiikka > Valvonta > Yksityisten sosiaalihuollon palvelujen valvonta.

Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valvira 2012. Sosiaalihuollon valvonnan periaatteet. Valtakunnallinen valvontaohjelma 2012-2014, Yleinen osa. Helsinki: Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valvira. Viitattu 6.11.2013 [http://www.valvira.fi/files/tiedostot/s/o/Sosiaalihuollon\\_valvonnan\\_periaatteet.pdf](http://www.valvira.fi/files/tiedostot/s/o/Sosiaalihuollon_valvonnan_periaatteet.pdf)

Sosiaali- ja terveysministeriö 2011. Asumispalvelut ja asunnon muutostyöt. Viitattu 30.10.2013 [www.stm.fi](http://www.stm.fi) > Etusivu > Sosiaali- ja terveyspalvelut > Sosiaalipalvelut > Asumispalvelut.

Sosiaali- ja terveysministeriö 2003. Sosiaali- ja terveysministeriön oppaita 2003: 4. Yksilölliset palvelut, toimivat asunnot ja esteetön ympäristö. Vammaisten ihmisten asumispalveluiden laatusuositus. Helsinki: Sosiaali- ja terveysministeriö (STM). Saatavissa myös <http://www.sosiaaliportti.fi/File/0bb63847-0373-4d36-8c28-1bfe4a1d3287/asumispalveluiden+laatusuositus.pdf>

Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valvira 2012a. Omavalvonta yksityisessä sosiaalihuollossa. Viitattu 13.10.2013 [http://www.valvira.fi/files/tiedostot/v/a/Valvira\\_ohje\\_7\\_2012\\_.pdf](http://www.valvira.fi/files/tiedostot/v/a/Valvira_ohje_7_2012_.pdf)

Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valvira 2012b. Yksityisten sosiaalipalveluiden tuottajien omavalvontasuunnitelman laatimista, sisältöä ja seuranta koskevat määräykset. Viitattu 30.10.2013 [http://www.valvira.fi/files/tiedostot/m/a/Maarays\\_%20omavalvontasuunnitelmasta.pdf](http://www.valvira.fi/files/tiedostot/m/a/Maarays_%20omavalvontasuunnitelmasta.pdf)

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos 2013. Yksityiset sosiaalipalvelut 2010. Viitattu 11.11.2013 [www.htl.fi](http://www.htl.fi) > Etusivu > Tilastot > Tilastot aiheittain > Yksityiset sosiaali- ja terveyspalvelut > Yksityiset sosiaalipalvelut.

Toikko, T. & Rantanen, T. 2009. Tutkimuksellinen kehittämistoiminta. Näkökulmia kehittämisprosessiin, osallistamiseen ja tiedontuotantoon. Tampere: Tampere University Press.

Vilka, H. 2005. Tutki ja kehitä. Helsinki: Tammi.

Vilka, H. & Airaksinen, T. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Helsinki: Tammi.



## Kehitysvammaisille tarkoitettuja yksityisiä sosiaalipalveluja ohjaavat yleiset ja erityiset lait

### Kaikkia yksityisiä sosiaalipalveluja koskevat säännökset

- Elintarvikelaki 23/2006
- Henkilötietolaki (523/1999)
- Laki kulutustavaroiden ja kuluttajapalvelusten turvallisuudesta (75/2004)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009)
- Laki sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista (272/2005)
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)  
3 ja 4 luvut, 33 §
- Laki yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta (603/1996)
- Laki yksityisestä terveydenhuollosta (152/1990)
- Pelastuslaki (468/2003)
- Potilasasiakirja-asetus (258/2009)
- Sisäasiainministeriön asetus pelastustien merkitsemisestä (1384/2003)
- Sosiaali- ja terveysministeriön asetus yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta (1268/2005)
- Sosiaalihoitolaki (710/1982)
- Terveydenhoitolaki (1326/2010)
- Terveydensuojeluasetus (1280/1994)
- Terveydensuojelulaki (763/1994)
- Työterveyshoitolaki (1383/2001)
- Työturvallisuuslaki (738/2002)
- Valtioneuvoston asetus pelastustoimesta (787/2003)
- Valtioneuvoston asetus yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta (1208/1996)

### Vammaispalveluja koskevat säännökset

- Laki kehitysvammaisten erityishuollosta (519/1977)
- Laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista 3.4.1987/380
- Vammaispalvelulain muutokset 1.9.2009 alkaen

(Hyvinvointialan yritystoiminnan kehittämisohjelma Satakunnassa 2013.)

## MiiaMatilda Oy:n omavalvontasuunnitelma 2013



MiiaMatilda Oy

# OMAVALVONTASUUNNITELMA

## **SISÄLTÖ**

### **1 PALVELUJEN TUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT**

### **2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET**

2.1 Toiminta-ajatus

2.2 Arvot ja toimintaperiaatteet

2.3 Päivittämissuunnitelma

### **3 OMAVALVONNAN ORGANISOINTI, JOHTAMINEN JA VASTUUHENKILÖT**

3.1 Omavalvonnasta vastaavan organisaation johdon edustaja(t) ja tehtävät

3.2 Omavalvonnan vastuuhenkilön yhteystiedot

### **4 ASIAKKAAN JA OMAISTEN OSALLISTUMINEN JA ASIAKASPALAUTE**

4.1 Kuvaus asiakaspalautteen hankinnasta

4.2 Kuvaus asiakaspalautteen käsittelystä

4.3 Suunnitelma asiakaspalautejärjestelmän kehittämiseksi

### **5 RISKIEN JA EPÄKOHTIEN TUNNISTAMINEN JA KORJAAVAT TOIMENPITEET**

5.1 Kuvaus menettelyistä, joilla riskit, kriittiset työvaiheet ja vaaratilanteet tunnistetaan ja ennakoidaan

5.2 Kuvaus menettelyistä, joilla läheltä piti tilanteet ja havaitut epäkohdat käsitellään

5.3 Kuvaus menettelyistä, joilla todetut epäkohdat korjataan

5.4 Kuvaus, siitä miten korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstölle ja tarvittaessa yhteistyötahoille

### **6 HENKILÖSTÖ**

6.1 Kuvaus henkilöstön määrästä, mitoituksesta ja rakenteesta

6.2 Kuvaus henkilöstön rekrytoinnin periaatteista

6.3 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä

6.4 Kuvaus henkilökunnan ammattitaidon ja työhyvinvoinnin ylläpitämisestä ja osaamisen johtamisesta

6.5 Henkilöstöasioiden kehittämissuunnitelma

## **7 TOIMITILAT, LAITTEET JA TARVIKKEET**

7.1 Kuvaus asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevista tiloista

7.2 Kuvaus asiakkaiden yhteisessä käytössä olevista tiloista

7.3 Kuvaus asiakkaiden yhteisöllisyyden toteuttamisesta yksikössä toimitilojen näkökulmasta

7.4 Kuvaus siivous-, jäte- ja pyykkihuoltoa koskevista käytänteistä

7.5 Kuvaus sisäilman laadun varmistusmenettelyistä

7.6 Kuvaus yksikössä olevista terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista

7.7 Toimitiloja, laitteita ja tarvikkeita koskeva kehittämissuunnitelma

## **8 ASIAKASTURVALLISUUS**

8.1 Yksikön turvallisuussuunnittelusta ja turvallisuustoiminnasta vastaavan/vastaavien yhteystiedot

8.2 Kuvaus asiakasturvallisuuden varmistamisesta

8.3 Kuvaus yksikön valvontalaitteista ja niiden toimivuuden varmistamisesta

## **9 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET**

9.1 Kuvaus asiakkaan ohjauksesta, neuvonnasta ja palvelutarpeen arvioinnista, palvelusopimuksen/hallintopäätöksen ja hoito- ja palvelu/asiakassuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä sekä asiakkaan osallistumisesta päätöksentekoon

9.2 Kuvaus siitä, miten toteutetaan asiakkaan mahdollisuus tutustua yksikköön etukäteen

9.3 Kuvaus siitä, miten asiakasta informoidaan sopimusten sisällöstä, palvelun kustannuksista ja sopimusmuutoksista

9.4 Kuvaus asiakkaan itsemääräämisoikeuden toteutumisesta ja osallistumisen toteutumisesta

9.5 Kuvaus menettelystä, miten huolehditaan ja kuka vastaa asiakkaan hallussa olevista rahavaroista, avaimista ja muista tavaroista

9.6 Suunnitelma siitä, miten rajoitteiden ja pakotteiden käyttöä pyritään vähentämään

9.7 Kuvaus asiakassuhteen päättymiseen liittyvien asioiden valmistelusta ja toteuttamisesta

9.8 Kuvaus kunnan ja palveluntuottajan välisestä yhteistyöstä asiakkaan hoidon ja palvelun suunnittelussa ja toteutumisen seurannassa

## **10 YKSIKÖN ASIAKASTYÖN (TOIMINNAN) LAADUN VARMISTAMINEN**

10.1 Kuvaus asiakkaiden suoriutumista, toimintakykyä, elämän hallintaa sekä fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia ylläpitävästä ja edistävästä toiminnasta

10.2 Kuvaus asiakkaan ravitsemuksen ja ruokailun järjestämiseen liittyvistä käytännöistä

10.3 Kuvaus päivittäisen toiminnan järjestämisestä

10.4 Kuvaus hygieniakäytännöistä ja infektio tartuntojen ehkäisemisestä

## **11 TERVEYDENHUOLLON JA SAIRAANHOIDON JÄRJESTÄMINEN**

## **12 ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY**

## **13 ALIHANKINTANA TUOTETTujen PALVELUIDEN OMAVALVONTA**

## **14 OMAVALVONNAN TOTEUTTAMISEN SEURANTA JA ARVIOINTI**

## **LIITTEET**

## 1 PALVELUJEN TUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palvelujen tuottaja <b>Yksityinen palvelujen tuottaja</b>	Palveluntuottajan nimi <b>MiiMatilda Oy</b>
Palvelumuoto ja asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan <b>Tehostettu kehitysvammaisten palveluasuminen, autettu asuminen</b>	Sijaintikunnan yhteystiedot <b>Lieto</b>
Palvelujentuottajan virallinen nimi <b>MiiMatilda Oy</b>	Palvelujentuottajan Y-tunnus <b>2422409-2</b>
Toimintayksikön nimi <b>Miia Matilda koti</b>	Toimintayksikön postiosoite <b>Simpukkatie 21, 21420 Lieto</b>
Toiminnasta vastaavan henkilön nimi <b>Taina Joki-Sipilä</b>	Puhelin <b>0406733334</b>
Postiosoite <b>Kujanlantie 41, 21360 Lieto</b>	Sähköpostiosoite <b>miiamatilda@hoiva-asuminen.fi</b>
Toimilupatiedot (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt)  Aluehallintoviraston luvanmyöntämisaikajankohta <b>8.3.2013</b>	Vastuuvakuutuksen voimassaolo <b>LähiTapiola</b>  <b>Toistaiseksi voimassa oleva</b>

## 2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

### 2.1 Toiminta-ajatus

Tavoitteenamme on tuloksellinen asiakaspalvelu, mikä tarkoittaa yksilöä kunnioittavaa ja asiakaslähtöistä palvelua, joka on luottamusta herättävää, turvallista ja asiantuntevaa. Perustamme kaiken toimintamme ihmisten tasavertaisuudelle ja yksilöllisyyden huomioimiselle. Asiakkailamme on mahdollisuus osallistua mielekkääseen tekemiseen jokaisen omien henkisten, fyysisten sekä sosiaalisten kykyjen pohjalta.

Asumispalvelumme on tarkoitettu ympärivuorokautista tukea tarvitseville autisteille ja kehitysvammaisille nuorille ja aikuisille. Tavoitteenamme on tarjota paljon tukea tarvitseville henkilöille tasavertaiset mahdollisuudet osallistua ja harjoitella asumiseen liittyviä taitoja turvallisessa ja kodinomaisessa ympäristössä. Tämä mahdollistaa myös yhteiskunnallisen osallistumisen ja sosiaalisten suhteiden rakentamisen.

### 2.2 Arvot ja toimintaperiaatteet

Toimintaperiaattemme kaikessa työskentelyssä ovat osaaminen, omistautuminen, välittäminen ja yksilöllisyyden kunnioittaminen. Arvot luovat meille pohjan toimia ja kehittyä yhä paremmiksi. Arvoja, joita noudatetaan kaikissa käytännön töissämme, ovat turvallisuus, luotettavuus, avoimuus, kodinomaisuus, läheisyys sekä tasavertaisuus.

### 2.3 Päivittämissuunnitelma

Yksilötasolla arvoja toteuttaa jokainen työntekijämme. Arvojemme toteuttamista seurataan yritystasolla laatutiimin toimesta ja tarvittavat päivittämistarpeet nostetaan esille ja käsitellään kuukausipalavereissa. Laatutiimi yhdessä johtajan kanssa tekee mahdolliset suunnitelmat jatkotoimenpiteistä. Toimintatapoja kehitetään jatkuvasti henkilökunnan kanssa asiakaskunnan tarpeita vastaavaksi. Vuosittain syyskuun loppuun mennessä tarkistetaan, että toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet ovat ajan tasalla.



## 3 OMAVALVONNAN ORGANISOINTI, JOHTAMINEN JA VASTUUHENKILÖT

### 3.1 Omavalvonnasta vastaavan organisaation johdon edustaja(t) ja tehtävät

MiiaMatilda Oy:n toimitusjohtaja ja Miia Matilda kodin vastuuhenkilö Taina Joki-Sipilä vastaa koko Miia Matilda kodin toiminnasta ja omavalvonnasta johdon osalta yhteistyössä laadunvalvontatiimin kanssa. Laadunvalvontatiimi koostuu laatuvaavista, jotka on valittu Miia Matilda kodin henkilökunnasta. Tiimin jäsenet tiedottavat henkilöstölle omavalvontasuunnitelmasta ja päivittävät olennaiset muutokset ryhmäkodin toiminnassa ja toimintaperiaatteissa. He myös suorittavat valvontaa, vastaavat palautteiden käsittelystä sekä niiden edellyttämästä toiminnan kehittämisestä.

Omavalvonnan vastuuhenkilö käy koko henkilöstön kanssa omavalvontasuunnitelman läpi vuosittain syksyllä. Samalla tarkistetaan suunnitelman ajantasaisuus ja kehittämiskohdat. Kerran kuussa pidettävissä henkilöstöpalavereissa käsitellään tarvittaessa omavalvontasuunnitelmaan liittyvät päivitettävät asiat. Omavalvontasuunnitelma käydään läpi uuden henkilöstön ja opiskelijoiden kanssa heidän tullessaan taloon osana perehdyttämisohjelmaa. Perehdytyksen toteuttamista seurataan perehdytyslomakkeella, johon sekä perehdyttäjä että perehdytettävä kuittaavat allekirjoituksellaan asian.

### 3.2 Omavalvonnan vastuuhenkilön yhteystiedot

Palveluvastaava Taina Joki-Sipilä

Miia Matilda koti

Simpukkatie 21, 21360 Lieto

Puh: 040-673 33 34

## **4 ASIAKKAAN JA OMAISTEN OSALLISTUMINEN JA ASIAKASPALAUTE**

### 4.1 Kuvaus asiakaspalautteen hankinnasta

Asiakastyytyvyyttä seurataan säännöllisesti. Palautetta asiakkailta ja omaisilta saadaan jatkuvasti arkitilanteissa. Tyytyväisyyttä mitataan kirjallisella asiakastyytyväisyyslomakkeella vuosittain. Palautetta voi antaa vapaamuotoisesti paikan päällä henkilökunnalle tai johtajalle. Lisäksi palautetta voi lähettää sähköpostilla ryhmäkodin johtajalle.

### 4.2 Kuvaus asiakaspalveluiden käsittelystä

Kaikki suoraan yksikköön annettu palaute käsitellään säännöllisesti henkilökuntapalavereissa ja toimintaa kehitetään palautteen mukaan tarvittaessa. Vuosittaisen asiakastyytyväisyyskyselyn tulokset kootaan ja niistä tiedotetaan erikseen koko henkilökunnalle. Samalla pohditaan yhdessä, miten voimme kehittää toimintaamme vastaamaan paremmin asiakkaiden tarpeita ja toiveita. Kaikki asiakaspalaute käytetään toiminnan kehittämiseen. Laatutiimi yhdessä yksikön johtajan kanssa tekee kehittämissuunnitelman, johon valitaan 1-3 kehittämis ehdotusta.

### 4.3 Suunnitelma asiakaspalautejärjestelmän kehittämiseksi

Arkitilanteissa rohkaistaan asiakkaita ja omaisia antamaan aktiivisesti palautetta ja ideoita toiminnan kehittämiseksi ja heidän elämänlaatunsa ja viihtyvyyden parantamiseksi. Asiakaspalautejärjestelmää pyritään suunnittelemaan yksinkertaisemmaksi. Asiakassuhteen päätyttyä asiakkaille ja omaisille tehdään loppukysely.

## 5 RISKIEN JA EPÄKOHTIEN TUNNISTAMINEN JA KORJAAVAT TOIMENPITEET

5.1 Kuvaus menettelystä, jolla riskit, kriittiset työvaiheet ja vaaratilanteet tunnistetaan ja ennakoidaan

Miia Matilda kodin toimintatapaan kuuluu laadun ja riskitilanteiden jatkuva seuranta ja kehittäminen. Yksikään prosessi ei ole täysin virheetön ja inhimillisessä toiminnassa virheitä sattuu. Olennaista on, että tietoa kerätään sekä riskitilanteita kartoitetaan ja niihin reagoidaan.

Jokaisella työntekijällä on velvollisuus puuttua havaitsemiinsa riskeihin ja kertoa niistä esimiehelle tai turvallisuustiimille korjaamista ja toimintatapojen muuttamista varten. Turvallisuustiimi koostuu yksikön johtajasta ja kolmesta henkilökunnan jäsenestä, jotka valitaan vuosittain.

Kiinteistöön liityvissä akuuteissa ongelmatilanteissa otetaan yhteys yksikön kiinteistöhuollosta vastaavaan henkilöön. Työterveyshuollon kanssa yhteistyönä tehdään henkilöstölle työpaikan riskianalyysi, mikä kattaa sekä fyysiset puitteet, että ilmapiiriin ja jaksamiseen liittyvät asiat.

Kiinteistöön ja paloturvallisuuteen liittyen on säännösten mukaiset viranomaistarkastukset. Perehdyttäminen Miia Matilda kodin pelastussuunnitelmaan on osana henkilökunnan perehdytysuunnitelmaa. Miia Matilda kodin pelastussuunnitelma on nähtävissä yksikössä.

## 5.2 Kuvaus menettelyistä joilla läheltä piti –tilanteet ja havaitut epäkohdat käsitellään

Läheltä piti -tilanteista tehdään aina kirjallinen raportti, joka käsitellään työsuojelu- ja henkilöstöpalaverissa. Kun on havaittu poikkeama, virhe tai läheltä piti -tilanne, määritellään tarvittavat toimenpiteet asian korjaamiseksi. Poikkeamien syyt pitää aina selvittää, jotta niiden toistuminen voidaan estää. Selvityksessä ei etsitä syyllistä vaan tapahtumaketjun alkupistettä. Näin menetellen voidaan estää tapahtuneen poikkeaman tai läheltä piti -tilanteen uusiutuminen.

## 5.3 Kuvaus menettelyistä joilla todetut epäkohdat korjataan

Havaittu poikkeama, reklamaatio tai asiakaspalaute välitetään vastaavalle henkilölle mahdollisimman nopeasti. Suoritetut toimenpiteet kirjataan poikkeamalomakkeelle ja asiat käsitellään henkilöstöpalaverissa. Asiakaspalautteesta laaditaan viipymättä selvitys, joka käsitellään yksikössä ja palautteen antajalle annetaan selvitys. Reklamaatioon laaditaan aina kirjallinen vastine, josta säilytetään kopio yksikössä.

Muistutusmenettelyä opastetaan asiakkaille ja omaisille. Tarkoitus on, että ensin asiat käsitellään ja pyritään ratkaisemaan yksikössä. Jos asia ei selviä siirrytään kantelumenettelyyn. Muistutuksen/kantelun saavuttua aloitetaan viipymättä selvitystyö jonka perusteella määritellään korjaavat toimenpiteet. Asiasta laaditaan virallinen vastine (esim. aluehallintovirastolle), jossa on selvitetty korjaavat toimenpiteet. Virallisesta vastineesta säilytetään kopio yksikössä.

#### 5.4 Kuvaus siitä, miten korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstölle ja tarvittaessa yhteistyötahoille

Toteuttamalla aktiivisesti ennaltaehkäiseviä toimenpiteitä voidaan poikkeamien määrä vähentää. Henkilöstöpalaverissa käydään läpi riskikartoituksen tulokset toimenpiteineen, samoin läheltä piti -raportoinnit ja kehittämistä vaativat toimintatavat. Omaisille tiedotetaan muutoksista kirjallisesti ja/tai omaistenilloissa. Yhteistyötahoille tiedotetaan muutoksista kirjallisesti.

## 6 HENKILÖSTÖ

### 6.1 Kuvaus henkilöstön määrästä, mitoituksesta ja rakenteesta

Kelpoisuuslaki (272/2005) ja laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994) sekä STM:n suositus (2003:4) määrittävät henkilöstön kelpoisuusvaatimuksia. Vain ne työntekijät, joilla on lain mukainen kelpoisuus saavat toimia sellaisissa työtehtävissä, jotka vaativat kelpoisuutta. Työntekijä toimittaa tarvittavat todistukset kelpoisuudestaan työsuhteen alkaessa. Näitä todistuksia ovat koulutodistukset, työtodistukset ja rikosrekisteriote (Laki lasten ja nuorten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2003, 3).

Yksikön toiminnasta vastaavalla henkilöltä edellytetään sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksissa annetun lain mukaisesti tehtävään soveltuvaa korkeakoulututkintoa, alan tuntemusta sekä riittävää johtamistaitoa. Miia Matilda kodin toiminnasta vastaavalla henkilöllä on sairaanhoitajan tutkinto. Lisäksi hän suorittaa kaksivuotista sosiaali- ja terveydenhuollon johtajan pätevyyttä Turun yliopistossa. Opinnot päättyvät toukokuussa 2014.

Miia Matilda kodin henkilöstön tehtävärakenne on suunniteltu niin, että henkilöstön osaamisesta löytyy asiakkaan tarpeiden edellyttämää erilaista osaamista. Miia Matilda kodissa erityisosaamista tarvitaan mm. kehitysvammaisuuden, autismin, haastavan käyttäytymisen, lääkehuollon, puhetta tukevien ja korvaavien kommunikaatiokeinojen, sosiaalipalveluiden, erityisruokavalioiden ja autismikuntouksen osa-alueilla. Henkilökuntaa lisäkoulutetaan säännöllisesti. Henkilökunnalle järjestetään lisäkoulutusta lääkehooltoon, haastavan käyttäytymisen tuomiin tilanteisiin sekä puhetta tukevien tai korvaavien kommunikointimenetelmien hallintaan. Lisäksi järjestetään autismikoulutusta, ensiapua ja palo- ja pelastuskoulutusta.

Täydennyskoulutusvelvoite koskee ensisijaisesti kuntien sosiaalihuollon henkilöstöä, mutta välillisesti se myös vaikuttaa yksityisten palveluntuottajien toimintaan. Ostaessaan palvelut yksityisiltä asumispalvelujen tuottajilta kunnat asettavat ostopalveluille laatuvaatimuksia, joihin sisältyy myös henkilöstön osaamista ja täydennyskoulutusta koskevia odotuksia.

Henkilöstömitoituksesta ympärivuorokautisessa asumispalveluissa on annettu suositukset (STM 2003:4): 0,5 työntekijää/asukas niissä yksiköissä, joissa asukkaat ovat osan vuorokaudesta muualla tai heillä on henkilökohtainen avustaja ja 0,8 työntekijää/asukas tai yli muissa kuin edellä mainituissa yksiköissä ja lisäksi avustavaa henkilökuntaa 0,1-0,15/asukas. Miia Matilda kodissa työntekijöitä on 1,4/asukas.

Henkilöstö sijoittaminen työvuoroihin on järjestetty niin, että kaikissa työvuoroissa on koulutettuja kelpoisuuden täyttäviä työntekijöitä. Työvuoron vastuuhenkilönä toimii aina kelpoisuuden täyttävä kokenein henkilö. Miia Matilda kodissa työskentelee myös ammatillisen kelpoisuuden (kelpoisuuslaki 272/2005) ja laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994) sekä STM:n suositus (2003:4) täyttämiä henkilöitä (lasten ja nuorten erityisohjaaja) Tavoitteena on, että kaikilla hoitoon osallistuvilla on alan ammatillinen koulutus. Työnantaja tukee työntekijöiden osallistumista ammatilliseen koulutukseen.

Valviran valtakunnallisen valvontaohjelman (2012-2014) mukaan asiakastyön lisäksi yksikössä on oltava henkilökuntaa siivoukseen ja ruokahuoltoon. Miia Matilda kodin ruokahuoltovastuuhenkilönä toimii oma kokki. Myös hoitohenkilökunta osallistuu ruokahuollon toteutukseen yhdessä asiakkaiden kanssa pääsääntöisesti viikonloppuisin. Siivouksesta huolehtii ulkopuolinen siivousalan yritys. Hoitohenkilökunta huolehtii säännöllisesti yhdessä asiakkaiden kanssa heidän asuinhuoneiden siivouksesta osana kuntouttavaa työtettä.

Opiskelija voi toimia Miia Matilda kodissa alan tehtävissä siinä vaiheessa, kun tutkinnosta on suoritettu 2/3. Opiskelijan on työskenneltävä aina ammatillisesti koulutetun henkilön ohjauksessa. Jos opiskelija on Miia Matilda kodissa työssäoppimisjaksolla, häntä ei lueta henkilöstömitoitukseen.

Miia Matilda kodissa on nähtävänä henkilöstöluettelo sekä henkilöstön valokuvat. Yksikössä on nähtävänä myös toimilupa, jossa henkilöstömitoitusta on näkyvissä.

## 6.2 Kuvaus henkilöstön rekrytoinnin periaatteista

Rekrytointi-ilmoitus laitetaan osoitteeseen [www.mol.fi/avoimet](http://www.mol.fi/avoimet) työpaikat sekä paikalliseen lehteen. Kaikkien työntekijöiden kelpoisuudet tarkistetaan työsopimuksen yhteydessä. Rekrytointiprosessi muodostuu henkilöstötarpeen kartoituksesta, työntekijän hausta avoimella ilmoitusmenettelystä, hakemusten vastaanottaminen, haastatteluun valinta, valintapäätökset ja päätösten ilmoittaminen hakijoille.

Uudelta työntekijältä tarkistetaan henkilöllisyys, tutkinto- ja työtodistukset, rikosrekisteriote, Terhikki-rekisteritarkastus ja mahdolliset suositukset. Uuden työntekijän työsuhteen alkaessa käynnistyy perehdytys. Rekrytoinnista vastaa Miia Matilda kodin toiminnasta vastaava henkilö. Sijaiset hankitaan sijaisohjeistusta noudattaen ja Miia Matilda kodin omaa sijaislistaa käyttäen. Sijaislista muodostuu hyväksi havaituista alan opiskelijoista sekä Miia Matilda kodissa aiemmin työskennelleistä alan ammattilaisista.

## 6.3 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä

Uudella työntekijällä on oikeus hyvään perehdyttämiseen. Uudelle työntekijälle suunnitellaan perehdytyksen aikataulu ja kuka tai ketkä toimivat perehdyttäjinä. Tavoitteena on, että uusi työntekijä on ensimmäisinä työvuoroina mahdollisimman paljon perehdyttäjän kanssa samoissa työvuoroissa.



Tavoitteena on, että uusi työntekijä olisi saanut kattavan perehdytyksen kuukauden kuluessa. Perehdyttämisen etenemistä seurataan perehdytyslomakkeella. Perehdytysprosessi muodostuu alla olevista kokonaisuuksista:

### 1. Perehdytyspäivä

- Organisaatioon perehtyminen, arvot
- Salassapitovelvollisuuden merkitys ja allekirjoitus
- Asukkaiden esittely
- Päivä- ja viikko-ohjelmaan tutustuminen
- Lääkkeiden antaminen ja dosetin käyttö
- Asukkaiden perushoitoon liittyvät asiat
- Ruokailu ja erityisruokavaliot
- Esimerkkiruokailu
- Puhelimen käyttö/vastaaminen
- Nappula-järjestelmään tutustuminen ja käytön opastus, kirjaaminen
- Yleiset asiat: sairauslomat, vuosilomat, virkavapaa jne.

### 2. Perehdytyspäivä

- Syventyminen päivä- ja viikko-ohjelmaan
- Syventyminen strukturoituun päiväjärjestykseen
- Tutustuminen puhetta tukeviin tai korvaaviin kommunikaatiomenetelmiin
- Asukkaiden erityispiirteet, käyttäytyminen ja erityistoimenpiteet
- Tavarankäytön hankinta, mitä asukkaat ostavat, mitä talo tarjoaa
- Reseptit ja apteekkiasiat
- Haastavasti käyttäytyvän asiakkaan kohtaaminen, Miia Matilda kodin suojaustoimenpidekäsikirja, lomakkeiden täyttö, poikkeamalomakkeet, uhka- ja työväkivaltatilanelomake

### 3. Perehdytyspäivä

- Toimenkuva
- Aamuvuoron toimenkuva/runko

- Iltavuoron toimenkuva/runko
- Yövuoron toimenkuva/runko
- Asukkaiden raha-asiat, nosto-oikeudet, korttien säilytys, tiliotteet, kulujen seurannan kirjaus
- Asukkaiden "kuka minä olen" kansioihin perehtyminen
- Taksikorttien käyttö, taksien tilausohjeet
- Yhteistyötahojen esittely
- Palo- ja pelastussuunnitelma, paloturvallisuusohjeet
- Työterveyshuolto
- Työnohjaus
- Palvelunlaatu, tutustuminen Miia Matilda kodin omavalvontasuunnitelmaan
- Asukkaiden omaohjaajat ja omaohjaajien merkitys/toimenkuva, vastualueet
- Koneiden ja laitteiden huoltoasiat

Liite 1: Perehdytysopas

#### 6.4 Kuvaus henkilökunnan ammattitaidon ja työhyvinvoinnin ylläpitäisestä ja osaamisen johtamisesta

Miia Matilda kodissa on henkilöstön koulutussuunnitelma. Henkilökunnan täydennyskoulutusta määrittelee suurimmaksi osaksi asiakkaiden tarpeet. Koulutussuunnitelmassa huomioidaan jokaisen työntekijän vahvuudet ja heikkoudet sekä työntekijän omat mielenkiinnon kohteet. Työntekijät voivat myös itse aktiivisesti hakeutua lisäkoulutukseen. Jokaiselle Miia Matilda kodin työntekijälle tehdään henkilökohtainen osaamiskartoitus, joka toimii pohjana henkilökohtaiselle koulutussuunnitelmalle. Miia Matilda kodissa koulutusta järjestetään vähintään kolme päivää vuodessa. Osaamista arvioidaan kehityskeskusteluissa vuosittain. Käyttäen yhteistä kehityskeskustelulomaketta.

Yksikkökohtaisen koulutuksen suunnittelun painopiste alueita ovat seuraavat alueet:

- Työhyvinvointi

- Lääkehoito
- Autismikuntoutus
- Haastavan käyttäytymisen kohtaaminen
- Puhetta tukevien ja korvaavien kommunikointimenetelmien hallinta

Ensiapu- ja paloturvallisuuskoulutusta järjestetään vuosittain koko henkilöstölle. Tavoitteena on myös, että koko hoitohenkilökunta suorittaa Turvallinen lääkehoito koulutuksen. Sairauspoissaolojen seuranta tapahtuu yhteistyössä työterveyshuollon kanssa. Varhaisen välittämisen- mallissa on määritelty puuttumisrajat. Koko Miia Matilda kodin hoitohenkilöstö osallistuu ulkopuolisen tahon järjestämään työnohjaukseen kerran kuukaudessa. Yksikön esimiehen koulutussuunnitelmassa huomioidaan johtamisen tukeminen sekä yksikön esimies osallistuu yksilötyönohjaukseen kerran kuukaudessa.

#### 6.5 Henkilöstöasioiden kehittämissuunnitelma

Miia Matilda kodissa luodaan vuosittain työhyvinvointisuunnitelmaa, joka pohjautuu kerran vuodessa tehtyyn henkilöstötyytyväisyyskyselyn tuloksiin. Työhyvinvointisuunnitelmaan henkilöstö valitsee kaksi haluamaansa kehittämiskohdetta, joiden konkreettista toteutumista ja tuloksia seurataan.

Työhyvinvointisuunnitelman toteutumista mitataan: henkilöstötyytyväisyyskyselyllä, kehityskeskusteluilla, henkilöstöpalavereilla sekä työterveyshuollon ja työnohjauksen raporteilla. Esimieskoulutuksen kyselyllä arvioidaan esimiestoimintaa ja kehittymistä työhyvinvoinnin näkökulmasta.

## 7 TOIMITILAT, LAITEET JA TARVIKKEET

### 7.1 Kuvaus asukkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevista tiloista

Jokaisella asukkaalla on oma vuokrahuoneisto. Huoneistot ovat kooltaan 25-29m<sup>2</sup>. Jokaisessa huoneistossa on oma 5m<sup>2</sup> inva-mitotettu wc- ja suihkutila. Kiinteinä kalusteina huoneistoissa ovat tilavat kiinteät vaatekaapit sekä wc- ja suihkutiloissa on säilytyskaappi. Asukkaat sisustavat ja kalustavat huoneistonsa omien mieltymysten mukaan oman näköisekseen. Huoneistot ovat valoisia ja niissä on hyvä äänieristys. Jokaisessa huoneistossa on kolme sprinklerisammutusjärjestelmän vesisumusuutinta.

### 7.2 Kuvaus asukkaiden yhteisessä käytössä olevista tiloista

Miia Matilda koti sijaitsee aivan Liedon ydinkeskustassa. Ympäröivä luonto on vehreää maalaismaisemaa, josta on vain kävelyetäisyys Liedon keskustan palveluihin. Kaupat, kahvilat, pizzeria, kirjasto, urheilumahdollisuudet ja terveyskeskus ovat lyhyen kävelymatkan päässä. Ympäristö on harkittu tarkkaan ja se tukee muuta toimintaa loistavasti.

Miia Matilda koti toimii yksikerroksisessa uudisrakennuksessa, joka on valmistunut helmikuussa 2013. Ryhmäkodissa on yhteensä 12 asukashuonetta. Huoneet ovat kooltaan 25m<sup>2</sup> (10kpl) ja 29m<sup>2</sup> (2kpl).

Yksikössä on kaksi ryhmäkotia, joissa molemmissa on kuusi huonetta. Molemmissa ryhmäkodeissa on oleskelutila ja keittiö ruokailutiloineen. Yhteiset tilat ja asukashuoneet yhteenlaskettuna ryhmäkodissa on tilaa 65m<sup>2</sup> jokaista asukasta kohden. Asukkaiden käytössä on oman huoneen lisäksi talon muut viihtyisät tilat: olohuone, keittiö, sauna- ja pesutila ja poreallashuone. Asukkailla on yhteiset pyykinpesu- ja kuivaustilat sekä iso 124m<sup>2</sup> osittain katettu

ulkoterassi, jonne pääsee suoraan oleskelutiloista ja jossa kesäisin grillataan, pelataan pelejä ja nautitaan lämmöstä koko talon voimin. Lisäksi myös päivätoimintarakennuksen (250m<sup>2</sup>) kerhotilat ovat asukkaiden käytössä.

Piha-alue on turvallinen ja viihtyisä, aidattu alue, jossa voi turvallisesti ulkoilla yksinkin. Pihalla on yhteinen grillialue, hedelmäpuutarha, nurmialue sekä nurkkauksia rauhoittumiseen. Kaikki tilat sekä piha-alue ovat esteettömiä. Toimitiloihin on tehty erikoisesteettömyyssuunnitelma autistien/aistiherkkien henkilöiden osalta. Yksiköstä löytyy julkaisu Rakennetun ympäristön esteettömyys, jossa on kuvattu esteettömyyden erityisvaatimukset autismin näkökulmasta. Julkaisu on myös ladattavissa pdf-tiedostona Miia Matilda kodin kotisivuilta osoitteesta [www.hoiva-asuminen.fi](http://www.hoiva-asuminen.fi).

Miia Matilda kodin asukkailla on käytössään myös yksityinen 30 hehtaarin metsäinen virkistysalue Nousiaisten Valpperissa. Alueella on oma turvallinen loivasti syvenevä hiekkapohjainen uimalampi. Mökin rakentaminen alueelle on tulevaisuuden suunnitelmissa.

### 7.3 Kuvaus asukkaiden yhteisöllisyyden toteutumisesta yksikössä toimitilojen näkökulmasta

Toimitilamme antavat hyvät edellytykset aktiiviseen sosiaaliseen yhdessä elämiseen. Päivän kaikki ateriat nautitaan yhdessä ryhmäkotien keittiöissä. Yhteistä viriketoimintaa järjestetään päivittäin. Asukkaat kokoontuvat päivittäin yhteen valitsemaan kyseisen päivän yhteisen tekemisen. Suosittuja yhdessä tekemisiä yksikössämme ovat yhdessä pelaaminen, leipominen, levyraati sekä elokuvahetki. Kesäaikaan turvallinen ja aurinkoinen terassi sisäpiha houkuttelee yhdessä oleiluun. Terassilla järjestetään useasti pikkujuhlia, puutarhanhoito talkoita, leikkimielisiä kilpailuita ja grilli-iltoja yhdessä molempien ryhmäkotien kanssa.

#### 7.4 Kuvaus siivous-, jäte- ja pyykkihuoltoa koskevista käytänteistä

Asukashuoneiden siivouksen hoitaa oma hoitohenkilökunta kuntouttavalla työotteella. Siivoukset hoidetaan suunnitelman mukaan. Asukkailla on henkilökohtaisessa viikko-ohjelmassa siivous- ja pyykkihuoltopäivät. Hoitohenkilökunta ohjaa ja avustaa asukkaita siivouksessa ja pyykinpesussa. Yksikössä on käytössä kuvalliset ja sanalliset ohjeet huoneen siivouksesta sekä pyykinpesusta. Henkilökunta huolehtii asukkaiden eritepyykistä. Eritepyyksiä varten yksikössä on erillinen pesukone ja toimitilat. Henkilökunta huolehtii jätehuollon ja lajittelun. Ikkunoiden pesuun ja yhteisten tilojen siivoukseen käytämme Liedon Siivoset Oy:tä

#### 7.5 Kuvaus sisäilman laadun varmistusmenettelyistä

Yksiköllä on oma kiinteistöhuollosta vastaava henkilö. Kiinteistöhuoltovastaava tekee säännölliset tarkistukset ja mittaukset tiloissa sekä vastaa automaattisiin talotekniikan hälytyksiin. Vastaava huolehtii ilmanvaihtosuodattimien vaihdosta kolmen kuukauden välein. Kiinteistöhuoltovastaava huolehtii kiinteistön laitteiden huolto-ohjelmien toteuttamisesta. Hänet on myös koulutettu palolaitteiston ja sprinklerilaitteiston hoitajaksi. Paloilmoitinlaitteiston sekä sprinklerilaitteiston toiminta testataan joka kuukauden ensimmäisenä päivänä yhteistyössä aluepelastuslaitoksen kanssa.

#### 7.6 Kuvaus yksikössä olevista terveyden huollon laitteista ja tarvikkeista

Yksikössä ei ole käytössä terveydenhuollon laitteita. Lääkehuollosta on laadittu erillinen lääkehoitosuunnitelma. (Liite 2: lääkehoitosuunnitelma)

## 7.7 Toimitiloja, laitteita ja tarvikkeita koskeva kehittämissuunnitelma

Ennakoiva kiinteistöhuolto-ohjelma sisältää toimitilojen, laitteiden ja tarvikkeiden laaduntarkkailun. Asianmukaisuutta ja turvallisuutta seurataan säännöllisesti. Tarvittavat toimenpiteet tehdään seurannantuloksena.

## 8 ASIAKASTURVALLISUUS

### 8.1 Yksikön turvallisuussuunnittelusta ja turvallisuustoiminnasta vastaavan/vastaavien yhteystiedot

Yksikön turvallisuussuunnittelusta ja turvallisuustoiminnasta vastaa yksikön johtaja sekä turvallisuustiimi. Miia Matilda kodin palveluvastaava Taina Joki-Sipilä, 040-673 33 34.

### 8.2 Kuvaus asiakasturvallisuuden varmistamisesta

Asiakasturvallisuudesta varmistutaan tilojen, laitteiden ja välineiden hyvällä ylläpidolla, henkilökunnan ohjauksella ja koulutuksella, yksikön jatkuvalla valvonnalla ja seurannalla sekä yhdessä järjestettyjen turvallisuus/pelastumisharjoitusten avulla. Riskien säännöllisen arvioinnin pohjalta on tehty toimintasuunnitelma ja sen toteuttamisen seuranta. Asukkaiden turvallisuudeksi ryhmäkodin keittiössä on katkaisija, jolla sähkölaitteiden toiminta saadaan katkaistua siksi ajaksi, kun hoitohenkilökunta ei ole keittiössä.

### 8.3 Kuvaus yksikön valvontalaitteista ja niiden toimivuuden varmistamisesta

Yksikössä on sprinklerijärjestelmä sekä automaattinen ja osoitteellinen paloilmoitin järjestelmä, joiden toiminta testataan kuukausittain yhteistyössä aluepelastuslaitoksen kanssa. Yksikössä on koulutettu palo- ja sprinklerilaitteiston hoitaja. Palo- ja sprinklerijärjestelmään tutustuminen on osa henkilökunnan perehdytystä. Koulutus uusitaan säännöllisin väliajoin. Yksikössä on lukitut ulko-ovet, joista pääsee ainoastaan henkilökunnan avulla. Järjestelyllä turvataan se, etteivät asukkaat, joilla on puutteellinen vaarantaju, pääse ulos ilman, että hoitohenkilökunta olisi asiasta tietoinen.



Yksikön kaikki turvalaitteet antavat epäkuntoisina vikahälytyksen. Riskien arviointia niin kiinteistön, pihan sekä asiakkaiden osalta tehdään säännöllisesti. Turvallisuustiimi huolehtii riskihavaintojen tiedottamisesta ja kirjaamisesta. Turvallisuussuunnitelma päivitetään vuosittain tammikuussa.

## 9 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

9.1 Kuvaus asiakkaan ohjauksesta, neuvonnasta ja palvelutarpeen arvioinnista, palvelusopimuksen/hallintopäätöksen ja hoito- ja palvelu/asiakassuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä sekä asiakkaan osallistumisesta päätöksentekoon

Miia Matilda kodin asiakkaat valitsee ostopalvelusopimuksen mukaan asiakkaan kotikunnan sosiaalitoimen edustaja, joka arvioi asiakkaan palvelutarpeen jo ennen ryhmäkotiin saapumista. Asiakkaan muutettua Miia Matilda kotiin hänen toimintakykynsä ja avuntarpeensa kartoitetaan yhteistyössä asiakkaan ja hänen omaistensa kanssa. Omahoitaja laatii hoito- ja palvelusuunnitelman kartoitukseen perustuen. Hoito- ja palvelusuunnitelmat tarkistetaan puolivuositain tai tarvittaessa useammin. Kaikille asiakkaille on nimetty omahoitaja, joka pääsääntöisesti ottaa uuden asiakkaan vastaan, perehdyttää hänet taloon ja selvittää asiakkaan perustiedot, taidot ja tottumukset. Kaikille annetaan tiedot asiakkaan ruokailutottumuksista, toiveista ja erityisruokavaliosta sekä ruoka-aineallergioista.

9.2 Kuvaus siitä, miten toteutetaan asiakkaan mahdollisuus tutustua yksikköön etukäteen

Miia Matilda kotiin muuttamassa oleva asiakas saa käydä tutustumassa yksikköön niin monta kertaa kuin haluaa. Vierailuista sovitaan etukäteen omahoitajan ja johtajan kanssa. Tuleva asiakas ja hänen omaisensa voivat tutustua taloon, toimintaan ja vuokrattavaan huoneistoon rauhassa. Asiakas voi tuoda vuokrattavaan huoneistoon tavaroitaan ennakoon ja sisustaa huonettaan oman aikataulunsa mukaan.

Tavoitteena on, että omahoitaja, päivätoiminnan vastuhenkilö ja yksikön johtaja käyvät myös tutustumassa asiakkaan sen hetkisessä asuinpaikassa sekä aikaisemmassa päivätoiminnassa. Asiakkaalle annetaan ennen muuttoa

”Tervetuloa Miia Matilda kotiin” -muuttajan opas. Yhdessä omaisten kanssa he täyttävät kirjaan tärkeää tietoa muuttavan henkilön tavoista, tottumuksista, avuntarpeesta ja kommunikaatiomenetelmistä

9.3 Kuvaus siitä, miten asiakasta informoidaan sopimusten sisällöstä, palvelun kustannuksista ja sopimusmuutoksista

Asiakkaan muuttaessa Miia Matilda kotiin asiakasta ja hänen omaisiaan informoidaan suullisesti sekä kirjallisesti. Asiakkaan ja hänen omaistensa kanssa käydään läpi kaikki vuokrasopimukseen liittyvät huoneenvuokralain mukaiset asiat, vuokran suuruus, maksukäytäntö sekä vuokraan sisältyvät etuudet. Asiakas saa apua vuokratuen hakemisessa. Lisäksi informoidaan asiakasta ateriamaksuista ja yhteishankintamaksusta sekä niiden sisällöistä. Asiakkaan kotikunta huolehtii ostopalvelusopimuksen mukaisesta palvelumaksusta ja aterioiden raaka-ainekulujen ylimenevästä maksuosuudesta (valviran ohje).

9.4 Kuvaus asiakkaan itsemääräämisoikeuden toteutumisesta ja osallistumisen toteutumisesta

Perusoikeuksia rajoittavia toimenpiteitä käytetään vain lääkärin määräyksestä asiakkaan turvallisuuden takaamiseksi. Suojatoimenpiteitä ei käytetä, paitsi vakavan harkinnan jälkeen ja vain asiakkaan tai muiden asukkaiden turvallisuuden niin vaatiessa. Jos on päädytty suojatoimenpiteen käyttöön, kirjataan se tarkasti asiakkaan asiakirjoihin noudattaen Miia Matilda kodin suojatoimenpidekäsikirjan ohjeistusta. Asiakkaan ja hänen omaistensa kanssa keskustellaan aina suojatoimenpiteen käytöstä. Suojatoimenpide päätös ei ole voimassa toistaiseksi, vaan sen tarvetta arvioidaan säännöllisesti ja puretaan heti, kun se on mahdollista.

Liite 3: Suojaamis- ja turvatoimenpiteiden toimintaohje Miia Matilda kodissa

Asiakkaiden itsemääräämisoikeus ja tasavertaisuus ovat koko toiminnan lähtökohta ja toimintaamme ohjaavia arvoja. Asukkaiden omat toiveet, ajatukset ja tavat huomioidaan kaikessa toiminnassa. Päivä- ja viikko-ohjelmat sekä arjen strukturointi ovat autismikuntoutuksen perusta, mutta niitä luotaessa on otettu huomioon asiakkaan omat henkilökohtaiset mieltymykset.

#### 9.5 Kuvaus menettelystä, miten huolehditaan ja kuka vastaa asiakkaan hallussa olevista rahavaroista, avaimista ja muista tavaroista

Yksikössä pyritään säilyttämään mahdollisimman vähän käteisvaroja. Hoitohenkilöstöllä on huolehdittavanaan pieniä summia asiakkaiden arkisten ostosten tekoon tarkoitettuja rahoja. Asiakkaiden käyttövarat ovat lukitussa kaapissa toimistossa. Asiakkaan käyttäessä varoja hoitohenkilökunta kirjaa muutoksen asiakastietoihin kulujenhallintakohtaan omalla nimellään. Kuitit arkistoidaan asiakkaan asiakastietokansioon. Asiakas ja/tai hänen edunvalvojansa saavat pyytäessään tulosteen kulujenhallintasivusta. Asiakkaan poistuessa talosta lomille kirjataan sen hetkinen käteisvarojen saldo erilliselle lomakkeelle ja kaksi hoitohenkilökuntaan kuuluvaa allekirjoittaa lomakkeen. Samoin toimitaan kun asiakas palaa lomilta ja käteisvarat laitetaan talteen lukittuun kaappiin.

Jokainen asiakas on kirjoittanut lupalomakkeen yksikölle hänen käteisvarojen huolehtimiseksi. Jos asiakas haluaa itse huolehtia käteisvaroistaan, ovat ne hänen omalla vastuullaan. Yksikössä on hoitohenkilökunnalle kirjalliset ohjeet asiakkaiden rahavarojen hoidosta.

#### 9.6 Suunnitelma siitä, miten rajoitteiden ja pakotteiden käyttöä pyritään vähentämään

Miia Matilda kodissa pyritään ennaltaehkäisemään suojatoimenpiteitä vaativia tilanteita. Henkilökunnan koulutus haastavasti käyttäytyvän asiakkaan

kohtaamiseen sekä autismikoulutus ovat työkaluja ennaltaehkäisevässä työssä. Arjen strukturointi ja visualisointi sekä puhetta tukevien ja korvaavien kommunikaatiomenetelmien käyttö ehkäisevät aistipoikkeamista ja kommunikaatio-ongelmista syntyviä haastavia tilanteita. Päätöksen suojoitoimenpiteistä Miia Matilda kodissa tekee aina lääkäri asiakasturvallisuuden varmistamiseksi. Miia Matilda kodissa on kirjalliset ohjeet suojoitoimenpidekäytännöstä sekä turvahuoneen käytöstä.

#### Liite 4: Suojoitoimenpideopas

Mikäli todetaan, että asiakasta on yksikössä kohdeltu epäasiallisesti tai loukkaavasti, sellainen kohtelu on aina poikkeama ja asia käsitellään sen mukaisesti. Mikäli kohtelu on johtunut henkilökunnasta, käsitellään se työnjohdollisin toimenpitein. Jokaisesta poikkeamasta tehdään raportti, joka käsitellään tämän omavalvontasuunnitelman kappaleen 5 mukaisesti.

#### 9.7 Kuvaus asiakassuhteen päättymiseen liittyvien asioiden valmistelusta ja toteuttamisesta

Asiakassuhde päättyy asiakkaan kunnon muututtua niin, ettei asuminen enää Miia Matilda kodissa ole mahdollista, jolloin siirrosta päättää asiakkaan sijoittava kunta yhdessä palveluntuottajan kanssa. Asiakkaan edunvalvojan tai omaisen tulee tällöin irtisanoa vuokrasopimus. Asiakas tai hänen edunvalvojansa ovat oikeutettuja huoneenvuokralain (31.3.1995/481) mukaisesti myös itse irtisanomaan vuokrasopimuksen.

Asiakkaan siirtyessä toiseen hoitoyksikköön turvataan tiedon kulku ja hoidon jatkuvuus. Asiakkaan asiakastietoihin dokumentoidaan tarvittavat asiat ja asiakirjat arkistoidaan asianmukaisesti. Asiakkaan siirtyessä tilapäisesti toiseen hoitolaitokseen (terveyskeskus tai sairaala) huolehtii asiakkaan lähettävä hoitaja, että kaikki hoidon jatkumisen kannalta olennaiset tiedot siirtyvät uuteen hoitopaikkaan. Lähettävä hoitaja täyttää asiakkaan mukaan hoitajan lähetelomakkeen, josta ilmenee kaikki asiakkaan hoidossa tarvittavat tiedot sekä lähettämisen syy sekä omaisten, että lähettävän hoitajan yhteystiedot. Lomakkeen voi täyttää sähköisesti ja tulostaa. Mikäli asiakas joutuu poistumaan

yksiköstä äkillisesti esimerkiksi päivystyspoliklinikalle, ilmoitetaan asiakkaan omaisille välittömästi.

Asiakkaan poistuessa tilapäisesti yksiköstä esimerkiksi kotilomille yön yli tai muuten pidemmäksi aikaa, tulee hoitajan kirjata asia asiakastietoihin sekä suullisesti raportoida asiasta muulle henkilökunnalle. Näin menettelemällä vältetään turhilta etsinnöiltä ym.

Asiakkaan poistuessa yksiköstä pysyvästi asiakkaan asiakaspaperit toimitetaan poistumisen jälkeen asiakkaan kotikuntaan arkistoitavaksi määräysten mukaisesti. Jos asiakas on tyytymätön saamaansa kohteluun, hänellä on oikeus tehdä muistutus yksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Kun palvelu perustuu ostopalvelusopimukseen, muistutus tehdään järjestämisvastuussa olevalle viranhaltijalle (Valviran ohje 8:2010)

Yksikössä on infotaululla nähtävinä asiakkaiden kotikuntien sosiaaliasiamiesten yhteystiedot. Muistutukset käsitellään yksikössä viipymättä ja niistä annetaan kirjallinen vastine.

#### 9.8 Kuvaus kunnan ja palveluntuottajan välisestä yhteistyöstä asiakkaan hoidon ja palvelun suunnittelussa sekä toteutumisen seurannassa

MiiaMatilda Oy:llä on ostopalvelusopimus asiakkaiden kotikuntien kanssa asumispalveluista. Sopimukseen sisältyy hoidon ja palvelun laatuvaatimukset asiakassijoituksissa. Vastaavalla kunnalla on oikeus seurata sopimuksen toteutumista haluamallaan tavalla. Asiakkaiden kotikuntien sosiaalitoimen edustaja on aina mukana tehtäessä asiakaskohtaista toimintakyvyn ja avuntarpeenkartoitusta, minkä perusteella hoitopäivämaksun suuruus määräytyy. Koska asiakkaiden kotikunnilla on ostopalvelusopimus MiiaMatilda Oy:n kanssa, kuluttajasuojalaki ei koske asumispalveluja Miia Matilda kodissa. Asiakkaalla tai hänen edunvalvojallaan ja omaisilla on oikeus valittaa suoraan Miia Matilda kodin vastuuhenkilölle tai sosiaaliasiamiehelle. Asiakkaille ja omaisille annetaan ohjeistusta valituksen tai muistutuksen tekemiseen.

Asiakkaan asemaan ja oikeuksiin otetaan kantaa jatkuvasti ja kehitellään arjentyössä. Asiakastyytyväisyyskyselyjen pohjalta luodaan kehittämissuunnitelma.

## 10 YKSIKÖN ASIAKASTYÖN (TOIMINNAN) LAADUN VARMISTAMINEN

10.1 Kuvaus asiakkaiden suoriutumista, toimintakykyä, elämän hallintaa sekä fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia ylläpitävästä ja edistävästä toiminnasta

Kuntoutumista edistävän työotteen perustana on asiakkaan voimavaralähtöisyys, jossa keskitytään asiakkaan mahdollisuuksiin ja itsensä toteuttamiseen. Asiakkaat otetaan mukaan arkiaskareisiin eikä heitä auteta avuttomiksi vaan heitä rohkaistaan ja autetaan omatoimisuuteen. Palvelu- ja kuntoutussuunnitelman laatimisessa lähdetään siitä, millaisia voimavaroja asiakkaalla ja hänen läheisillään on.

Sosiaalisella kuntoutuksella pyritään parantamaan sosiaalista toimintakykyä, kykyä selviytyä arkipäivän välttämättömistä toiminnoista ja vuorovaikutussuhteista. Asiakkaita kannustetaan osallistumaan yksikön ulkopuoliseen harrastustoimintaan, sekä sosiaalisten verkostojen luomiseen.

Asiakkaat saavat osallistua omien taitojensa, toimintakykynsä ja mieltymystensä mukaan kodin kaikkiin toimintoihin. Heille on laadittu osaksi palvelu- ja kuntoutussuunnitelmaa viikko-ohjelma ja henkilökohtainen päiväohjelma. Ne pitävät sisällään henkilökohtaista harrastustoimintaa, kodin askareita kuten siivousta, pyykinhuoltoa, leipomista, kädentaitoja sekä sosiaalisten vuorovaikutustaitojen harjoittelua. Kaikissa toiminnoissa ohjaaja on asiakkaan tukena ja opastajana. Päiväohjelmassa on varattu tilaa ulkoilulle, asioinnille ja muulle viriketoiminnalle. Kuntouttava työote huomioidaan myös asiakkaan päivätoiminnassa, jossa pääpainopiste on kommunikaation ja sosiaalisten vuorovaikutustaitojen vahvistamisessa.

Kuntouttava työote on huomioitu myös henkilökuntarakenteessa. Lähihoitajakoulutuksen saanut hoitaja on myös koulutuksen myötä saanut kuntoutuksen tukemiseen tarvittavat taidot osana opintojaan. Henkilökunnan



koulutussuunnitelman perustana on kuntouttavan työtteen parantaminen yksikössä.

## 10.2 Kuvaus asiakkaan ravitsemuksen ja ruokailun järjestämiseen liittyvistä käytännöistä

Ruokalistat suunnitellaan huomioiden asiakkaiden yksilölliset tarpeet ja makutottumukset. Miia Matilda kodissa toimii oma kokki, joka seuraa, valvoo ja kehittää ryhmäkodin ateriapalveluja. Ruoka on yksikössämme terveellistä, täysipainoista ja monipuolista suomalaista perusruokaa, mikä valmistetaan puhtaista suomalaisista raaka-aineista. Keittiön omavalvontasuunnitelma löytyy yksiköstämme. Asiakkailta on mahdollisuus osallistua ruuan valmistukseen iltaisin ja viikonloppuisin sekä myös valmistaa osana kuntouttavatyötettä hoitajien kanssa yhteistyönä erilaisia välipaloja (esimerkiksi pitsaa, piirakoita, grilli-vartaita ja jne.) lisänä päivän perusaterioihin. Asiakkaiden ravitsemustilaa seurataan säännöllisesti ja asiakkaiden paino tarkistetaan kerran viikossa, pääasiassa saunan yhteydessä. Tarvittaessa asiakkaille tarjotaan proteiinilisää. Ruokailuajat ovat yksilöllisesti järjestettävissä.

Aamupala klo 7.30 – 8.30 arkisin ja klo 7.30 – 10.30 viikonloppuisin

Lounas klo 11.30 – 12.30

Välipala klo 14.00 – 15.00

Päivällinen klo 17.00 – 18.00

Iltapala klo 19.30 – 21.00

Asiakkailta on mahdollisuus saada yksikön keittiöstä yöpalaa läpi yön tarpeen vaatiessa.

### 10.3 Kuvaus päivittäisen toiminnan järjestämisestä

Miia Matilda kodin aamu alkaa asiakkaiden aamupesulla ja pukeutumisella. Aamiaiselle voi saapua rauhallisesti. Ne asiakkaat, joilla on aamulla kouluun lähtö tai terapiapäivä heräävät ensimmäisinä ja valmistautuvat taksikuljetuksiin. Kello 9.00 koko hoitohenkilökunta ja asiakkaat siirtyvät päivätoimintataloon.

Päivätoiminnassa päivä aloitetaan aina aamuhetkellä, jossa käydään läpi, mikä päivä tänään on, säätila, läsnäolijat, päiväohjelmanrunko ja jne. Aamuhetkessä asiakkaita kannustetaan osallistumaan kerrontaan heidän omia kommunikaatiomenetelmiä apuna käyttäen. Aamuhetkessä asiakkaat kertovat omin keinoin tuettuna, mitä tekivät eilen. Aamuhetken jälkeen siirrytään päiväohjelman rungon mukaiseen toimintaan, joka koostuu: henkilökohtaisista kuntouttavista tehtävistä, ulkoilusta, jumpasta, asioinneista, leivonnasta, peleistä, tietokoneen tai puhelimen käytön harjoittelusta, retkistä, askartelusta ja jne.

Kaikki asiakkaat ja henkilökunta siirtyvät lounaalle ryhmäkotien omiin keittiöihin. Yksikössämme sekä hoitajat että asiakkaat syövät saman pöydän äärellä samaa ruokaa (esimerkkiruokailu). Lounaan jälkeen siirrytään takaisin päivätoimintaan, jolloin vuorossa on puolen tunnin mittainen lepo, jolloin asiakkaat voivat ottaa pienet torkut. Päivätoiminta päättyy yhteiseen päätöshetkeen kello 14.30. Tämän jälkeen asiakkaat siirtyvät takaisin ryhmäkodin puolelle ja viettävät noin 45 minuuttia omaa hetkeä, jolloin he voivat tehdä omissa huoneissaan heille mieluisia asioita tai vain oleilla. Tällä välin on hoitohenkilökunnan raportointiaika, jolloin aamuvuoro ja iltavuoro vaihtavat päivän kuulumiset ja iltavuoron hoitohenkilökunta suunnittelee illan ohjelman.

Iltapäivän aluksi asiakkaat kokoontuvat yhteen ryhmäkodin olohuoneeseen niin sanottuun päivähetkeen. Päivähetkessä käydään läpi päivän kuulumiset ja kannustetaan asiakkaita osallistumaan sosiaaliseen kommunikointiin. Päivähetkessä asiakkaiden kanssa käydään läpi illan ohjelma sekä mitä on ruokana ja minne lähdetään illalla ulkoilemaan. Asiakkaat valitsevat valikosta, mitä he haluavat tehdä illan yhteisenä tekemisenä ja mitä tehdään ulkoilussa

(pihapelit, puutarhanhoito, lenkkeily vai leikkipuisto). Yhteisen tekemisen vaihtoehdot ovat koottuna kansioon, joista jokaisen asiakkaan on mahdollista valita avustettuna häntä miellyttävä yhteinen tekeminen (esimerkiksi peli, leipominen, levyraati, aistipeli, lukeminen, elokuva tai vaikka bingo).

Ruokailun jälkeen on illan toinen asiakkaiden oma hetki, jolloin he saavat tehdä omien valintojensa mukaisia asioita omissa huoneissaan tai vain oleilla yhteisissä tiloissa tai ulkoilla terassilla ja sisäpihalla itsenäisesti. Jollain asiakkaalla on arkisin aina tähän aikaan oman huoneiston siivous- ja pyykinhuoltopäivä, jolloin asiakas ja hoitaja yhdessä suorittavat siivouksen. Ilta päättyy yhteiseen iltapalaan. Illan päätteeksi asiakkaiden kanssa käydään läpi kuluneen päivän henkilökohtainen kuvallinen päiväjärjestys sekä tulevan päivän uusi kuvallinen päiväjärjestys, jonka asiakas asettaa oman huoneensa seinälle nukkumaan mennessään.

Arkipäivät Miia Matilda kodissa muotoutuvat edellä kuvatun mukaisiksi. Arkisin kello 13-15 asiakkailla on halutessaan mahdollisuus lähteä kaksin oman ohjaajansa kanssa käymään asioilla tai retkillä yksikön ulkopuolelle. Viikonloppuisin yksikössä ei järjestetä päivätoimintaa vaan viikonlopun toimintarungon määrittää yksikössä olevien asiakkaiden määrä ja heidän toiveensa. Henkilökunnan määrä on sama kuin arkena, joten pienemmän asiakas määrän vuoksi viikonloppuisin on usein mahdollisuus lähteä yksikön omalla autolla retkille tai erilaisiin tapahtumiin muiden retkien lisäksi.

#### 10.4 Kuvaus hygieniakäytännöistä ja infektiotartuntojen ehkäisemisestä

Asiakkailla on huoneissaan oma wc- ja suihkutila, jossa heillä on mahdollisuus käydä suihkussa päivittäin joko aamulla, illalla tai molempina ajankohtina. Mikäli asiakas haluaa iltapäivällä käydä suihkussa, sekin on mahdollista. Hoitohenkilökunta pyrkii ohjaamaan asiakkaita säännölliseen omassa wc:ssä käyntiin ja vaippojen käyttöä pyritään vähentämään mahdollisimman paljon.

Yksikössä on lauantaisin, sunnuntaisin ja keskiviikkoisin saunapäivä ja poreammeen käyttömahdollisuus. Asiakkailla on mahdollisuus päästä saunaan

tai porekylpyyn myös muina aikoina. Asiakkaiden omat liinavatteet ja muut pyykit pestään erillään muiden asiakkaiden pyykeistä. Eritepyykille on varattu erillinen huoltotila sekä pesukone. Molemmissa ryhmäkodeissa on oma siivouskomero, jossa voidaan säilyttää asiakkaiden henkilökohtaisia huoneiden siivousvälineitä. Mikäli joku asiakas on vatsataudissa tai muussa tartuntataudissa, hoidetaan hänet omaan huoneeseen tartuntavaaran vähentämiseksi. Käsihygieniaan kiinnitetään erityistä huomiota.

Yrityksessämme toimii jatkuvan kehittämisen malli. Asiakkailta ja omaisilta kysytään ehdotuksia toiminnan parantamiseksi sekä tehtävän kuvauksia tarkennetaan ja kehitetään henkilöstöpalavereissa säännöllisesti.

## 11 TERVEYDENHUOLLON JA SAIRAANHOIDON JÄRJESTÄMINEN

Asiakkaat kuuluvat julkisen terveydenhuollon piiriin. Asiakkailla on mahdollisuus käyttää Liedon terveyskeskuksen palveluja. Hoitohenkilökunta huolehtii tarvittaessa ajanvarauksen lääkärille. Asiakkaalla on mahdollisuus saada lääkärikäynnille 1-2 saattajaa mukaansa. Hoitohenkilökunta seuraa asiakkaiden terveydentilaa ja siihen liittyviä muutoksia päivittäin. Havainnot kirjoitetaan Nappula-järjestelmään asiakaskohtaisesti. Miia Matilda kodin sairaanhoitajat tekevät asiakkaille kerran vuodessa sairaanhoitajan tarkastuksen, jossa kartoitetaan terveydentilaa laajasti ja keskustellaan asiakkaan ja hänen omaistensa/edunvalvojansa tuntemuksista ja toiveista. Tarvittaessa tarkastuksessa ilmenneistä ongelmista konsultoidaan asiakkaan omaa lääkäriä tai sen puuttuessa terveyskeskuslääkärinä. Kiireellisissä tapauksissa voidaan konsultoida Yliopistollisen keskussairaalan ensiapua tai hälyttää paikalle ambulanssi.

Erikoissairaanhoidon osalta noudatetaan normaalia käytäntöä. Erikoissairaanhoidon asiakas pääsee tarpeen mukaan, joko oman lääkärin läheteellä tai Liedon terveyskeskuksen lääkärin läheteellä. Asiakkaalla on mahdollisuus halutessaan käyttää yksityisiä lääkäripalveluja.

Yksikköön on tehty Turvallinen lääkehoito oppaan mukaisesti lääkehoitosuunnitelma. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain. Lääkehoitosuunnitelma ja lääkehoidosta vastaavan sairaanhoitajan nimi löytyvät yksiköstä.

Toimintaa arvioidaan ja kehitetään jatkuvasti yhdessä asiakkaiden, hoitohenkilökunnan ja omaisten kanssa. Asiakastytyväisyyskysely antaa tietoa myös terveyden- ja sairaanhoidon toteuttamisesta asiakkaan ja hänen omaistensa näkökulmasta. Toimintaa kehitetään myös voimaantulevien lainsäädäntöjen ja valtakunnallisten suositusten mukaisiksi.

## 12 ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY

Yksikössä on kirjalliset ohjeet asiakastietojen kirjaamisesta. Tietosuojavastaavan yhteystiedot löytyvät yksiköstä. Hoitosuhteen alussa pyydetään asiakkaalta tai hänen omaisiltaan/edunvalvojalta kirjallinen lupa asiakastietojen kirjaamiseen sekä ohjataan heitä tutustumaan yksikön rekisteriselosteeseen. Kerättävien asiakastietojen tulee olla asiakkaan hoivan ja huolenpidon kannalta tarpeellisia. Merkintöjen tulee olla selkeitä ja ymmärrettäviä. Ohjeet koskevat sekä sähköisiä että manuaalisia asiakirjoja ja muuta asiakkaan tietoihin liittyvää esimerkiksi suullista viestintää.

Asiakastietojen käsittely perustuu asiakkaan turvallisen hoidon takaamiseen. Asiakastietojen tehtävänä on asiakkaan terveyden edistäminen, hoidon suunnittelu, seuranta ja kehittäminen sekä jatkuvuuden varmistaminen. Asiakaskirjat ovat salassapidettäviä. Henkilökuntaa sitoo salassapito- ja vaitiolovelvollisuus, joka koskee myös sellaista tietoa, jota ei ole tallennettu asiakastietoihin. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus säilyy myös työsuhteen päättymisen jälkeen.

Asiakirjoja säilytetään lukitussa toimistossa. Manuaaliset asiakaskirjat säilytetään lukitussa kaapissa. Vakituksella hoitohenkilökunnalla on pääsy sähköiseen asiakastietojärjestelmään, henkilökohtaisilla salasanoilla. Asiakastietojen luovuttaminen vaatii asiakkaan kirjallisen suostumuksen. Jos asiakas ei ole kykenevä terveydentilansa vuoksi antamaan suostumusta, sen voi antaa hänen laillinen edunvalvojansa.

Asiakkaalla on oikeus tietää, mitä tietoja hänestä on tallennettu. Asiakkaan tekee kirjallisen pyynnön, halutessa tarkastella omia tietojaan, Yksikössä tehtävään valtuutettu hoitotyöntekijä käy asiakastiedot asiakkaan kanssa läpi.

Tietosuojaa koskevat asiat ja ohjeet ovat osa henkilökunnan perehdytysuunnitelmaa. Arkistoitavat asiakastiedot siirretään tilaajan käyttöön palvelusuhteen päätyttyä ja palvelutuottaja huolehtii omien tietojen säilyttämisestä ja tuhoamisesta. Kehittämiskohteena yksikössä on tiedon sujuva

oikeellinen siirto. (Liite 4: Rekisteriseloste). Yksikön tietoturvavastaava huolehtii osaamisestaan osallistumalla vuosittain tietoturva-asioiden päivittämiskoulutukseen.





## 14 OMAVALVONNAN TOTEUTTAMISEN SEURANTA JA ARVIOINTI

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan jatkuvasti käytännön työssä. Poikkeamat omavalvontasuunnitelmasta kirjataan ylös ja niihin reagoidaan välittömästi. Joka kuukauden ensimmäisenä tiistaina pidettävässä koko hoitohenkilökunnan palaverissa käsitellään myös omavalvontasuunnitelman toteutumista. Mahdollisten havaittujen poikkeamien perusteella tehdään tarvittavat muutokset. Yksikön johtaja on omavalvontasuunnitelman vastuuhenkilö. Hänen apunaan toimii hoitohenkilökunnasta koostuva kolmihenkinen laadun varmistamiseksi muodostettu laatutiimi. Omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain syyskuussa ja hyväksytään käyttöön. Omavalvontasuunnitelmaa voidaan päivittää myös tiheämmin, mikäli yksikön käytäntöjen ja toiminnan muutokset niin edellyttävät.

Omavalvonnan vastuuhenkilö ja yksi laatutiimin jäsen ovat suorittaneet Sosiaalipalvelun omavalvonnan osaamiskokeen, joka oikeuttaa SOMA-passiin. SOMA – passin osaamisalueet ovat sosiaalipalvelun omavalvonta, palvelusopimus ja –suunnitelma, palveluntuottajien vastuunjako, asiakkaan asema ja oikeudet sekä mahdollisuus kotitalousvähennykseen ja arvolisäverottomaan palveluun. Omavalvonnan vastuuhenkilön ja laatutiimin jäsenen yhteystiedot ja osaamissuoritukset löytyvät SOMA-rekisteristä (koordinaattori Elias.fi). Tulevaisuuden tavoitteena on, että jokainen Miia Matilda kodin henkilökuntaan kuuluva on suorittanut edellä mainitun koulutuksen.

Liite 5: Sosiaalipalvelun omavalvonta SOMA todistus

## **LIITTEET**

Liite 1: Perehdytysopas

Liite 2: Lääkehuollonsuunnitelma

Liite 3: Suojaamis- ja turvatoimenpiteiden toimintaohjeet Miia Matilda kodissa

Liite 4: Rekisteriseloste

Liite 5: Sosiaalipalvelun omavalvonta SOMA-todistus