



# OMAVALVONTASUUNNITELMA

Senioritalo Birkanpolku

# SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

## PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

04/2025

<b>Palveluntuottaja</b> Yksityinen palveluntuottaja Nimi: Niitty-Nummen hoitokoti Oy Senioritalo Birkanpolku  Palveluntuottajan Y-tunnus: 1997789-0	
<b>Toimintayksikön nimi</b> Senioritalo Birkanpolku	
<b>Palveluyksikön sijaintikunta yhteystietoineen</b> Birkanpolku 3, 01200 Vantaa	
<b>Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä</b>  MediVida Oy on suomalainen sosiaali- ja terveydenhuollon palveluyritys, jonka visiona on parantaa sosiaali- ja terveydenhuollon palveluita sekä toimintaprosesseja tuomalla markkinoille uusia ja innovatiivisia ratkaisuja.  Senioritalo Birkanpolku tarjoaa itsenäistä, esteetöntä ja yhteisöllistä asumista ikäihmisille Vantaan Nissaksessa. Senioritalossa on 25 asuntoa, joissa jokaisessa on oma piha. Asunnot ovat vuokrataksioita, jotka vuokrataan yhdessä asukkaan mielekästä ja turvallista arkea tukevan palvelupaketin kanssa.	
<b>Toimintayksikön katuosoite</b> Birkanpolku 3	
<b>Postinumero</b> 01200	<b>Postitoimipaikka</b> Vantaa
<b>Toimintayksikön vastaava esimies</b> Jenni Saastamoinen (1.4.2025 alkaen)	<b>Puhelin</b> 045-788 43 100
<b>Sähköposti</b> Jenni.saastamoinen@medivida.fi	
<b>Toimintalupatiedot</b> (yksityiset sosiaalipalvelut)	
<b>Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt)</b> Birkanpolku ei tarjoa ympärivuorokautista toimintaa, vaan toiminta on ilmoituksenvaraista.	
<b>Palvelu, johon lupa on myönnetty</b>	
<b>Ilmoituksenvarainen toiminta</b> (yksityiset sosiaalipalvelut)	
<b>Kunnan päätös ilmoituksen vastaanottamisesta</b>	<b>Aluehallintoviraston rekisteröintipäätöksen ajankohta</b>
<b>Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat</b>	

### Lisää tähän alihankintana hoidettavat toimenpiteet

- Kiinteistöhuolto: Asuma palvelut Hakunilan kiinteistöhuolto
- Työterveyshuolto: Aava
- Vakuutukset: Lähitapiola
- Taloustarvikkeet- ja hoitotarvikkeet: Wulff tukku
- Ruokahuolto: Feelia Oy ja Prisma kauppakassi palvelu
- Jätehuolto: L&T jätehuolto
- Turvarannekkeet: Everon Oy Ab
- Turva-auttajapalvelu: EMA:n turva-auttajat

## TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

### Birkanpolun toiminta-ajatus

Medivida on suomalainen sosiaali- ja terveydenhuollon palveluyritys, jonka visiona on parantaa sosiaali- ja terveydenhuollon palveluita sekä toimintaprosesseja tuomalla markkinoille uusia ja innovatiivisia ratkaisuja.

Senioritalo Birkanpolun tavoitteena on tukipalveluiden avulla tukea asukkaitaan elämään omannäköistä ja mielekästä elämää, turvallisessa ja viihtyisässä ympäristössä.

Toimintaperiaatteissa ja arvoissamme korostuvat asiakkaan aktiivinen ja turvallinen elämä. Toiminnoilla pyritään luomaan hyvä ja laadukas elämä mukavassa yhteisössä ikätovereiden ympäröimänä.

### Birkanpolun arvot ja toimintaperiaatteet

Toimintaa ohjaavat arvot perustuvat ihmiskäsitykseen, jonka mukaan ihminen on jatkuvasti oppiva ja kehittymiskykyinen. Yksilöllä on mahdollisuus muutokseen missä tahansa elämänvaiheessa. Sosiaalityön eettiset periaatteet ohjaavat kaikkea toimintaa:

- Ihmisarvo ja oikeudenmukaisuus: Työskentelymme perustuu ihmisarvon loukkaamattomuuden ja yhteiskunnallisen oikeudenmukaisuuden periaatteille.
- Itsenäisyys ja elämänhallinta: Työskentelymme perustuu ihmisen itsenäisyyden ja oman elämänhallinnan arvostamiselle.
- Syrjäytymisen poistaminen: Tavoitteenamme on ehkäistä ja poistaa yksilöiden yhteiskunnallista syrjäytymistä ja yksinäisyyttä
- Syrjinnän vastustaminen: Käsityksemme mukaan ihmisiä tulee kohdella kunnioittavasti ja tasavertaisesti riippumatta hänen taustoistaan.
- Asiakkaan yksityisyyden suojaaminen: Olemme kaikki vaitiolovelvollisia ja yhteistyökumppaneiden kanssa vaihdamme asiakastietoja asiakkaan kirjallisella luvalla.

## RISKINHALLINTA

### Birkanpolun riskinhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Omavalvonta perustuu riskinhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtia arvioidaan monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta. Riskit voivat aiheutua esimerkiksi fyysisestä toimintaympäristöstä (kynnykset, vaikeakäyttöiset laitteet), toimintatavoista, asiakkaista tai henkilökunnasta. Usein riskit ovat monien virhetoimintojen summa. Riskinhallinnan edellytyksenä on, että yhteisössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia.

Birkanpolun mahdolliset riskitekijät koostuvat kiinteistöhuoltoon, paloturvallisuuteen, asukkaisiin, henkilöstöön ja tietosuojaan liittyvistä tekijöistä:

**Kiinteistöön ja piha-alueeseen liittyvät riskit:** Esim. lumi, jää, liukkaat maahan pudonneet lehdet, tai tavaroiden tai laitteen säilytys kulkureiteillä voivat aiheuttaa vaaratilanteita

**Ennaltaehkäisy:** Tiivis yhteistyö kiinteistöhuollon ja kiinteistön omistajan kanssa, puuttuminen ja toimiminen vaaran ennaltaehkäisemiseksi heti, jos vaaranpaikka havaitaan ja huoltoilmoituksen tekeminen soittamalla tai Hakunilan huollon internetsivujen sähköisen ilmoituslomakkeen kautta.

**Paloturvallisuuteen liittyvät riskit:** Birkanpolun kiinteistö on varustettu automaattisella paloilmoinjärjestelmällä ja sprinklereillä, sekä turvaliesillä. Tulipaloriski on silti aina olemassa. Vaaran saattaa aiheuttaa varomaton tulenkäsittely ja tupakointi tai asuntojen palokuormat.

**Ennaltaehkäisy:** Paloilmoittimen säännölliset testaukset kiinteistön huollon toimesta, säännölliset palotarkastukset ja niissä havaittujen poikkeamien välitön korjaaminen. Talon järjestyssääntöjen toteutumisen seuranta.

**Asukkaat:** Toimintakyvyn muutos tai äkillinen sairastuminen saattaa aiheuttaa vaaratilanteen asukkaalle itselleen tai muille asukkaalle, etenkin, jos kyseessä esimerkiksi sekavuus tai harhaisuus.

Asukkaat ovat ikäihmisiä, joten asuntojen matot ja esineet saattavat aiheuttaa kaatumisvaaran.

On myös mahdollista, että asukkaan omainen saatattaa aiheuttaa yksikössä vaaratilanteen.

**Ennaltaehkäisy:** Henkilökunnan läsnäolo arkisin yksikössä edesauttaa henkilökuntaa havainnoimaan asukkaan voimissa tai käyttäytymisessä tapahtuvan mahdollisen muutoksen. Tarvittaessa tilanteen mukaan yhteydenotto omaiseen, seniorineuvontaan palvelutarpeen arvioinnin järjestämiseksi tai sosiaalihuollon huoli-ilmoituksen tekeminen asukkaasta. Kaikille talon asukkailla on tulossa vuoden 2025 alussa turvaranneke, jonka avulla saa EMA:n turva-auttajat paikalle esim. kaatumistilanteessa auttamaan.

**Henkilöstö:** Uuden työntekijän puutteellinen tai riittämätön perehdytys saattaa aiheuttaa vaaratilanteen

**Ennaltaehkäisy:** Työskentelyohjeet ja niiden läpikäyminen, sekä perehymispäivän järjestäminen toisen henkilökunnan jäsenen kanssa. MediVidalla on myös konsernin yhteinen perehymiskortti, jota käytetään perehymisen tukena uuden työntekijän tullessa yksikköön.

**Tietosuoja:** Puutteellinen perehdytys saattaa aiheuttaa tietosuojan vaarantumisen.

**Ennaltaehkäisy:** Uudet työntekijät allekirjoittavat salassapitosopimuksen. Asukkailta pyydetään allekirjoitettu kuvauslupa. Henkilötietoja sisältäviä papereita säilytetään lukituissa tiloissa.

## **Riskinhallinnan työnjako**

Johdon tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Johto vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Heillä on myös päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa epäkohtien ja turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskinhallinta vaatii aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

## **Riskien tunnistaminen**

### **Ilmoitusvelvollisuus**

Uhka-/vaaratilanteen tai läheltä piti -tilanteen sattuessa työntekijä täyttää aina tapahtuneen jälkeen poikkeamaraportin, johon kirjataan tapahtuma-aika ja -paikka sekä tarkka tapahtumien kulku. Raportointi vaaratilanteesta tapahtuu Pro pilvipalvelun Birkanpolun poikkeamailmoituslomakkeelle. Poikkeamakirjaus täytetään mahdollisimman pian tapahtuneen jälkeen. Jokaisesta tapahtumasta täytetään oma poikkeama. Yksikönpäällikkö on vastuussa, siitä, että henkilökunta on tietoinen ilmoitusvelvollisuudesta ja poikkeamailmoituksen laatimisesta. Jokainen uusi työntekijä perehdytetään poikkeamailmoituksen tekoon. Uhka/- vaara ja läheltä piti -tilanteiden ilmoittamiseen on laadittu yksityiskohtainen ohjeistus, joka auttaa ilmoituksen laatimisessa.

### **Poikkeamailmoituksen käsittely**

Kaikki poikkeamailmoitukset menevät jatkokäsittelyksi yksikönpäällikölle ja ne käydään läpi yksikön henkilökunnan kesken. Mikäli tilanne vaatii informointia asukkaalle, laaditaan tiedotteet, jotka jaetaan asukkaiden postilaatikoihin. Poikkeamista tiedotetaan muita tahoja tarpeen mukaan. Vakavat poikkeamat raportoidaan sopimusten mukaisesti yhteistyötahoille ja konsernin toimialajohdolle. Poikkeaman osalta käydään läpi mitä tapahtui ja miksi, sekä sovitaan mitä korjaavia ja ennaltaehkäiseviä toimenpiteitä tapaukseen liittyen tehdään, jotta tapahtumaa voitaisi jatkossa estää uusiutumasta.

Vaara- ja läheltä-piti-tilanteita seurataan jatkuvasti. Toiminta perustuu jatkuvaan kehittämiseen ja poikkeamien seuraamiseen. Poikkeamien hallinnan tarkoituksena on oppia virheistä, ennaltaehkäistä uusia virheitä ja minimoida riskien toteutuminen ja vakavuus toteutuessaan. Koko työyhteisön on tarkoitus oppia kustakin tapahtumasta ja näin ennalta ehkäistään tapahtumien toistumista jatkossa.

Poikkeamat luokitellaan: vaaratilanne (ns. läheltä-piti-tilanne), poikkeama ja vakava poikkeama.

Vakava poikkeama on tapahtuma, josta on tullut tai ollut lähellä tulla vakava haitta asukkaalle (joutunut sairaalaan, konsultoitu lääkärinä / ambulanssi), työntekijälle (asukkaan haastavan käyttäytymisen johdosta tehty työtaturmailmoitus tai ollut terveydenhuollossa) tai merkittävä taloudellinen menetys.

Poikkeamia hallitaan, jotta poikkeavat palvelut tunnistetaan, ja palvelua ohjataan siten, ettei poikkeamasta aiheudu lisävahinkoa tahattomasti. Ennen kaikkea poikkeamahallinnalla pyritään siihen, että vastaavia poikkeamia ei pääsisi jatkossa enää tapahtumaan tai ainakin niiden toteutumismahdollisuuksia minimoidaan. Tämä tapahtuu käsittelemällä kukin tapaus loppuun saakka toteuttaen sekä korjaavat toimenpiteet, että ennaltaehkäisevät toimenpiteet.

Tämän lisäksi analysoidaan kertyvää tietoa poikkeamista konserninlaajuisesti ja pyritään tunnistamaan kehityskohteita, joiden kautta voidaan ennaltaehkäistä poikkeamia.

### **Asiakkaan ilmi tuoma uhka- tai vaaratilanne.**

Asiakkaan ilmi tuomassa uhka- ja vaaratilanteessa asiakasta ohjataan olemaan tarvittaviin viranomaisiin yhteisissä. Mikäli asiakas haluaa huomauttaa epäkohdasta yksikön toimintaan liittyen, hänet ohjataan olemaan yhteyksissä hyvinvointialueen vastuu työntekijään ja tarvittaessa kunnan sosiaali- ja potilasasiamieheen. Mikäli uhka- ja vaaratilanne vaatii viranomaisen puuttumista asiaan, ohjataan asiakasta olemaan yhteydessä suoraan poliisiin ite tai henkilökunnan toimesta.

### **Korjaavat toimenpiteet**

Laatupoikkeamien, epäkohtien, läheltä piti -tilanteiden ja haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet yhdessä yksikönpäällikön ja henkilökunnan kanssa, sekä tarvittaessa asukkaiden kanssa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tilanteiden syiden selvittäminen ja tätä kautta menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Korjaavat toimenpiteet laaditaan yhdessä henkilöstön ja tarvittaessa asukkaiden kanssa. Myös korjaavista toimenpiteistä tehdään seurantakirjaukset ja -ilmoitukset pro pilvipalvelun poikkeamailmoituksen käsittelylomakkeelle.

### **Muutoksista tiedottaminen**

Muutoksista tiedotetaan henkilökunnalle yksikönpäällikön ja henkilökunnan viikoittaisissa tapaamisissa. Nopeampaa tiedotusta vaativimmat asiat ilmoitetaan henkilökohtaisesti puhelimitse, tekstiviestillä tai sähköpostitse.

Asukkaille tiedotus tapahtuu kuukausittain järjestettävillä asukaskahveilla. Nopeampaa tiedosta vaativat asiat tiedotetaan puhelimitse, tekstiviestillä tai postilaatikoihin jaettavilla tiedotteilla, jotta saavutetaan myös asukkaat, jotka eivät ole mukana yhteistapaamisissa.

Yhteistyökumppaneille tiedotus tapahtuu pääasiassa yksikönpäällikön välityksellä sähköpostitse tai puhelimitse.

## **OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN**

### **Omavalvonnasta vastaava henkilö tai henkilöt**

Omavalvontasuunnitelman on laatinut yksikönpäällikkö. Sitä täydennetään ja päivitetään yhdessä henkilökunnan kanssa.

### **Ketkä ovat osallistuneet omavalvonnasta suunnitteluun?**

Yksikönjohtaja Jenni Saastamoinen  
Yksikön henkilökunta

<p><b>Omaavonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot:</b></p> <p>Yksikönjohtaja Jenni Saastamoinen 045-788 43 100 Jenni.saastamoinen@medivida.fi</p>
<p><b>Omaavontasuunnitelman seuranta</b></p> <p>Omaavontasuunnitelma päivitetään 4 kuukauden välein ja aina, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.</p>
<p><b>Omaavontasuunnitelman julkisuus</b></p> <p>Päivitetty omaavontasuunnitelma on printattuna henkilökunnan perehdytysmateriaaleissa, sekä linkitettyä Birkanpolun internet sivuilla. Omaavontasuunnitelma on myös vapaasti luettavissa yksikön yhteisissä tiloissa.</p>

## ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

<p><b>Tuentarpeen arviointi</b></p> <p>Senioritalon asukkaat asuvat itsenäisesti omissa asuinnoissaan ja heitä koskee vuokralaisen oikeudet ja velvollisuudet. Mahdollista lisätuen tarvetta voidaan asukkaan kanssa kartoittaa palvelupakettiin kuuluvan yksilöllisen asukaskeskustelun yhteydessä. Mikäli asukkaan palvelupaketin tarjoama tuki ei ole riittävä tai toimintakyvyssä tapahtuu muutoksia, laaditaan asukkaan kanssa yksilöllinen tukipalvelusuunnitelma ja avustetaan tarvittavien lisätukipalveluiden järjestämisessä. Tarvittaessa asukkaan kanssa voidaan järjestää asukkaalle palvelutarpeen arviointi Vantaan- ja Keravan hyvinvointialueelta seniorineuvonnan kautta.</p>
<p><b>Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen</b></p> <p>Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan.</p>
<p><b>Asiakkaan asiallinen kohtelu</b></p> <p>Asukkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa. Yksikössä ilman muistutustakin kiinnitämme huomiota ja tarvittaessa reagoimme epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asukasta kohtaan. Yksikössä noudatamme erittäin korkeaa moraalialueita asukkaan kohtaamisessa ja kohtamme asukkaan hänen tarpeidensa pohjalta. Henkilökuntamme toimii arvojemme mukaisesti, sekä ammattieettisiä periaatteita noudattaen. Asukasta voidaan ohjata olemaan sosiaali- ja potilasasiamieheen yhteyksissä tarvittaessa.</p>
<p><b>Asiakaspalaute ja asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omaavonnan kehittämiseen</b></p> <p>Otamme asukkailta ja heidän läheisiltään palautetta vastaan, jonka avulla pyrimme kehittämään toimintaamme ja toimintatapojamme jatkuvasti. Asukkaiden ja heidän läheisten palautteet käsitellään yhteisesti henkilökunnan tapaamisissa ja tarvittaessa yhdessä asukkaiden kanssa kuukausittaisilla yhteiskahveilla. Asiakaspalautetta kerätään kerran vuodessa järjestettävän asukastyytyväisyyskyselyn avulla. Palautetta voi antaa myös anonyymisti yksikön postilaatikkoon. Saadun palautteen perusteella pyritään kehittämään toimintatapoja, joiden avulla yksikön toimintaa voidaan kehittää palautteiden mukaisesti.</p>
<p><b>Asiakkaan oikeusturva</b></p> <p>Sosiaali- ja potilasvastaavaan voi olla yhteydessä, jos on tyytymätön saamaansa palveluun, hoitoon tai kohteluun. Sosiaali- ja potilasvastaava neuvovat potilas- ja asiakaslakien soveltamiseen liittyen, sekä neuvoo ja avustaa tarvittaessa muistutuksen tekemisessä.</p>
<p><b>Muistutuksen vastaanottaja</b></p> <p>Yksikönjohtaja Jenni Saastamoinen</p>

## Sosiaaliamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Sosiaali- ja potilasvastaavat:

Clarissa Kinnunen

Satu Laaksonen

puh. 0941910230

Sosiaali- ja potilasvastaavien puhelinajat:

- Maanantaisin ja tiistaisin 12.00–15.00
- Keskiviikkoisin ja torstaisin 9.00–11.00

[sosiaali-japotilasasiavastaava@vakehyva.fi](mailto:sosiaali-japotilasasiavastaava@vakehyva.fi)

Huomaathan, että sähköposti ei ole tietoturvallinen väylä, ja siksi sen käyttöä ei voida suositella arkaluonteisten tietojen lähettämiseen.

## Kuluttajaneuvoja, yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Kuluttajaneuvonnasta saa ohjeita ja tietoa kuluttajaoikeudellisissa kysymyksissä ja ristiriitatilanteissa. Sijaintikunnan kuluttajaneuvojan tiedot:

Pääkaupunkiseudun alueella kuluttajaneuvonta kootaan Vantaan maistraatin alaisuudessa pääsääntöisesti yhteen pisteeseen Itä-Pasilaan.

Lähin kuluttajaneuvonnan palvelupiste on Helsingissä.

Postiosoite: Kilpailu- ja kuluttajavirasto, PL 5, 00531 Helsinki

Käyntiosoite: Siltasaarenkatu 12 A, 00530 Helsinki

Kuluttajaneuvontaa puhelimitse puh. 09 5110 01200, ma, ti, ke, pe klo 9.00–12.00, to klo 12.00-15.00 (paikallisverkko- tai matkapuhelumuksu)

Kuluttajaneuvonta sähköisesti: <https://www.kkv.fi/kuluttaja-asiat/kuluttajaneuvonta/>

## Miten yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?

Kaikki muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään sekä yksikön henkilöstön kanssa, yksikönvastaavan sekä johdon kanssa. Vakavat valvonta-asiat käsitellään myös konsernin toimialajohdossa.

## Tavoiteaika muistutusten käsittelylle

Virallinen kirjallinen vastine annetaan viimeistään 2 viikon sisällä tiedoksi saannista tai pyydetyssä ajassa

## PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

## Hyvinvointia ja yhteisöllisyyttä tukeva toiminta

Senioritalossa yhteisöllisyys näkyy niin yhteisten tilojen suunniteluissa, kuin yksikön viikoittaisessa toiminnassa. Kolme kertaa viikossa asukkailla on mahdollisuus osallistua ohjattuun ryhmätoimintaan. Ryhmätoimintojen sisältö vaihtelee vuodenaikojen ja asukkaiden toiveiden mukaisesti. Kerran viikossa on liikunnallinen tuokio tuolijumpan muodossa. Muut ryhmätuokiot koostuvat mm. levyraadista, bingoa, peleistä, tietovisoista, sekä kesäaikaan erilaisista pihapeleistä. myös yhteiset lounas- ja kahvihetket luovat yhteisöllisyyttä.

Asukkaille kuuluu retki talon ulkopuolelle 2 kertaa vuodessa. Retkikohde suunnitellaan yhdessä asukkaiden ja henkilökunnan kesken. Toiminnassa huomioidaan myös juhlapyhät ja niiden teemojen mukaisten tapahtumien ja juhlien järjestäminen yhdessä asukkaiden ja henkilökunnan kesken.

## Turvallista asumista tukeva toiminta

Senioritalossa tilat on suunniteltu esteettömäksi ja liikkumaan pääsee apuvälineiden turvin niin sisä- kuin ulkotiloissakin. Sisäpiha- alue on suojaisa ja aidattu estämään asiattomilta pääsy alueelle. Kiinteistö on varustettu automaattisella paloilmoinjärjestelmällä ja tiloissa on sprinklerit. Jokaisessa asunnossa on turvaliesi. Jokaiselle asukkaalle on tulossa Everonin turvaranneke tammikuusta 2025 alkaen. Turvarannekkeen hälytykset ohjautuvat EMA:n turva-auttajille.

## Ravitseminen

Kaikilla uusilla asukkailla palvelupakettiin sisältyy lounas arkisin. Muilla asukkailla on mahdollisuus ostaa lounas erilliseen kuukausihintaan. Lounaan toimittaa Feelia ruokapalvelu 1 kertaa viikossa. Lämpimän aterian lisäksi lounaaseen kuuluu salaatti tai kasviäksä, leipä, levite, ruokajuoma, sekä jälkiruoka.

Henkilökunta valmistele ja huolehtii lounaan esille laitosta. Jokaisella henkilökunnan jäsenellä on hygieniapassi ja ruokatuotantoa seurataan keittiön omavalvonnan avulla. Omavalvontaa varten on laadittu erillinen ruokapalveluiden omavalvontasuunnitelma. Birkanpolulla suoritettiin Vantaan- ja Keravan hyvinvointialueen terveystarkastajan käynti lounastoiminnan alettua toukokuussa 2024. Käynnistä on terveystarkastajan laatima Oiva raportti. Oiva raportin tulokset ovat nähtävillä yhteisen tilan jääkaapin ovelta.

Asukkaiden ruokahetken viihtyisyyteen kiinnitetään erityistä huomiota. Asukkaat voivat toivoa lempiruokia ja ruokalistaa muokata toiveiden ja saatavuuden mukaan. Asukkaita avustetaan tarpeen mukaan ruoan ottamisessa ja astioiden kanssa.

## Terveyden- ja sairaanhoito

Birkanpolun asiakkaat käyttävät oman kotikuntansa tai asuinpaikkakuntansa julkista terveydenhuoltoa. Asiakkaille annetaan tukea ja ohjausta terveydentilan ylläpitämiseen hoitotahojen kanssa yhteistyössä. Asukkaat saavat tukea terveysasioihin myös Vantaan- ja Keravan hyvinvointialueen kotihoidon tai yksityisen kotihoidon kautta.

Välitöntä sairaala- tai tehohoitoa vaativan sairauskohtauksen sattuessa kutsutaan välittömästi ambulanssi numerosta 112 Mikäli kyseisen asiakkaan kohdalla on olemassa yksilölliset toimintaohjeet sairauskohtausten varalle, toimitaan näiden lääkärin antamien ohjeiden mukaisesti.

Asukkaille kuuluu sairaanhoitajan vastaanotto Birkanpolulla 1 kertaa kuukaudessa. Vastaanotolla on mahdollisuus mm. verenpaineen- ja verensokerin mittaukseen, sekä annetaan ohjausta ja neuvontaa terveyden- ja sairaudenhoitoon liittyvissä asioissa.

## Birkanpolun lääkehoitokäytännöt

Birkanpolulla työskentelee yksikönpäällikkö, jolla on sairaanhoitajan koulutus, sekä 1 lääkeluvallinen lähihoitaja. Birkanpolun asukkaat huolehtivat lääkityksistään omatoimisesti tai kotihoidon avustuksella. Tarvittaessa lääkeluvallinen henkilökunnan jäsen voi avustaa asukasta esimerkiksi lääkedosetin jakamisessa.

## Yhteistyö eri toimijoiden kanssa

Birkanpolun sidosryhmiä ovat mm.

- asukkaat
- omaiset
- hyvinvointialueet
- valvovat viranomaiset



## ASIAKASTURVALLISUUS

### Asiakasturvallisuus ja yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Asiakasturvallisuuden edistäminen edellyttää yhteistyötä muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman ja ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille. Birkanpolulle on laadittu poistumisturvallisuusselvitys ja viimeisin paloilmoittimen tarkastus tehtiin toukokuussa 2024, palotarkastus on suoritettu kesäkuussa 2024. Väestönsuojaan on suoritettu sen toimivuutta varmistanut tiiveysmittaus heinäkuussa 2024. Yhteinen poistumis- ja pelastusharjoitus 28.4.2025

Birkanpolun kiinteistöön on laadittu Vantaan- ja Keravan hyvinvointialueen palotarkastajan hyväksymä palo- ja pelastussuunnitelma. Asiakkuuden alussa käydään paloturvallisuus, tupakoinnille varatut alueet ja yksikön säännöt läpi. Henkilökunta opastaa tarvittaessa asiakkaita oman kodin turvallisuuden ylläpidossa.

Kiinteistöhuolto suorittaa kerran kuukaudessa automaattisen paloilmoittimen toimivuuden testauksen, testausajankohdista pidetään kirjaa huoltoyhtiön toimesta. Birkanpolun kiinteistössä ulko-ovet ovat aina lukossa ja jokaisella asiakkaalla on tiedossa ovikoodi. Asuntojen ovet aukeavat yksilöllisillä avaimilla ja henkilökunnalla on käytössään yleisavaimet.

Ympäristön turvallisuuteen kiinnitetään erityistä huomiota ja mahdollistetaan liikkumista tukeva turvallinen ympäristö. Valaistus on tarkoituksenmukainen, häikäisemätön sekä riittävä valaistus päivällä kuin yölläkin. Huonekalut ovat ehjiä, tukevia ja turvallisia. Lisäksi kiinteistön kulkureitit pidetään esteettöminä, eikä käytävillä säilytetä ylimääräisiä tavaroita.

Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain mukainen velvollisuus ilmoittaa iäkkäistä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään. Mikäli huoli asukkaan pärjäämisestä ilmenee, on henkilökunta velvollinen tekemään sosiaalihuollon kautta huoli-ilmoituksen asukkaasta.

Asiakasturvallisuutta kehitetään palautteen ja poikkeamien kautta. Asiakasturvallisuutta kehitetään myös esimerkiksi palotarkastusten yhteydessä saadun palautteen pohjalta edelleen. Lisäksi palautetta saadaan muilta yhteistyökumppaneilta, kuten huoltoyhtiöltä.

### Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Birkanpolun henkilöstöön kuuluu yksikönpäällikön lisäksi 1 lähihoitaja. Yksikönpäällikkö on paikalla ja tavattavissa 1–2 kertaa viikossa. Lähihoitaja työskentelee arkisin päivävuorossa toteuttaen palvelupakettiin kuuluvia tukipalveluita: lounaan valmistus, ryhmätoimintojen suunnittelu- ja toteutus, pienet asukkaiden tarpeen mukaiset avustustehtävät, sekä yhteisten tilojen siisteydestä huolehtiminen. Tarpeen mukaan voidaan tarvittaessa rekrytoida sijaisista lisähenkilökuntaa, mikäli toiminta sitä vaatisi.

Tarvittaessa henkilökunnan äkillisiä poissaoloja pyritään korvaamaan toisen saman konsernin yksikön työntekijöillä ja vakituisilla sijaisilla, jotta asukkaiden palvelupaketteihin kuuluvat tukitoiminnot saadaan toteutettua.

### Birkanpolun henkilöstön määrä ja rakenne

1 Yksikönjohtaja  
1 Lähihoitaja  
1 Keittiö/ siivoustyöläinen

### Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden, että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Erityisesti palkattaessa yksityisyrityksistä työntekijöitä otetaan huomioon henkilöiden soveltuvuus, ammattitaito ja luotettavuus. Birkanpolulla on edellytyksenä, että rekrytoitavilla työntekijöillä on kokemusta sosiaali- ja terveysalalta, sekä ryhmätoimintojen ohjaamisesta. Rekrytoinnissa painotetaan poikkeuksetta työntekijän aiempaa työkokemusta saman kaltaisesta työstä, yksityisyrityksistä sekä työskentelystä asiakkaan omassa elinympäristössä. Lisäksi rekrytoitavalla on oltava hygieniapassi. ja kaikilta yli 3 kuukauden työsuhteeseen tulevilta tarkistetaan lain vaatima rikosrekisteriote. Lisäksi käytämme 6 kk koeaikaa, jonka aikana yksikönpäällikkö seuraa aktiivisesti työntekijän soveltuvuutta tehtävään.

Uudet työpaikat laitetaan julkiseen hakuun. Rekrytoinnit tapahtuvat mol.fi- ja Medividan omilla www-sivuilla sekä sosiaalisessa mediassa. Työntekijöiden kelpoisuuden varmistamme Valviran Terhikistä/Suosikista. Työntekijät toimittavat alkuperäiset tutkinto- ja opintotodistukset nähtäväksi yksikönjohtajalle ennen työsuhteen alkamista. Todistuksista otetaan kopiot. Yksikössä pyritään käyttämään samoja sijaisia, jolla jatkuvuus ja palvelun laatu varmistetaan.

### **Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta**

Toimintayksikön henkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita.

Uudet työntekijät perehdytetään yksikön oman perehdyttämisohjelman mukaan. Yksiköllä on perehdytyksen tukena käytössä MediVida konsernin yhteinen perehdytyskortti. Vastuu perehdytyksestä on yksikönpäälliköllä ja henkilökunnalla.

Perehdytyksessä (perehdytyskortti) käydään läpi seuraavat asiat:

- o henkilökunnan esittely
- o työsopimus, työntekijöiden oikeudet ja velvollisuudet, vaitiolo-velvollisuus
- o työaikaan liittyvät asiat, ruokatauot sekä poissaoloista ilmoittaminen
- o palkkaus
- o työturvallisuusasiat ja työterveyshuolto
- o työskentelytilat ja konkreettiset työvälineet
- o perehdytysmateriaali työhöjeineen
- o yhteistyöverkosto
- o työnkuva ja työtehtävät

Työntekijälle järjestetään työsuhteen alussa 1–2 perehdytyspäivää, jolloin työntekijä perehtyy asiakastyöhön sekä yksikön toimintatapoihin vakituisen henkilökunnan avustuksella.

Uuden työntekijän perehtymistä varten on laadittu lisäksi tarkat ohjeistukset ruokahuoltoon liittyen, sekä viikko-ohjelman runko, joka helpottaa työskentelyn aloittamista.

Henkilökunta osallistuu konsernin järjestämiin yhteisiin koulutuksiin. Lisäksi täydennyskoulutusta voidaan järjestää myös yksittäiselle työntekijälle tämän kiinnostuksenkohteiden- ja kehittämishalujen mukaisesti.

### **Toimitilat**

Birkanpolun tilat on suunniteltu yhteisölliselle senioriasumiselle.

Birkanpolun kiinteistö jakaantuu kahteen käytävään, jossa asiakkaiden asunnot sijaitsevat. Keittiö, yhteinen ruokailu- ja oleskelutila sijaitsevat pääoven vieressä, keskellä kiinteistöä. Pyykkitupa ja saunatilat sijaitsevat henkilökunnan toimiston kanssa vierekkäin, pääoven läheisyydessä. Asunnot sisältävät oleskelutilan, keittiön ja omat esteettömät ja tukikaiteilla varustetut wc- ja suihkutilat, lisäksi jokaisessa asunnossa on oma piha-alue. Asunnon vakiovarustukseen kuuluu jääkaappi ja uuni. Tupakointi on sallittua vain parkkipaikan läheisyydessä olevalla tupakointipaikalla.

Yhteisessä ruokailu- ja oleskelutilassa tapahtuu lounasruokailu, yhteiskahvit, sekä yhteiset ryhmätoiminnot. Yhteistilat ovat asukkaiden vapaassa käytössä. Lisäksi kiinteistössä on yhteinen piha-alue pihakeinuineen ja istuskelupaikkoineen.

Terveydensuojelulain 763/1994 § 2:n mukaan elinympäristöön vaikuttavan toiminnan harjoittajan on tunnistettava toimintansa terveyshaittaa aiheuttavat riskit ja seurattava niihin vaikuttavia tekijöitä. Toimintaa on harjoitettava siten, että terveyshaittojen syntyminen mahdollisuuksien mukaan estyy.

Kiinteistöhuoltosuunnitelman mukaisessa tilojen säännöllisessä kunnossapidossa ja huollossa varmistetaan asukkaiden terveydensuojelu ja terveyshaittojen ehkäiseminen. Birkanpolulla tästä vastaa kiinteistöhuolto Asuma palvelut Hakunilan kiinteistöhuolto.

Kiinteistöhuoltosuunnitelman mukaisilla säännöllisillä huoltotoimenpiteillä varmistetaan sisäilman korkea laatu:

- Ilmanvaihtosuodattimet vaihdetaan 2 krt vuodessa/ kiinteistöhuolto
- Ilmanvaihtokanavien nuohoukset 10 vuoden välein/ kiinteistöhuolto

Toimenpiteet mahdollisen sisäilman haittaepäilyn esiintyessä:

- Sisäilman terveyshaittaepäilyssä otetaan yhteyttä kiinteistöhuoltoon, joka tarkistaa yksikön kiinteistöhuollosta vastaavan kanssa laitteistojen toimivuuden.
- Kohteessa aloitetaan 3 kk tehostettu siivous, myös yläpölyt poistetaan.

- Vakavimmissa sisäilmaepäilyissä yhteyttä otetaan myös työterveyshuoltoon

Toimenpiteet mahdollisen kosteusvaurion esiintyessä:

- Kosteusvaurioista otetaan yhteyttä kiinteistöhuoltoon, joka hoitaa saneerauksen kiinteistönomistajan ja vakuutusyhtiön kanssa.

Huoneiston lämpötilan seuranta ja hallinta palvelutaloissa

- Huoneilman lämpötilojen toimenpiderajat ( Sosiaali- ja terveysministeriön asetus 2015 )

Huoneilman lämpötila + 20 C - + 26 C  
lämmityskaudella

Huoneilman lämpötila + 20 C - + 30 C  
lämmityskauden ulkopuolella

- Kiinteistön sisälämpötilojen mittaukset asukashuoneista ja yleisiloista
- Lämpötilamittaukset lääkehuoneessa
- Ilmastointilaitteiden tarkistus/ kiinteistöhuolto
- Kohteisiin asennetaan tarvittaessa ilmalämpöpumppuja, jotta lämpöolosuhteet täyttyvät / kiinteistöhuolto

### Tilojen käytön periaatteet

Birkanpolulla jokainen asiakas saa käyttää omaa asuntoaan yksityisyyttä kunnioittaen, eikä henkilökunnalla ole oikeutta mennä asuntoon ilman ilmoitusta. Mikäli epäillään asiakkaan olevan terveyden tai muun puolesta vaarassa, asuntoon menään viipymättä. Yleisinä tiloina toimivat olohuone, ruokasali ja pesutupa, joita asiakkaat käyttävät ohjeistuksen mukaisesti itsenäisesti. Yhteisissä tiloissa periaatteena on kunnioitava kohtaaminen jokaisen henkilön kanssa.

### Teknologiset ratkaisut

Birkanpolulla ulko-ovi on aina lukossa ja jokaisella asiakkaalla ovikoodi käytössään, jolla ovesta pääsee sisään. Kotiavaimista pidetään hallintarekisteriä, jolloin esimerkiksi hävinneet avaimet jäävät tietoon ja tarvittaessa voimme sarjoittaa lukot uudelleen. Henkilökunnalla on käytössään yleisavaimet.

### Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Birkanpolulla on tarvikkeet toimistossa verenpaineen- ja verensokerin mittaamiseen.

### Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?

Asiakasta ohjataan hakemaan apuvälineitä oikeasta paikasta ja tarvittaessa asiakkaan suostumuksella, hänelle järjestetään tarvittavat apuvälineet. Asiakkaat ovat oikeutettuja apuvälinelainaamon palveluihin. Asukkaille lähin apuvälinelainaamo sijaitsee koivukylän terveysasemalla. Koivukylän terveysasemalla sijaitsee myös hoitotarvikejakelu, tarvittaessa asukasta voidaan avustaa oman sairautensa hoitoon tarvittavien välineiden hankkimisessa, joko puhelimitse tai Maisa palvelun kautta.

### ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY

Uuden työntekijän kanssa tehdään tulovaiheessa salassapitosopimus sekä käydään sen sisältö läpi. Oskainen työntekijä perehdytetään Medividan tietosuojakäytäntöihin. Yleissääntö on, ettei henkilötietoja kerätä muutoin, kuin on tarpeellista ja niiden käyttö tulee olla perusteltua tietoja käsitellessä. Birkanpolulla ei ole käytössä asukastietojärjestelmää. Konsernissa on omat tietosuojaa koskevat ohjeistukset. Kaikki henkilötietoja sisältävät paperit säilytetään lukituissa tiloissa.

### Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Matias Lustig  
p. 040 451 4419  
[matias.lustig@medivida.fi](mailto:matias.lustig@medivida.fi)

Nuijamiestentie 3 C  
00400 Helsinki

## YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Senioritalon Birkanpolun toimintaa on uudistettu keväällä 2024 uudella palvelupakettimallilla. Kaikilla asukkailla on astunut palvelupaketti voimaan 1.1.2025. Näin on mahdollistettu lisähenkilökunnan palkkaaminen yksikköön palvelupaketin tukipalveluita toteuttamaan. Tavoitteena on kehittää Birkanpolun yhteisöllistä toimintaa ja turvata asukkaiden asuminen senioritalossa turvallisesti, mielekkäässä ympäristössä mahdollisimman pitkään. Loppuvuonna 2024 panostettiin yhteistoimintaan suunnitelmalla ryhmätoimintaa, juhlia ja tapahtumia eri juhlapyhiin liittyen yhdessä asukkaiden ja henkilökunnan kanssa. Tammikuussa suoritetun asukastytyväisyyskyselyn keskiarvo oli 4,48 (1-5). Asukastytyväisyyskyselyyn vastasi 14/20:sta asukkaasta. Asukastytyväisyyskysely uusitaan syksyn 2025 aikana, sillä yksikköön tulossa uusia asukkaita. Vuonna 2025 keskitytään paloturvallisuusteemaan. Paloturvallisuusluento ja alkusammutusharjoitukset järjestetään huhtikuussa 2025. Ryhmä- ja viriketoimintaa kehitetään jatkuvasti asukkaiden tarpeiden ja toiveiden mukaisesti.

## OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

**(Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa yksikön vastaava ja toimialajohtaja)**

Paikka ja päiväys

Vantaa 11.4.2025

Allekirjoitus

Jenni Saastamoinen

