



## SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA 13.9.2021

### PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

<b>Palveluntuottaja:</b> Akaan kaupunki  Akaan kaupunki muodostaa Urjalan kanssa perusterveydenhuollon sekä vanhus- ja vammaistyön yhteistoiminta-alueen. Palveluiden tuottamisesta vastaa Akaan kaupunki	
<b>Toimintayksikkö:</b> <b>AJULANTUPA</b>	
<b>Palveluyksikön sijaintikunta yhteystietoineen</b>  Akaan kaupunki PL 34, 37801 Akaa puh.(03)5691120 Vaihde avoinna ma - pe klo 8-16	
<b>Palvelumuoto:</b> Kehitysvammaisille aikuisille suunnattu ohjatun asumisen yksikkö, paikkoja 14+1 tukiasunto.	
<b>Toimintayksikön katuosoite</b> Ajulantie 29 b, A-Talo, 040-335 3540	
Postinumero 37800	Postitoimipaikka AKAA
Vammaispalvelujohtaja Marjut Takanen Palveluesimies Marja-Leena Korpela	Puhelin 040 335 4274 040 335 3389
Sähköposti <a href="mailto:marjut.takanen@akaa.fi">marjut.takanen@akaa.fi</a> <a href="mailto:marja-leena.korpela@akaa.fi">marja-leena.korpela@akaa.fi</a>	

#### AKAAN KAUPUNKI

käyntiosoite  
postiosoite  
internet

Myllytie 3  
PL 34  
<http://www.akaa.fi>

37800 AKAA  
37801 AKAA

puhelin  
telefax  
email

(03) 569 1120  
(03) 5691 3616  
[akaan.kaupunki@akaa.fi](mailto:akaan.kaupunki@akaa.fi)

int. +358 3 569 1120  
int. +358 3 5691 3616



Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottaja:  
Henkilökunnan työterveyshuollosta vastaa SUOMEN TERVEYSTALO

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

### Toiminta-ajatus

Toimintayksikkö tarjoaa ohjattua asumista kodinomaisessa ympäristössä kehitysvammaisille aikuisille.

Tavoitteena on asukaslähtöinen toiminta. Ryhmäkoti on asukkaiden koti, jossa heitä ohjataan oman elämän hallintaan tuki- ja palvelusuunnitelman mukaisesti. Tavoitteena on tukea asukkaiden arkielämän yksilöllisyyttä, virikkeellisyyttä, sekä ohjata mielekkäisiin vapaa-ajan harrastuksiin.

Kaikilla on oikeus ja velvollisuus osallistua kodin toimintoihin. Saada apua, ohjausta niillä osa-alueilla joihin omat taidot eivät riitä.

Palvelujen tuottamista ohjaavat valtakunnalliset lait ja asetukset; mm. sosiaalihuoltolaki (2014/1301) laki kehitysvammaisten erityishuollosta (1977/519), laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista (1987/380) sekä laki itsemääräämisoikeuden vahvistamisesta ja rajoittamistoimenpiteistä.

Toimintaamme ohjaavat myös Akaan kaupungin vammaispalveluohjeet.

### Arvot ja toimintaperiaatteet

Yksikön toimintaa ohjaavat kehitysvammaispalveluiden yleiset arvot: yksilöllisyys, asiakaslähtöisyys, itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen, toimintakyvyn ylläpito. Asiakasta kuullaan ja ollaan läsnä. Asiakkaan ja omaisten toiveet huomioidaan.

Tavoitteena tuottaa laadukasta ja turvallista ohjausta niin, että asukas voi kokea elämänsä merkitykselliseksi ja arvokkaaksi.

## RISKINHALLINTA (4.1.3)

Yksikössä on käytössä vaaratekijöiden ja riskien tunnistamis- ja arviointimenetelmä, joka päivitetään vuosittain yhdessä henkilökunnan kanssa. (Päivitys 1/ 2021)

Akaan kaupungin työsuojelun toimintaohjelma on vuosittain henkilökunnan luettavissa ja tulostettavissa kaupungin **intranet**- sivuilla.

Yksikköön on laadittu palo- ja pelastussuunnitelma, joka päivitetään vuosittain yhdessä kiinteistön edustajan kanssa.

Kiinteistön omistaan Toijalan Vanhainkoti säätiö, isännöinnistä vastaa Tapio Pirilä p.0400 630808

Ajulantupa kuuluu Havulinnan asumisyksikön kanssa laadittuun palo- ja pelastus suunnitelmaan. Yksikössä on automaattinen hälytysjärjestelmä aluehälytyskeskukseen ja sprinklaus-järjestelmä. Laitteiston kunnossa pidosta vastaa kiinteistön omistaja eli Toijalan vanhainkoti säätiö.

## AKAAN KAUPUNKI

käyntiosoite  
postiosoite  
internet

Myllytie 3  
PL 34  
<http://www.aka.fi>

37800 AKAA  
37801 AKAA

puhelin  
telefax  
email

( 03 ) 569 1120 int. +358 3 569 1120  
( 03 ) 5691 3616 int. +358 3 5691 3616  
[akaan.kaupunki@aka.fi](mailto:akaan.kaupunki@aka.fi)

Käytössä on Akaan haitta- ja vaaratapahtumien raportointijärjestelmä (HaiPro), johon koko henkilökunta kirjaa työ- ja asukasturvallisuuteen liittyvät poikkeamat.

Kiinteistöön liittyvät poikkeamat/korjauspyynnöt työntekijät ilmoittavat kiinteistön omistajalle heti asian ilmaannuttua. Yksikössä ei ole apuvälineitä käytössä.

Yksikössä on asiakaskohtainen lääkehoitosuunnitelma sekä yleinen lääkehoitosuunnitelma.

Terveystieteiden ammattihenkilön pätevyys tarkistetaan Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston (Valvira) ylläpitämästä terveydenhuollon ammattihenkilörekisteristä (JulkiTerhikki).

Lääkkeiden jakaminen tehdään lääkkeidenjakoon tarkoitettussa tilassa. Lääkkeet tarkistetaan kahteen kertaan. Lääkehoidon kokonaisuudesta ja osaamisesta vastaa palveluesimies. Lääkehoidon toteutuksesta, kuten lääkkeiden tilaamisesta, jakamisesta dosettiin ja antamisesta vastaavat yksikössä terveydenhuollon laillistetut ammattihenkilöt.

### **Riskien käsitteleminen**

HaiPro- ym. tapahtumat käsitellään työyhteisöpalavereissa. Laajempaa käsittelyä vaativat tapahtumat siirretään käsiteltäväksi organisaation johdolle (työturvallisuusasiat työturvallisuus-päällikölle, muut palveluesimiehelle ja vammaispalvelujohtajalle.) Kiinteistöön liittyvät riskit käsitellään kiinteistön omistajan kanssa.

### **Korjaavat toimenpiteet**

Poikkeamatilanteiden analysoinnin avulla kehitetään yksikön laatua ja turvallisuuskulttuuria.

### **Muutoksista tiedottaminen**

Poikkeamatilanteiden esiin nostamat asiat käsitellään työyhteisöpalavereissa, joista tehdään muistio. Tarvittaessa laaditaan kirjalliset toimintaohjeet muutoksista.

Henkilökunta on myös vastuussa informaation jakamisesta muille tahoille ja epäselvissä tilanteissa tarkentamaan annettua informaatiota.

## **OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)**

### **Omavalvonnan suunnittelusta/seurannasta vastaavat:**

Vammaispalvelujohtaja Marjut Takanen p.040 335 4274  
Palveluesimies Marja-Leena Korpela p. 040 3353389  
Ajulantuvan henkilöstö p. 040 3353540

Suunnitelmaa päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun tai asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Vastuu päivittämisestä on palveluesimiehellä ja työyhteisöllä.

### **AKAAN KAUPUNKI**

käyntiosoite  
postiosoite  
internet

Myllytie 3  
PL 34  
<http://www.aka.fi>

37800 AKA  
37801 AKA

puhelin  
telefax  
email

( 03 ) 569 1120 int. +358 3 569 1120  
( 03 ) 5691 3616 int. +358 3 5691 3616  
[akaan.kaupunki@aka.fi](mailto:akaan.kaupunki@aka.fi)

## **Omavalvontasuunnitelman julkisuus**

Omavalvontasuunnitelma löytyy ilmoitustauluilta ja Akaan kaupungin nettisivuilta.

## **ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2)**

### **Palvelutarpeen arviointi**

Asiakkaan palvelun/hoidontarve arvioidaan ja sijoituspäätös tehdään moniammatillisessa työryhmässä. Työryhmään kuuluvat vammaispalvelujohtaja, palveluohjaaja, vammaispalveluiden sosiaalityöntekijä, palveluesimies ja yksikön ohjaajat.

Yksikössä järjestetään uuden asiakkaan tullessa hoitoneuvottelu, johon asiakas ja hänen omaisensa / läheisensä osallistuvat.

Ryhmäkodin henkilökunta laatii yhdessä asiakkaan, hänen omaisensa/läheisensä ja palveluohjaajan kanssa hoito/ohjaus suunnitelman(Palsu). Suunnitelmaan kirjataan asiakkaan omat toiveet ja käydään lävitse asiakkaan elämän tärkeimpiä käännekohtia. Suunnitellaan toimenpiteet ja tuen tarve, jolla mahdollistetaan asiakkaan turvallinen ja mielekäs elämä.

Palvelutarpeen arviointia tehdään säännöllisesti koko hoitosuhteen ajan.

Kirjaamisessa on käytössä Pegasos- asiakastietojärjestelmä. Suunniteltujen toimintojen toteutuminen ja arviointi kirjataan Pegasos-potilastietojärjestelmään.

Hoito/palvelu suunnitelman tarkistus tehdään, kun asukkaan tilassa/hoidossa tapahtuu muutoksia.

## **Asiakkaan kohtelu**

### **Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen**

Itsemääräämisoikeutta rajoittavia toimenpiteitä ei saa ohjatun asumispalvelun yksikössä käyttää. Kaikilla asukkailla on oma huoneen tai asunto. Asukkaalla on oikeus viettää aikaa omista huoneistaan tai asunnoistaan. Asukas saa itse päättää haluaako hän tulla yhteisiin ryhmäkodin tiloihin. Henkilökunta kuuntelee asukkaan arkielämän toiveita ja pyrkii yhdessä asukkaan kanssa toteuttamaan niitä, mahdollisuuksien mukaan.

Kaikilla hoitotyöntekijöillä on vastuu ja velvollisuus puuttua asukkaiden epäasialliseen kohteluun ja kertoa siitä esimiehelleen. Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvalla on 1.1.2016 alkaen ollut sosiaalihuoltolain 48§ mukainen velvollisuus ilmoittaa viipymättä esimiehelleen, jos huomaa tehtävissään epäkohtia tai ilmeisen epäkohdan uhkia asiakkaan hoidon/huolenpidon toteuttamisessa.

Kaltoinkohtelun eri ilmenemismuotojen esiintymisen tunnistaminen ja poistaminen vaatii henkilökunnalta oman ja työyhteisön toiminnan rehellistä ja avointa arviointia sekä jatkuvaa kehittämistä.

## **AKAAN KAUPUNKI**

käyntiosoite  
postiosoite  
internet

Myllytie 3  
PL 34  
<http://www.aka.fi>

37800 AKA  
37801 AKA

puhelin  
telefax  
email

( 03 ) 569 1120 int. +358 3 569 1120  
( 03 ) 5691 3616 int. +358 3 5691 3616  
[akaan.kaupunki@aka.fi](mailto:akaan.kaupunki@aka.fi)

Kaltoinkohteluun puututaan välittömästi ja tilanne selvitetään pikaisesti ja avoimesti kaikkia osapuolia kuunnellen. Tapauksen vakavuuden perusteella työntekijälle voi koitua asiakkaan kaltoinkohtelusta työnjohdollisia sanktioita, tai jopa rikosoikeudellisia seuraamuksia.

Mikäli epäillään, että asiakkaan omainen/läheinen syyllistyy kaltoinkohteluun, pidetään hoitoneuvottelu, jossa keskustellaan asiasta omaisen kanssa. Omaisten käyntejä ei voida rajoittaa. Pidetään hoitoneuvottelu, jossa asiakkaan ja omaisen lisäksi on paikalla vanhus- ja vammaistyönjohtaja, palveluesimies, omahoitaja, ja muita mahdollisia edustajia. Ratkaisun löytämiseksi voidaan konsultoida myös poliisia ja edunvalvontaa.

Yksikön asiakas voi myös kaltoin kohdella toista asiakasta, jolloin yksikössä ryhdytään välittömiin toimenpiteisiin tilanteen uusiutumisen ehkäisemiseksi. Asiakkaiden turvallisuuden varmistaminen on tärkeintä.

Kaltoinkohtelua pyritään työyhteisössä ehkäisemään henkilöstön valinnalla, perehdytyksellä sekä koulutuksella. Yksikössä on ohjeistus kaltoinkohtelun tunnistamisesta, kaltoinkohtelutilanteen ilmoittamisesta sekä opastus asiakkaan auttamisesta asiassa. Vaaratapahtumat ilmoitetaan sähköisellä HaiPro-Potilasturvallisuusilmoituksella.

## Asiakkaan osallisuus

### Palautteen kerääminen, käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä

Yksikössä on tehty asiakastyytyväisyyskysely viimeksi vuonna 2020, seuraava toteutetaan vuoden 2022 aikana.

Asukkaiden ja omaisten/läheisten spontaaniin palautteeseen reagoidaan (esim. kasvokkain saatu palaute) ja se informoidaan työyhteisön jäsenille ja esimiehille.

Akaan kaupungin nettisivujen kautta voi antaa myös Ajulantupaa koskevaa palautetta. Palautteen antokohta löytyy sivuilta: Terveys ja perusturva/Vanhuspalvelut. Palautteet ohjautuvat vammaispalvelujohtajalle.

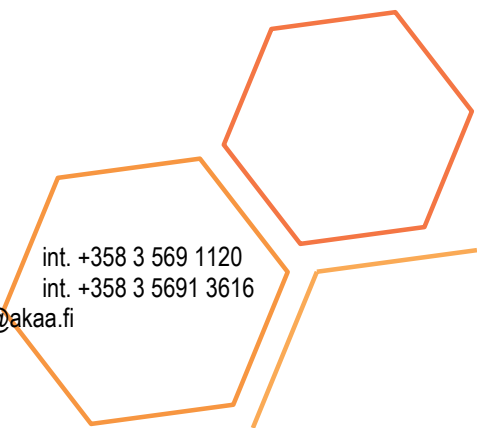
Asukkailta tai heidän edustajiltaan kerätään vuosittain palautetta asiakastyytyväisyyskyselyllä. Asiakaspalautteiden tulokset käydään läpi henkilöstön kanssa ja sovitaan korjaavista toimenpiteistä.

---

## AKAAN KAUPUNKI

käyntiosoite	Myllytie 3	37800 AKA	puhelin
postiosoite	PL 34	37801 AKA	telefax
internet	<a href="http://www.aka.fi">http://www.aka.fi</a>		email

( 03 ) 569 1120	int. +358 3 569 1120
( 03 ) 5691 3616	int. +358 3 5691 3616
<a href="mailto:akaan.kaupunki@aka.fi">akaan.kaupunki@aka.fi</a>	



## Asukkaan oikeusturva

Muistutuksen vastaanottaja:

Palveluesimies Marja-Leena Korpela  
Vammaispalvelujohtaja Marjut Takanen

Sosiaaliasiamies:

Satu Loippo/ Pikassos Oy p. 050 599 6413  
osoite: Åkerlundinkatu 2A 3.krs 33100 Tampere

Sosiaaliasiamies neuvoo asiakkaita asiakaslain soveltamiseen liittyvissä asioissa, avustaa muistutuksen teossa, tiedottaa asiakkaan oikeuksista. Hän toimii muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi. Hän seuraa asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä ja antaa siitä selvityksen vuosittain kunnanhallitukselle.

Kuluttajaneuvoja:

Kuluttajaneuvonta Sisä-Suomen maistraatti p. 029 553 6901  
Kuluttajaoikeusneuvojalta saa maksutta opastusta ja sovitteluapua riitatilanteessa. Asiainn helpottamiseksi neuvottele ensin myyjän kanssa. Kuluttajaneuvoja ei käsittele valtion ja kunnan palveluita koskevia asioita

Toimintaa koskevat muistutukset käsitellään työyhteisössä esimiehen toimesta, niiden henkilöiden kanssa, jotka mahdollisesti ovat osallisia asiassa. Muistutuksen tehnyt saa kirjallisen vastauksen. Esimies raportoi muistutuksesta vammaispalvelujohtajalle ja perusturvajohtajalle. Tarvittaessa järjestetään myös keskustelutilaisuus, jossa asianosaiset ovat paikalla.

Muistutus aiheuttaa aina työyhteisössä pohdinnan toiminnan, olosuhteiden, hoitotyön tai vuorovaikutuksen kehittämistä/muuttamisesta.

Henkilökunnan tai yksittäisen hoitajan koulutussuunnitelmassa huomioidaan myös muistutuksessa esiin tulleet asiat.

Kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään siten, kuin valvontaviranomainen ohjeistaa ja päättää. Asian laadusta riippuen korjaavat toimenpiteet tehdään välittömästi tai huomioidaan ehkä seuraavaa työarviota laadittaessa. Kantelu- ja valvontapäätöksissä käsittelyssä vastuullisina ovat esimiehen lisäksi vammaispalvelujohtaja sekä perusturvajohtaja.

Muistutus käsitellään yleensä kuukauden sisällä sen saamisesta. Kuitenkin laajaa selvitystä vaativan muistutuksen käsittelyaika on 2-3 kuukautta.

## PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3)

### Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Ajulantuvan jokaisen työntekijän vastuulla on kohdata jokainen asukas päivittäin.

Mikäli asukas ei tule ryhmäkodin yhteisiin tiloihin on työntekijän käytävä tervehtimässä asukasta hänen luonaan.

### AKAAN KAUPUNKI

käyntiosoite  
postiosoite  
internet

Myllytie 3  
PL 34  
<http://www.aka.fi>

37800 AKA  
37801 AKA

puhelin  
telefax  
email

( 03 ) 569 1120  
( 03 ) 5691 3616

int. +358 3 569 1120  
int. +358 3 5691 3616

[akaan.kaupunki@aka.fi](mailto:akaan.kaupunki@aka.fi)

Asukasta kannustetaan osallistumaan yhteisille aterioille, jolloin päivittäinen kohtaaminen asukkaan kanssa tapahtuu luontevasti.

Virkistystoimintaa järjestetään mahdollisuuksien mukaan omana toimintana sekä yhteistyössä omaisten ja vapaaehtoistoimijoiden kanssa.  
Henkilökunta järjestää vapaa-ajalle esim. lenkkeilyä, keilaamista, asioilla ja ostoksilla käyntiä.

Asukkaat ovat mukana paikkakunnan partiotoiminnan ns. sisutoiminnassa jonka kautta he osallistuvat erilaisiin tapahtumiin.

Asukkaat osallistuvat Valkeakosken seudun tukiyhdistyksen järjestämään vapaa-ajan toimintaan ja Valkeakoski-opiston ihmishuokkurssille.

Asukkaalle laaditun hoito- ja palvelusuunnitelmaan asetettuja tavoitteita, päivitetään tarvittaessa. Tavoitteiden toteutuminen ja seuranta kuuluvat henkilökunnalle.  
Arviointia tapahtuu jatkuvasti yhteistyössä asukkaan, verkosto henkilöstön ja omaisten kanssa.

Palveluohjaajan palvelut ovat tarvittaessa käytettävissä.

### **Ravitsemus**

Päivittäiset ateriat toimittavat yksikköön Akaan kaupungin ruokapalvelut. Ateriat tulevat valmiina Havulinnan jakelukeittiön kautta. Henkilökunta huolehtii yhdessä asukkaiden kanssa esille panon ja annostelun.

Asukkaiden ravitsemustilaa seurataan säännöllisillä punnituksilla sekä arvioimalla päivittäistä ravinnonsaantia ja nesteytystä.

Henkilökunta huolehtii myös tukiasunnossa asuvan ateriat ja tarvittavat elintarvikkeet sekä ravinto ohjauksen.

Painonhallintaan saadaan tarvittaessa ohjeistusta terveyskeskuksen kautta.

### **Hygieniaikäytännöt**

Hygienian toteutumisesta vastaa koulutettu henkilökunta.  
Asukkaita kannustetaan /ohjataan peseytymisissä ja siisteydessä.

### **Terveyden- ja sairaanhoito**

Yksikön käytettävissä on noin kerran kuukaudessa nimetty Akaan terveyskeskuksen omalääkäri. Yksikön henkilökunta arvioi yksilökohtaisesti asukkaiden hoidon tarvetta.

Kiireellisissä tilanteissa asukkaat käyttävät Akaan terveyskeskuksen lääkäripalveluja tai omakustanteisesti yksityislääkärin palveluja. Muutoksiin reagoidaan mahdollisimman pian.

Kehitysvammaan liittyvät palvelut / erityiskysymykset hoidetaan PSHP:n kehitysvammapoliklinikan kautta. KEVA –polin palveluja käytetään tilanteissa joissa Akaan omat palvelut eivät riitä.

Keva-polilla käydään yksilöllisen harkinnan mukaan n. 2-3 vuoden välein jolloin arvioidaan asukkaan kokonaistilanne ja tarkistetaan lääkitys.

#### **AKAAN KAUPUNKI**

käyntiosoite  
postiosoite  
internet

Myllytie 3  
PL 34  
<http://www.aka.fi>

37800 AKA  
37801 AKA

puhelin  
telefax  
email

( 03 ) 569 1120 int. +358 3 569 1120  
( 03 ) 5691 3616 int. +358 3 5691 3616  
[akaan.kaupunki@aka.fi](mailto:akaan.kaupunki@aka.fi)

## Lääkehoito

Yksiköissä on käytössään ajantasaiset asukaskohtaiset lääkehoitosuunnitelmat, joita päivitetään säännöllisesti. Lääkkeet tilataan Akaan apteekista, asukas maksaa lääkkeensä itse.

LOVE-koulutettu henkilökunta vastaa yhdessä esimiehen kanssa siitä, että toiminta on lääkehoitosuunnitelman mukaista. LOVE- koulutusta järjestetään viiden vuoden välein.

Asukkaille jaetaan viikoittain valmiit lääkedosetit joista annostelevat lääkkeensä joko omatoimisesti tai ohjatusti.

## Yhteistyö muiden palvelunantajien kanssa

Yhteistyö verkostoon kuuluvat Akaan vammaispalveluiden työntekijät ja päivittäin työtoimintakeskus Resiinan ohjaajat.

Asukkaan/omaisen/edunvalvojan luvalla voidaan antaa ja pyytää häneen liittyviä hoitotietoja puhelimitse ja potilastietojärjestelmän kautta.

## Alihankintana tuotetut palvelut

Yksikössä ei käytetä alihankintapalveluja.

## ASIAKASTURVALLISUUS (4.4)

### Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Pirkanmaan Pelastuslaitos on vastuussa yksikön vuosittaisesta palotarkastuksesta.

Palo - ja pelastussuunnitelma laaditaan ja päivitetään vuosittain kiinteistön omistajan ja palo- pelastusviranomaisten kanssa. Ajulantuvan suunnitelmat on yhdistetty asumisyksikkö Havulinnan palo- ja pelastus suunnitelmaan.

Edunvalvonta-asioissa tehdään yhteistyötä yleisen edunvalvojan kanssa.

### Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Uusien työntekijöiden ja opiskelijoiden kohdalla nimetään työntekijälle perehdyttäjä/vastuu ohjaaja, koko henkilökunta on vastuussa perehdytyksestä. Perehdytettävä vastuutetaan myös itse ottamaan selvää kodin toimintatavoista / asukkaista. Perehdyttämisen apuvälineeksi on luotu yksikköön oma perehdyttämisrunko, jota käydään läpi perehdyttämisen aikana. Perehdytysjakson pituus on yksilöllinen.

Potilastietojärjestelmän käyttöoikeudet myönnetään vasta, kun työntekijä on suorittanut vaadittavat koulutukset. Lyhytaikaisille sijaisille ei käyttöoikeuksia myönnetä.

Henkilökunnalle järjestetään koulutusta Akaan Kaupungin koulutussuunnitelman mukaisesti. Tavoitteena on, että työntekijälle kertyy koulutuspäiviä vuosittain 1-3 päivää.

## AKAAN KAUPUNKI

käyntiosoite  
postiosoite  
internet

Myllytie 3  
PL 34  
<http://www.aka.fi>

37800 AKA  
37801 AKA

puhelin  
telefax  
email

( 03 ) 569 1120 int. +358 3 569 1120  
( 03 ) 5691 3616 int. +358 3 5691 3616  
[akaan.kaupunki@aka.fi](mailto:akaan.kaupunki@aka.fi)



## Toimitilat

Ajulantuvalla on ryhmäkodin puolella 4 kpl 26neliön huonetta joissa omat kylpyhuoneet. Ryhmäkodin tiloissa on yhteinen ruokailu-oleskelutila, sauna ja ulkorakennuksessa varastotilaa. Samassa pihapiirissä on 9 erillistä rivitaloasuntoa, 36 neliötä, joissa pienoiskeittiöt ja suihku/WC tilat. Havulinnan asumisyksikön yläkerrassa on Ajulantuvan tukiasunto. Asukkaat ovat vuokralla omissa asunnoissaan.

Ryhmäkodin tilat ovat kaikkien vapaassa käytössä.

Kesäaikaan asukkaiden käytössä on piha-alue.  
Vierailuajat ovat vapaat

## Siivous- ja pyykkihuolto

Siivouksesta huolehtivat asukkaat itsenäisesti henkilökunnan ohjauksella. Asukkaat siivoavat myös yhteiskäytössä olevat tilat.

Asukas kylpy/ WC tilojen puhtaudesta huolehtii henkilökunta.  
Ulkopuolinen siivooja käy 1x viikossa siistimässä saunatilat.  
Asukkaiden vaatteet ym. pyykit pestään ryhmäkodin tai rivitalon yhteydessä olevassa pyykinpesuhuoneessa.

Asukkaat huolehtivat itse likaiset vaatteet pyykkiin ja puhtaata takaisin omiin huoneisiin.

Muutamalla asukkaalla on käytössään henkilökohtainen pyykinpesukone.

Asukkaiden vaatteet ja liinavaatteet ovat omia.

## Teknologiset ratkaisut

Ajulantuvalla ei ole teknisiä valvontalaitteita.  
Ulko-ovet ovat aina lukittuina. Asukkailla on omat avaimet joko omiin asuntoihinsa tai ryhmäkodin huoneisiin.

Automaattinen palohälytys hälyttää palon sattuessa aluehälytyskeskukseen ja Havulinnan vanhainkodin palovalvonta laitteistoon.

Ajulantuvalla on automaattinen sprinkleri-järjestelmä.  
Palohälyttimen huolto kuuluu kiinteistön omistajalle.

## Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto

Apuvälineet ovat yksilöllisiä.

## Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Palveluesimies Marja-Leena Korpela 040-3353389 yhdessä henkilökunnan kanssa

## AKAAN KAUPUNKI

käyntiosoite  
postiosoite  
internet

Myllytie 3  
PL 34  
<http://www.aka.fi>

37800 AKA  
37801 AKA

puhelin  
telefax  
email

( 03 ) 569 1120 int. +358 3 569 1120  
( 03 ) 5691 3616 int. +358 3 5691 3616  
[akaan.kaupunki@aka.fi](mailto:akaan.kaupunki@aka.fi)

## Asukastietojen käsittely

Ajulantuvalla on otettu PEGASOS potilastietojärjestelmä käyttöön 2016-2017 aikana. Yksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomaismääräyksiä. Palveluesimies, henkilökunta ja tietosuoja valtuutettu valvovat käytännön toimintaa ja kirjaamista. Akaan kaupungin tietosuojavaltuutettu ohjeistaa ja kouluttaa henkilökuntaa myös aika ajoin. Pegasoksen pääkäyttäjä vastaa ohjelman lokitietojen tarkistuksesta.

Hoitajalle avataan käyttäjäoikeudet Pegasos- hoitokertomukseen vasta, kun hän on suorittanut [www.kanta.fi](http://www.kanta.fi)- sivujen tietosuojakoulutuksen ja kokeen. Käytäntö on sama myös opiskelijoiden kohdalla. Työntekijät, jotka eivät allekirjoita työsopimusta, allekirjoittavat erillisen vaitiolositoumuksen.

Ohjeistuksen muuttuessa, tietosuojavastaava informoi koulutustarpeesta, tarvittavasta täydennyskoulutuksesta. Hän myös järjestää koulutusta henkilökunnalle.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:

Asko Mäkinen p. 040 335 2000  
Toimipaikka: Akaan kaupunki, PL 34, 37801 Akaa

## OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN

(Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja)

Paikka ja päiväys Akaassa 13.9.2021

Allekirjoitus

Marjut Takanen  
Vammaispalvelujohtaja

Marja-Leena Korpela  
Palveluesimies

### AKAAN KAUPUNKI

käyntiosoite Myllytie 3 37800 AKAÄ puhelin  
postiosoite PL 34 37801 AKAÄ telefax  
internet <http://www.aka.fi> email

( 03 ) 569 1120 int. +358 3 569 1120  
( 03 ) 5691 3616 int. +358 3 5691 3616  
[akaan.kaupunki@aka.fi](mailto:akaan.kaupunki@aka.fi)

## LOMAKKEEN LAADINNASSA ON HYÖDYNNETTY SEURAAVIA OPPAITA, OHJEITA JA LAATUSUOSITUKSIA:

Sosiaalialan korkeakoulutettujen ammattijärjestö Talentia ry, Ammattieettinen lautakunta: Arki, arvot, elämä, etiikka. Sosiaalialan ammattilaisen eettiset ohjeet.

- [http://www.talentia.fi/files/558/Etiikkaopas\\_2012.pdf](http://www.talentia.fi/files/558/Etiikkaopas_2012.pdf)

STM:n julkaisu (2011:15): Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja turvallisuusasiantuntijoille

- [http://www.stm.fi/c/document\\_library/get\\_file?folderId=2765155&name=DLFE-16622.pdf](http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=2765155&name=DLFE-16622.pdf)

STM:n julkaisu (2014:4): Lastensuojelun laatusuositus

- [http://www.stm.fi/c/document\\_library/get\\_file?folderId=9882186&name=DLFE-30055.pdf](http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=9882186&name=DLFE-30055.pdf)

STM:n julkaisu (2013:11): Laatusuositus hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi

- [http://www.stm.fi/c/document\\_library/get\\_file?folderId=6511564&name=DLFE-26915.pdf](http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=6511564&name=DLFE-26915.pdf)

STM:n oppaita (2003:4): Yksilölliset palvelut, toimivat asunnot ja esteetön ympäristö. Vammaisten ihmisten asumispalveluiden laatusuositus

- [http://www.stm.fi/c/document\\_library/get\\_file?folderId=28707&name=DLFE-3779.pdf&title=Vammaisten\\_asumispalveluiden\\_laatusuositus\\_fi.pdf](http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=28707&name=DLFE-3779.pdf&title=Vammaisten_asumispalveluiden_laatusuositus_fi.pdf)

Potilasturvallisuus, Työsuojelurahasto & Teknologian tutkimuskeskus VTT:

Vaaratapahtumista oppiminen. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatiolle

- [http://www.vtt.fi/files/projects/typorh/opas\\_terveydenhuolto-organisaatioiden\\_vaaratapahtumista\\_oppimiseksi.pdf](http://www.vtt.fi/files/projects/typorh/opas_terveydenhuolto-organisaatioiden_vaaratapahtumista_oppimiseksi.pdf)

Valtakunnallisia ohjeita ja suosituksia omavalvonnan suunnittelun tueksi ikäihmisten palveluissa

<http://www.thl.fi/fi/tutkimus-ja-asiantuntijatyo/tyokalut/iakkaiden-neuvontapalvelut-ja-hyvinvointia-edistavat-kotikaynnit/lait-suositukset-kirjallisuus-kasitteet/valtakunnallisia-ohjeita-ja-suosituksia>

Turvallisen lääkehoidon suunnittelun tueksi:

- Turvallinen lääkehoito -opas: [http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/\\_julkaisu/1083030](http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/_julkaisu/1083030)

**Valviran määräys terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden vaaratilanneilmoituksen tekemisestä:**

- Valviran määräys 4/2010: [http://www.valvira.fi/files/tiedostot/m/a/maarays\\_4\\_2010\\_kayttajan\\_vt\\_ilmotus.pdf](http://www.valvira.fi/files/tiedostot/m/a/maarays_4_2010_kayttajan_vt_ilmotus.pdf)

Tietosuojavaltuutetun toimiston ohjeita asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn

- Rekisteri- ja tietoturvaselosteet: <http://www.tietosuoja.fi/fi/index/materiaalia/lomakkeet/rekisteri-jatietosuojaaselosteet.html>
- Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa: <http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/oppaat/6JfpsyYNj/>
- [Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa.pdf](#)
- Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja osaamisen varmistamisesta liittyen tietosuoja-asioihin ja asiakirja hallintoon sekä muuta lisätietoa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista: <http://www.sosiaaliportti.fi/File/eef14b19-bacf-4820-9f6e-9cc407f10e6d/Sosiaalihuollon+asiakasasiakirjat.pdf>

---

### AKAAN KAUPUNKI

käyntiosoite  
postiosoite  
internet

Myllytie 3  
PL 34  
<http://www.aka.fi>

37800 AKA  
37801 AKA

puhelin  
telefax  
email

(03) 569 1120  
(03) 5691 3616

int. +358 3 569 1120  
int. +358 3 5691 3616  
[akaan.kaupunki@aka.fi](mailto:akaan.kaupunki@aka.fi)

