Keski-Pohjanmaan hyvinvointialue

Omavalvontasuunnitelma

Maria-Katariinan osaamiskeskus, Matti-ryhmäkoti

1.7.2026
Omavalvontasuunnitelman hyväksymisajankohta

Sari Valkama Maria-Katariinan osaamiskeskuksen vs. Toimintayksikön esihenkilö

Anna-Stina Krokfors, Maria-Katariinan osaamiskeskuksen ympärivuorokautisten palveluiden Palveluesimies
Palveluyksikön toiminnasta vastaavan allekirjoitus ja tehtävänimike

Omavalvontasuunnitelma 1
1. Johdanto 3
2. Soveltamisala 3
3. Omavalvontasuunnitelman sisältö 3
3.1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä, omavalvontasuunnitelmaa ja toimintaa koskevat tiedot 3
3.1.1 Omavalvontasuunnitelman laatiminen 5
3.1.2 Toiminta-ajatus, toimintaperiaatteet ja arvot 6
3.2 Asiakas- ja potilasturvallisuus 7
3.2.1 Palveluiden laadulliset edellytykset 7
3.2.2 Vastuu palveluiden laadusta 7
3.2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet 8
3.2.4 Muistutusten käsittely 8
3.2.5 Henkilöstö 8
3.2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta 9
3.2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi 9
3.2.8 Toimitilat ja välineet 9
3.2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö 9
3.2.10 Lääkehoitosuunnitelma 10
3.2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja 10
3.2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen hyödyntäminen 10
3.3 Omavalvonnan riskienhallinta 11
3.3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen 11
3.3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely 11
3.3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen 12
3.3.4 Ostopalvelut ja alihankinta 12
3.3.5 Valmius ja jatkuvuudenhallinta 12
4. Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen 13
4.1 Toimeenpano 13
4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen 13

1. Johdanto

Sosiaali- ja terveydenhuollon omavalvonta perustuu palveluyksikössä toteutettavaan riskienhallintatyöhön, jossa toimintaa ja prosesseja arvioidaan laadun ja turvallisuuden sekä saadun palautteen näkökulmasta. Omavalvontasuunnitelma on suunnitelma siitä, miten palveluyksikössä käytännön toimenpitein varmistetaan, seurataan ja arvioidaan oman toiminnan laatua ja turvallisuutta. Palveluyksikkökohtaisen omavalvontasuunnitelman laatiminen perustuu lakiin sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) ja sen 27 §:n mukaiseen suunnitelman laatimisvelvoitteeseen.

2. Soveltamisala

Tämä määräys perustuu valvontalain 31 §:n 2 momenttiin, jonka perusteella Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto (Valvira) voi antaa tarkempia määräyksiä omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta. Määräys koskee valvontalain 4 §:n 1 momentin 2 kohdan mukaisia sosiaali- tai terveyspalveluita tuottavia palveluntuottajia, joiden on lain 27 §:n perusteella laadittava palveluyksiköittäin omavalvontasuunnitelma.

3. Omavalvontasuunnitelman sisältö

3.1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä, omavalvontasuunnitelmaa ja toimintaa koskevat tiedot

Palveluntuottajan perustiedot

Keski-Pohjanmaan hyvinvointialue Soite

Osoite: Mariankatu 16 – 20, 67200 Kokkola

Vaihde: 06 826 4111

kirjaamo@soite.fi

Y-tunnus 3221325-4

Soteri-rekisteröintinumero:

Palveluyksikön perustiedot

Nimi: Maria-Katariinan osaamiskeskus, Matti-ryhmäkoti

Osoite: Mariankatu 16A

Postinumero ja postitoimipaikka: 67200 Kokkola

Puhelin: 0406534272

Palveluyksikköön kuuluvien toimintayksiköiden ja etäpalveluiden perustiedot sekä vastuuhenkilö ja yhteystiedot

Nimi: Matti-ryhmäkoti

Osoite: Mariankatu 16B

Postinumero ja postitoimipaikka: 67200 Kokkola

Puhelin: 0406534272

Vastuuhenkilön nimi: Anna-Stina Krokfors

Tehtävänimike: Palveluesimies

Puhelin: 0406534069

Sähköposti: anna-stina.krokfors@soite.fi

Nimi: Sari Valkama, Palvelualuejohtaja

Osoite: Mariankatu 16-20

Postinumero ja postitoimipaikka: 67200 Kokkola

Puhelin: 0408042985

Vastuuhenkilön nimi:

Tehtävänimike:

Puhelin:

Sähköposti:

Nimi:

Osoite:

Postinumero ja postitoimipaikka:

Puhelin:

Vastuuhenkilön nimi:

Tehtävänimike:

Puhelin:

Sähköposti:

Palveluyksikön ostopalvelut

Ostettu palvelu	**Palveluntuottaja**	**Ostopalvelun valvonnasta vastaava**
Lääkäripalvelut Siivouspalvelut	Pihlajalinna Sol, Siivouspalvelut	Vivan Nyman, Sari Valkama ja Anna-Stina Krokfors

3.1.1 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Ketkä ovat osallistuneet omavalvontasuunnitelman laatimiseen:

Anna-Stina Krokfors, Satu Furu, Raija-Liisa Kivijärvi, Soile Kronqvist, Elina Sillanpää, Aku-Petteri Pahkamäki, Janne Björkgren, Pia Sämpi, Mikko Palomaa, Miia Roukala ja Sanna Hietala.

Miten palveluyksikössä seurataan ja varmistetaan omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus:

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain tai viiveettä, jos toiminnassa tapahtuu palvelujen laatuun ja asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Muutoksista tiedotetaan henkilöstöä.

3.1.2 Toiminta-ajatus, toimintaperiaatteet ja arvot

Toiminta-ajatus:

Soiten brändi: Hyvin voimme! Hyvin voimme on lupauksemme sinulle, minulle ja meille. Se on tavoite ja asenne, johon yhdessä pyrimme eri tavoin. Hyvin voimme: 1. Meillä on hyvä olla. 2. Me onnistumme!

Asiakkaalle ja alueen asukkaalle lupaus tarkoittaa hyvinvointia, hyvää ja onnellista arkea sekä asukkaan omaa toimeliaisuutta ja aktiivisuutta. Matti-ryhmäkodin toiminta-ajatuksena on taata asukkaille laadukasta, turvallista sekä kodinomaista asumista, kunnioittaen heidän omia arvojaan, oikeuksiaan ja yksilöllisyyttään. Matti-ryhmäkodissa asukkaana on vaikeasti autistiset henkilöt, jotka tarvitsevat erityisen vahvaa tukea ja ohjausta arjen toiminnoissa. Strukturoidulla arjella voidaan varmistaa turvallinen ja kodinomainen asuminen. Neljän hengen ryhmäkodissa on huomioitu aistiyliherkkyydet sekä asiakkaiden yksilölliset, haastavat tarpeet. Rymäkodin asukkaiden haasteena on kehitysvammanja autismin tuomat haasteet, jotka aiheuttavat perustoiminnoissa toiminnan haasteita sekä haastavaa käytöstä, joka kohdistuu heihin itseensä sekä ulkopuolisiin.

Toimintaperiaatteet ja arvot:

Asiakaslähtöisyys, joka näkyy kodinomaisuutena; osallistetaan asiakkaita kodin askareisiin ja vietetään yhdessä aikaa. Turvallisuutena; taataan turvallinen ja kodinomainen ympäristö, jossa kaikilla on hyvä olla. Koulutettu henkilökunta ja omahoitajat. Inhimillisyytenä ja yksilöllisyytenä; asiakkaan omat tarpeet ja erityispiirteet huomioiden. Kannustaen ja tukien. ”Kohtele lähimmäistäsi, niin kuin toivoisit itseäsi kohdeltavan” Kunnioitamme jokaisen ihmisen oikeutta hyvään elämään.

Palvelusuunnitelmien teko yhdessä asiakkaan, omaisten ja yhteistyö moniammatillisen tiimin kanssa. Asukkaiden ja omaisten toiveita kuunnellen toteutamme asumista ja palvelujen toteuttamista. Pyrimme sulavaan moniammatilliseen yhteistyöhön. Päivitämme ammattitaitoamme koulutuksilla.

Aktiivisuus, Tuloksellisuus, Innovatiivisuus; Ilmenee joustavana työnjakona ja itseohjautuvana työvuorosuunnitteluna, kuntouttavana työotteena, positiivisena asenteena ja taloudellisuutena. Uskomme asukkaan pitkäjänteiseen oppimiseen.

Tarjoamme riittävän monipuolisia palveluita aikuisille kehitysvammaisille henkilöille, joilla on myös autismi, yhteistyössä moniammatillisen tiimin kanssa. Työskentelemme fyysisesti turvallisessa työympäristössä. Kehitämme palveluita tarpeen ja kysynnän mukaan. Kestävä kehitys huomioidaan työskentelyssä. Soiten arvot ovat: Arvostava kohtaaminen, Rohkeus, Turvallisuus, Osallisuus, Vaikuttavuus, Yhdenvertaisuus. Omavalvontasuunnitelmaan tulee kirjata miten Soiten arvot näkyvät toiminnassa.

3.2 Asiakas- ja potilasturvallisuus

3.2.1 Palveluiden laadulliset edellytykset

Palveluiden laadullisena edellytyksenä on riittävä perehdytys, toimintatapojen yhtenäinen ohjeistus ja ajantasaisuus.

3.2.2 Vastuu palveluiden laadusta

Palveluyksikön johtamisjärjestelmän kuvaus:

Palveluyksikön johtamisjärjestelmän kuvaus:

Palvelualuejohtaja/toimintayksikön esihenkilö, Palveluesimies ja vastaava ohjaaja.

Palvelualuejohtaja/toimintayksikön esihenkilö vastaa taloudellisesta kokonaisuudesta, Palveluesihenkilö vastaa yksikön toiminnasta kokonaisuudessaan ja vastaavalle ohjaajalle kuuluu asiakastyön osaaminen.

3.2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Asiakkaalle tehdään palveluntarpeen arviointi ja/tai palvelusuunnitelma, jossa kirjataan asiakkaan palvelut ja oikeudet palveluihin. Asiakkaan päätökset palveluista tekee vammaispalveluiden sosiaalityöntekijä. Asiakkaan palveluiden tarvetta tulee arvioida säännöllisesti ja tilanteen muuttuessa. Asiakas tai hänen laillinen edunvalvoja voi pyytää palvelusuunnitelman päivitystä. Asiakkaalla on oikeus ilmaista oma mielipiteensä ja tuoda se esille palveluita uunniteltaessa. Asiakkaalla on oikeus valittaa päätöksestä.

Asiakkaan mielipide ja näkemys asioihin otetaan huomioon, mikäli asiakas ei kykene tuomaan omaa mielipidettään esille, hänen laillinen edunvalvoja voi asiakkaan puolesta ilmaista asiakkaan puolesta mielipiteen.

Asiakkaalla on oikeus turvalliseen ja kodinomaiseen asumispalveluun, jossa on hänelle riittävät palvelut mielekkääseen arkeen.

Sosiaali ja potilasasiavastaava: Anne-Mari Furu, sosiaali.potilasasiavastaava@soite.fi, Mariankatu 16 – 20, 67200 Kokkola, puh. 044 723 2309

3.2.4 Muistutusten käsittely

Muistutusten käsittelystä hyvinvointialueella vastaavat:

Terveydenhuolto: johtajaylilääkäri

Sosiaalihuolto: sosiaalijohtaja

Keski-Pohjanmaan hyvinvointialue, Kirjaamo, Mariankatu 16 - 20, 67200 Kokkola

Muistutuksiin vastataan kohtuullisessa ajassa, 1 - 4 viikossa.

3.2.5 Henkilöstö

Henkilöstöön kuuluu palveluesimies (1), vastaava ohjaaja (1), sairaanhoitaja (1), sosionomeja (1) ja lähihoitajia (8). Henkilökuntaan kuuluu lisäksi määräikaisia työntekijöitä osa-aikaisuuksien sekä vuosilomien vuoksi. Henkilökunnan vahva osaamisen tausta on autisminkirjon perehtyneisyys,

kehitysvammaisen ja autistisen henkilön haastavan henkilön kohtaaminen, strukturoidun arjen ennakointi. Matti-ryhmäkodin henkilökunta on pitkään talossa työskennelleitä, hyvin asiakkaat tuntevia työntekijöitä.

3.2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Riittävä henkilöstö on määritelty vuorokohtaisesti. Matti-ryhmäkodissa on 2+2+1 miehitys. Miehityksen vahvistaminen on ajoittain tarpeen, joka huomioidaan tilannekohtaisesti.

3.2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Palvelun toteutuksesta vastaa palveluesimies ja vastaava ohjaaja vastaa asiakastyöstä. Palveluiden koordinointi kokonaisuudessaan tapahtuu asiakkaiden oman sosiaalityöntekijän toimesta. Asiakkaiden palveluiden arviointi tehdään vähintään kahden vuoden välein ja tarvittaessa useammin.

3.2.8 Toimitilat ja välineet

Toimitiloina on kaksi solua, joista Matti-ryhmäkoti sijaitsee Maria-Katariinan osaamiskeskuksen tiloissa. Toimitilat ovat kodinomaiset tilat, joissa on huomioitu asukkaiden erityistarpeet.

3.2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Ammattimaisen käytön vastuuhenkilö: Petteri Karhukorpi, puh. 040 804 2734, petteri.karhukorpi@soite.fi

Laitevastuuhenkilön/henkilöiden nimi ja yhteystiedot: vs. Vastaava ohjaaja Satu Furu 0406534270, satu.furu@soite.fi

Soiten lääkinnälliset laitteet kirjataan ALMA ja Effector seurantajärjestelmään. Lisätietoa voi tarvittaessa kysyä: Juho-Pekka Orjala, huoltopäällikkö, Lääkintätekniikka, puh.040 653 4392, juho-pekka.orjala@soite.fi

Keski-Pohjanmaan hyvinvointialueella on laadittu organisaatiotasoinen tietoturvasuunnitelma, jota ylläpitää tietoturvavastaava Hannu Pikkarainen, puh. 044 723 2303, hannu.pikkarainen@soite.fi

3.2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Lääkehoidon asianmukaisuudesta, lääkehoitosuunnitelman toteutumisesta ja seurannasta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot:

vs. vastaava ohjaaja Satu Furu 0406534279, satu.furu@soite.fi

Lääkevastaavan/vastaavien nimi ja yhteystiedot:

vs. vastaava ohjaaja Satu Furu 0406534270, satu.furu@soite.fi

Lääkehoidon koordinaattori: Sari Nissilä, puh. 040 804 2085, laakehoito.koordinaattori@soite.fi

3.2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Asiakastietolain 7 §:n mukainen palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaavan johtaja nimi ja yhteystiedot:

Anna-Stina Krokfors, palveluesimies. 0406534069 anna-stina.krokfors@soite.fi

Palveluntuottajan tietosuojavastaava: Satu Tikkanen, puh. 044 723 2343, tietosuojavastaava@soite.fi

3.2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen hyödyntäminen

Palautetta voi antaa Soiten palautekanavan kautta sekä yksikön työntekijöille. Toteutamme yksikössä vuosittain kyselyn omaisille sekä asukkaille, joiden perusteella kehitämme toimintaa. Omaisille laadittu kysely on laajempi, asukkaille toteutettu kysely on toteutettu asiakkaiden erityistarpeet huomioide, jotta vastaaminen on mahdollista.

3.3 Omavalvonnan riskienhallinta

3.3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Toimintayksikön toimintojen riskienhallinnasta vastaa: toimintayksikön esihenkilö, Sari Valkama ja Palveluesimies Anna-Stina Krokfors

Toimintayksikön:

- turvallisuussuunnitelma on päivitetty, pvm: 28.2.2025
- turvallisuuskävely on toteutettu, pvm: 6/2026
- poistumisturvallisuusselvitys on päivitetty, pvm: 5.11.2025
- pelastus- ja poistumisharjoitus on toteutettu, pvm: 5.11.2025
- työriskit on arvioitu, pvm: 3/2026

3.3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Valvontalaki 29 § velvoittaa hyvinvointialueen työntekijöitä ilmoittamaan viipymättä palveluyksikön vastuuhenkilölle/esihenkilölle, jos he huomaavat tehtävissään tai saavat tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lain vastaisuuden. Esihenkilö vastaa siitä, että henkilöstö tietää ilmoitusvelvollisuuskäytännöistä. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet tulee olla kirjattuna palveluyksikön omavalvonta suunnitelmaan. Ilmoituksen tehneeseen työntekijään ei saa kohdistaa kielteisiä toimia ilmoituksen seurauksena. Ilmoitettavat asiat Ilmoitus tehdään asiakkaaseen kohdistuvasta epäkohdasta tai sen uhasta, ei henkilökuntaan liittyvistä tilanteista. Epäkohdalla tarkoitetaan asiakas- tai potilasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan epäasiallista kohtelua, loukkaamista sanoilla tai toimintakulttuuriin sisältyviä asiakkaalle vahingollisia toimia.

Toimintakulttuuriin sisältyvistä ongelmista voi olla kyse esimerkiksi yksilön perusoikeuksien tosiasiallisesta rajoittamisesta vakiintuneita hoitokäytäntöjä suoritettaessa. Asi akkaan ja potilaan kaltoin kohtelulla tarkoitetaan fyysistä, psyykkistä tai kemiallista eli lääkkeillä aiheutettua kaltoin kohtelua, esimerkiksi töniminen, lyöminen tai uhkaileminen, fyysinen tai taloudellinen hyväksikäyttö, epäasiallinen ja loukkaava käytös palvelussa tai hoidossa, oikeuksien toteuttamisessa tai jos hoivassa tai hoidossa on vakavia puutteita.

3.3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot: vs- Vastaava ohjaaja Satu Furu 0406534270, satu.furu@soite.fi

3.3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Ostopalveluiden alihankinta tapahtuu hankintapalveluiden kanssa yhteistyössä. Ostopalveluina yksikössä on tällä hetkellä käytössä lääkäripalvelu sekä siivouspalvelu. Kyseiset palvelut koordinoidaan isompina kokonaisuuksina ostopalveluiden ja hankintapalveluiden kanssa yhteistyössä.

3.3.5 Valmius ja jatkuvuudenhallinta

Toimintayksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta ja valmiussuunnitelman laadinnasta vastaavan nimi ja yhteystiedot: Anna-Stina Krokfors, Palveluesimies 0406534069, anna-stina.krokfors@soite.fi

Toimintayksikössä käytössä olevat toimintaohjeet/toimintakortit eri poikkeus- ja häiriötilanteisiin:

☒ Elvytysohje

☒ Evakuointiohje

☒ Hätäilmoitusohje

☒ Ohje sähkökatkon varalle

☒ Ohje vesikatkon varalle

☒ Tietojärjestelmiin liittyvät virhe- ja ongelmatilanteet

☒ Toiminta tulipalon sattuessa

☒ Toiminta työperäisissä verialtistustilanteissa

☐ Muut toimintayksikön häiriötilanteisiin liittyvät ohjeet:

4. Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

4.1 Toimeenpano

Omavalvontasuunnitelma on henkilökunnan ja asiakkaiden saatavissa sekä käytettävissä. Omavalvontasuunnitelma on saatavilla sähköisenä Soiten sivuilla sekä paperisena yksikön aulatilassa. Omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain tai useammin, mikäli olennaisia muutoksia yksikön toiminnassa tapahtuu.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma on julkaistu Keski-Pohjanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla ja on esillä toimintayksiköiden julkisilla ilmoitustauluilla.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain tai viiveettä, jos toiminnassa tapahtuu palvelujen laatuun ja asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Muutoksista tiedotetaan henkilöstöä.

Omavalvontasuunnitelman seurannasta tehdään selvitys ja sen perusteella tehtävät muutokset julkaistaan vähintään neljän kuukauden välein organisaation ohjeistuksen mukaisesti.