



# Näkökulmia sosiaalihuollon palvelujen turvallisuuteen

Päivitetty 2017

**Olli Saarsalmi**  
**Riitta Koivula**

**Terveyden ja hyvinvoinnin laitos**  
PL 30 (Mannerheimintie 166)  
00271 Helsinki  
Puhelin: 029 524 6000

[www.thl.fi](http://www.thl.fi)

Ohjaus 19/2016  
2. versio/2017

Olli Saarsalmi & Riitta Koivula (toim.)

# Näkökulmia sosiaalihuollon palvelujen turvallisuuteen



SOSIAALI- JA  
TERVEYSMINISTERIÖ



TERVEYDEN JA  
HYVINVOINNIN LAITOS

© Kirjoittajat ja Terveiden ja hyvinvoinnin laitos

Julkaisun kuvat:

- Dreamstime s. 55
- Kuvatoimisto Rodeo Oy s. 16, 30, 37, 38, 40, 41, 47, 50, 56, 60, 64, 70, 72, 79
- Shutterstock s. 25, 35, 45, 52, 92
- Aaltonen Antero s. 48, 59
- Kotilainen Unto s. 96
- Seppälä Timo s. 57

Taitto: Marja Palander

2. versio/2017

ISBN: 978-952-302-895-1 (verkkojulkaisu)

ISSN: 2323-4172 (verkkojulkaisu)

<http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-302-895-1>

Helsinki, 2017

## Lukijalle

Sosiaalihuollon palvelut ovat olleet viimeisen vuosikymmenen aikana jatkuvassa muutoksessa. Laitosasuminen on siirtynyt enenevässä määrin erisuuruisiin hoiva- ja palveluyksiköihin ja väestön ikääntymisen myötä yhä useampi vanhus jää edelleen asumaan omaan kotiinsa. Nämä muutokset asettavat uusia haasteita sosiaalihuollon toimijoiden ja asiakkaiden turvallisuudelle ja sen myötä laaja-alaiselle riskienhallinnalle.

Tämä ohjeistus on laadittu sosiaalihuollon toimintayksiköitä ja asiakkaiden kodissa annettavia sosiaalipalveluja varten edistämään varautumista henkilökunnan, asiakkaiden ja heidän lähipiirinsä sekä toiminnan ja toimitilojen fyysistä turvallisuutta vaarantaviin häiriötekijöihin. Ohjeistuksen tarkoituksena on auttaa toimintayksiköitä kehittämään toimintojaan hoivan ja asumisen muuttuneita edellytyksiä vastaavan turvallisuuden tason saavuttamiseksi ja ylläpitämiseksi.

Onnistuneet turvallisuustoimenpiteet perustuvat toimintayksikössä vallitsevaan hyvään turvallisuuskulttuuriin. Sen ylläpitämisessä johdolla on tärkeä rooli, johon liittyy vastuu toimintayksikön riskienhallinnan ja siihen liittyvän omavalvonnan ja turvallisuussuunnitelman laadinnan järjestämisestä. Sitä toteuttaessaan johto huolehtii määrätietoisesti riskienhallinnan strategisen tason toiminnasta ja antaa selkeät suuntalinjaukset käytännön tason toiminnoille, joita operatiivisen tason johto suorittaa päivittäin alaistensa avustamina.

Ohjeistuksessa käytetään sosiaali- ja terveysministeriön kehittämää fyysisten turvallisuusriskien hallintaan tarkoitettua mallia. Sen avulla laaditaan toimintayksikön toiminnoille soveltuva riskikartta, jonka tukemana suoritetaan ulkoisiksi katsottavien joko ulkopuolisten tahojen toimintayksikölle aiheuttamien tai toimintayksiköstä ulkopuolisille tahoille aiheutuvien riskien sekä sisäpuolisiksi luettavien henkilö-, toiminta- ja toimitilariskien arviointia. Tarkasteluun eivät sisälly asiakkaiden hoidollisiin toimenpiteisiin liittyvät riskit.

Ohjeistus on tarkoitettu kaikille kunnallisella, yksityisellä ja kolmannella sektorilla sosiaalihuollon tehtävissä toimiville sekä sosiaalihuollon toimintatiloja suunnitteleville ja ylläpitäville henkilöille. Ohjeistuksen tarkoituksena on myös tukea sosiaalihuollon toimintayksiköissä annettavaa täydennyskoulutusta ja luoda pohja yhtäläisten fyysisten riskien hallinnan käytänteiden aikaansaamiseksi sosiaalihuollon palvelutoimintaan. Tavoitteena on samalla kannustaa sosiaalihuollon toimijoita edelleen lisäämään sosiaalitoimen näkökulmasta tapahtuvaa turvallisuuden parantamiseen tähtävää vuorovaikutusta terveystoimen, pelastustoimen sekä poliisitoimen kanssa.

Ohjeistuksen liitteinä ovat muun muassa kuvaus johdon osuudesta riskienhallinnassa ja turvallisuussuunnittelussa, strategisten riskien arvioinnin malli, riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan arvioinnin malli, riskikartta, turvallisuussuunnitelman sisällön malli sekä omavalvontaa koskevia määräyksiä.

## Tiivistelmä

Olli Saarsalmi, Riitta Koivula. Näkökulmia sosiaalihuollon palvelujen turvallisuuteen. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos (THL). Ohjaus 19/2016, 2. versio/2017. 128 sivua. Helsinki, 2017.  
URN:ISBN: 978-952-302-895-1 (verkkojulkaisu)

Sosiaalihuollon toimintaympäristö on kuluvalle vuosikymmenellä ollut mittavien muutosten edessä. Sosiaalihuollon toimintoja suunnataan laitosasumisen sijasta yhä enemmän kotiin annettaviin palveluihin ja erisuuruisiin palveluyksiköihin. Väestön ikäjakauman muutosten, hoiva- ja hoitokäytäntöjen muuttumisen sekä teknologian kehittymisen johdosta sosiaalitoimen tehtävät edelleen lisääntyvät ja monipuolistuvat. Sosiaalihuollon henkilökuntaa kuormittavat erityisesti asiakkaiden lisääntyvä huonokuntoisuus ja alttius onnettomuuksille samoin kuin työssä yleistynyt häiriökäyttäytyminen sekä muut vaara- ja vahinkotilanteet. Sosiaalihuollon asiakkaiden turvallisuuden parantaminen ja ylläpito edellyttävät puolestaan, että henkilökunta voi tehdä työnsä häiriöttömästi asiakkaiden tarpeet huomioon ottaen.

Tämän ohjeistuksen tarkoituksena on luoda valtakunnallisesti yhtenäinen pohja sosiaalihuollon toimintayksiköiden ja asiakkaiden kotiin annettavien palvelujen turvallisuuden suunnittelulle ja riskienhallinnalle. Tämän perustana on sosiaali- ja terveystieteissä fyysisten riskien hallintaan kehitetty malli, jota käytetään sekä toimintayksiköiden omaa toimintaa että asiakkaiden kotiin annettavien palveluita koskevan omavalvonta- ja turvallisuussuunnitelman laadintaan. Mallia sovelletaan sosiaalihuollon toimintayksiköiden ulkoisiin ja ulkopuolelle kohdistuviin riskeihin sekä sisäisiin riskeihin, joita ovat toiminta-, henkilö- ja toimitilariskit.

Ohjeistuksessa sosiaalihuollon strategisesta riskienhallintatyöstä ja omavalvonnan järjestämisestä vastaa organisaation ylin johto. Keskijohto vastaa puolestaan käytännön tason operatiivisista riskienhallinnan tehtävistä, joita se suorittaa alustensa avustamana. Tätä työtä tukee sosiaalihuollon tyypillisimpiä riskejä kuvaava riskikartta, jota soveltaen toimintayksiköt voivat laatia omaa toimintaansa parhaiten kuvaavan tarkastelupohjan.

Riskienhallintatyön keskeisenä näkökulmana ohjeistuksessa on sosiaalihuollon toimintayksiköiden henkilöstön ja asiakkaiden hyvinvoinnin tukeminen turvallisuuskulttuuria vahvistamalla. Tarkasteluissa korostetaan asiakkaiden yksilöllisyyttä, itsemääräämisoikeutta ja osallisuutta turvallisuustyössä. Samalla tähdennetään toimintayksiköiden omavalvonnan kehittämistä kotiin annettavissa palveluissa ja asiakkaiden kotioissa havaittujen riskien poistamiseksi. Tärkeää on entisestään lisätä poikkialueellista ja moniammatillista yhteistyötä muun muassa terveydenhuollon, poliisin, pelastuslaitosten ja kolmannen sektorin toimijoiden kanssa.

Sosiaalihuollon toimintayksiköt tekevät arvokasta työtä ylläpitämällä ja kehittämällä henkilökuntansa turvallisuusosaamista vastaamaan sosiaalihuollon toiminnoissa tapahtuviin muutoksiin. Ohjeistuksella on tarkoitus tukea tämän toiminnan lisäksi myös sosiaalihuollon peruskoulutuksen tarpeita siten, että kaikilla sosiaalihuollon työntekijöillä samoin kuin alalle valmistuvilla olisi tarpeelliset tiedot ja taidot tärkeimpien sosiaalihuollon toimintaan liittyvien riskien havaitsemisesta, ehkäisemisestä ja toteutuneiden riskien aiheuttamista häiriötilanteista selviytymisestä.

Avainsanat: riskienhallinta, turvallisuus, sosiaalihuolto, omavalvontasuunnitelma, turvallisuussuunnitelma

## Sammandrag

Olli Saarsalmi, Riitta Koivula. Aspekter på säkerheten i socialvårdens tjänster. Institutet för hälsa och välfärd (THL).Handledning 19/2016, version 2/2017. 128 sidor. Helsingfors, 2017.  
ISBN: 978-952-302-895-1 (nätpublication)

Under detta årtionde har verksamhetsfältet för socialvården stått inför stora förändringar. Allt fler av socialvårdens verksamheter riktas till tjänster som tillhandahålls hemma och till serviceenheter av olika storlek, i stället för till institutionsboende. Till följd av att befolkningens åldersfördelning och omsorgs- och vårdpraxisen har förändrats och tekniken utvecklats ökar och diversifieras socialvårdens uppgifter ytterligare. Personalen inom socialvården belastas särskilt av klienternas allt sämre kondition och utsatthet för olyckor samt av störande beteende som blivit än mer allmänt i arbetet och av andra farliga situationer och skadehändelser. För att säkerheten hos socialvårdens klienter ska kunna förbättras och bevaras krävs det i sin tur att personalen kan göra sitt arbete utan störningar och med hänsyn till klienternas behov.

Syftet med denna handbok är att skapa ett riksomfattande enhetligt underlag för säkerhetsplanering och riskhantering i de tjänster som tillhandahålls av socialvårdens verksamhetsenheter och i klienternas hem. Detta bygger på en modell som Social- och hälsovårdsministeriet har tagit fram för hantering av fysiska risker. Modellen ska användas vid utarbetande av en plan för egenkontroll och säkerhet i verksamhetsenheternas egen verksamhet och i de tjänster som tillhandahålls i klienternas hem. Modellen ska tillämpas på externa risker för socialvårdens verksamhetsenheter och risker utanför verksamhetsenheterna samt interna risker, exempelvis verksamhets-, person- och verksamhetslokalrisker.

Enligt handboken ansvarar organisationens högsta ledning för den strategiska riskhanteringen och ordnandet av egenkontrollen inom socialvården. Mellancheferna svarar i sin tur för den operativa riskhanteringen på praktisk nivå med hjälp av sina egna anställda. Detta arbete stöds av en riskkarta som beskriver de vanligaste riskerna för socialvården. Verksamhetsenheterna kan tillämpa kartan vid framtagning av en granskningsmodell som bäst beskriver enhetens verksamhet.

En viktig synvinkel på riskhanteringen är enligt handboken att välbefinnandet hos personalen och klienterna på socialvårdens verksamhetsenheter kan stödjas genom att stärka säkerhetskulturen. I granskningen betonas klienternas individualitet, självbestämmanderätt och delaktighet i säkerhetsarbetet. Samtidigt understryks utvecklingen av verksamhetsenheternas egenkontroll för att de risker som har upptäckts i hemtjänsterna och klienternas hemförhållanden ska kunna undanröjas. Det är allt viktigare att öka det tväradministrativa och yrkesövergripande samarbetet med bland annat hälsovården, polisen, räddningsverken och den tredje sektorn.

Socialvårdens verksamhetsenheter gör ett värdefullt arbete genom att upprätthålla och utveckla personalens säkerhetskompetens så att den motsvarar förändringarna inom socialvården. Guiden ska fungera som stöd för denna verksamhet. Dessutom ska den stöda behoven inom grundutbildningen inom socialvård för att alla anställda inom socialvården och de som studerar inom området ska ha nödvändiga kunskaper och färdigheter för att upptäcka och förebygga risker i socialvårdsarbetet och klara av störningar som olika risker orsakar.

Nyckelord: riskhantering, säkerhet, socialvård, plan för egenkontroll, säkerhetsplan

## Abstract

Olli Saarsalmi, Riitta Koivula. Perspectives on the safety of social welfare services. National Institute for Health and Welfare (THL ) Directions 19/2016, 2nd version /2017. 128 pages. Helsinki, 2017.  
ISBN: 978-952-302-895-1 (online publication)

In the current decade, the operative environment of social welfare has been confronted by significant changes. Social welfare activities focus more often than before on services given at home and at service units of different sizes, instead of institutional housing. Due to changes in the age structure of the population, care and treatment practices and technologies, the duties of social administration continue to increase in number and variation. Clients of social welfare personnel are often in a very poor condition and exposed to injuries, which burdens the personnel, in addition to disruptive behavior and other hazards. It is possible to improve and maintain the safety of social welfare clients only if the personnel can carry out their work without disruptions and take the needs of their clients into account.

The objective of this guidance is to create a nationally uniform basis for risk management and safety planning regarding social welfare units and social services given at home. The guidance is based on a risk management model developed by the Ministry of Social Affairs and Health for managing physical risks. The model can be applied when drawing up self-supervision and safety plans for social welfare units or for services given at home. The model covers several risk types: risks coming from outside social welfare units or risks outwards from those units, as well as internal risks related to individuals, operations and facilities.

The organization's top management is responsible for strategic risk management regarding social welfare and for organizing self-supervision. Middle management is responsible for operative risk management tasks and for performing the tasks with the help of their subordinates. The work is supported by a risk map describing the most typical risks within social welfare services. The map helps social service units to draw up own particular maps describing their own activities.

This guidance focuses on a risk management perspective where the well-being of both personnel and clients of social welfare units is supported by strengthening the units' safety culture. The guidance emphasizes clients' individuality and self-determination and their participation in safety work. Also development of self-supervision at social service units is emphasized when it comes to services given at home and to eliminating risks detected at clients' homes. It is important to increase intersectoral and multiprofessional cooperation between different actors from healthcare services, police, rescue services, third sector etc.

Social welfare units carry out valuable work by maintaining and developing the safety skills of their personnel in order to respond to the changes of social welfare activities. This guidance is meant to support both the work of social welfare units and the needs of basic training for social welfare services. All employees in social welfare activities, as well as persons graduating for the sector, should have the necessary knowledge and skills for detecting and preventing the most important risks in social welfare activities, and for managing situations where such risks have become reality.

Keywords: risk management, safety, social welfare, self-supervision plan, safety plan

# Sisältö

1	OHJEISTUKSEN TAUSTA, TARKOITUS JA TAVOITTEET .....	9
1.1	Ohjeistuksen tausta .....	9
1.2	Ohjeistuksen tarkoitus .....	9
1.3	Ohjeistuksen tavoitteet .....	10
1.4	Ohjeistuksen sisältö .....	10
2	STRATEGINEN RISKIENHALLINTA .....	11
2.1	Riskiennhallinta johtamisessa ja turvallisuussuunnittelussa .....	11
2.2	Riskiennhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestäminen .....	13
2.3	Riskiennhallinnan ja sisäisen valvonnan arviointi .....	14
2.4	Omavalvonta .....	16
3	OPERATIIVINEN RISKIENHALLINTA .....	17
3.1	Riskienn tunnistaminen ja arvioiminen .....	18
3.2	Riskiennhallintakeinot .....	21
3.3	Seuranta ja raportointi .....	21
3.4	Häiriötilanteet ja toiminnan jatkuvuuden varmistaminen .....	22
3.5	Henkilöstön koulutus .....	23
4	TURVALLISUUSSUUNNITELMA .....	25
4.1	Turvallisuussuunnitelman yleistiedot .....	26
4.2	Riskikartta .....	27
4.2.1	Ulkoiset ja ulkopuolisille aiheutetut riskit .....	28
4.2.2	Sisäiset riskit .....	30
	Henkilöstöriskit .....	30
	Asiakasriskit .....	41
	Toimintariskit .....	54
	Toimitilariskit .....	72
5	TOIMINTASUUNNITELMAT HÄIRIÖTILANTEITA VARTEN .....	85
6	TURVALLINEN TYÖSKENTELY ASIAKKAAN KOTONA .....	92
	Työskentely asiakkaan kotona .....	92
	Esimerkkinä TEEMA-kortit, Vantaan kaupunki (Soster) .....	92
	Paloturvallisuus- ja toimintaohje kotiin annettavissa palveluissa .....	94
	Turvallisuusohjeita työmatkatapaturmien ehkäisemiseksi .....	96
	TYÖRYHMÄ .....	97
	LÄHTEET .....	99
	LIITTEET	
	LIITE 1. Toimintaohjekortti johdon osuudesta riskiennhallinnassa ja turvallisuussuunnittelussa .....	103
	LIITE 2. Sosiaalihuollon fyysistä turvallisuutta ohjaavia säännöksiä .....	104
	LIITE 3. Johdon strategisten riskienn arvioinnin ja seurannan lomake .....	110
	LIITE 4. Riskiennhallinnan ja sisäisen valvonnan arvioinnin malli (mukaillen Coso 2004) .....	111
	LIITE 5. Riskikartta: Keskeiset ulkoiset ja sisäiset toiminta-, henkilö- sekä toimitilariskit sosiaalihuollossa ..	116
	LIITE 6. Operatiivisten riskienn kirjaamislomake .....	117
	LIITE 7. Turvallisuuussuunnitelman sisällön malli .....	118



LIITE 8. Omavalvontaa koskevia määräyksiä.....	120
LIITE 9. Tietoturvaluussuunnitelman laadinnassa huomioon otettavia seikkoja .....	121
LIITE 10. Ohjeita arkistointiin .....	123
LIITE 11. Viestintä ja tiedonkulku eri tahojen välillä.....	124
LIITE 12. Kilpailutuksessa huomioon otettavia seikkoja.....	126
LIITE 13. Työntekijän toiminta päihdeasiakkaan kanssa .....	127

---

# 1 OHJEISTUKSEN TAUSTA, TARKOITUS JA TAVOITTEET

---

## 1.1 Ohjeistuksen tausta

Erilaisilla fyysiseen ympäristöön liittyvillä tekijöillä on suuri merkitys sosiaalihuollon asiakkaiden ja henkilöstön terveyden, hyvinvoinnin ja turvallisuuden varmistamisessa. Asiakkaiden ja henkilöstön turvallisuudesta huolehtiminen on laaja, monialaista asiantuntemusta edellyttävä tehtävä, joka on annettu useiden eri viranomaisten vastuulle. Turvallisuuden parantaminen ja ylläpito edellyttää, että työ asiakkaiden parissa voidaan suorittaa häiriöttömästi heidän tarpeensa huomioon ottaen.

Riskienhallintaan liittyvien toimintojen suorittamiseen sitoutuminen organisaation kaikilla tasoilla on edellytyksenä turvallisuuden ylläpitoa vaarantavien ongelmien ennakoinnille ja ratkaisemiselle. Tämä edellyttää organisaation johdolta, keskijohdolta ja työntekijöiltä riittävää tietämystä toiminnan, toimijoiden ja toimintaympäristön merkittävistä riskeistä sekä turvallisuuden suunnittelun ja toteutuksen hyvää hallintaa. Riskienhallinnan onnistumisen tärkeänä perustana on organisaation hyvä turvallisuuskulttuuri.

Sosiaalihuollon toimintoja suunnataan laitossäätämisen sijasta yhä enemmän asiakkaiden koteihin sekä erisuuruisiin palveluyksiköihin. Toimintaympäristöt poikkeavat kuitenkin huomattavasti toisistaan, joten niiden turvallisuusriskitkin ovat osaltaan erilaisia. Työ on ajoittain hyvin kiireistä ja henkilökunnan vaihtuvuus on suurta. Lisäksi peruskoulutuksessa annettava tieto normaaliolojen häiriötilanteissa toimimisesta on useissa oppilaitoksissa vähäistä. Edellä mainituista seikoista johtuen henkilöstön lähtökohdat tarkastella työnsä ja toimintayksikkönsä turvallisuusnäkökohtia ja varautua mahdollisiin häiriötilanteisiin ovat monesti rajoitetut.

Sosiaalihuollon palvelut ovat monimuotoiset ja niille on kehitetty lukuisia järjestämistapoja. Palvelut uudistuvat nopeasti ja niiden tilalle syntyy uusia toimintatapoja. Esimerkiksi asumispalveluja ja kotipalveluja järjestetään nykyisin myös palvelusetelin tai asiakkaan oman rahoituksen turvin. Sosiaali- ja terveysministeriön asettama sosiaalihuollon turvallisuuden kehittämistä pohtinut työryhmä on tehnyt työtään keskellä edelleen jatkuvaa sosiaali- ja terveydenhuollon laajaa

uudistusta. Muun muassa tästä ja käytännön syistä johtuen käytetään kunnan ja yksityisen sosiaalihuollon organisaation osista termiä toimintayksikkö. Tällainen voi siten olla esimerkiksi suuren organisaation alainen yksittäinen laitos tai tällaisen laitoksen tulovastuullinen yksikkö. Toimintayksiköllä ei tarkoiteta asiakkaan kotia vaan sitä yksikköä, joka käytännössä vastaa kotiin annettavista palveluista. Suuressa organisaatiossa voi olla useita tällaisia toimintayksiköitä.

## 1.2 Ohjeistuksen tarkoitus

Sosiaali- ja terveysministeriö on aiemmin julkaissut sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja turvallisuusasiiantuntijoille suunnatun riskienhallintaa ja turvallisuussuunnittelua käsittelevän oppaan. Sen soveltuvuus sosiaalihuollon palveluihin ei kuitenkaan ole osoittautunut riittävän kattavaksi. Tämän ohjeistuksen laadintaan on siksi johtanut tarve tukea kuntien ja yksityisiä sosiaalihuollon palveluja tuottavien organisaatioiden johtajia, esimiehiä ja työntekijöitä toimintayksiköittensä ja kotiin annettavien palvelujen turvallisuussuunnittelussa omavalvontasuunnitelman laadinnan osana.

Ohjeistuksen tarkoituksena on luoda valtakunnallisesti yhtenäinen pohja sosiaalihuollon toimintayksiköiden ja kotiin annettavien palvelujen turvallisuuden suunnittelulle ja riskienhallinnalle. Tämän perustana on sosiaali- ja terveysministeriössä fyysisten riskien hallintaan kehitetty malli, jota ohjeistuksessa on käytetty sekä toimintayksiköiden omaa toimintaansa että asiakkaidensa kotiin annettavia palveluita koskevaan omavalvontasuunnitelmaan sisältyvän turvallisuussuunnitelman laadintaan. Malli sisältää sosiaalihuollon toimintayksiköiden ulkoisten ja ulkopuolelle kohdistuvien riskien sekä sisäisten toiminta-, henkilö- ja toimintatariskien tarkastelun.

Ohjeistuksen mukaisesti sosiaalihuollon omavalvonnan järjestämisestä ja siihen liittyvästä riskienhallintatyöstä vastaa organisaation ylin johto. Keskijohto vastaa puolestaan käytännön tason operatiivisista riskienhallinnan tehtävistä, joita se suorittaa alaistensa avustamana. Tätä työtä tukee sosiaalihuollon tyypillisimpiä riskejä kuvaava riskikartta, jonka pohjalta toimintayksiköt voivat laatia omaa toimintaansa parhaiten kuvaavan tarkastelupohjan.

Riskienhallinta edellyttää toimiakseen tehokkaasti, että kaikilla sosiaalihuollon toimintatasoilla työskentelevillä on riittävät perusvalmiudet turvallisuustyön ja riskienhallinnan suorittamiseen. Sen vuoksi ohjeistuksella on tarkoitus tukea myös sosiaalihuollon

peruskoulutuksen tarpeita siten, että kaikilla sosiaalihuollon työntekijöillä samoin kuin alalle valmistuvilla olisi tarpeelliset tiedot ja taidot tärkeimpien sosiaalihuollon toimintaan liittyvien riskien havaitsemisesta, ehkäisemisestä ja toteutuneiden riskien aiheuttamista häiriötilanteista selviytymisestä. Riittävän hyvät pohjatiedot tukevat myöhemmin oman työorganisaation suorittamaa perehdytystä ja säännöllistä jatkokoulutusta.

### 1.3 Ohjeistuksen tavoitteet

Ohjeistuksen tavoitteena on, että sosiaalihuollon toimintayksiköissä työskentelevät työntekijät ja heidän esimiehensä saavat tarpeelliset tiedot ja taidot sosiaalihuollon ja kotiin annettavan palvelutoiminnan tärkeimpien fyysisten riskien tunnistamisesta, ehkäisemisestä ja häiriötilanteista selviytymisestä. Nämä tiedot ovat tärkeitä myös sosiaalihuollon tiloja suunnitteleville ja ylläpitäville tahoille. Tavoitteena on niin ikään parantaa eri viranomaisten välistä vuorovaikutusta sosiaalihuoltoon liittyvien riskien ennalta havaitsemiseksi ja toteutuneiden riskien vaikutusten vähentämiseksi. Ohjeistuksen avulla pyritään tuottamaan hoiva- ja hoitolaitoksille sekä kotiin annettaville palveluille yhtäläiset valtakunnalliset fyysisten riskien hallinnan käytänteet. Ohjeistus on tarkoitettu myös käytettäväksi sosiaalialan täydennyskoulutuksessa.

Ohjeistuksessa painotetaan yleisten ohjeiden lisäksi paikallisten ja tilannekohtaisten turvallisuustarpeiden huomioon ottamista toiminnan poikkihallinnollisessa johtamisessa. Sosiaalihuollon laajan toimintakentän syvälle menevä yksityiskohtiin kohdistuva tarkastelu ei ole yleisohjeistuksessa tarkoituksenmukaista. Siten tavoitteena on, että organisaatiot laativat yleisohjetta soveltaen toiminta-alueilleen, esim. päihdehuoltoon, vammaishuoltoon, päivätoiminta- ja työkeskuksiin ja asiakkaiden kotiin annettaviin palveluihin omat asiakkaidensa tarpeista nousevat erityisohjeensa osaksi omavalvontasuunnitelmaansa.

Arjen toimintatilanteet edellyttävät kuitenkin käytännössä johdolta ja ammattilaisilta aina lopuksi yksilökohtaisen riskiarvion tekemistä ja toiminnan tilannekohtaista suunnittelua ja toteuttamista.

### 1.4 Ohjeistuksen sisältö

Ohjeistuksessa tarkastellaan sosiaalihuollon organisaatioiden ja toimintayksiköiden riskienhallinnan sekä fyysisen turvallisuuden suunnittelua ja toteuttamista. Ohjeistuksessa ei siten käsitellä mm. asiakkaiden lääkinnällisiin toimenpiteisiin liittyviä riskejä.

Ohjeistuksessa esiteltyjä riskejä tarkastellaan neljännessä luvussa esiteltyä riskikarttaa seuraten. Lukijan tulee kuitenkin huomioida, että arjen toiminnassa lukujen sisällöt elävät samanaikaisesti päällekkäin. Tämä tarkoittaa sitä, että esimerkiksi lähihoitajan tulee asiakasriskien lisäksi olla myös tietoinen ja kantaa omaan toimenkuvaansa kuuluva vastuunsa mm. toimintariskeistä. Ohjeistus on laadittu koko sosiaalihuollon kentässä usein esiintyvien riskien näkökulmasta ja niiden käsittelyyn liittyviä yksityiskohtia tulee tarkastella erikseen esim. palvelutaloissa tapahtuvien toimintojen tai kotiin annettavien palvelujen kyseessä ollessa. Paikalliset toimintakäytännöt on näin ollen luotava aina yhdessä moniammatillisesti asioista keskustellen. Samalla tavoin on toimittava mm. sosiaalihuollon ja toisaalta terveydenhuollon palvelujen yhtymäkohtia tarkasteltaessa.

Ohjeistuksen ensimmäisessä luvussa kuvataan ohjeistuksen laadinnan lähtökohtia. Toisessa ja kolmannessa luvussa käsitellään turvallisuusjohtamista avaamalla strategisen ja operatiivisen riskienhallinnan käsitteitä sekä sisäiseen valvontaan liittyvän ennakkolaisen toiminnan merkityksellisyyttä turvallisuustyössä. Neljännessä luvussa esitellään sosiaalihuollon toimintayksiköiden ja kotiin annettavien palvelujen riskikartta, joka avataan edellä aiemmin mainittua riskien hallintamallia soveltaen. Viidennessä luvussa esitetään toimintasuunnitelmat häiriöitä varten. Kuudennessa luvussa käsitellään lyhyesti turvallista työskentelyä kodeissa asiakkaan luona. Tekstiosan päätteeksi on esitetty luettelo laadinnassa käytetyistä lähteistä. Ohjeistuksen lopussa on liitteitä, joissa on esitelty toimintaohjekortti johdon osuudesta riskienhallinnassa ja turvallisuussuunnittelussa, sosiaalihuollon fyysistä turvallisuutta ohjaavia säännöksiä, johdon strategisten riskien arvioinnin ja seurannan lomake, riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan arvioinnin malli, sosiaalihuollon riskienhallinnan riskikartta, operatiivisten riskien kirjaamislomake, turvallisuussuunnitelman sisällön malli, omavalvontaa koskevia määräyksiä, ohjeita tietoturvallisuussuunnitelman laadintaan, arkistointiin, viestintään ja kilpailutukseen sekä työntekijän toimintaan päihdeasiakkaan kanssa.

---

## 2 STRATEGINEN RISKIENHALLINTA

---

Kunnan sosiaalihuollon ja yksityisen organisaation ja toimintayksikön johdolla on toimialansa puitteissa vastuu turvallisuuden järjestämisestä ja siihen liittyvästä riskienhallinnasta. Johdon on huolehdittava, että organisaation sisäinen ja ulkoinen toimintaympäristö tukevat työn turvallista suorittamista ja mahdollistavat toimintayksiköissä sekä kotonaan asuville asiakkaille laadukkaat ja turvalliset asumis- ja hoitopalvelut ja asiakkaiden omaisille ja huoltajille tarkoitetut tukipalvelut. Tätä toimintaa varten johdon tulee osoittaa riittävät voimavarat.

Johdon osuus riskienhallinnassa ja turvallisuussuunnittelussa on kuvattu liitteessä 1.

### 2.1 Riskienhallinta johtamisessa ja turvallisuussuunnittelussa

Riskienhallinta on organisaation kaikilla tasoilla tapahtuvaa toimintaa, jota jokainen toteuttaa omassa roolissaan. Sen avulla varmistetaan, että organisaatiossa ollaan tietoisia toiminnan, toimijoiden ja toimintaympäristön riskeistä. Riskienhallintaan kuuluvat toimintaan kohdistuvien uhkien tunnistaminen, niihin varautuminen, niiltä suojautuminen sekä jo toteutuneiden riskien poistaminen. Johdolla tulee olla käytettävissään tiedot merkittävistä riskeistä ja suunnitelmat niiden hallitsemiseksi. Näitä tukevat riskien ja vahinkojen käsittelyjärjestelmät. Perustan organisaation riskienhallinnalle antaa koko organisaation kaikille tasoille ulottuva johdon ja työntekijöiden tietoon, arvoihin ja kokemuksiin perustuva turvallisuuskulttuuri.

Hyvä turvallisuuskulttuuri ilmenee siitä, miten aktiivisesti ja huolellisesti toimintayksikön johto ja työntekijät havainnoivat työpaikan toiminnan ja fyysisen turvallisuuden tasoa, ymmärtävät niihin kohdistuvia uhkia ja omaksuvat työssään turvallisuutta edistäviä ja ylläpitäviä toimintoja. Hyvää turvallisuuskulttuuria edistävät mm. viestinnän merkityksen korostaminen, turvallisuusosaamisen säännöllinen varmistaminen sekä työpaikan turvallisuudelle myönteisen yhteisöllisyyden kasvattaminen ja tukeminen.

Turvallisuuskulttuuriin vaikuttavat työyhteisön sosiaaliset tekijät sekä organisaation toiminta- ja työprosessien kehittyneisyys ja toimivuus. Olennaista on tapa, jolla organisaatiossa kyetään ja tahdotaan ymmärtää, millaista on turvallinen toiminta, millaisia vaaroja organisaation toimintaan vaikuttaa, miten niitä voidaan ehkäistä ja millainen on organisaation kyky ja tahto toimia turvallisesti. Erityisen tärkeää on johdon ja lähiesimiesten omalla esimerkillään aikaansaama myönteisten arvojen ja asenteiden omaksuminen ja ylläpito organisaatiossa. Johto voi myös luoda palkitsemisjärjestelmiä ja muita kannustimia tukemaan turvallisten toimintatapojen edelleen kehittämistä.

Turvallisuuskulttuuriin vaikuttavia organisaatiotekijöitä ovat muun muassa:

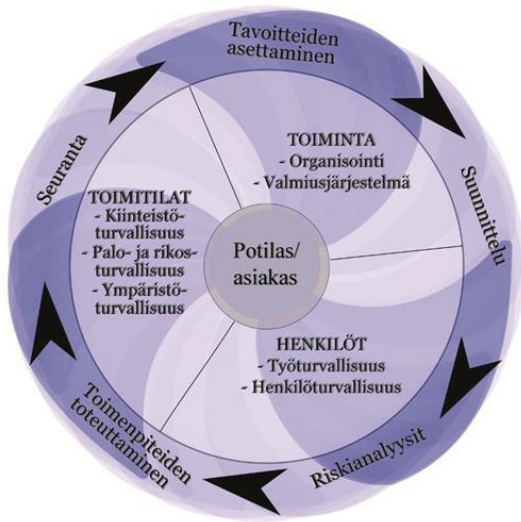
- johtamisjärjestelmän määrittely ja ylläpitäminen
- johdon toiminta turvallisuuden varmistamiseksi
- turvallisuudesta viestiminen
- lähiesimiestoiminta
- yhteistyö ja tiedonkulku työyhteisössä
- ammattiryhmien osaamisen yhteensovittaminen
- organisatorisen oppimisen käytännöt
- osaamisen varmistaminen ja koulutus
- resurssien hallinta
- työn tukeminen ohjeita antamalla
- ulkopuolisten toimijoiden hallinta
- muutosten hallinta.

Riskienhallinnan järjestäminen pohjautuu organisaation johdon strategisesta näkökulmasta laatimaan riskienhallintapolitiikkaan, joka kuvaa johdon sitoutumista ja tahtoa riskienhallinnan toteuttamiseksi ja turvallisuuskulttuurin kehittämiseksi. Riskienhallintapolitiikassa tuodaan esille mm. riskienhallinnan tavoitteet ja tehtävät, toimintatavat riskien tunnistamiseksi ja hallitsemiseksi, riskienhallinnan vastuut ja organisointi sekä seurantaa ja raportointia koskevat periaatteet.

Riskienhallintapolitiikkaa voidaan täydentää esim. hygieni- ja tietoturvallisuuspolitiikka-asiakirjoilla. Jaottelu eri politiikkoihin auttaa vastuuhenkilöitä ja muuta henkilöstöä muodostamaan paremmin käsityksensä oman tehtäväalueensa riskienhallinnan toiminnasta ja menetelmistä ja laatimaan niiden pohjalta helpommin omia suunnitelmiaan.

Politiikka-asiakirjoja täydentämään tarvitaan myös asiantuntijoiden laatimia turvallisuuden ja riskienhallinnan menetelmien toteuttamiseen ja tehostamiseen liittyviä toimenpiteitä sisältäviä tavoite- ja toimenpidetäi työohjelmia. Niissä kuvataan yksityiskohtaisesti keinoja, toimenpiteitä ja aikatauluja, joilla riskienhallinnan linjauksia käytännössä toteutetaan.

Riskienhallintaa sosiaali- ja terveydenhuollon sektorilla on kuvattu seikkaperäisesti sosiaali- ja terveysministeriön julkaisussa *Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu – Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja asiantuntijoille* (STM julkaisuja 2011:15). Siinä esitettyä ns. potkurimallia suositellaan sovellettavaksi sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksiköiden riskienhallinnan ja turvallisuuden järjestämisessä (kuvio 1),



KUVIO 1. Sosiaali- ja terveydenhuollon riskienhallinnan malli

Riskienhallinnan ja turvallisuuden järjestämisessä suositellaan sovellettavaksi myös muita aihetta koskevia oppaita, ohjeistuksia ja standardeja. Esimerkiksi standardeja ISO 28000 ja ISO 31000, jotka auttavat organisaatiota luomaan järjestelmiä, jotka soveltuvat riskien käsittelyyn systemaattisella ja luotettavalla tavalla.

Riskienhallinta on olennainen osa toiminnan johtamista ja se jaetaan ylimmän johdon ohjaamaan koko organisaation turvallisuustoiminnan suuntalinjoja koskevaan strategiseen riskienhallintaan ja toimintayksiköiden käytännön toiminnan tasolla toteutettavaan operatiiviseen riskienhallintaan.

### Strateginen riskienhallinta

Organisaation johdolla tulee olla käytettävissään kaikki tarpeellinen tieto toimintaa uhkaavista merkittävistä riskeistä ja suunnitelmat niiden hallitsemiseksi. Näiden ns. strategisten eli organisaation toiminnan säilyvyyden ja jatkuvuuden edellytysten sekä kehittämisen

turvaamisen kannalta tärkeimpien riskien hallinta on tärkeä osa johdon suunnittelu-, päätöksenteko- ja johtamisprosessia. Johdon tehtävänä on toimintastrategiaa ja -tavoitteita sekä niitä edistäviä toimenpiteitä suunnitellessaan tunnistaa ja analysoida riskit sekä ottaa huomioon mahdolliset tapahtumat, joilla on merkitystä tavoitteiden saavuttamiselle tai toiminnan jatkuvuudelle. Samalla tulee arvioida toimintaympäristössä tapahtuneet muutokset ja myös niiden vaikutukset strategian toteuttamiseen sekä yhdistää tunnistetut riskit strategiaan hankkeisiin.

Tunnistettujen riskien merkittävyyttä arvioidaan suhteessa niiden vaikutukseen ja toteutumisen todennäköisyyteen. Riskien hallitsemiseksi on suunniteltava, kirjattava ja pyrittävä toteuttamaan riskien kannalta tarpeelliset toimenpiteet.

Strategiset riskit eli liiketoimintariskit syntyvät muun muassa sisäisistä paineista, väriiden toimintastrategioiden valinnasta, puutteellisesta johtamisesta, kilpailusta tai hitaasta reagoinnista toimintaympäristössä tapahtuviin esim. poliittisiin tai lainsäädännön muutoksiin. Ne voivat pahimmillaan uhata toiminnan jatkumisen edellytyksiä.

Johto luo edellytykset riskienhallinnalle ja sen kehittämiseksi ja antaa ohjeet tarpeellisista toimenpiteistä henkilöstölle ja sidosryhmille. Tähän kuuluu myös riskien ja niiden merkityksen seuranta, vaikutusten kirjaamista sekä raportointia koskevien menettelyjen toteutumisen varmistaminen samoin kuin henkilöstölle suunnattu tiedottaminen raportointitietojen analyysin perusteella. Strategisten tavoitteiden ja hankkeiden sekä niihin liittyvien riskien kirjaamisessa ja seurannassa johto voi käyttää apuna liitteessä 3 esitettyä lomaketta.

### Operatiivinen riskienhallinta

Operatiivinen riskienhallinta käsittää organisaation yksiköissä tapahtuvan turvallisuusjohtamisen ja turvallisuustoiminnan. Operatiivinen taso huolehtii toimintayksiköiden päivittäisestä riskien ja turvallisuuden hallinnasta, kerää tietoja, analysoi turvallisuustilannetta ja raportoi sitä koskevia tietoja johdon päätöksentekoa varten. Operatiivisella riskienhallinnalla pyritään varmistamaan, ettei turvallisuusriskeistä aiheudu henkilövahinkoja, ennalta arvaamattomia taloudellisia seurauksia tai maineen menetystä.

Operatiivisella riskillä tarkoitetaan turvallisuusriskiä, joka voi aiheutua puutteellisesti toimivista sisäisistä prosesseista, henkilöistä, järjestelmistä tai ulkoisista tapahtumista. Operatiivinen riski voi aiheuttaa myös

strategisen riskin esim. jos toiminta joudutaan sen toteutumisen johdosta keskeyttämään.

Organisaation johdon tulee saada mahdollisimman pikaisesti tieto merkittävistä operatiivisista riskeistä ja käsitellä niitä ja turvallisuuden tilaa käsitteleviä raportteja säännöllisesti kokouksissaan. Johto ohjeistaa raportoinnin ja asettaa sitä koskevat vastuut. Samalla johdon tulee varmistaa, että toimintayksiköllä on riittävät menetelmät ja työkalut riskien, turvallisuuspoikkeamien ja vaaratilanteiden käsittelyyn.

Operatiivinen riskienhallinta tukee strategista riskienhallintaa. Niiden yhteisvaikutuksena muodostuu kokonaisuus, jolla varmistetaan:

- asetettujen tavoitteiden toteutuminen
- toiminnan tehokkuus ja tuloksellisuus
- toiminnan häiriöttömyys ja jatkuvuus
- resurssien ja omaisuuden turvaaminen
- raportoinnin ja tiedon luotettavuus ja eheys
- lain ja ohjeiden noudattaminen.

Normaaliolojen riskienhallinta- ja turvallisuustyö ovat perustana toiminnan jatkuvuudelle kaikissa tilanteissa ja olosuhteissa. Häiriö- ja poikkeustilanteiden johtamisessa vastuunjako ja toimintamallit säilytetään mahdollisimman pitkään normaaliolojen kaltaisina. Johdolla on siten edelleen vastuu johtamisesta ja viestinnästä, kuitenkin tilanteen vakavuus huomioon ottaen.

## 2.2 Riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestäminen

Johdolla on jakamaton kokonaisvastuu riskienhallinnasta ja turvallisuusjohtamisesta. Johdon tulee varmistaa, että asiakkaan palvelu ja hoito voidaan toteuttaa turvallisesti, laadukkaasti ja häiriöttä.

Johdon tehtäviin kuuluvat riskienhallinnan ja turvallisuuden organisoiminen sekä tähän liittyvien vastuiden määrittäminen. Keskeisessä roolissa riskienhallinnan toteuttamisessa ovat keskijohto ja operatiivisten yksiköiden esimiehet. Esimiehet, jotka vastaavat yksikkönsä toiminnan tuloksesta, vastaavat myös yksikkönsä riskienhallinnasta. Riskienhallinta- ja turvallisuusvastuut perustuvat toimintayksikön normaaliin toimintaan. Pääperiaate on, että vastuualueet ovat niim selkeitä, ettei päällekkäisyyksiä tai epäselvyyksiä ilmene. Vastuuhenkilöillä tulee olla varahenkilöt.

Organisaatiossa tai toimintayksikössä tulee olla nimettyä turvallisuuden kokonaisuudesta perillä oleva henkilö, joka myös koordinoi turvallisuustoimintaa. Tämä henkilö voi hoitaa tehtäviä oman toimensa ohella, osa-aikaisesti tai päätoimisesti. Organisaation koosta riippuen turvallisuudesta vastaavan henkilön tehtäväkenttään voi kuulua:

- valmiussuunnittelu, varautuminen, jatkuvuus-suunnittelu
- riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan menetelmät
- vakuutusten turvin hoidettavien riskien hallinta
- henkilöturvallisuus, vartiointi, rikosasioiden selvittely
- paloriskit, kiinteistö- ja tilaturvallisuus
- tietoturvallisuus ja tietosuojat
- työsuojelu.

Pitkäjänteinen turvallisuuden kehittäminen sekä riskien ja vaarojen ennakointi ja hallinta edellyttävät laajaa asiantuntemusta. Erityisesti suurissa sosiaalihuollon organisaatioissa on suositeltavaa nimetä päätoiminen asiantuntija tai useampia asiantuntijoita huolehtimaan turvallisuuteen liittyvistä vastuista. Näitä tehtäviä hoitavilla henkilöillä on oltava riittävä osaaminen ja koulutus sekä mahdollisuus vaikuttaa sekä turvallisuuden ohjaamiseen että tehtävään kohdistettavia resursseja koskevaan päätöksentekoon.

*Riskienhallinnan ja turvallisuuden organisoiminen ja vastuut.*

### Ylin johto

- tekee päätökset toimintapolitiikoista
- linjaa riskienhallinnan ja turvallisuustoiminnan tavoitteet sekä seuraa, ohjaa ja valvoo niiden toteutumista
- huolehtii keskijohdon/esimiesten turvallisuus pätevydestä
- huolehtii työterveyshuollon toteutumisesta
- huolehtii resursseista
- sitoutuu ja sitouttaa henkilöstön tehtäviinsä
- raportoi organisaation ulkopuolelle
- vastaa viranomaisyhteistyöstä.



<p><b>Keskijohto/esimiehet (toimialue-, vastuualue- ja yksikköjohto)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ vastaa riskienhallinnasta ja turvallisuudesta oman yksikön osalta</li> <li>▪ huolehtii riskienhallinnan ja turvallisuustoimenpiteiden toteuttamisesta (esim. työpaikkaselvitykset)</li> <li>▪ huolehtii tarvittavien resurssien varaamisesta</li> <li>▪ huolehtii alaisensa henkilöstön kouluttamisesta ja motivoinnista</li> </ul>
<p><b>Riskienhallinta- ja turvallisuusasiantuntijat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ toimivat johdon asiantuntijoina ja tukena</li> <li>▪ kouluttavat, ohjeistavat ja konsultoivat</li> <li>▪ arvioivat, seuraavat ja mittaavat riskien ja turvallisuusasioiden tilaa</li> <li>▪ laativat ylimmälle johdolle raportteja ja tilannekatsauksia sekä tekevät kehittämisehdotuksia</li> <li>▪ hoitavat omaisuus-, toiminta- ja henkilövakuutukset (vakuutettavien riskienhallinta) ellei vastuita ole delegoitu muulla tavoin.</li> </ul>
<p><b>Työntekijät</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ edistävät turvallisuutta omalla toiminnallaan ja valinnoillaan</li> <li>▪ osallistuvat riskien ja vaarojen tunnistamiseen, arviointiin sekä työpaikkaselvityksiin</li> <li>▪ osallistuvat koulutuksiin sekä noudattavat annettuja ohjeita</li> <li>▪ raportoivat havaitsemistaan turvallisuuspoikkeamista (raportointivelvollisuus) ja ilmoittavat kehittämis-kohteista.</li> </ul>

Toiminnan ohjaamiseen ja johtamiseen tarvitaan tietoja taloudesta, toiminnasta, merkittävistä ulkoisista sekä sisäisistä riskeistä ja niiden hallinnasta. Johtotasolla tulee seurata ja valvoa:

- tavoitteiden saavuttamista
- toimintaperiaatteiden sekä ohjeiden noudattamista
- riskienhallintaa ja turvallisuutta
- toimintaa sekä toiminnan ja laadun poikkeamia
- talousarvion toteutumista.

Johdon tehtäviin kuuluu huolehtia sisäisen valvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä. Sisäinen valvonta on olennainen osa riskienhallintaa. Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan organisaation itsensä toteuttamaa oma-valvontaa, joka käsittää pääasiassa esimiesten toteuttaman valvonnan eli tarkkailun. Johdon vastuulla on huolehtia siitä, että sisäistä valvontaa toteutetaan organisaation säännöissä ja ohjeissa määriteltyjen periaatteiden mukaisesti. Valvonnan onnistuminen edellyttää, että käytävissä ovat kattavat tiedot toimintayksikön taloudesta, toiminnasta, poikkeamista sekä säännösten ja päätösten noudattamisesta organisaation kaikilla tasoilla.

## 2.3 Riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan arviointi

Sisäinen valvonta on tärkeä osa johtamista. Sen tavoitteena on varmistaa, että toimintayksiköt toimivat

tehokkaasti ja tuloksellisesti lainsäädäntöä ja toiminta-periaatteita noudattaen. Kaikilla organisaation henkilökuntaan kuuluvilla on vastuu omalta osaltaan tiedostaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan merkitys toiminnalle asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi sekä toteuttaa sisäiseen valvontaan liittyviä toimenpiteitä.

Sisäinen valvonta on riittävää, kun johto on suunnitellut ja järjestänyt toiminnot niin, että valvonnan avulla hallittavissa oleviin riskeihin on varauduttu. Tällä tavoin organisaation päämäärät ja tavoitteet voidaan saavuttaa suunnitellusti.

Laissa valtion talousarviosta (423/1988) säädetään, että viraston ja laitoksen on huolehdittava sisäisen valvonnan asianmukaisesta järjestämisestä. Työ- ja elinkeinoministeriön yhteydessä toimivan Kirjanpitolautakunnan kuntajaosto on v. 2013 antanut yleisohjeen tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen laadinnasta. Yleisohje sisältää hyvää hallintotapaa edistävän johdon arvioinnin ja selonteon valmistelun sisäisen valvonnan asianmukaisuudesta ja riittävydestä. Sen mukaan riskienhallinnan järjestämisestä voidaan arvioida esimerkiksi seuraavin perustein:

- onko riskien kartoitus ajan tasalla ja tehty riittävän kattavasti
- onko riskienhallinta ja seuranta vastuutettu selkeästi ja onko siihen riittävä asiantuntemus
- onko onnistuttu toteutuneiden riskien ajallisessa ja rahamääräisessä ennakoinnissa.

Kuntien, kuntayhtymien, vastuualueiden, liikelaitosten ja toimintayksiköiden vastuullisten henkilöiden tulee yleisohjeen suosituksen mukaan laatia vastuualueeltaan tilinpäätös- ja toimintakertomuksen yhteyteen selonte-ko, miten he ovat huolehtineet riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä. Selonteossa tulee kuvata

myös sisäisessä valvonnassa kuluneella tilikaudella ha-vaitut riskienhallinnan puutteet ja niiden johdosta suun-nitellut toimintojen kehittämistoimenpiteet. Selonteon laatimisessa voidaan hyödyntää riskienhallinnan ja si-säisen valvonnan arviointia varten laadittua liitteessä 4 esitettyä mallia.

*Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan arvioinnin osa-alueita.*

## 1. Johtamistapa, sisäinen toimintaympäristö ja toimintarakenteet

Sisäinen toimintaympäristö toimintamalleineen, arvoineen ja organisaatiokulttuureineen luo perustan sille, miten henkilöstö suhtautuu riskeihin ja valvontatoimenpiteisiin. Johtamistapaa, toimintakulttuuria ja toimintaprosesseja arvioidaan muun muassa siten, että onko toiminta hyvän hallinnon ja lainsäädännön mukaista sekä saavutetaanko asetetut tavoitteet.

## 2. Riskienhallinnan järjestäminen

Suunnittelun avulla luodaan edellytykset tavoitteita uhkaavien riskien tunnistamiselle. Riskeille määritellään toteutumisen todennäköisyys ja arvioidaan riskien vaikutukset tavoitteiden saavuttamiseen.

Arvioidut riskit suhteutetaan organisaation riskinottohalukkuuteen ja kykyyn. Lopputuloksena päätetään siitä, mitä riskejä suostutaan ottamaan ja miten riskejä hallitaan. Riskienhallinnan järjestämistä tarkastellaan kokonaisuutena; miten riskienhallintaa toteutetaan, mitä riskejä on toimintavuonna tunnistettu, miten niihin on varauduttu ja miten toimintaa aiotaan kehittää.

## 3. Valvontatoimet

Organisaatioissa on kehitetty prosesseja, kontroleja, menettelytapoja tai välineitä, joiden avulla pyritään pienentämään riskejä tai vaihtoehtoisesti hyväksymään riskin olemassaolo. Valvontatoimien osalta arvioidaan olemassa olevia sisäisen valvonnan mekanismeja; miten esimerkiksi sopimustoimintaa hallinnoidaan, varmistutaan tietojen oikeellisuudesta tai huolehditaan omaisuudesta.

## 4. Raportointi ja tiedonkulku

Raportoinnin ja tiedonkulun osalta on tarkasteltava sisäistä ja ulkoista viestintää, tiedonkulkua ja informaation oikeellisuutta. Toimivien informaatio-, raportointi- ja tiedonkulkukanavien kautta organisaation johto, henkilöstö ja sidosryhmät saavat oikea-aikaisesti olennaista ja käyttökelpoista tietoa toiminnasta sekä toimintaan vaikuttavista tekijöistä.

## 5. Seuranta

Seurannalla tarkoitetaan sitä, miten toimintatavoitteiden saavuttamista seurataan, miten poikkeamia käsitellään, miten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehokkuutta arvioidaan sekä miten edellä mainittuja toimintoja kehitetään. Seuranta voidaan toteuttaa jatkuvalla, tavanomaiseen toimintaan liittyvällä seurannalla, erillisillä arvioinneilla tai näiden yhdistelmällä.

Kirjallisuutta:

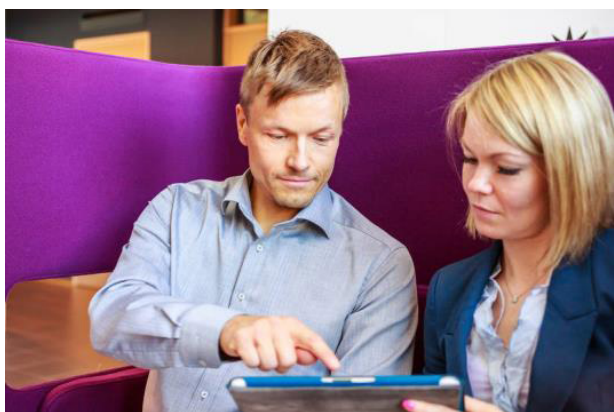
Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu 2011. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja asiantuntijoille. Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2011:15. Tampereen yliopistopaino Oy, Tampere. <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-00-3315-6>

Laki valtion talousarviosta (423/1988).

Yleisohje kunnan ja kuntayhtymän tilinpäätöksen ja toimintaker-tomuksen laatimisesta. Suomen Kuntaliitto, 2013.



## 2.4 Omavalvonta



Organisaation ja toimintayksiköiden vastuulle kuuluvat omavalvontana suoritettava toimintaprosessien ja toimintaympäristön arviointi ja seuranta myös asiakasturvallisuuden näkökulmasta sekä toiminnan jatkuvuuden ja kehittämisen varmistaminen. Riskienhallintaan liittyy siten olennaisena osana johdon ja esimiesten toteuttama organisaation toimintojen tarkkailuun perustuva sisäinen valvonta, jonka tukena olevilla valvontajärjestelmillä kerätään seurantatietoa organisaation toiminnasta ja toimintaympäristöstä toiminnan kehittämistä, ohjaamista ja turvallisuuden varmistamista silmällä pitäen.

Omavalvonta on merkittävä osa organisaation turvallisuuskulttuuria. Siinä on tärkeää viestintä ja yhteistyö organisaation sisäisten toimintayksiköiden sekä eri viranomaistahojen kesken. Johto vastaa siitä, että sisäistä valvontaa suoritetaan organisaatiossa sovittujen periaatteiden ja menettelytapojen mukaisesti. Toisaalta toimivat ilmoitusjärjestelmät velvoittavat johdon tapahtumien käsittelyyn ja niistä oppimiseen. Omavalvonnan lähtökohtana on, että toimintayksiköiden esimiehet sopivat johdon antamien linjausten ja ohjeiden mukaisesti käytännöistä, joissa henkilökunta omassa roolissaan osallistuu turvallisuuteen liittyvien riskien tunnistamiseen ja reagoi niihin. Tähän liittyvä koulutus tulee järjestää henkilökunnalle. On myös sovittava omavalvontaan liittyvästä tiedonkulusta ja raportoinnista henkilöstön, esimiesten sekä ylimmän johdon välillä sekä asioiden säännöllisestä käsittelemisestä eri organisaatiotasolla.

Omavalvonnassa riskienhallinta kohdistuu kaikkien omavalvontavelvoitteeseen sisältyvään toimintaan. Näihin kuuluvat mm. henkilöstö, asiakkaat, toimitilat, teknologiset ratkaisut sekä terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet. Tärkeä osa asiakasturvallisuuden kokonaisuutta on myös tietosuojan ja asiakastietojen asianmukaisesta käsittelystä huolehtiminen. Omaval-

vonnalla varmistetaan, että henkilökunta toimii yhteisesti sovittujen käytäntöjen mukaisesti ja että tieto toiminnassa sovitusta muutoksista tavoittaa kaikki palveluun osallistujat. Velvollisuus suunnitelmallisen omavalvonnan käyttöönottoon koskee nykyisin jo kaikkia sosiaalihuollon palveluntuottajia. Valvira on antanut sen sisältöä, laatimista ja seuranta koskevan määräyksen (Määräys 1/2014) mm. julkisille sekä yksityisille sosiaalihuollon toimintayksiköille.

Omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä pidettävä asiakirja. Siinä palveluntuottaja kertoo toiminnastaan, miten toimintayksikön riskienhallinta toteutetaan käytännössä ja miten asiakkaat, omaiset ja henkilökunta voivat osallistua palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämiseen. Omavalvonnan valvontaominaisuus perustuu siihen, että suunnitelmassa kerrotaan seikkaperäisesti keskeisistä palveluun kuuluvista toiminnoista. Näin palvelun laadusta ja asiakasturvallisuudesta kiinnostuneet voivat saada tiedon toimintayksikössä sovitusta käytännöistä ja miten toimintayksikkö toteuttaa esim. asiakkaan turvallisuuteen ja palvelun sisältöön liittyviä asioita.

Kotiin annettavien palvelujen omavalvontasuunnitelmassa palveluntuottaja kuvaa palveluprosessin eri vaiheet, etsii ja analysoi niiden riskit sekä kriittiset työvaiheet. Tähän tukeutuen palveluntuottajalla on mahdollisuus tutkia riskien kiireellisyysjärjestystä ja arvioida niiden merkitystä eri työvaiheissa ja löytää keinoja niiden alentamiseksi tai kokonaan välttämiseksi esim. työjärjestelyjen muutosten tai koulutuksen avulla.

Sosiaalihuollon omavalvontasuunnitelma kattaa toimintayksikön toiminnasta sosiaalihuollon omaan toimintaan kuuluvat osa-alueet. Omavalvonnan kokonaisuutta tarkastellessa on siten otettava huomioon, että toimintayksikössä saattaa olla myös muita toimijoita, joiden lakisääteinen omavalvontasuunnitelma on sosiaalihuollon suunnitelmaa joko suppeampi tai laajempi (siivous- ja ateriapalvelut, terveydenhoito). Tästä huolimatta asiakasturvallisuudesta huolehtiminen kuuluu kaikkien toimijoiden vastuulle. Sosiaalihuollon omavalvontaa koskevia määräyksiä on lueteltu liitteessä 8.

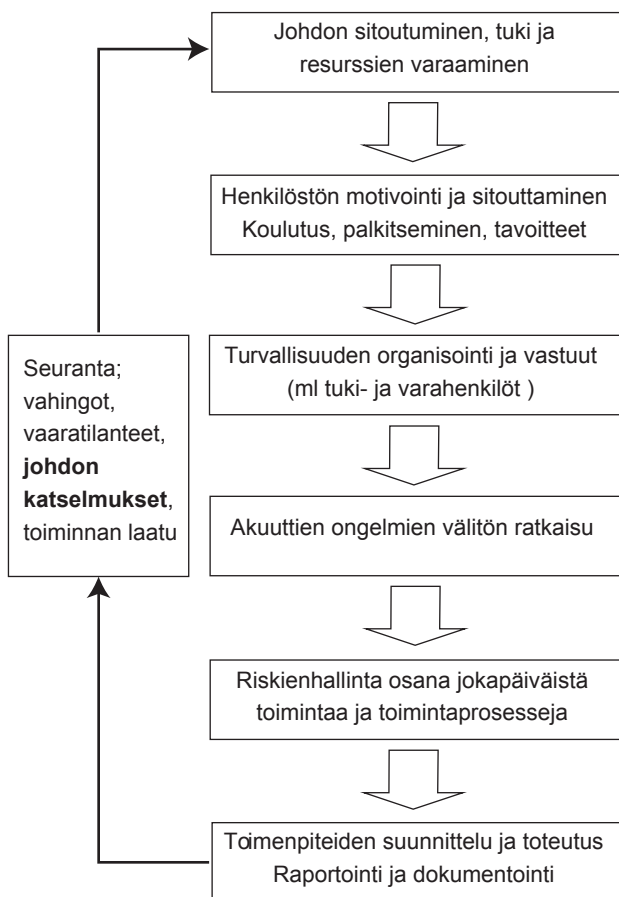
Kirjallisuutta:

Omavalvonta sosiaalipalveluissa. Valvira.

### 3 OPERATIIVINEN RISKIENHALLINTA

Operatiivisen riskienhallinnan tarkoituksena on ihmisten, omaisuuden, tiedon, maineen ja ympäristön turvaaminen sekä toiminnan häiriöttömyyden varmistaminen päivittäisessä toiminnassa. Operatiivinen riskienhallinta käsittää turvallisuusriskien tunnistamisen ja arvioinnin sekä turvallisuustoiminnan ylläpitämisen. Operatiivinen riskienhallinta tukee johtamista ja strategisten tavoitteiden saavuttamista. Johdon tulee olla kaiken aikaa tietoinen turvallisuusriskeistä sekä turvallisuuden tilasta.

Toimintayksiköissä tulee tunnistaa operatiiviset riskit, arvioida niiden vaikutukset turvallisuuteen ja toimintaan sekä laatia toimintaohjeet eri tilanteita varten.



KUVIO 2. Riskienhallinnan järjestäminen.

Samalla tulee selvittää ja kuvata keinot, joiden avulla pystytään varautumaan vaaratilanteita varten, suojaamaan niiltä ja turvaamaan toiminnan jatkuvuus häiriötilanteissa.

Operatiivisen tason esimiehet vastaavat pääsääntöisesti henkilökunnan avustamana yksiköiden jokapäiväisestä riskien ja turvallisuuden hallinnasta. Siihen kuuluu tietojen kerääminen jo tunnetuista ja uusista käytännön toimintaan vaikuttavista riskeistä ja turvallisuustilanteen kehittymisen analysointi niiden perusteella. Operatiivisten yksiköiden esimiehet raportoivat tuloksista organisaation johdolle, joka tarvittaessa tarkentaa strategisen riskienhallinnan suuntalinjoja ja yksiköiden riskienhallinnalle antamia ohjeita. Operatiivisessa riskienhallinnassa on tärkeää, että vastuualueet ovat riittävän selkeitä ja vastaavat yksiköiden tavanomaisia toiminta-alueita (kuvio 2).

Lähtökohtana kaikelle toiminnalle on **johdon näkyvä sitoutuminen**, jatkuva tuki ja tarvittavien resurssien varaaminen. Turvallisuustavoitteiden sisällyttäminen myös strategioihin ja vuosisuunnitteluun on tärkeää.

**Henkilöstön sitouttaminen ja motivointi tapahtuu** riittävän tiedotuksen, koulutuksen sekä toiminnoittain asetettujen tavoitteiden avulla. Koulutuksessa turvallisuusasiat tulee liittää muiden asiakokonaisuuksien yhteyteen, koska erilliseen turvallisuuskoulutukseen ei useinkaan ole resursseja. Tavoitteiden saavuttamisesta tulee myös palkita.

**Turvallisuusvastuut** perustuvat linjaorganisaation normaaliin toimintaan. **Ajankohtaiset ongelmat** on aina hoidettava nopeasti kuntoon lisävahinkojen välttämiseksi.

Riskienhallinta on **jokapäiväistä toimintaa**. **Riskien tunnistaminen ja käsittely tulee liittää esim. kokouskäytäntöihin**. On tärkeää, että ajankohtaisia **riskiteemoja käsitellään säännöllisesti**, tarvittavia toimenpiteitä suunnitellaan ja toteutetaan ja ne myös dokumentoidaan osana muita toimintajärjestelmiä.

**Jatkuvan parantamisen periaatteen** mukaisesti tulee tilannetta seurata riittävän usein toimintayksiköissä ja johtotasolla.

Riskien tunteminen, vaarojen ennakointi ja hallinta sekä pitkäjänteinen ja laaja-alainen turvallisuuden kehittäminen edellyttävät, että organisaatiossa on turvallisuuden kokonaisuudesta hyvin perillä oleva turvallisuustoimintaa koordinoiva henkilö sekä hänellä varahenkilö. Tämä edellyttää riittävää osaamista ja koulutusta ja tarpeellisia resursseja turvallisuustyön ohjaamiseen.

Riskienhallinnan järjestämistä koskevat tärkeimmät osa-alueet on esitetty kuviossa 2.

### 3.1 Riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Riskillä tarkoitetaan tapahtumaa, joka toteutuessaan estää joko pysyvästi tai tilapäisesti jonkin tavoitteen toteutumisen. Riskiin sisältyy tappion ja menettämisen uhka. Olennainen riskiin liittyvä piirre on epävarmuus. Riski on vaarallisen tapahtuman esiintymistäajuuden tai todennäköisyyden ja seurauksen yhdistelmä. Riskien laukeamiseen sekä onnettomuuksien ja vaaratilanteiden syntymiseen vaikuttavat usein tekniset viat ja inhimilliset virheet sekä organisaatioon ja sen johtamiseen liittyvät sosiaaliset tekijät. Riskit toteutuvatkin usein monien piilevien ja aktiivisten virhetoimintojen yhteisvaikutuksen seurauksena.

Sosiaali- ja terveydenhuollon riskienhallinnan mallin (kuvio 1) mukaan riskit voivat kohdistua henkilöi-

hin, toimintaprosesseihin ja toimintaympäristöön tai ne voivat aiheutua niistä. Riski toteutuu, kun sisäisistä prosesseista, henkilöistä, järjestelmistä tai muista tapahtumista aiheutuu suoria tai epäsuoria uhkia tai menetyksiä.

Riskienhallinnassa keskeistä on riskien tunnistaminen, arviointi sekä kontrolli- ja hallintakeinojen toimivuuden ja riittävyyden varmistaminen. Uhkaavat riskit tunnistetaan sekä arvioidaan niiden merkitys ottaen huomioon niistä aiheutuvien seurausten suuruus ja niiden toteutumisen todennäköisyys.

Riskien tunnistamisessa voidaan käyttää apuna esimerkiksi liitteessä 5 esitettyä riskikarttaa ja mahdollisesti muita käytössä olevia riskien tarkistus- sekä avainsanalistoja. Riskien tunnistamisessa ja arvioinnissa hyödynnetään oman henkilöstön laajaa osaamista ja yhteistyötä viranomaisten sekä sidosryhmien kanssa.

Riskin merkittävyyden arvioimiseksi tulee riskin syitä ja seurauksia tarkastella yksityiskohtaisesti. On selvitettävä, mistä ongelma tai riski johtuu, mitkä tekijät voivat vaikuttaa sen syntyyn sekä suuruuteen eli seurausten laajuuteen tai vakavuuteen. Todennäköisyyttä mittaa aikamääre (kuinka todennäköinen tai usein toistuva jokin epätoivottu ilmiö on) ja tapahtuman seurauksia voidaan arvioida esimerkiksi suhteessa omaisuuteen, henkilöihin, maineeseen ja julkisuuskuvaan.

Riskin merkitys määritellään todennäköisyyden ja toteutumisesta aiheutuvien seurausten perusteella:

$$\text{Riskin suuruus} = \text{riskin todennäköisyys} \times \text{seurausten vakavuus}$$

Riskien suuruuden määrittämisessä voidaan käyttää apuna esimerkiksi kuviossa 3 esitettyä riskimatriisia.

<b>Riskin esiintyminen (vaara, ongelma, epätoivottu tapahtuma)</b>					
<b>E.</b> Tapahtuma todennäköinen tai usein toistuva, hallinnassa erittäin paljon parannettavaa	3	3	4	5	5
<b>D.</b> Tapahtuma todennäköinen (sattuu toisinaan, silloin tällöin), hallinnassa parannettavaa, ongelmia esiintyy	2	3	4	4	5
<b>C.</b> Tapahtuma mahdollinen, asian hallinnassa jonkin verran parannettavaa, ongelmia on esiintynyt	1	3	3	4	4
<b>B.</b> Tapahtuma epätodennäköinen, asia riittävästi hallinnassa, ongelmia on esiintynyt hyvin vähäisessä määrin tai ei ollenkaan	0	1	2	2	2
<b>A.</b> Tapahtuma erittäin epätodennäköinen, asia hallinnassa, ongelmia ei ole esiintynyt	0	0	1	2	2
<b>Seuraukset ihmisille, omaisuudelle, tiedolle tai maineelle</b>	<b>I. Vähäiset seuraukset</b>	<b>II. Lievät seuraukset</b>	<b>III. Merkittävät seuraukset</b>	<b>IV. Vakavat seuraukset</b>	<b>V. Erittäin vakavat seuraukset</b>

KUVIO 3. Riskimatriisi riskien suuruuden määrittämiseksi.

Riskin seurauksia voidaan arvioida suhteessa omaisuuteen, henkilöihin, maineeseen ja julkisuuskuvaan esimerkiksi seuraavalla tavalla:

<p><b>I Vähäiset seuraukset</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lieviä vammoja tai lieviä vaikutuksia; esimerkiksi nyrjähdymiä, mustelmia, ohimenevä sairaus tai epämukavuutta</li> <li>• työajan menetys on laskettavissa tunneissa, satunnaisia poissaoloja, sairauspoissaolot jäävät alle kolmeen päivään</li> <li>• vähäisiä laiteongelmia tai omaisuusvahinkoja, omaisuusvahingon määrä tai esim. laitteiden korjaaminen maksaa alle 10 000 euroa</li> <li>• pieni hallittu päästö ympäristöön.</li> </ul>
<p><b>II Lievät seuraukset</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vammoja, joista seuraa lieviä vaikutuksia, työajan menetys merkitsee useita tunteja ja johtaa sairauspoissaoloihin</li> <li>• vähäisiä laiteongelmia tai omaisuusvahinkoja, omaisuusvahingon määrä tai esim. laitteiden korjaaminen maksaa 10 000–50 000 euroa</li> <li>• hallittu päästö ympäristöön.</li> </ul>
<p><b>III Merkittävät seuraukset</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pitkäkestoisia, vakavia vaikutuksia tai pysyviä lieviä haittoja</li> <li>• poissaolo 3–30 päivää tai toistuvia poissaoloja</li> <li>• pieni, mutta hallitsematon päästö ympäristöön</li> <li>• pieniä laiterikkoja, omaisuusvahingot ylittävät 50 000 euroa, mutta jäävät alle 200 000 euron</li> <li>• kielteinen julkisuus mahdollinen.</li> </ul>
<p><b>IV Vakavat seuraukset</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• poissaolo yli 30 päivää tai jatkuvia poissaoloja</li> <li>• pysyvät vakavat vaikutukset henkilön terveydentilaan, vakavia henkilövahinkoja tai työperäisiä sairauksia</li> <li>• kohtalainen hallitsematon päästö ympäristöön, useita laiterikkoja tai kriittisen laitteen/järjestelmän vahingoittuminen, omaisuusvahinkoja yli 200 000 euroa, mutta alle 1 000 000 euroa</li> <li>• kielteinen julkisuus todennäköinen ja vaikuttaa negatiivisesti maineeseen.</li> </ul>
<p><b>V Erittäin vakavat seuraukset</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ihmishenkiä uhkaava tai vaativa</li> <li>• laaja, hallitsematon päästö ympäristöön</li> <li>• vakavia laiterikkoja</li> <li>• suuri taloudellinen merkitys, kustannukset useita miljoonia euroja</li> <li>• toiminnan jatkuvuuden vaarantuminen</li> <li>• kielteinen julkisuus erittäin todennäköinen ja vahingoittaa vakavasti mainetta.</li> </ul>

Arviointityön avulla riskit pyritään asettamaan keskinäiseen järjestykseen. Ensisijaisesti puututaan vakaviin riskeihin.

Käytännössä riskien arviointi etenee siten, että riskejä tarkastellaan riskilajeittain ja kunkin yksittäisen riskin todennäköisyydestä ja seurausvaikutuksista tehdään suhteellisen karkea arviointi. Riskien tunnistami-

sen ja arvioimisen tulee perustua yhtenäiseen käytäntöön, jolla varmistetaan riskitiedon yhteismitallisuus.

Riskien syyt ja mahdolliset seuraukset tulee kirjata seurantaan varten. Apuna voidaan käyttää liitteessä 6 esitettyä operatiivisten riskien käsittelyyn tarkoitettua lomaketta.

## 3.2 Riskienhallintakeinot

Riskienhallintakeinot valitaan riskin merkittävyyden mukaan. Riskeihin varautuminen on usein eri hallintakeinojen yhdistelmä. Ensisijaisesti pyritään pienentämään riskin todennäköisyyttä ja seurauksia ja rahoittamaan jäännösosa riskistä. Riskienhallintakeinot luokitellaan usein seuraavasti:

- **Riskin pienentäminen.** Tarkoituksena on riskin todennäköisyyden tai seurausten vakavuuden pienentäminen siten, kuin on kohtuullista ja järkevää. Esimerkiksi henkilöstön turvallisuustietoutta lisäämällä ja henkilöstöä kouluttamalla pienennetään turvallisuusriskejä, joita henkilöstö voi omalla toiminnallaan aiheuttaa. Vakavuudeltaan lievien tai merkityksettömien riskien kyseessä ollessa on arvioitava, missä määrin riskin pienentäminen on taloudellisesti kannattavaa. Vahingontorjunta on riskin pienentämistä. Vahingontorjunnalla pyritään ehkäisemään vahingot tai rajoittamaan niiden vaikutukset mahdollisimman vähäisiksi. Tietyt vahingontorjuntatoimenpiteet ovat usein vakuutuksen saamisen edellytyksenä. Vahingontorjunta vaikuttaa myös vakuutusmaksuihin.
- **Riskin välttäminen.** Riskiä välttävä pidättyy toimista, jotka kohdistuvat riskialttiiseen toimintaan, henkilöön tai omaisuuteen. Riskin poistaminen on riskin välttämisen äärimmäinen muoto. Riski voidaan poistaa kokonaan vain silloin, kun sen syy pystytään eliminoimaan. Riskien poistaminen kokonaan on harvoin mahdollista.
- **Riskin pitäminen.** Riskin pitäminen omalla vastuulla voi olla joko tietoista tai tiedostamatonta. Tietoinen riskien omalla vastuulla pitäminen perustuu usein taloudellisiin syihin. Käytännössä usein toistuvat pienet riskit on edullisinta pitää omalla vastuulla.
- **Riskin siirtäminen** tai jakaminen tarkoittaa omaisuuden tai toimintojen siirtämistä sopimusteitse ulkopuolisille palvelujen tarjoajalle. Vakuuttaminen on riskien siirtämistä vakuutusyhtiölle ja riskin taloudellista jakamista vakuutusyhtiön kanssa. Vakuuttamisella voidaan suojautua esimerkiksi toiminnanvastuu-, palo-, kuljetus-, matkustamis-, rikos-, rikkoutumis- ja vuotoriskeiltä. Vakuutukset perustuvat tarvekartoitukseen ja turvaselvityksiin, joissa otetaan huomioon riskinkantokyky, vahinkohistoria sekä vahinkojen ehkäisyssä käytetyt toimenpiteet. Vakuuttamiselle on annettu myös lakisäätteisiä velvoitteita.

## 3.3 Seuranta ja raportointi

Toimintayksiköiden tulee seurata toimintaympäristöään ja -prosessejaan sekä tehdä havaintojensa perusteella riskeihin vaikuttavia päätöksiä. Arviointi ja kehittäminen ovat lähtökohta toiminnan jatkuvalla parantamiselle. Tämä edellyttää johdon ja työntekijöiden sitoutumista, joustavaa organisaatiokulttuuria sekä virheistä oppimista. Tällainen turvallisuuden edistämistyö on osa omavalvontaa ja sitä tukee turvallisuuspoikkeamisen ilmoitus- ja käsittelyjärjestelmistä saatavan tiedon hyödyntäminen.

Toimintaympäristön häiriöttömyyteen sekä toiminnan jatkuvuuteen vaikuttavien turvallisuuspoikkeamisen ja vaaratilanteiden käsittelyyn sekä seurantaan on kehitetty malleja, joita toimintayksiköt voivat hyödyntää omia toimintamalleja kehittäessään.

Turvallisuuden ja riskienhallinnan mittareina voidaan seurata:

- vahinko-, tapaturma-, onnettomuus- ja läheltä piti -tilanteita
- väkivalta- ja uhkatilanteita
- katoamisia ja karkaamisia
- rikollisuutta (omaisuuden katoamisia, varkauksia, murtoja), tuhotöitä ja ilkivaltaa
- lääkehävikkejä
- toimintayksikössä tapahtuvista toiminnoista, tiloista tai laitteista aiheutuvia uhkia ja riskejä
- tulipaloja, kiinteistötekniikan ja kiinteistön hoidon ongelmia
- logistiikassa esiintyviä ongelmia
- tietoturvallisuuden ja tietosuojaan liittyviä ongelmia sekä ilmenneitä väärinkäytöksiä
- viestintäjärjestelmien häiriöitä

Riskeistä ja turvallisuuden tilasta saadaan hyödyllistä tietoa muun muassa:

- henkilökunnan turvallisuuspoikkeamien ja läheltä piti -tilanteiden ilmoituksista
- kehittämis- ja parantamishdotuksista
- sisäisistä turvallisuustarkastuksista ja auditoinneista
- työoloja ja työhyvinvointia koskevista kartoituksista
- henkilöstöhallinnon järjestelmistä (esimerkiksi sairaspoissaolot)
- valvontaviranomaisten lausunnoista ja kannanotoista
- työn vaarojen ja riskien arvioinneista sekä riskikartoituksista



- laatupoikkeamia koskevasta seurannasta
- vakuutusyhtiöiden tilastoista
- asiakkaiden, huoltajien, omaisten ja muiden läheisten palautteesta
- tekemällä vertailuja ja arviointeja (benchmarking).

Turvallisuuskysymykset on otettava huomioon kaikessa toiminnassa ja niitä tulee käsitellä säännöllisesti pala-vereissa. Välittömästi toimenpiteitä vaativat merkittävät turvallisuuspoikkeamat ja riskit on heti raportoitava ylimmälle johdolle.

Riskienhallinnan ja turvallisuuden tilanteesta on laadittava määrävälein raportti johdon käyttöön. Raporttiin tarvittavat tiedot saadaan käytössä olevista mittareista sekä turvallisuuspoikkeamien ilmoitus-, käsittely- ja seurantajärjestelmistä. Raportissa tulisi soveltuvin osin käydä läpi ainakin seuraavien osa-alueiden merkittävät turvallisuuspoikkeamat:

- **työterveys ja -turvallisuus** (ylikuormitus, tapaturmat ja onnettomuudet, väkivalta- ja uhkatilanteet sekä läheltä piti -tilanteet)
- **asiakasturvallisuus** (tapaturmat, asiakkaiden katoamiset ja karkaamiset, asiakkaiden kanteet ja valitukset)
- **rikokset** (tuhotyöt ja ilkivalta, omaisuuden katoamiset, hävikit, varkaudet, murrot)
- **tila- ja laiteturvallisuusriskit** (toimintayksikössä tapahtuvista toiminnoista tai laitteista aiheutuvat uhkat, laitteiden rikkoutuminen)
- **palo- ja kiinteistöturvallisuus** (tulipalot, kiinteistötekniikan ja kiinteistön hoidon ongelmat, erityis-tilojen ongelmat, logistiikan ongelmat)
- **tietoturvallisuus** (tietoturvallisuuden ja tietosuojan ongelmat, väärinkäytökset, viestintäjärjestelmien häiriöt).

Raporttiin liitetään lisäksi turvallisuuden arviointiraportti sekä toimenpide- ja kehittämisehdotukset, esitykset tarvittavien resurssien varaamiseksi sekä esitys aikataulusta toimenpiteiden toteuttamiselle.

### 3.4 Häiriötilanteet ja toiminnan jatkuvuuden varmistaminen

Sosiaalihuollon toimintayksiköiden tulee arvioida tunnistamiensa riskien mahdollisia vaikutuksia turvallisuuteen ja toimintaan sekä laatia toimintaohjeet riskien toteutumisen varalta. Tämän johdosta toimintayksikön tulee selvittää, miten häiriötilanteisiin varaudutaan, miten niiltä suojaudutaan sekä miten toiminnan jatkuvuus voidaan turvata kaikissa olosuhteissa. Tarkoituksena on, että palveluun kuuluvat tärkeimmät tehtävät saadaan

aina suoritettua toimintoihin vaikuttavista esteistä huolimatta. Lähtökohtana on, että häiriöt voitaisiin hoitaa olemassa olevilla organisaatioilla. Uuden tilannekohtaisen organisaation kokoamiseen turvaudutaan vain välttämättömissä tapauksissa, kun toimintayksikössä ei ole tähän sopivaa organisaatiota.

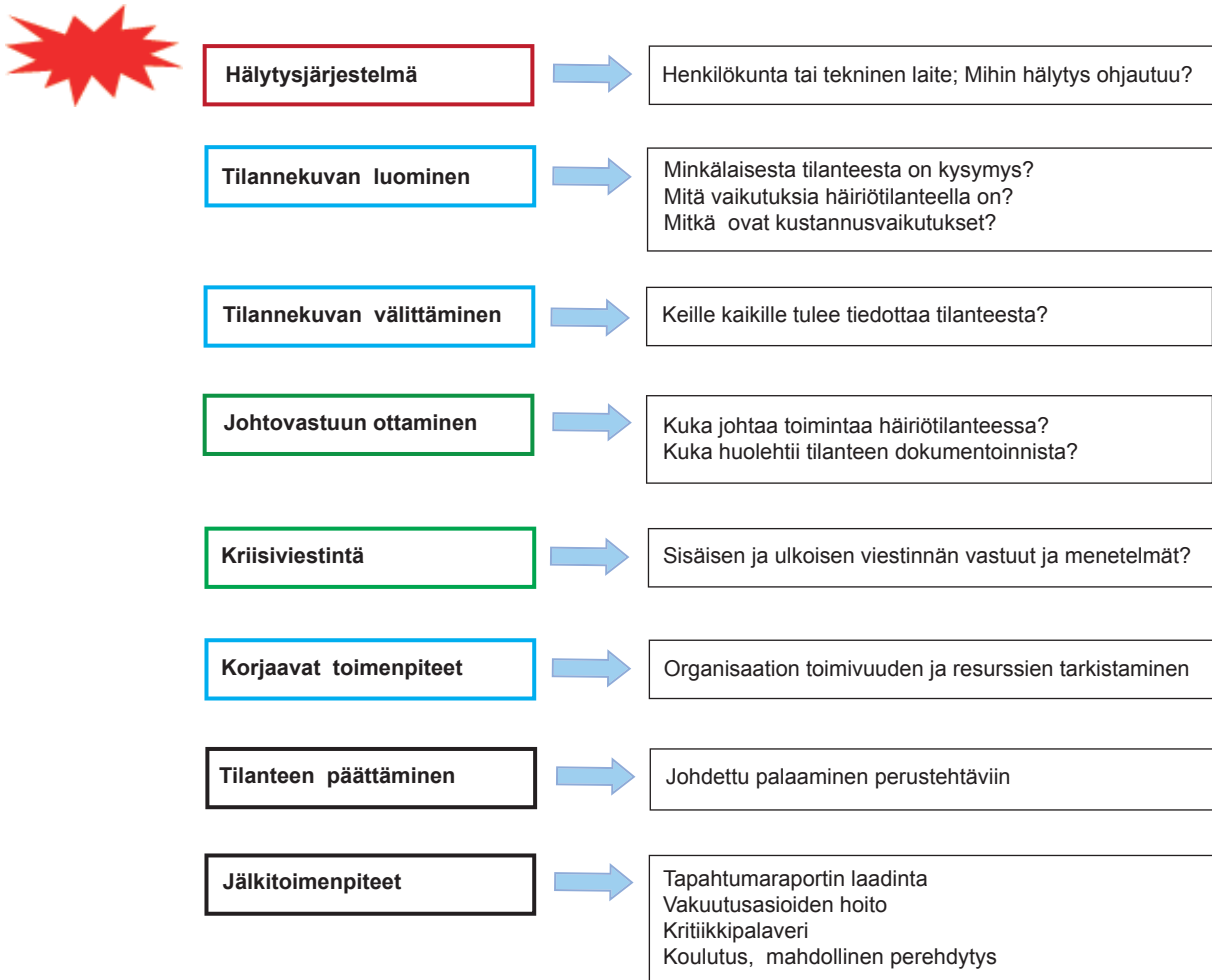
Normaaliolojen häiriötilanteita voivat aiheuttaa mm. tapaturmat ja onnettomuudet, arvaamattomasti tai väkivaltaisesti käyttäytyvät henkilöt, rikollisuus, tuhotyöt, ilkivalta, tulipalot, jakeluhäiriöt tai luonnonolosuhteet. Tilannetta, jota ei pystytä hoitamaan tavanomaisin menetelmin ja voimavaroin ja joka edellyttää viranomaisten yhteistoimintaa, on pidettävä poikkeus-tilanteena.

Poikkeusoloja ovat valmiuslain (1551/2011) mukaan esimerkiksi Suomeen kohdistuva aseellinen tai siihen vakavuudeltaan rinnastettava hyökkäys ja sen välitön jälkitila tai hyökkäyksen uhka, jonka vaikutuksen torjuminen vaatii lain mukaisten toimivaltuuksien välitöntä käyttöön ottamista. Poikkeusoloja ovat myös väestön toimeentuloon tai maan talouselämän perusteisiin kohdistuva erityisen vakava tapahtuma tai uhka, jonka seurauksena yhteiskunnan toimivuudelle välttämättömät toiminnot vaarantuvat olennaisesti. Poikkeusoloihin katsotaan luuluvan myös erityisen vakava suuronnettomuus ja sen välitön jälkitila sekä vaikutuksiltaan erityisen vakavaa suuronnettomuutta vastaava hyvin laajalle levinnyt vaarallinen tartuntatauti. Poikkeusoloissa riskit lisääntyvät ja niiden yhteiskunnallisen vaikutus muuttuu.

Normaaliolojen häiriötilanteisiin varautuminen luo pohjan myös poikkeusolojen turvallisuussuunnittelulle. Poikkeusoloissa palvelujen tasoa joudutaan yleensä alentamaan ja merkitykseltään vähäisiksi katsottuja toimintoja väliaikaisesti lopettamaan. Käytössä oleville toiminnoille on kuitenkin turvattava niiden tärkeyttä vastaava perustaso. Toiminnan jatkuvuuden varmistaminen sekä toimintatason palauttaminen ennalleen poikkeamatilannetta edeltävälle tasolle edellyttävät, että organisaatiolla on kriisitilanteita/poikkeamatilanteita varten johtamisjärjestelmä, jossa johto- ja viestintävastuut on määritelty yksiselitteisesti etukäteen. Häiriötilanteen hallintajärjestelmä on kuvattu kuviossa 4.

## Häiriötilanteen hallintajärjestelmä

### Häiriötilanne



KUVIO 4. Häiriötilanteen hallintajärjestelmä (Lähde HUS 2009).

### 3.5 Henkilöstön koulutus

Sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädännön, työsuojelulain, pelastuslain ja valmiuslain edellyttämää osaamista opetetaan vaihtelevassa määrin sosiaalihuollon ammattitutkintoon johtavassa peruskoulutuksessa. Työnantajan tulee järjestää uusille työntekijöille koulutusta, jossa annetaan tietoa organisaation turvallisuuskulttuurista ja tärkeimmistä turvallisuuteen liittyvistä seikoista. Työnantajan on lisäksi varmistettava työntekijöiden työtehtäviinsä ja toimintayksikön riskienhallintaan liittyvä käytännön turvallisuusosaaminen normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa järjestämällä heille tarpeen mukaan täydennyskoulutusta ja käytännön harjoituksia.

Sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstön täydennyskoulutuksen järjestäminen on työnantajan vastuulla. Organisaatio päättää täydennyskoulutuksen painopistealueista, keitä henkilöitä koulutustarve kulloinkin koskee sekä koulutuksen säännöllisistä kertaustarpeista. Koulutuksen painopistealueet arvioidaan riskianalyysin perusteella normaaliajan häiriötilanteiden sekä poikkeusolojen toiminnan varmistamiseksi. Painopisteitä voivat olla esimerkiksi seuraavat: väkivaltainen asiakas, asiakkaiden toimintakyvyn ylläpito, tukehtumisriskissä olevien asiakkaiden tunnistaminen ja valmius vierasesineen poistamiseen, lähietsintään varautuminen, tartuntataudit, kriisipäivystys, tietoturvasuus, ruuan laatuun ja riittävään valvontaan liittyvät ennaltaehkäisevät toimet, paloturvallisuus,



asiakkaiden evakuointi, kotiin annettavien palvelujen järjestäminen, yhteistyö viranomaisten kanssa, viestintä, valmiussuunnittelun kehittäminen ja ylläpito. Sosiaalihuollon henkilöstön vaihtuvuus on työn haastavien olosuhteiden johdosta suuri. Uusien, usein vieraskielisten ja monikulttuuristen työntekijöiden rekrytointiin ja perehdyttämiseen tehtäviinsä ja toimintayksikön turvallisuuskäytäntöihin on varattava riittävästi aikaa ja resursseja.

Täydennyskoulutuksen tavoitteena on syventää perustietoja ja -taitoja sekä luoda edellytykset turvallisuuskulttuurin edistämiseen ja riskienhallintaan. Käytännön harjoituksilla on koulutuksessa merkittävä rooli. Johdon turvallisuusosaamisella on keskeinen merkitys toimintayksikön jokapäiväisessä toiminnassa. Hyvän turvallisuuskulttuurin luomiseksi toimintayksikköön olisi tärkeää, että toimintayksikön johto myös itse arvioi oman koulutustarpeensa esim. johtamiskoulutukseen osallistuessaan.

Kirjallisuutta:

Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu 2011. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja asiantuntijoille. Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2011:15. Tampereen yliopistopaino Oy, Tampere. <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-00-3315-6>

---

## 4 TURVALLISUUSSUUNNITELMA

---



Sosiaalihuollon organisaation omavalvontasuunnitelmaan kuuluvat riskienhallinnan tehtävät, joilla palveluntuottaja arvioi ja ohjaa palveluprosesseja laadun ja asiakasturvallisuuden näkökulmasta. Omavalvontasuunnitelma käsittää organisaatiossa toimivien henkilöiden ja asiakkaiden fyysisen turvallisuuden ohella myös psyykkisen ja sosiaalisen turvallisuuden sekä palvelujen ja niihin välittömästi ja välillisesti liittyvien toimintojen, laitteiden ja järjestelmien sekä toimipaikkojen turvallisuuden. Organisaation toimipaikan ulkopuolella sijaitsevia asiakkaiden asuntoja ei tässä ohjeistuksessa katsota toimipaikoiksi eikä toimintayksiköiksi.

Turvallisuussuunnitelmalla tarkoitetaan tässä ohjeistuksessa asiakirjaa, jossa tarkastellaan edellä kuvattuun toiminnanharjoittajan omavalvontavelvoitteeseen sisältyvän fyysisen turvallisuuden ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi tarkoitettua riskienhallintaa ja sen edellyttämiä toimenpiteitä. Turvallisuussuunnitelma on siten osa omavalvontasuunnitelmaa ja tukee myös toimintayksikön jatkuvuudenhallinta- ja valmiussuunnittelua.

Työturvallisuuslainsäädäntö edellyttää työsuojelun toimintaohjelman laatimista toimintayksikölle vaarojen arviointiin liittyvine tavoitteineen. Pelastuslainsäädäntö edellyttää pelastussuunnitelmaa ja tarvittaessa poistumisturvallisuussuunnitelmaa henkilöiden, omaisuuden ja ympäristön suojelemiseksi häiriötilanteissa. Myös useat muut lait, asetukset, määräykset ja ohjeet edellyttävät turvallisuutta koskevien suunnitelmien laatimista toimintayksikön toiminnan turvallisuuden varmistamiseksi. Nämä velvoitteet suositellaan niiden joustavaksi hallitsemiseksi koottavaksi samaan asiakirjaan, turvallisuussuunnitelmaan, jonka toimintayksikkö laatii turvallisuustyön pohjaksi niin

toimintayksikössä kuin myös sen ulkopuolelle kohdistamissaan palveluissa.

Turvallisuussuunnitelma on toimintayksikön johtoa ja turvallisuushenkilöstöä palveleva strateginen asiakirja. Sitä täydentävät yksityiskohtaiset suunnitelmat, turvallisuusohjeet ja -kansiot, jotka on tarkoitettu organisaation koko henkilöstöä varten. Turvallisuussuunnitelma perustuu riskien tunnistamiseen ja arviointiin, sillä vain tunnistettuja riskejä on mahdollista hallita ja vain niihin pystytään varautumaan. Varautumisella tarkoitetaan tässä yhteydessä järjestelyjä, joilla pyritään rajoittamaan vaaratilanteiden, vahinkojen ja onnettomuuksien laajenemista sekä luomaan edellytyksiä pelastustoiminnalle ja vaaratilanteen haittavaikutuksilta suojautumiseksi.

Turvallisuussuunnitelmassa kuvataan keskeiset turvallisuuteen vaikuttavat riskit sekä toimintamallit niiden ennalta ehkäisemiseksi ja hallitsemiseksi. Turvallisuussuunnitelma kattaa suunnitelman omatoimisesta varautumisesta vaaratilanteisiin ja pelastustoimenpiteisiin normaaliolojen häiriötilanteissa. Turvallisuussuunnitelman toimintamallit laaditaan siten, että niihin voidaan turvautua myös valtakunnallisissa häiriötilanteissa sekä poikkeustilanteiden aikana.

Turvallisuussuunnitelman laadinta tulee organisoida ottaen huomioon toimintayksikön koko ja tehtävät sekä niiden laajuus samoin kuin ympäristöstä ja olosuhteista aiheutuvat sekä toiminnasta ympäristöön kohdistuvat riskit. Suunnitelman laadinnassa on tärkeää yhteistyö eri viranomaisten, erityisesti terveydenhuollon, poliisin ja pelastustoimen kanssa. Nämä neuvovat ja ohjaavat omatoimisen varautumisen järjestelyjä ja auttavat paikallisten uhka- ja vaaratekijöiden selvittämisessä ja arvioinnissa, turvallisuustason määrittelyssä sekä turvallisuuskoulutusten ja -harjoitusten järjestämisessä.

Kunnilla saattaa myös olla omia turvallisuuden ylläpitoon ja kehittämiseen liittyviä ohjeita ja menettelytapoja. Nämä tulee ottaa huomioon turvallisuussuunnitelmaa laadittaessa. Turvallisuussuunnitelma on suositeltavaa laatia myös silloin kun toimintayksikölle tai kohteelle ei ole pelastuslaissa säädetty velvoitetta suunnitelman laatimisesta.

Turvallisuussuunnitelmassa otetaan huomioon myös henkilökunnan liikkuminen eri tehtävissä toimintayksikön ulkopuolella. Näitä voivat olla esim. sosiaali- ja kriisipäivystys, kotikäynnit, saatto- ja kuljetustehtävät tai asiakkaan etsiminen. Kotonaan asuvan asiakkaan turvallisuuteen vaikuttavat seikat sisältyvät myös turvallisuussuunnitelmaan siltä osin, kun ne katsotaan liittyvän hänelle annettaviin palveluihin tai

olennaisesti tukevan niitä.

Turvallisuussuunnitelma tulee päivittää vähintään kerran vuodessa, toiminnassa tapahtuneiden merkittävien muutosten johdosta useammin.

Turvallisuussuunnitelman sisällön malli on esitetty liitteessä 7.

## 4.1 Turvallisuussuunnitelman yleistiedot

Turvallisuussuunnitelman yleisiä tietoja ovat toimintayksikön ja sen toiminnan kuvaus, toimintayksikössä olevien henkilöiden määrä sekä yhteystiedot mahdollisia häiriötilanteita varten. Yleisiin tietoihin sisältyy myös pelastusviranomaisten tarvitsemaa rakennusta, sen sijaintia, käyttötarkoitusta ja käyttäjiä koskevaa pelastus- ja poistumisturvallisuussuunnitelmaan kirjattavaa tietoa. On suositeltavaa, että tällaiset tiedot kirjataan pelastusviranomaisten ohjeiden mukaisesti ja niiden päivittäminen suoritetaan samanaikaisesti turvallisuussuunnitelmaa tarkistettaessa.

Turvallisuussuunnitelmaan saatetaan kirjata myös salassa pidettäviä henkilö- ym. tietoja. Niiden säilytys, lukuoikeuksien määrittely tai muu käsittely tapahtuu muun muassa henkilötietolain, yksityisen suojasta työelämässä annetun lain, arkistolain ja sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain säännösten mukaisesti.

### *Tiedot toimintayksiköstä*

Turvallisuussuunnitelmassa selvitetään toimintayksikön yleistiedot:

- rakennuksen käyttötarkoitus
- alueen kaavapiirros ja toimintayksikön pohjapiirustukset
- rakennukset, pinta-alat, kerrokset ja osastot
- toiminnot eri rakennuksissa, kerroksissa ja osastoilla
- käytössä olevat hälytysjärjestelmät
- väistötilat.

### *Henkilöstö ja ulkopuoliset palveluntuottajat, palvelujen käyttäjät ja vierailijat*

Kuvataan henkilömäärät päivä-, ilta- ja yöaikaan:

- eri rakennuksissa, kerroksissa ja osastoilla
- kuinka paljon liikuntarajoitteisia, autettavia ja itse kävelemään kykeneviä
- palvelujen käyttäjien ikärakenne.

### *Toimintaympäristö*

Suunnitelmassa kuvataan ja arvioidaan piha- ja tontti-alueen turvallisuuteen ja esteettömyyteen vaikuttavia keskeisiä tekijöitä:

- lähikadut ja niiden liikenne
- portit, kulkuväylät, portaat, luiskat
- paikoitusalueet, invapaikat
- ulkoalueiden valaistus
- aitaukset
- lähialueilla sijaitsevat merkittävät teollisuus- ja tuotantolaitokset.

### *Yhteystahot*

Toiminnan kannalta tärkeiden toimijoiden yhteystiedot:

- hätäkeskus, puh. 112
- myrkytystietokeskus, puh. 09 471 977 tai 09 4711 (vaihte)
- pelastuslaitos
- poliisi
- terveyskeskus
- päivystävä sairaala
- kunnan/seudullinen sosiaalipäivystys
- kunnan kriisiryhmä
- sosiaalitoimen johtaja/sosiaali- ja terveysjohtaja /perusturvajohtaja/koulutoimen johtaja/sivistysjohtaja
- organisaation/toimintayksikön johtaja/esimies
- työsuojelupäällikkö/työsuojeluvaltuutettu
- sähkölaitos ja vesilaitos
- yhteys poikkeusolojen johtokeskukseen erityistilanteissa
- kunnan terveydensuojeluviranomainen
- vartiointiliikkeen yhteystiedot
- kiinteistön hallinnon, hoidon ja huollon yhteystiedot
- kunnan puhelinvaihte.

### *Viestintä ja tiedottaminen*

Organisaatiolla tulee olla viestintäsuunnitelma häiriö-, poikkeus- ja kriisitilanteita varten. Viestintä jakautuu johdon, asiantuntijoiden ja viestinnän ammattilaisten kesken. Johdolla on yleinen päätöksenteko- ja viestintävastuu sekä vastuu tilannekuvan laatimisesta. Asiantuntijoilla on vastuu tietojen luotettavuudesta sekä viestintävastuu omasta asiantuntemusalastaan. Organisaation viestinnän ammattilainen tukee johtoa ja asiantuntijoita huolehtimalla media- ja kansalaisviestinnästä sekä sen koordinoinnista muiden toimijoiden kanssa.

Toimintayksikön viestintäsuunnitelmassa kuvataan, kuka vastaa viestinnästä ja milloin sekä mistä ja miten viestitään. Viestintäsuunnitelmassa käsitellään muun muassa:

- viestinnän vastuuhenkilöt
- ulkoinen ja sisäinen viestintä
- organisaatioiden välinen viestintä
- kansainvälinen viestintä.

Viestintäsuunnitelmasta ja -vastuista on kerrottu yksityiskohtaisemmin liitteessä 11.

Onnistuneella tiedottamisella on oleellinen merkitys häiriötilanteiden hallinnassa. Tiedottaminen tulee kohdistaa:

- johdolle ja henkilöstölle
- palvelujen käyttäjille ja vierailijoille
- omaisille ja muille läheisille
- tiedotusvälineille
- yhteistyötahoille
- viranomaisille
- kansainvälisille tahoille.

Viestintäsuunnitelmissa tulee kuvata toimintamallit myös viestijärjestelmien häiriötilanteissa (ks. liite 11, Viestintä ja tiedonkulku ero tahojen välillä).

#### *Turvallisuushenkilöstö ja henkilökunnan kouluttaminen*

Turvallisuussuunnitelmassa määritellään:

- turvallisuusjohdon tehtävät
- vastuuhenkilöstön tehtävät
- henkilökunnan koulutustarve
- organisaation ja toimintayksiköiden tavoitteet turvallisuusasioissa.

#### *Turvallisuuskartat*

Rakennusta ja tonttia kuvaavat turvallisuuskartat tulee liittää turvallisuussuunnitelman liitteeksi. On suositeltavaa, että rakennuksen jokaisessa yksikössä laaditaan sitä koskeva turvallisuuskartta, josta ilmenevät pelastusopasteet sekä kiinteistön kriittiset ja riskialttiit kohteet.

Turvallisuuskartoista tulee ilmetä:

- rakennuksen palo-osastoinnit
- paloilmoitinkeskukset, ilmoitinsilmukat, ka -ryhmät
- automaattisella sammutuslaitteistolla suojatut alueet
- alkusammutuskalusto
- savunpoisto
- rappukäytävät ja uloskäytävät
- sähköpääkeskus

- turvavalo- ja merkkivalokeskus
- vesi- ja kaasusulut
- ilmastoinnin katkaisu
- muut riskialttiit kohteet.

#### *Suunnitelman ylläpito ja jakelu*

Turvallisuussuunnitelmat on päivitettävä ja tarkastettava aina, kun siihen on perusteltua syytä, kuitenkin vähintään kerran vuodessa.

Suunnitelma tai sen yhteenveto, johon on kirjattu pelastussuunnitelmassa ja poistumisturvallisuussuunnitelmassa edellytetyt tiedot, on toimitettava viranomaisille paikallisen pelastusviranomaisen ohjeen mukaisesti. Turvallisuusohjeiden on oltava koko henkilöstön tiedossa ja käytettävissä.

Turvallisuussuunnitelma sisältää myös salassa pidettävää tietoa, esimerkiksi asiakkaiden henkilökohtaisia tietoja, joita saa luovuttaa vain henkilöille, joilla on tehtäviensä perusteella oikeus perehtyä niihin.

## 4.2 Riskikartta

Turvallisuussuunnitelmaan kirjataan havaitut toimintayksikköön kohdistuvat merkitykselliset riskit sekä kuvataan toimintaohjeet ja -mallit niiden toteutumisen varalta. Organisaation johto seuraa säännöllisesti riskejä ja niiden vaikutuksia organisaation toiminnalle ja turvallisuudelle ja korjaa tarvittaessa antamansa ohjeistukset tapahtuneita muutoksia vastaaviksi.

Toimintayksikkö laatii riskien tunnistamisen ja seurannan tueksi itselleen riskikartan omaan toimintaansa kohdistuvista riskeistä. Sen avulla toimintayksikkö voi kohdentaa riskinarviointinsa toimintansa kaikille osa-alueille niiden merkityksen edellyttämällä painotuksella. Riskikarttaa täydennetään tarvittaessa toimintayksikön toiminnan muutosten ja muiden tarpeiden mukaan. Riskikartan ylläpito ja riskienarviointi on jatkuvaa toimintaa, johon osallistuu toimintayksikön koko henkilöstö. Arvioinnissa on tärkeää myös yhteistyö toimintayksikön sidosryhmien sekä viranomaisten kanssa.

Riskit jaetaan sosiaali- ja terveydenhuollon riskienhallinnan mallin mukaisesti ulkoisiin, toimintaympäristöstä aiheutuviin tai siihen kohdistuviin riskeihin sekä sisäisiin, henkilöihin, toimintaprosesseihin ja toimitiloihin kohdistuviin tai näistä aiheutuviin riskeihin (kuvio 5).



KUVIO 5. Riskien jaottelu.

Sosiaalihuollon organisaatioiden, toimintayksiköiden ja kotiin annettavien palvelujen tyypillisiä ulkoisia ja sisäisiä riskejä on esitetty yksityiskohtaisesti liitteenä olevassa riskikartassa (liite 5). Huomattakoon, että riskien jaottelu ja kohdentaminen voi poiketa organisaation tai toimintayksikön tarpeen mukaisesti liitteen mukaisesta riskikartasta. Riskien kuvaus ei niin ikään ole koskaan täysin kattava vaan organisaation tai toimintayksikön tulee tarpeen mukaan täydentää riskikarttaa omaa riskienhallintaansa suorittaessaan.

#### 4.2.1 Ulkoiset ja ulkopuolisille aiheutetut riskit

Ulkoisesta toimintaympäristöstä kohdistuu organisaatioon huomioon otettavia yhteiskunnallisia riskejä ja sen tehtävien suorittamiseen suoraan tai välillisesti vaikuttavia epävarmuustekijöitä. Myös toiminnasta voi aiheutua ongelmia tai uhkaa ulkopuolisille henkilöille ja fyysiselle ympäristölle. Näiden tekijöiden huomioon ottaminen on osa ulkoisen toimintaympäristön analyysiä ja kuuluu pääosin strategiseen riskienhallintaan ja johdon vastuulle.

##### *Toimintaan välillisesti vaikuttavat yhteiskunnalliset riskit*

Yhteiskunnalliset riskit syntyvät yhteiskunnallisten olosuhteiden vaikutuksista ja niiden merkitys muun muassa toimintayksikön toimintaedellytyksiin tulee arvioitavaksi strategisessa riskienhallinnassa. Toisin kuin sisäisiin riskeihin, yhteiskunnallisiin riskeihin toiminnanharjoittajalla ei ole suoraa mahdollisuutta vaikuttaa, mutta toiminnan suunnittelussa ne on syytä ottaa huomioon.

Keskeisiä yhteiskunnallisia toimintaan vaikuttavia riskitekijöitä ovat esimerkiksi:

- talousnäkymien vaihtelut

- investointien rahoituksen järjestäminen
- lainsäädännön ml. verotuksen muutokset
- toiminnan kehitystrendien uusiutuminen
- poliittisten näkökulmien muutokset
- kaavoitus.

Kansantalouden epäsuotuisa kehitys voi heijastua joko suoraan tai välillisesti sosiaali- ja terveyspalvelujen tuottamisen edellytyksiin ja rahoituspohjaan (valtio, kunnat, KELA, yksityinen sektori, kotitaloudet, työnantajat ja avustuskassat, yksityinen vakuutus ja yhteisöt) odotettavissa olevat muutokset synnyttävät toimintaan kohdistuvaa epävarmuutta. Lainsäädännön muutokset voivat tarkoittaa esimerkiksi uusia velvoitteita, muutoksia tavoissa tuottaa sosiaali- ja terveyspalveluja tai muutoksia korvaus- ja rahoitusjärjestelmiin. Yhteiskunnallisista kehitystrendeistä väestön määrän muutokset ovat merkittäviä. Ne vaikuttavat suoraan sosiaali- ja terveyspalvelujen kysyntään ja palveluja käyttäviin asiakasmääriin. Poliittiset päätökset (esim. SOTE-uudistus) voivat monella tavoin vaikuttaa palvelujen kysyntään. Esimerkiksi asiakkaan oikeus valita palveluntuottaja myös oman kotikunnan ulkopuolelta saattaa heijastua palvelukysyntään. Joillakin paikkakunnilla kysyntä voi lisääntyä, toisilla taas vähentyä merkittävästikin. Kaavoitus ja muutokset fyysisessä ympäristössä saattavat heijastua heikentävästi asiakkaiden ja henkilökunnan turvallisuuteen (iso kauppakeskus lisää liikenteen määrää) tai turvallisuutta lisäävästi (kevyen liikenteen väylät, lähikaupat).

##### *Toimintaan suoraan vaikuttavat ulkoiset riskit*

Toimintaympäristössä on tekijöitä, jotka saattavat äkillisesti tai hyvin lyhyellä varoitusajalla muodostua uhkatilanteeksi. Nämä tilanteet voivat olla muun muassa ihmisten, luonnonilmiöiden, liikenteen tai lähellä sijaitsevien teollisuuslaitosten aiheuttamia. Tärkeää on sopia toimintatavat näiden tilanteiden varalle. Tilanteen laajuudesta, vakavuudesta ja kestosta riippuen toimintatavat voivat olla myös osa poikkeustilanteisiin varautumista tai valmiussuunnittelua.

Keskeisiä ulkoisen toimintaympäristön riskitekijöitä ovat:

- asiakkaalle tai työntekijälle tutut tai tuntemattomat väkivaltaisesti käyttäytyvät henkilöt
- rikollisuus alueella
- epidemiat, pandemiat
- luonnonilmiöt ja sään nopeat muutokset
  - nopeasti syntyvä laaja tulva
  - talvimyrsky, johon liittyy pitkä pakkasjakso



- ukkosmyrsky
- onnettomuusriskit lähiympäristössä
  - vakava tie- tai raideliikenteen onnettomuus vaarallisia aineita kuljettaessa
  - kemikaali- tai räjähdysonnettomuus vaarallisia aineita käsittelevässä teollisuuslaitoksessa
  - suuri rakennuspalo infrastruktuurin kohteessa
  - laaja tai pitkäkestoinen sähkön- tai vedenjakelun häiriö
- laajamittainen maahantulo.

Ulkoisiin riskitekijöihin, jotka voivat aiheuttaa asiakkaille, työntekijälle tai toiminnalle vaaraa, kuuluvat muun muassa tutut asiakkaat tai heidän läheisensä, epidemiat ja luonnonilmiöt. Työntekijöiden tai asiakkaiden tuttavapiirissä voi olla arvaamattomasti käyttäytyviä henkilöitä, jotka saattavat muodostaa vakavan uhan niin muille asiakkaille kuin työntekijöillekin. Esimerkkinä voi mainita julkisuudessa käsitellyjä tapauksia, joissa asiakkaan väkivaltainen lähisukulainen on aiheuttanut aseella uhaten vaaratilanteen työpaikalla. Rikollinen toiminta hakee uusia kohteita ja on esimerkkejä, joissa kotisairaanhoidon on kohdentunut uhkaa asiakkaan kotiin kuljetettujen lääkkeiden vuoksi.

Epidemiat ja pandemiat ovat ulkoisia riskejä, mutta ne leviävät toimintojen yhteydessä. Tarttuvien tautien leviämistä ehkäistään myös toimintayksikön omin toiminnalla, esimerkiksi käsihygieniasta tai henkilökunnan ja asiakkaiden rokotuksista huolehtimalla.

Säätilan muutokset voivat aiheuttaa luonnonkatastrofeja, kuten helteitä, myrskyjä, rankkasateita, tulvia, kuivuutta tai runsasta lumentuloa. Nämä häiriöt saattavat estää toimintayksikön ydintoimintoja mm. lämmön-, sähkön tai kaasun saantia, vaikeuttaa vesihuoltoa, ruoan tai lääkkeiden jakelua, muita tavarankuljetuksia tai henkilökuljetuksia. Kaatuneet puut tai voimakkaat lumisateet vaikeuttavat kotipalveluasiakkaan luokse pääsemistä. Laajat sähkökatkokset voivat puolestaan aiheuttaa häiriöitä teleyhteyksiin sekä tieto- ja turvajärjestelmiin ja erityisesti haja-asutusalueilla puhtaan käyttöveden saantiin. Säätilan muutokset saattavat myös vaikuttaa toimintayksikön rakennusomaisuuteen tai vaurioittaa sitä jopa siinä määrin, että toimintaa joudutaan rajoittamaan tai keskeyttämään se kokonaan.

Pitkäaikaiset helteet rasittavat erityisesti ikäihmisiä ja lapsia. Heidän selviytymisensä turvaamiseksi toimintayksiköissä tulee kiinnittää huomiota oleskelu- ja asuintilojen viilentämiseksi riittävälle tasolle, mieluiten +24 °C, enintään kuitenkin +27 °C. Kotikäynnillä tulisi neuvoa asiakkaita mahdollisuuksiensa mukaan hankkimaan tarvittaessa pöytätuulettimia tai huone-

kohtaisia jäähdytyslaitteita.

Toimintayksiköiden tulisi toimintansa ja asiakkaidensa turvallisuuden varmistamiseksi harkita rakennuspaikan ja paikkakunnan olosuhteet huomioon ottaen varavoimakoneen, vara-akuston tai aggregaatin hankkimista. Tilanteen laajuudesta, vakavuudesta ja kestosta riippuen edellä mainittuja seikkoja koskevat suunnitelmat voivat kuulua myös osana poikkeustilanteisiin varautumista ja valmiussuunnittelua.

Onnettomuusvaaran lähiympäristössä voi muodostaa vilkkaasti liikennöityä katu tai teollisuuslaitos. Toimintayksikön läheisyydessä sijaitsevalta vilkasliikenteiseltä ajoväylältä tai raideliikennereitiltä saattaa aiheutua terveyttä vaarantavaa melua, pakokaasuja ja muita päästöjä sekä vaarallisten aineiden kuljetuksista johtuvia vaaratilanteita, esim. kaasuvuotoja, myrkyllisten aineiden aiheuttamia päästöjä tms. Samanlaisia vaaratilanteita saattavat aiheuttaa läheisyydessä olevat tuotantolaitokset, huoltoasemat ja muu vastaava toiminta.

Kiinteistön haltijan tulee varautua pitkäaikaisiin keskeytyksiin, muun muassa veden-, sähkön-, lämmönjakelun sekä ulkopuolisina palveluina hankittavien tukitoimintojen, kuten ruoan- tai lääkkeidenjakelun tai henkilökuljetusten häiriöihin.

Kiinteistön haltija on vesihuoltolain (119/2001) mukaan vastuussa vesihuollon järjestämisestä. Jos kuitenkin suurehkon asukasjoukon tarve taikka terveydelliset tai ympäristönsuojelliset syyt sitä vaativat, kunnan tulee huolehtia siitä, että ryhdytään toimenpiteisiin tarvetta vastaavan vesihuoltolaitoksen perustamiseksi, vesihuoltolaitoksen toiminta-alueen laajentamiseksi tai muun tarpeellisen vesihuollon palvelun saatavuuden turvaamiseksi.

Kyberturvallisuus koskee yhteiskunnan fyysisen toiminnan jatkuvuuden varmistamista varautumalla tietoverkkoihin kohdistuviin häiriöihin. Kyberturvallisuusuhat aiheuttavat häiriöitä yhteiskunnan kriittisissä toiminnoissa, esimerkiksi sähkön tai veden jakelujärjestelmissä, tavaroiden ja kuljetusten logistiikassa, koneiden ja laitteiden toiminnassa sekä tietoverkkojen ja muiden verkotettujen järjestelmien toiminnassa.

#### *Toiminnasta ulkopuolisille aiheutuvat riskit*

Toimintayksikkö voi toiminnallaan aiheuttaa riskejä ulkopuolisille henkilöille tai fyysiselle ympäristölle. Henkilöriskejä voi aiheutua mm. kiinteistön vaillinaisesta talviajan kunnossapidosta aiheutuvasta liukastumisvaarasta tai lumen ja jään putoamisesta rakennuksen katolta. Riskejä aiheutuu myös huolimattomasta jäte-

huollon järjestämisestä, jolloin käytetyt lääkeruiskut ja niiden neulat tai käyttämättömät lääkkeet saattavat joutua väärin käsiin (ks. jätehuolto).

Ajotiet tontille ja pysäköintipaikat on sijoitettava siten, että henkilö-, sairaankuljetus-, muu hälytysajoneuvo- ja saattoliikenne samoin kuin tavaroiden ja jätteiden kuljetus aiheuttavat ympäristössä mahdollisimman vähän häiriöitä eikä vaaranna toimintayksikön alueella tai sen ulkopuolella tapahtuvaa jalankulkua tai ajoneuvoliikennettä.

Kiinteistön vesi- ja viemäriputkien kunnosta ja toimivuudesta on huolehdittava. Rikkoutuneet putket on välittömästi korjattava ja varmistettava tarkistuskaivojen kansien paikallaan pysyminen.

Kemikaalit, myrkylliset tai räjähdysherkät kaasut, raaka-aineet, poltto- ja voiteluaineet, melu sekä päästöt ilmaan, maaperään tai vesistöön on otettava riskienarvioinnissa huomioon.

Asiakkaat asuvat yhä useammin omassa kodissaan tai palvelutalossa hallinnassaan olevassa vuokra-asunnossa. Tämän johdosta aiemmin laitoksia koskeneet riskit saattavat osin siirtyä omassa kodissaan asuville asiakkaille. Sosiaalihuollon toimipisteiden sijoituspäätökset saattavat aiheuttaa laajaa julkista keskustelua ja huolta alueen asukkaissa. Toiminnanharjoittajan on siten riskienhallinnassaan varauduttava vastaaviin tilanteisiin.

Kirjallisuutta:

Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu 2011. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja asiantuntijoille. Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2011:15. Tampereen yliopistopaino Oy, Tampere. <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-00-3315-6>

Suomen kansallinen riskiarvio 2015. Sisäministeriön julkaisu 3/2016.

## 4.2.2 Sisäiset riskit

Riskienhallinnalla varmistetaan, että organisaatiolla on riittävästi tietoa toimijoiden, toiminnan ja toimintaympäristön riskeistä. Toiminnan sisäiset riskit jaetaan henkilöstö-, asiakas-, toiminta- ja toimitilariskeihin.

### Henkilöstöriskit



Toiminnan kannalta keskeisiä henkilöstöön liittyviä riskejä ovat ammattitaitoisen henkilöstön saatavuus ja henkilöstön jaksamisesta huolehtiminen. Henkilöstön saatavuuteen vaikuttavat useat tekijät mm. työpaikan arvostus ja sijainti, suhdanteet, palkka, sitoutuminen työpaikkaan, työtehtävät, työolojen ja vapaa-ajan järjestelyt. Mutta myös työnantaja voi luoda kiinnostusta työntekijäksi organisaatioon hakeutumiselle huolehtimalla organisaation positiivisesta julkisuuskuvasta.

Luotettavan ja työhön soveltuvan työntekijän valitseminen alkaa työhönottotilanteesta, jolloin varmistetaan työntekijän muodollinen pätevyys ja soveltuvuus tehtävään. Työhönoton yhteydessä työnantajalla on oikeus ja mahdollisuus selvittää tehtävään valitun päihhteiden käyttö, luottotiedot ja rikollisuustausta ennen työsopimuksen solmimista.

Työhönottotilanteessa selvitetään työntekijän:

- ammattitaito
- sopivuus ja muodollinen pätevyys tehtävään,
- mahdolliseen päihhteiden käyttöön, erityisesti lääkeaineiden väärinkäyttöön, liittyvät ongelmat
- luottotiedot ja rikollistausta
- kielitaito
- atk/tietotekniikkataidot.

## Työturvallisuus

Hyvälle työilmapiirille on ominaista toisten työntekijöiden huomaamisesta ja heistä välittämisestä muodostuva luottavainen yhteishenki ja vuorovaikutus, jolloin vaikeita asioita voidaan käsitellä samoja, yhteisesti hyväksytyjä menettelytapoja noudattaen. Erityisen tärkeää on työtovereiden jaksamisesta huolehtiva ilmapiiri sekä erilaisuuden ja monikulttuurisuuden ymmärtäminen ja hyväksyminen sekä ajan tasalla toimiva työterveyshuolto.

Työnantajan velvollisuutena on huolehtia työpaikan työilmapiiristä ja puuttua häirintään tai epäasialliseen kohteluun, josta voi aiheutua työntekijän turvallisuudelle tai terveydelle haittaa tai vaaraa. Myös työntekijöillä on yhtäläinen velvollisuus välttää edellä mainitun kaltaisten tapahtumien syntymistä. Näitä voivat olla esim. työntekijän eristäminen työyhteisöstä, pilkkäminen, jatkuva negatiivinen arvostelu tai seksuaalinen häirintä. Niiden aiheuttaja voi olla työtoveri, esimies, asiakas tai jokin muu ulkopuolinen henkilö. Häirintää tai epäasiallista kohtelua eivät kuitenkaan ole työhön liittyvät asialliset ohjeet ja määräykset eikä henkilölle annettu perusteltu huomautus tai rangaistus tai muu tapahtumaan liittyvä työn uudelleen arviointiin liittyvä menettely.

Häirintä voi aiheuttaa työntekijälle mitä moninai- simpia psyykkisiä tai fyysisiä ongelmia kuten ihmishuuhdeongelmia, työmotivaation heikentymistä, sairautta ja poissaoloja. Yleensä tämä huonontaa työilmapiiriä ja myös toimintayksikön työtehoa.

Kohdatessaan häirintää tai epäasiallista kohtelua työntekijän tulisi mahdollisimman pian keskustella asiasta tilanteen aiheuttajan kanssa. Jos tästä ei ole apua, työntekijän tulee kääntyä esimiehensä puoleen. Jos häiritsevästi käyttäytyvä on työntekijän esimies, asiasta tulee ilmoittaa hänen esimiehelleen. Jos tällaista ei ole, työntekijä voi kääntyä aluhallintoviraston työsuojelun vastuualueen puoleen.

Työsuojeluviranomainen valvoo, että työnantaja tekee tarvittavat toimenpiteet tietoonsa tulleen tulehtuneen tilanteen ratkaisemiseksi työpaikalla. Työsuojeluviranomaiselta voi myös pyytää neuvoja ja ohjeita, mutta tapauksen sovittelu tai jonkun asianosaisten avustaminen eivät kuitenkaan kuulu hänen tehtäviinsä.

Useilla työpaikoilla on käytössä malli häirintää ja epäasiallista kohtelua koskevien tapauksien selvittämisestä, tarvittavien toimenpiteiden suorittamisesta ja ennalta ehkäisemisestä. Tällaisia malleja samoin kuin muuta asiaan liittyvää tarkentavaa tietoa löytyy mm. työsuojeluhallinnon ja työterveyslaitoksen internet-sivuilta.

Jotkut työtehtävät voivat aiheuttaa työn järjestelyihin, sisältöön, työasentoihin, keston, rasituksen määrään tai työyhteisön sosiaaliseen toimivuuteen liittyvää haitallista fyysistä tai psykososiaalista kuormitusta ja sen myötä työstressiä työntekijöille. Jotkut kuormitustekijät ovat kuitenkin tietyille töille ominaisia eikä niitä voi poistaa. Ihmisten stressinsietokyky vaihtelee suuresti ja samalla ihmiselläkin eri tavoin eri elämäntilanteissa, kun taas sopiva työkuormitus edistää työntekijöiden terveyttä ja työkykyä.

Työpaikkaväkivallalla tarkoitetaan Euroopan komission määritelmän mukaan työntekijän sanallista loukkaamista, uhkaamista tai pahoinpitelyä heidän työhönsä liittyvissä oloissa ja jotka suoraan tai epäsuorasti vaarantavat heidän turvallisuutensa, hyvinvointinsa tai terveytensä. Väkivalta voidaan myös jakaa fyysiseen väkivaltaan, väkivallan uhkaan, kiusaamiseen ja ahdisteluun. Väkivallantekijä on yleisemmin asiakas tai muu ulkopuolinen henkilö, harvemmin työtoveri.

Sosiaali- ja terveydenhuollossa väkivallan riski on tavanomaista korkeampi mm. seuraavissa yhteyksissä (Valtion tilintarkastajien muistio 2007, Henkilöstön oikeusturva väkivaltatilanteissa sosiaali- ja terveydenhuollossa):

- työskentely henkisesti tasapainottomien ihmisten kanssa
- työskentely yksin tai kohteessa, jossa henkilömäärä on pieni
- työskentely yöllä tai aikaisin aamulla
- työskentely alueilla, joilla tehdään paljon rikoksia.

Työturvallisuuskeskus TTK:n vuosittain julkaiseman Kunta-alan työolobarometrin mukaan työpaikkakiusaamisen ja henkisen väkivallan määrä on 2010-luvulle tultaessa selvästi lisääntynyt. Satunnaista kiusaamista sekä asiakkaiden että työtovereiden taholta kokee noin 40 prosenttia työntekijöistä vuoden aikana. Jatkuvasta kiusaamisesta kärsii hieman alle 10 prosenttia työntekijöistä.

Fyysistä väkivaltaa tai sen uhkaa kokee vuosittain yli 20 prosenttia sosiaalialan työntekijöistä. Osuus on kasvanut 2010-luvulle tultaessa. Tämä näyttää johtuneen erityisesti kertaluonteisten tapausten lisääntymisestä. Työtoverien taholta koetut väkivaltatapaukset ovat vähäisiä. Työntekijään useita kertoja kohdistuvat tapaukset ovat useimmiten saman asiakkaan aiheuttamia.

Henkinen väkivalta ja työpaikkakiusaaminen on havaittu erityisesti kunnallisten alojen ongelmaksi. Sosiaalihuollossa yli puolet väkivaltatilanteista liittyy erilaisiin väkivaltaisiin kontakteihin ja yli viidennes aiheutuu lyömisestä. Tämän osuuden arvioidaan



edelleen kasvavan muistisairautta sairastavien henkilöiden määrän lisääntyessä.

Työturvallisuuslain (738/2002) mukaan työnantaja on tarpeellisilla toimenpiteillä velvollinen huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Huolehtimisvelvollisuuden piiriin kuuluvat mm. työssä esiintyvä väkivalta, väkivallan uhka sekä epäasiallinen kohtelu, jota voivat olla esimerkiksi sanoin, toimin tai teoin ilmenevä toista ihmistä halventava tai loukkaava käytös, arvostelu, pelottelu, mustamaalaus, työyhteisöstä eristäminen sekä tasa-arvolain vastainen seksuaalinen tai muu sukupuoleen perustuva häirintä.

Huolehtimisvelvollisuuttaan täyttäessään työnantajan on ensisijaisesti estettävä vaaran tai haitan syntymisen poistamalla vaaran lähde. Toissijaisesti on pyrittävä torjumaan ilmenevät vaaratekijät tai minimoimaan niiden aiheuttama riski. Lisäksi tulee ottaa huomioon tekniikan ja muiden käytössä olevien keinojen kehittyminen. On myös muistettava, että saavutettu turvallisuuden taso ei välttämättä ole pysyvästi riittävä. Lakia sovelletaan mm. myös työhön, jota työntekijä tekee työnantajan osoituksesta muun henkilön kodissa tai tähän liittyvissä olosuhteissa.

Työnantajan on jatkuvasti tarkkailtava ja arvioitava työympäristöä ja työyhteisön tilaa ja työtapojen turvallisuutta sekä jo tehtyjen toimenpiteiden vaikutusta työn turvallisuuteen ja terveellisyteen. Työnantajan on myös annettava työntekijälle tarvittaessa opetusta ja ohjausta haittojen ja vaarojen estämiseksi ja työstä aiheutuvan vaaran välttämiseksi. Väkivallan mahdollisuutta tulee ehkäistä asianmukaisin hälytyslaittein ja -järjestelmin sekä yhteydenpitolaittein ja työntekijät tulee perehdyttää niiden käyttöön.

Työnantajan tulee laatia selkeät menettelytapaohjeet, mikäli väkivallan uhka on työpaikalla tai sen ulkopuolella työtehtäviä suorittaessa ilmeinen. Ohjeissa kuvataan uhkaavien tilanteiden ilmenemismuotoja sekä annetaan toimintaohjeet ja määritetään vastuut etukäteen arvioitujen vaarojen kohtaamisen sekä vaaratapahtuman jälkeen suoritettavien toimenpiteiden varalta. Esimerkiksi yksintyöskentelyä tulee välttää väkivallan uhan alaisissa työtehtävissä. On myös erityisen tärkeää sopia poliisin kanssa yhteisistä menettelytavoista odotettavissa olevia vaaratilanteita silmällä pitäen (ks. myös sosiaali- ja kriisipäivystys).

Kaiken tarkkailun ja arvioinnin tueksi työpaikalla tulee olla menettely, jonka mukaisesti väkivalta- ja sen uhkatilanteet, häirintä ja epäasiallinen kohtelu kirjataan välittömästi muistiin ja tapauksesta raportoidaan työnantajalle.

Esimiehellä tulee olla riittävät toimivaltuudet havaittujen haittojen ja vaarojen välttämiseksi ja ehkäisemiseksi. Lain mukaan esimiehelle ei voi antaa velvollisuuksia ilman riittäviä resursseja niiden hoitamiseksi.

Työntekijän on noudatettava työnantajan toimivaltansa mukaisesti antamia määräyksiä ja ohjeita. Hänen on myös tietojensa ja taitojensa mukaisesti huolehdittava omasta ja myös muiden työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä. Hänellä on myös ilmoitusvelvollisuus havaitsemastaan tai kokemastaan väkivallasta tai sen uhasta. Samoin hänellä on velvollisuus ilmoittaa toiminnassa tai toimitiloissa olevista vioista ja puutteellisuuksista, jotka voivat aiheuttaa joko välitöntä tai välillistä vaaraa työntekijöiden turvallisuudelle tai terveydelle.

Työpaikalla tapahtuvan väkivallan, sen uhan sekä epäasiallisen kohtelun lisäksi työturvallisuuslain säännöksiä sovelletaan myös kotipalveluihin ottaen kuitenkin huomioon kotirauhan suojaa koskevat toimintamahdollisuuksia mahdollisesti rajoittavat seikat. Työnantajan on laadittava menettely- ja raportointiohjeet myös työmatkalla, vapaa-aikana tai viestimien välityksellä työasioiden johdosta tapahtuvaa mahdollista häirintää silmällä pitäen. Väkivalta- ja uhkatilanneraporteista saadaan tietoa, kuinka usein häiriöitä tapahtuu ja millaisia nämä tilanteet ovat. Näin voidaan jatkossa pyrkiä reagoimaan muuttuviin tilanteisiin ja suojaamaan työntekijöitä häiriöiltä entistä paremmin.

Vakavat työssä sattuneet uhkaukset ja väkivalta- tapaukset on ilmoitettava poliisille ja työsuojeluviranomaiselle. Ilmoitus on tehtävä myös sellaisessa tilanteessa, jossa vammojen lopullinen vaikeusaste jää epäselväksi, sillä vammojen laatu saattaa selvitä vasta myöhemmissä tutkimuksissa. Ilmoittaminen on tärkeää myös sen vuoksi, että se mahdollistaa henkilö- ja osoitetietojen syöttämisen hätäkeskuslaitoksen varoitietokantaan, jolloin ne ovat tarvittaessa käytettävissä myöhemminkin.

Lievät pahoinpitelyt ovat virallisen syytteen alaisia silloin, kun ne kohdistuvat henkilöön, joka suorittaa työtehtäviään joko työpaikalla tai esimerkiksi hoivatyössä asiakkaan kotona ja rikoksenteekijä ei kuulu työpaikan henkilöstöön. Virallisen syytteen alaisissa rikoksissa rikosilmoituksen voi tehdä työntekijän lisäksi myös työnantajan edustaja. Lain nojalla työnantaja voi siis huolehtia rikosilmoituksen tekemisestä, kun työntekijä ei itse kykene, uskalla tai muutoin halua ilmoitusta tehdä.

Työnantajalla on työturvallisuuslain nojalla velvollisuus ryhtyä toimenpiteisiin saatuaan tiedon työntekijän fyysisestä tai psyykkisestä kuormittumi-

sesta työssään terveyttä vaarantavalla tavalla. Työturvallisuuslaissa on psykososiaaliseen tai muutoin haitalliseen työssä kuormittumiseen liittyviä työnantajan toimintavelvoitteita koskevia säännöksiä väkivallan uhasta, häirinnästä, yksintyöskentelystä, yötyöstä ja työn tauottamisesta. Työnantajalta edellytetään, että työntekijöille annetaan riittävät tiedot työpaikan haitallisista kuormitustekijöistä ja huolehditaan työpisteen työolosuhteista ja ergonomiasta. Käsien tehtäviä nostoja ja siirtoja tulee pyrkiä välttämään tai vähentämään ja työnantajan tulee tarvittaessa antaa työntekijän käyttöön niitä helpottavia apuvälineitä. Työntekijät tulee perehdyttää turvallisiin työtapoihin ja heille tulee antaa opetusta ja ohjausta terveyttä vaarantavan kuormituksen välttämiseksi.

Työnantajan velvoitteista on säädetty myös työterveyshuoltolaissa (1383/2001). Jos työnantajalla ei ole riittävää asiantuntemusta kuormitustekijöiden tunnistamiseen ja arviointiin, hänen tulee turvautua esim. työterveyshuollon tai muun ulkopuolisen asiantuntijatason apuun. Työnantaja on lain mukaan myös velvollinen huolehtimaan, että esimiesten vastuut ja velvollisuudet on määritelty ja esimiehet saavat tehtäviensä hoitoon tarvitsemansa resurssit.

Epäillessään kuormittuvansa työssään terveyttä vaarantavalla tavalla työntekijän tulee kertoa asiasta esimiehelleen ja etsiä yhdessä hänen kanssaan ratkaisua syntyneeseen ongelmaan. Tarvittaessa työntekijä voi hakea työterveyshuollosta selvityksen työkuormituksestaan. Hyvään lopputulokseen pääsemiseksi tilanteeseen tulisi puuttua jo sen varhaisessa vaiheessa. Asiaa selvitetessä tulisi tarkastella myös työntekijän vapaa-ajallaan mahdollisesti kokemia psyykkisiä kuormitustilanteita, jolla saattaa olla merkitystä työstä palautumisen näkökulmasta.

Moneen tehtävään kuuluu yksintyöskentelyä. Fyysisessä yksintyöskentelyssä työntekijä ei saa yhteyttä työpaikan muihin työntekijöihin. Sosiaalisessa yksintyöskentelyssä työntekijältä puuttuu työyhteisön tuki. Työn laadusta riippuen yksintyöskentely ei välttämättä ole aina haitallista, mutta esim. lyhytaikaisenakin voi sosiaalisissa tai fyysisissä eristämistapauksissa aiheuttaa työntekijälle haitallisen psykososiaalisen työkuormituksen.

Sosiaalihuollon tehtävissä, esim. päivystystyöskentelyssä, yksintyöskentelyyn voi liittyä ilmeinen haitta tai vaara muun muassa väkivallan uhan vuoksi. Tällaisia töitä varten työturvallisuuslaissa työnantajalta edellytetään ennakoivia ehkäisytöimenpiteitä väkivallan ja sen uhan varalta.

Työnantajan on järjestettävä työolosuhteet sellai-

siksi, että vaara on yksin työskenneltäessä mahdollisimman vähäinen. Työntekijällä tulee tarvittaessa olla mahdollisuus tarpeelliseen yhteydenpitoon esim. työnantajaan, päivystävään henkilöön tai ulkopuoliseen tahoon. Työntekijällä tulee olla käytössään avun hälyttämiseen tarpeelliset laitteet. Työnantajan on puolestaan hälytettävä apua, jos on esim. syytä epäillä työntekijän joutuneen esim. onnettomuuteen tai rikoksen uhriksi.

Yksintyöskentelyn haittaa tai vaaraa voidaan vähentää työntekijöiden perehdytykseen ja koulutukseen liittyvällä opetuksella ja ohjauksella. Työnantajan on laadittava yksintyöskentelylle selkeät toiminta- ja turvallisuusohjeet ja valvottava niiden noudattamista.

Yötyö on fyysisesti ja henkisesti uuvuttavampaa kuin tavanomainen päivätyö. Yötyötä tekevän vuorokausi- ja unirytmii häiriintyy helposti, mikä saattaa vaikuttaa työturvallisuuteen. Työntekijän kuormittumisen suuruuteen vaikuttavat myös monet henkilön elinpiiriin ja ympäristöolosuhteisiin kuuluvat seikat.

Työnantajan tulee arvioida yötyön vaikutusta työntekijän terveyteen ja turvallisuuteen ja pyrkiä löytämään työstä palautumista helpottavia ratkaisuja ja opastamaan myös työntekijää itse omaksumaan yötyön haittoja lieventäviä menettelytapoja. Työnantajan tulee myös järjestää terveystarkastus yötyötä tekeville. Yötyön terveyshaittojen selvittäminen kuuluu työterveyshuollon tekemään työpaikkaselvitykseen.

Työntekijällä ei ole ehdotonta oikeutta vaihtaa yötyötä päivätyöksi. On kuitenkin suositeltavaa yhteistyössä työterveyshuollon kanssa pyrkiä löytämään työntekijälle mahdollisuus vaihtaa työtehtäviä tai siirtyä päivätyöhön työntekijän terveydelle yötyöstä aiheutuvan vaaran välttämiseksi.

Henkilösuojainten valinnasta ja käytöstä annetussa valtioneuvoston päätöksessä (1407/1993) on säädetty, että jos tapaturman tai sairastumisen vaaraa ei voida välttää tai riittävästi rajoittaa teknisillä työolosuhteisiin kohdistettavilla suojelutoimenpiteillä tai työn organisoinnilla, työnantajan on hankittava työssä esiintyvien vaarojen arvioinnin perusteella työntekijän käyttöön tarkoituksenmukaiset henkilösuojaimet.

Suojaimet on tarkoitettu pääasiassa henkilökoh-taiseen käyttöön. Työnantajan on varmistauduttava suojainten asianmukaisesta toimintakunnosta ja tarvittaessa suojaimet on uusittava. Työntekijän tulee huolellisesti hoitaa käyttöönsä saamaansa henkilösuojainta ja viipymättä ilmoittaa siinä havaitsemistaan vioista ja puutteista työnantajalle. Henkilösuojaimesta ja sen käytöstä on annettava työntekijälle riittävästi opetusta ja ohjausta.

Työmatkatapaturmien ehkäisystä annetaan ohjeita viimeisen luvun lopussa.

Kirjallisuutta:

Kunta-alan työolobarometrit. Työturvallisuuskeskus 2006–2013.

Työturvallisuussäännöksiä valmistelevalla neuvottelukunnalle. Väkivallan uhka -jaoston muistio, 24.3.2009.

Valtion tilintarkastajien muistio 2007. Henkilöstön oikeusturva väkivaltatilanteissa sosiaali- ja terveydenhuollossa.

Fagerström, Virpi ja Leino, Tuula 2014. Väkipalsta ja sen uhka kotihoitotyössä - työpaikkojen hyvät käytännöt ennaltaehkäisyssä. Hankeraportti. Työterveyslaitos, Helsinki.

Väkivallan torjunta kotihoitotyössä. Työterveyslaitos.

Väkivallan uhka työssä. Työsuojeluoppaita ja -ohjeita 46. Työsuojeluhallinto. Tampere.

## Rikostaustan selvittäminen

### Lainsäädäntö

Lakia lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002) sovelletaan työ- ja virkasuhteessa tehtävään työhön, johon pysyväisluonteisesti ja olennaisesti kuuluu ilman huoltajan läsnäoloa tapahtuvaa alaikäisen kasvatusta, opetusta, hoitoa tai muuta huolenpitoa taikka muuta työskentelyä henkilökohteisessa vuorovaikutuksessa alaikäisen kanssa. Nämä edellytykset huomioon ottaen lakia sovelletaan sen 2 §:n mukaisesti myös mm.:

- siviilipalvelusvelvollisen työpalveluun
- julkiseen työvoima- ja yrityspalveluun liittyvään työkokeiluun osallistuvan henkilön työhön
- perhehoitajan antamaan perhehoitoon
- yksityiseen sosiaalipalvelujen tuottajaan
- yksityiseen terveydenhuollon palvelujen tuottajaan.

Lakia ei kuitenkaan sovelleta edellä mainittuihin tehtäviin, jotka yhden vuoden aikana yhteensä kestävät enintään kolme kuukautta. Siviilipalvelukeskus ei voi määrätä siviilipalvelusta suorittavaa henkilöä edellä mainittuihin tehtäviin hänen tahtonsa vastaisesti.

Työnantajan tulee pyytää henkilöltä nähtäväksi rikosrekisterilain (770/1993) 6 §:ssä tarkoitettu ote rikosrekisteristä, kun henkilö ensi kerran otetaan tai nimitetään työ- tai virkasuhteeseen joihin kuuluu edellä mainittuja tehtäviä tai kun hänelle annetaan niitä ensi kerran. Työnantajana tarkoitetaan myös siviilipalvelukeskusta sekä työ- ja elinkeinoviranomaista, joka tekee työkokeilua koskevan sopimuksen.

Kunnan ja kuntayhtymän samoin kuin valtion virkamieslain mukaiseen virkaan tai virkasuhteeseen nimittämisen edellytyksenä on rikosrekisteriotteen toimittaminen valinnan suorittaneen viranomaisen nähtäväksi.

Jos mm. yksityisten sosiaalipalvelujen tuottajan toimialaan kuuluu palvelujen antaminen alaikäiselle, tulee Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston tai aluehallintoviraston pyytää muuhun kuin työsopimussuhteeseen henkilökuntaan kuuluvalla henkilöltä nähtäväksi ote rikosrekisteristä. Tämä koskee myös kuntaa, joka ottaa vastaan yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain 11 §:n mukaisen ilmoituksen. Kaikissa näissä tapauksissa ote on pyydettävä nähtäväksi jo ennen kuin henkilö otetaan rikosrekisteriotteen esittämistä vastaaviin tehtäviin.

Vapaaehtoistehävän järjestäjällä on oikeus pyytää rikosrekisteriote vapaaehtoisesta, jos järjestäjä on antamassa hänelle tehtävän, johon kuuluu lasten kanssa toimivien vapaaehtoisten rikostaustan selvittämistä annetun lain (148/2014) mukaisesti säännöllistä ja olennaista yhdessäoloa tai henkilökohtaista vuorovaikutusta alaikäisen kanssa tai tehtävän hoitamista yksin tai sellaisissa olosuhteissa, joissa alaikäisen henkilökohtaista koskemattomuutta ei voida kohtuudella turvata.

### Rikostaustaote ja sen hakeminen

Rikostaustaote on työnantajalle, viranomaiselle, oppilaitokselle tai vapaaehtoistoiminnan järjestäjälle Suomessa esitettäväksi tarkoitettu ote rikosrekisteristä silloin, kun henkilön työtehtäviin kuuluu toiminta alaikäisten kanssa.

Oikeusrekisterikeskukselta tilattava rikostaustaote on tarkoitettu vain työnantajan, lupaviranomaisen, oppilaitoksen tai vapaaehtoistoiminnan järjestäjän nähtäväksi. Otteen vastaanottaja voi kirjata muistiin, että ote on esitetty, mutta hän ei saa kerätä eikä tallentaa otteen tietoja henkilön nimeä ja otteen päivämäärää lukuun ottamatta. Sitten ote luovutetaan takaisin työntekijälle.

Rikostaustaotteeseen merkitään tiedot ratkaisusta, joilla henkilö on tuomittu seuraavista rikoksista:

- lapseen kohdistuvat rikokset
- seksuaalirikokset
- väkivaltarikokset
- vapauteen kohdistuvat rikokset
- huumausainerikokset.

Otteeseen merkitään myös tiedot lapseen kohdistuneista rikoksista tai seksuaalirikoksista tuomitut sakot

sekä toisissa Euroopan unionin jäsenvaltioissa tuomitut vastaavat rikokset. Otteeseen merkitään myös jäsenvaltioissa annetut kiellot työskennellä tai muuten toimia alaikäisten parissa. Ote sisältää myös todistuksen, jos henkilö ei ole syyllistynyt edellä tarkoitettuihin rikoksiin.

Rikostaustaote ei saa olla sitä esitettäessä kuutta kuukautta vanhempi. Työntekijä tilaa rikostaustaotteen ja se annetaan vain hänelle itselleen eikä hän voi valtuuttaa ketään tilaamaan sitä. Kuitenkin vapaaehtoistehävän järjestäjällä on oikeus kirjallisesti pyytää rikostaustaote vapaaehtoisesta edellyttäen, että vapaaehtoinen on antanut siihen etukäteen kirjallisen suostumuksen.

Työ- ja elinkeinoministeriön verkkosivuilla [www.tem.fi](http://www.tem.fi) olevassa julkaisussa Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä on kerrottu seikkaperäisesti muun muassa työnantajan ja muiden tahojen velvollisuutta vaatia ote rikosrekisteristä, otteen kelpoisuusajasta, esittämisestä, sitä koskevista merkinnöistä ja vaihtolovelvollisuudesta sekä otteen sisällöstä ja hakemisesta.

Rikostaustaotteen hakeminen tapahtuu joko sähköisesti tai kirjallisesti vapaamuotoisella allekirjoitetulla hakemuksella. Linkit sekä sähköiseen lomakkeeseen että kirjalliseen mallilomakkeeseen löytyvät oikeushallinnon asiointipalvelusta [www.oikeus.fi](http://www.oikeus.fi) tai [www.oikeusrekisterikeskus.fi](http://www.oikeusrekisterikeskus.fi).

Lisätietoja rikostaustaotteen hakemisesta antaa Oikeusrekisterikeskus, rekisteriasiat sähköposti: rikosrekisteri(at)om.fi tai puh. 029 56 65650.

Kirjallisuutta:

Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä. Työ- ja elinkeinoministeriö. [http://tem.fi/documents/1410877/2106637/TEMesite\\_Lasten\\_kanssa\\_tyoskentelevien\\_rikostausta\\_fi.pdf/4c081f01-4ad8-49d9-be13-9aeb8ed8ee9a](http://tem.fi/documents/1410877/2106637/TEMesite_Lasten_kanssa_tyoskentelevien_rikostausta_fi.pdf/4c081f01-4ad8-49d9-be13-9aeb8ed8ee9a)

## Päihteet ja huumausainetestaus



Päihteillä tarkoitetaan alkoholia, liuottimia, päihtymistarkoitukseen käytettäviä lääkeaineita sekä huumausainelainsäädännössä määriteltyjä huumausaineita. Tavanomaisessa kielenkäytössä huumeilla tarkoitetaan sekä huumausaineita että lääkkeitä, joita käytetään päihtymistarkoitukseen.

Alkoholin ongelmakäytöstä on kyse silloin kun juomiseen liittyy jokin haitta tai huomattava riski sellaiseen. Alkoholin käyttö voi olla liiallista, vaikkei siihen liittyisi vielä riippuvuutta tai muita haittoja. Tällöin puhutaan riskikäytöstä, joka altistaa muun muassa alkoholiriippuvuudelle. Huumeiden kohdalla kaikkea päihdehakuista käyttöä pidetään väärinkäyttönä, joka ei aina kuitenkaan vielä merkitse ongelmakäyttöä ja johda riippuvuuteen.

Alkoholin ongelmakäyttöön ja huumeiden väärinkäyttöön voidaan vaikuttaa tehokkaasti esim. työterveyshuollossa varhaisella tunnistamisella kaikkien potilaskontaktien yhteydessä, tarpeen mukaisella puuttumisella ja antamalla tietoa päihteiden haitoista, kuntoutus- ja hoitomahdollisuuksista ja -paikoista. Ennaltaehkäisevä toiminta, varhainen ongelmaan puuttuminen sekä hoitoon hakeutuminen ovat parhaat ratkaisut päästä irti riippuvuudeksi muodostumassa olevasta hallitsemattomasta päihteiden käytöstä.

Sosiaalihuollon toimintayksiköiden tulee tarjota asiakkailleen turvallinen, asianmukainen asumisympäristö sekä työntekijöille päihteetön, turvallinen työyhteisö. Tämän johdosta työntekijän päihteiden käyttöön tulisi puuttua varhain jo silloin, kun siihen viittaavat havainnot osoittavat ongelmakäyttöön johtavan riskin kohonneen, mutta viimeistään silloin, kun ongelmakäyttö alkaa näkyä työpaikalla.

Päävastuussa työyhteisön päihdekysymyksistä on aina työnantaja, eli johto ja esimiehet. Työyhteisön jokaisen työntekijän velvollisuutena on pyrkiä



rakentavassa hengessä aktiivisesti ja tasapuolisesti ehkäisemään työyhteisössä havaittua päihteiden ongelmakäyttöä. Useimmiten lähimmät työtoverit havaitsevat ongelmat ensimmäisinä, jolloin he voivat ottaa asian puheeksi kyseisen henkilön kanssa ja kannustaa tätä hakemaan apua esimerkiksi työterveyshuollosta tai työpaikan mahdolliseen päihdeyhdyshenkilöön. Jos tämä ei auta, tulee ilmoittaa asiasta esimiehelle, jonka vastuulla on puuttua ongelmaan.

Jos on syytä epäillä, että työntekijällä mahdollisesti on päihdeongelma, esimiehen on keskusteltava hänen kanssaan työpaikan toimintatavoista sekä mahdollisista seuraamuksista ja hoidosta. Työntekijän toivomuksesta keskusteluun voidaan kutsua mukaan myös luottamusmies. Tilaisuudessa on suositeltavaa kartoittaa tilanne, tehdä tarvittaessa kirjallinen päihdekuntoutussopimus tai suunnitelma sekä pohtia mahdollisia sanktioita, esimerkiksi kirjallisen varoituksen antamista. Mikäli henkilö on tavattu työpaikalla päihtyneenä tai päihteitä nauttimassa, esimiehen on poistettava hänet välittömästi työpaikalta ja järjestettävä puhuttelu myöhemmin. Esimiehen on varmistettava, että päihteiden käytön vuoksi työ- tai asiakasturvallisuus ei vaarannu.

Jos työntekijän perustelluin syin epäillään olevan alkoholin vaikutuksen alainen siten, että on syytä epäillä hänen työkykyään, voidaan alkoholipäihtymysepäily tarkistaa työnantajan edustajan valvonnassa ammattikäyttöön tarkoitettuun alkometriin välittömästi suoritetulla vapaaehtoisella puhalluskokeella. Työntekijä voi pyytää tähän tilaisuuteen mukaan myös luottamusmiehen tai jonkun toisen henkilön. Työntekijä voi myös kieltäytyä puhalluskokeesta, mitä ei kuitenkaan pidä tulkita päihtymyksen myöntämiseksi. Alkoholitestien käytöstä työpaikoilla ei ole lainsäädäntöä, mutta niistä on voitu sopia paikallisesti.

Työnantaja tai työntekijä voi vaihtoehtoisesti vaatia esimerkiksi käyntiä työnantajan edustajan valvonnassa työterveysasemalla, jossa asianomaisen pyynnöstä todetaan mahdollinen päihtymistilan aste ja josta annetaan kirjallinen lausunto. Alkoholipäihtymysepäily voidaan katsoa todetuksi ainakin silloin, kun päihdevaikutus työssä vastaa tieliikennelain mukaista rangaistavuuden astetta.

Työterveyshuoltolain (1383/2001) mukaan työnhakijalle tai työntekijälle tehtävän huumausainetestin edellytyksenä on, että työnantajalla on kirjallinen päihdeohjelma, joka sisältää työpaikan yleiset tavoitteet ja noudatettavat käytännöt päihteiden käytön ehkäisemiseksi ja päihdeongelmaisten hoitoon ohjaamiseksi. Ohjelman hyväksyminen edellyttää yhteistoimintamenettelyn mukaista käsittelyä. Huumausainetestien

tekemisestä on säädetty valtioneuvoston asetuksessa (218/2005) ja annetaan sovellosohjeita Sosiaali- ja terveysministeriön ohjeessa (2/2006).

Huumausaineiden käyttöä koskevien testitietojen käsittelystä, huumausainetestistä koskevan todistuksen toimittamisesta työhön otettaessa ja työn aikana sekä työnantajan sitä koskevasta tiedonantovelvollisuudesta on säädetty laissa yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004). Työterveyshuoltolain mukaan huumausainetestin perusteella saatu positiivinen testitulos on varmistettava laatuvalvotussa laboratorioissa. Testattavalla on aina oikeus saada testitulos kirjallisena ja se annetaan testatulle itselleen työnantajalle toimitettavaksi. Testattavalla on huumausainetestien tekemisestä säädetyn valtioneuvoston asetuksen mukaisesti oikeus vaatia B-näytteen analysointia 30 päivän kuluessa siitä, jolloin hän on saanut tiedon varmistetusta positiivisesta testituloksesta.

Työntekijää työhön otettaessa työnantaja saa ottaa vastaan tai muutoin käsitellä huumausainetestistä koskevaan todistukseen merkittäviä tietoja tehtävään valitun työntekijän suostumuksella mm. silloin, kun työnhakijan on tarkoitus hoitaa tehtäviä:

- joissa edellytetään erityistä luottamusta, joissa työskentely tapahtuu muualla kuin työnantajan valvomissa tiloissa ja joissa työtehtävien suorittaminen huumeiden vaikutuksen alaisena tai huumeista riippuvaisena voi aiheuttaa työnantajan asiakkaalle merkittävää taloudellista vahinkoa tai vaarantaa tämän henkilökohtaista turvallisuutta
- joihin pysyväisluontoisesti ja olennaisesti kuuluu alaikäisen kasvatusta, opetusta, hoitoa tai muuta huolenpitoa taikka muuta työskentelyä henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa alaikäisen kanssa eikä niihin osallistu muita henkilöitä
- joissa hänen on tarkoitus hoitaa tehtäviä, joissa on itsenäisesti ja valvomattomasti pääsy huumausaineisiin tai vähäistä suurempaan määrään sellaisia lääkkeitä, joita voidaan käyttää huumaaviin tarkoituksiin.

Työnantaja voi yksityisyyden suojasta työelämässä annetun lain nojalla velvoittaa työntekijän työsuhteen aikana esittämään huumausainetestistä koskevan todistuksen, jos työnantajalla on perusteltua aihetta epäillä työntekijän olevan huumausaineiden vaikutuksen alaisena työssä tai että hänellä on huumeriippuvuus, ja jos testaaminen on välttämätöntä työntekijän työ- tai toimintakyvyn selvittämiseksi. Edellytyksenä on lisäksi, että työntekijä toimii sellaisessa työssä, joka vaatii erityistä tarkkuutta, luotettavuutta, itsenäistä harkintakykyä tai hyvää reagoitakykyä ja jossa työtehtävien

suorittaminen huumeiden vaikutuksen alaisena vakavasti mm. vaarantaa työntekijän itsensä tai toisen henkeä tai voi aiheuttaa työnantajalle tai asiakkaalle merkittävää taloudellista vahinkoa.

Huumausainetestit voi myös olla osa työterveys- huollon suorittamaa terveystarkastusta. Tällöin työterveydenhuollon ammattihenkilö määrittelee huumausainetestin tekemisen tarpeellisuuden. Työntekijä ei ilman perusteltua syytä saa kieltäytyä osallistumasta terveystarkastukseen, joka työhön sijoitettaessa tai työn kestäessä on välttämätön hänen terveydentilansa selvittämiseksi erityistä sairastumisen vaaraa aiheuttavassa työssä tai työympäristössä taikka hänen työ- ja toimintakykynsä selvittämiseksi työstä aiheutuvien, terveydentilaan kohdistuvien vaatimusten vuoksi.

Päihdekuntoutus kuuluu työterveydenhuoltoon ja työkykyä ylläpitävään toimintaan sekä toimintayksikön työsuojelun toimintaohjelmaan. Hoitoonohjaus tapahtuu siten usein parhaiten yhteistyössä työterveys- huollon kanssa. Kuntoutussopimus olisi suositeltavaa tehdä vähintään 12–18 kuukauden ajalle, jos työntekijä on toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa ja hänen mahdollinen koeaikansa on jo umpeutunut. Kuntoutettavan on sitouduttava siihen, että yhteyshenkilönä toimivalla työterveyshoitajalla ja työnantajalla on oikeus saada tieto hoidon ja kuntoutuksen edistymisestä suunnitellulla tavalla. Jos tilannetta ei saada hoito- ja kuntoutustoiminnalla hallintaan tai henkilö ei ole näihin motivoitunut, kyseeseen tulee työsuhteen päättäminen. Lisää tietoa alkoholi- ja huumeongelmaisten hoitoon liittyvistä seikoista voi lukea muun muassa Suomalaisen Lääkäriseura Duodecimin ja Suomen Päihdelääketieteen yhdistyksen internetissä julkaisemista Käypä hoito -suosituksista.

Kirjallisuutta:

Alkoholiongelmaisen hoito: Käypä hoito -suositus (päivitetty 4.11.2015). Suomalainen Lääkäriseura Duodecim ja Suomen Päihdelääketieteen yhdistys. <http://www.kaypahoito.fi/web/kh/suosituks/suositus?id=hoi50028>

Huumeongelmaisen hoito: Käypä hoito -suositus (päivitetty 5.9.2012), Suomalainen Lääkäriseura Duodecim ja Suomen Päihdelääketieteen yhdistys. <http://www.kaypahoito.fi/web/kh/suosituks/suositus?id=hoi50041>

Leino, Iiro ja Hytti, Antti 2014: Huumeet työelämässä. Työturvallisuuskeskus, Helsinki.

Kujasalo, Anne (toim.) 2011: Päihdeohjelmaopas - malli päihdeohjelman tekemiseen työpaikalla. Työterveyslaitos, Helsinki.

Seppä, Kaija, Aalto, Mauri, Alho, Hannu ja Kiiianmaa, Kaler-vo (toim.) 2012: Huume- ja lääkeriippuvuudet. Duodecim, Helsinki.

Päihdehaitat hallintaan! Työmarkkinajärjestöjen suositus päihdeongelmien ennalta ehkäisystä, päihdeasioiden käsittelystä ja hoitoonohjauksesta työpaikoilla. <http://tk.fi/files/4647/Hoitoonohjaussuositus.pdf>

## Tupakointi



Tupakkalain (549/2016) mukaan tupakoida ei saa rakennuksen, kulkuneuvon tai muun vastaavan paikan sisätiloissa, jotka ovat yleisön tai työntekijöiden käytettävissä taikka elinkeinotoiminnassa tuotettujen tai julkisten palvelujen tarjoamista varten asiakkaiden käytettävissä. Tupakointi on siten lain nojalla kiellettyä esimerkiksi julkisten ja yksityisten vanhusten palvelutalojen ja sosiaalihuollon hoitolaitosten julkisissa tiloissa sekä lastensuojelulain (417/2007) ja mielenterveyslain (1116/1990) nojalla hoitoa antavissa laitoksissa. Palvelutaloissa sijaitsevilla asunnoilla ym. vastaavissa kohteissa, joissa asuminen perustuu vuokrasuhteeseen, tupakointi voidaan kieltää kirjaamalla tätä koskeva ehto vuokrasopimukseen. Tupakointikielto koskee paitsi perinteistä tupakointia, myös sähkösavukkeen käyttämistä ja esimerkiksi yritysavukkeen polttamista.

Opasteiden jotka ilmaisevat tupakointikiellon ja toisaalta tupakoinnin sallimisen tietyssä tilassa, on oltava sisällöltään yksiselitteisiä sekä kooltaan ja sijoittelultaan sellaisia, että ne ovat tiloihin saapuvien ja niissä oleskelevien helposti havaittavissa. Tupakointipaikkaa ei tulisi järjestää lähelle pienten lasten leikki- tai oleskelualueita, sillä tupakan savulle altistuminen aiheuttaa samankaltaisia terveyshaittoja kuin tupakointi, ja lisäksi tupakantumppien ja tuhka-astioiden nesteiden sisältämä nikotiini voi aiheuttaa myrkytysvaaran. Tu-

pakointialueen savuhaittojen ja tulipalovaaran johdosta on perusteltua rajoittaa tupakointia myös toimintayksiköiden välittömässä läheisyydessä.

Asiakkaiden ja erityisesti alle 18-vuotiaiden kanssa työskennellessä tulee välttää tupakointia. Lasten terveyskasvatukseen vuoksi suositellaan, etteivät lasten parissa työskentelevät tupakoi työpäivän aikana. Sosiaalitoimen sijoittaessa alle kahdeksantoistavuotiasta esim. perhehoitoon on lapsen terveellisyys tukemiseksi olosuhteet huomioon ottaen suositeltavaa pitää eräänä kriteerinä sijoituskohteen sisätilojen savuttomuutta.

Ennen asiakaskäyntiä on pääsääntöisesti pidättäydettävä tupakoinnista. Yleisesti on tarkoituksenmukaista varmistaa, ettei asiakas sairauden tai muun syyn (esim. raskauden) johdosta voi tai halua altistua tupakan savulle tai sen hajulle. Samoin tulisi välttää tupakointia asiakkaan luona siitä huolimatta, että asiakas itse tupakoi.

Asiakkaan tupakointi aiheuttaa työntekijälle terveyshaittaa erityisesti jos työntekijä joutuu usein käymään kohteissa, joissa tupakoidaan. Työnantajan tulisikin pyrkiä sopimaan asiakkaan kanssa, että tämä välttäisi tupakointia kotikäyntien aikana. Kaikissa kohteissa tämä ei ole mahdollista, joten muun muassa työvuorolistoja järjestelemällä käynnit tulisi pyrkiä järjestämään siten, että työntekijän altistuminen tupakan savulle jää mahdollisimman vähäiseksi. Esimerkiksi raskaana olevalle tai hengitysteiden kroonista sairautta potevalle työntekijälle ei suositella osoitettavaksi tupakointia asiakkaita. Jos työntekijälle suoritettu terveystarkastus osoittaa, että työntekijällä henkilökohtaisten terveydellisten ominaisuuksien takia on ilmeinen altius saada työstä vaaraa terveydelleen, työntekijää ei työterveyshuoltolain (1383/2001) mukaan saa käyttää tällaiseen työhön.

Sosiaalihuollon yleisperiaatteena tulisi olla sekä työntekijöiden että asiakkaiden savuttomuuden edistäminen. Tällä on terveyden parantumisen ohella myös selkeä paloturvallisuutta edistävä merkitys. Tupakoimattomuus edistää työntekijöiden terveyttä ja hyvinvointia, vähentää sairauspoissaoloja ja lisää siten työn tuottavuutta ja vaikuttavuutta. Tupakoinnin lopettamiseksi työnantajan olisikin edullista erilaisia kannustimia käyttäen ohjata henkilökuntaa vähentämään tupakointia tai lopettamaan se kokonaan. Tämä voi tapahtua mm. työterveyshuollon järjestämien yksilö- tai ryhmäohjauksen sekä työnantajan kustantaman nikotiinikorvaus- tai lääkkeellisen hoidon avulla. Työntekijät voivat puolestaan asiakaskäynneillä antaa asiakkaille informaatiota tupakoinnin merkityksestä ihmisen ter-

veydelle ja toimintakyvylle sekä järjestää heille mahdollisuuden kääntyä asiassa esim. terveyskeskuksen puoleen.

Kunta valvoo alueellaan tupakkalain ja sen nojalla annettujen säännösten noudattamista. Kunnan alueella lain mukaisista tehtävistä huolehtii kunnan määräämä toimielin, esim. terveystarkastaja. Valtaosa Suomen kunnista on tehnyt savuttomuuspäätöksen työntekijöiden terveyden suojelemiseksi. Savuttomuusprosessin läpivientiä tukee työnantajan ja työntekijöiden yhteinen päämäärä. Toiminnalle asetetaan yhdessä sovitut tavoitteet ja työajalla tapahtuvan tupakoinnin rajoittamiseen liitetään riittävä lopettamisen tuki henkilöstölle.

Kirjallisuutta:

Tietoa ammattilaisille. Alkoholi, tupakka ja riippuvuudet -verkkosivusto, THL. <https://www.thl.fi/fi/web/alkoholi-tupakka-ja-riippuvuudet/tupakka/tietoa-ammattilaisille>

### *Etniset näkökohdat ja vakaumuksen kunnioittaminen*



#### *Etniset näkökohdat*

Sosiaalihuollon piiriin on väestörakenteen muuttuessa tullut henkilöitä, joita palvelemaan tarvitaan asian-tuntevaa, vieraita kieliä hallitsevaa sekä koto- ja vierasperäisiin kulttuurillisiin käytänteihin perehtynyttä henkilökuntaa.

Sosiaalihuollon työyhteisössä tarvitaan monin paikoin monikulttuurista osaamista ja mm. tämän johdosta sosiaalialan töihin hakeutuukin yhä enenevässä määrin Suomeen ulkomailta muuttaneita henkilöitä.

Maahanmuuttajataustaisille työntekijöille tulee antaa työhönsä riittävä perehdytyskoulutus, jossa käydään läpi myös toimintayksikön turvallisuussuunnitelmaan kirjatut seikat. Asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyvät kysymykset ovat keskeisiä sekä työntekijöiden oman terveyden että asiakkaiden näkökulmasta.

Työntekijöiden työhyvinvointiin, yhdenvertaisuuteen ja kaikenpuolisen syrjinnän estäviin toimenpiteisiin tulee kiinnittää huomiota. Yhdenvertaisuuslain (1325/2014) mukaan viranomaisen samoin kuin työnantajan on arvioitava yhdenvertaisuuden toteutumista toiminnassaan ja ryhdyttävä tarvittaviin toimenpiteisiin yhdenvertaisuuden edistämiseksi. Työnantajalla, jolla on palveluksessaan vähintään 30 henkilöä, on oltava suunnitelma tätä tarkoitusta varten. Mahdollisten kielivaikeuksien vuoksi toimintayksikössä tulee olla selkokielistä materiaalia perehdytykseen ja häiriötilanteissa toimimiseen.

Vihapuhe on Euroopan neuvoston ministerikomitean ehdotuksen mukaan ilmaisua, jolla levitetään, yllytetään, edistetään tai oikeutetaan rotuvihaa, muukalaisvihaa, antisemitismiä tai muunlaista vihaa, joka perustuu suvaitsemattomuuteen. Vihapuhetta ja vihariikosta ei ole erikseen määritelty Suomen lainsäädännössä. Valtakunnansyyttäjänviraston raportissa 21.12.2012 rangaistavaa vihapuhetta on kiihotus kansanryhmää vastaan, syyllistyminen kunnianloukkaukseen tai laitomaan uhkaukseen. Teko on rangaistava, jos jotakin ryhmää uhataan, panetellaan tai solvataan rodun, ihonvärin, syntyperän, kansallisen tai etnisen alkuperän, uskonnon, vakaumuksen, seksuaalisen suuntauksen tai vammaisuuden perusteella. Sosiaalihuollossa nämä asiat voivat liittyä suoraan sekä välillisesti sekä työntekijöihin että asiakkaisiin. Sen vuoksi työntekijöillä tulee olla kattavasti vihapuheeseen liittyvää tietoa ja osaamista jo ennalta tunnistaa ongelmallisten tilanteiden syntyminen ja ryhtyä toimenpiteisiin niiden ratkaisemiseksi sekä suvaitsevaisuuden edistämiseksi ja syrjäytymisen torjumiseksi.

Toimintayksikön tulee laatia toimintamalli vihapuheeseen ja rasistisiin uhkatilanteisiin varautumisesta sekä ohjeet siitä, miten toimitaan rasistisen rikoksen tapahtuessa. Toisinaan nämä tilanteet johtuvat tiedon puutteen aiheuttamasta väärinymmärryksestä, jolloin niistä selviytymistä auttavat osaltaan hyvät kommunikatio- ja vuorovaikutustaidot sekä toisen ihmisen kuunteleminen. Näitä tukevat positiivinen erityiskohdeltu ja kohtuullinen mukautuminen.

Maahanmuuttajataustaiselle henkilölle tulisi olla tarjolla kirjallista ja muuta materiaalia hänen äidinkielellään myös vammaisille tarkoitettussa muodossa sekä

tarvittaessa myös tulkkipalveluja. On tärkeää, että myös vammaisille maahanmuuttajille annetaan tietoa suomalaisesta kulttuurista ja mitä mahdollisuuksia heillä on Suomessa. Tämä tieto on tärkeää myös heidän omaisilleen.

#### *Vakaumuksen kunnioittaminen*

Sosiaalihuollon työntekijöiden ja asiakkaiden vakaumuksellisia näkökohtia ja perinteitä on kunnioitettava kaikessa toiminnassa. Esimerkiksi on selvitettävä uskonnollisiin ryhmiin kuuluvien henkilöiden hartauden harjoitukseen liittyvät tavat, hoitotoimenpiteisiin kohdistuvat vaatimukset sekä ruokaan kohdistuvat rajoitukset. Lisäksi on oltava tietoinen erilaisia kulttuureja edustavien ihmisten sosiaalisista jokapäiväisistä käytäytymistavoista.

Käytä tulkkia aina tarvittaessa, mutta vältä omaisten käyttöä tulkin tehtävissä. Epäselvissä asioissa kysy kulttuurisista ja uskonnollisista tavoista henkilöltä itseltään. Kuuntele ja suhtaudu kunnioittavasti erilaisiin maailmankatsomuksiin.

Kirjallisuutta:

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos (THL): Maahanmuuttajat ja monikulttuurisuus -verkkosivusto <https://www.thl.fi/fi/web/maahanmuuttajat-ja-monikulttuurisuus>

Työ- ja elinkeinoministeriö (TEM): kotouttaminen.fi <http://www.kotouttaminen.fi/kotouttaminen>

Vakaumuksen kunnioittaminen, Suomen ev. lut. kirkko, Kirkkohallitus, koonnut Juha Soivio



## Vapaaehtoistoiminta



### Vapaaehtoistoiminnan lähtökohdat

Vapaaehtoistoiminta voi parhaimmillaan rikastaa sosiaalihuollon toimintayksiköiden asiakkaiden arkielämää. Mahdollisuudesta vapaaehtoistyöntekijän apuun tulee keskustella aina asiakkaan kanssa tehtävän hoito- ja palvelusuunnitelman laatimisen yhteydessä.

Vapaaehtoistyö perustuu nimensä mukaisesti vapaaehtoisuuteen. Jokainen vapaaehtoistyöntekijä toimii omasta halustaan itselleen sopivana ajankohtana ja itselleen mielekkäällä tavalla. Vapaaehtoisella on aina oikeus kieltäytyä tarjotusta tehtävästä, pitää taukoja ja lopettaa toiminta silloin kun haluaa. Vapaaehtoiset sitoutuvat kuitenkin hoitamaan lupaamansa tehtävät ja ilmoittavat toimintaa organisoivalle taholle, mikäli heille tulee este tehtävän suorittamisessa. Vapaaehtoistyötä tehdään ilman palkkiota. Jotkin toimijatahot maksavat kuitenkin vapaaehtoisille kulukorvauksia esimerkiksi matkoista tai puhelinkuluista.

Vapaaehtoistyötä tehdään alalle kouluttamattoman henkilön tiedoin ja taidoin. Heiltä ei edellytetä esimerkiksi hygieniapassin suorittamista, vaikka he avustaisivat asiakkaita esimerkiksi leivontatuokioissa. Myös ammattilaiset toimiessaan vapaaehtoistehtävissä toimivat vapaaehtoisena roolin mukaisesti. Vapaaehtoisuus perustuu luottamukseen. Luotettavuutta voidaan varmistaa jokaisen vapaaehtoiseksi haluavan henkilökohtaisella haastattelulla. Kaikki vapaaehtoiseksi ilmoittautuneet henkilöt eivät sovellu toimimaan yksin asiakkaan kotona, mutta vapaaehtoistoiminnan laajalta kentältä löytyy kaikille tekemistä.

Vapaaehtoisia sitoo lakisääteinen vaitiolovelvollisuus, josta on tehtävä kirjallinen sopimus. Vapaaehtoisella ei ole lupaa kertoa asiakkaan asioita ulkopuolisille, ei myöskään toiminnan loppumisen jälkeen.

Vapaaehtoisten tulee kunnioittaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja toimia hänen ehdoillaan. Vapaaehtoisilla ei ole myöskään oikeutta vaikuttaa esimerkiksi käsityksiin uskonnosta ja politiikasta.

Vapaaehtoistoiminnassa on aina kysymyksessä positiivinen asennoituminen tekemiseen, eikä se saa muodostua vapaaehtoiselle ikäväksi pakoksi. Tavoitteena on tuottaa iloa niin avunsaajalle kuin vapaaehtoisellekin. Vapaaehtoisella on oikeus saada tukea organisoivalta taholta. Organisoivan tahon on myös huolehdittava siitä, että kaikki selvitettävät asiat ja ongelmatilanteet ratkaistaan ammattilaisten taholta.

### Vapaaehtoistoiminnan riskit

Vapaaehtoistoiminnan järjestäjän saattaa olla haastavaa löytää uusia vapaaehtoisia sitoutumista vaativiin tehtäviin. Lyhytaikainen sitoutuminen vaatii yhä enemmän ammattiresursseja vapaaehtoisten vaihtumisen vuoksi. On tärkeää huomioida, että vapaaehtoistoiminta ei järjesty itsekseen, vaan vaatii onnistuakseen organisoitua järjestämistä.

Mikäli vapaaehtoisille ei tarjota riittävästi tukea tai toiminnassa ei ole ammattihenkilöitä, jotka tukevat vaikeissa tilanteissa, vapaaehtoinen saattaa uupua tehtävässään. Organisoivan tahon on tärkeää pitää huolta vapaaehtoisistaan ja arvioida vapaaehtoisille sopivia tehtäviä.

Kirjallisuutta:

Pessi, Anne Birgitta ja Oravasaari, Tomi 2010: Kansalaisjärjestötoiminnan ytimessä. Tutkimus RAY:n avustamien sosiaali- ja terveysjärjestöjen vapaaehtoistoiminnasta. Avustustoiminnan raportteja 23. RAY, Helsinki.

Valliluoto, Sari 2014: Vapaaehtoistoiminnan mahdollisuuksista ja esteistä. Kilpailu- ja kuluttajaviraston selvityksiä 4/2014, Kopio Niini Oy, Helsinki.

## Asiakasriskit

Asiakasriskit sosiaalihuollossa koskettavat lukuisia asiakasryhmiä ja toimipaikkoja. Tässä ohjeistuksessa otamme esille joitakin asiakasryhmiä. Monia oleellisia sosiaalihuollon piiriin kuuluvia toimintakenttiä jää kuitenkin ohjeistuksen ulkopuolelle. Nyt esitettyä ohjeistusta voidaan soveltuvin osin käyttää myös niiden turvallisuusnäkökohtia arvioitaessa.

Seuraavassa tarkastellaan sekä sosiaalihuollon toimintayksikössä että kotonaan asuvien sosiaalihuollon asiakkaiden turvallisuutta. Asiakkaan hoidon ja palvelun turvallisuuteen, asiakkaan tapaturmavaaraan ja väkivallan uhkaan voidaan vaikuttaa sosiaalihuollon henkilöstön toimintatapoja muuttamalla ja tehokkaalla viranomaisyhteistyöllä.

Asiakkaat itse ja heidän läheisensä ovat merkittävässä asemassa tarkasteltaessa sosiaalihuollon asiakkaita uhkaavia riskejä ja pyrittäessä ylläpitämään heidän turvallisuuttaan. Asiakkaiden kyvyt ja mahdollisuudet varmistaa omaa turvallisuuttaan kuitenkin vaihtelevat. Ympäri vuorokautista hoivaa tarjoavissa yksiköissä henkilöstöllä on merkittävä vastuu asiakas-turvallisuudesta. Kotiin annettavissa palveluissa vastuu on puolestaan pääosin asiakkaalla ja hänen omaisillaan. Tutkimusten mukaan asiakkaat eivät kuitenkaan aina osallistu riittävästi turvallisuutensa ylläpitoon. Samoin asiakkaat ja heidän omaisensa osallistuvat vain harvoin heille järjestettäviin turvallisuuskoulutuksiin.

Sosiaalihuollon toimintayksiköiden ja kotipalveluja tuottavien organisaatioiden on luotava järjestelmälliset toimintatavat asiakasriskien arvioimiseksi. Tämä edellyttää päätöksiä tavoista, joilla asiakasriskejä arvioidaan ja seurataan järjestelmällisesti. Näin toimien voidaan tarkastella organisaation turvallisuuden tasossa tapahtuvia muutoksia.

Henkilökunnan perehdyttämisellä varmistetaan asiakasriskien arvioinnin onnistuminen ja sitä koskeva raportointi toimintayksikössä sovitulla tavalla. Koulutuksen ja perehdyttämisen tulee olla säännöllistä, jotta asiakkaat, heidän omaisensa ja läheisensä sekä henkilökunta oppivat ymmärtämään organisaation turvallisuustavoitteet ja toimintatavat. Koska useat työyhteisöt ovat monikulttuurisia, perehdyttämisessä on huomioitava eri kieli- ja kulttuuritaustaiset työntekijät ja asiakkaat. Ohjeistuksen on oltava saatavilla eri kieliversioina.

Asiakkaiden näkökulmasta on olennaista, että toimintayksikön toiminta ja toimintaa palvelevat tilat turvaavat asiakkaan hyvinvointia, toimintakykyä ja liikkumisvapautta. Asiakasryhmien erilaisuuden vuoksi

tämä tarkoittaa hyvin erilaisten asioiden huomioon ottamista. Riskien arvioinnissa ja toimenpiteiden valinnassa eettinen lähtökohta on taata asiakkaalle mahdollisuus hyvään elämään.

### *lääkäiden henkilöiden toimintakyky ja turvallisuus*



Suomessa iäkkään väestön terveys ja toimintakyky ovat parantuneet viimeisten vuosikymmenten aikana. Toimintakykyiset iäkkäät henkilöt kykenevät asumaan entistä pidempään omassa kodissaan ilman palveluja.

Toiminta- ja liikkumiskyvyn heikentyessä iäkkäiden henkilöiden yksinäisyys, turvattomuus ja avuntarve lisääntyvät. Heikentynyt toiminta- ja liikkumiskyky ovat keskeisimpiä iäkkäiden kaatumisten ja tapaturmien, esim. tulipalosta pelastautumisen riskitekijöitä. Yhdessä nämä johtavat siihen, että kotona asuminen muuttuu turvattomaksi tai ei onnistu lainkaan, jolloin siirtyminen ympärivuorokautista hoivaa tarjoavaan asumismuotoon on välttämätöntä. Suurimmalla osalla hoiva- ja asumispalveluja saavilla iäkkäillä henkilöillä toiminta- ja liikkumiskyky sekä kognitiivinen (tietoon ja havaintoihin perustuva) toimintakyky ovat heikentyneet.

Kaatumis- ja tapaturmavaaraa lisäävät liikkumis- ja toimintakyvyn heikentymisen ohella monet muutkin tekijät, kuten sopimaton lääkehoito ja riittämätön ravinnonsaanti. Asianmukainen lääkehoito ja hyvä ravitsemus ovat tärkeitä hyvän toimintakyvyn ylläpitämiseksi ja sitä voidaan edelleen liikunnan harjoittamisella parantaa. Monet sairaudet heikentävät toiminta- ja liikkumiskykyä ainakin tilapäisesti ja pahimmassa tapauksessa pysyvästi, mikäli sairauksien hoidosta ei ole riittävästi huolehdittu.

### *Kognition alenemisen ja muistisairauden vaikutukset toiminta- ja liikkumiskykyyn*

Vanhenevan ihmisen toimintaan ja liikkumiskykyyn vaikuttavat myös iän ja sairauksien myötä tapahtuvat muutokset muistitoiminnoissa ja toiminnanohjauksessa. Henkilön motoriikka, tasapainoaisti ja kävelykyky saattavat alkaa heikentyä jo muistisairauden varhaisessa vaiheessa, kun sairaus aiheuttaa muutoksia aivojen rakenteissa ja toiminnassa. Muutokset ovat kuitenkin yksilöllisiä ja esimerkiksi liikkumiskyky saattaa säilyä edelleen hyvänä taudin etenemisestä huolimatta.

Muistisairauden etenemisestä seuraa myös mm. ajan ja paikan tajun hämärtyminen, vuorokausirytmien häiriintyminen ja ymmärryksen häviäminen omista taidoista tai kyvyistä. Näiden johdosta henkilö saattaa lähteä liikkeelle öiseen aikaan tai olla tokkurainen päivisin, harhailla väärään suuntaan, törmätä kynnyksiin tai huonekaluihin, menettää tasapainonsa portaissa tai unohtaa tarvitsevansa apuvälinettä liikkumiseensa.

### *Aistit ja toimintakyky*

Iän ja sairauksien seurauksena tapahtuvat muutokset näkö-, kuulo-, tunto- ja nivelaistissa voivat heikentää päivittäisistä toimista suoriutumisen turvallisuutta. Esimerkiksi näön heikentyminen lisää merkittävästi iäkkään kaatumisalttiutta ja siksi on tärkeää huolehtia näkökykyyn vaikuttavien silmäsairauksien hoidosta sekä sopivien silmälasien käytöstä. Huono tunto- tai nivelaisti, esimerkiksi diabeteksen seurauksena, voi puolestaan heikentää tasapainoa niin että henkilö alkaa pelätä kaatumista. Kaatumispelko puolestaan lisää merkittävästi kaatumisvaaraa.

Kuulovammaisten toimintoja helpottaa, jos toimintayksikön henkilökunnassa on asiakkaiden oman kielen viittomia taitavia henkilöitä. Viittomakielilain (359/2015) mukaan viittomakieliselle ihmiselle tulee tarvittaessa järjestää tulkkaukspalvelua.

### *Toiminta- ja liikkumiskyvyn arviointi*

Toiminta- ja liikkumiskyvyn alenemiseen on kiinnitettävä huomiota jo henkilön tullessa sosiaalihuollon toimintayksikön tai kotiin annettavien palvelujen asiakkaaksi. Toimintojen hidastuminen on selkeä varhainen merkki toimintakyvyn alenemisesta. Vähäinkin toiminnanvajaus lisää kaatumisalttiutta ja ennustaa toimintakyvyn heikentymistä. Pelkästään iän perusteella ei kuitenkaan pidä tehdä ennako-oletuksia henkilön toimintakyvystä,

sillä myös sairaudet vaikuttavat toimintakykyyn.

Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalv palveluista (980/2012) edellyttää iäkkään henkilön toimintakyvyn mittaamista palvelutarpeen arvioinnin yhteydessä. THL on laatinut iäkkäiden toimintakyvyn arvioimiseksi kaksi luotettavaan mittareihin perustuvaa suositusta. Nämä ovat *Iäkkäiden henkilöiden toimintakyvyn mittaaminen palvelutarpeen arvioinnin yhteydessä* sekä *Suositus toimintakyvyn arvioinnista iäkkään väestön hyvinvointia edistävien palvelujen yhteydessä* (ks. [www.thl.fi/toimia](http://www.thl.fi/toimia)). Näistä jälkimmäisen suosituksen toiminta- ja liikkumiskyvyn mittarit sopivat myös iäkkäiden palveluissa käytettäväksi. Tällä hetkellä näkövammaisen henkilön toimintakyvyn arviointiin ei kuitenkaan ole käytössä täysin soveltuvaa mittaria.

### *Iäkkäiden henkilöiden kaatumiset*

Kaatuminen ja putoaminen ovat yleisiä iäkkäille sattuvia tapaturmia. Vuosittain niiden seurauksena kuolee Suomessa yli tuhat ihmistä. Näistä noin 80 % tapahtuu yli 65-vuotiaille. Noin 50 % kaatumisturmista sattuu kotona tai kodin välittömässä läheisyydessä ja noin 20 % hoitolaitoksissa. Kaatumiseen johtaa lähes aina jokin vaaratekijä, esim. sairaus, lääkitys, huono ravitsemus tai heikentynyt yleistila.

Sosiaalihuollon henkilökunnan, samoin kuin asiakkaan itsensä sekä hänen omaistensa ja läheistensä, on hyvä pyrkiä ehkäisemään asiakkaan kaatumisia kaikin tavoin, koska niiden seuraukset asiakkaalle voivat olla hyvinkin kohtalokkaita ja aiheuttavat sen johdosta suuria kustannuksia palvelujärjestelmälle. Kaatumisesta ei välttämättä seuraa suurta vammaa, mutta usein se suistaa iäkkään kierteeseen, jossa kaatumispelon vuoksi vähenevän liikkumisen ja aktiivisuuden myötä iäkkään toimintakyky ja terveydentila heikkenee ja avuntarve lisääntyy. On hyvä pitää mielessä, että kaatumispelkoa esiintyy yleisesti myös iäkkäillä, jotka eivät ole kaatuneet.

### *Kaatumisten ehkäisy*

Turvallisen ympäristön luominen ei yksinään riitä vähentämään iäkkäiden henkilöiden kaatumisia ja kaatumistapaturmia. Tämän lisäksi edellytetään asiakkaan yksilöllisten kaatumisalttiutta lisäävien tekijöiden kartoittamista ja tunnistettujen tekijöiden vaikutuksen poistamista tai vähentämistä.

Kaatumisalttius on tyypillisesti monen tekijän summa ja siksi kaatumisvaaran arviointi ja ehkäisy edellyttää asiakkaan toimintoihin ja ominaisuuksiin sekä elinolosuhteisiin perustuvaa laaja-alaista tarkastelua ja toimia sekä eri ammattiryhmien yhteistyötä. Kaatumisten ehkäisy kuuluu kaikille iäkkäiden palveluissa toimiville ja hoitoon osallistuville. Iäkkäiden henkilöiden ja heidän omaistensa osallistuminen tätä koskevaan suunnitteluun ja mahdollisuuksiensa mukaan myös toteuttamiseen on siten erittäin tärkeää. THL:n IKINÄ-ohjelma on koonnut ja tuottanut kaatumisvaaran arviointia ja ehkäisytyötä ohjaavan IKINÄ-toimintamallin, kaatumisvaaran arviointimittareita sekä oppaan iäkkäiden kaatumisten ehkäisytyöhön ja sen implementointiin. Eri ammattiryhmien sekä omaisten roolit ja keskeiset tehtävät kaatumisten ehkäisyssä on koottu Tiedä ja Toimi -kortteihin, jotka ovat saatavilla THL:n Tapaturmat-verkkosivustolta ([www.thl.fi/ikina](http://www.thl.fi/ikina)).

Tutkimusten mukaan liikkumisen rajoittamisella ei ole voitu vähentää kaatumisia tai kaatumistapaturmia ja siksi sitä ei pidä käyttää kaatumisten ehkäisykeino-  
na. Jos tilanne ehdottomasti vaatii asiakkaan sitomisen paikalleen, henkilökunnan on jatkuvasti pidettävä häntä silmällä ja huolehdittava kaikin tavoin hänen hyvinvoinnistaan. Sitominen ei saa vaarantaa asiakkaan fyysistä taikka psyykkistä hyvinvointia hänen ollessaan sidottuna. Sitominen edellyttää lääkärin hoitopäätöstä. Sitomistilanteessa on noudatettava lakia sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000).

Tehokkaan ja tuloksellisen kaatumisten ehkäisyn toteuttaminen edellyttää useiden ammattiryhmien pitkäjänteistä yhteistyötä, johon kuuluvat:

- yksilöllisten kaatumisvaaraa lisäävien tekijöiden arviointi
- arviointiin perustuvan ehkäisyn toteutuksen suunnittelu
- suunniteltujen toimien toteuttaminen, toteutuksen seuranta ja arviointi.

Johtamisella ja esimiesten toiminnalla on tärkeä merkitys kaatumisten ja kaatumistapaturmien ehkäisyssä. Toimintayksikön johdon on seurattava jatkuvasti kaatumistilanteiden kehittymistä ja tarvittaessa yhdessä lähiesimiesten kanssa ohjattava toimintakäytäntöjä paremmin vastaamaan todettua tilannetta. Johdon on myös varmistettava, että kerättyä tietoa käytetään hyväksi henkilökunnan koulutuksissa.

Kaatuminen on haittatapahtuma, jonka torjumiseen ja seurantaan liittyvät toimenpiteet tulee ottaa huomioon sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelmassa. Tämä velvoittaa sosiaalihuollon organisaatiota ylläpitämään ilmoitusjärjestelmää, johon henkilökunnan

edellytetään sovitulla tavalla kirjaavan havaitut asiaksturvallisuutta koskevat haittatapahtumat.

Esimiesten tulee ohjeistaa kirjaamisen suorittaminen ja seurata sen toteutumista sekä motivoida ja kannustaa työntekijöitä siihen luomalla ilmapiiri, jossa työntekijät tietävät, että ketään ei syyllistetä tapauksesta. Kaatumistapahtuman analysointi henkilöstön kanssa ja yhteinen suunnittelu vastaavien tilanteiden välttämiseksi tulevaisuudessa on hyväksi havaittu keino luoda uusia ja entistä parempia toimintakäytäntöjä kaatumistapaturmien ehkäisemiseksi.

Kaatumisten ehkäisyssä tärkeimmät toimet ovat seuraavia:

- Säännöllinen liikkuminen ja toimintakyvyn ylläpitäminen päivittäisellä liikunnalla ja liikunnan harjoittelulla. Tämä on erityisen tärkeää mm. muistisairaana henkilön tasapainon ja kävelyn heikkene-  
misen ennaltaehkäisyssä.
- Tasapainon ja lihasvoiman ylläpitäminen päivittäisen harjoittelun avulla.
- Kaatumisvaaraa lisäävien lääkkeiden kontrolloitu ja mahdollisimman vähäinen käyttö sekä kokonaislääkityksen säännöllinen tarkastaminen.
- Uni- ja nukahtamislääkkeiden sekä muiden keskushermostoon vaikuttavien lääkkeiden mahdollisimman vähäinen ja huolellisesti kontrolloitu käyttö.
- Akuuttien ja kroonisten sairauksien kontrolloitu hoito, jonka seurauksena voidaan välttyä tai vähentää kaatumisille altistavia oireita kuten sekavuus (delirium), huimaus tai verenpaineen äkilliset muutokset.
- Hyvästä ravitsemuksesta huolehtiminen, joka iäkkäiden asiakkaiden kaatumisia ehkäistessä tarkoittaa riittävää energian ja nesteiden saantia sekä proteiinin saannin turvaamista.
- Alkoholin mahdollisimman vähäinen käyttö kaikilla, mutta erityisesti henkilöillä, joilla on sairauksia, runsaasti lääkitystä, huimausta tai huono tasapaino, on tärkeä osa kaatumisten ehkäisyä.
- Tarpeellisten käyttäjälleen soveltuvien liikkumisen apuvälineiden hankkiminen, apuvälineen toimintakunnosta huolehtiminen sekä apuvälineen käytön opetus ja käytöstä muistuttaminen (erityisesti muistiongelmaiset henkilöt).
- Luistamattomien ja sopivien jalkineiden käyttö. Liukuestesukkien käyttö myös yöaikaan, erityisesti jos asiakas ei muista tai pysty laittamaan kenkiä jalkaansa lähtiessään vuoteesta.
- Sängyn korkeuden asettaminen henkilölle sopivaksi sekä muut huonejärjestelyt, jotka tukevat henkilön turvallista liikkumista. Tällainen voi olla esimerkiksi vuoteen asettaminen niin, että henkilö



voi nousta sängystä siltä puolelta, jolta hän on totunut nousemaan.

- Hyvästä näkökyvystä huolehtiminen säännöllisillä näön, silmien ja silmälasien tarkastuksilla ja silmälasien huoltamisella sekä puhtaana pitämällä. Kaihileikkauksen tarpeen arviointi ja toteutus.
- Valaistuksessa on tärkeää riittävä valoteho ja oikeat kontrastit sekä päivällä että yöllä. Nämä voidaan toteuttaa esimerkiksi liiketunnistimilla tai hämäräkytkimillä varustetuilla valoilla, valokaapeleilla portaissa. On myös huolehdittava, ettei liiasta valosta, heijastuksista tai heijastavista pinnoista aiheudu kaatumiselle altistavaa häikäistymistä.
- Lonkkasuojainten hankinta ja käyttö henkilöillä, joilla on havaittu luuston haurastumista ja kaatumisalttius tai kun henkilö ei muista pyytää apua tai ottaa apuvälinettä mukaansa lähtiessään liikkeelle.
- Toimitilojen on oltava esteettömiä. Niiden on täytettävä huonokuntoisten, apuvälineiden avulla kulkevien henkilöiden samoin kuin heikkonäköisten, aistivammaisten ja hahmotushäiriöistä kärsivien henkilöiden toimintaedellytykset.

#### *Liukastumisten ehkäisy*

Liukastumisille ovat alttiita kaikki ihmiset iästä huolimatta. Arviolta noin viidennes ihmisistä loukkaa tai satuttaa itseään liukastuessaan talven aikana. Heistä noin kolmannes joutuu turvautumaan terveydenhoitajan tai lääkärin apuun. Liukastumisen ehkäisy koskee siten niin työntekijöitä kuin asiakkaitakin.

Kävelijän oma varautuminen on tärkeää liukastumisten ehkäisyssä. Kotitapaturmien ehkäisykampanjan talvijalankulun turvallisuutta edistävä Pysy pystyssä -kampanja on laatinut oheisen ohjeen *Seitsemän tärkeää askelta* turvallisempaan jalankulkuun:

Seitsemän tärkeää askelta turvallisempaan talvijalankulkuun:

- valitse kengät kelin mukaan
- käytä liukusteitä
- varaa aikaa matkoihin
- tarkista jalankulkusää ennen liikkeelle lähtöä
- anna palautetta pihojen ja kulkuväylien kunnossapidosta
- huolehdi kunnostasi ja vireystilastasi
- keskity kävelemiseen.

Kirjallisuutta:

Iäkkäiden henkilöiden toimintakyvyn mittaaminen palvelutarpeen arvioinnin yhteydessä. <http://www.thl.fi/toimia/tietokanta/suositus/15/>

Kaatumisten ehkäisy -verkkokurssi Duodecimin Oppiportti-palvelussa. <http://www.oppiportti.fi/op/dvk00052>

Kehusmaa, Sari, Vainio, Suvi ja Alastalo, Hanna 2016. Ikääntyneet palvelujen käyttäjät tuntevat olonsa turvalliseksi mutta hoidon suunnitteluun osallistumisessa on kehitettävää. Tutkimuksesta tiiviisti 13, heinäkuu 2016. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos, Helsinki.

Koti- ja vapaa-ajan tapaturmien ehkäisyn tavoiteohjelma vuosille 2014–2020. Julkaisuja 2013:16. Sosiaali- ja terveysministeriö, Helsinki. <http://www.julkari.fi/handle/10024/129899>

Pajala, Satu 2012: Iäkkäiden kaatumisten ehkäisy. Opas, Terveyden ja hyvinvoinnin laitos (THL): 16, 2012. <http://urn.fi/URN:NBN:fi-fe201205085108>

Pajala, Satu 2015: Kehitä ja johda iäkkäiden kaatumisten ehkäisyä - Opas toimintakäytäntöjen implementointiin. Kide 25, 2015 (THL).

Tarkistuslistat. <http://www.kotitapaturma.fi/>

Pysy pystyssä -kampanja. [www.pysypystysssa.fi](http://www.pysypystysssa.fi)

#### *Painehaavojen ehkäisy*

Painehaava (makuuhaava) on paikallinen iholla tai ihon alla oleva kudoksen vaurio. Se sijaitsee tavallisesti luisen ulokkeen kohdalla ja sen aiheuttajana on paine usein yhdessä venytyksen kanssa. Äkillinen sairastuminen ja liikuntakyvyn rajoittuminen lisäävät painehaavan riskiä. Painehaavojen syntyminen tai jo syntyneiden haavojen paheneminen olisi kuitenkin suurelta osin vältettävissä, jos niiden ehkäisyyn ja alkuvaiheen oireisiin osattaisiin kiinnittää riittävästi huomiota. Painehaavat ovat kivuliaisuutensa johdosta erityisen hankalia asiakkaan henkisellet ja fyysiselle sietokyvyllle. Niiden merkitys sosiaali- ja terveydenhuollon menoissa on niin ikään suuri ja ne kuuluvat kymmenen eniten kustannuksia aiheuttavan sairausryhmän joukkoon.

Painehaavojen ehkäisyssä tärkeää on henkilön riskialttiuden tunnistaminen. Toimintayksikössä sekä kotiin annettavia palveluja saavien henkilöiden liikkumista ja muita aktiviteetteja tulee seurata, sillä niiden rajoittuminen johtaa usein painehaavan kehittymiseen. Tällöin on tarkoituksenmukaista suorittaa henkilön painehaavariskin arviointi hänen ihonsa kuntoa seuraamalla, jolloin voidaan tarvittaessa ajoissa aloittaa painehaavan ehkäisytoimenpiteet. Henkilöltä löytyvä painehaava on riski uusien painehaavojen kehittymiselle tai uusien vaikeampien haavojen syntymiselle. Tämän vuoksi sosiaalihuollon henkilökunta tulee kouluttaa tarkistamaan asiakkaan ihon kunto painehaavariskin arvioimiseksi sekä jo syntyneiden haavojen havaitsemiseksi.

Kirjallisuutta:

Estä painehaava -verkkokurssi Duodecimin Oppiportti-palvelussa. <http://www.oppiportti.fi/op/dvk00056>

Painehaavan ehkäisy ja tunnistaminen hoitotyössä. <http://www.hotus.fi/painehaavan-ehkaisy-ja-tunnistaminen-aikuispotilaan-hoitotyossa-1>

### *Toimintarajoitteisten henkilöiden toimintakyky ja turvallisuus*



### *Toimintarajoitteisten henkilöiden sosiaali- ja terveyspalvelut*

Sosiaalihuollon palveluilla turvataan toimintarajoitteisen asiakkaan toimintakyky ja turvallisuus. Sosiaalihuollon asiakaslain mukaan sosiaalihuoltoa toteutettaessa on laadittava palvelu-, hoito-, kuntoutus- tai muu vastaava suunnitelma. Palvelusuunnitelmasta on käytävä ilmi asiakkaan yksilöllinen tilanne niiltä osin kuin se vaikuttaa palvelujen sisällöstä, järjestämistavasta ja määrästä päättämiseen. Palvelusuunnitelman tavoitteena on koota kunnan ja asiakkaan yhteinen näkemys asiakkaan toimintakyvystä ja tarvittavista palveluista. Pieniltäkin tuntuvilla seikoilla saattaa olla suuri merkitys lopputuloksen kannalta ja siten on syytä korostaa asiakkaan osallisuuden merkitystä suunnitelmaan kirjattavien toimintojen onnistumiselle asiakasta parhaiten palvelevalla tavalla. Työntekijöiden asiakasta tukeva systemaattinen toiminta turvallisuuskysymyksissä lisää asiakkaiden kokemaa turvallisuutta.

### *Apuvälinepalvelut*

Apuvälineet tukevat toimintarajoitteisen henkilön mahdollisuutta täysimääräiseen osallistumiseen. Toimintakyvyn merkitys on suuri arkipäivän moninaisissa toiminnoissa ja erilaisissa tilanteissa selviytymisessä.

Turvallinen ja esteetön lähiympäristö tukee toimintarajoitteisen henkilön yksilöllisten vahvuuksien ja voimavarojen hyödyntämistä. Turvallisuus merkitsee suojaa tapaturmilta mutta myös suojaa väkivallalta, kaltoinkohtelulta, heitteille jättämiseltä ja oikeuksien rajoittamiselta. Apuvälineiden ja muun teknologian avulla voidaan tehdä ympäristöstä toimintarajoitteiselle henkilölle turvallisempi. Apuväline on väline, laite tai muu ratkaisu, joka edistää, tukee tai ylläpitää henkilön sairauden tai ikääntymisen johdosta heikentynyttä toimintakykyä ja osallistumista. Tarkoituksenmukainen apuväline on luonteva osa käyttäjänsä elämää. Apuväline tukee suoriutumista erilaisista tehtävistä ja helpottaa osallistumaan elämän eri tilanteisiin. Päivittäisiä toimintoja helpottavia välineitä ovat mm. henkilökohtaiseen hygieniaan, pukeutumiseen, ruokailuun, liikkumiseen, havainnointiin, kodinhoitoon sekä turvallisuuteen liittyvät apuvälineet.

Asumisen turvallisuutta lisää teknologian käytön yleistymisen. Esimerkiksi turvarannekkeella ja matkapuhelimella voi lähettää avunpyynnön omaisille tai hälytyskeskukseen. Liiketunnistimen avulla saadaan valot syttymään tarpeen mukaan automaattisesti. Liiketunnistimien ja älylattian avulla voidaan lähettää tietoa kaatumisista, vuoteesta nousemisesta ja asunnossa liikkumisesta. Liikkumisen ja liikkumattomuuden lisäksi voidaan seurata muitakin toimintoja, kuten avataanko jääkaapin ovea. Älyvaatteet, -tekstiilit ja -sängyt antavat uusia mahdollisuuksia seurata eri elintoimintoja.

Suunniteltaessa teknologian ratkaisuja, joilla pyritään edistämään henkilön turvallisuutta sosiaalipalveluissa, on turvallisuuden ohella arvioitava ratkaisujen vaikutukset henkilön muihin oikeuksiin, kuten yksityisyyteen, osallisuuteen ja liikkumisvapauteen. Itsenäisen suoriutumisen paraneminen lisää mahdollisuuksia osallistua yhdenvertaisesti muiden kanssa eri toimintoihin.

Teknologian käyttö toivotulla tavalla edellyttää, että sosiaalihuollon henkilöstöllä on riittävästi tietoa teknologisten apuvälineiden käytöstä ja hyödyistä. Henkilökunnan on myös osattava opastaa toimintarajoitteista henkilöä käyttämään hänelle tarjottavia laitteita. Lisäksi henkilökunta tarvitsee osaamista arvioidakseen laitteiden tarpeen yksilöllisesti ja oikea-aikaisesti sekä laitteiden vaikutukset asiakkaan oikeuksiin. Henkilökunnan on



myös ohjattava ja seurattava riittävästi valitun välineen käyttöä.

Hankintakustannuksia arvioitaessa on niiden lisäksi huomioitava opastukseen, koulutukseen ja seurantaan tarvittavien henkilöresurssien sekä teknisen huollon kustannukset. Apuvälineet vaativat aina seuranta ja huoltoa. Teknologian kehittymisen myötä yhä useammat sosiaali- ja terveyspalvelut siirtyvät verkkoon ja riippuvuus tieto- ja viestintäteknologiasta lisääntyy. Tuotteen/palvelun toimintavarmuus ja käytön riskit on siten tärkeää arvioida jo ennalta.

#### *Apuvälineen hankintaprosessi*

Asiakkaalla on oikeus hyvään, oikea-aikaiseen ja asiantuntevaan palveluun ja apuvälinetarve on arvioitava aina tarpeen mukaisesti. Arvioinnissa on otettava huomioon asiakkaan toimintakyky, elämäntilanne sekä elinympäristön apuvälineen käytölle ja toimivuudelle asettamat vaatimukset. Apuvälineen valinta on tehtävä yhteisymmärryksessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen läheistensä tai laillisen edustajansa kanssa. Apuvälinettä valittaessa on asiakkaalle ja hänen läheisilleen annettava ymmärrettävällä tavalla tietoa valintaan liittyvistä vaihtoehdoista.

Apuväline saattaa olla hyvin tärkeä esimerkiksi syntymästään saakka vammaiselle henkilölle. Siksi apuvälineiden valinnassa on tärkeää kuulla asiakasta ja selvittää tarkoin hänen yksilölliset tarpeensa. Tarpeellinen ja käytännöllinen apuväline herättää käyttäjässä myönteisiä tuntemuksia, jolloin hän käyttää sitä ahkerasti ja mielellään. Sen sijaan käyttäjää leimaavan ja huonosti toimivan apuvälineen käyttöön voi olla vaikea motivoitua. On tärkeää, että kilpailutetullekin apuvälineelle löytyisi vaihtoehto, jos asiakkaan erityiset tarpeet sitä edellyttävät.

Apuvälinetarpeen voi todeta asiakas itse, hänen läheisensä tai sosiaali- ja terveydenhuollon työntekijä. Apuvälinettä tarvitseva voi myös itse olla yhteydessä terveyskeskukseen. Asiakas saa perusapuvälineet yleensä maksutta lyhyt- tai pitkäaikaiseen lainaan oman alueen apuvälineyksiköstä. Lainaamisesta tehdään kirjallinen sopimus. Apuvälineen käyttöönottoon kuuluu välineen kokeilu ja valinta, sovitus, käytön ohjaus ja seuranta. Välineiden huolto, korjaus ja palautus on yleensä keskitetty apuvälineyksikköön. Apuvälineen käyttäjä ei saa itse korjata sitä eikä tehdä siihen muutoksia. Apuvälineiden korjaus- ja huoltopalvelut ovat käyttäjälle maksuttomia.

Perusapuvälineet, kuten kepit, rollaattorit tai suihkutuolit, ovat nopeasti saatavissa apuvälineyksiköstä.

Joitain yleisiä ja halpoja apuvälineitä, kuten pitkävärtistä kenkälusikkaa, ei apuvälinelainaamosta saa, vaan asiakkaan on hankittava ne itse. Sairaanhoidopiirien apuvälinekeskukset vastaavat pääsääntöisesti kalliista liikkumisen ja ympäristöhallinnan apuvälineistä, kommunikoinnin apuvälineistä sekä lasten liikkumisen ja päivittäisten toimintojen apuvälineistä. Lääkinnällisen kuntoutuksen edellyttämiä apuvälineitä järjestetään myös niihin erikoistuneiden palveluntuottajien kautta (näön ja kuulon apuvälineet).

#### *Kodin muutostyöt*

Kotona asumista voidaan helpottaa asunnon parannus- ja muutostöillä. Muutostyöt ovat kunnan erityiseen järjestämisvelvollisuuteen kuuluva tukitoimi, johon vaikeavammaisella henkilöllä on subjektiivinen oikeus, kun hän täyttää vammaispalvelulaissa ja -asetuksessa määritetyt myöntämiskriteerit. Kodin muutostöistä sovitaan yhdessä asiakkaan kanssa ja ne tulee kirjata asiakkaan palvelusuunnitelmaan.

Korvattavia asunnon muutostöitä ovat henkilön vamman tai sairauden vuoksi suoritettavat välttämättömät rakennustyöt, kuten ovien leventäminen, luiskien rakentaminen, kylpyhuoneen, WC:n ja vesijohdon asentaminen, valaistuksen muutostyöt ja kontrastien lisääminen, kiinteiden kalusteiden ja rakennus- ja sisustusmateriaalien muuttaminen sekä vastaavat muut henkilön vakituksessa asunnossa suoritettavat rakennustyöt. Muutostöihin voi saada vammaispalvelulain nojalla avustusta kunnasta (jatkossa sote-alueelta) ja valtion korjausavustusta ARA:sta, jotka on tarkoitettu pienituloisille vammaisille ja ikääntyneille.

Kirjallisuutta:

Teknologia ja etiikka sosiaali- ja terveysalan hoidossa ja hoidossa.

Vammaispalvelujen käsikirja. <https://www.thl.fi/fi/web/vammais-palvelujen-kasikirja>

## Päihdeasiakkaat ja turvallisuus



Vahvasti päihtyneenä asiakkaat saattavat käyttäytyä ennakkoimattomasti ja epäasiallisesti ja päihtymys saattaa lisätä väkivaltaisen ja uhkaavan käyttäytymisen todennäköisyyttä. Päihtyneiden asiakkaiden keskinäisissä kohtaamisissa ja vuorovaikutustilanteissa esimerkiksi toimintayksikön yleisissä tiloissa voi syntyä keskinäisiä kahnauksia. Asiakkaan päihtymys voi aiheuttaa myös hänelle itselleen vaaratilanteita ja tapaturmia. Esimerkiksi tupakointiin tai ruoanvalmistukseen päihtyneenä liittyy usein vakava tulipaloriski.

Päihteen käyttö alentaa itsehillintää, joka saattaa aiheuttaa impulsiivista käyttäytymistä niin muita asiakkaita kuin henkilökuntaakin kohtaan. Eri päihteen vaikuttavat käyttäytymiseen eri tavalla. Esimerkiksi stimulantit saattavat aiheuttaa epäluuloista käyttäytymistä ja kannabiksen käyttöön voi liittyä psykoottisia oireita, jotka hämärtävät todellisuuden tajua.

Huomattavaa on, että valtaosaan sosiaali- ja terveydenhuollon avopalvelujen päihdeasioinneista ei liity päihdetapauslaskennan mukaan päihtymystä. Kaikista yleisistä sosiaali- ja terveydenhuollon toimipisteiden päihde-ehtoisista asioinneista kahteen prosenttiin liittyi yhden arkipäivän aikana uhkaavaa tai väkivaltaista käyttäytymistä. Päihdeasiakkaista joka kuudes oli joskus käyttäytynyt uhkaavasti tai väkivaltaisesti. Väki-valta ja sen uhka näkyivät erityisesti kotipalveluissa ja kotisairaanhoidossa.

Työyhteisöissä uhkaaviin tilanteisiin on hyvä vaurtua ennalta. Työntekijöiden läsnäololla on rauhoittava vaikutus. Työntekijä ei saa käyttäytyä vartijamaisesti komennellen vaan aistimalla mahdolliset riskit ja puuttamalla niihin proaktiivisesti, kuten menemällä keskustelemaan henkilöiden kanssa ja antamalla heille positiivista huomiota. Mahdollisissa väkivaltatilanteissa toimitaan työyhteisön toimintaohjeiden mukaan.

Sekä päihteitä käyttävien asiakkaiden keskuudessa että heidän parissaan työskenteleviin työntekijöihin kohdistuu tyypillisimmin sanallista uhkailua ja uhkailua väkivallan käyttämisestä. Uhkailua voidaan tehostaa voimakkain liikkein, hyödyntämällä kehonkieltä ja ääntä sekä tulemalla fyysisesti hyvin lähelle. Sanallinen uhkailu tai väkivallalla uhkailu ei välttämättä johda itse väkivaltaan. Ammattitaitoinen työntekijä tunnistaa väkivallan uhan merkit ja osaa toimia ennaltaehkäisevästi rauhoittelevasti puhumalla sekä tarvittaessa hälyttämällä apua.

Päihteenkäyttäjien keskuudessa väkivalta voi ilmetä sanallisen uhkailun lisäksi tönimisenä, kiinteän omaisuuden rikkomisena, kuten tuolien heittäminen tai lopulta henkilöön kohdistuvana fyysisenä kiinnikäymisenä. Väki-valta voi alkaa myös ilman ennakkomerkkejä. Toimipisteen fyysisillä ratkaisuilla ja toimintatavoilla voidaan pyrkiä minimoimaan äkillisen väkivallan aiheuttamat vahingot niin kiinteistölle kuin työntekijöille ja muille asiakkaille.

Työntekijöille on saatavilla erilaisia turvahälyttämiä tai vartiointipalveluja. Aina on hyvä tarkistaa palvelun tai turvatekniikan soveltuvuus juuri nimenomaisen kohteeseen. Päihteitä käyttäviä voidaan kohdata myös muualla kuin varsinaisessa työntekijän työpisteessä, esimerkiksi asiakkaan kotona tai etsivässä työssä kadulla tai paikoissa, joissa päihteen käyttäjät viettävät aikaansa. Tällöin turva-asioihin on kiinnitettävä erityisesti huomiota.

Toimintayksikössä tai kotikäynnillä tapahtuvat vaara- ja uhkatilanteet on tärkeä ilmoittaa poliisille sekä dokumentoida ja käsitellä työyhteisössä, esimerkiksi systemaattisten purkutilanteiden avulla. Työntekijöiden kyky arvioida monipuolisesti tapahtuneita vaara- ja uhkatilanteita kehittää koko työyhteisön toimintaa. Vaara- ja uhkatilanteissa opitut asiat on syytä kirjata ja siirtää käytäntöön. Toimintayksikössä jokapäiväinen tilanneanalyysi mahdollisista vaara- ja uhkatilanteista on eduksi. Vastaavasti tilannetiedot kannattaa välittää aina seuraavaan työvuoroon tulevalle. Välitettäviä tietoja voisivat olla esimerkiksi seuraavat: Onko rahapäivä? Kuka asiakkaista on levoton? Missä asunnossa on päihtyneitä vieraita? Analyysin perusteella on hyvä kohdentaa systemaattisesti ennakoiden työntekijöiden työpanosta vaara- ja uhkatilanteiden ehkäisyyn.

Vaikka kaikkia uhka- ja väkivaltatilanteita ei voida ennakoita, voidaan ammattitaitoisen henkilökunnan toiminnalla ehkäistä väkivaltaisten tilanteiden syntymistä tai niiden seurauksia. Työnohjaus auttaa jaksamaan työntekijöitä työskentelemään päihtyneiden asiakkaiden kanssa.

Työntekijöiden mahdollisuudet valvoa päihdeasiakkaan kotona tapahtuvaa väkivaltaa tai vaaratilanteita ovat rajalliset, jopa olemattomat. Asiakas voi joutua omassa kodissaan toisen asiakkaan uhkailemaksi tai väkivallan uhriksi. Nämä tapahtumat eivät tule läheskään aina henkilökunnan tietoon. Vahva luottamus omaan työntekijään tai työntekijöihin voi motivoida asiakasta kertomaan kokemastaan uhasta, minkä jälkeen siihen voidaan yrittää löytää ratkaisu. Liitteessä 13 on annettu ohjeita päihdeongelmaisten asiakkaiden kotikäyntityössä huomioon otettavista seikoista ja esitetty asiakkaiden paloturvallisuuteen liittyviä näkökohtia.

Kirjallisuutta:

Siukola, Reetta 2014: Miten puutun lähisuhdeväkivaltaan? – Esi-merkkinä päihde- ja mielenterveystyö. Opas 34:2014. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos, Helsinki.

Tiedä ja toimi. Lähisuhdeväkivalta puheeksi sosiaali- ja terveyspalveluissa. [https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/116711/THL\\_Tieda\\_ja\\_toimi\\_lahisuhdevakivalta\\_puheeksi\\_230414\\_web.pdf?sequence=1](https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/116711/THL_Tieda_ja_toimi_lahisuhdevakivalta_puheeksi_230414_web.pdf?sequence=1)

### *Maahanmuuttajataustaisen henkilön turvallisuus*



Maahanmuuttajataustaisen asiakkaan hoidon ja hoivan turvallisuuden varmistamisessa henkilön yksilöllisyyden huomioiminen on toiminnan lähtökohta. Henkilöä ei tule katsoa ainoastaan oman kulttuurinsa ja perinteensä edustajana, vaan myös yksilönä. Monikulttuurisessa osaamisessa keskeistä on hyvät kuuntelu- ja vuorovaikutustaidot. Monissa kulttuureissa arvostetaan enem-

män suullista kuin kirjallista tietoa. Kielivaikeuksien ylittämiseksi voidaan käyttää tulkkausapua. Selkokielinen, riittävän selkeä ja hidas puhe auttaa vuorovaikutuksen onnistumisessa.

Eri kulttuureista tulleet henkilöt voivat tulkita erilaiset toimintatilanteet eri tavoin. Tämän vuoksi arjen vuorovaikutus- ja toimintatilanteista ammattilaisen on tärkeää tunnistaa omat asenteensa ja oman kulttuurinsa normit ja tavat, ja keskustella näistä asiakkaansa kanssa. Oppiva asenne auttaa. Asiakasta voi pyytää kertomaan oman kulttuurinsa tulkintoja tilanteista väärinkäsitysten välttämiseksi. Suomalaisten arjen käytäntöjen avaaminen ja osallisuuden tunteen vahvistaminen edesauttavat turvallista kotoutumista myös hoidon ja hoivan tilanteissa.

Asiakas on elämässään saattanut kokea monenlaista väkivaltaa. Stressitilanteessa asiakas saattaa tahtomattaan esimerkiksi suuttua. Tällöin on tärkeää muistuttaa asiakasta siitä, että kaikki tunteet ovat sallittuja vaikeassa elämäntilanteessa, mutta väkivalta ei ole hyväksyttävää. Kyky ottaa asiat puheeksi on tärkeää haitallisten kulttuuristen perinteiden, kuten kunniaan liittyvien konfliktien käsittelemiseksi. Asiakkaan turvallisuudentunnetta ja luottamusta viranomaisiin täytyy kaikin keinoin vahvistaa. Luottamuksellisen suhteen syntymiseen ja ylläpitämiseen tulee kiinnittää erityistä huomiota.

Kirjallisuutta:

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos (THL): Maahanmuuttajat ja monikulttuurisuus -verkkosivusto. <https://www.thl.fi/fi/web/maahanmuuttajat-ja-monikulttuurisuus>

Työ- ja elinkeinoministeriö (TEM): kotouttaminen.fi <http://www.kotouttaminen.fi/kotouttaminen>

### *Rikoksen ja kaltoinkohtelun uhriksi joutuminen*

Kaltoinkohtelu voi saada erilaisia muotoja. Fyysinen väkivalta, pahoinpitely ja sen yritys sekä seksuaalinen väkivalta ovat aina rikoksia. Henkinen väkivalta on vaikeampi tunnistaa, mutta jos se esimerkiksi vahingoittaa uhrin mielenterveyttä, se voi myös täyttää pahoinpitelyrikoksen tunnusmerkistön. Muita kaltoinkohteluun ja väkivaltaan liittyviä rikoksia ovat kotirauhan rikkominen, kunnianloukkaus, vapaudenriisto, laitton uhkaus, pakottaminen, omaisuuteen kohdistuvat rikokset, vahingonteko, petos, luottamusaseman väärinkäyttö,

kiskonta, viestintäsalaisuuden loukkaaminen (esimerkiksi toisen postin avaaminen) tai jopa eläinsuojelurikos, jos väkivalta tai kaltoinkohtelu kohdistuu perheen lemmikkieläimeen.

Suomalaistutkimuksen mukaan joka neljäs kotona asuva 60 vuotta täyttänyt nainen oli tutkimusta edeltäneen vuoden aikana kokenut kaltoinkohtelua. Yleisin kaltoinkohtelun muoto on henkinen väkivalta. Sitä seuraavat taloudellinen hyväksikäyttö ja henkilökohtaisten oikeuksien loukkaaminen. Kaikissa iäkkäiden naisten kokemissa hyväksikäytön ja väkivallan muodoissa (laiminlyöntiä lukuun ottamatta) yleisin tekijä on elämänkumppani tai puoliso. Tekijä on usein ikääntyneen lähipiiristä, mutta myös ammatillinen hoitaja voi syyllistyä kaltoinkohteluun. Iäkkään tai vammaisen henkilön fyysiset rajoitteet sekä sidonnaisuus hoitajaan tai läheiseen voivat estää tuomasta tapahtunutta kaltoinkohtelua esille ja hakea omaehtoisesti apua. Puuttumisen keinoja pohtiessa kannattaa kartoittaa asiakkaan elämäntilannetta laajemmin, sillä kaltoinkohtelun ja väkivallan loppumiseen voidaan vaikuttaa usein juuri olosuhteisiin ja ympäristöön kohdistuvilla toimenpiteillä.

Fyysinen väkivalta ympärivuorokautista hoitoa tarjoavissa asumispalveluissa on harvinaista, mutta eritasoista hoidon laiminlyöntiä ja esimerkiksi iäkkäitä loukkaavaa toimintaa tapahtuu. Muistisairaus, psyykkisesti oirehtiva ja paljon apua tarvitseva iäkäs henkilö on muita suuremmassa vaarassa tulla kaltoinkohdeluksi.

Vammaiset henkilöt ovat muita alttiimpia joutumaan seksuaalisen hyväksikäytön ja väkivallan uhriksi. Erityisesti korkea riski on laitoksissa olevilla, vaikeasti vammaisilla tai psyykkisesti sairailta henkilöillä. Seksuaalisesta väkivallasta voivat kertoa mustelmat, intiimialueen kivut, vaikeudet kävelemisessä ja liikkumisessa, sukupuolitaudit tai ei-toivottu raskaus. Uhri voi kertoa kokemastaan seksuaalisesta loukkauksesta, mutta uhri voi antaa myös epäsuoria vihjeitä.

Väkivallasta on hyvä kysyä luottamuksellisesti ja toista kunnioittavasti, mutta suoraan. Jos väkivallan uhka on edelleen käsillä, asiakkaan turvallisuustilanne tulisi varmistaa. Neuvoja seksuaalisen ja muun väkivallan puheeksi ottamiseen saa esimerkiksi Vammaispalvelujen käsikirjasta. On tärkeää, että jo ensimmäinen henkilö, jolle uhri kertoo kokemastaan seksuaalisesta väkivallasta, osoittaa uskovansa tätä ja ottaa asian vakavasti sekä huolehtii, ettei asiakas jää kertomansa kokemuksen kanssa yksin.

Kirjallisuutta:

AVOW-tutkimus ikääntyvien naisten kaltoinkohtelusta. THL. <http://www.thl.fi/fi/tutkimus-ja-asiantuntijatyo/hankkeet-ja-ohjelmat/avow-tutkimus-ikaantyvien-naisten-kaltoinkohtelusta/suomalainen-tutkimus>

Ikääntyneisiin kohdistuvat rikokset ja niiden ehkäiseminen. Selvityksiä ja ohjeita 41/2011. Oikeusministeriö. [http://www.rikosentorjunta.fi/material/attachments/rtn/rtn/6F8iFSfnr/OMSO\\_41\\_2011\\_RTN\\_ikaantyneisiin\\_kohdistuvat\\_rikokset\\_ty\\_ryhm\\_98\\_s\[1\].pdf](http://www.rikosentorjunta.fi/material/attachments/rtn/rtn/6F8iFSfnr/OMSO_41_2011_RTN_ikaantyneisiin_kohdistuvat_rikokset_ty_ryhm_98_s[1].pdf)

Vammaispalvelujen käsikirja, THL. <http://www.thl.fi/fi/web/vammaispalvelujen-kasikirja/itsenaisen-elaman-tuki/vakivalta-ja-vammaisuus/ikaantyneisiin-kohdistuva-vakivalta>

Lisätietoja ja työvälineitä väkivallan tunnistamiseen: THL Kasvun kumppanit. [www.thl.fi/vakivalta](http://www.thl.fi/vakivalta)

### *Asiakkaan väkivaltaisuus*

Väkivaltaan johtavat asiakkaan aiheuttamat ristiriitatilanteet syntyvät usein mm. väärinymmärryksestä, asiakkaan toimien rajoittamisesta, hänelle annetuista kielloista tai jonkin tapahtuman laukaistessa masennus- tai ahdistuskohtauksen. On myös väkivaltatilanteita, joihin syyn löytäminen on vaikeaa. Tavallisia tilanteita ovat mm. asiakkaan eksymisen aiheuttama ahdistus, toisen asiakkaan omaisuuden ottaminen tai epäily oman omaisuutensa anastamisesta, tunkeutuminen toisen asiakkaan asuntoon sekä seksuaalinen ahdistelu.

Väkivaltatilanteiden varalta tulisi harkita sopivaa ryhmäkokoja asiakkaiden toimintakyky ja ominaisuudet huomioon ottaen. Levottomia asiakkaita sisältävän ryhmän optimaalinen koko on noin 6–8 asukasta. Samaan ryhmään kuuluvien henkilöiden mm. sukupuoli-, ikä- ja kokojakauman huolellinen suunnittelu on tärkeää, koska hankalissa voimankäyttötilanteissa heikomman ja pienemmän ihmisen kyky suojella itseään on suurempaa ihmistä vähäisempi. Asukkaiden valvottavuuteen ja tilanteeseen reagoimiseen tulee kiinnittää siten erityistä huomiota varsinkin, koska väkivaltatilanne saattaa tapahtua hyvin nopeasti ja voi olla uhrille kohtalokas.

Toimintayksikön tulisi asiakkaiden aiheuttamien väkivaltatilanteiden hallitsemiseksi ryhtyä mm. seuraaviin toimenpiteisiin:

- tarkistetaan omavalvontasuunnitelman toimivuus nykyisessä tilanteessa



- tarkistetaan turvallisuussuunnitelmaan sisältyvän väkivaltilanteita koskevan ohjeistuksen ajantasaisuus ja toimivuus
- parannetaan työ- ja toimintakulttuuria sekä henkilöstön osaamista aihetta käsittelevällä koulutuksella
- tarkistetaan palvelu- ja hoitosuunnitelmien ajantasaisuus
- arvioidaan, tarvitsevatko häiriöitä aiheuttavat asiakkaat esim. lääkärin konsultaatiota ja sen myötä lääkinnällistä hoitoa taikka muuta apua
- selvitetään mahdollisuuksia ohjata palvelulaitosten henkilöresursseja mm. asiakkaita virkistävään viriketoimintaan
- arvioidaan teknologian hyödyntämistarvetta.

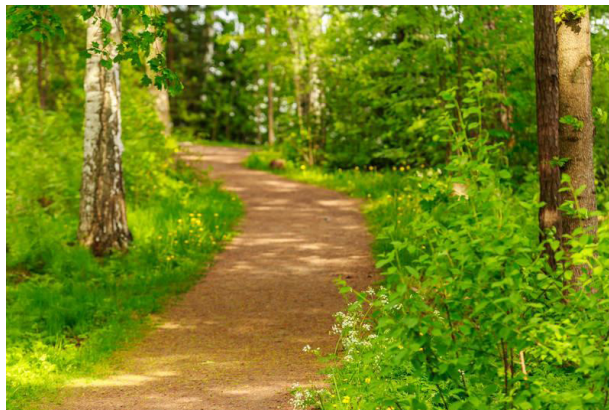
Muistisairautta sairastavien ihmisten käytösoireita voidaan lievittää psykososiaalisilla hoitomenetelmillä (kuten laulaminen, muistelu ja liikunnalliset menetelmät), joiden avulla voidaan parantaa heidän elämänlaatuaan ja auttaa heitä käyttämään kykyjään sairauden tuomien ongelmien keskellä. Myös omaiset hyötyvät käytösoireisiin liittyvästä tiedosta, joka auttaa heitä suhtautumaan läheiseensä, jonka käyttäytyminen tuntuu vaikealta. Henkilökunnan koulutuksella voidaan tukea henkilöstön työhyvinvointia.

Kirjallisuutta:

Välimäki, Maritta et al. 2013: Hoitajien työn hallinta psykiatrisen potilaan väkivaltilanteessa. Turun yliopisto A 66/2013. <https://utushop.utu.fi/p/687-hoitajien-tyon-hallinta-psykiatrisen-potilaan-vakivaltilanteessa/>

Eloniemi-Sulkava, Ulla ja Savikko, Niina (toim.) 2011: Mielenmuutos pitkäaikaishoidossa. Käytösoireiden hoidosta muistisairaana ihmisen hyvinvoinnin kokonaisvaltaiseen tukemiseen. Mielenmuutos -tutkimus- ja kehittämishanke, tutkimusraportti 3. Vanhustyön keskusliitto, Helsinki.

## *Henkilön katoaminen hoitopaikasta tai kodistaan*



Toimintayksikkö laatii suunnitelman toimenpiteistä, joihin henkilökunta ryhtyy havaittuaan hoidossa olevan tai kotiinsa sosiaalipalveluja saavan henkilön kadonneen. Suunnitelmaan kirjataan myös toimenpiteet, joiden avulla pyritään jo ennakolta estämään katoamisten tapahtumista. Kaikista toimenpiteistä huolimatta on kuitenkin mahdollista, että henkilö pääsee poistumaan kenenkään huomaamatta.

Havaittaessa henkilö kadonneeksi toimintayksikön esimies tai muu paikalla oleva turvallisuudesta vastaava henkilö ilmoittaa asiasta koko toimintayksikön henkilökunnalle ja tarvittaessa myös poliisille. Katoamisen varmistuttua toimintayksikön henkilöstö käynnistää rakennuksen ulkopuolelle suuntautuvan etsinnän ennalta sovittujen ja harjoiteltujen menettelytapojen ja työnjaon mukaisesti.

### *Katoamisen ennalta estäminen*

Sosiaalihuollon toimintayksikössä asuvan henkilön katoamisen estäviä keinoja harkittaessa on kunnioitettava asiakkaan itsemääräämisoikeutta. Levottomaksi havaittu asiakas voidaan sijoittaa helposti valvottavaan paikkaan, hänen huoneensa ulko-oveen voidaan asentaa oven aukeamisesta kertova merkkiäani tai ovimaton alle henkilön liikkumista osoittava tunnistin. Oviaukkojen kohdalla voidaan käyttää sähkösilmaa, joka valonsäteiden katketessa ilmoittaa kulkijasta. Asiakkaan käyttöön voidaan antaa esim. gps-ranneke, jonka hän voi kuitenkin usein helposti irrottaa.

Katoamista voidaan estää jossain määrin myös sisä- ja ulkoympäristön suunnittelulla. Esimerkiksi ovien paikkoja voidaan suunnitella ja ovia verhota siten, että niiden pikainen hahmottaminen on hankalaa

poistumista yrittävälle. Ulkoalue on suositeltavaa aida mahdollisuuksien mukaan ja sulkea portilla, jonka avaaminen edellyttää näppäryyttä. Ulkoilualan viihtyisyys ja virikkeellisyys vähentää osaltaan halukkuutta poistumiseen toimintayksiköstä.

#### *Lähietsintään varautuminen*

Toimintayksiköllä tulee olla lähietsintäsuunnitelma asukkaan katoamisen varalta niin toimintayksiköstä kuin kotoankin. Suunnitelman laatiminen tulisi tehdä toimintayksikössä esimiehen johdolla. Suositeltavaa on myös pyytää asiantuntija-apua poliisilta ja pelastuslaitokselta.

Lähietsinnän suunnittelu tulee tehdä toimintayksikön ympäristön erityispiirteet, mm. vaaralliset luonnonmuodostumat, huomioon ottaen. Lähietsintäalue määritetään alueella sijaitsevien teiden ja puistojen ym. maamerkkien avulla muutamasta sadasta metrillä tarvittaessa yli kilometriin toimintayksiköstä ja rajataan sektoreihin, joille nimetään etsijät ja varaetsijät. Etsintäalue ja sektorit nimetään ja merkitään alueesta laadittuun karttaan. Etsimistä hankaloittaa, että aikuinen hyväkuntoinen asiakas saattaa olosuhteista riippuen ehtiä lyhyessä ajassa useiden kilometrien päähän. Suunnitelmaan tulee kirjata myös, miten työt suoritetaan toimintayksikössä sinne jäävien kesken.

Lähietsintäsuunnitelmaa laadittaessa tulee olla yhteydessä poliisiin. Jos poliisiyksikön toiminta-alueella on useampia toimintayksiköitä, joiden potilaat tai asiakkaat aiheuttavat usein etsintöjä, poliisiyksikkö laatii tarpeen mukaan asiaa koskevan toimintasuunnitelman yhteistyössä toimintayksiköiden kanssa.

On suositeltavaa, että kunta samoin kuin yksityiset toiminnanharjoittajat laativat toimintayksiköilleen ohjeen viestinnästä etsinnän aikana sekä ohjeen lähietäisyydessä mukana tarvittavista varusteista. Näitä ovat esimerkiksi alueen kartta, taskulamppu, poliisiin ja pelastuslaitoksen sekä etsintää johtavien yhteystiedot, elvytysohjeet ja -välineet, avaruuspeite jne. Varusteet tulisi säilyttää selkeästi merkityssä paikassa, jolloin niiden mukaan ottaminen tositalanteessa käy nopeasti. Lisäksi tulee tarkistaa, onko tarpeen ottaa mukaan kadonneelle henkilölle tarpeellisia akuutisti tarvittavia lääkkeitä. Muiden tietojen ohella asiakastietojärjestelmässä tulisi olla saatavilla asiakkaasta valokuva sekä tiedot paikoista tai osoitteista, joissa henkilö on aiemmin tavattu tai asunut.

Toimintayksikön esimies huolehtii, että koko henkilöstö on perehtynyt lähietsintäsuunnitelmaan ja sen ohjeisiin. Etsintää helpottaa, että etsijät ovat jo ennalta tutustuneet omaan etsintäsektoriinsa ja mahdolliseen varasektoriinsa ja osaavat liikkua niissä. Etsintäharjoituksia tulisi suorittaa muutaman kerran vuodessa eri vuodenaikoina ja erilaisissa olosuhteissa sekä eri henkilöiden kanssa. Tärkeää on harjoitella myös yhteydenpitoa kaikkien etsintään osallistuvien henkilökuntaan kuuluvien ja ulkopuolisten henkilöiden kanssa. Samalla tulee harjoitella katoamis- ja hätäilmoituksen tekemistä sekä tiedottamista kadonneen omaisille, eri viranomaisille sekä tiedotusvälineille.

#### *Kadonneen henkilön etsintä*

Lähietsintä käynnistetään toimintayksikössä tehtyjä ohjeita noudattaen, kun ensin on huolellisesti varmistettu, ettei kadoksissa oleva henkilö ole toimintayksikön sisätiloissa. Etsinnässä tiedustellaan vastaantulijoilta mahdollisia havaintoja kadonneen henkilön liikkumisesta ja kerrotaan heille henkilön tuntomerkit ja pyydetään heitä myös tarkkailemaan lähiympäristöä ja annetaan puhelinnumero, johon he voivat ilmoittaa havainnoistaan. Etsinnän aikana tehdyt havainnot ja niitä vastaavat kellonajat suositellaan kirjattavaksi muistiin. Kun kadonnut henkilö löytyy, etsinnän johtaja ilmoittaa asiasta välittömästi etsintään osallistuneille ja asian niin vaatiessa myös muille tahoille, esim. medialle.

Jos henkilöä ei pikaisesti tavoiteta huolellisista etsinnöistä huolimatta, toimintayksikön esimies tekee asiasta ilmoituksen hätäkeskukseen, joka välittää tehtävän poliisille. Hätäkeskuslaitos pyrkii paikantamaan kadonneen henkilön puhelinliittymää, mikäli henkilön henki tai terveys on perustellusti vaarassa. Muissa tapauksissa poliisi tekee tarvittaessa paikantamiseen liittyvät pyynnöt eri tahoille.

Sosiaalitoimen asiakkaan poistumisesta omasta kodistaan tulee tehdä ilmoitus viipymättä poliisille, jos poistuminen on tapahtunut yllättävästi ja sen on aiheutunut olettamalla johtuneen mm. henkilön sairauden tai muun vakavan syyn aiheuttamasta häiriöstä. Poliisi tekee arvion suoritettavien toimenpiteiden kiireellisyydestä tapauskohtaisesti sekä päättää etsinnän aloittamisesta saatuaan asiakasta koskevat tarpeelliseksi katsomansa tiedot.

Poliisiin tulee aloittaa etsintätoimet viipymättä silloin, kun kyseessä olevan henkilön tiedetään olevan kyvytön huolehtimaan itsestään (lapsi, vanhus, sairas henkilö). Etsinnän suunnittelussa ja toteutuksessa otetaan huomioon myös lähietäisyydessä saadut tiedot.



Lisäksi poliisi antaa muille viranomaisille ja vapaaehtoisille tahoille ennakoilmoituksen etsintään vaurautumiseksi. Poliisi voi antaa maastoetsinnän mm. koulutetun vapaaehtoisjärjestön tehtäväksi. Etsinnän kokonaisvastuu säilyy kuitenkin poliisilla.

#### *Katoamistilanteen jälkiarviointi*

Etsintään johtaneen katoamistilanteen jälkeen tehdään tapaukseen osallistuneiden kesken esimiehen johdolla jälkiarviointi lähietsinnän suorittamisesta. Siinä arvioidaan mm. katoamisen ennaltaehkäisyn riittävyys, etsintätoimenpiteiden onnistuminen sekä mahdolliset puutteet ja tarvittaessa tarkistetaan asiaa koskevia ohjeistuksia. Toimintayksikön koko henkilökunta perehdytetään muuttuneisiin ohjeisiin.

#### *Katoamistilanteen jälkihoito*

Asiakkaan katoaminen voi olla traumaattinen tilanne henkilölle itselleen, hänen lähiomaisilleen tai toimintayksikön henkilökunnalle varsinkin, jos tapaus päättyy jollain tavoin onnettomasti. Tyypillisiä ovat ahdistuksen ja syyllisyyden tunteet ja muut eriaisteiset psyykkiset oireet. Siten tapaukseen osallisilla työntekijöillä tulisi olla tarvittaessa mahdollisuus saada psykososiaalista tukea. Muita asiaan osallisia opastetaan kääntymään kunnan sosiaalitoimen tai perusterveydenhuollon puoleen.

Kirjallisuutta:

Kadonneen henkilön etsintä ja poliisitutkinta 2013: Ohje ID-155183117. (dnro 2020/2013/3057). Poliisi-hallitus, Valvonta- ja hälytystoimintayksikkö. [https://www.poliisi.fi/instancedata/prime\\_product\\_julkaisu/intermin/embeds/poliisiwwwstructure/14775\\_Kadonneen\\_henkilön\\_etsintä\\_Ohje\\_29.11.2013.pdf?437f977e6aa9d288](https://www.poliisi.fi/instancedata/prime_product_julkaisu/intermin/embeds/poliisiwwwstructure/14775_Kadonneen_henkilön_etsintä_Ohje_29.11.2013.pdf?437f977e6aa9d288)

### *Turvallinen ympäristö eri asiakasryhmien näkökulmasta*



#### *Fyysinen esteettömyys*

Fyysinen esteettömyys edellyttää kiinteistön ulko- ja sisätilojen toimivuutta asiakkaille, heidän omaisilleen ja huoltajilleen sekä työntekijöille. Esteettömyys mahdollistaa asiakkaiden mahdollisimman omatoimisen liikkumisen ja toimimisen tiloissa. Esteettömät ratkaisut helpottavat myös työntekijöiden työskentelyä. On otettava huomioon, että myös työntekijä voi olla liikunta- tai aistivammainen tai hänellä voi olla jokin muu toimintoja hankaloittava vamma tai hänellä on mahdollisesti jokin sairaus, joka edellyttää tehtäviensä suorittamiseksi toimipaikaltaan riittävää esteettömyyttä.

#### *Ulkotilat*

Piha-alueella tontin rajalta sekä autopaikoilta täytyy olla esteetön kulkureitti sisäänkäynnille. Esteettömällä kulkureitillä ei ole tasoeroja ja kulkureitin pinta on mahdollisimman tiivis, tasainen sekä riittävän leveä pyörällisille liikkumisen apuvälineille. Piha-alueella olevissa portaissa tai jyrkissä kohdissa on tarpeen olla käsijohde molemmin puolin ja niiden on jatkuttava yhtenäisenä kyseisen kohdan päättymiseen sakka. Portaisissa on tärkeää käyttää tummuuskontrastia niiden erottuvuuden parantamiseksi.

Esteettömiä autopaikkoja (leveys 3 600 mm) tulee olla riittävästi suhteessa toimintayksikön tarpeeseen ja ne täytyy merkitä selkeästi. Esteettömät autopaikat sijaitsevat lähellä esteetöntä sisäänkäyntiä.

Saattoliikenteen pysähdyspaikan on sijaittava esteettömän sisäänkäynnin välittömässä läheisyydessä.

Sosiaalihuollon toimintayksikön tontilla tapahtuva saattoliikenne on pääosin taksien sekä sairaankuljetusautojen tilapäistä ajoa sisäänkäynnin tuntumaan

Piha-alueen valaistuksen on oltava hyvä, tasainen ja häikäisemätön. Valaistuksella tulee korostaa erityisesti mm. sisäänkäyntejä, opasteita, mahdollisia portaita ja luiskia.

Talvikunnossapidolla hoidetaan kulkureittien ja autopaikkojen auraus ja liukkauden poisto talviaikana. Lumenkasauspaikat eivät saa sulkea oleellisia kulkureittejä eikä aurausvalleista saa tulla kulkureittejä. Kulkureitit täytyy hiekoittaa liukastumisten estämiseksi.

### *Opasteet*

Opaste- ja merkintäjärjestelmään kuuluvat tontin opastetaulut, opastemerkinnät ja kulkuopasteet sekä rakennusten ja niiden osien merkinnät, esim. sisäänkäynti- ja porrashuonemerkinnät, tila- ja poistumistieopasteet. Opaste- ja merkintäjärjestelmän tulee olla havainnollinen ja informatiivinen. Järjestelmän selkeyttä ja havaittavuutta tukevat opasteiden katseluetäisyyteen nähden riittävä koko, muoto, tekstityyppi, värit, symbolit, valaistus ja tummuuskontrastit, kielivaihtoehdot, tuntoaistiin perustuvat kohokuvat ja -numerot ja pistekirjoitusmerkinnät sekä orientoitumiseen sopivat lattiaopasteet. Esteettömän opastusjärjestelmän suunnittelussa on otettava huomioon opasteiden sijoituspaikka, käyttöturvallisuus, pelastautuminen ja myös pelastusviranomaisten ja poliisin toiminnan tarpeet. Lisäksi on otettava huomioon, että opasteiden tulee soveltua vieraskielisten henkilöiden samoin kuin aisti- ja liikuntarajoitteisten asiakkaiden tarpeisiin.

Opasteet on tarkoitettu sekä päivittäistä tarvetta että häiriötilanteita varten. Opasteiden merkintöjen tulee olla ajantasaisia ja tietojen yhdenmukaisia. Eriyisesti on varmistettava pelastustoimintaa helpottavien laitteiden keskuskojeiden yhteyteen sijoitettujen paikantamiskaavioiden ja opaskarttojen luettavuus ja ajantasaisuus.

Rakennuksen opasmerkinnöistä on säädetty mm. maankäyttö- ja rakennuslaissa (132/1999), pelastuslaissa (379/2011), tieliikennelaissa (267/1981), asetuksessa rakennusten poistumisreittien merkitsemisestä ja valaisemisesta (805/2005), Suomen rakentamismääräyskokoelmassa sekä valtioneuvoston päätöksessä työpaikkojen turvamerkeistä ja niiden käytöstä (687/2015).

Opasteita koskevaa ohjeistusta on annettu Rakennustieto Oy:n RT-kortistossa. Helsinki kaikille -projekti on tuotettu symbolipankki, johon on koottu esteet-

tömyyttä ja saavutettavuutta koskevia kuvasymboleja sekä esteetöntä opastamista tukevaa tietoa. Opasteita suunniteltaessa on otettava huomioon liikuntaesteisten opasteiden kansainvälisen symboli ISA-tunnus, jonka mukaisesti merkitään mm. esteetön sisäänkäynti rakennukseen, esteetön wc sekä liikkumisesteisille varatut pysäköintipaikat.

Opasteiden asennuskorkeudesta on annettu erilaisia suosituksia. Tavanomaisesti ne sijoitetaan katselukorkeudelle 1 400–1600 mm maasta tai lattiasta. Ikkunat, lasiseinät ja -ovet samoin kuin peilit, joihin on vaara törmätä, tulisi varustaa helposti havaittavien kontrastimerkinnöin. Törmäysvaaraa voi estää myös kalusteiden sijoittelulla.

### *Sisäänkäynti*

Rakennusten sisäänkäyntien tulisi olla katettuja, etteivät sade, lumi ja liukkaus haittaa liikkumista. Kulku sisäänkäynneille tulee ohjata opasteilla. Sisäänkäynnit tulee valaista hyvin.

Sisäänkäynnin on oltava helposti erottuva ja esteetön eli siinä ei ole tasoeroja eikä yli 2 cm:n kynnyksiä. Jos sisäänkäynnillä on portaat, tulee siinä olla myös loiva luiska. Ulko-ovi ei saa avautua luiskan eteen. Oven edessä tulee olla riittävän suuri tasanne, jolloin oven pystyy avaamaan myös pyörätuolissa istuen. Luiskissa ja portaissa tulisi olla käytettävyyttä ja turvallisuutta lisäävät käsijohteet kummallakin puolella. Portaissa on hyvä käyttää tummuuskontrastia. Jos pääsisäänkäynti ei ole esteetön, täytyy esteetön sisäänkäynti olla merkitty opasteella.

Esteettömän oviaukon leveys ulko- ja sisätiloissa on asunnoissa vähintään 80 cm ja julkisissa tiloissa 850 mm. Ovien on oltava kevyttöimisiä. Jos ovesa on sähköinen ovenavausjärjestelmä, täytyy painike sijoittaa kaikkien ulottuville. Myös tuulikaapissa täytyy voida kulkea pyöreillä apuvälineillä. Ovien avauspuolella on oven ja nurkan tai muun esteen välinen etäisyys vähintään 400 mm, jolloin esimerkiksi pyörätuolista on helpompi avata ovi. Mahdollisiin lasioviin törmäminen estetään selkeillä havaintomerkeillä. Automaattisten ovien olisi hyvä avautua sivulle päin, koska näkövammaisen ei välttämättä näe avautuvaa ovea. Oven sähköinen avauspainike sijoitetaan siten, että näkövammaisen pystyy löytämään sen.

## Sisätilat

Aulat ja porrashuoneet ovat hyvin valaistuja ja niissä on esteetön kulkuväylä mahdolliselle hissille. Suoravartiset ja molemmin puoleisilla käsijohteilla varustetut portaat ovat turvallisemmat kuin kierreportaat. Porraskelmien etureunan kontrastiraita/karhennusraita lisää myös turvallisuutta. Pyörällisellä apuvälineellä mahtuu 8 hengen standardihissiin (mitat 1 100 mm x 1 400 mm). Hissin oven leveyden on oltava vähintään 900 mm. Hissien tilaus- ja kerrospainikkeiden tulisi olla havaittavissa myös tuntoaistilla tai kuulonvaraisesti. Hissin tulisi myös antaa ilmoitus kerroksesta, johon se saapuu.

Suurissa kohteissa kulkuväyliä leveyden täytyy olla vähintään 1 500 mm, eikä kulkuväyliä saa kaventaa kalusteilla tms. Myös levähdyspaikkoja tai istuimia täytyy olla kattavasti esimerkiksi 50 m välein. Aulatiiloissa on oltava myös määräykset täyttävä esteetön wc-tila. Asunnoissa kulkuväyliä leveydeksi riittää kunkin asukkaan yksilöllisesti tarvitsema tila.

Asuntojen wc-pesutilaan on oltava esteetön kulku ja siellä on voitava toimia myös pyörällisen apuvälineen kanssa. Tällöin oven vapaa leveys on vähintään 800 mm, kynnyksen korkeus enintään 20 mm, wc-istuimen eteen jää vapaata tilaa vähintään 1 200 mm sekä vierelle vähintään 800 mm.

Sisätiloissa asunnoissa sekä julkisissa kohteissa kalusteiden mitoitus on sovellettava myös pyörällisen apuvälineen avulla liikkuvalla henkilölle. Huonetilojen kaapistojen on tarkoituksenmukaista olla käytettävissä myös pyörätuolista käsin. Keittiössä tulee olla tarpeeksi laskutasoja ja tilaa toimimiseen myös apuvälineillä liikkuen. Asukkaan on pystyttävä käyttämään myös pistorasioita, ym. varusteita.

Kirjallisuutta:

Oppilaitosrakennusten turvallisuus. Opetus- ja kulttuuriministeriön työryhmämuistioita ja selvityksiä 2015:2. <http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/75199/tr02.pdf>

Vanhusten palveluasuminen. RT 93–11134. Rakennustietosäätiö RTS 2013.

Suomen rakentamismääräyskokoelma F1 Esteetön rakennus, Määräykset ja ohjeet esteettömästä rakennuksesta 2005. Ympäristöministeriön asetus esteettömästä rakennuksesta 1.10.2004. <http://www.finlex.fi/data/normit/28203-F1su2005.pdf>

## Toimintariskit

Toimintariskit vaikeuttavat toteutuessaan huomattavasti sosiaalihuollon toimintayksiköiden tai kotipalvelutyön jokapäiväistä työtä ja voivat pahimmillaan lopettaa sen kokonaan. Yksiköiden ja organisaatioiden toiminta riskien hallitsemiseksi rakentuu organisaatiossa sovituille turvallisuuden varmistamisen periaatteille ja toimintakäytännöille. Toimintariskejä ovat esimerkiksi riittämättömät tai epäonnistuneet johtamis- ja muut sisäiset toimenpiteet, jotka liittyvät usein mm. informaatioteknologiaan, hoitotoimintoihin, palveluprosesseihin ja hankintasopimuksiin.

Merkittävä riski kohdistuu tiedonhallinnan ja arkistoinnin sähköisiin tietojärjestelmiin ja niiden suojaamiseen tiedon elinkaaren kaikissa vaiheissa. Tietoturvaluottuutta on jatkuvasti kehitettävä ja ylläpidettävä ja varmistettava jatkuvuus- ja elpymissuunnitelmin tietojenkäsittelyn toipuminen ja toiminnan jatkuminen häiriötilanteissa.

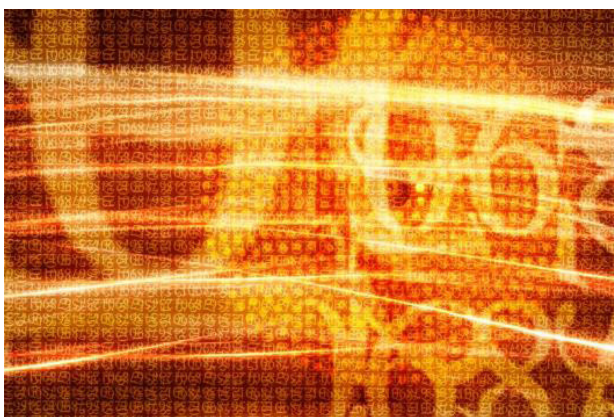
Riippuvuus- ja keskeytysriskien torjunta edellyttää toiminnan jatkuvuuden turvaamista jokapäiväisten toimintojen, kuten mm. lääkehoidon ja ruokahuollon järjestelyillä sekä työntekijöitä ja asiakkaita uhkaavilta infektioilta ja tartuntataudeilta suojautumisella hygieniää ja yleistä siisteyttä ylläpitämällä.

Riippuvuus- ja keskeytysriskeiltä suojautuminen edellyttää varovaisuutta myös palveluja hankittaessa ja niitä ulkoistettaessa. Tämä edellyttää hyvää sopimustoiminnan asiantuntemusta ja taitoa varmistaa alihankkijoiden toipumissuunnitelmien kelpoisuus ja toimintamahdollisuuksien riittävyys sekä kykyä löytää häiriötilanteissa korvaavat toimijat.

Laitteet ja tarvikkeet luetaan erityisesti terveydenhuollossa toimintariskeihin. Sosiaalihuollossa ne merkittävimmiltä osiltaan liittyvät toimintarajoitteisten henkilöiden toimintakyvyn ja turvallisuuden varmistamiseen. Tämän vuoksi niitä on tässä yhteydessä käsitelty asiakasnäkökulmasta ja siten asiakasturvallisuuteen kuuluvina. Sosiaalihuollossa on käyttötarvetta myös jossain määrin lääkintään liittyville laitteille ja tämä tarve kasvaa tulevana vuosina. Niiden turvallisuusnäkökohtia tarkastellaan luvun 5 kohdassa Vaaroista ja vaaratapahtumista ilmoittaminen.

Toimintaan liittyy myös vastuu työntekijälle, asiakkaalle tai ulkopuoliselle aiheutuvasta henkilö- tai omaisuusvahingosta. Toiminnan vastuuriskeihin voidaan varautua mm. vastuuvakuutuksilla. Terveys- ja sairaanhoidon yhteydessä aiheutuvia henkilövahinkoja korvaa lakisääteinen potilasvahinkovakuutus.

## Asiakastietojen turvallinen käsittely



### Tietosuoja

Kansalaisten yksityisyyden suoja pohjautuu Suomen perustuslakiin (731/1999). Henkilötietolaki (523/1999) toteuttaa yksityiselämän suojaa ja muita yksityisyyden suojaa turvaavia perusoikeuksia henkilötietoja käsiteltäessä. Lailla sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) edistetään mm. asiakassuhteen luottamuksellisuuttaja lailla sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007) edistetään sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelyn turvallisuutta. Sosiaalihuollon asiakirjoista annetun lain (254/2015) tarkoituksena on toteuttaa yhdenmukaisia menettelytapoja sosiaalihuollon asiakasta koskevia tietoja käsiteltäessä. Laissa viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999; julkisuuslaki) on säädetty mm. asiakirjoista, niiden julkiseksi tulosta ja asianosaisen oikeudesta saada tietoa niistä. Siinä on säädetty myös viranomaisen velvollisuudesta edistää tiedonsaantia ja tiedonhallintatapaa sekä asiakirjojen salassapitovelvoitteista. Asetuksessa viranomaisten toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta (1030/1999) annetaan tarkempia säännöksiä mm. asiakirjarekistereistä tiedonsaantioikeuksien toteuttamiseksi ja edistämiseksi.

Sosiaalihuollon toimintayksiköt joutuvat käsittelemään henkilökuntansa, asiakkaitensa ja heidän omaistensa henkilötietoja. Näitä ovat mm. henkilötunnukset, sairaskertomukset sekä lääkitystä, asiakkaan fyysistä ja psyykkistä tilaa koskevat tiedot. Nämä tiedot muodostavat henkilötietolaissa mainitun henkilörekisterin, josta rekisterinpitäjän, tässä tapauksessa toimintayksikön, on laadittava tietojen keräyksen tarkoituksen kuvauksen ja suojauksen käsittävä rekisteriseloste, jonka on oltava jokaisen saatavilla ja jonka sisältöön kunkin asianosaisen eli rekisteröidyn henkilön on mahdollista

tutustua itseään koskevien tietojen osalta. Sosiaalihuollon toimintayksiköllä on lain sallima oikeus tietojen käsittelyyn, johon rekisteröity on antanut nimenomaisen suostumuksensa. Toimintayksiköllä on myös oikeus käsitellä toiminnassaan saamia tietoja rekisteröidyn sosiaalihuollon tarpeesta ja hänen saamistaan sosiaalihuollon palveluista, tukitoimista tai muista etuuksista. Käsittelyoikeus koskee myös rekisteröidyn huollon kannalta välttämättömiä tietoja.

Henkilötunnusta saa käsitellä rekisteröidyn suostumuksella tai jos käsittelystä säädetään laissa. Henkilötunnusta saa käsitellä eräissä tapauksissa, jos rekisteröidyn yksiselitteinen yksilöiminen on tärkeää. Henkilötunnusta ei saa merkitä tarpeettomasti henkilörekisterin perusteella tulostettuihin tai laadittuihin asiakirjoihin.

Rekisterinpitäjän on välittömästi oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton tai vanhentunut tieto. Arkaluonteiset tiedot on poistettava rekisteristä välittömästi sen jälkeen, kun niiden käsittelylle ei enää ole laissa säädettyä perustetta. Rekisterinpitäjän toiminnan kannalta tarpeettomaksi muuttunut rekisteri on hävitettävä. Henkilötietojen käsittelijät eivät saa ilmaista sivullisille käsittelytoimenpiteitä tehdessään saamia tietoja.

Tietosuojavaltuutettu antaa henkilötietojen käsittelyä koskevaa ohjausta ja neuvontaa sekä valvoo henkilötietoja henkilötietolain tavoitteiden toteuttamiseksi. Tätä tarkoitusta varten tietosuojavaltuutetulla on oikeus salassapitosäännösten estämättä saada tiedot käsiteltävistä henkilötiedoista sekä kaikki tiedot, jotka ovat tarpeen henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuuden valvonnassa. Tietosuojalautakunnalla on vastaava oikeus sen käsiteltävissä asioissa.

Kunta ja yksityisen palveluntuottajan johto antavat tarvittaessa toimintayksiköilleen ohjeet sähköisessä muodossa olevien henkilötietojen käsittelemiseksi.

### Tietojärjestelmät ja tietoturvallisuus

Sosiaalihuollon toimintaan liittyy useita eri tietojärjestelmiä, joiden virheetön toiminta on edellytyksenä palvelujen onnistuneelle suorittamiselle ja tietoturvallisuuden säilymiselle. Nämä järjestelmät koostuvat paitsi tietojen käsittelemiseen tarvittavasta tekniikasta, kuten tietokoneista, niiden ohjelmistoista sekä tiedon turvalliseen siirtämiseen ja taltiointiin tarvittavista laitteista, myös muun muassa palvelun tuottamiseen tarvittavista kirjallisista dokumenteista ym. materiaaleista sekä palvelun tuottamiseen ja ylläpitämiseen osallistuvista



henkilöistä. Tietojärjestelmän turvallisuuden ylläpito eli suojaaminen valtuudettomalta käytöltä, muuttumiselta ja tuhoutumiselta varmistetaan siten, että riskinarvioinnissa otetaan tarpeellisin osin huomioon kaikki osatekijät, joista järjestelmä kokonaisuudessaan muodostuu.

Palvelujen ja asiakastietojen yksityisyydestä johtuen sosiaalihuollon tietoturvallisuuteen on kiinnitettävä erityistä huomiota. Tietoturvallisuuden keskeiset periaatteet ovat:

- käytettävyys eli tieto on saatavilla ennalta sovitussa ajassa
- eheys eli tieto ei muutu sitä käsiteltäessä, siirrettäessä tai säilytettäessä
- luottamuksellisuus eli tiedon saa nähdä tai sitä voi käsitellä vain luvanvaraisesti.

Tietoturvallisuusuhkia syntyy mm. tiedoiltaan ja taidoiltaan eritasoisten käyttäjien toimiessa turvallisuustasoltaan vaihtelevista palveluverkostoista koostuvassa tietoympäristössä. Suurimmat tietoturvariskit aiheutuvat pääasiassa tietojärjestelmien käyttäjien huolimattomuudesta, osaamattomuudesta tai välinpitämättömästä suhtautumisesta tietoturvallisuuteen. Tämän lisäksi riskitarkasteluissa on otettava huomioon esimerkiksi tietojärjestelmän puutteet, laitteistojen toiminta samoin kuin yksikön fyysisestä toimintaympäristöstä ja ulkopuolisista tekijöistä aiheutuvat uhat.

Toimintayksikön tietoturvallisuuden ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi toimintayksiköllä tulee olla säännöllisin väliajoin päivitettävä tietoturvallisuussuunnitelma sekä elpymissuunnitelma tietojärjestelmien ennalta arvaamattomien käyttökatkojen varalta sekä ohjeet järjestelmien käyttöönotosta häiriötilanteen jälkeen. Tärkeää on, että toimintayksiköllä on laadittu tietoturvallisuuspolitiikka ja sen mukaisesti määritellyt henkilövastuut ja menettelyohjeet. Toimintayksiköllä tulee olla myös tietoturvallisuusasioiden käsittelemiseen koulutettu henkilöstö. Tietoturvallisuussuunnitelman laadinnassa huomioon otettavia seikkoja on esitetty liitteessä 9.

## Arkistointi



Sosiaalitoimen tehtävissä syntyy mm. toiminnan hallintaan samoin kuin asiakkaiden palvelutoimintoihin liittyviä asiakirjoja. Niiden säilyttämisessä noudatetaan arkistolakia (831/1994) ja soveltuvin osin julkisuuslain salassapitosäännöksiä. Arkistolaitos on 1.3.2013 antanut viisi vuotta voimassa olevat pysyvästi säilytettävien asiakirjallisten tietojen arkistotiloja koskevat määräykset ja ohjeet. Poikkeuksia määräysten vaatimuksista myöntää Kansallisarkisto.

Asiakirjalla tarkoitetaan julkisuuslain mukaan kirjallista tai kuvallista esitystä tai käyttönsä vuoksi yhteen kuuluviksi tarkoitetuista merkeistä muodostuvaa tiettyä kohdetta tai asiaa koskevaa viestiä, joka on saatavissa selville vain automaattisen tietojenkäsittelyn tai äänen- ja kuvantoistolaitteiden tai muiden apuvälineiden avulla. Arkistolain mukaan arkistotoimen tehtävänä on mm. varmistaa asiakirjojen käytettävyys ja säilyminen, huolehtia asiakirjoihin liittyvästä tietopalvelusta ja määrittellä asiakirjojen säilytysarvo. Asiakirjojen tulee olla turvassa tuhoutumiselta, vahingoittumiselta ja asiattomalta käytöltä. Asiakirjat, joita ei ole määrätty pysyvästi säilytettäväksi, tulee hävittää niille määrätyn säilytysajan jälkeen siten, että tietosuoja on varmistettu.

Asiakirja-aineistot jaetaan sijainnin ja käytön mukaan kolmeen luokkaan seuraavasti:

- käsiarkistot; työtilojen yhteydessä säilytettävät päivittäisessä käytössä olevat asiakirjat
  - lähiarkistot; työtilojen läheisyydessä säilytettävät asiakirjat, joiden säilytysturvallisuudelle asetetaan käsiarkistoa suuremmat vaatimukset
  - päätearkistot; pysyvästi säilytettävät asiakirjat, joita käytetään ja täydennetään suhteellisen harvoin.
- Varsinaisia arkistotiloja ovat lähi- ja päätearkistot.

Pienten arkistonmuodostajien asiakirjat voidaan määräyksen mukaan kuitenkin säilyttää kokonaan lähiaarkistotilassa, paloturvallisessa arkistokaapissa tai paloturvallisessa holvissa. Arkistomääräyksillä pyritään turvaamaan erityisesti pysyvään säilytykseen määrättyjen asiakirjojen säilyminen. Lisätietoja arkistointiin liitteessä 10.

Kirjallisuutta:

Tietoturvaluusuunitelman laatiminen. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksiköille. Sosiaali- ja terveysministeriö, julkaisu 2007:19. [https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/71714/julkaisu\\_2007\\_19\\_tietoturvaluusuunitelma\\_verkko.pdf?sequence=1](https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/71714/julkaisu_2007_19_tietoturvaluusuunitelma_verkko.pdf?sequence=1)

## Lääkehoito



Sosiaalihuollon toimintayksiköissä annettava lääkehoito on terveydenhuollon toimintaa ja kokonaisvastuun osalta siinä noudatetaan samoja käytäntöjä kuin terveydenhuollon yksiköissä. Lääkehoidon tehtävät perustuvat toimintayksikössä laadittuun lääkehoitosuunnitelmaan, joka kattaa yksikön lääkehoidon kokonaisuuden, suunnittelun ja toteutuksen sekä siinä tapahtuneiden poikkeamien seurannan ja raportoinnin.

### Lääkehoitosuunnitelma

Lääkehoitosuunnitelma on keskeinen osa lääkehoitoon osallistuvien henkilöiden perehdytystä sekä lääkehoidon laadun ja turvallisuuden varmistamista.

Toimintayksikön lääkehoitosuunnitelmasta tulee käydä ilmi:

- lääkehoitoon liittyvien riskien tunnistaminen ja niihin varautuminen
- turvalliseen lääkehoitoon perehdyttäminen
- henkilöstön vastuut, velvollisuudet ja työnjako
- opiskelija lääkehoidon toteuttajana
- lääkehuollon järjestäminen
- lääkehoidon toteuttaminen
- lääkehoidon vaaratapahtumissa toimiminen
- potilaan ja omaisten ohjaus ja neuvonta
- dokumentointi ja tiedonkulku
- seuranta- ja palautejärjestelmät.

Lääkehoitosuunnitelmassa kuvataan lisäksi lääkehoidon osaamisvaatimukset, osaamisen varmistaminen ja ylläpito sekä lääkehoidon vaikuttavuuden arviointi.

Terveydenhuoltolain (1326/2010) mukaan terveydenhuollon toimintayksikössä on oltava vastaava lääkäri. Sosiaalihuollon toimintayksikkö voi järjestää lääkehoidosta vastaavan lääkärin palvelut terveyskeskuksen johtavan lääkärin kanssa, palkkaamalla vastaavan lääkärin tai ostamalla vastaavat palvelut yksityiseltä taholta.

Työyksiköiden esimiehet vastaavat, että työyksikölle on laadittu työyksikkökohtainen lääkehoitosuunnitelma. Siinä määritellään lääkehoidon osaamisvaatimukset, joiden pohjalta arvioidaan säännöllisesti työntekijöiden koulutustarve. Esimiehet vastaavat, että työntekijöille on annettu mahdollisuus säännölliseen koulutautumiseen.

Toimintayksikön samoin kuin työyksikön lääkehoitosuunnitelma tulee tarkistaa vähintään kerran vuodessa ja aina, kun toiminta muuttuu. Tarkistuksen suorittavat suunnitelmista vastuulliset esimiehet.

Hoitava lääkäri vastaa asiakkaan lääkehoidon kokonaisuudesta. Asiakaskohtainen lääkehoitosuunnitelma on osa asiakkaan terveys- ja hoitosuunnitelmaa, joka tehdään yhteistyössä asiakkaan kanssa. Pitkäaikaisessa lääkehoidossa suunnitelmaan kirjataan mm. kuka seuraa lääkehoidon vaikutuksia ja mihin asiakas, hänen omaisensa tai hoitajansa voi tarvittaessa ottaa yhteyttä, jos lääkehoidossa ilmenee ongelmia.

### Lääkehoidon turvallisuus

Lääkehoidon turvallisuus on osa potilasturvallisuutta. Lähes puolet vakavan haitan aiheuttavista lääkevirheistä liittyy vain muutamaan lääkkeeseen tai lääkeryhmään. Kolme neljäsosaa kuolemaan johtavista lääkitysvirheistä sattuu kymmenellä suuren riskin eli tarkkaavaisuutta vaativalla lääkkeellä. Suuri osa lääkehoidon vakavista



haitoista voidaan estää, jos henkilökunta tuntee hyvin lääkkeiden käytön vaarat ja käyttöprosessiin on suunniteltu suoja mekanismeja. Tiettyyn lääkkeeseen liittyvien haittojen määrään vaikuttavat mm. käytön yleisyys, eliminaatiotapa, annostus ja potilaan haitta-alttius. Yleisin lääkityspoikkeama on lapsilla väärä annos ja aikuisilla väärä lääke.

Riskilääkkeiden käytön turvallisuutta voidaan parantaa seuraavasti:

- riskilääkkeen tunnistaminen toimintayksikössä
- nimen kirjoitusasultaan, pakkauksiltaan tai puhutulta nimeltään toisiaan muistuttavien lääkkeiden tunnistaminen
- toiminnan kannalta keskeisten riskilääkkeiden ja -tilanteiden kuvaaminen lääkehoitosuunnitelmassa
- virheitä ehkäisevien toimintojen suunnittelu
- riskilääkkeiden tunnistamisen ja käytön perehdytys, ohjeistus ja koulutus.

Asumispalveluyksikön tyypisessä asumisessa ja kotihoidossa lääkevalikoima koostuu asiakkaiden henkilökohtaisista lääkkeistä. Niiden säilytyksen ja jakamisen tulee tapahtua siten, etteivät eri henkilöiden lääkkeet sekaannu keskenään. Esimerkiksi eri kaupanimellä olevat samalla tavalla vaikuttavat lääkkeet voivat aiheuttaa turvallisuusriskin. Turvallisuutta lisäävät henkilökohtaiset annospussit ja lääkedosetit. Lääkkeet tulee säilyttää niin, etteivät asiaankuulumattomat henkilöt pääse niihin käsiksi.

Annettavat lääkkeet kuuluvat hoitoa antavan yksikön vastuulle. Poikkeustapauksissa ja lääkärin luvalla voidaan eräissä tapauksissa käyttää myös asiakkaan omia lääkkeitä. Asiakkaan lääkityslistan ajantasaisuus tulee tarkistaa aika ajoin ja aina, kun asiakkaan hoitopaikka vaihtuu.

Asiakkaan osallistumisen vahvistaminen on havaittu tehokkaaksi keinoksi lääkitysturvallisuuden lisäämiseksi. Turvallisuutta lisää myös merkittävästi, kun lääkäri on itse kirjannut lääkemääräyksen potilastietojärjestelmään, joka sisältää lääkevalikon ja varoittaa mm. tärkeimmistä lääkkeiden vuorovaikutuksista ja asiakkaan riskitietoihin kuuluvista allergioista.

Lääkehoitoon koulutetut laillistetut terveydenhuollon ammattihenkilöt kantavat kokonaisvastuun lääkehoidon toteuttamisessa sosiaalihuollon yksiköissä. Jokainen lääkehoitoa toteuttava tai siihen osallistuva kantaa kuitenkin vastuun omasta toiminnastaan.

Toimintayksikön perehdyttämissuunnitelmaan on suositeltavaa kirjata lääkehoitosuunnitelmassa määritellyt lääkehoidon osa-alueet, jotka uuden tai määräämiskäisen työntekijän tai opiskelijan tulee hallita.

Työnantajan on varmistettava säännöllisesti, että työntekijä hallitsee työyksikössä ja tehtävässään tarpeelliset lääkitysturvallisuuden olennaisesti kuuluvat työtehtävät. Osaaminen on hyvä varmistaa myös silloin, kun työntekijä palaa työhön pitkän poissaolon jälkeen.

Lääkehoidon samoin kuin asiakasturvallisuuden osaaminen edellyttää työntekijältä jatkuvaa oman osaamisensa päivittämistä ja kehittämistä. Esimiehen tulee varmistaa, että toiminta- ja työyksiköiden lääkehoidossa edellytettävä osaaminen kartoitetaan, koulutustarpeet arvioidaan ja osaamista ylläpidetään, kehitetään ja seurataan jatkuvasti. Henkilöstön lääkehoidon toteuttamiseen liittyviä täydennyskoulutustarpeita ja koulutukseen osallistumista ohjataan toimintayksikön täydennyskoulutussuunnitelmalla ja niitä seurataan täydennyskoulutusrekisterin ym. järjestelmien avulla. Lääkehoidon tarpeellista koulutusta on suositeltavaa antaa myös asiakkaiden omaisille.

#### *Lääkkeiden hankinta, säilytys, jakaminen ja hävittäminen*

Sosiaalihuollon asiakkaan lääkkeet hankitaan pääosin avohuollon apteekista. Asiakkaan itsensä kustannettavia lääkkeitä hankittaessa toimitaan Kelan ja THL:n Kantasivuston asiointiohjeen mukaan. On suositeltavaa kirjata työyksikön lääkehoitosuunnitelmaan lääkkeiden hankintakäytäntö ja hankintaan liittyvät vastuut.

Lääkkeitä hankittaessa, tilattaessa ja kuljetettaessa on varmistettava, etteivät lääkkeet joudu asiattomien käsiin, potilaiden tietosuoja toteutuu ja lääkkeet kuljetetaan oikealla tavalla mm. siten, etteivät kylmäsäilytystä edellyttävät tuotteet altistu lämmölle.

Lääkehuollosta sosiaalihuollon laitoksissa on säädetty lääkelain (395/1987) 2, 7, 13–15a, 16–17, 31, 34, 35, 61–66 a, 77–78 §:ssä. Tarkempia määräyksiä lääkehuollon toteuttamisesta annetaan Fimean määräyksessä 6/2012. Lääkkeiden toimittamisessa noudatetaan Fimean määräystä 5/2011.

Lääkkeitä säilytetään tarkoituksenmukaisissa ja luokitavissa tiloissa, esimerkiksi elektronisesti ohjatussa ns. älylääkekaapissa valmistajan ohjeiden mukaisissa säilytysolosuhteissa. Lääkkeiden säilytystilojen kulunvalvonta ja avaimet järjestetään vain niitä työn puolesta tarvitseville. Tilojen suojele kameravalvonnalla saattaa olla tarkoituksenmukaista.

Ulkonäkösä tai käyttötarkoituksensa johdosta toisiinsa helposti sekaantuvien lääkkeiden säilyttäminen riittävän erillään toisistaan vähentää erehtymisen riskiä. Lääkkeistä vastaavat henkilöt tarkastavat lääkkeet säännöllisesti ja varmistavat, että niiden määrä

on oikea ja etteivät ne ole vanhentuneita tai muutoin käyttöön soveltumattomia. Väärinkäytöksiä epäiltäessä henkilökunnan tulee ilmoittaa asiasta toimintayksikön johdolle sekä turvallisuudesta vastaaville henkilöille.

Lääkkeiden jakaminen asiakaskohtaisiin annoksiin tehdään toimintayksikössä rauhallisessa työympäristössä kirjallisen lääkemääräyksen mukaisesti. Lääkkeiden annosjakelua voidaan käyttää hyväksi erityisesti toimintayksiköissä, joissa on vain vähän henkilökuntaa. Lääkkeitä jaettaessa asiakkaille tarjottimella vietäviin annoksiin suositellaan kaksoistarkistusta. Lääkkeiden jakelussa noudatetaan Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus Fimean määräystä Lääkkeiden hyvät jakelutavat (5/2013). Lääkkeiden säilyttämisen ja jakamisen turvallisuuden varmentamisesta annetaan tarkempia ohjeita toimintayksikön lääkehoitosuunnitelmassa.

Sosiaalihuollon toimintayksiköissä ja kotihoidossa käyttämättä jääneet, vanhentuneet, käyttökeltomat tai käyttökieltoon asetetut lääkkeet tulee palauttaa avo- huollon apteekkiin. On suositeltavaa, että palvelusopimusta tehtäessä palvelujen tarjoaja sopii asiakkaan kanssa, miten käyttämättä jääneet lääkkeet hävitetään. Toimintayksiköstä palautettavat lääkkeet säilytetään ennen palauttamista erillään käyttökelpoisista lääkkeistä siten, etteivät ne joudu väriin käsiin.

#### *Lääkehoidon vaaratapahtumien raportointi*

Toimintayksikössä tulee olla menetelmä lääkityspoikkeamien raportoimista ja käsittelyä varten (sosiaali- ja terveysministeriön asetus lääkkeen määräämisestä 1088/2010). Henkilökunnan on välittömästi ilmoitettava toimintayksikön johdolle havaitessaan lääkehoidossa puutteita tai virheitä tai lääkkeiden epätoivottua vaikutusta asiakkaaseen. Havaituista tai epäilyistä lääkkeiden haittavaikutuksista tulee tehdä ilmoitus Fimean haittavaikutusrekisteriin. Vakavat vaaratilanteet tulisi käsitellä organisaatiossa raportointijärjestelmien tuottamaa tietoa syvällisemmin vastaavien tapahtumien toistumisen ehkäisemiseksi.

Lääkehoidon turvallisuutta on käsitelty yksityiskohtaisemmin THL:n julkaisussa Opas lääkehoitosuunnitelman tekemiseen sosiaali- ja terveydenhuollossa.

Kirjallisuutta:

Inkinen, Ritva, Volmanen, Petri ja Hakoinen, Suvi 2016: Turvallinen lääkehoito. Opas lääkehoitosuunnitelman tekemiseen sosiaali- ja terveydenhuollossa. Ohjaus. THL, Helsinki. <https://www.julkari.fi/handle/10024/129969>

Lääkkeiden potilaskohtaisen annosjakelun hyvät toimintatavat. Raportteja ja muistioita 1/2016. STM, Helsinki. <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-00-3692-8>

Valviran ohje 7/2013. Lääkehoidon toteuttaminen sosiaalihuollon ympärivuorokautisissa toimintayksiköissä.

Valviran ja Fimean ohje 4/2011. Lääkehoidosta ja lääkkeiden käsittelystä kotiin annettavissa sosiaali- ja terveydenhuollon palveluissa. [http://www.valvira.fi/sosiaalihuolto/laakehoito\\_sosiaalihuollossa](http://www.valvira.fi/sosiaalihuolto/laakehoito_sosiaalihuollossa)

### *Laitteiden ja tarvikkeiden turvallisuus*



Terveydenhuollon laitteella ja tarvikkeella tarkoitetaan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetun lain (629/2010) 5§:n mukaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää laitetta tai tarviketta, jonka valmistaja on tarkoittanut käytettäväksi mm. ihmisen sairauden diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon tai lievitykseen. Näitä ovat esimerkiksi verenpainemittari ja nostolaitteet.

Terveydenhuollon laitteen tulee täyttää sitä koskevat olennaiset vaatimukset. Tämä edellyttää, että se on suunniteltu, valmistettu ja varustettu sitä koskevien kansallisten standardien mukaisesti. Laitteen tulee olla käyttötarkoitukseensa sopiva ja sen tulee saavuttaa sille tarkoitettu toimivuus ja suorituskyky. Laitteen asianmukainen käyttö ei saa tarpeettomasti vaarantaa potilaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyttä tai turvallisuutta. Valvira voi antaa tarkempia määräyksiä olennaisten vaatimusten sisällöstä.

Laissa tarkemmin määriteltyjä terveydenhuollon laitteiden ammattimaisia käyttäjiä ovat mm. sosiaalihuollon julkiset ja yksityiset toimintayksiköt sekä henkilöt, jotka ammattia harjoittaessaan käyttävät tai luovuttavat terveydenhuollon laitteita potilaan käyttöön. Ammattimaisen käyttäjän on varmistuttava mm. siitä, että:

- terveydenhuollon laitetta käyttävällä henkilöllä on sen turvallisen käytön edellyttämä koulutus ja kokemus
- laitteessa tai sen mukana on turvallisen käytön kannalta tarpeelliset merkinnät ja käyttöohjeet
- laitetta käytetään valmistajan käyttötarkoituksen ja -ohjeistuksen mukaisesti
- laite säädetään, ylläpidetään ja huolletaan valmistajan ohjeistuksen mukaisesti
- käyttöpaikka soveltuu laitteen turvalliseen käyttöön
- laitteen asentaa, huoltaa ja korjaa vain henkilö, jolla on tarvittava ammattitaito ja asiantuntemus.

Ammattimaisen käyttäjän on ilmoitettava Valviralle sekä valmistajalle tai valtuutetulle edustajalle vaaratilanteista, jotka ovat johtaneet tai olisivat saattaneet johtaa asiakkaan, potilaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen. Vaaratilanteista on ilmoitettava Valviran sivuilta löytyvällä lomakkeella. Terveydenhuollon laitteesta ja tarvikkeesta tehtävä ammattimaisen käyttäjän vaarailmoitus (Valviran määräys 4/2010) koskee paitsi terveydenhuollon toimintayksikköä, myös sosiaalihuollon toimintayksikköä, erityishuollon toimintayksikköä, terveydenhuollon ammattihenkilöä tai muuta henkilöä.

Ilmoitettava vaaratilannetapahtuma on tilanne, joka on johtunut laitteen tai tarvikkeen ominaisuuksista, suorituskyvyn poikkeamasta tai häiriöstä, riittämättömästä merkinnästä, riittämättömästä tai virheellisestä käyttöohjeesta taikka käytöstä.

Vaaratapahtumailmoitus on tehtävä myös silloin, kun laitteen tai tarvikkeen osuus vaaratapahtumaan on epäselvä. Säteilyä synnyttävien laitteiden käyttöön liittyvistä poikkeavista tapahtumista ja vaaratilanteista on ilmoitettava Säteilyturvakeskukselle.

Kirjallisuutta:

Teknisten apuvälineiden hyödyntäminen kotiin annettavissa vanhuspalveluissa. Valtiontalouden tarkastusviraston tarkastuskertomus 3/2015. [https://www.vtv.fi/files/4625/03\\_2015\\_Teknisten\\_apuvälineiden\\_hyodyntaminen\\_kotiin\\_annettavissa\\_vanhuspalveluissa.pdf](https://www.vtv.fi/files/4625/03_2015_Teknisten_apuvälineiden_hyodyntaminen_kotiin_annettavissa_vanhuspalveluissa.pdf)

Terveydenhuollon laitteesta ja tarvikkeesta tehtävä ammattimaisen käyttäjän vaaratilanneilmoitus. Valvira. Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto. Määräys 4/2010. [http://www.valvira.fi/documents/14444/37132/maarays\\_4\\_2010\\_kayttajan\\_vt\\_ilmoitus.pdf](http://www.valvira.fi/documents/14444/37132/maarays_4_2010_kayttajan_vt_ilmoitus.pdf)

Terveydenhuollon laitteen ja tarvikkeen vaatimustenmukaisuuden arviointi. Valvira. Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto. Määräys 1/2011. <https://www.valvira.fi/-/maarays-1-2011-terveydenhuollon-laitteen-ja-tarvikkeen-vaatimustenmukaisuuden-arviointi>

## Ruokahuolto



Ruokahuollossa tuotetaan hyvinvointia tukevia ateriapalveluja huomioiden eri asiakasryhmät ja heidän tarpeensa. Hyvä ravitsemus edistää asiakkaiden hyvinvointia ja terveyttä ja on olennainen osa hoitoa esimerkiksi palvelu- ja hoitokodeissa, kotipalvelussa ja muissa sosiaalihuollon yksiköissä. Fyysisen ja psyykkisen terveyden lisäksi ruokaan liittyy olennaisesti sosiaalinen hyvinvointi, yhteisöllisyys, elämänlaatu ja arjen hallinta. Hyvän ravitsemuksen tueksi on yleisten ravitsemussuosittelujen (2014) lisäksi tehty suosituksia eri erityisryhmille kuten Ravitsemushoito -suositus sairaaloihin, terveyskeskuksiin, palvelu- ja hoitokoteihin sekä kuntoutuskeskuksiin (2010), Ravitsemussuositukset ikään-tyneille (2010) ja Syödään yhdessä - ruokasuositukset lapsiperheille (2016).

Ruokapalveluja voidaan tuottaa ja toteuttaa monella eri tavalla. Palvelulle on kuitenkin asetettava selkeät tavoitteet ja niiden toteutumista on seurattava. Ruoan on oltava laadultaan hyvää, asiakasryhmän tarpeiden mukaista sekä aistinvaraisesti että ravintosisällöltään. Mikäli palvelut hankitaan kilpailutuksen kautta, on

esimerkiksi ruoan laatuun ja palvelun järjestämiseen liittyvät yksityiskohtaiset kriteerit mietittävä hankintalain vaatimukset huomioiden jo ennen kilpailutusta.

Tilojen, joissa ruokaa valmistetaan ja tarjoillaan, on oltava säädösten mukaiset. Elintarvikelaissa (23/2006) elintarvikehuoneistolla tarkoitetaan mm. rakennusta tai huoneistoa, jossa myytäväksi tai muuten luovutettavaksi tarkoitettuja elintarvikkeita valmistetaan, säilytetään, pidetään kaupan, tarjoillaan tai muutoin käsitellään. (Lakia ei kuitenkaan sovelleta omaan käyttöön tarkoitettujen elintarvikkeiden valmistukseen, käsittelyyn tai varastointiin yksityistalouksissa.) Tässä yhteydessä elintarvikehuoneistolla tarkoitetaan pääsääntöisesti sosiaali- ja terveydenhuollon palvelutalojen, laitosten yms. rakennusten valmistus- tai jakelukeittiötä säilytystiloineen sekä ruoan jakelu- ja tarjoilutiloja.

Elintarvikealan toimijalla tulee olla riittävät ja oikeat tiedot tuottamistaan, jalostamistaan ja jakelemistaan elintarvikkeesta. Hänen on myös tunnettava elintarvikkeisiin ja niiden käsittelyyn liittyvät terveysvaarat sekä niitä koskevat vaatimukset.

Elintarvikealan toimijan on tehtävä kirjallinen ilmoitus elintarvikehuoneistosta elintarvikelain 14 §:ssä säädetylle viranomaiselle viimeistään neljä viikkoa ennen toiminnan aloittamista. Ilmoitus on tehtävä myös elintarvikehuoneiston toiminnan olennaisesta muuttamisesta, keskeyttämisestä, lopettamisesta tai toimijan vaihtumisesta. Ilmoituksen käsittelee elintarvikehuoneiston sijaintikunnan valvontaviranomainen. Tarkempia säännöksiä ilmoituksen tekemisestä ja hyväksymisen hakemisesta on annettu valtioneuvoston asetuksessa elintarvikevalvonnasta (420/2011).

Sosiaalihuollon toimintayksikössä sijaitsevassa elintarvikehuoneistossa (tavallisesti keittiö säilytystiloineen sekä ruoan jakelu- ja tarjoilutilat) on oltava elintarvikealan toimijan laatima kirjallinen omavalvontasuunnitelma, jolla toimija varmistaa harjoitettavan toiminnan täyttävän lainsäädännön vaatimukset. Suunnitelma perustuu hyvän hygienian tukijärjestelmään ja HACCP-menettelyyn (Hazard Analysis and Critical Control Points, suom. vaarojen arviointi ja kriittiset hallintapisteet), joilla hallitaan toiminnan elintarvikehygienisiä riskejä luomalla perusteet turvallisten, säilyvien ja elintarvikemääräykset täyttävien tuotteiden valmistamiselle ja myymiselle. Mahdollisuuksien mukaan voidaan käyttää hyväksi ns. hyvän käytännön ohjeita, joita on laadittu aloille, joiden toiminta on yleisesti tunnettujen menettelyjen mukaista. Omavalvontasuunnitelma esitetään viranomaiselle ensimmäisen tarkastuksen yhteydessä.

Omavalvontasuunnitelmassa käsitellään mm. seu-

raavia seikkoja: toimipaikan perustiedot, toiminnan kuvaus sekä tiedot omavalvonnan ja sen piiriin kuuluville tehtäville nimetyistä vastuuhenkilöistä, tuotteiden hankinta, kuljetukset ja vastaanotto, elintarvikkeiden jäljitettävyyden ja säilytys, ruoan valmistus (esikäsittely, kypsennys, tarjoilu, jäädytys, uudelleen kuumennus, jäädytys ja sulatus), astioiden pesu ja muu puhtaana-pito, ruokamyrkytyspäilyt, jätehuoltosuunnitelma, tuholaisen torjunta, henkilökunnan hygienia ja hygieniaosaaminen, työterveyshuollon järjestäminen, omavalvontanäytteet, asiakirjojen säilytys, työntekijöiden perehdytys ja omavalvontasuunnitelman päivittäminen.

Elintarvikealan toimijan on elintarvikelain mukaan välittömästi ilmoitettava valvontaviranomaiselle merkittävistä omavalvonnassa esille tulleista terveysvaaroista ja toimenpiteistä, joihin niiden johdosta on ryhdytty. Tapahtuneesta ruokamyrkytyksestä tai elintarvikkeen vaarallisuuden kohdistuvasta epäilystä on niin ikään ilmoitettava välittömästi valvontaviranomaiselle. Zoonoosien eli suoraan tai välillisesti ihmisten ja eläinten välillä siirtyvien tautien aiheuttajien leviäminen elintarvikkeiden välityksellä ihmisiin on estettävä mahdollisimman tehokkaasti kaikissa olosuhteissa.

Elintarvikealan toimijan on kustannuksellaan huolehdittava, että elintarvikehuoneistossa työskentelevällä, pakkaamattomia helposti pilaantuvia elintarvikkeita käsittelevällä henkilöllä on Elintarviketurvallisuusviraston mallin mukainen elintarvikehygienistä osaamista osoittava todistus. Tällainen osaamistodistus (hygieniapassi) tulee olla henkilöllä, jos hän on työskennellyt edellä mainitun kaltaisten elintarvikkeiden käsittelyä edellyttävissä tehtävissä yhdessä tai useammassa elintarvikehuoneistossa vähintään kolme kulkua. Osaamistodistuksia myöntävät Elintarviketurvallisuusviraston hyväksymät osaamistestajaat.

Osaamistodistusta ei kuitenkaan tarvitse olla mm. henkilöllä, joka työskentelee elintarvikehuoneistossa pelkästään kassatehtävissä, valmiiden annosten tarjoilijana tai sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (194/1995) tarkoittamana asiakkaana, kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain (519/1977) mukaisessa työtoiminnassa taikka vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista annetun lain (380/1987) tarkoittamassa suojaotyössä. Elintarvikelakia ei sovelleta kotona tapahtuvaan ruoanvalmistukseen. Siten esim. kotonaan sijaishuollon palveluja antavalta henkilöltä ei vaadita omavalvontasuunnitelmaa eikä osaamistodistusta.

Tieto sosiaalihuollon asiakkaan ruoka-aineallergiasta tai muusta erikoisruokavaliosta kirjataan asiak-



kaan palvelutarpeen arviointia täydentävään asiakas-suunnitelmaan. Tieto asiakkaan erikoisruokavaliosta annetaan kirjallisesti toimintayksikön ruokahuollosta vastaavalle henkilölle. On tärkeää myös arvioida erityisesti ikääntyneiden ja sairaiden kohdalla asiakas-suhteen alussa mahdollinen virhe- ja vajaaravitsemus-riski ja muut erityistarpeet sekä tehdä niiden pohjalta suunnitelma ja seurata sen toteutumista. Lisätietoja, ks. Ravitsemussuositukset ikääntyneille ja Ravitsemushoitosuositus.

Kotihoidossa ateriapalvelut on suunniteltava asiakaslähtöisesti huomioiden asiakkaan toimintakyky, resurssit, ravitsemukselliset tarpeet ja kokonaistilanne. Esimerkiksi muistiongelmat, masentuneisuus, monilääkitys ja heikentynyt toimintakyky ovat tyypillisesti yhteydessä virheravitsemukseen. Dementiaa sairastava voi syödä liian kuumaa tai pilaantunutta ruokaa tai ei erota mikä on ruoksi kelpaavaa. Myös ruoan hygieeniseen säilyttämiseen on kiinnitettävä huomiota. Asiakkaiden terveyttä, ravitsemustilaa ja ruoankäyttöä on seurattava.

Ruokahuollon järjestäminen edellyttää varautumista pahimmillaan jopa useita vuorokausia kestäviin sähkön- tai vedensaannin katkoksiin tai ruoanjakelun häiriöihin. Tältä varalta toimintayksikössä tulee olla asiakkaiden tarpeisiin nähden riittävä määrä nautinta-valmiita ruokatarpeita.

Ruokahuollossa on noudatettava hygieenisia työtapoja. Vaatetuksen ja suojavaelineiden tulee olla asianmukaisia. Tarttuvaa tautia kantava henkilö ei saa käsitellä elintarvikkeita. Ruoanvalmistajien on huolehdittava hyvin henkilökohtaisesta hygieniasta ja esimerkiksi pestä tai muutoin desinfioida kätensä riittävän usein, tarvittaessa myös eri työvaiheiden välillä. Pakkaamattomia helposti pilaantuvia elintarvikkeita ei saa käsitellä henkilö, jolla on tulehtunut haava, rakennekynsi, lävistys- tai muita koruja, jos niitä ei voi peittää suojavaatetuksella.

Taudinaiheuttajien siirtyminen elintarvikkeesta toiseen vältetään käsittelemällä erilaiset tuotteet erillään toisistaan. Ruoanvalmistusvälineet on puhdistettava huolellisesti ennen siirtymistä tuotteesta toiseen. Kuumentamattomana tarjottavien kasvien ja leivän leikkaamista varten tulee käyttää eri alustoja. Ruoki- en kypsennykseen on kiinnitettävä erityistä huomiota. Tuotteille ominaisia käsittelyaikoja ja -lämpötiloja on noudatettava. Ruoan kuljetus-, säilytys-, myynti- ja tarjoilulämpötiloista on säädetty Maa- ja metsätalousministeriön asetuksessa eräiden elintarvikehuoneistojen elintarvikehygieniasta (28/2009). Elintarvikkeita on käsiteltävä, säilytettävä ja kuljetettava niin, ettei niiden

hyvä hygieeninen laatu vaarannu eikä mm. lämpökettu katkea missään vaiheessa. Esimerkiksi ikääntyneiden tai sairaiden ihmisten vastustuskyky voi olla alentunut joten raaka-aineiden tuoreuteen ja elintarvikehygieeniseen laatuun on kiinnitettävä erityistä huomiota. Esimerkiksi tietyt sellaisenaan syötävät elintarvikkeet kuten pastöroimattomat homejuustot ja graavisuolattu kala voivat aiheuttaa listeriatartunnan riskin tai kuumentamattomat ulkomaiset pakastemarjat norovirus-riskin.

Mikäli juomavesi on hajultaan, maultaan, väriltään tai muutoin tavallisuudesta poikkeavaa, vettä ei saa käyttää ruoanvalmistukseen ennen kuin kunnan terveystarkastajalta tai vesilaitokselta on saatu ohjeet veden turvallisesta käytöstä. Jos epäillään ihmisen sairastuneen juomaveden tai elintarvikkeen nauttimisen johdosta, on välittömästi otettava yhteyttä terveystarkastajaan.

Ruokamyrkytysten sekä elintarvike- tai vesivälitteisten tartuntatauti- ja epidemioiden nopeaa selvittämistä ja rajoittamista varten on kunnassa nimetty selvitysryhmä. Siinä ovat edustettuina terveyskeskuksen tartuntatauti- ehkäisystä vastaava taho sekä elintarvike- ja terveydensuojeluviranomainen. Selvitystyötä varten tehtävät tarkastukset, näytteenotot ja laboratoriotutkimukset maksaa valvontaviranomainen. Valtioneuvoston asetuksella annetaan paikallisviranomaiselle tarkempia säännöksiä erityistilanteisiin varautumisesta.

Varautumista talousveden pilaantumiseen, ruokamyrkytyksiin, zoonooseihin ja epidemioihin sekä niistä johtuvien häiriötilanteiden edellyttämien toimenpiteiden ohjeistusta on käsitelty Elintarviketurvallisuusviraston aiemmin julkaiseman Terveysvaarakansion pohjalta vuonna 2012 laatimassa sähköisessä julkaisussa *Toiminta elintarvikkeisiin liittyvissä terveysvaaratilanteissa*. Sitä täydentää sosiaali- ja terveysministeriön vuonna 2010 julkaisema *Ympäristöterveyden erityistilanteiden opas*.

Kirjallisuutta:

Elintarviketeollisuuden HACCP-pohjainen omavalvontaohje, yleisosa (Terveysvaarakansio), Eläinlääkintä- ja elintarviketutkimuslaitos, Sosiaali- ja terveysministeriö, Julkaisuja 2010:2

Ympäristöterveyden erityistilanteet. Opas ympäristöterveydenhuollon työntekijöille ja yhteistyötahoille 2014. Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2014:21. STM, Helsinki. <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-00-3546-4>



Toiminta elintarvikkeisiin liittyvissä terveysvaaratilanteissa. Ohje elintarvikevalvontaviranomaisille. Eviran ohje 1028/1, otettu käyttöön 20.1.2012. [http://www.evira.fi/files/attachments/fi/evira/lomakkeet\\_ja\\_ohjeet/elintarvikkeet/terveysvaara/eviran\\_ohje\\_1028\\_1\\_fi.pdf](http://www.evira.fi/files/attachments/fi/evira/lomakkeet_ja_ohjeet/elintarvikkeet/terveysvaara/eviran_ohje_1028_1_fi.pdf)

Iäkkäät henkilöt <http://www.ravitsemusneuvottelukunta.fi/portal/fi/ravitsemussuosituks/erillisryhmat/ikaantyneet/>

Ravitsemushoitosuositus <http://www.ravitsemusneuvottelukunta.fi/portal/fi/ravitsemussuosituks/erillisryhmat/ravitsemushoitosuositus/>

Syödään yhdessä - ruokasuositukset lapsiperheille [https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/129744/KIDE26\\_FINAL\\_WEB.pdf?sequence=1](https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/129744/KIDE26_FINAL_WEB.pdf?sequence=1)

## Jätehuolto

Toimintayksikön jätehuolto ja sitä varten tarvittavat jätetilat järjestetään hyväksytyyn rakennusluvan ja kunnan jätehuoltomääräysten mukaisesti. Jätelaisissa (646/2011) toimintayksikön edellytetään noudattavan kaikessa toiminnassaan ns. etusijajärjestystä:

- ensisijaisesti pyritään vähentämään syntyvän jätteen määrää ja haitallisuutta
- jos jätettä syntyy, sitä on hyödynnettävä ensisijaisesti valmistelemalla se uudelleenkäyttöä varten tai toissijaisesti kierrättämällä
- jos kierrättäminen ei ole mahdollista, jäte tulee pyrkä hyödyntämään muulla tavoin, esim. energiana
- jos hyödyntäminen ei ole mahdollista, jäte on loppukäsiteltävä.

Sosiaalihuollon toiminnassa voi lääkinnällisten toimenpiteiden yhteydessä syntyä vähäisessä määrin työntekijälle tartunta- tai tapaturmavaaran aiheuttavaa potilaaseen kosketuksissa ollutta jätettä.

Tartuntavaaran voivat aiheuttaa esim. Hepatiitti B-virus, Herpes B-virus, immuunikatovirukset tai lintujen kantamat influenssavirukset. Vaara on kuitenkin erittäin pieni eikä potilaskontaktien aiheuttamia tartuntoja ole tapahtunut Suomessa. Sosiaali- ja terveysministeriön työsuojeluosaston julkaisussa Biologisten tekijöiden luokitus (43/2012) on esitetty luettelo vaarallisista jätteistä. Niitä käsiteltäessä on tärkeintä kiinnittää suurin huomio niiden loppusijoitusprosessiin eli pois kuljetukseen ja hautaamiseen.

Tapaturmavaarallisia jätteitä ovat esim. lääkeneulat, veitsenterät, tyhjät ampullit, terävät lasit jne., jotka voivat aiheuttaa pisto- tai viiltohaavan. Näiden keräämiseen tulee käyttää turvallisuusstandardin BS 7320

mukaisia astioita. Kaatopaikalla nämä jätteet tulee heti haudata.

Sosiaalihuollossa tavanomaisessa potilaskontaktissa syntyvä jäte, esim. eritteillä tahriintuneet siteet, vaiopat, liinat jne. katsotaan tavanomaisiksi yhdyskuntajätteiksi. Ne lajitellaan kunnan sekajätteiden käsittelylle antamien ohjeiden mukaisesti.

Vaarallisia jätteitä (aik. ongelmajätteet) ovat jätteet, jotka kemiallisen tai muun ominaisuutensa vuoksi voivat aiheuttaa vaaraa tai haittaa terveydelle tai ympäristölle. Näitä ovat mm. voimakkaat puhdistus- ja desinfiointiaineet, liuottimet, maalit, loisteputket, energiansäästölamput, raskasmetalleja sisältävät paristot, Tv- ja ATK-näytöt, koneiden ja laitteiden lyijyakut, jäteöljy sekä elohopeajäte. Sosiaalihuollon toiminnassa nämä rinnastetaan asumisjätteeksi, jonka vastaanotto ja käsittely ovat kunnan vastuulla. Käyttökelvottomat lääkkeet toimitetaan apteekkiin hävitettäviksi.

Sähkö- ja elektroniikkalaitteiden jätehuoltoon sovelletaan valtioneuvoston asetusta sähkö- ja elektroniikkaromusta (519/2014). Nämä laitteet saattavat sisältää vaarallisia aineita tai komponentteja, mikä on otettava huomioon niitä hävitettäessä. Tuottajan vastuulla on järjestää kotitalouden sähkö- ja elektroniikkalaitteiden romun maksuton vastaanotto jokaisessa kunnassa. (Tuottaja ja jakelija eivät ole kuitenkaan velvollisia ottamaan vastaan tällaista romua, jos se on saastunut siten, että se voi aiheuttaa terveys- tai turvallisuusriskin romun vastaanotosta vastaavalle henkilökunnalle.) Myös muun kuin kotitalouden sähkö- ja elektroniikkalaitteiden romun maksuton vastaanotto on järjestettävä osoittamalla sitä varten vastaanottoaikoja alueittain tasapuolisesti koko maassa.

Jätteiden keräyksen järjestämisestä sekä vaarallisten jätteiden pakkaamisesta ja merkitsemisestä on säädetty asetuksessa jätteistä (179/2012). Jätteiden lajittelussa noudatetaan lisäksi kunnan antamia ohjeita. Viemäriin voidaan kaataa vaarattomat nesteet, joiden pH on 6–11. Jätteitä hävitettäessä on tarkistettava, ettei jätteiden joukkoon ole joutunut arkaluontoista salassa pidettävää tietoa, esim. kirjallisia tai sähköisessä muodossa olevia asiakastietoja tms. dokumentteja.

Kotiin annettavien palvelujen yhteydessä syntyvät tavanomaisiksi yhdyskuntajätteiksi katsottavat jätteet voidaan lajitella asiakkaan asunnon käytössä olevan jätetuoneen tai -varaston jäteastioihin. Tartunta- ja tapaturmavaarallisiksi katsottavat jätteet pakataan asianmukaisesti ja hävitetään toimintayksikön oman jätetuollon välityksellä.

Toimiva jätehuolto perustuu toimintayksikön oman tarpeidensa perusteella laatimaan jätehuoltosuunnitelmaan. Siinä otetaan huomioon mm. jätteiden syntyyn, ominaisuuksiin, hyödyntämiseen, lajitteluun, siirtoihin ja säilytykseen liittyvien tehtävien ohella jätehuollon palvelut, rakenteet sekä paikalliset jätehuoltomääräykset. Suunnitelman toteutumista tulisi seurata vuosittain. Toimintayksikön tulee nimetä jätehuollon seuranta ja raportointia, ylläpitoa, kehittämistä sekä ohjeistamista ja koulutusta varten riittävästi vastuuhenkilöitä.

Kirjallisuutta:

Luukkonen, Henna, Innala, Tuulia ja Nurmikolu, Marko 2014: Jätehuoltomääräysten laatiminen, opas kunnallisten jätehuoltomääräysten valmistelijoille ja päättäjille, Suomen kuntaliitto, Helsinki. <https://www.kuntaliitto.fi/asiantuntijapalvelut/yhdyskunnat-ja-ymparisto/kunnalliset-jatehuoltomaaraykset>

Kunnalliset jätehuoltomääräykset, Suomen Kuntaliiton tiedote 3.3.2014

Terveydenhuollon jätteet. Keräyksen, kuljetuksen ja loppusijoituksen yleiset suuntaviivat, Timo Miettinen, Sosiaali- ja terveydenhuollon tuotevalvontakeskus STTV, oppaita 3:2006.

## Hygienia



Hyvän hygieniatason ylläpitäminen on tärkeää toimintayksikön kaiken toiminnan ylläpidon näkökulmasta. Infektiot aiheuttavat henkilökunnalle sairauspoissaoloja ja siten toimintamenojen kasvua. Ne saattavat edellyttää huonokuntoisten asiakkaiden toimittamista sairaalahoitoon tai johtaa joko välittömästi tai välillisesti hengenvaarallisiin komplikaatioihin. Huonosti

hoidettu hygienia saattaa aiheuttaa infektioiden leviämisen vierailijoiden välityksellä myös toimintayksikön ulkopuolelle.

### *Henkilökohtainen hygienia*

Hyvä hygienia kuuluu kaikille sosiaalihuollon toimintayksikössä työskenteleville ja siellä asuville, siellä vieraileville ja kotikäyntejä suorittaville henkilöille. Henkilökunnan tulee tuntea hygienian merkitys sekä hygieeniset toimintatavat ja toimenpiteet sekä pitää huolta, että puhtauden ja siisteyden ylläpitoa koskevia ohjeita noudatetaan toimintayksikössä ja kotikäynneillä järjestelmällisesti. Henkilökunnan tulee myös neuvoa asiakkaita ja toimintayksikössä vierailevia henkilöitä hygieniaa koskevissa asioissa. Henkilökunnassa tulee olla työntekijöitä, jotka osaavat toimia hoitotilanteissa sairaalabakteereita ja tarttuvia tauteja sairastavien asiakkaiden kanssa ja tunnistaa vaaratilanteita sekä toteuttaa vaativaa aseptiikkaa edellyttäviä hoitotoimenpiteitä.

Hoitotyössä ei pidetä käsissä kelloja tai koruja, koska erityisesti rannekeiden ja sormusten alle jäävä kosteus muodostaa ihanteelliset olosuhteet mikrobikasvustolle. Lävistyksiset rikkovat terveen ihon antaman suojan ja ovat riski myös työntekijälle itselleen. Työntekijän kynsien ei tule ulottua sormenpäiden yli, rakenne- ja geelikynnet ovat riski sekä työntekijälle että asiakkaille.

Hoivattaessa esim. tarttuvaa vatsainfektiota sairastavaa asiakasta voidaan käyttää suojaimina suojakäsineitä sekä työasun tai omien vaatteiden likaantumisen estävää asiakaskohtaista kertakäyttöistä suojaesiliinaa. Ilmateitse tarttuvaa sairautta potevaa asiakasta hoivattaessa voidaan käyttää myös hengityksensuojainta.

E erityisen tärkeää tautien tarttumisen estämiseksi on oikea yskimis-, niistämis- ja aivastamishygienia. Sen mukaan asetetaan ensin kertakäytönenäliina tiiviisti suun ja nenän suojaksi. Yskimisen, niistämisen tai aivastamisen jälkeen nenäliina laitetaan sitten välittömästi roskiin ja kädet pestään tämän jälkeen huolellisesti.

Toimintayksikössä suurin osa tartunnoista leviää henkilökunnan, asiakkaiden ja vierailijoiden käsien välityksellä. Kädet tulee pestä nestemäisellä perussaippualla näkyvän lian poistamiseksi, wc-käynnin jälkeen tai jos on poikkeuksellisesti kosketeltu avokäsin asiakkaan kehon nesteitä. Muutoin kädet tulee ennen asiakaskontaktia desinfioida alkoholipohjaisella käsihuuhteella. Kuitenkin Clostridium difficile-suolistobakteerin tai noroviruksen aiheuttaman infektion kyseessä ollessa kädet tulee ehdottomasti aina pestä

saippualla. Riittävän tehon varmistamiseksi pesuajan pituuden tulisi olla 60 sekuntia.)

Maailman terveysjärjestö WHO:n muistisäännöt hyvään käsihygieniaan palveluasumisessa ja laitoshoidossa ovat:

- Desinfioi kätesi ennen kuin kosketat hoidettavaa henkilöä. Tämä estää mikrobien siirtymisen omista käsistäsi hoidettavaan henkilöön.
- Desinfioi kätesi juuri ennen aseptica toimenpidettä. Silloin suojaat hoidettavaa henkilöä myös hänen omilta mikrobeiltaan.
- Desinfioi kätesi aina, kun olet käsitellyt eritteitä ja aina suojakäsineiden riisumisen jälkeen. Näin estät mikrobien siirtymisen hoidettavasta henkilöstä itseesi ja ympäristöön.
- Desinfioi kätesi, kun olet koskettanut hoidettavaa henkilöä ja hoitopahtuma on päättynyt tai keskeytynyt. Estät mikrobien siirtymisen hoidettavasta henkilöstä itseesi ja ympäristöön.
- Hoidettavan henkilön sairaana ollessa desinfioi kätesi, kun olet koskettanut jotain hänen lähiympäristössään sijaitsevaa esinettä, oven kahvaa tms. silloinkin kun et ole koskettanut sairaana olevaa henkilöä. Siten estät mikrobien siirtymisen hoidettavasta henkilöstä itseesi ja ympäristöön.

Alkoholihuuhteiden käyttö on lisännyt desinfektioaktiivisuutta, koska toimenpide vie vain lyhyen ajan, huuhte ei ärsytä eikä kuivata ihoa ja annostelija on helppo kiinnittää esimerkiksi asiakkaan sängyn pätyyn. Kotikäyntejä suorittava henkilökunta voi pitää mukanaan taskukokoista käsihuhdeannostelijaa. Myös yksittäispakattuja alkoholipyyhkeitä voidaan käyttää, joskin niiden teho vastaa lähinnä saippuapesua. Kolmen millilitran annos on riittävä 30 sekunnin huuhteluhierontaan käden koosta riippumatta ja sillä voidaan vähentää mikrobien määrää promilleen lähtötasostaan. Huuhteet auttavat myös käyttäjänsä pitämään käsiensä ihon kunnossa. Kuivaihoisille suositellaan käsivoiteen säännöllistä käyttöä, koska ne edesauttavat ihon pysyvän mikrobiston säilymistä. Työnantajan velvollisuus on hankkia työntekijöiden käyttöön sopivia perusvoiteita. Niiden valinnassa on suositeltavaa kuunnella iho- tautilääkärin mielipidettä.

Käsihygienialla on aivan olennainen merkitys mikrobien aiheuttamia tauteja torjuttaessa. Hyvän käsihygienian on kuitenkin havaittu olevan pitkälti asennekysymys. Siksi myös esimiesasemassa olevien sitoutuminen käsihygienian parantamiseen on ilmapiirin muokkaajana erittäin tärkeää. Käsihuhdeannostelijoita tulee olla riittävästi ja ne tulisi sijoittaa toiminnan edellyttämiin helposti havaittaviin paikkoihin.

Sijoittamista suunniteltaessa on kuitenkin muistettava, että alkoholia sisältävä käsihuhuhte on tulenarkaa ja sitä voidaan käyttää väärin myös päihtymistarkoitukseen. Tätä silmällä pitäen voidaan esim. yleisissä WC-tiloissa käyttää alkoholitonta käsihuhdetta. Toimintayksikössä tulisi olla saatavilla eri käsihuhdevaihtoehtoja, jotta kaikille löytyisi sopiva valmiste ja työntekijät kokisivat käsihuhteen käytön miellyttäväksi.

Kotikäyntejä suorittavan henkilöstön tulee ennen asiakaskäyntiä ja tarpeen mukaan myös sen aikana suorittaa käsien desinfiointi. Myös asukasta tulee tarvittaessa neuvoa kaikissa hygienian parantamista koskevissa asioissa.

#### *Wc- ja peseytymistilat*

Toimintayksikön wc-tiloissa tulisi olla seinään kiinnitetty taulu, jossa opastetaan wc:n käyttäjää pesemään kätensä asioinnin jälkeen ja neuvotaan, minne wc-astiaan kuulumattomat partikkelit voidaan jättää. Yleiset ja henkilökunnan käytössä olevat wc- ja sosiaalitulat puhdistetaan vähintään kerran vuorokaudessa. Hoidossa olevien asiakkaiden käytössä olevat wc- ja pesutilat puhdistetaan tarvittaessa ja vähintään kerran vuorokaudessa. Näissä tiloissa tartuntapinnat tulee puhdistaa erittäin huolellisesti. Myös suihkujen sihtiosat puhdistetaan säännöllisin väliajoin. Palvelutalojen asuntojen wc- ja pesutilojen siisteydestä vastaa yleensä asunnon haltija. Näissäkin tapauksessa toimintayksikön tulisi huolehtia wc- ja pesutilojen huolellisesta siivouksesta vähintään kerran viikossa. Vaippojen ym. likaisten jätteiden pois kuljetus tulee järjestää kaikissa palveluja järjestävissä toimintayksiköissä riittävän usein hygieniset seikat huomioon ottaen. Siivouksen omavalvontasuunnitelma suositellaan tehtäväksi koko toimintayksikölle sen tilojen käyttötarkoituksesta riippumatta.

Kotiin annettaviin palveluihin tulisi kuulua olennaisena osana kodin siisteyden tarkistaminen erityisesti saniteettitilojen osalta. Havaittuaan asunnon siisteydessä olennaisia puutteita kotihoidon työntekijän tulisi tarvittaessa antaa asiakkaalle neuvoja riittävän hygieniatason ylläpidosta. Tarvittaessa kotihoidon tulee yhdessä asiakkaan kanssa keskustellen päästä tyydyttävään ratkaisuun. Asiakkaan palvelutason tarkistuksessa tulee ottaa huomioon, onko asiakas kykenevä viemään jätteensä sitä varten tarkoitettuun paikkaan. Tarvittaessa sosiaalitoimen tulee järjestää jätteiden pois kuljetus samoin perustein, kuin edellä on aiemmin mainittu.

### *Vuoteet ja tekstiilit*

Ympärivuorokautisessa asumisyksikössä asuvien asiakkaiden vuoteiden huolto tehdään pääsääntöisesti asiakkaan huoneessa. Sängyn pölyä keräävät ja koskeltavat osat pyyhitään päivittäin heikosti emäksisellä tai neutraalilla puhdistusaineella. Asiakkaan vaihtuessa patjan ja tyynyn päällä olevat muovisuojukset pyyhitään heikosti emäksisellä tai neutraalilla puhdistusaineella. Vuodevaatteet vaihdetaan tarpeen mukaan ja tyynyt pestään, jos ne ovat kostuneet. Infektiopotilailla käytetään tarvittaessa kertakäyttötyynyjä, jotka laitetaan käytön jälkeen jätteisiin. Vuoteen kaikki osat ja lisävarusteet pyyhitään puhdistusaineliuoksella.

Esimerkiksi palvelutalon henkilökunnan tulee asukkaan kunnosta riippumatta varmistaa, että vuoteen siisteys vastaa omavalvontasuunnitelman mukaista tasoa. Lakanat ja pyyhkeet on pestävä vähintään +60 °C lämpöisessä vedessä. Patjat suositellaan imuroitaviksi kuukausittain pölypunkkien varalta.

Toimintayksikön käytössä tulee olla riittävästi puhdaita tekstiilejä. Tekstiilit valitaan käyttötarkoituksen asettamien vaatimusten mukaisesti ja niiden tulee olla pääsääntöisesti laitospesuun soveltuvia. Tekstiilien hankinnassa on hyvä ottaa huomioon ainakin lämmön kesto, käyttöikä, kutistuvuus ja värien kesto. Ympärivuorokautista hoivaa saaville asiakkaille hankittavien tekstiilien suositellaan vastaavan sairaalatekstiilien tasoa. Niiden mukaiset materiaalivaatimukset ja testausmenetelmät mm. vuodetekstiileille, tyynyille, patjansuojille, täkeille, huoville ja pyyhkeille on esitetty standardissa *Tekstiilit terveydenhuollossa* (SFS-ENV 14237). Suomessa ei ole sosiaalihuollossa käytettävien tekstiilien käyttöä ohjaavaa lainsäädäntöä.

Puhdas pyykki on suojattava kuljetettaessa ja säilytettäessä. Likapyykistä poistetaan kaikki kiinteä jäte ennen keräilysäkkeihin laittamista. Infektioiden välttämiseksi puhdasta ja likaista pyykkiä ei missään vaiheessa saa laittaa lattialle. Käsihygieniasta on huolehdittava hyvin sekä puhdasta että likaista pyykkiä käsiteltäessä. Pyykin kuljetusvälineet on puhdistettava ennen kuin puhdas pyykki pakataan niihin. Sosiaalihuollon toimintayksiköiden tekstiilit puhdistetaan usein kunnallisissa tai yksityisissä pesuloissa. Pyykin puhtauden taso jää usein asiakkaan ja pesulan välillä sovittavaksi. Vaativampaa tasoa silmällä pitäen Tekstiilihuoltoliitto on laatinut mikrobiologisen puhtauden hallintaa koskevan standardin (SFS-EN 14065 Tekstiilit) soveltamisohjeet, johon nojautuen pesula laatii omat ohjeistuksensa. Järjestelmä edellyttää kattavaa, säännöllistä omavalvontaa, selkeitä toimintaohjeita

häiriötilanteita varten sekä järjestelmällistä dokumentointia.

Sosiaalihuollon kotikäyntejä suorittavan henkilöstön tulee asiakkaan toimintakykyä seurattessaan varmistua myös siitä, että asukas pystyy omatoimisesti huolehtimaan käyttämiensä vaatteiden, liinavaatteiden, pyyhkeiden ja muiden välttämättömien tekstiilien puhtaanapidosta. Mikäli puhtaanapito käy asiakkaalle ylivoimaiseksi, sosiaalihuollon tulee pyrkiä järjestämään vaate- ja liinavaatehuolto esimerkiksi kunnallisen pesulapalvelun avulla.

### *Siivous*

Sosiaalihuollon toimintayksikön puhtaanapidolla torjutaan infektioita poistamalla pinnoilta niiden kestävyttä, hygieenisyyttä ja ulkonäköä heikentävä lika. Tavoitteena on puhdas, toimiva ja turvallinen ympäristö, jolla on tärkeä esteettinen ja psykologinen merkitys ihmisten toiminnoille.

Toimintayksikölle suositellaan laadittavaksi siivoussuunnitelma. Siinä on kiinnitettävä erityisesti huomiota siivousohjeiden noudattamiseen sekä siivousvälineiden puhtauteen. Erityisesti ympärivuorokautista hoitoa saavien asiakkaiden huonetiloissa siivouksessa on tärkeää toteuttaa aseptista työjärjestystä ja keskittyä kosketuspintojen puhdistamiseen. Tässäkin käsihygienialla on suuri merkitys. Eritteet, kuten oksennus, ulosteet ja veri, on poistettava välittömästi. Muutoin lattioiden puhdistamisella on enemmän esteettinen merkitys.

Home- ja kosteusongelmien välttämiseksi on varottava liiallista vedenkäyttöä. Kuitenkin on huolehdittava, että hienojakoinen pöly saadaan poistetuksi esim. nihkeää pyyhintää käyttäen. Jos käytetään märkiä menetelmiä, pinnat on kuivattava huolellisesti. Tämä myös parantaa puhdistumistulosta merkittävästi. Tärkeää on myös pölyä keräävien materiaalien (esim. verhot ja huonekalukankaat) puhdistaminen riittävän usein. Kaappien, kirjahyllyjen ja rakenteiden päälle kertyvä ns. yläpöly suositellaan poistettavaksi kuukausittain, kuitenkin vähintään kaksi kertaa vuodessa.

Kylmälaitteiden ja lämpökaappien taustat on puhdistettava ja imuroitava vähintään kerran vuodessa. Kuivausrumpujen yms. laitteiden suodattimet tarkistetaan sekä vaihdetaan tai puhdistetaan säännöllisesti usean kerran vuodessa. Liesien taustat puhdistetaan tarpeen vaatiessa ja vähintään kerran kuussa. Ilmanvaihtventtiilit tulee puhdistaa kaksi kertaa vuodessa.

Siivousta suunniteltaessa on huolehdittava siitä, ettei allergisoivia puhdistusaineita käytetä siivoukseen. Pääsääntöisesti suositellaan käytettäväksi hajuttomia



puhdistusaineita. Siivousvälineet, -tarvikkeet ja pesuaineet säilytetään tarpeen mukaan lukitussa tilassa. Siivoukseen ja puhtaanapitoon tarkoitettujen roska- ja jäteastioiden tulee olla lukittuja.

Kirjallisuutta:

Anttila, Veli-Jukka, Hellstén, Soile, Rantala, Arto, Routamaa, Marianne, Syrjälä, Hannu ja Vuento, Risto (toim.) 2010: Hoitoon liittyvien infektioiden torjunta. Suomen Kuntaliitto, Helsinki.

Infektioiden torjunta -verkkokurssi Duodecimin Oppiportti-palvelussa. <http://www.oppiportti.fi/op/dvk00036>

Palvelutalon osaamiskartta. Palkeet-projekti. Suomen psykiatrian yhdistys ry, Hygieniaosaaminen, Oulun seudun ympäristötoimi, Raportti 6/2012.

WHO:n käsihygieniajulisteet. [https://www.thl.fi/fi/web/infektioaudit/seuranta-ja-epidemiat/hoitoon\\_liittyvien\\_infektioiden\\_seuranta/siro-ohjeet/who-n-kasihygieniajulisteet](https://www.thl.fi/fi/web/infektioaudit/seuranta-ja-epidemiat/hoitoon_liittyvien_infektioiden_seuranta/siro-ohjeet/who-n-kasihygieniajulisteet)

## Tartuntataudit

Vuonna 2017 voimaan astuneen uudistetun tartuntatautilain mukaan myös sosiaalihuollon toimintayksiköiden on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Sosiaalihuollon toimintayksikön johtajalla on tartuntatautilain mukaan vastuu toimintayksikkönsä hoitoon liittyvien infektioiden torjunnasta ja asianmukaisesta mikrobilääkkeiden käytöstä. Lain mukaan hänen tulee tässä työssään käyttää apuna sairaanhoitopiirin infektion torjunnan ammattilaisia. Jokaisen toimintayksikön kannattaa nimetä tähän tehtävään hygieniayhdyskunnan tai -henkilöitä, joille järjestetään mahdollisuus säännöllisesti osallistua koulutuksiin ja riittävästi työaika oman yksikön infektioiden torjuntatyöhön. Sosiaalihuollon toimintayksiköiden kannattaa myös luoda hygieniayhdyskunnan verkosto.

Sosiaalihuollon toimintayksiköiden ja kotipalvelun asiakkaat sekä henkilökunta voivat sairastaa bakteeritauteja, virustauteja sekä erilaisten muiden taudinaiheuttajien aiheuttamia tauteja. Tavanomaiset varotoimet ovat infektioiden torjunnan perusta. Kosketusvarotoimia pidetään yleisesti tehokkaina keinoina estää tartuntoja. Kosketusvarotoimet eivät yksinään riitä, jos käsihygienian toteutuminen on huonoa. Tavanomaisilla varotoimilla pyritään estämään mikrobien siirtymistä työntekijästä asiakkaaseen, asiakkaasta tai asiakkaan hoitoympäristöstä työntekijään ja edelleen työntekijän

käsien välityksellä toisiin asiakkaisiin. Tavanomaisia varotoimia noudatetaan aina kaikkien asiakkaiden ja pitkäaikaista hoitoa ja huolenpitoa antavien yksiköiden asukkaiden hoidossa.

Moniresistentillä mikrobilla (MDR-mikrobi) tarkoitetaan sellaista mikrobia, joka on hankkinut resistenssiominaisuuden (vastustuskyvyn) sen aiheuttamien infektioiden hoidossa tavallisesti käytetyille mikrobilääkkeille. Terveystieteiden tutkimuskeskuksen (THL) julkaisun Ohje moniresistenttien mikrobien tartunnan torjunnasta (Ohjaus 2014:9) mukaan tartuntatautiin liittyvien infektioiden ehkäisy, mikrobilääkkeiden asianmukainen käyttö sekä tartuntatorjunta. Yhtenäisten moniresistenttien mikrobien torjuntatoimien tavoitteena on tasavertainen ja turvallinen hoito kaikissa toimintayksiköissä.

Mikrobitartunta saadaan usein sairaalassa ja hoitolaitoksissa, mutta kantajaksi voi tulla myös sairaaloiden ja muiden hoitolaitosten ulkopuolella. Tartunnan voi esimerkiksi saada matkailun yhteydessä, mutta myös kotimaassa elintarvikkeiden välityksellä. Sairaaloitten ja hoitolaitosten ulkopuolella usein esiintyviä MDR-mikrobeja ovat esimerkiksi ESBL-E. coli ja MRSA.

Moniresistenttejä mikrobeja ei ole Suomessa luokiteltu yleisvaarallisiksi tartuntatautiin aiheuttajiksi. Lainsäädäntö ei näin ollen anna lupaa käyttää pakkokeinoja niiden torjunnassa, koska asiakkaan itsemääräämisoikeus menee torjuntakeinojen edelle. Tästä syystä torjuntatoimien tarkoituksesta on aina kerrottava asiakkaalle. Tartuntatorjunta ei saa mennä asiakkaan hoidontarpeen edelle, vaan asiakasta tulee hoitaa hänen sairautensa kannalta parhaassa hoitopaikassa. Moniresistentin mikrobien kantajuus ei saa viivästyttää asiakkaalle tehtäviä hoitotoimenpiteitä, kuntoutusta eikä siirtymistä tarkoituksenmukaiseen jatkohoitopaikkaan.

Tartunta voi kotioloissa tapahtua arkitoimien – kuten peseytymisen, pukemisen ja siirtymisen – yhteydessä. Tämän vuoksi toimintayksikön johdon on tiedotettava kaikille asiakkaan hoitoon osallistuville henkilöille MDR-mikrobien kantajuudesta ja opastettava heitä käyttämään kosketusvarotoimien mukaisia suojaimia.

Henkilökunta itse toimii harvoin MDR-mikrobien tartunnanlähteenä, jos käsien iho on kunnossa eikä käsissä ole käsidesinfektion tehoa heikentäviä vierasesineitä kuten koruja ja rakennekynsiä. Henkilökunnan omat infektiot, kuten erityisesti käsien iho- ja pehmytkudosinfektiot, hengitystieinfektiot ja ripulitaudit, lisäävät mikrobien tartuntariskiä.



Jos MRSA-epidemia pitkittyy, voi henkilökunnan seuloaminen mahdollisten pitkäaikaisten MRSA-kantajien toteamiseksi olla joskus perusteltua. Ennen seulojen aloittamista henkilökuntaa tiedotetaan näytteenoton perusteista ja toimenpiteistä, joihin mahdollinen positiivinen seuloentulos johtaa.

THL:n julkaisu *Ohje moniresistenttien mikrobien tartunnantorjunnasta* sisältää yksityiskohtaiset ohjeet mikrobien torjuntaan. Dekontaminaatiolaitteiden (deko) käyttöön ja huoltoon on julkaistu päivitetty ohjeistus *Välinehuolto (Kustannus Oy Duodecim 2017)*.

Kirjallisuutta:

Karhumäki, Tuula, Hirvonen, Kaisa ja Ylitupa, Eija (toim.) 2017. Välinehuolto. Kustannus Oy Duodecim, Helsinki. 2., uudistettu painos.

Kolho, Elina ja Lyytikäinen, Outi 2014: Ohje moniresistenttien mikrobien tartunnantorjunnasta. Ohjaus 2014:9. Terveiden ja hyvinvoinnin laitos. Helsinki. <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-302-260-7>

Potilasturvallisuusopas potilasturvallisuuslainsäädännön ja -strategian toimeenpanon tueksi. Opas 2011:15. Kansallisen potilasturvallisuusstrategian asiantuntijaryhmä. Terveiden ja hyvinvoinnin laitos. Helsinki, 2011. <http://urn.fi/URN:NBN:fi-fe201205085259>

Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen (THL) Infektiotaudit -verkkosivusto. <https://www.thl.fi/fi/web/infektiotaudit>

## Ostopalvelut ja alihankinnat

Toimintayksikön hankkimiin omaa toimintaansa tukeviin palveluihin, kuten esimerkiksi ruokahuoltoon, fysioterapiaan, kuntoutustoimintaan, kuljetuksiin tai siivouspalveluihin sovelletaan kuluttajaturvallisuutta koskevaa lainsäädäntöä. Toimintayksikkö ja palvelujen tuottaja ovat siten kumpikin vastuussa palvelun turvallisuudesta.

Toimintayksikön johdon tulee varmistua jo palveluja kilpailuttaessaan, että palveluntuottaja sisäistää toimintayksikössä vallitsevan turvallisuuskulttuurin ja sitoutuu noudattamaan toimintayksikölle laadittua turvallisuus suunnitelmaa ja määrittämään antamilleen palveluille vähintään vastaavan tasoiset turvallisuus kriteerit. Edellytyksenä on, että palveluntuottajan työntekijöillä on riittävät tiedot turvallisuudesta ja niitä vastaavat käytännön taidot. Heidät on myös tutustuttava toimintayksikön turvallisuusohjeisiin ja heitä on opastettava toimintayksikössä käytössä olevien turval-

lisuusvälineiden sijainnissa ja käytössä.

Ostopalvelusopimuksissa osapuolten tehtävät, velvollisuudet ja vastuut tulee määrittää selkeästi ja kirjata ne sopimukseen. Siihen on hyvä kirjata myös, voidaan-ko sopimukseen sisältyviä tehtäviä siirtää edelleen kolmannelle osapuolelle. Jos tämä hyväksytään, sopimukseen tulisi kirjata myös velvollisuuksien ja vastuiden jako tällaisissa tapauksissa.

Kaikkeen palveluja koskevaan sopimustoimintaan liittyy riippuvuusriskejä sekä toiminnan keskeytymisestä johtuvia riskejä. Näitä silmällä pitäen toimintayksiköllä tulee joko omasta takaa tai muutoin olla käytössään riittävästi sopimustoiminnan asiantuntemusta ja ymmärrystä sopimukseen kirjattavista tehtävistä, niiden merkityksestä ja sisällöstä sekä mihin osapuolellet sopimuksessa kokonaisuudessaan sitoutuvat. Katso myös liite 12.

## Sosiaali- ja kriisipäivystys

Sosiaalihuoltolain (1301/2014) mukaan sosiaalipäivystys on järjestettävä ympärivuorokautisesti kiireellisen ja välttämättömän avun turvaamiseksi. Päivystys on toteutettava siten, että palveluun voi saada yhteyden ympäri vuorokauden. Sosiaalipäivystystä toteutettaessa on toimittava yhteistyössä terveydenhuollon päivystyksen, pelastustoimen, poliisin, hätäkeskuksen ja tarpeen mukaan muiden toimijoiden kanssa.

Sosiaali- ja kriisipäivystykseen kuuluu tavanomaisen virastossa annettavan palvelun ohella paljolti viraston ulkopuolella ympäri vuorokauden sosiaalihuollon läsnäoloa edellyttäviä tehtäviä, kuten mm. kotikäyntejä, läsnäoloa erilaisissa tapahtumissa sekä onnettomuus- ja väkivaltatilanteisiin liittyvää kriisityötä. Työntekijöiden turvallisuus edellyttää näiden tehtävien suorittamista yleensä parityönä.

Sosiaalipäivystyksen tehtävät edellyttävät monesti välittömiä toimenpiteitä ja ne kohdentuvat useimmiten perheväkivaltaan, lastensuojelun tehtäviin, omaishoitajan äkilliseen sairastumiseen, päihteiden käytön sekä mielenterveyden, elämänhallinnan tai asumisen ongelmiin. Kriisipäivystys antaa apua äkillisissä tilanteissa, kuten muun muassa läheisen henkilön menehtyessä, sairastuessa tai vammautuessa vakavasti, väkivaltaan liittyvissä tilanteissa sekä onnettomuustilanteissa.

Sosiaali- ja kriisipäivystyksen tehtävien taustalla ovat usein mielenterveyden tai elämänhallinnan ongelmat, päihteiden käyttö, parisuhteessa tai työelämässä tapahtuneet muutokset, asumisen ongelmat tai

johonkin järkyttävään tapahtumaan kohdentuva traumaattiseen stressiin perustuva henkinen häiriötila.

Sosiaalipäivystyksen työtilojen käyttötarve on pääpiirteittäin samanlainen muihin sosiaalihuollon työtiloihin nähden. Osastoon johtavat ovet tulee pitää lukittuina ja asiakkaat päästetään toimistotiloihin vain kutsusta ja asianomaisen työntekijän saattamana. Kussakin toimistossa tulee olla hälytysmahdollisuus, pako-ovi sekä tarkoituksenmukainen kalustus häiriökäyttäytymisen varalta. Myös on hyvä sopia työtovereiden kanssa koodisto, jolla voi huomaamatta viestiä avun tarpeesta työtovereille. Työvuoroista ei tule kertoa ulkopuolisille, vaan yhteydenottajaa pyydetään jättämän soittopyyntö. Virastotyössä turvallisuusasiat ovat osin erilaisia kenttätyöhön verrattuna ja jäävät normaalirutiinien keskellä helposti taka-alalle. Niistä olisi kuitenkin tärkeää puhua aika ajoin esim. työyksikön kokouksissa, jolloin tieto uusista riskeistä ja niiltä suojautumisesta tavoittaa nopeasti kaikki yksikön työntekijät. Samalla myös uudet työntekijät pääsevät helpommin perille yksikössä noudatettavista turvallisuusohjeista ja menettelytavoista.

Työntekijän lähtiessä kotikäynnille ennalta tuntemattomaan osoitteeseen hänellä on oikeus saada varoitiedot kohdeosoitteesta ja siellä asuvista. Nämä tiedot hän voi varmistaa poliisilta (poliisilaki 878/2011, 7. luku). Poliisilla on poliisilain ja sosiaalihuoltolain nojalla velvollisuus antaa pyydettyä virka-apua tehtävän suorittamiseksi (poliisilaki 9. luku). Virka-avun pyytäjällä tulee olla tähän lakiin perustuva toimivalta. Pelkkä varotietojen olemassaolo ei poliisia kuitenkaan automaattisesti velvoita virka-avun antamiseen. Poliisi voi tulla samaan tilanteeseen myös omalla toimivallallaan. Kiireellisissä tapauksissa tulee soittaa hätänumeroon ja selvittää, onko poliisilla jo käynnissä toimialaansa kuuluva hälytystehtävä, minkä jälkeen soitetaan poliisille vielä suullinen virka-apupyyntö. Paikkakunnan sosiaalitoimen ja poliisin on hyvä sopia myös tältä osin yhteisistä käytännöistä. Lisäksi työpari voi lähtiessään kotikäynnille varmistaa turvallisuuttaan tekemällä tehtävästään ilmoituksen poliisin tilannekeskukseen. Ilmoitus suositellaan tehtäväksi hätäkeskukseen, jos poliisi on aiemmin tiedottanut osoitteessa tai kohteessa oleskelemaan henkilöön kohdistuvasta varoilmoituksesta.

Ennen lähtöä kotikäynnille tulee suorittaa tilanekartoitus ja pohtia jo ennakolta tapahtumien kulua ja omaa toimintaansa määränpäässä. Tunnustelevalta puhelinsoitolla kohteeseen voidaan ilmoittaa saapumisesta ja samalla usein varmistautua paikan päällä vallitsevasta tilanteesta, puhelimeen vastaavan

henkilön ja mahdollisesti myös muiden paikalla olevien kunnosta, mielentilasta ja mahdollisesti myös lukumäärästä. Kotieläimet ja niiden käyttäytyminen on myös tärkeä riskitekijä. Aggressiivisen käyttäytymisen ja yllätyshyökkäyksen varalta työntekijöiden tulee kohteessa varmistaa, että he pääsevät tarvittaessa poistumaan nopeasti asunnosta tai pystyvät puolustautumaan ja suojelemaan toisiaan. Kenkiä tai ulkovaatteita ei pidä riisua ja kädet on pidettävä vapaina. Työntekijöillä tulee olla VIRVE-puhelin ohjelmituna siten, että varmistetaan kaikissa tilanteissa nopea yhteys hätäkeskukseen ja poliisiin.

Kohteeseen ei saa mennä sisälle, jos tilanne tuntuu epävarmalta vaan on jäätävä odottamaan poliisia, joka menee ensin sisään varmistamaan ja tarvittaessa rauhoittamaan tilanteen. Hankalissa tapauksissa on järkevää, että sosiaalihuolto lähettää paikalle miestyöparin tai että ainakin toinen työntekijöistä on miespuolinen henkilö.

Päivystäjien tulisi työtehtäviä suorittaessaan käyttää mahdollisuuksien mukaan handsfree-laitteilla varustettua virka-autoa ja jossa on ajantasainen karttajärjestelmä. Asiakkaiden kuljetuksissa tulee käyttää taksia. Oman auton tuontia lähelle kohdetta on vältettävä ja sen rekisteritiedot samoin kuin yksityinen puhelinnumero on suojattava uhkauksien, ilkeiden ja muiden häiriöiden varalta. Liikenteen turvallisuusvirasto Trafilta voi myös anoa rekisteritietojen luovutuskiltoa. Suositeltavaa on pysäköidä auto keula palusuuntaan päin nopeaa poistumista silmällä pitäen. Paikalta poistuttaessa on tarvittaessa varmistettava, että ketään ei ole seuraamassa. Nämä varokeinot korostuvat erityisesti lastensuojeluun liittyvissä tapaamisissa.

Häiriötilanteissa johtovastuiden on oltava onnettomuuspaikalla selkeät. Tilanteesta riippuen vastuussa on pelastuslaitos tai poliisi. Sosiaalihuollon työntekijän tulee noudattaa saamia ohjeita. Poliisi ei voi tehdä arvioita sosiaalitoimen puolesta, joten on varmistettava, että tietyt asiat on varmuudella huomioitu myös sosiaalitoimen näkökulmasta. Työnjako ja ripeä toiminta lisäävät turvallisuutta esim. palopaikalla. Tämän vuoksi sosiaalitoimen työntekijöiden tulee pukeutua näkyvästi esim. huomioliivein sillä tavoin, että sekä auttajat että onnettomuuden uhrin voivat tunnistaa heidät helposti. Tällaisissa tilanteissa ihmisten käyttäytyminen vaihtelee suuresti, joten paikalle lähetettävillä sosiaalitoimen työntekijöillä tulee olla hyvä kokemus kriisitilanteissa toimimisesta. Sairaalassa tai vastaavanlaisessa ympäristössä toimiessa työtehtävää osoittavien tunnistevaateiden käyttäminen edistää potilaiden ja asiakkaiden turvallisuuden tunnetta.

On tärkeää, että katsoessaan asian tarpeelliseksi sosiaaliviranomainen voisi aina osallistua toiminnan kulkuun häiriötilanteiden moniviranomaistehtävissä. Eri toimijoiden yhteistyötä parantaisi edelleen, jos paikkakunnan sosiaali-, poliisi- ja pelastustoimella olisi yhdessä mahdollisuus keskustella ja sopia toistensa toiminnan huomioon ottamisesta erilaisissa häiriötilanteissa ja sen perusteella edelleen kehittää kenttäjohtajajärjestelmää onnettomuuden uhreja tukevien toimintojen joustavoittamiseksi. Esimerkiksi sosiaali- ja kriisipäivystys tulisi aina kutsua mukaan viemään suruviestiä odottamattoman hengenmenon kyseessä ollessa. Näin voidaan paremmin varmistautua viestin vastaanottajan reaktioista ja järjestää hänelle tarvittaessa pikaista kriisiapua tai muuta hoitoa. Sosiaalitoimen suositellaan kirjaavan hätäkeskuksille antamiinsa tehtävähjeisiin suruviestiä koskevan ilmoitusmenettelyn, jolloin se sisältyisi aina tarvittaessa hätäkeskuksen tehtävänkirjaukseen.

Sosiaali- ja kriisipäivystyksen tulee tarvittaessa varautua työssään paitsi omaan myös asiakkaitensa turvallisuuteen vaikuttaviin riskitekijöihin. Perheenjäsenen palaaminen kotiin esimerkiksi katkaisuhoidosta tai tuomiotaan istumasta saattaa helposti aiheuttaa jännitteitä perheen kesken. Kriisisijoitusperheen turvallisuuden varmistaminen varsinkin pieniä lapsia sijoitettaessa voi myös vaatia erityistoimenpiteitä. Omaishoitajansa tai sukulaistensa kaltoin kohteleva iäkäs henkilö voi joutua sellaisten painostustoimenpiteiden uhriksi, jotka edellyttävät nopeita varmuustoimenpiteitä.

Sosiaali- ja kriisipäivystystä suorittavat työntekijät joutuvat työssään kokemaan mitä moninaisimpia lujaa mielenmalttia ja henkistä kestävyyttä koettelevia tapahtumia, jotka jättävät jälkensä niitä kokeneisiin työntekijöihin. Näihin varautuminen ja näistä tilanteista selviytyminen edellyttävät ryhmätyön ohjausta ja yksityisohjausta sekä työpaikalla pidettäviä palautumispalavereja. Lisäksi työterveyshuolto antaa henkilökohtaista kriisi- ja purkuapua.

Sosiaalityöhön valmistavaan koulutukseen kuuluu useissa oppilaitoksissa niukalti turvallisuutta ja kriisityötä käsittävää opetusta. Lisäkoulutusta turvallisuutta ja riskien hallintaa koskevissa asioissa on kuitenkin mahdollista hankkia joissakin maamme ammattikorkeakouluissa. Myös työnantajan on suositeltavaa järjestää työpaikkakoulutusta, jossa tarkastellaan mm. asioiden ennakkointia ja työparin kanssa suoritettavan yhteistoiminnan menettelytapoja uhkaavissa tilanteissa ja itsepuolustustaitojen hallintaa sekä johtamiskoulutusta kotikäyntien suunnittelua ja toteutusta varten. Erityisen tärkeää on, että sosiaali- ja kriisipäivystyksen

työntekijöillä on päivittäisessä käytössä VIRVE-puhelin, jonka päivitykset ovat aina ajantasaiset. Koulutus-tilaisuuksien yhteydessä tulee säännöllisesti tarkistaa sekä työntekijän VIRVE-päätelaitteen kunto että sen käytön hallinta.

Kirjallisuutta:

Kiireellinen sosiaalipalvelu: Sosiaalipäivystyksen järjestäminen, STM Oppaita 2005:8. Helsinki 2005. <http://urn.fi/URN:NBN:fi-fe201504222852>

STM:n kirje: Sosiaalitoimen varautuminen häiriötilanteisiin, yhteistyö Hätäkeskuksen kanssa ja viranomaisradioverkko VIRVEN käytön tehostaminen. STM 698/2014.

### *Turvakotitoiminta*



Turvakotitoiminnalla pyritään turvaamaan kokonaisvaltaiset turvakotipalvelut henkilöille, joihin kohdistuu lähi-suhteessa väkivaltaa tai jotka elävät tällaisen väkivallan alla. Turvakotitoiminnasta on säädetty laissa valtion varoista maksettavasta korvauksesta turvakotipalvelun tuottajalle (1354/2014). Lisäksi valtioneuvoston asetuksessa turvakotipalvelujen tuottamiselle asetettavista edellytyksistä (598/2015) on säädetty turvakodin henkilöstön kelpoisuudesta ja osaamisesta sekä kouluttamisesta.

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos huolehtii turvakotipalvelujen valtakunnallisesta saatavuudesta siten, että eri puolilla Suomea on tarjolla ja saatavilla palveluja tarpeeseen nähden riittävästi. THL valitsee turvakotipalvelun tuottajaksi toimijat, joilla on yksityisistä sosiaalipalveluista annetussa laissa (92/2011) tarkoitettu voimassa oleva toimilupa. THL tekee palvelun tuottamisesta sopimuksen viideksi vuodeksi kerrallaan.

Turvakotitoimintaa valvovat Sosiaalialan lupa- ja valvontavirasto sekä aluehallintovirastot toimialueellaan.

Turvakoti on ympärivuorokautinen, asiakkaalle maksuton kriisityön yksikkö. Lähisuhdeväkivaltaa tai sen uhkaa kokeva henkilö tai perhe voi hakeutua turvakotiin oma-aloitteisesti tai viranomaisen tai muun tahon ohjaamana. Turvakotiin voi tarvittaessa mennä myös nimettömänä.

Turvakotiin tullaan joko lähisuhdeväkivallan tai sen uhan takia. Tämän johdosta sekä asiakkaan että henkilökunnan turvallisuusnäkökulma korostuu.

Turvakotipalveluissa jokaisen asiakkaan turvallisuus ja tuen tarve arvioidaan yksilöllisesti. Kaikista asiakkaista, myös alaikäisistä lapsista, laaditaan turvakotipalvelun asiakasasiakirjat. Näitä ovat asiakkaan esitiedot, palvelutarpeen arvio, toteuttamissuunnitelma ja asiakaskertomus. Turvakotipalvelun asiakasasiakirjoihin kirjataan yhdessä asiakkaan ja tarvittavien muiden tahojen kanssa määritelty palvelujen ja tuen tarve sekä turvakotipalvelulle asetetut tavoitteet.

Asiakkaan ilmoitettua ammatilliselle/viranomaiselle kokemastaan väkivallasta tai sen uhan alla elämisestä tämä käy hänen kanssaan keskustelun, jonka aikana tehdään asiakkaan kanssa riskinarvio sekä turvasuunnitelma, joka päivitetään tarpeen mukaan. Asiakkaan tilanne käsitellään moniammatillisessa riskienarviointityöryhmässä (MARAK-työryhmä), jos siihen on riskinarvion perusteella tarvetta sekä edellyttäen, että työryhmä toimii alueella ja asiakas haluaa sen käsittelevän hänen tilannettansa. Yhteistyötä asiakkaan asioissa tehdään tarpeen mukaan muun muassa sosiaali- ja terveydenhuollon kanssa, muiden viranomaisten sekä kolmannen sektorin toimijoiden kanssa.

Turvakodin tilat tulee suojata lukituksella ja muilla tarpeellisilla toimenpiteillä luvattoman pääsyn estämiseksi tiloihin ja turvakodissa salassa pidettäviin tietoihin. Turvakotien tulee varmistaa tilojen fyysinen turvallisuus tulipalon, sähkökatkosten, vesivaurioiden, ulkopuolisten häiriötekijöiden yms. erityistilanteiden varalta. Turvakodin työntekijöille tulee järjestää riittävä turvallisuuskoulutus. Koulutusta tulisi järjestää myös aisti- ym. vammaisten asiakkaiden vastaanottamista silmällä pitäen.

Valtaväestöön kuulumattomien toiminnan tukemisen helpottamiseksi tulisi työntekijöille antaa tarvittavaa tietämystä myös eri kulttuureista sekä uskontoon ja tapoihin kiinteästi liittyvistä seikoista. Asiakkaalle pitää tarvittaessa järjestää tulkkausta ja varmistaa, että tulkilla ei ole sidonnaisuuksia asiakkaaseen eikä hänen asioihinsa.

Turvakotipalveluista on kerrottu laajemmin mm. THL:n julkaisussa Turvakotipalvelujen kansalliset laatusuosituksen.

Kirjallisuutta:

Pelkonen, Joonas ja Ewalds, Helena. Turvakotipalvelut 2015. Tilastoraportti 8/2016. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos, Helsinki. [http://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/130611/Turvakotipalvelut\\_2015.pdf?sequence=1](http://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/130611/Turvakotipalvelut_2015.pdf?sequence=1)

Siukola, Reetta 2014: Miten puutun lähisuhdeväkivaltaan? – Esimerkkinä päihde- ja mielenterveystyö. Opas 34:2014. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos, Helsinki. <https://www.julkari.fi/handle/10024/116080>

Tiedä ja toimi. Lähisuhdeväkivalta puheeksi sosiaali- ja terveyspalveluissa. [https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/116711/THL\\_Tieda\\_ja\\_toimi\\_Lahisuhdevakivalta\\_puheeksi\\_230414\\_web.pdf?sequence=1](https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/116711/THL_Tieda_ja_toimi_Lahisuhdevakivalta_puheeksi_230414_web.pdf?sequence=1)

Turvakotipalvelujen kansalliset laatusuosituksen 2013. Ohjaus 11/2013. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos, Helsinki. <https://www.julkari.fi/handle/10024/110192>

Turvakotipalvelut, THL. <https://www.thl.fi/fi/tilastot/tietoa-tilastoista/laatuselosteet/turvakotipalvelut>



## Toimitilariskit

Toimitilariskeihin voidaan vaikuttaa rakenteellisella turvallisuudella sekä rikosturvallisuudesta huolehtimisella. On tärkeää, että myös henkilökunta osaa tehdä havaintoja toimintayksikkönsä rakennuksen toimivuuteen ja turvallisuuteen vaikuttavista seikoista sekä tehdä ilmoituksia havaitsemistaan puutteista tai tarvittaessa itse ryhtyä toimenpiteisiin äkillisten häiriötilanteiden sattuessa.

Eräs tärkeistä turvallisuustoimenpiteistä on henkilökunnan varautuminen tulipaloon, joka edellyttää tietämystä yleisimmistä syttymisen syistä sekä toimenpiteistä niiden poistamisesta. Henkilökunnalla tulee olla myös tarvittavat tiedot ja taidot toimimisesta palotilanteessa toisaalta palon sammuttamiseksi tai rajoittamiseksi ja toisaalta asiakkaiden ja muiden henkilöiden turvaan saattamiseksi. Tarpeen on myös hallita toimenpiteet palon alta poistuneiden henkilöiden suojaamiseksi sekä tarvittaessa evakuoimiseksi ja kriisiavun tarpeellisuuden arvioimiseksi.

Kiinteistön ja sen ulko- ja sisätilojen toimivuuden tulisi olla mahdollisimman häiriötöntä. Tämä edellyttää tarkkaavaisuutta kiinteistön hoidossa huollossa ja kunnossapidossa. Havaittuihin ongelmiin, esimerkiksi lämmitykseen, käyttöveden tai sisäilmaston laatuun vaikuttavien häiriöiden ilmaantumiseen kiinteistön omistajan ja toiminnanharjoittajan tulee pystyä reagoimaan riittävän nopeasti. Toiminnan sujuvuuden ja turvallisuuden varmistaminen edellyttää, että myös valaistukseen, meluntorjuntaan sekä kalusteiden, varusteiden ja laitteiden ergonomiaan ja soveltuvuuteen toimintayksikön asiakkaiden tarpeisiin kiinnitetään jatkuvasti huomiota.

Osa edellä mainituista seikoista liittyy myös olennaisesti esteettömyyttä koskeviin tarkasteluihin. Esteettömyys katsotaankin usein kuuluvaksi toimitilariskeihin. Tässä ohjeistuksessa fyysistä esteettömyyttä on kuitenkin tarkasteltu sekä toimintayksiköiden että kotiin annettavien palvelujen asiakasnäkökulmasta ja sen johdosta pääosin henkilöriskeihin kuuluvana.

Sosiaalihuollon henkilöstön, asiakkaiden ja heidän omaistensa ja läheistensä turvallisuutta samoin kuin toimintoja ja toimitiloja seurataan ja varmistetaan erilaisten riskien torjuntaan tarkoitettujen jatkuvasti kehittyvien järjestelmien avulla. Järjestelmiä testataan säännöllisesti ja niiden toimintoja varmennetaan tarpeellisin lisäjärjestelmin. Lähtökohtana on pyrkiä takaamaan sosiaalihuollon tarpeellisimpien toimintojen jatkuvuus myös poikkeusolojen vallitessa.

## Paloturvallisuus



Rakennuksen omistaja, haltija ja toiminnanharjoittaja ovat pelastuslain (379/2011) mukaisesti velvollisia ehkäisemään tulipalojen syttymistä ja muiden vaaratilanteiden syntymistä sekä varautumaan henkilöiden, omaisuuden ja ympäristön suojaamiseen vaaratilanteissa. Heidän on myös varauduttava kykyjensä mukaisesti pelastustoimenpiteisiin ja ryhdyttävä toimenpiteisiin poistumisen turvaamiseksi vaaratilanteissa sekä toimenpiteisiin pelastustoiminnan helpottamiseksi.

Pelastustoimesta annetun valtioneuvoston asetuksen (407/2011) 1 §:ssä mainituille kohteille on laadittava pelastussuunnitelma. Näistä mm. sairaaloille, vanhainkodeille, asumisyksikön muotoon järjestetyille palvelu- ja tukiasunnoille sekä muille edellä mainittuja vastaaville kohteille on laadittava lisäksi poistumisturvallisuus selvitys, jossa selvitetään, miten rakennuksen tai tilan käyttötapa ja niissä oleskelevien henkilöiden toimintakyky sekä muut poistumisturvallisuuteen vaikuttavat tekijät otetaan huomioon vaaratilanteisiin varautumisessa ja poistumisjärjestelyissä.

Tulipalon syttyessä rakennuksessa oleskelevilla on savun, muiden myrkyllisten palokaasujen muodostumisen ja kuumuuden lisääntymisen johdosta usein vain muutamia minutteja aikaa ryhtyä alkusammutustoimenpiteisiin ja tukahduttaa palo tai estää sen leviäminen sekä poistua palavasta palo-osastosta tai rakennuksesta. Tämän vuoksi on tärkeää, että toimintayksikölle on laadittu tulipalon varalta turvallisuusohjeet, joissa kerrotaan, millaisiin toimenpiteisiin sen ennalta ehkäisemiseksi toimintayksikössä on varauduttu, miten tulipalossa on tarkoitus toimia ja millaisiin toimenpiteisiin sen vaikutusten johdosta on varauduttava.

Palo- ja poistumisturvallisuudesta huolehtiminen on tärkeä osa kiinteistön pelastussuunnitelmaa, johon myös uudet työntekijät, mukaan lukien opiskelijat, harjoittelijat ja lomittajat perehdytetään. Pelastussuunni-



telma ja poistumisturvallisuusselvitys liitetään osaksi toimintayksikön turvallisuus- ja omavalvontasuunnitelmaa.

Sosiaalihuollon asiakkaan avustajana toimivien on suositeltavaa perehtyä tarpeellisilta osin pelastussuunnitelmaan siinä rakennuksessa, jossa asiakas asuu erityisesti silloin, kun rakennus ja sen sisä- ja ulkotilat on suunniteltu tavanomaisesta selvästi poikkeavasti. Erityisesti tulisi kiinnittää huomiota mm. lukituksiin, opastuksiin, kulkureitteihin sekä poistumisjärjestelyihin. Kotiin annettavista sosiaalihuollon palveluista vastaavan henkilökunnan ja muiden henkilöiden käyttöön tarkoitettu paloturvallisuus- ja toimintaohje on esitetty viimeisessä luvussa.

### *Tulipaloon varautuminen*

Tulipaloon varautumisen tärkeimpiä tehtäviä ovat koko henkilökunnan turvallisuustietoisuuden lisääminen ja ylläpito koulutuksen ja harjoitusten avulla. Niissä suositellaan käsiteltäviksi muun muassa tulipalojen tavanomaisimpia syttymissyitä niin laitoksissa, palveluasumisyksiköissä kuin myös asiakkaiden kotona, paloilmoituksen tekemistä, alkusammutusvälineiden käyttöä ja keinoja rajoittaa syttynyttä paloa sekä häiriötilanteissa poistumiseen liittyviä toimenpiteitä. Näitä tietoja on kerrattava säännöllisin väliajoin. On tärkeää, että myös toimintayksikön asukkailla annetaan säännöllisesti paloturvallisuutta koskevaa tietoa ja heidän kanssaan keskustellaan siihen liittyvistä asioista.

Alkusammutusvälineitä ovat muun muassa sammutuspeite, jauhesammutin (myös sähköpaloa varten), sankoruisku ja pikapaloposti. Alkusammutusvälineiden kunto samoin kuin palovaroittimien ja -ilmoittimien sekä automaattisten sammutuslaitteistojen samoin kuin savunpoistojärjestelmän toimivuus on tarkistettava säännöllisesti.

Poistumistiet merkitään helposti havaittavien opastein. Tulipalossa muodostuvan sakean savun johdosta kattoon kiinnitettyjä opasteita voi kuitenkin olla vaikea havaita. Tämän johdosta poistumisteille johtavat reitit suositellaan merkittäväksi myös lattiaan sijoitettavilla led-valoilla tai seinän alaosaan kiinnitettävillä itsevalaisevilla tarroilla.

Toimintayksikköön suositellaan kiinnitettäväksi näkyville paikoille kerroksen/rakennuksen pohjapiirros, johon on selkeästi merkitty alkusammutusvälineiden sijoituspaikat sekä poistumisteiden sijainti.

Rakennuksen palo-ovet on pidettävä aina suljettuina. Poistumisteillä ei saa säilyttää apuvälineitä tai muita tavaroita ja niiden ulos johtavat ovet on pystyttävä

avaamaan hätätilanteessa sisältäpäin ilman avainta. On suositeltavaa selvittää myös pelastautumismahdollisuudet ikkunoiden ja parvekeovien kautta ja niihin liittyvät menettelytavat. Kiinteistölle johtavien pelastusteiden ja rakennuksen ympäristön esteettömyydellä turvataan hälytysajoneuvoille mahdollisuus päästä häiriötilanteessa riittävän lähelle rakennusta.

Toimintayksikössä tulisi olla jatkuvasti paikalla henkilö, joka osaa pysäyttää koneellisen ilmanvaihdon.

Tulipalon levitessä tilanne on usein kaoottinen ja toiminta-aikaa on vähän. Henkilökunnan on oltava siten tietoinen tapahtumaan liittyvistä tärkeimmistä tehtävistä ja osattava toimia johdonmukaisesti ja riipeästi ennalta sovittuja ja harjoiteltuja menettelytapoja noudattaen. Tämän johdosta suositellaan, että toimintayksiköissä järjestetään mahdollisuuksien mukaan yhdessä asukkaiden kanssa poistumisharjoitus vähintään kerran vuodessa. Harjoituksista suositellaan tehtäväksi yhteenveto, jonka perusteella selvitetään, onko poistumiseen liittyviä menettelyjä syytä edelleen parantaa.

Pelastautumisharjoitusten yhteydessä on tärkeää tarkastella myös näkö-, kuulo- ja liikuntarajoitteisten henkilöiden selviytymistä poistumistilanteessa. Tarkastelu tulee ulottaa myös esimerkiksi kehitysvammaisten, hahmotus- tai paniikkihäiriöistä kärsivien, neurologista tai muita sairauksia tai vammoja potevien mahdollisesti odottamattomasti käyttäytyvien henkilöiden tuen tarpeeseen erilaisissa häiriötilanteissa. Eri kieliryhmiin kuuluvien henkilöiden turvallisuutta poistumistilanteessa voidaan parantaa kirjoittamalla opasteiden tekstit myös heidän helposti ymmärtämällään kielellä. Toimintayksiköihin suositellaan asennettavaksi kuulutusjärjestelmä ja tarvittaessa valoilmaisimia, joiden avulla tieto häiriötilanteesta saadaan välitettyä nopeasti kaikille asukkailla. Viestintä asiakkaan omalla kielellä helpottaa ja nopeuttaa häiriötilanteissa toimimista. Samoin myös esimerkiksi viittomakielisen viestinnän taito suomeksi ja ruotsiksi tekee viestinnän kuulorajoitteisille paremmin ymmärrettäväksi ja auttaa varmistamaan turvallisuutta ja poistamaan tarpeettomia riskejä.

Mikäli toimintayksikössä on vuoteeseen hoidettavia henkilöitä, hoidettavilla tulee olla vuoteessa pelastuslakana/-patja. Yksikön työntekijöiden tulee harjoitella säännöllisesti henkilön siirtämistä pelastuslakanalla ja -patjalla.

Rakennuksesta voidaan häiriötilanteen johdosta joutua poistumaan nopeasti esim. ilman päällysvaatteita ulkona vallitseviin olosuhteisiin. Tämän kaltaista tilannetta varten varautuessaan toimintayksikön tulee selvittää, onko lähistöllä ns. väistötilaksi sopivaa

rakennusta tai muuta tilaa ja varmistaa, miten poistumaan joutuneille järjestetään sinne kuljetus ja että heidät sitä odottaessaan on riittävästi suojattu vallitsevilla sääolosuhteilla.

Toiminnanharjoittajan tulee pelastuslain mukaisesti ennen toiminnan aloittamista laatia toimintayksikköä koskeva poistumisturvallisuusselvitys, jossa selvitetään, miten rakennuksen tai tilan käyttötapa ja henkilöiden rajoittunut, heikentynyt tai poikkeava toimintakyky sekä muut poistumisturvallisuuteen vaikuttavat tekijät otetaan huomioon tulipaloihin ja muihin vaaratilanteisiin varautumisessa ja poistumisjärjestelyissä. Tämä selvitys päivitetään vähintään kolmen vuoden välein tai toiminnan muuttuessa oleellisesti. Selvitys ja sen muutokset on toimitettava alueen pelastusviranomaiselle. Tämä voi määrätä toiminnanharjoittajan poistamaan järjestelyissä mahdollisesti havaitut puutteet hankkimalla tarkoituksenmukaista sammutuskalustoa ja muita pelastustyötä helpottavia laitteita tai asentamaan automaattisen sammutuslaitteiston taikka ryhtymään muihin välttämättömiin toimenpiteisiin onnettomuuksien ehkäisemiseksi sekä ihmisten ja omaisuuden turvaamiseksi onnettomuuden varalta.

Sosiaalitoimen suositellaan esittävän rakennuksen haltijalle, isännöitsijälle tms. vastuussa olevalle, että omassa asunnossaan asuvan asiakkaan mahdollinen tarve avustettuun poistumiseen kirjataan rakennuksen pelastussuunnitelmaan. Samaten tulisi varmistaa, että huoneistossa on palovaroin 60 as-m<sup>2</sup> kohti ja että rakennuksesta poistuminen voi häiriötilanteen sattuessa tapahtua riittävän esteettömästi. Asunnossa samoin kuin toimintayksikössä havaitsemastaan ilmeisestä palovaarasta tai muusta onnettomuusriskistä sosiaalitoimen toiminnanharjoittajan tai työntekijän tulee pelastuslain 42 §:n mukaisesti mahdollisten salassapitosäännösten estämättä ilmoittaa asiasta alueen pelastusviranomaiselle.

Huonokuntoisten, toimintakyvyltään rajoittuneiden asiakkaiden asuntoon voidaan kunnan taloustilanteen niin salliessa harkita asennettavaksi huoneistokohtainen siirrettävä sammutuslaitteisto, joka tulipalon sattuessa ohjaa hälytyksen haluttuun kohteeseen, rajaa paloa ja tukahduttaa sitä antaen lisääikää asukkaalle pelastamiseen.

#### *Tulipalojen ehkäisy*

Paloturvallisuutta voidaan parantaa kiinnittämällä huomiota tulipalojen tyyppisiin syttymistapoihin. Erityisesti tulisi kiinnittää huomiota seuraaviin seikkoihin:

- Huolehditaan yleisestä siisteydestä toimintayksis-

kön sisä- ja ulkotiloissa. Kodinkoneiden kuten esimerkiksi liesien ja jääkaappien taustat puhdistetaan pölystä säännöllisin väliajoin ja vähintään kerran vuodessa. Kalusteiden ns. yläpöly poistetaan säännöllisesti, vähintään kerran vuodessa. Huolehditaan, ettei liesien välittömässä läheisyydessä ole palavaa materiaalia.

- Palvelutalojen, -asuntojen ja vastaavien rakennusten liesiin asennetaan aikakytin tai liesien sähkönsyöttö järjestetään tapahtuvaksi kokonaan erillisen kytkimen kautta asiakkaan kunto ja havainnointikyky huomioon ottaen. Suositeltavaa olisi käyttää myös esim. liesituulettimeen tai keittiön seinään lieden yläpuolelle kiinnitettävää hälytyslaitetta. Liesien kaatuminen on estettävä.
- Vanhojen kalusteiden ja lastenvaunujen vaahtomuovisten pehmusteiden palamisessa syntyvät palokaasut saattavat olla erittäin myrkyllisiä. Tämän vuoksi esimerkiksi lastenvaunuja ei saa säilyttää porraskäytävässä tms. yleisessä tilassa, joka toimii rakennuksen poistumistienä.
- Sähkölaitteista katkaistaan virta aina silloin kun niitä ei käytetä. Laitteet pidetään pölyttöminä ja niiden kuntoa tarkkaillaan säännöllisesti. Vialliset laitteet irrotetaan välittömästi virtalähteestä. Televisioiden ja atk-näyttöjen on oltava paloturvallisia ja niiden päällä ei saa säilyttää tavaraa. Lattian poikki kulkevia jatkojohtoja ei saa kompastumisvaaran vuoksi käyttää. Käyttämättömiin pistorasioihin laitetaan tarvittaessa suojatulpat. Sähköpattereiden suuren pintalämpötilan vuoksi ne on sijoitettava vapaaseen tilaan. Niiden päällä ei saa kuivattaa esim. vaatteita eikä niiden lähellä saa olla helposti syttyviä materiaaleja.
- Pyykinpesu- ja astianpesukonetta käytetään vain asukkaalle kotona ollessa. Saunan löylyhuoneessa ei tule kuivata pyykkiä kiukaan ollessa lämmin.
- Suositaan kiinteitä valaisimia. Esimerkiksi pöytävalaisimina suositellaan käytettäväksi pöytään kiinnitettäviä malleja. Lattialla seisovat valaisimet eivät saa päästä kaatumaan. Valaisimia ei saa peittää eikä niihin saa kiinnittää somisteita. Led-lamppuja käytettäessä on otettava huomioon lampun kannan kuumeneminen.
- Tekstiilejä, pehmusteita ja muita sisusteita hankittaessa suositetaan paloturvallisia huonosti syttyviä materiaaleja.
- Toimintayksiköissä vältetään avotulen käyttöä. Steariinikynttilöiden polttaminen tapahtuu vain henkilökunnan valvonnassa ja ne on aina asetettava palamattomalle liikkumattomalle alustalle. Niiden

sijasta suositellaan käytettäväksi sähkökynttilöitä. Erityisesti on huolehdittava, etteivät hiukset, vaatteet, koristeet tai käsissä olevat esineet joudu liian lähelle tulta.

- Toimintayksikön sisä- ja ulkotiloissa (parvekkeet, sisäänkäyntikatokset) ei saa tupakoida.
- Korjaustöitä suoritettaessa tulitöiden tekijällä tulee olla asianmukainen lupa (tulityökortti).
- Roska-astiat säilytetään tuhopolttojen varalta lukuissa tiloissa riittävän etäällä rakennuksesta. Rakennuksen seinustoilla ei saa varastoida palavaa tavaraa.
- Toimintayksiköissä suositellaan suoritettavaksi vuosittain omaehtoinen palotarkastus yhdessä kiinteistön huollosta vastaavien henkilöiden kanssa.
- Keskustellaan säännöllisesti asiakkaiden kanssa turvallisuudesta huolehtimisesta.

### *Toiminta palotilanteessa*

Tulipalon sattuessa toimintayksikön henkilökunta ohjaa ja tarvittaessa saattaa tai kuljettaa asukkaat palavasta tilasta turvalliseen palo-osastoon ja sieltä tarvittaessa edelleen ulos rakennuksesta. Samalla esimerkiksi huutamalla varoitetaan muita palo-osastossa ja rakennuksessa oleskelevia ja kutsutaan apua asukkaiden siirtämiseksi ja alkusammutuksen aloittamiseksi. Mikäli paloa ei saada ensisammutuksella hallintaan tai sen aloittaminen on palon rajuuden vuoksi mahdotonta, pyritään sulkemaan palavan tilan ikkunat ja sinne johtavat ovet. Hälytys hätäkeskukseen tehdään viipymättä puhelinumeroon 112. Poistuttaessa pyritään mahdollisuuksien mukaan sulkemaan myös muiden tilojen sisäovet ja ikkunat sekä pysäyttämään rakennuksen ilmanvaihto.

Sosiaalihuollon asiakkaiden ja erityisesti lasten ja muistisairautta sairastavien henkilöiden käyttäytymisen palotilanteessa saattaa olla arvaamatonta. Palavasta tilasta ja rakennuksesta poistuttaessa henkilökunnan on järjestettävä tilojen tyhjentäminen siten, että kaikki tilassa olleet saadaan varmuudella turvaan. Esimerkiksi lapsille palveluja tuottavissa kohteissa / lasten palveluissa yhden aikuisen on tultava poistumistilanteessa viimeisenä ja varmistettava, ettei kukaan lapsista jää palavaan rakennukseen.

Savukaasut ovat myrkyllisiä ja sisältävät mm. hiilimonoksidia, joka punasoluihin sitoutuessaan estää hapen kulkeutumisen elimistöön. Savuiseen huonetilaan menemistä on sen vuoksi mahdollisuuksien mukaan vältettävä ja savuisesta tilasta on pyrittävä poistumaan nopeasti mahdollisimman matalana kulkien välttämättä savukaasuja. Tulipalossa syntyvä paksu

musta savu saattaa nopeasti estää hoitajia ja avun tarvitsijoita havaitsemasta toisiaan. Hätätilanteessa mm. lapset voivat pyrkiä piiloutumaan, joten savun sekaan jäänyttä henkilöä kutsutaan nimeltä ja kerrotaan, kuka häntä on noutamassa sekä tarvittaessa annetaan hänelle äänimerkkejä ja pyydetään häntä vastaamaan niihin. Epäedullisissa olosuhteissa savukaasujen määrä on suuri ja lämpötila nousee nopeasti sietämättömän korkeaksi, mistä johtuen savun sekaan jääneen henkilön etsintään käytettävissä oleva aika on hyvin lyhyt, usein vain muutamia kymmeniä sekunteja.

Kerrostalon tulipalossa on vältettävä savuiseen porraskäytävään menoa ja tiivistetään sinne johtava ulkovi esimerkiksi kosteilla pyyhkeillä. Porraskäytävän kautta poistuttaessa ei saa käyttää hissiä. Asuntoon jäätäessä pelastuslaitokselle annetaan merkkejä ikkunan kautta tai käytetään puhelinta. Ikkunan lähelle ei saa jäädä odottamaan, jos sen välittömässä läheisyydessä on havaittavissa savua. Asunnossa oleville turvallisina paikka on tulipaloon nähden kauimmaisessa huoneessa. Asunnon kaikki väliovet on tarpeellista sulkea. Parvekettä voidaan mahdollisuuksien mukaan käyttää poistumisreitteinä asunnosta.

Rakennuksesta poistumisen jälkeen keräännytään kiinteistön pelastussuunnitelmaan merkitylle kokoontumispaikalle, jolloin voidaan varmistaa, että kaikki rakennuksessa olleet ovat päässeet turvaan. Kokoontumispaikan sijainnin on oltava riittävän kaukana rakennuksesta sekä sillä tavoin syrjässä, että pelastuslaitos pääsee esteettä saapumaan rakennuksen luo ja ryhtymään tarvittaviin toimenpiteisiin. Tapahuneesta ilmoitetaan asiasta mahdollisesti vielä tietämättömille toimintayksikön vastuuhenkilöille ja tämän jälkeen asukkaiden omaisille ja huoltajille. Niin ikään varmistetaan, ettei kenellekään ole tilanteen johdosta sattunut lääkarissa käyntiä tai sairaalahoitoa vaativia fyysisiä vammoja.

Tulipalotilanteessa ensisijaisena tehtävänä on ihmishenkien pelastaminen, hätäilmoituksen tekeminen ja palon rajoittaminen siten, että kaikilla rakennuksessa olevilla on mahdollisuus pelastautua. Vasta toissijaisesti pyritään mahdollisuuksien mukaan alkusammutustöiden aloittamiseen ja palon muuhun rajoittamiseen.

Palavien huonekalujen, tekstiilien, roskakorien ym. tavallisten materiaalien sammuttamiseen voi käyttää vettä, neste- tai jauhesammutinta. Sammutuspeitetä suositellaan käytettäväksi erityisesti pienehköjen sähkölaitteiden paloissa kietomalla peite ilmatiiviisti palavan laitteen ympärille. Suurempien sähkölaitteiden sammuttamiseen sopivat erityisesti sähköpaloihin tarkoitettut happea syrjäyttävät hiilidioksidisammuttimet,

jotka voi tunnistaa suihkutusletkun päässä olevasta muhvista. Myös neste- tai jauhesammuttimia voi tarpeen tullen käyttää.

Keittiössä syttyvien palojen sammuttamiseen käytetään pääsääntöisesti sammutuspeitettä. Erityisesti on muistettava, että ruoanvalmistuksessa käytettävän rasvan syttyessä palamaan, paloa ei milloinkaan saa yrittää sammuttaa vedellä, koska vesi höyrystyy kuumentuessaan ja levittää mukanaan palavia rasvapisaroiita, minkä seurauksena palo leviää silmänräpäyksessä koko huonetilaan. Rasvapalon turvallisimmin sammutuspa onkin tukahduttaa se joko laittamalla kansi palavan kattilan päälle tai käyttämällä sammutuspeitettä. Myös jauhe- ja hiilidioksidisammutin soveltuvat rasvapalon sammuttamiseen.

Henkilön vaatteisiin tarttunut tuli voidaan tukahduttaa henkilöä lattialla tai maassa kierittämällä tai tukahduttamalla tuli sammutuspeitteen, maton tms. avulla henkilön pääpuolelta aloittaen. Kuumuudessa sulavat runsaasti keinokuituja sisältävät vaatteet tulisi sen sijaan pyrkiä poistamaan uhrin päältä ennen niiden tarttumista ihoon.

Tulipalo voi syttyä myös lähiympäristössä (maastopalo, liikennevälineen palo, tuhopoltt). Tällaisessa tapauksessa pysytään toimintayksikön sisätiloissa ja suljetaan tiiviisti ovet ja ikkunat, katkaistaan koneellinen ilmanvaihto ja otetaan yhteys pelastusviranomaiseen.

#### *Toiminta palotilanteen jälkeen*

Tulipalon ollessa vähäinen tai kun kyseessä on vika-hälytys, voidaan tilanteen tarkistamisen jälkeen palata takaisin sisälle edellyttäen, että pelastustoiminnan johtaja antaa siihen luvan.

Pienehkökin tulipalo saattaa olla erityisesti lapsille, muistisairautta sairastaville tai kehitysvammaisille henkilöille pelottava, traumaattinen kokemus. Myös henkilökunta voi reagoida tällaiseen tapahtumaan. Tämän vuoksi toimintayksikön johdon pitää välittömästi tulipalon jälkeen selvittää kriisiavun tarpeellisuus.

Tulipalon jälkeen toimintayksikön henkilökunnan on suositeltavaa selvittää kiinteistöstä vastaavien tahojen kanssa tulipalon syyt sekä toimintayksikössä hoidettavina olleiden asiakkaiden ja henkilökunnan toiminta tulipalon aikana. Samalla arvioidaan henkilökunnalle annetun koulutuksen riittävyys ja tarkistetaan toimintayksikön turvallisuus- ja pelastussuunnitelman sekä poistumisturvallisuusohjeiden toimivuus ja tehdään niihin mahdollisesti tarvittavat muutokset.

Kirjallisuutta:

Erehdykset ja onohdukset salliva asuinympäristö: Opas erityisryhmien asuinturvallisuuden kehittämiseen (SPEK), Tammerprint Oy, Tampere 2011 (sisältää asumisturvallisuuden tarkistuslomakkeen) <http://www.spek.fi/loader.aspx?id=7bc58944-305b-4bfe-b48b-bd052cd5e833>

Poistumisturvallisuusselvityksen laadintaopas. SPEK opastaa 31, SPEK, Tammerprint Oy, Tampere 2014.

Päivähoidon turvallisuussuunnittelu 2008. Oppaita 71. Stakes. Gummerus Kirjapaino Oy, Vaajakoski.

Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu 2011. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja asiantuntijoille. Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2011:15. Tampereen yliopistopaino Oy, Tampere. <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-00-3315-6>

STEP-koulutusaineisto. THL. <https://www.thl.fi/fi/tutkimus-ja-asiantuntijatyo/hankkeet-ja-ohjelmat/step-hanke/stepin-koulutusaineisto>

## *Kiinteistön hoito, huolto ja kunnossapito*

### *Kiinteistön toiminta*

Sosiaalihuollon sujuvuus ja jatkuvuus edellyttävät, että kiinteistön sisä- ja ulkotilat on suunniteltu vastaamaan käyttötarkoitustaan ja että kiinteistön tekninen toimivuus on mahdollisimman häiriötöntä. Tämän vuoksi toimintayksikön henkilökunnan on hyvä tietää eräistä kiinteistöön vaikuttavista tavanomaisista riskeistä ja olla tietoinen niihin liittyvien häiriöiden tunnusmerkeistä. Ilmoittaminen havainnoista ajoissa kiinteistön haltijalle on tärkeää toiminnan jatkumisen turvaamiseksi ja häiriön pahenemisen ja siitä aiheutuvien vahinkojen minimoimiseksi.

Kiinteistön omistaja vastaa kiinteistön kunnosta ja työnantaja tilojen turvallisuudesta myös vuokratiloja käytettäessä. Työturvallisuuslain mukaan vuokranantajan on sallittava, että työnantaja suorittaa tiloissa lain edellyttämät korjaukset ja muutokset.

Rakennuksen teknisten järjestelmien puutteet tai häiriöt voivat vaikeuttaa toimintayksikön toimintaa tai jopa johtaa sen siirtämiseen kokonaan toisiin tiloihin. Kiinteistön turvallisuutta suunniteltaessa ja kehitettäessä tulisi sekä työntekijöiden että asiakkaiden ja heidän huoltajiensa ja läheistensä näkökulmasta tarkastella muun muassa jäljempänä esitettyjä seikkoja.

### *Lämmitys, käyttövesi ja sähkönjakelu*

Toimintaa suunniteltaessa on varauduttava energiantoimituksessa tapahtuviin häiriöihin, jotka saattavat esimerkiksi huonelämpötilan alentumisen vuoksi pahimmillaan johtaa toiminnan väliaikaiseen siirtämiseen toisiin tiloihin.

Käyttöveden häiriöitä varten toimintayksikössä tulisi olla välttämättömän henkilökohtaisen hygienian turvaamiseksi riittävästi esimerkiksi paperipyyhkeitä ja antiseptisiä pyyhkeitä. Häiriön sattuessa voidaan kunnan terveydensuojeluviranomaiselta tai kunnan vesilaitokselta tarvittaessa varmistaa, onko häiriö mahdollisesti aiheuttanut veden laadun huononemisen. Pitkäaikaisia häiriötilanteita varten on suunniteltava etukäteen, miten puhtaan veden saanti turvataan.

Asumisterveysasetuksen (545/2015) mukaan lämpimän käyttöveden vähimmäislämpötilan on oltava +50 °C Legionella-bakteerikasvuston syntymisen välttämiseksi. Vesikalusteesta saatava vesi saa kuitenkin olla korkeintaan +65 °C tapaturmien välttämiseksi ja vesikalusteiden kestävyys varmistamiseksi.

Lyhyen sähkönjakeluhäiriön varalta toimintayksikön valaistus ja tärkeimmät sähköä käyttävät toiminnot varmistetaan vara-akuilla tai paristovalaisimilla. Kynttilöitä tai muuta ns. elävää tulta ei tällaisissa tapauksissa saa käyttää tulipalovaaran johdosta.

Pitkäaikainen sähkönjakeluhäiriö vaikuttaa muun muassa ruokahuollon järjestelyihin esimerkiksi kylmässä tai viileässä säilytettävien ruokatarvikkeiden pilaantumista vaaraa ja ruoan lämmittämistä ajatellen. Jos kylmässä säilytettävien lääkkeiden epäillään pilaantuneen esimerkiksi sähkökatkoksen vuoksi, ne on palautettava apteekkiin hävitettäväksi ja korvattava uusilla lääkkeillä.

### *Ilmanvaihto ja sisäilman laatu*

Hyvä ilmanvaihto poistaa sisäilmasta kosteutta ja laimentaa sisäilman epäpuhtauksia. Vastaavasti rakennuksissa, joissa ilmanvaihto on puutteellinen, epäpuhtauspitoisuudet ovat korkeammat. Siten riittämätön ilmanvaihto edesauttaa myös tarttuvien tautien leviämistä. Huonoon sisäilman laatuun liittyviä yleis- ja ärsytsysoireita ovat mm. väsymys, päänsärky, pahoinvointi, silmien ja hengityselimien ärsytsysoireet.

Uusien ja peruskorjattavien rakennusten ilmanvaihtoa koskevat määräykset ja ohjeet on annettu ympäristöministeriön asetuksessa Rakennusten sisäilmasto ja ilmanvaihto (RakMK D2 Suomen rakentamismääräyskokoelma 1.7.2012). Sen mukaan uusien sosiaalihuol-

lon rakennusten ilman vaihtuvuuden pitää olla vähintään 6 l/s henkilöä kohden.

Vanhojen rakennusten ilmanvaihdon ulkoilmavirran tulee olla asumisterveysasetuksen mukaan myös vähintään 6 l/s henkilöä kohden. Rakennuksissa, joissa on esimerkiksi painovoimainen ilmanvaihto ja ilmanvaihtoa lisätään tarvittaessa esimerkiksi tuulettamalla, voidaan hyväksyä, että ilmanvaihto on vähintään 4 l/s henkilöä kohti. Tällöin on kuitenkin erikseen varmistettava, etteivät sisäilman epäpuhtauspitoisuudet tai lämpötila nouse niin suuriksi, että ne aiheuttavat terveyshaittaa. Samoin kosteus ei saa nousta niin suureksi, että se voisi aiheuttaa mikrobikasvun riskin rakenteissa tai niiden pinnoilla. Näissä tilanteissa ilmanvaihdon riittävyttä voidaan arvioida esimerkiksi mittaamalla sisäilman hiilidioksidipitoisuus, joka ei saa olla 2 100 mg/m<sup>3</sup> (1 150 ppm) suurempi kuin ulkoilman hiilidioksidipitoisuus. Tämä vastaa noin 4 l/s ilmanvaihtoa henkilöä kohden.

Suosittelavin ilmanvaihtotekninen ratkaisu sosiaalihuollon rakennuksissa on koneellinen tulo- ja poistoilmanvaihto, koska sillä voidaan varmistaa riittävä ilmanvaihto kaikissa sääolosuhteissa. Koneellisella, lämmitetyllä ilman sisään puhalluksella voidaan varmistaa, että tarvittava ilmamäärä voidaan tuoda sisätiloihin vedottomasti ja ulkoilman epäpuhtaudet saadaan suodatettua pois mahdollisimman hyvin. Pelkällä koneellisella poistoilmanvaihdolla tai painovoimaisella ilmanvaihdolla varustetuissa yksiköissä on yleensä vaikea saavuttaa tyydyttäviä sisäilmaolosuhteita muulla tavoin kuin käyttäjämääriä rajoittamalla, koska ilmanvaihdon tehostaminen aiheuttaa tällaisissa tapauksissa yleensä vetohaittoja ja esimerkiksi alipaineisuutta.

Ilmanvaihtolaitteiden säännöllinen huolto on tärkeää, koska likaisen tai huonosti toimivan ilmanvaihtolaitteiston kautta sisäilmaan kulkeutuu epäpuhtauksia. Tukkeutuneet kanavat tai suodatimet pienentävät myös merkittävästi ilmavirtauksia. Sosiaalihuollon yksiköiden ilmanvaihtokanavien puhtaus on syytä tarkistaa säännöllisesti ja ne tulisi puhdistaa vähintään 5–10 vuoden välein. Tuloilmakoneiden suodatimet suositellaan vaihdettaviksi 1–2 kertaa vuodessa ja tarvittaessa useamminkin. Ilmanvaihtolaitteiden huollosta ja säästöistä huolehtiminen kuuluu pääsääntöisesti kiinteistön omistajan vastuulle.

Toimintayksikön lähellä sattuvan häiriötilanteen varalta pelastusviranomaisen voi antaa määräyksen koneellisen ilmanvaihdon katkaisemisesta. Tämän vuoksi toiminta-aikana paikalla tulee olla aina henkilö, joka kykenee tarvittaessa pysäyttämään ilmanvaihdon. On suositeltavaa, että ilmanvaihdon pysäytyskytkimen



sijainti on henkilökunnan tiedossa ja sen paikka on selkeästi merkitty. Vanhoissa rakennuksissa pysäytyskytkin voidaan sijoittaa esimerkiksi peruskorjauksen yhteydessä helposti saavutettavaan ja näkyvään paikkaan.

Mikäli tiloihin on tarkoitus sijoittaa aiempaa enemmän toimintaa, siitä on oltava aina etukäteen yhteydessä kiinteistön toimivuudesta vastaavaan tahoon, jotta tiloihin ei sijoiteta enempää toimintaa kuin mitä niiden käytölle on suunniteltu. Merkittävistä toiminnan muutoksista on terveydensuojelulain mukaisesti tehtävä kirjallinen ilmoitus kunnan terveydensuojeluviranomaiselle ja sosiaalihuollosta vastaaville viranomaisille.

### *Kosteusvauriot ja home*

Rakennuksen homeongelma ilmenee usein sisäilman huonona laatuina ja saattaa aiheuttaa rakennuksessa oleskeleville terveyshaittoja. Sisäilmaongelmat eivät kuitenkaan aina johdu homevaurioista, vaan syynä voivat olla esimerkiksi väärin mitoitettu tai väärin toimiva ilmanvaihto, rakennuksessa oleskelevien henkilöiden määrän muuttuminen, sopimattomat rakennus- tai pintamateriaalit, rakennuksen ylläpitoon liittyvät toimenpiteet tai laiminlyönnit.

Homeongelma aiheutuu rakenteisiin (katto, lattia, ulko- ja väliseinät) päässeestä tai rakenteiden pinnoilla olevasta kosteudesta. Tämä voi johtua esimerkiksi vesikaton tai ulkoseinän vesivuodosta, vesi- tai viemäriputken vuodosta, puutteellisesta tuuletuksesta tai ilmanvaihdosta tai esimerkiksi ns. kosteiden tai märkien tilojen (eteis-, wc- ja suihkutilat) tai rakennuksen alapohjan vesieristyksen peittämisestä tai salaojien tukkeutumisesta.

Kosteus- tai homeongelman aiheuttaman sisäilmasto-ongelman syntymisestä tai epäilystä on heti ilmoitettava toimintayksikön esimiehelle. Hän ottaa yhteyttä kiinteistön omistajaan, joka useimmissa tapauksissa on vastuussa tarpeellisten korjausten tekemisestä. Kiinteistön omistajalla on velvollisuus aloittaa korjaustoimenpiteet välittömästi ja tarvittaessa hankkia niiden suorittamiseen tarvittavaa asiantuntemusta esimerkiksi korjaustarpeen laajuuden selvittämiseksi.

Jos kiinteistön omistaja ei huomautuksista huolimatta puutu asiaan, voidaan asian hoitamiseksi ottaa yhteyttä työterveyshuoltoon, työsuojeluvaltuutettuun tai kunnan terveystarkastajaan. Laajojen ja vaikeiden sisäilmaongelmien selvittämiseksi voidaan tarvittaessa perustaa ns. sisäilmatyöryhmä. Työterveyslaitos on laatinut vuonna 2016 kiinteistöjen omistajille, isännöit-

sijöille ja muille kiinteistön hallinnasta vastaaville tahoille sekä työnantajille tarkoitetun julkaisun *Tilaajan ohje sisäilmasto-ongelman selvittämiseen*. Ohjeessa kuvataan muun muassa sisäilmasto-ongelman selvittämisen aloittamiseen liittyviä seikkoja, ongelman selvittämisen vaiheet sekä työhön osallistuvien asiantuntijoiden pätevyudet ja tehtävät. Työterveyslaitos on myös julkaisussaan *Ohje työpaikkojen sisäilmasto-ongelmien selvittämiseen* esittänyt toimintamallin työpaikan eri toimijoiden, terveydenhuollon ja valvontaviranomaisten yhteistyön organisoimiseksi sisäilmasto-ongelmaa ratkaistaessa.

Home ilmenee usein tunkkaisena, kellarimaisena tai pistävänä hajuna sisätiloissa sekä erilaisina kosteusvaurioon viittaavina jälkinä rakenteissa. Homevauriosta kertovat usein nuhaisuus, nenän tukkoisuus, kurkun kipeys, äänen käheys, yskä, hengenahdistus ja iho-oireet. Vastaavia oireita voi kuitenkin aiheutua myös muista sisäilman epäpuhtauksista tai muualta saatuina infektioina. Pitkään kosteudelle ja homeelle altistukseen rakennuksessa oleskelevat voivat saada myös eriasteisia astmaattisia tai allergisia oireita.

Homeen aiheuttamia terveyshaittoja voitaisiin aiempaa tehokkaammin ehkäistä ja epäkohdan korjaamiseksi suoritettavia toimenpiteitä nopeuttaa ja tehostaa, jos henkilökunta osaa jo ennakolta havaita rakennuksessa kosteus- ja homevaurion syntymistä ennakoivia tai jo syntyneeseen vaurioon viittaavia tunnusmerkkejä. Näitä ovat muun muassa:

- räystäällä on jatkuvasti paljon jääpuikkoja (yläpohjassa on lämpövuoto)
- katon vesikouru tulvii tai syöksytorvet ovat rikki tai tukossa ja sen seurauksena sadevesi valuu jatkuvasti seinälle
- sisäkatossa on tummia läikkiä
- sisä- tai ulkoseinien maalipinta kupruilee
- lattiapinnoite (esim. muovimatto) kupruilee tai irtoaa alustastaan
- käsienpesu- tai wc-altaat tai lattiakaivot ovat pitkään tukossa
- sisätiloissa on tunkkainen tai kellarimainen haju.

## Valaistus



Oikeantyyppinen riittävä valaistus on tärkeää yleisen turvallisuuden näkökulmasta ja myös tarkkuutta vaativien toimintojen kannalta. Terveellisyys- ja turvallisuusnäkökohdat on siten otettava huomioon valaistusta suunniteltaessa. Tärkeää on muun muassa, että valon lähde ei aiheuta häikäisyä ja sillä on hyvät värinotto-ominaisuudet. Valaistuksella voidaan parantaa taasoerojen havaitsemista lisäämällä kontrastieroja sekä tasaamalla voimakkaita päivänvalon vaihteluita. Valaistuksen himmentämisellä voidaan saada myös rauhallinen tunnelma, mikä auttaa lepoaikaan.

Valotehon määrä ratkaistaan tilassa tapahtuvan toiminnan vaatimusten perusteella. Suositeltava valoteho on esim. palvelutalojen tavanomaisissa tiloissa 200–300 lx ja vaativissa tiloissa 300–500 lx. Iäkkäille henkilöille ja heikkonäköisille tarkoitetuissa tiloissa käytetään suositusten ylimpiä arvoja. Oikeantyyppinen ja riittävä valaistus on tärkeää näkövammaisille henkilöille, kun taas aistiyliherkät saattavat kärsiä valojen aiheuttamasta häikäisystä.

Riittävän tehokas ulkovalaistus auttaa piha-alueen ja kulkuväylien liukkauden sekä niillä mahdollisesti olevien esteiden ja maaston korkeuserojen havaitsemista. Riittävällä ulkovalaistuksella voidaan parantaa myös valvontaan liittyviä tarpeita ja lisätään turvallisuuden tunnetta.

### Äänenvoimakkuus ja akustiikka

Melu voi olla toimintayksikössä häiriötä ja kuormitusta aiheuttava tekijä ja aiheuttaa pahimmillaan stressin oireita. Toiminnasta aiheutuvaa melua voidaan yleensä tehokkaasti vähentää toimimalla suurien ryhmien sijasta pienryhmissä.

Teknisistä laitteista (ilmanvaihtolaitteet, lämmityslaitteet yms.) aiheutuva melu on yleensä pitkäkestoista ja tasaista, jolloin äänet eivät välttämättä erotu toimintatilanteissa muusta toiminnasta. Liian suuri jatkuva taustamelu rasittaa kuitenkin kuuloelimiä. Usein esimerkiksi ilmanvaihdon hallitsemattoman tehostamisen aiheuttama ilmavirran voimistunut suhina saattaa aiheuttaa äänihaittoja. Teknisten laitteiden aiheuttama keskiäänitaso ei asumisterveysasetuksen (545/2015) mukaan saa olla päiväaikaan (klo 7-22) oleskelu- ja työskentelytiloissa yli 35 dB eikä yöaikaan yli 30 dB. Tämän lisäksi teknisten laitteiden äänitaso ei saa nousta yli 33 dB.. Harvoin tai satunnaisesti syntyvien äänien maksimiäänitasoiksi sallitaan korkeintaan 45 dB. Teknisten laitteiden aiheuttamaksi meluksi ei katsota samassa huoneistossa laskettavan veden aiheuttamaa ääntä.

Korkea taustamelutaso voi lisätä tarvetta korottaa puheääntä, mikä osaltaan lisää melua. Lisäksi puheen ymmärrettävyys heikkenee, erityisesti tiloissa, joissa akustiikka on huono. Tämä haittaa erityisesti huonokuuloisia, näkövammaisia sekä iäkkäitä ja aistiyliherkkiä henkilöitä. Tilojen kaikuvuutta ilmaiseva jälkikaiunta-aika ei saa huoneakustiikkaa käsittelevän Rakennustieto Oy:n RT-ohjekortin (RT 07-10881) mukaan ylittää opetus- ja työtiloissa 0,6 sekuntia. Riittävän hyvien akustisten olosuhteiden aikaansaaminen edellyttää yleensä ääntä vaimentavien materiaalien asentamista kattoon ja mahdollisesti myös seinille. Äänenvaimennusmateriaalia valittaessa on varmistettava, että se soveltuu myös allergisille ihmisille.

### Kalusteet, varusteet ja laitteet

Kalusteiden tulee varsinkin ikäihmisten asumisyksiköissä olla ergonomisia ja soveltua sekä asukkaiden että henkilökunnan käyttöön. Kalusteiden ja varusteiden tulee olla riittävän tukevia ja kestäviä ja helposti havaittavissa eikä niissä saa olla vaaraa aiheuttavia teräviä kulmia. Niiden tulisi sopia hyvin erikokoisille ihmisille, joten erilaiset säätöominaisuudet helpottavat niiden käyttöä. Kaappien ylä- ja alasuunnassa liikkuvat hyllyt vähentävät iäkkäiden ja huonokuntoisten ihmisten putoamisen riskiä. Värien ja kontrastien tulee tukea värisokeiden ja heikkonäköisten toimintoja.

Sähkölaitteiden tulee olla sähköturvallisuusmääräysten mukaisia. Ulkotiloissa ja parvekkeilla saa käyttää vain ulkokäyttöön tarkoitettuja laitteita ja sähköjohtoja. Sähkölaitteiden verkkojohdot sijoitetaan siten, etteivät ne aiheuta kompastumisen vaaraa. Mahdollisuuksien mukaan tulisi suosia etäkäytettäviä laitteita,

mikä vähentää lattioilla olevien johtojen määrää. Valaisimissa suositellaan käytettäväksi kuumenemattomia led-valoja ja joiden kantaosa ei niin ikään kuumene. Valaisimien on oltava helppokäyttöisiä ja niiden asennuskorkeus määritetään toimintayksikössä tapahtuvan toiminnan edellyttämällä tavalla. Samoin pistorasioiden määrä ja sijoituskorkeus määritetään toiminnan mukaisesti esim. siten, että ne eivät rajoita korkeussäädettävän sängyn toimintaa ja sijoitusmahdollisuuksia huoneessa. Tärkeiden tilojen, esim. makuuhuoneen ja wc-tilan välille asennetaan tarvittaessa yövalo. Myös pistorasiavalot auttavat pimeässä suunnistamista.

Lieden etusuojuus ehkäisee palovammojen syntymistä tiloissa, joissa toimitaan pienten lasten tai muihiväiriöisten kanssa. Lieden käytön ajastin tai sähkönsaannin ohjaus erillisen kytkimen avulla ovat tehokas tapa tulipalojen ehkäisemiseksi. Astian- ja pyykinpesukoneiden vikavirtasuojat ehkäisee laitteen liiallisen lämpenemisen. Lattiat niiden alla suojataan vesivahingon välttämiseksi muovikaukalolla.

Kaikki suuret sähkölaitteet on kiinnitettävä ja sijoitettava niin, etteivät ne pääse siirtymään tai kaatumaan. Edellä mainitut kodinkoneet samoin kuin jääkaappi ja pakastin on tyhjennettävä ja siivottava vähintään kerran vuodessa. Samalla ne on siirrettävä pois paikaltaan siten, että myös niiden taustaseinä ja -syvennys voidaan puhdistaa huolellisesti rasvasta ja pölystä.

Sosiaalihuollon toimintayksiköissä samoin kuin asiakkaiden kotona tulisi tarkistaa, etteivät wc- ja pesutilojen lattiat ole kastuessaan vaarallisen liukkaita ja että sisä- ja ulko-ovien kynnykset eivät estä asukkaiden vapaata liikkumista. Palo-ovia varten on kehitetty erityisiä kynnyksettömiä ratkaisuja. Liikkumista helpottavia tukikahvoja ja käsijohteita on oltava riittävästi sopivalla korkeudella asukkaan tarpeeseen nähden.

Sosiaalihuollon toimintayksiköissä tarvitaan teknologisia laitteita ja järjestelmiä oheislaitteineen henkilöturvallisuuden ja avun saamisen varmistamiseksi, asiakkaan elintoimintojen ja terveydentilan seuraamiseksi ja tarpeellisten aktiviteettien valvomiseksi. Tällaisia laitteita voidaan soveltuvin osin tarjota myös kotiin annettavia palveluja saavien asiakkaiden käyttöön.

Äänentoistolaitteistot ovat sosiaalihuollon toimintayksiköiden julkisissa tiloissa tapahtuvan toiminnan ja asiakkaiden huonetiloihin ohjattavien kuulutusten apuvälineitä. Huonokuuloisia varten tulisi julkisissa tiloissa olla tarpeellinen määrä induktiosilmukoita. Myös radiotaajuuksilla tai infrapunavalolla toimivia järjestelmiä voidaan käyttää.

### *Huolto- ja korjaustyöt*

Kiinteistön korjaus- ja rakennustyöt vähäisiä korjaustöitä ja tavanomaisia huoltotöitä lukuun ottamatta suositellaan ajoitettavaksi sellaisiin aikoihin, jolloin yksikössä ei ole toimintaa tai vaihtoehtoisesti toiminta siirretään rakennustöiden ajaksi muualle. Tämä ei ole kuitenkaan aina mahdollista ja silloin töiden kohteena olevat tilat on eristettävä huolellisesti toimintayksikön muista tiloista, jotta korjaustyöt eivät aiheuta terveys- tai turvallisuusriskiä.

Työmaa-alue on eristettävä yksikön muusta toiminnasta siten, ettei työmaalle pääse asiattomia henkilöitä. Rakennusmateriaalit ja -jätteet samoin kuin rakentamisessa käytettävät koneet ja laitteet on suojattava siten, etteivät muut kuin vain rakentajat pääse niihin käsiksi, ja ne on paloturvallisuuden vuoksi säilytettävä riittävän etäällä rakennuksesta. Työmaaliikenteen suunnittelussa on toimintayksikön toiminta otettava huomioon.

Vähäistenkin korjaustöiden suorittajalta tarvitaan ns. tulityökortti, jos työtä tehtäessä käsitellään tulta tai syntyy kipinointia. Myös kuumailmapuhaltimen käyttö edellyttää tulityökorttia.

Kirjallisuutta:

Asumisterveysohje: asuntojen ja muiden oleskelutilojen fyysikaaliset, kemialliset ja mikrobiologiset tekijät. Sosiaalija terveysministeriö 2003. <http://urn.fi/URN:NBN:fi-fe201504224167>

Asumisterveysasetuksen soveltamisohje. Valvira. Ohje 8/2016.

Lappalainen, Sanna, Reijula, Kari, Tähtinen, Katja, Latvala, Jari, Holopainen, Rauno, Hongisto, Valtteri, Kurtio, Päivi, Lahminen, Marjaana, Rautiala, Sirpa, Tuomi, Tapani ja Valtanen, Arja 2016: Ohje työpaikkojen sisäilmasto-ongelmien selvittämiseen. Työterveyslaitos. Helsinki.

Sosiaali- ja terveysministeriön asetusasunnon ja muun oleskelutilan terveydellisistä olosuhteista sekä ulkopuolisten asiantuntijoiden pätevyysvaatimuksista (545/2015). <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2015/20150545>

Tähtinen, Katja ja Lappalainen, Sanna 2016: Tilaajan ohje sisäilmasto-ongelman selvittämiseen. Työterveyslaitos, Helsinki.

## Turvallisuusjärjestelmät ja niiden varmentaminen

Turvallisuusjärjestelmien käytön tarkoituksena on saada nopeasti tietoa rakennukseen ja sen ulkoalueisiin, tiloja palveleviin järjestelmiin (lämmitys-, vesi-, jätevesi-, viemäri-, ilmanvaihto- ja ilmastointi-, sähkö- ja tietotekniset järjestelmät) ja tilojen käyttöön (valaistus, kulkuoikeudet, opasteet, tiedottaminen ja hälyttäminen) kohdistuvista uhkista tai muista normaalitilanteen poikkeamista. Turvallisuusjärjestelmien avulla valvomalla, ohjaamalla ja suojaamalla pyritään varmistamaan rakennuksessa olevien henkilöiden ja omaisuuden sekä rakennuksen käytön turvallisuus.

Turvallisuusjärjestelmiä ovat muun muassa seuraavat kokonaisuudet:

- rikosilmoitinjärjestelmät
- lukitus- ja kulunvalvonta
- henkilöturvajärjestelmät
- kameravalvontajärjestelmät
- palonilmaisin- ja ilmoitinjärjestelmät
- sammutusjärjestelmät
- opastus- ja tiedonantojärjestelmät
- turvallisuusjärjestelmien varmennusjärjestelmät
- väestönsuojat ja varautuminen.

### Rikosilmoitinjärjestelmät

Rikosilmoitinjärjestelmällä pyritään pienentämään kohteen riskiä joutua ilkeivallan tai rikollisen toiminnan kohteeksi. Järjestelmällä lisätään kohteeseen luvatta saapuvien kiinnijäämisriskiä ja ehkäistään lisävahinkojen syntyminen. Samoin voidaan helpommin havaita hoidettavan henkilön ei-toivottu poistuminen. Järjestelmään kuuluvilla ilmaisimilla voidaan suorittaa:

- kehävalvontaa eli tietyille rajatulle alueelle kohdistuvaa valvontaa (esim. pihapiiri, aidattu alue)
- kuorivalvontaa eli rakennuksen ulkopintojen valvontaa
- tilavalvontaa tilassa tapahtuvan liikkeen havaitsemiseksi
- kohdevalvontaa yksittäisen esineen tms. havaitsemiseksi
- ilmoitus hälytyspainikkeesta uhka- tai ryöstötilanteista tai muista vastaavista häiriöistä.

Toimintayksikön on nimettävä rikosilmoitinlaitteiston hoitajaksi laitteiston käyttöön perehtynyt henkilö ja hänelle yksi tai tarpeen mukaan useampia varahenkilöitä.

### Lukitus- ja kulunvalvontajärjestelmät

Teknisen kulunvalvonnan avulla valvotaan ja ohjataan oman ja ulkopuolisen henkilöstön saapumista rakennukseen ja sieltä poistumista sekä kulkua eri tiloissa työtehtäviensä mukaisesti. Asiakkaille ja vierailijoille tarkoitettut tilat ja niihin johtavat kulkuväylät voidaan jättää joko lukitsematta tai tarpeen vaatiessa pääsy näihin tiloihin voidaan järjestää tapahtuvaksi esim. väliaikaisella kulkukortilla.

Kulunvalvontajärjestelmän käyttö edellyttää, että ovet toimivat lukijoilla sisäänpäin tultaessa ja kulku- ja hälytystapahtumat tallennetaan. Häiriötilanteessa kulunvalvontajärjestelmä ei saa estää ulospääsyä rakennuksesta.

Kiinteistön tilojen lukitseminen helpottaa kiinteistön valvontaa. Sen onnistuminen edellyttää lisäksi huolellista kirjanpitoa avaimista ja kulkukorteista ja niiden säilyttämistä murtautumisen varalta riittävästi suojatulla tavalla. Kulunvalvontajärjestelmä ei kuitenkaan korvaa rikosilmoitinjärjestelmää.

Kulunvalvontajärjestelmällä saavutetaan seuraavia etuja:

- avaimen tai kulkukortin katoamisesta aiheutuva riski pienenee, jos katoamisesta tehdään ilmoitus välittömästi ja kadonnut avain mitätöidään
- kulkuoikeuksien määrittely, muuttaminen ja voimassaoloajan säätely on helppoa
- ovien lukitseminen voidaan ajastaa
- ovien avaaminen ja lukitseminen voidaan hoitaa keskitetysti
- kulkutapahtumat voidaan rekisteröidä ja tallentaa
- kulunvalvontajärjestelmään voidaan liittää työajanseurantajärjestelmä.

### Henkilöturvajärjestelmät

Henkilöturvajärjestelmien avulla tehdään ilmoitus uhka- tai vaaratilanteesta valvontakeskukseen, jossa on ympärivuorokautinen ja -vuotinen valvonta, ja josta pystytään antamaan välitöntä apua tai hälyttämään kyseiseen kohteeseen tai asianomaisen ilmoituksen tehneen henkilön luokse tilanteen mukaista apua.

Henkilöturvajärjestelmänä voi olla turvapuhelin, joka on kytkettynä suoralla linjalla hälytyksen vastaanottavaan pisteeseen, tai se voi olla jokin muu sähköinen poikkeavaan ilmiöön passiivisesti tai aktiivisesti reagoiva laite. Passiivi- tai aktiiviturvahälytysjärjestelmä koostuu yleensä seuraavista osista:

- hälyttimestä (painike-, ovi-, dementia-, vuode-,

lattia-, asento-, lääkeannostelija-, lämpö-, savu-, valo-, ääni-, värinä-, epilepsia-, aikahälytin)

- keskusyksiköstä ja käyttölaiteista
- hälytyksensiirtolaitteista
- hälytyksenvastaanottokeskuksesta
- kuittaus- ja vaiennuspainikkeista.

Turvahälytysjärjestelmät voidaan integroida johonkin muuhun tekniseen järjestelmään (esim. pikapuhelin ja hoitajakutsu).

Toimiva turvapuhelinjärjestelmä koostuu:

- turvapuhelimesta ja/tai matkapuhelimesta
- hälytyksen vastaanottajasta
- käynnin suorittajasta
- järjestelmän ylläpidosta sekä lisälaitteista.

### *Kameravalvontajärjestelmä*

Kameravalvontajärjestelmä on tarpeen muun muassa silloin, kun:

- valvottava alue on laaja, eikä sen henkilövartiointi ole tarkoituksenmukaista
- kulku alueelle tapahtuu useamman reitin kautta
- valvottava alue vaatii korkean turvallisuustason
- kohteeseen on tehty murtoja ja ilkeiden tai väkivallan uhka kohteessa on merkittävä.

Järjestelmän olemassaololla on usein jo itsessään ilkeävaltaa ja rikoksia ehkäisevä vaikutus. Kameravalvonnan avulla valvojan tarkkailukapasiteetti moninkertaistuu.

Kameravalvonnalle soveltuvia käyttökohteita ovat:

- aitalinjat, piha-alueet, portit ja sisääntuloväylät
- rakennuksen ulkokuori
- vastaanottoaulat
- erikoistilat, esim. lääkehuone ja -varastot.

Kameravalvontaa säätelee laki yksityisyyden suojasta työelämässä. Tallenteita saavat laissa säädettyin perusteiden tutkia poliisiviranomainen tai työtehtäviinsä liittyen järjestelmän käytöstä vastaava toimintayksikön henkilöstö. Kameravalvonnasta kertova tarra tulee kiinnittää näkyvälle paikalle sisäänkäynnin yhteyteen.

### *Palonilmais- ja ilmoitinjärjestelmät*

Palonilmaisilaitteet on sijoitettava siten, että palon alkaminen havaitaan nopeasti. Ilmoitinjärjestelmän antama hälytys ohjataan pelastuslaitokselle sekä rakennuksen valvonnasta ja turvallisuudesta vastaavalle taholle. Järjestelmän on käynnistettävä myös niin kuuluvat ja näkyvät hälytykset, että hälytyksen ääni on tilan käyttötarkoitus ja yleinen melutaso huomioon ottaen paikalla olevien kuultavissa ja/tai järjestelmään liittyvä valomerkki voidaan havaita kaikissa valaistus-

olosuhteissa. Aistivammiaisille henkilöille tarkoitettujen järjestelmien on annettava lisäksi muu soveltuva hälytys suoraan paikalla olevalle henkilölle (esim. värinähälytin ja tekstiviesti).

Automaattinen paloilmoinjärjestelmä ilmaisee ja paikallistaa alkavan palon, tekee siitä kohteeseen hälytyksen ja antaa ilmoituksen hätäkeskukseen. Järjestelmä antaa ilmoituksen myös sen toimintavarmuutta vaarantavista vioista. Paloilmoinjärjestelmälle tulee nimetä vastuuhenkilö ja hänelle varahenkilöt.

Palovaroitin on palon alkuvaiheen havaitsemiseen tarkoitettu ilmainen, joka varoittaa äänimerkillä paikalla olevia alkavasta palosta. Pelastuslaki velvoittaa huoneiston haltijan sekä hoitolaitoksissa ja palvelu- ja tukiasumisessa toiminnanharjoittajan huolehtimaan, että tiloissa on riittävä määrä palovaroittimia tai muita laitteita, jotka mahdollisimman aikaisin havaitsevat alkavan tulipalon ja varoittavat paikalla olevia. Palovaroittimista on säädetty mm. sisäministeriön asetuksessa palovaroittimien sijoituksesta ja kunnossapidosta (239/2009) ja ympäristöministeriön asetuksessa rakennusten paloturvallisuudesta (6.4.2011), Suomen rakentamismääräyskokoelman osa E1.

### *Sammutusjärjestelmät*

Alkusammutuskalustolla tarkoitetaan yhden henkilön käyttöön tarkoitettuja sammutusvälineitä, jotka soveltuvat erityisesti pienehköjen palojen sammuttamiseen. Alkusammutuskalustoa on oltava sitä enemmän, mitä paloherkemmästä kohteesta on kysymys. Sammutusvälineen noutomatka ei yleensä saisi olla 20 metriä pidempi. Sammutusvälineiden sijaintipaikat tulee merkitä näkyvästi ja huolehtia, etteivät niitä koskevat opasteet jää esimerkiksi avointen ovien, kalusteiden tms. taakse piiloon.

Alkusammutuskalustoa ovat:

- sammutuspeite
- käsiammuttimet
- pikapaloposti ja sisäpaloposti
- sankoruisku.

Automaattisen sammutusjärjestelmän tarkoituksena on sammuttaa suojatussa tilassa alkanut palo tai rajoittaa sitä sekä antaa hälytys tarpeellisen avun saamiseksi. Sammutuslaitteistolla varustetussa kohteessa tulee olla kunnossapito-ohjelma säännöllistä huoltoa ja kunnossapitoa vaativia laitteiston osia varten. Laitteistolle on nimettävä kunnossapitotöistä huolehtiva laitteiston hoitaja sekä hänelle tarvittavat varahenkilöt. Automaattinen sammutusjärjestelmä ei saa olla riippuvai-



nen sähköpääkeskuksen toimivuudesta. Automaattisten sammutuslaitteistojen suunnittelusta, tarkastamisesta, huollosta ja kunnossapidosta on säädetty sisäministeriön asetuksessa automaattisista sammutuslaitteistoista (N:o SM-1999-967/Tu-33).

Savunpoistojärjestelmällä helpotetaan kuumien, myrkyllisiä ja syövyttäviä kaasuja sisältävän palosavun poistamista. Tällä edistetään lämpötilan alenemista ja helpotetaan pelastustöitä. Myös kohteen likaantuminen ja korroosioauriot vähenevät.

Palosavun ja palokaasujen haitat:

- edistävät palon leviämistä (yleissyttyminen)
- palokaasut vaikeuttavat työskentelyä ja ovat myrkyllisiä ja polttavia
- heikentävät näkyvyyttä ja aiheuttavat eksymisvaaran
- vaikeuttavat pelastettavien löytymistä
- vahingoittavat omaisuutta ja aiheuttavat jälkivahinkoja.

Savun poistaminen rakennuksesta tapahtuu ns. luonnollisen taikka koneellisen tuuletuksen keinoin. Savunpoistojärjestelmällä tulee olla vastuuhenkilö, joka huolehtii määräajoin laitteiston tarkastuksista, huollosta ja toimivuudesta. Järjestelmälle tulisi laatia kunnossapito-ohjelma. Savunpoistosta on säädetty Suomen rakentamismääräyskokoelman osassa E1.

#### *Opastus- ja tiedonantojärjestelmät*

Opasteet, jotka varoittavat, kieltävät ja ohjaavat toimintaa ja liikkumista kohteessa, ovat merkittävä osa kiinteistön turvallisuutta. Opasteilla merkitään mm. poistumis- ja pelastustiet, väestönsuojat, palopostien ja sammuttimien paikat. Opasteilla merkitään myös esimerkiksi pelastuslaitoksen toiminnalle tärkeitä kohteita, kuten sähkön, veden ja ilmanvaihdon sulut. Tärkeää on opasteiden riittävän suuri koko, informatiivisuus ja näkyvä sijainti.

Merkkivalaistuksella osoitetaan poistumistiet. Merkkivalaistuksen tulee olla jatkuvasti toiminnassa muun valaistuksen kanssa yhtä aikaa ja siitä riippumatta ja sähkökatkoksen aikana vielä vähintään puoli tuntia tavallisen valaistuksen sammumisen jälkeen.

Turvavalaistus valaisee häiriötilanteissa huoneistoa tai sen osaa riittävän henkilöturvallisuuden varmistamiseksi. Turvavalaistusta käytetään tarvittaessa merkkivalaistuksen lisäksi. Turvavalaistus voi olla myös normaalivalaistuksen osa, joka on kytketty laitoksen varavoimajärjestelmään. Turvavalaistuksen on myös toimittava vähintään puoli tuntia sähkökatkoksen aika-

na tavallisen valaistuksen sammumisen jälkeen.

Tiedonantojärjestelmät eivät sinällään yksin riitä takaamaan tilanteen mukaista reagointia ja toimintaa erilaisissa häiriötilanteissa. Tilannekuvan välittämistä ja tilanteen johtamista varten on syytä rakentaa erilaisia tiedonantojärjestelmiä, joiden avulla voidaan välittää valitulle kohdejoukolla tietoa tapahtuneesta joko tekstiviestein tai ryhmäpuheluiden avulla (esim. VIRVE-järjestelmä) sisäisen tietoverkon kautta työasemille tai yksi- tai kaksisuuntaisen kuulutusjärjestelmän avulla paikalla oleville.

#### *Turvallisuusjärjestelmien varmentaminen*

Turvallisuusjärjestelmien toiminnan turvaaminen häiriötilanteissa edellyttää sähkönsyötön varmistamista varavoiman avulla. Suurissa kohteissa varavoimakoneiden tulee täyttää kaikkien kriittisten toimintojen tehontarve. Pienissä kohteissa varavoima voidaan turvata poltto-moottoriaggregaateilla, jota varten varataan riittävästi polttoainetta useiden vuorokausien pituisen häiriön varalta. Toiminnan kannalta välttämättömien koneiden ja laitteiden toiminta varmennetaan lisäksi akuin. Tietojärjestelmien toimintaa varmentamaan voidaan käyttää myös lyhyissä sähkökatkoissa tasaisen virransyötön varmistavia ups-laitteita, joiden kapasiteetti on mitoitettava varmennettavien järjestelmien tarpeen mukaan.

Turvallisuusjärjestelmien toiminta suositellaan testattavaksi usean kerran vuodessa. Erityisesti tulee varmistaa, että varavoimaa tuottavat koneet, laitteet ja järjestelmät käynnistyvät ja toimivat moitteettomasti myös usean peräkkäisen sähkökatkoksen jälkeen. Turvallisuusjärjestelmien tarkastuksista tulee tiedottaa organisaatiossa ja toimintayksikössä riittävän ajoissa ennen tarkastustoimenpidettä.

Sähkösaannin häiriöihin varauduttaessa tulisi ottaa huomioon mm. seuraavaa:

- häiriötilanteiden johtovastuuta koskevat ja muut häiriötilanteissa tarvittavat keskeiset tiedot säilytetään kirjallisessa muodossa
- päivystyksen ja avainhenkilöiden, henkilökunnan sekä keskeisten ulkopuolisten päivystyspisteiden puhelinnumerot säilytetään myös kirjallisessa muodossa ja niiden ajantasaisuus varmistetaan säännöllisesti
- asiakkaiden hoidon kannalta oleelliset tiedot ovat saatavilla myös sähkökatkoksen aikana
- puhelinyhteyksien toimivuus turvataan esim. VIRVE-verkkoa hyödyntämällä
- varmistetaan puhelinvaihteen häiriötön toiminta

- varavoimaverkkoon kytketyt pistokkeet on merkitty selkeällä tavalla
- tarkistetaan kuulutusjärjestelmän toimivuus
- tarkistetaan poistumistievalojen toimivuus
- varmistetaan, että käytössä on riittävä määrä akkuja/tai patterikäyttöisiä valaisimia ja radioita.

#### *Väestönsuojat ja varautuminen*

Poikkeusolojen häiriötilanteita varten tulee kiinteistöistä, tiloja käyttävien henkilöiden määrästä sekä tiloissa harjoitettavasta toiminasta tehtyjen riskinarvioiden perusteella rakentaa ja varustaa säädösten mukainen väestönsuoja. Normaaliolojen aikana väestönsuoja on pidettävä toimintakunnossa sekä huollettava ja tarkastettava säännöllisesti lain ja asetusten mukaisesti. Väestönsuojan sekä väestönsuojavälineiden ja -laitteiden tulee olla käyttöönotettavissa 72 tunnissa.

Toimintayksikön omaehtoiseen väestönsuojeluun kuuluvat henkilöstön kouluttaminen ensiavun antamiseen sekä riskinarviointiin perustuva ensiapumateriaalin hankinta.

Ensiapumateriaalia ovat esimerkiksi:

- ensiaputarvikkeet
- ensiapukaapit
- ensiapupakkaukset
- defibrillaattori (sydäniskuri)
- paarit
- hätäsuihkut
- valvonta- ja viestintävälineet
- materiaalia opiskelua ja valistusta varten
- jälkivahinkojen torjuntakalusto.

Organisaation varautumissuunnitelmassa tulee selvittää lisäksi:

- miten henkilö-, ajoneuvo- ja tilavaraukset pidetään ajan tasalla normaaliolojen häiriötilanteita ja poikkeusolojen toimintaa ajatellen
- millaiset ovat poikkeusolojen viestiyhteydet: henkilöhaku, GSM-puhelin, lankapuhelin, keskusradio, viranomaisradioverkko (VIRVE)
- miten poikkeusoloihin varattujen johtamis-, valvonta ja hälytysjärjestelmien sekä tietoliikenneyhteyksien ylläpito on järjestetty.

Kirjallisuutta:

Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu 2011. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja asiantuntijoille. Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2011:15. Tampereen yliopistopaino Oy, Tampere. <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-00-3315-6>

---

## 5 TOIMINTASUUNNITELMAT HÄIRIÖTILANTEITA VARTEN

---

Omavalvontasuunnitelmaa täydentävään turvallisuus-suunnitelmaan kirjataan toimintamallit merkittävien riskien toteutumisen varalta. Lisäksi varmistetaan, että oma henkilökunta samoin kuin kaikki toimintayksiköissä työskentelevät, kuten sijaiset, alihankkijat ja vuokra-työntekijät, ovat sitoutuneet noudattamaan häiriötilanteissa sovittuja toimintamalleja.

### *Häiriötilanteiden ohjaus*

Henkilökunnan ja muiden toimintayksikössä toimivien tulee tietää toimintamallit riskien ja häiriötilanteiden varalta ja osattava toimia niiden mukaisesti. Yleisten toimintamallien lisäksi toimintayksiköjä kehoitetaan laativan tärkeimmiksi katsottujen riskien varalta toimijakohtaisia toimintakortteja ja tarkistuslistoja tukemaan työntekijöitä tehtävissään.

Toimintakorteissa on kerrottu keskeisten tehtävien ja oman roolin lisäksi lähin ylempänä oleva johtaja, lähimmät alijohtajat sekä samalla tasolla toimivat muista sektoreista vastaavat tilannejohtajat.

Henkilökunnan tulee tietää, mitä tehdä tapaturmatilanteissa, kun

- on itse joutunut tapaturman kohteeksi
- joku muu on joutunut tapaturman kohteeksi
- kun tapaturma sattuu työpaikalla tai asiakaskäynnillä.

Miten toimitaan uhkatilanteissa, kun:

- on itse kohteena
- yksi tai useampi muu henkilö on kohteena.

Miten toimitaan rikostilanteissa (esim. näpistys-, varkaus-, ilkivalta-, murto- tai tuhotyötilanne) tai kun on syytä epäillä rikosta tai väärinkäytöstä, kun:

- on itse kohteena
- yksi tai useampi muu henkilö on kohteena
- uhka kohdistuu irtaimeen tai kiinteään omaisuuteen
- kyseessä on asiakastietojen luvaton katselu tai muu tietojen väärinkäyttö.

Miten toimitaan, kun kyseessä on:

- tietojärjestelmään kohdistuva häiriö tai toimintakatkos
- lääkintälaitteen häiriö tai toimintakatkos

- laiterikko tai muu merkittävä irtaimeen omaisuuden kohdistuva vahinko
- merkittävä kiinteistövahinko (esim. vesivuoto tai sähkökatko)
- kaasu-, myrkky- tai kemikaalivaara
- radioaktiivinen laskeuma.

Kiinteistö- ja paloriskien kannalta on tärkeää ohjeistaa henkilökuntaa toimimaan tulipalon sattuessa:

- omalla työpaikalla
- viereisellä työpaikalla
- viereisessä rakennuksessa
- asiakkaan kotona, naapurissa tai muualla samassa rakennuksessa
- lähialueella.

Työpaikalla tulee olla toimintaohjeet henkilön rikostaustan selvittämisestä sekä menettelytapaohjeet työsuhteen päättymisen varalta. Organisaatiossa ja toimintayksikössä tulee olla tarvittavat työsuojeluun liittyvät ohjeet, esimerkiksi toimintaohjeet väkivallan tai työpaikkahäirinnän varalta sekä päihdeongelman hoitoon ohjaamiseksi.

### *Työhön perehdyttäminen ja harjoitukset*

Toiminnan kaikinpuolisen jatkuvuuden edellytyksenä on, että riskikartassa mainitut häiriötilanteet tunnustetaan ja niihin reagoidaan nopeasti organisaation kaikilla tasoilla. Tiedon lisääntyminen, toimintatapojen, työvälineiden ja tekniikan kehittyminen sekä toimintaan kohdistuvien häiriötekijöiden kasvu johtavat työssä jatkuviin muutoksiin ja vaativat kouluttautumista sekä säännöllistä harjoittelua. Samalla varmistetaan organisaation henkilökunnan turvallisuustietojen ja -taitojen perustason riittävyys.

Työnantajan tulee perehdyttää uudet työntekijät huolellisesti toimintayksikön turvallisuuskulttuuriin ja varmistaa täydennyskoulutusta järjestämällä, että heidän tietonsa ja taitonsa vastaavat kaikilta osin myös toimintayksikön turvallisuuden ylläpitämisessä edellytettävää tasoa.

Turvallisuusharjoituksia järjestetään riskinarviointiin perustuvia tärkeimpiä tilanteita silmällä pitäen. Harjoituksissa käsiteltyjen asioiden on oltava niin hyvin omaksuttuja, että henkilökunta osaa jo ennakolta varautua yleisimpiin riskeihin ja reagoida viivyttämättä niiden aiheuttamiin häiriötilanteisiin. Harjoituksissa on otettava huomioon, että häiriötilanteen sattuessa toimintayksikön henkilökunta ei välttämättä ole täysilukuinen. Harjoitukset tulee tarpeen mukaan järjestää yhteistyössä terveydenhuollon, poliisin ja pelastustoimen kanssa. Tämä edellyttää yhteistyötä

myös harjoitusten suunnittelussa sekä suoritettujen harjoitusten arvioinnissa ja toiminnan kehittämisessä niistä saatujen kokemusten perusteella.

Harjoituksia suositellaan tehtävän aika ajoin myös asiakkaiden kanssa sekä toimintayksikössä että asiakkaan kotona. Asiakkaiden kunto sekä havainnointi- ja liikkumiskyky on harjoituksia järjestettäessä otettava huomioon. Harjoitusten järjestämisestä on ennalta tiedotettava asiakkaille ja heidän omaisilleen sekä tarpeen mukaan muille harjoituksen tapahtumapiirissä oleville henkilöille.

Harjoituksissa suositellaan käsiteltäväksi muun muassa seuraavia aiheita:

- avun hälyttäminen ja ensiavun antaminen sairaskohtauksen saaneelle tai loukkaantuneelle lapselle tai aikuiselle (mm. defibrillaattorin käytön harjoittelu)
- hankalan asiakkaan kohtaaminen
- apuvälineiden, laitteiden ja varusteiden käyttö
- hoidosta tai kotoaan kadonneen vanhuksen etsintä
- paloilmoituksen tekeminen ja alkusammutuksen käynnistäminen
- poistuminen toiseen palo-osastoon
- poistuminen rakennuksesta ja siirtyminen sovitulle kokoontumispaikalle
- toimintayksikön ulkopuolelta uhkaava häiriö, joka aiheuttaa tarpeen lukittautua sisätiloihin tai muutoin sisätiloissa suojautumiseen
- normaalitilaan palautuminen häiriön päätyttyä.

Perehdyttämisessä ja jatkokoulutuksessa on otettava huomioon eri kieli- ja kulttuuritaustaiset samoin kuin liikunta- ja aistivammaiset työntekijät ja asiakkaat taustaryhmineen. Ohjeistusten on oltava saatavilla kaikille saavutettavassa muodossa, esim. kielellisesti, sähköisenä, isokirjoituksella kirjoitettuna, äänitteenä tai pistekirjoituksella. Toimintayksikön henkilöstöllä tulee olla riittävästi tietämystä vammaisten käyttämisestä ja tarvitsemista viestintämenetelmistä. Henkilökunnan on myös tärkeä tietää, miten tulkki- ja opaspalveluja hankitaan.

Harjoituksista laaditaan yhteenvedo, jonka perusteella toimintayksikön työntekijät ja esimiehet käyvät yhdessä lävitse harjoitustilanteen ja pohtivat tarvittaessa toimenpiteitä turvallisuuden parantamiseksi. On tärkeää, että myös toimintayksikön johdolle ja esimiehille järjestetään mahdollisuus osallistua harjoituksiin.

### *Evakuointi*

Sosiaalihuollon toimintayksikön asiakkaiden ja henkilökunnan evakuointiin valmistaudutaan ja varsinaisen evakuoinnin edellyttämät toimenpiteet selvitetään

normaaliolojen häiriötilanteita varten laaditussa turvallisuussuunnitelmassa siten, että evakuointimenettelyjä voidaan soveltaa myös poikkeusolojen häiriötilanteisiin. Erityisesti tulee kiinnittää huomiota mm. seuraaviin seikkoihin:

- osastokohtainen tarkastelu; milloin riittää siirtyminen vain toiseen palo-osastoon
- milloin on siirryttävä kokonaan pois rakennuksesta
- kuinka paljon siirtymisille tai poistumiselle voidaan varata aikaa
- miten toimintayksiköstä on tarkoitus poistua
- kuinka paljon henkilökuntaa siirtymiseen tarvitaan
- minne siirrytään ja miten väistötilat sopivat toimintayksikön toiminnan tarpeisiin
- evakuoinnin edellyttämät erityisjärjestelyt
- liikuntarajoitteisten asiakkaiden siirtyminen
- kuljetusten järjestäminen evakuointipaikkaan
- mukaan otettava henkilökohtainen omaisuus
- vaate- ja ruokahuollon järjestäminen matkaa ja evakuointipaikkaan siirtymistä varten
- lääkehuollon järjestäminen
- mukana tarvittavat kalusteet, varusteet ja laitteet
- vartiointijärjestelyt kuljetuksen aikana
- evakuointi eri vuorokauden- ja vuodenaikoina
- sääolosuhteet evakuoinnin aikana
- evakuoinnista tiedottaminen.

Evakuoinnin järjestelyt suunnitellaan ottaen huomioon, kuinka kauaksi lähtöpaikasta joudutaan siirtymään sekä onko kyse lyhytaikaisesta vai pitkäkestoisesta oleskelusta joko lähellä sijaitsevilla toimitiloissa tai toisella paikkakunnalla.

Evakuointia suunnitellessa tulee ottaa myös huomioon, onko toimintayksikön evakuoinnilla vaikutusta kotipalveluja saavien sosiaalihuollon asiakkaiden palvelujen järjestämiselle.

Ohjeessa *Evakuointikeskuksen perustaminen* (sosiaali- ja terveysministeriön julkaisu 2015:1) on kerrottu laajemmin evakuoinnin toteuttamisesta ja varautumisvelvollisuudesta ja annettu ohjeita evakuointikeskuksen perustamisesta sekä selvitetty yhteistyötä viranomaisten ja vapaaehtoistoimijoiden kanssa. Julkaisussa on tarkasteltu evakuointitoimintaa myös poikkeusoloissa.

Kirjallisuutta:

Evakuointikeskuksen perustaminen. Ohje sosiaali- ja terveydenhuollon toimijoille. Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisu 2015:1.

### *Psykososiaalinen tuki*

Sosiaali- ja terveysturvaviranomaiset ja hallinnonalan laitokset vastaavat pelastuslain 46 §:n 2 momentin 5 kohdan mukaisesti niitä koskevissa säädöksissä mainitun työnjaon mukaisesti mm. psykososiaalisen tuen palveluista ja onnettomuuden johdosta hätään joutuneiden huollosta ja majoituksesta.

Psykososiaalisella tuella pyritään torjumaan, rajoittamaan ja lieventämään suuren onnettomuuden, vaara-, haitta- tai läheltä-piti tilanteen tai muun äkillisen, järkyttävän ja ihmiselle traumaattisen tapahtuman aiheuttamia psyykkisiä seurauksia. Sosiaalitoimella tulee olla valmius osaltaan ympärivuorokautisen psyykkisen tuen nopeaan järjestämiseen erityisesti onnettomuuden ja pahoinpitelyn uhreille, lapsille ja lapsiperheille, vanhuksille sekä vammaisille ja pitkäaikaissairaille. Tämä edellyttää niin ikään onnettomuudesta kärsivien fyysisten ja materiaalien tarpeiden riittävää turvaamista, jotta he pystyisivät suoriutumaan tilanteen aiheuttamista elämisen muutoksista ja muista epävarmuutta aiheuttavista ongelmista. Psykologiseen tukeen liittyvät olennaisesti myös sosiaalitoimen kriisiviestintäsuunnitelmaan kirjattujen asianosaisille sekä koko väestölle tarkoitettujen kriisitiedotusten sekä informaatiopalvelujen järjestäminen.

Tukijärjestelmän tulee olla ihmistä lähellä. Tämän johdosta Suomeen on kehitetty paikallisten kriisiryhmiä verkosto. Tarkoituksena on, että ensivaiheen auttajat (poliisi, pelastushenkilöstö sekä sosiaali- ja terveystoimi) tunnistavat psykososiaalisen avun tarpeen ja välittävät siitä tiedon paikalliselle kriisiryhmälle. Perusterveydenhuollon kriisiryhmiä toiminta tapahtuu yhteistyössä kunnan sosiaalitoimen ja -päivystyksen kanssa.

Sosiaalitoimen tärkeimmät onnettomuuksien ja muiden traumaattisten tilanteiden johdosta syntyvät tehtävät ovat:

- järjestää välittömästi tilapäinen majoitus ja laitoshoito sitä tarvitseville
- järjestää muonitus evakoiduille ja pelastustoimiin osallistuville
- järjestää kiireellisesti vaateapua sitä tarvitseville
- avustaa kadonneiden löytämisessä ja perheiden yhdistämisessä
- huolehtia lastensuojelullisista tehtävistä
- antaa toimeentulotukea sitä tarvitseville
- huolehtia pelastusorganisaation huollosta
- koordinoida toimintaa muiden sosiaalipalveluja järjestävien tahojen kanssa

- tiedottaa väestölle sosiaalipalveluista ja siitä, mistä niitä saa
- antaa henkilökohtaista ohjausta ja neuvontaa.

### *Jälkihoito*

Toimintayksikön on varauduttava psykososiaalisen tuen järjestämiseen asiakasta tai yksikön yhtä tai useampaa työntekijää kohtaavan äkillisen, järkyttävän tapahtuman varalta. Traumaattinen kriisi voi seurata tapahtumasta, joka uhkaa henkilön turvallisuutta ja koko fyysistä olemassaoloa tai sosiaalista identiteettiä ja joka ylittää hänen voimavaransa tai selviytymiskeinonsa. Ensimmäiset tunnit ja vuorokaudet ovat tällaisissa tapauksissa toipumista silmällä pitäen erityisen tärkeitä. Ihmiset kuitenkin kokevat traumaattisen tilanteen yksilöllisesti ja sokissa oleva henkilö saattaa käyttäytyä tilanteen jälkeen hyvinkin rauhallisesti ja järkevästi, mutta ei pysty itse arvioimaan avun tarvettaan. Tämän johdosta traumaattisen tilanteen kokeneen henkilön toimintoja on syytä hienovaraisesti tarkkailla ja vähäisimmänkin epäilyksen vallitessa pyrittävä järjestämään hänet psykologisen tuen piiriin.

Traumaattiselle tapahtumalle voivat työnsä johdosta altistua niin sosiaalihuollon kuin poliisin, pelastustoimen, terveydenhuollon kuin mediankin edustajat. Heillä saattaa kuitenkin työnsä johdosta olla järkyttymiskynnystä nostavia suojaavia tekijöitä, kuten esim. koulutus, kokemus, ammattirooli ja työyhteisön asiaa tunteva tuki. Näiden henkilöiden voi olla vaikeaa tunnustaa tai tunnustaa avun tarvettaan ja heidän esimiestensä tulisi olla tästä tietoisia. Sen vuoksi näissä tehtävissä häiriötilanteiden käsittelykynnyksen tulisi olla tavallista matalampi.

Traumaattisen tilanteen kokenut henkilö saattaa oireilla nopeasti saamastaan kriisiavusta huolimatta vielä vuosienkin kuluttua. Toimintayksikössä tulee siten olla valmiiksi mietityt menettelytavat traumaattisen kriisin kokeneen asiakkaan tai työntekijän kohtaamiseksi ja tukemiseksi toimintayksikön työssä. Varsinkin sosiaali- ja kriisipäivystyksessä työskentelevien työntekijöiden psyykkisen ensiavun ja muun tuen järjestämiseen tulisi kiinnittää huomiota. Tapahtumissa, jotka aiheuttavat joko tahallista tai tahattomasta teosta, myös tapahtuman aiheuttaja ja hänen läheisensä voivat olla psykologisia uhreja. Kriisiapu tulee siten ulottaa sekä tapahtuman uhrin että sen aiheuttajan perheeseen ja lähipiiriin.

Lapset ovat YK:n lasten oikeuksien sopimuksen mukaisesti erityisen suojelun tarpeessa myös traumaattisten tapahtumien jälkeen. Erityisen alttiita lapset



ovat traumaattisille kriisireaktioille silloin, kun trauman aiheuttaja on perheen jäsen tai muuten lapsen lähipiiriin kuuluva henkilö. Siksi on tärkeää, että lasten hyvinvointia seurataan tarkasti tällaisten tapahtumien jälkeen. Tätä varten on toimintayksiköissä oltava toimivat käytännöt.

Psykososiaalisen tuen järjestäminen kuuluu osana lakiin perustuvaa kuntien vastuulla olevaa palvelujärjestelmää, joka toimii ensisijaisesti perusterveydenhuollon osana. Silloin, kun perusterveydenhuolto ei pysty vastaamaan psykososiaalisista palveluista, vastuun palvelujen järjestämisestä kantaa sairaanhoitopiiri. Toimintayksiköllä tulee aina olla mahdollisuus tukeutua alueella toimivan kriisinhallintaan perehtyneen kriisiryhmän apuun. Psykososiaalisia palveluja tuottavat lisäksi sosiaalitoimi, mielenterveystoimisto ja -keskukset sekä sairaalat. On suositeltavaa, että organisaatioilla ja toimintayksiköillä on käytössään tyyppisimmät häiriötilanteet käsittävä kriisisuunnitelma.

Suomen evankelis-luterilaisella kirkolla on viranomaistehtäviä ja sen henkilöstö toimii virkavastuulla. Suuronnettomuuksissa ja kriisitilanteissa kirkko toimii osana pelastustoiminnan kokonaisuutta. Henkistä huoltoa antavat Suomen evankelis-luterilaisen kirkon kriisikoulutuksen saaneet työntekijät yhdessä Suomen ortodoksisen kirkon kanssa. Muita keskeisiä psykososiaalisen tuen palveluja antavia kolmannen sektorin toimijoita ovat mm. Suomen Punainen Risti, Rikosuhripäivystys, Traumaterapiakeskus, Pelastakaa lapset ry, Mannerheimin Lastensuojeluliitto ja Folkhälsan. SOS-keskuksen valtakunnallinen kriisipuhelin tarjoaa välitöntä keskusteluapua puhelimitse lähes ympäri vuorokauden. Sen yhteydessä toimiva ulkomaalaisten kriisikeskus auttaa traumaattisia ja kriisejä kokeneita maahanmuuttajia suomeksi, ruotsiksi, englanniksi sekä tarvittaessa tulkin avulla. Suomen Mielenterveysseura ylläpitää verkkokriisikeskusta [www.tukinet.fi](http://www.tukinet.fi), joka tarjoaa kriisityöntekijöiden apua netin välityksellä suojatussa ympäristössä.

Kirjallisuutta:

Sosiaalitoimen valmiussuunnitteluopas. Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2008:12. <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-00-2603-5>

Traumaattisten tilanteiden psykososiaaliset palvelut, työryhmämuistio, sosiaali- ja terveysministeriön selvityksiä 2009:41. <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-00-2910-4>

## Jälkiarviointi

Hyvä turvallisuuskulttuuri edellyttää sosiaalihuollon toimintayksikössä, kotiin annettavien palvelujen tarjonnassa sekä muussa kentällä tapahtuvassa toiminnassa saavutetun turvallisuustason ylläpitoa ja edelleen kehittämistä. Tätä tukee todettujen häiriötilanteiden sekä läheltä piti -tilanteiden aktiivinen seuranta.

Jälkiarvioinnissa tulisi tarkastella mm. seuraavia seikkoja:

- häiriötilanteen aiheuttajat ja syyt
- tapahtuman kulun kuvaus
- toimiminen häiriötilanteessa
- häiriötilanteen vakavuus
- tapahtuman vaikutukset paikalla olleille
- tapahtuman välilliset vaikutukset
- kehittämistoimenpiteet
- uusien uhkakuvien merkitys häiriöiden syntyemiselle
- sovitusta muutostoimenpiteistä tiedottaminen henkilökunnalle ja asiakkaille.

Jälkiarviointi suositellaan tehtäväksi kirjallisesti tavanomaista vakavammista häiriötilanteista sekä kaikista harjoituksista. Arvioinnissa suositellaan käytettäväksi hyväksi myös vaaratilanteiden raportointia.

## Vaaroista ja vaaratapahtumista ilmoittaminen

Vaaratilanteella tarkoitetaan epätavallista tai odottamatonta tapahtumaa, jonka seurauksena on esim. henkilön loukkaantuminen, merkittävä omaisuuden vahingoittuminen, toimintayksikön merkittävä toiminnan häiriö tai epäsuotuisa vaikutus ympäristöön. Vaaratilanteet jaetaan tapahtumiltaan varsinaisiin onnettomuuksiin sekä ns. läheltä piti -tilanteisiin.

Työturvallisuuslain mukaan työnantajan on annettava työntekijälle riittävät tiedot työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä. Työnantajan tulee huolehtia, että työntekijä perehdytetään riittävästi työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin. Työntekijälle tulee antaa myös opetusta ja ohjausta työn haittojen ja vaarojen estämiseksi ja välttämiseksi. Työntekijän on puolestaan viipymättä ilmoitettava työnantajalle ja työsuojeluvalltuutetulle kaikista havaitsemistaan työntekijöiden turvallisuudelle haittaa tai vaaraa aiheuttavista seikoista ja pyrittävä poistamaan ilmeistä vaaraa aiheuttavat vikat ja puutteellisuudet. Ilmoitus on tehtävä siinäkin tapauksessa, että hän on poistanut kyseisen vian tai puutteellisuuden.

Toimintayksiköllä tulee olla pysyvät menettelytavat vaaratilanteiden seuraamiseksi ja raportoimiseksi laissa säädetyllä tavalla valvontaviranomaisille sekä toimintayksikön johdolle. Raportoinnin tarkoituksena on toimintaan liittyviä toteutuneita ja myös piileviä riskejä havainnoimalla korjata toimintaprosesseja ja samalla menettelyn tuloksista työntekijöille raportoida edelleen parantaa työturvallisuutta. Tämä edellyttää kuitenkin, että vaaratilanteita koskevat havainnot kerätään, taltioidaan ja arvioidaan systemaattisesti yhteisesti sovittujen menettelytapojen mukaisesti. Palveluntarjoajan tulee kuluttajaturvallisuuslain mukaan (920/2011) välittömästi ilmoittaa Turvallisuus- ja kemikaalivirastolle (Tukes), jos kulutustavarasta tai kuluttajapalvelusta aiheutuu vaaraa jonkun terveydelle tai omaisuudelle. Palveluntarjoajan on myös ilmoitettava, millaisiin toimenpiteisiin hän on jo ryhtynyt vaaran takia.

Terveydenhuoltolaissa (1326/2010) kiinnitetään huomio potilashoidon laatuun ja turvallisuuteen. Potilasturvallisuuteen kuuluvat kaikki hoidon ja hoivan toteuttamisessa ilmenevät vaaratapahtumat. Lääkitysturvallisuus, kuten lääkkeiden jakoon ja antoon liittyvät tapahtumat, ovat yleisimpiä potilasturvallisuutta vaarantavia tilanteita. Myös laitteiden ja niiden käytön ongelmat kuuluvat potilasturvallisuustapahtumiin.

Sosiaalihuollon järjestämistä vastuullisilla organisaatioilla tulee olla potilasturvallisuuden varmistamista varten suunnitelma sekä vaaratapahtumien raportointijärjestelmä, jonka käyttöön johdon ja esimiesten tulee luoda syyllistämättömyysperiaatteen mukainen toimintaympäristö. Vaaratapahtumailmoituksella tarkoitetaan organisaation raportointijärjestelmällä tehtyä määrämuotoista raporttia vaaratapahtumasta tai tunnistetusta turvallisuusriskistä. Haittatapahtumista ja läheltä piti-tilanteista kertyneen tiedon hyödyntäminen on tärkeää toimintaa kehitettäessä.

Edellä mainittuja tietoja käytetään myös toimintayksiköiden ja ammatinharjoittajien tehdessä lakisääteisiä ilmoituksia tietyistä vakavista vaaratapahtumista valvontaviranomaisille (esim. lääkkeiden vakavat haittavaikutukset - Fimea, lääkinnällisten laitteiden ja tarvikkeiden vakavat vaaratilanteet - Valvira ja säteilyn käyttöön liittyvät poikkeavat tilanteet - STUK).

Vaaratapahtumien raportoinnin tarkoituksena on:

- kerätä tietoa läheltä piti- ja haittatapahtumista (vaaratapahtumista)
- tallentaa tieto
- mahdollistaa tiedon jatkokäsittely ja tapahtumien analysointi

- oppia tapahtumista
- kehittää toimintaa. (Lähde: Vaaratapahtumien raportointimenettely, 2009)

Turvallisuuskulttuurin kehittämisen näkökulmasta on erityisen tärkeää, että vaaratapahtumat käsitellään esimiehen johdolla säännöllisin väliajoin työyhteisön yhteisissä kokouksissa. Tässä yhteydessä pohditaan tapahtuneiden vaaratilanteiden pohjalta, miten niissä on toimittu, voitaisiinko toimintamalleja edelleen kehittää ja tehostaa sekä miten kyseisen tyyppisiltä tapahtumilta voitaisiin kokonaan välttyä. Toiminnoissa havaittujen puuteiden korjaamiseksi toimintayksikön tulee järjestää säännöllisesti erillisiä koulutustilaisuuksia, joilla varmistetaan tiedon siirtyminen ja yhteisten menettelytapojen omaksuminen koko henkilökunnalle. Omavalvontasuunnitelmaan on myös kirjattava, miten haittatapahtumat käsitellään asiakkaan ja omaisen kanssa jälkeenpäin.

Ammattimaisen käyttäjän on terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetun lain (629/2010) mukaan ilmoitettava Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolle ja valmistajalle tai valtuutetulle edustajalle vaaratilanteista, jotka ovat johtaneet tai olisivat saattaneet johtaa potilaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen ja jotka johtuvat terveydenhuollon laitteen:

- ominaisuuksista
- suorituskyvyn poikkeamasta tai häiriöstä
- riittämättömästä merkinnästä
- riittämättömästä tai virheellisestä käyttöohjeesta
- käytöstä.

Ammattimaisella käyttäjällä tarkoitetaan laissa:

- terveydenhuollon toimintayksikköä, sosiaalihuollon palveluja antavia julkisia tai yksityisiä toimintayksiköitä sekä kehitysvammaisten erityishuollon toimintayksiköitä
- terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain mukaista terveydenhuollon ammattihenkilöä, joka ammattia harjoittaessaan käyttää terveydenhuollon laitetta tai luovuttaa niitä potilaan käyttöön
- muuta luonnollista henkilöä tai oikeushenkilöä, jonka elinkeinotoiminta tai ammatinharjoittaminen liittyy mm. sairauden tai vamman diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon tai lievitykseen.

Sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksiköllä tai muulla ammattimaisella käyttäjällä tulee olla seurantajärjestelmä laitteiden ja niiden käytön turvallisuuden varmistamiseksi. Seurantajärjestelmään on kirjattava

mm. laitteen jäljitettävyyden edellyttämät tiedot, laitteen käytön yhteydessä syntyneisiin vaaratilanteisiin liittyvät tiedot sekä tiedot siitä, että ammattimainen käyttäjä on huolehtinut laissa säädetyistä ammattimaista käyttöä koskevista yleisistä vaatimuksista. Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto voi antaa tarkempia määräyksiä seurantajärjestelmään kirjattavista tiedoista.

Seurantajärjestelmään kerättävät henkilötiedot ovat salassa pidettäviä. Tiedot tulee säilyttää terveydenhuollon laitteen turvallisuuden edellyttämän ajan. Henkilötietoja voidaan luovuttaa Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolle sen pyynnöstä, jos tiedot ovat tarpeen laitteen turvallisuuden varmistamiseksi.

Sosiaali- ja terveydenhuollon muu vaaratilanteiden valvonta kuuluu kunnan, aluehallintoviraston ja Tukesin viranomaisille. Kuluttajaturvallisuuslain mukaan palveluntarjoajan on olosuhteiden vaatiman huolellisuuden ja ammattitaidon edellyttämällä tavalla varmistauduttava siitä, että kulutustavarasta tai kuluttajapalvelusta ei aiheudu vaaraa kenenkään terveydelle tai omaisuudelle. Palveluntarjoajan edellytetään siten seuraavan myös sellaisia toiminnassaan tapahtuvia vähäisempiä onnettomuus- ja vaaratilanteita, joista ei tarvitse tehdä ilmoitusta viranomaiselle. Palvelujen tarjoajan suositellaan tämän johdosta ylläpitävän tällaisista tapahtumista omaa seurantaa, jolloin hän voi sitä hyödyntämällä helpommin puuttua havaittuihin ongelmiin palvelujensa turvallisuuden parantamiseksi (ks. myös Jälkiarviointi).

Henkilöstöä koskevat tapaturmailmoitukset hoidetaan tapaturmavakuutuslain (608/1948) mukaisesti. Palveluntarjoajan on suositeltavaa kerätä tiedot myös vähäisemmistäkin onnettomuus- ja vaaratilanteista sekä läheltä piti -tilanteista ja raportoida niistä työsuojeluvaltuutetulle. Näitä tietoja on hyvä käsitellä yhdessä työntekijöiden kanssa aiempaa turvallisempien työtapojen kehittämiseksi.

Onnettomuuskirjanpidon henkilö- ja terveydentilätiedot muodostavat henkilörekisterin, jonka säilyttämisessä ja hävittämisessä on otettava huomioon henkilötietolain (523/1999) säännökset.

Vaaratilanteiden raportointimenettelyä on selvitetty yksityiskohtaisesti Työsuojeluhallinnon julkaisussa *Opas vaaratilanneraportoinnin kehittämiseen ja arviointiin*.

Kirjallisuutta:

Kinnunen, Marina, Keistinen, Timo, Ruuhilehto, Kaarin ja Ojanen, Juhani 2009. Vaaratapahtumien raportointimenettely. Opas 4/2009. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos, Helsinki. <http://urn.fi/URN:NBN:fi-fe201205085493>

Lanne, Marika, Murtonen, Mervi, Nissilä, Minna, Ruuhilehto, Kaarin ja Virolainen, Kimmo 2008. Opas vaaratilanneraportoinnin kehittämiseen ja arviointiin, Työsuojelujulkaisuja 84. VTT, Tampere.

Terveydenhuollon laitteesta ja tarvikkeesta tehtävä ammattimaisen käyttäjän vaaratilanneilmoitus, Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valvira, määräys 4/2010, 6.9.2010. [http://www.finlex.fi/data/normit/39645-maarays\\_4\\_2010\\_kayttajan\\_vt\\_ilmoitus.pdf](http://www.finlex.fi/data/normit/39645-maarays_4_2010_kayttajan_vt_ilmoitus.pdf)

Vaaroista raportointi ja siitä kertyvän tiedon hyödyntämisen kansalliset linjaukset. Raportointivaliokunta 2006-2009. Sosiaali- ja terveysministeriön selvityksiä 2010:18, Helsinki 2010. <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-00-3020-9>

### *Viranomaisverkko sosiaali- ja terveystoimen viestintävälineenä*

Viranomaisverkolla (VIRVE) tarkoitetaan tietoyhteiskuntakaaren (917/2014; 250 §) mukaan valtion johtamiseen ja turvallisuuteen, maanpuolustukseen, yleiseen järjestykseen ja turvallisuuteen, rajaturvallisuuteen, pelastustoimintaan, meripelastustoimintaan, hätäkeskustoimintaan, maahanmuuttoon, ensihoitopalveluun, rautatieturvallisuuteen ja väestönsuojeluun liittyvien tehtävien palvelemiseksi rakennettua viestintäverkkoa. Verkon käyttö edellyttää VIRVE-päätelaitetta, jolla käyttäjä voi olla yhteydessä myös gsm-puhelimen käyttäjän kanssa.

Viranomaisverkko on valtion ja kuntien viranomaisten viestijärjestelmä. Sen avulla yhteiskunnan ja kansalaisten turvallisuudesta vastaavat viranomaiset voivat viestiä sujuvasti keskenään yhteistoimintatehtävissä ja myös organisaatioidensa sisällä. Verkkoa käyttävät pääosin pelastustoimi, poliisi, rajavartiolaitos, sosiaali- ja terveystoimi, tullilaitos ja puolustusvoimat. Viranomaisverkon liittymiä voidaan tarjota myös muille edellä aiemmin mainittujen tehtävien hoitamisen kannalta välttämättömille käyttäjäryhmille. Näiden oikeudesta käyttää viranomaisverkkoa päättää Liikenne- ja viestintäministeriö. Käyttäjiryhmiä voivat olla mm. sähkö-, vesi-, energialaitosten toimijat, suuronnettomuuksien ja terveydenhuollon erityistilanteiden kannalta tarpeelliset tahot sekä sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksiköt. Sosiaali- ja terveystoimessa viranomaisverkon hyväksyttäväksi käyttötarkoitukseksi katsotaan tehtävät, jotka liittyvät asiakkaiden tai potilaiden turvallisuuteen, viranomaisen lakisääteisiin turvallisuustoimintoihin ja hälyttämiseen sekä valmiuteen ja varautumiseen poikkeusoloihin ja normaaliolojen häiriötilanteisiin.

Viranomaisverkolla on keskeinen merkitys sosiaali- ja terveydenhuollossa. Siihen tukeutuvat terveys-toimessa mm. päivystyspoliklinikat, ensihoitajat ja ensihoidon vastuulääkärit sekä johtavat lääkärit. Sosiaalitoimessa viranomaisverkkoa hyödyntävät mm. sosiaalipäivystys, kotihoito, palvelutalot ja vanhainkodit sekä sosiaalijohtajat.

Hätäkeskuslaitoksen hälytysjärjestelmä tukeutuu viranomaisverkkoon, jonka kautta hätäkeskukset lähettävät välittömiä toimenpiteitä edellyttäviä tehtäviä ympäri vuorokauden. Sosiaalipäivystyksen tulee puolestaan sosiaalihuoltolain (1301/2014) mukaan toimia yhteistyössä terveydenhuollon päivystyksen, pelastustoimen, poliisin, hätäkeskuksen ja tarpeen mukaan myös muiden toimijoiden kanssa. Parhaiten tämä onnistuu viranomaisverkkoa hyödyntämällä. Myös sosiaalitoimen virka-ajan päivystystoiminta siirtyy viranomaisverkon käyttöön.

Toimiminen viranomaisverkon avulla on erittäin tärkeää, koska silloin turvataan kiireellisten tehtävien välitys, hälyttämiseen liittyvät tiedonsiirrot, viranomaisten onnistunut yhteistyö sekä varautumiseen ja valmiuteen liittyvät toimet. Sitä käyttämällä tehostetaan sekä toimintayksikköjen sisäistä että muiden viranomaisverkon käyttöön oikeutettujen tahojen yhteistoimintaa. Järjestelmä tukee myös tietoturvaluutta, mikä sosiaali- ja terveydenhuollossa on erityisen tärkeää asiakas- ja potilastietojen hallinnoinnin ja salaspidon turvaamiseksi. Verkon käyttäjältä edellytetään siten riittävää tietämystä tietoturvaluutta koskevasta lainsäädännöstä, päätelaitteiden huolellista käsittelyä sekä verkon kautta käsiteltävien asioiden tietosuojasta huolehtimista.

VIRVEN hälytysrekisterin kautta on saatavilla esim. aikaleimat sosiaalitoimen tehtävien kulusta tai toimeenpanosta. Näillä saattaa joissakin tapauksissa olla myös juridista merkitystä.

Sosiaali- ja terveysministeriö on 12.2.2014 päivätyllä kirjeellään Sosiaalitoimen varautuminen häiriötilanteisiin, yhteistyö hätäkeskuksen kanssa ja viranomaisradioverkko VIRVEN käytön tehostaminen (STM/698/2014) ohjeistanut kuntia otsikossa mainittujen tehtävien suorittamiseksi. Ministeriö on sittemmin 26.2.2015 antanut ohjeen Sosiaalipäivystys ja VIRVEN käyttö (STM/912/2015). Näihin liittyen ministeriö on tähdentänyt erityisesti sosiaalipäivystyksen ympäri- vuorokautista toimintaa ja korostanut siihen liittyvää viranomaisverkon käyttötarvetta kiireellisen ja välttämättömän avun turvaamiseksi. Ohjeessa on kerrottu myös alueellisten VIRVE-pääkäyttäjien yhteystiedot. Nämä samoin kuin aluepääkäyttäjien yhteystiedot voi

hakea sosiaali- ja terveysministeriön verkkosivuilta osoitteesta [www.stm.fi/virve](http://www.stm.fi/virve).

Sosiaalitoimessa viranomaisverkon käyttö on tärkeää mm. seuraavien seikkojen vuoksi:

- yhteydenotto nopeutuu ja tavoitettavuus paranee
- työ- ja asiakasturvallisuus paranee (hätäkuutsu, varotietojen saaminen yms.)
- viranomaisten yhteistoiminta paranee
- tieto saapuvan puhelun päätelaitteesta parantaa tietoturvaa
- käyttäjäyksikön tiedonkulku paranee
- yhteydet toimivat myös normaaliaikojen häiriötilanteiden aikana.

Sosiaalitoimessa VIRVE -pätelaitteen tulisi olla ympärivuorokautisesti käytössä erityisesti seuraavissa tehtävissä:

- sosiaalipäivystys
- sosiaalijohtajat /sosiaalitoimen esimiehet
- sosiaalitoimen kunnalliset ja yksityiset hoito- ja palvelulaitokset.

Kirjallisuutta:

Laki julkisen hallinnon turvallisuusverkkotoiminnasta (10/2015).

Sosiaalipäivystys ja VIRVEN käyttö. STM/912/2015.

STM:n kirje: Sosiaalitoimen varautuminen häiriötilanteisiin, yhteistyö Hätäkeskuksen kanssa ja viranomaisradioverkko VIRVEN käytön tehostaminen. STM 698/2014.

Tietoyhteiskuntakaari (917/2014; 250 §).

Viranomaisverkon käyttäjäryhmien hyväksymistä koskeva päätös (2186/02/2015), liikenne ja viestintäministeriö.



## 6 TURVALLINEN TYÖSKENTELY ASIAKKAAN KOTONA



### Työskentely asiakkaan kotona

Kotiin annettavien palvelujen riskienhallinnassa tulee lähtökohtaisesti huomioida asiakkaan yksilöllinen tilanne sekä palvelun suhde kotirauhaan ja yksilön vapauteen. Tämän vuoksi tarvitaan aina myös tilanteen muuttuessa tapauskohtaista neuvottelua ja tilanteen arviointia yhteistyössä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai muun edunvalvojansa kanssa. Asiat tulee tarvittaessa kirjata asiakkaan asiakassuunnitelmaan tai muuhun lainmukaiseen palveluita määrittelevään suunnitelmaan siten kuin sosiaalihuoltolaki (1301/2014) ja laki asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) edellyttävät.

Kodin turvallisuus tulee tarkistaa säännöllisesti. Tarkistuslistoja löytyy useiden järjestöjen verkkosivuilta, kuten SPR:n koordinoiman Koti- ja vapaa-ajan tapaturmien ehkäisyhankkeen Turvallisia vuosia -oppaasta.

Asiakkaan kodissa työskennellessä ristiriitaitilanteita syntyy paikoitellen asiakkaan itsemääräämisoikeuden ja toisaalta työnantajan työsuojeluvuorotteiden vuoksi. Yksilölliset tilanteet tulee ratkaista yksilökohittaisen riskiarvion perusteella.

### Esimerkkinä TEEMA-kortit, Vantaan kaupunki (Soster)

#### *Turvallinen työskentely asiakkaan kotona – valmistaudu etukäteen kotikäynnille (Soster)*

Työturvallisuussäädöksiä sovelletaan myös tilanteissa, joissa työskennellään asiakkaan kotona. Lähtökohtaisesti sovelletaan työturvallisuuslain terveys- ja turvallisuusvaatimuksia kodissa tehtävään työhön yhtä laajasti kuin muissakin työtilanteissa ottaen kuitenkin huomioon työnantajan toimintamahdollisuuksien rajoitukset. Tällöin korostuu työnantajan velvollisuus suunnitella ja määritellä ne ehdot, joiden mukaan asiakkaan kodissa työskennellään (työturvallisuuslaki 738/2002, erityisesti 5§, 8§, 10§, 27§, 28§, 29§).

Turvallisuusajattelu ja asenne, niin omaan kuin muidenkin työturvallisuuteen, ovat tärkeä osa työtehtäviä. Tämä ohje on laadittu avuksi kotona tapahtuvan työskentelyn turvallisuuden varmistamiseksi. Ohje ei ole kattava, vaan turvallisuusriskit on arvioitava kunkin työtilanteen mukaan. Pääsääntöisesti asiat sujuvat hyvin, mutta on tärkeää varautua etukäteen mahdollisiin erityistilanteisiin ja suunnitella, miten niissä toimitaan.

Väkivallan uhan hallinnassa tärkeimpänä ennalta ehkäisevänä työvälineenä toimii esimiehen yhdessä työntekijöiden kanssa tekemä työolojen arviointi, sen perusteella tehtävä kehittämistyö ja ajan tasalla olevat työturvallisuutta edistävät ohjeet. Työolojen arviointi tulee toteuttaa niin, että se ulottuu myös kotona tehtävään työhön. Työolojen arviointi on jatkuvaa toimintaa. Erityisen tärkeä arvioinnin kohta on asiakassuhteen alkuvaihe.

Suosittelavaa on, että ensimmäinen tapaaminen asiakkaan kanssa toteutetaan toimistolla tai työparin kanssa asiakkaan kotona. Sen perusteella arvioidaan asiakkaan taholta mahdollisesti odotettavat työturvallisuusriskit ja sovitaan tarvittavista turvallisuustoimenpiteistä. Riskien arviointia täydennetään ja toimintatapoja muutetaan tilanteen niin edellyttäessä.

Asiakkaan kanssa laaditaan kirjallinen sopimus toteutettavan palvelun periaatteista, jos se vain on mahdollista ja käytäntö sopii kyseessä olevaan palvelutuotantoon. Sopimukseen on hyvä liittää työn turvallinen ja terveellinen tekeminen, johon kuuluvat muun muassa seuraavat seikat:

- Työntekijää kohtaan ei hyväksytä epäasiallista käytöstä kenenkään taholta (uhkailu, epäasiallinen



kohtelu, häirintä, seksuaalinen ahdistelu tms.).

- Asiakkaan on sallittava kodissaan työnantajan tekemät tarpeelliset toimenpiteet työntekijöiden työturvallisuuden parantamiseksi esim. työergonomian parantamiseksi säädettävän sängyn hankinta, mattojen poistaminen tai tavaroiden vähentäminen huoneesta.
- Kotieläimistä tulisi olla etukäteen tietoa mahdollisten allergioiden takia. Kotieläimet tulee pitää kiinni tai toisessa huoneessa kotikäynnin aikana.
- Mikäli asiakas on päihtynyt tai huoneistossa on muita päihtyneitä henkilöitä kotikäynnin aikana, työntekijä poistuu paikalta ja sovitaan uusi käyntiaika.
- Tupakointia ei hyväksytä sisätiloissa työntekijän läsnä ollessa.
- Asiakas ei voi valita työntekijöitä ilman asianmukaista työhön liittyvää perustetta.
- Asiakas tietää miten toimia tilanteissa, joissa ei ole tyytyväinen saamansa palveluun.

Esimies vastaa:

- työolojen arvioinnista ja kehittamisestä yhdessä työntekijöiden kanssa
- kirjallisten menettelytapaohjeiden laatimisesta uhka- ja väkivaltatilanteiden varalle ja tilanteisiin, joihin pyydetään vartija ja tai poliisi asiakaskäynnille mukaan
- työntekijöiden työhön ja työn turvalliseen tekemiseen perehdyttämisestä, käytänteiden ja ohjeiden säännöllisestä arvioimisesta ja kertaamisesta sekä ohjeitten noudattamisen valvonnasta
- työntekijöiden henkilötietojen salaamisen tarpeen arvioimisesta yhdessä työntekijöiden kanssa, esimerkiksi turvakielto, nimikyltin tiedot
- neuvottelun järjestämisestä silloin, kun asiakas poikkeaa sovitusta menettelytapaohjeista ja käytänteistä sekä asiakaskohtaisten tarkempien pelisääntöjen sopimisesta tarvittaessa
- parityöskentelyn mahdollistamisesta silloin, kun yksintyöskentelyyn liittyy riski, esimerkiksi, kun työntekijä pelkää mennä asiakaskäynnille tai asiakas on käyttäytyneet uhkaavasti
- yhteydenpidon ja avun hälyttämisen järjestämisestä sekä jälkipuinnin järjestämisestä tarvittaessa.

Työntekijän valmistautuminen kotikäynnille:

- Varaudu siihen, että kotikäynnillä voi tulla eteesi ”mitä vain”.
- Perehdy asiakkaan tietoihin ja taustoihin, kuten päihteiden käyttö, aiempi uhkaava käytös ja varmista, onko tiedossa jotain sellaista, minkä vuoksi

käynnille ei kannata mennä yksin. Tarvittaessa ota asia puheeksi esimiehesi kanssa.

- Mieti, onko käsiteltävä asia sellainen, että tapaaminen on parempi järjestää toimistolla.
- Ota huomioon oma henkinen toimintakyky, koska se voi vaikuttaa kykyysi kohdata asiakas. Tarvittaessa sovi esimiehesi kanssa, voiko käynnin siirtää tai voiko sen toteuttaa joku muu.
- Mennessäsi käynnille työparin kanssa, sovi rooleista ja yhteisestä toimintatavasta.
- Varmista, että työpuhelin on mukanas. Tallenna hätänumero 112 pikavalikkoon (Gps- paikannus) ja ohjelmoi työpuhelimelle pikavalinnan alle tarpeelliset numerot.
- Ilmoita esimiehellesi tai muulle sovitulle henkilölle paikat, joihin olet menossa käynnille. Ilmoita myös, kun olet poistunut käynniltä.
- Sovittu henkilö, esimerkiksi työkaveri soittaa kotikäyntiä tekeväälle, jos ei saa kohtuullisen ajan kuluessa kotikäynnin tehneeltä työkaveriltään viestiä käynnin päättymisestä. Jos tämä ei vastaa tai ilmoita puhelimesta sovittua turvaviestiä, esim. ”onko meillä tänään vielä kokous?”, kollega tekee ilmoituksen hätänumeroon.
- Ota mukaasi vain tarvittavat työ- ja suojavaalineet. Älä pidä mukanas ylimääräistä henkilökohtaista tavaraa.

Käynnillä:

- Pysäköidessäsi käänä auto jo mennessä valmiiksi menosuuntaan ja pidä auton avaimia siten, että saat ne nopeasti käyttöösi.
- Luo yleissilmäys sisälle mennessäsi ja tee tilanne-arvio. Havainnoi ympäristön mahdolliset vaarat ja turvallisuusriskit. Turvallisuuden tasosta kertovat esim. kulkutiet, suljetut ovet, poistumismahdollisuus, siisteys, hajut, asunnosta kantautuvat äänet, valaistus, teräaseet, kotieläimet tms.
- Valitse paikkasi ja liiku asunnossa siten, että varmistat ulospääsyn.
- Arvioi, riisutko kengät vai käytätkö suojuksia kenkien päällä. Suojusten kanssa on nopeampi poistua.
- Huomioi keitä asunnossa on, sekä ihmiset että eläimet, asiakkaan mielentila ja onko näkyvillä vaarallisia esineitä. Esimerkiksi keittiöstä löytyy helposti aseksi kelpaavia työvälineitä.
- Huomioi asiakkaan/asiakkaiden psyykkisen tilan muutokset kuten sulkeutuneisuus, vihamielisyys, harhat, kiihtyneisyys. Kiinnitä huomiota myös sanattomiin viesteihin ja olemuksessa tapahtuviin muutoksiin, kuten eleet, ilmeet, katse, puheäänien laatu, liikkeet, levottomuus, kasvojen väri, vartalon asento.

- Pidä lähettyvilläsi puhelin tai jokin muu laite, jolla voit tehdä hälytyksen.
- Muista kohtelias käytös. Ole ystävällinen, esittele itsesi, puhuttelee asiakasta nimellä ja ota huomioon kaikki paikalla olijat.
- Pysyttele neutraaleissa puheenaiheissa, jos tunnet olosi epävarmaksi.
- Sovi uusi käyntiaika, jos asiakas on päihtynyt, aggressiivinen, erityisen hermostunut tai käyttäytyy oudosti, asunnossa on tuntemattomia vieraita tai tulee epäilyttävä tunne turvallisuutesi vaarantumisesta.
- Luota tuntemuksiisi ja vaistoosi! Jos käynnillä tulee epäilyttävä tunne oman turvallisuutesi vaarantumisesta, keskeytä käynti rauhallisesti ja poistu asunnosta. Ole yhteydessä omaan esimieheesi.
- Ilmoita sovitulle henkilölle, kun olet poistunut käynniltä.

### ***Turvallinen työskentely asiakkaan kotona – toiminta uhkaavassa tilanteessa***

Varautumisen lisäksi on tärkeää, että työyhteisössä on yhdessä pohdittu toimintamalleja erityistilanteisiin. Tarvittaessa tehdään asiakaskohtainen riskien arviointi. Mikä on hyvää toimintaa, jos tilanne kotikäynnillä muuttuu uhkaavaksi?

Uhkaavassa tilanteessa:

- Huolehdi omasta turvallisuudestasi ja poistu asunnosta välittömästi. Poistumiseen ei tarvita asiakkaan hyväksyntää.
- Jos et pääse poistumaan, pysy rauhallisena ja säilytä puheyhteys asiakkaaseen.
- Hyvä, rauhallinen ja asiallinen vuorovaikutus on tärkein väkivaltaa ennaltaehkäisevä tekijä. Rauhallisuudella ja asiallisuudella voitat aikaa jatkotoimia varten tai apuvoimien saapumiseen.
- Voit rauhoittaa tilannetta kysymällä asioita ja käyttämällä keskustelussa apuna esimerkiksi seuraavia lauseita: ”Kerro ihmeessä”, ”Hyvä, että otit puheeksi”, ”Ymmärrän hyvin, että olet tuotunut”, ”Olenko ymmärtänyt oikein, että haluat”, ”Sovitaanko, että tästä lähtien.”, ”Olen pahoillani, pyydän anteeksi”.
- Kerro asiakkaalle koko ajan aikeistasi.
- Soita hätänumeroon 112 tai kollegalle, kuten olet lähtiessä sopinut. Kollegan tulee hälyttää poliisi paikalle, mikäli soittaja ei puhu mitään tai puhelun aikana ilmoittaa turvakoodin, esim. ”Oliko meillä tänään vielä kokous?”

- Uhkaavassa tilanteessa kiinnitä huomiota käytökseesi niin, että:
  - et näytä pelkoasi tai kiukkuasi
  - pidät katsekontaktin
  - et vähättele uhkaajaa tai tilannetta
  - et ryhdy väittelyyn vaan myötäile
  - et käännä selkääsi, pidä kädet näkyvissä, hyvä asento on olla sivuttain ja kädet rennosti yhdessä
  - et uhkaile vastatoimilla
  - jätät uhkaajalle tilaa ja säilytät hänen reviirinsä, pidä etäisyyttä 3–4 metriä, jos mahdollista.

Uhkatilanteen jälkeen:

- ilmoita uhkatilanteesta esimiehellesi
- tilanteen arvioinnin jälkeen ota yhteyttä poliisiin ja tee tarvittaessa rikosilmoitus, mikäli poliisi ei ollut itse tilanteessa paikalla
- työtapaturmasta ja väkivaltatilanteesta tehdään ilmoitukset (Vantaan kaupungin) ohjeiden mukaan joko vakuutuslaitokselle ja / tai HaiPro tms. järjestelmään
- kirjaa tapahtuma asiakkaan tietoihin
- huolehdi, että tapaus käsitellään työyhteisössä ja otetaan huomioon työolojen kehittämisessä
- arvioi toimintaohjeiden riittävyys ja päivittämisen tarve.

Jälkihoito:

- Esimies vastaa jälkipuinnin järjestämisestä tarpeen mukaan. Työterveyshuolto järjestää jälkipuinnin 3–7 päivän kuluessa tapahtumasta.
- Virka-aikana tukea saa työterveyshuollosta, jonne esimies järjestää tapaamisen tai vie työntekijän, mikäli tilanne niin vaatii.
- Iltaisin ja viikonloppuisin tukea ja apua saa sosiaali- ja kriisipäivystyksestä ympäri vuorokauden.

## **Paloturvallisuus- ja toimintaohje kotiin annettavissa palveluissa**

Henkilöstöllä tulee olla riittävä koulutus havaitakseen kotikäyntejä suorittaessaan myös asiakkaiden kodin paloturvallisuusriskit. Sosiaalitoimen toiminnanharjoittajan ja hänen palveluksessaan olevien työntekijöiden tulee pelastuslain 42 §:n mukaisesti mahdollisten salassapitosäännösten estämättä ilmoittaa palveluja saavan asiakkaan luona kotikäynnillään havaitsemastaan ilmeisestä palovaarasta tai muista onnettomuusriskeistä alueen pelastusviranomaiselle. Asiakkaan kodin paloturvallisuuden liittyvien seikkojen tarkkailusta tulisi

saada aikaan pysyvä käytäntö ja sen merkitystä tulee korostaa säännöllisesti toimintayksikön kokouksissa ja henkilöstölle annettavissa koulutuksissa.

Seuraavassa on esitetty eräitä asiakkaan asuntoa ja asumista koskevia paloturvallisuuteen välittömästi sekä välillisesti liittyviä seikkoja. Asiakkaan luona käyvän sosiaalihuollon henkilökunnan tulisi aika ajoin tarkistaa asiakkaan asunnon paloturvallisuuden tilanne ja siinä tapahtuneet muutokset. Henkilökunnan tulee antaa asukkaalle paloturvallisuuteen liittyvää opastusta ja välittää sitä koskevaa tietoa esimiehelleen tai paikalliselle pelastusviranomaiselle asukkaan asuinolosuhteiden korjaamiseksi. Niihin liittyvien seikkojen tunnistamiseksi ja parannusta edellyttävien toimenpite-ehtotusten tueksi kotikäyntejä tekevien työntekijöiden tulee saada riittävää koulutusta.

Jäljempänä on edellisen lisäksi annettu asunnossa toimivalle asiakkaan henkilökohtaiselle avustajalle tarkoitettua ohjeistusta tulipaloon varautumiseksi sekä tulipalossa toimimiseksi.

- Onko asunto jatkuvasti siivoamaton ja selvästi pölyinen tai onko asukas ”keräilijä”, jonka asunto ja parveke ym. ulkotilat ovat täynnä herkästi syttyvää palovaarallista tavaraa? Nämä tekijät yhdessä esim. tupakoinnin tai muun avotulen tai sähkölaitteiden väärinkäytön kanssa aiheuttavat palovaaran.
- Toimivatko asunnon sähkölaitteet ja ovatko niiden johdot ehjät? Onko asunnossa tarpeettomia sähkölaitteita? Onko valaisimet sijoitettu turvalliseen paikkaan ja kiinnitetty tukevasti ja onko niissä tarkoitukseen soveltuvat polttimet ja varjostimet? Ovatko parvekkeen valaisimet ja johdot ulkokäyttöön tarkoitettuja?
- Onko asunnon liedessä turvakatkaisin, ylikuumentamisen estävä toiminto tai ylikuumentamisesta ilmoittava hälytyslaite? Onko lieden kaatuminen estetty? Säilytetäänkö lieden vieressä helposti syttyvää materiaalia? Voiko apuväline tai lemmikkieläin osuessaan säätönappiin aiheuttaa lieden kuumenemisen?
- Onko asukas iän, sairauden, tai muun syyn johdosta kykenevä käyttämään liettä tai muita ruoanlaittoon tarvittavia sähköisiä laitteita? Tuntuuko asunnossa kaasun hajua?
- Käyttääkö asukas itse pyykin- tai astianpesukonetta ja onko hän läsnä niiden ollessa päällä?
- Lämmitetäänkö asunto kiinteillä sähköpattereilla ja säilytetäänkö niiden päällä tekstiilejä ym. palavaa tavaraa? Ovatko irtonaiset lisälämmittimet kaatumisen varalta tarpeeksi tukevia?
- Säilytetäänkö asunnossa esim. palavia nesteitä tai muita palo- tai räjähdysherkkiä aineita tai tavaroita?

- Käytetäänkö löylyhuonetta pyykinkuivaukseen?
- Tupakoidaanko asunnossa tai käytetäänkö siellä päihteitä? Tupakoiko asukas sängyssä?
- Millainen on asukkaan lääkitys. Onko hänellä itse-tuhoisia ajatuksia?
- Oleskeleeko asunnossa jatkuvasti sinne kuulumattomia henkilöitä?
- Näyttääkö asunnossa sattuneen ns. läheltä piti -tilanteita?
- Millaiset ovat asukkaan mahdollisuudet hälyttää apua häiriötilanteessa mihin vuorokauden aikaan tahansa? Voiko naapurista saada nopeasti apua?
- Millainen on asukkaan turvaverkosto? Onko sen yhteydenpito päivittäistä?
- Pystyykö asukas tunnistamaan häiriötilanteen ja ymmärtämään sen merkityksen ja poistumaan tarvittaessa omatoimisesti?
- Vastaavatko asukkaan käytössä olevat apuvälineet ja asunnon käsijohteet, suojakaiteet ja muut varusteet hänen tarpeitaan?
- Onko asunto asukkaan liikkumisen tarpeisiin nähden esteetön? Onko kulkureiteillä kaatumisvaaraa aiheuttavia mattoja, kynnyksiä, sähköjohtoja. Onko märkien tilojen lattiat suojattu liukastumiselta?
- Onko asukkaalla paristoilla toimiva valaisin?
- Onko asunnossa riittävä määrä toimivia palovaroitintia (1 kpl alkavaa 60 m<sup>2</sup> kohti)?
- Onko asunnossa asukkaan sairauden tai vammaisuuden vuoksi tarvitsemia erityisvaroittimia tai -hälyttimiä?
- Tulisiko asukkaalla olla hälytin, joka hälyttää myös muualla?
- Onko asunnossa esim. huoneistokohtainen sammutuslaitteisto?
- Onko asukkaalla voimassa oleva kotivakuutus?

#### *Tulipaloon varautumisen ohjeita asukkaan henkilökohtaiselle avustajalle*

- Tutustu tarkoin huoneistoon ja etsi mahdolliset vaaranpaikat.
- Tarkista, että huoneiston palovaroittimet toimivat.
- Varmista, että sinulla on käytössäsi huoneiston avain.
- Pidä taskulamppu tai muu turvallinen valolähde aina saatavilla sähkökatkojen varalta.
- Pidä lieden ympärysväly vapaana syttyvistä esineistä ja kuumat astiat poissa lasten ulottuvilta.
- Tutustu käytössä oleviin alkusammutusvälineisiin ja paina mieleesi niiden säilytyspaikat.
- Selvitä mahdolliset pelastautumisreitit (ulko-ovet, ikkunat, parvekkeet, tikkaat). Muista, että palo voi syttyä missä huoneessa tahansa ja estää pois-

tumisen tavanomaista pelastautumisreittiä pitkin. Selvitä myös, miten poistuminen onnistuisi apuvälineitä, esim. rollaattoria tai pyörätuolia käyttäen.

- Selvitä, minne pelastautumisen jälkeen kokoonnutaan.
- Selvitä tulipalon tms. häiriön varalta, mistä löytyy lämmin tila (ns. väistötila) väliaikaista siirtymistä varten.
- Tutustu tarvittaessa rakennukselle laadittuun pelastussuunnitelmaan.

#### *Toiminta hätätilanteessa*

Yleinen hätänumero on 112 (palokunta, ambulanssi, poliisi).

Myrkytystietokeskus: puh. (09) 471 977

Tulipalon syttyessä toimi seuraavasti:

- Jos tulipalo on muualla kerrostalossa ja portaikossa on savua, jää odottamaan asuntoon pelastuslaitoksen saapumista. Tilkitse ulko-ovi esim. märillä pyyhkeillä estääksesi savun pääsemistä asuntoosi. Sulje asunnon kaikki väliovet ja mene kauimmaiseen huoneeseen ja ilmoita puhelimella sijaintisi pelastuslaitokselle. Älä suojaudu aivan ikkunan viereen.
- Jos asunnossa palaa, sammuta mahdollisuusiesi mukaan alkanut palo käytössäsi olevilla alkusammuttimilla. Jos tämä ei onnistu, sulje välittömästi palavaan tilaan johtavat väliovet.
- Avaa ulko-ovi ja sen jälkeen vie asunnossa olevat ihmiset ja kotieläimet ulos rakennuksesta.
- Sulje lähtiessäsi huoneiston ikkunat, kaikki väliovet ja lopuksi myös huoneiston ulko-ovi.
- Poistuessasi viimeisenä katkaise mahdollisuusiesi mukaan sähkövirta pääkytkimestä.
- Soita turvallisesta paikasta hätänumeroon: kerro tarkka osoite (kunta ja katuosoite), onko joku vielä sisällä palavassa huoneistossa, mitä ja missä palaa. Älä sulje puhelinta ennen kuin saat siihen luvan.
- Älä mistään syystä palaa takaisin palavaan huoneistoon.
- Johdata asunnosta pelastamasi asukkaat pelastussuunnitelmassa kerrotulle kokoontumispaikalle ja ilmoita tilanteesta esimiehellesi.

## Turvallisuusohjeita työmatkatapaturmien ehkäisemiseksi



Työmatkatapaturmien ehkäisemiseksi olisi tärkeää varata matkaan riittävästi aikaa, jotta ei tarvitse kiirehtiä. Tämä on tärkeää kulkumuodosta riippumatta. Kiirehtinessä saattaa oleellisia turvallisuuteen vaikuttavia asioita jäädä huomaamatta liikenneympäristössä. Epäsuotuisien sääolojen vallitessa työmatkaan on hyvä varata tavanomaista enemmän aikaa.

Työmatkatapaturmista suurin osa on kaatumisia, liukastumisia ja kompastumisia. Turvallisen reitin valinta ja säähän sopivien jalkineiden valinta pienentävät tapaturman riskiä.

Pimeänä vuodenaikana on varmistettava oma näkyvyys esim. kiinnittämällä riittävästi heijastimia vaatteisiin ja laukkuun. Helteisinä aikoina tulee muistaa riittävä veden nauttiminen.

Työmatkapyöräilyssä on huomioitava kulkuvälineen kunnan säännöllinen tarkastaminen. Pimeän ja hämärän aikaan polkupyörässä on oltava valo. Pyöräilykypärän käyttö on tärkeää.

Autoiltaessa tulee noudattaa liikennesääntöjä. Puhelimen käyttö vie huomiota ajamisesta, minkä vuoksi tulee käyttää handsfreeta ja pysähtyä, mikäli ilmenee tarvetta tarkistaa jotain asiaa tai lukea tai lähettää tekstiviestejä. Turvavyön käyttöä ei pidä unohtaa lyhyilläkään matkoilla. Väsymys myös hidastaa reaktiokykyä, joten väsyneenä tulee valita toinen kulkumuoto.

Kirjallisuutta:

Turvallisesti työliikenteessä. Toimintamalleja ja vinkkejä työyhteisöille. Työturvallisuuskeskus TTK ja Liikenneturva, 2014.

---

## TYÖRYHMÄ

---

Sosiaali- ja terveysministeriö asetti ohjeistuksen laadinnan tueksi maaliskuussa 2013 työryhmän kartoittamaan sosiaalihuollon toimintayksiköiden ja kotiin annettavien sosiaalipalvelujen turvallisuuteen kohdistuvia uhkia ja vaaroja, selvittämään niistä aiheutuvia ongelmia ja laatimaan ehdotuksia sellaisista seikoista ja toimenpiteistä, joihin tulisi kiinnittää huomiota sosiaalihuollon asiakkaiden ja heille palveluja antavien työntekijöiden turvallisuuden parantamiseksi.

Työryhmään ovat kuuluneet puheenjohtajana yli-insinööri Olli Saarsalmi, sosiaali- ja terveysministeriö, varapuheenjohtajana asuntoneuvos Raija Hynynen, ympäristöministeriö sekä sihteereinä kehittämispäällikkö Anne Lounamaa, Terveiden ja hyvinvoinnin laitos (31.5.2015 saakka) sekä kehittämispäällikkö Riitta Koivula, Terveiden ja hyvinvoinnin laitos (1.6.2015 alkaen).

Työryhmän muut jäsenet ovat olleet:

- turvallisuusasiainsihteerinä Jarmo Hämäläinen, sosiaali- ja terveysministeriö
- ylitarkastaja Keijo Korke, sosiaali- ja terveysministeriö
- neuvotteleva virkamies Anne-Mari Raassina, sosiaali- ja terveysministeriö
- neuvotteleva virkamies Merja Söderholm, sosiaali- ja terveysministeriö (31.5.2015 saakka)
- neuvotteleva virkamies Pirjo Lillsunde, sosiaali- ja terveysministeriö (1.6.2016 alkaen)
- yli-insinööri Jorma Jantunen, ympäristöministeriö
- ylitarkastaja Jarkko Häyrinen, sisäasiainministeriö
- yli-insinööri Kirsi Rajaniemi, sisäasiainministeriö
- sosiaalihuollon johtava ylitarkastaja Eija Hynninen-Joensivu, Etelä-Suomen aluehallintovirasto
- sosiaalihuollon ylitarkastaja Sari Luukko, Etelä-Suomen aluehallintovirasto
- sosiaalineuvos Hanna Ahonen, Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto
- ylitarkastaja Anssi Tulkki, Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto
- kehittämispäällikkö Satu Pajala, Terveiden ja hyvinvoinnin laitos
- erityisasiantuntija Hannele Häkkinen, Suomen Kuntaliitto ry
- erityisasiantuntija Ellen Vogt, Suomen Kuntaliitto ry
- työturvallisuusvastaava Ella Isaksson, Vantaan kaupungin sosiaali- ja terveydenhuollon toimiala
- kotihoidon esimies Hanna Brotkin, Vantaan sosiaali- ja terveydenhuollon toimiala (9.9.2014 saakka)
- hoitotyön johtaja Maarit Eriksson, Helsingin Seniorisäätiö
- hoitotyön johtaja Susanna Rantamaa-Rytkönen, Helsingin Seniorisäätiö
- lakimies Elina Akaan-Penttilä, Invalidiliitto ry
- esteettömyysasiamies Harri Leivo, Invalidiliitto ry
- korjausneuvonnan päällikkö Jukka Laakso, Vanhustyön keskusliitto ry
- järjestöjohtaja Terhi Jussila, Vanhustyön keskusliitto ry



Oppaan kirjoitustyössä, omaa asiantuntijuuttaan antamassa ja tekstiluonnoksia kommentoimassa on ollut mukana työryhmän jäsenten lisäksi lukuisa joukko eri alojen asiantuntijoita. Kiitoksemme lausumme mm. heille:

- Ahola Sanna, erityisasiantuntija, THL
- Ewalds Helena, kehittämisspällikkö, THL
- Eskola Meri-Sisko, neuvotteleva virkamies, TEM
- Forma Sirpa, pääkäyttäjä, STM
- Haikonen Anne, lainsäädäntöneuvos, MMM
- Helakorpi Jari-Juhani, kehittäjä, Sininauhasäätiö
- Kariuki Peter, ylitarkastaja, OM
- Karjalainen Paula, ylitarkastaja, TEM
- Kotovirta Elina, neuvotteleva virkamies, STM
- Kuusio Hannamaria, erikoistutkija, THL
- Kytö Hülya, hallituksen pj., DaisyLiitto ry
- Lepistö Jari, koordinaattori, Suomen Kuntaliitto ry
- Lund Pekka, tutkimuspäällikkö, Sininauhaliitto R.Y. ja Sininauhasäätiö
- Lyytikäinen Outi, tutkimusprofessori, THL
- Mankki Marja-Liisa, kriisityöntekijä, Kouvola sosiaali- ja kriisipäivystys
- Markkula Jaana, kehittämisspällikkö, THL
- October Martta, kehittämisspällikkö, THL
- Paavola Meri, neuvotteleva virkamies, STM
- Paunio Mikko, lääkintöneuvos, STM
- Pekkola Vesa, neuvotteleva virkamies, STM
- Peltonen Joonas, asiantuntija, THL
- Perttula Pia, erikoistutkija, Työterveyslaitos
- Rapeli Merja, neuvotteleva virkamies, STM
- Salonen Leena, tiedottaja, STM
- Sarlio-Lähteenkorva Sirpa, neuvotteleva virkamies, STM
- Sinervo Timo, tutkimuspäällikkö, THL
- Sironen Marika, suunnittelija, STM
- Terho Laura, lakimies, STM
- Topo Päivi, johtaja, Ikäinstituutin säätiö
- Tuominen Jenni, toiminnanjohtaja, Monika-Naiset liitto ry
- Töytäri Outi, kehittämisspällikkö, THL
- Voutilainen Päivi, johtaja, STM
- Weiste-Paakkanen Anneli, erikoissuunnittelija, THL

---

## LÄHTEET

---

- Anttila, Veli-Jukka, Hellstén, Soile, Rantala, Arto, Routamaa, Marianne, Syrjälä, Hannu ja Vuento, Risto (toim.) 2010: Hoitoon liittyvien infektioiden torjunta. Suomen Kuntaliitto, Helsinki.
- Asumisterveysohje: asuntojen ja muiden oleskelutilojen fyysikaaliset, kemialliset ja mikrobiologiset tekijät. Sosiaali- ja terveysministeriö 2003. <http://urn.fi/URN:NBN:fi-fe201504224167>
- Asumisterveysasetuksen soveltamisohje. Valvira. Ohje 8/2016.
- Eloniemi-Sulkava, Ulla ja Savikko, Niina (toim.) 2011: Mielenmuutos pitkäaikaishoidossa. Käyttösoireiden hoidosta muistisairaahan ihmisen hyvinvoinnin kokonaisvaltaiseen tukemiseen. Mielenmuutos -tutkimus- ja kehittämishanke, tutkimusraportti 3. Vanhustyön keskusliitto, Helsinki.
- Elintarviketeollisuuden HACCP-pohjainen omavalvontaohje, yleisosa (Terveysvaarakansio), Eläinlääkintä- ja elintarviketutkimuslaitos, Julkaisuja 2010:2. Sosiaali- ja terveysministeriö, Helsinki.
- Erehdykset ja unohdukset salliva asuinympäristö, opas erityisryhmien asuinturvallisuuden kehittämiseen 2011. SPEK. Tammerprint Oy, Tampere. (sisältää asumisturvallisuuden tarkistuslomakkeen) <http://www.spek.fi/loader.aspx?id=7bc58944-305b-4bfe-b48b-bd052cd5e833>
- Fagerström, Virpi ja Leino, Tuula 2014: Väkivalta ja sen uhka kotihoitotyössä - työpaikkojen hyvät käytännöt ennaltaehkäisyssä. Hankeraportti. Työterveyslaitos, Helsinki.
- Ikääntyneisiin kohdistuvat rikokset ja niiden ehkäiseminen 2011. Selvityksiä ja ohjeita 41/2011. Oikeusministeriö, Helsinki. [http://www.rikoksantorjunta.fi/material/attachments/rtn/rtn/6F8iFSfmr/OMSO\\_41\\_2011\\_RTN\\_ikaantyneisiin\\_kohdistuvat\\_rikokset\\_ty\\_ryhm\\_98\\_s\[1\].pdf](http://www.rikoksantorjunta.fi/material/attachments/rtn/rtn/6F8iFSfmr/OMSO_41_2011_RTN_ikaantyneisiin_kohdistuvat_rikokset_ty_ryhm_98_s[1].pdf)
- Inkinen, Ritva, Volmanen, Petri ja Hakoinen, Suvi 2016: Turvallinen lääkehoito. Opas lääkehoitosuunnitelman tekemiseen sosiaali- ja terveydenhuollossa. Ohjaus 14/2015. THL, Helsinki. <https://www.julkari.fi/handle/10024/129969>
- Kadonneen henkilön etsintä ja poliisitutkinta 2013: Ohje ID-155183117. (dnro 2020/2013/3057). Poliisihallitus, Valvonta- ja hälytystoimintayksikkö. [https://www.poliisi.fi/instancedata/prime\\_product\\_julkaisu/intermin/embeds/poliisiwwwstructure/14775\\_Kadonneen\\_henkilön\\_etsinta\\_Ohje\\_29.11.2013.pdf?437f977e6aa9d288](https://www.poliisi.fi/instancedata/prime_product_julkaisu/intermin/embeds/poliisiwwwstructure/14775_Kadonneen_henkilön_etsinta_Ohje_29.11.2013.pdf?437f977e6aa9d288)
- Kehusmaa, Sari, Vainio, Suvi ja Alastalo, Hanna 2016. Ikääntyneet palvelujen käyttäjät tuntevat olonsa turvalliseksi mutta hoidon suunnitteluun osallistumisessa on kehitettävää. Tutkimuksesta tiiviisti 13, heinäkuu 2016. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos, Helsinki. <http://www.julkari.fi/handle/10024/130822>
- Kiireellinen sosiaalipalvelu: Sosiaalipäivystyksen järjestäminen, STM Oppaita 2005:8. Helsinki 2005. <http://urn.fi/URN:NBN:fi-fe201504222852>
- Kinnunen, Marina, Keistinen, Timo, Ruuhilehto, Kaarin ja Ojanen, Juhani 2009: Vaaratapahtumien raportointimenettely. Opas 4/2009. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos, Helsinki. <https://www.julkari.fi/handle/10024/80402>
- Kiviharju-Rissanen, Upu ja Kontio, Leo 2006: Palvelutalon osaa-miskartta. Palkeet-projekti, Suomen psykiatriin yhdistys ry, Hygieniosaaminen, Oulun seudun ympäristötoimi, Raportti 6/2012.
- Kolho, Elina ja Lyytikäinen, Outi 2014: Ohje moniresistenttien mikrobin tartunnantorjunnasta. Ohjaus 9/2014. THL, Helsinki. <https://www.julkari.fi/handle/10024/116266>
- Koti- ja vapaa-ajan tapaturmien ehkäisy tavoiteohjelma vuosille 2014–2020. Julkaisuja 2013:16. Sosiaali- ja terveysministeriö, Helsinki. <http://www.julkari.fi/handle/10024/129899>
- Kujasalo, Anne (toim.) 2011: Päihdeohjelmaopas - malli päihdeohjelman tekemiseen työpaikalla. Työterveyslaitos, Helsinki.
- Kunnalliset jätehuoltomääräykset, Suomen Kuntaliiton tiedote 3.3.2014.
- Kunta-alan työolobarometrit, Työturvallisuuskeskus 2006–2013.
- Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 2013. Työ- ja elinkeinoministeriö, Helsinki.
- Lanne, Marika, Murtonen, Mervi, Nissilä, Minna, Ruuhilehto, Kaarin ja Virolainen, Kimmo 2008: Opas vaaratilanneraportoinnin kehittämiseen ja arviointiin. Työsuojelujulkaisuja 84. Työsuojeluhallinto. Multiprint Oy, Tampere.
- Lappalainen, Sanna, Reijula, Kari, Tähtinen, Katja, Latvala, Jari, Holopainen, Rauno, Hongisto, Valtteri, Kurttio, Päivi, Lah-tinen, Marjaana, Rautiala, Sirpa, Tuomi, Tapani ja Valtanen, Arja 2016: Ohje työpaikkojen sisäilmasto-ongelmien selvittämiseen. Työterveyslaitos. Helsinki.
- Leino, Iiro ja Hytti, Antti 2014: Huumeet työelämässä. Työturvallisuuskeskus. [https://tkk.fi/tyohyvinvointi\\_ja\\_tyosuojelu/toiminta\\_tyopaikalla/vastuut\\_ja\\_velvoitteet/paihdedety\\_tyopaikalla?C=6707&product\\_id=443](https://tkk.fi/tyohyvinvointi_ja_tyosuojelu/toiminta_tyopaikalla/vastuut_ja_velvoitteet/paihdedety_tyopaikalla?C=6707&product_id=443)
- Luukkonen, Henna, Innala, Tuulia ja Nurmikolu, Marko 2014: Jätehuoltomääräysten laatiminen, opas kunnallisten jätehuoltomääräysten valmistelijoille ja päättäjille.
- Lähisuhdeväkivalta puheeksi sosiaali- ja terveyspalveluis-sa. Tiedä ja toimi. [https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/116711/THL\\_Tieda\\_ja\\_toimi\\_lahisuhdevakivalta\\_puheeksi\\_230414\\_web.pdf?sequence=1](https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/116711/THL_Tieda_ja_toimi_lahisuhdevakivalta_puheeksi_230414_web.pdf?sequence=1)

- Lääkehoidosta ja lääkkeiden käsittelystä kotiin annettavissa sosiaali- ja terveydenhuollon palveluissa. Valviran ja Fimean ohje 4/2011. Helsinki. [http://www.valvira.fi/sosiaalihuolto/laakehoito\\_sosiaalihuollossa](http://www.valvira.fi/sosiaalihuolto/laakehoito_sosiaalihuollossa)
- Lääkkeiden potilaskohtaisen annosjakelun hyvät toimintatavat. Raportteja ja muistioita 1/2016. STM, Helsinki. <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-00-3692-8>
- Lääkehoidon toteuttaminen sosiaalihuollon ympärivuorokautisissa toimintayksiköissä. Valviran ohje 7/2013. Valvira, Helsinki.
- Maa- ja metsätalousministeriön asetus eräiden elintarvikehuoneistojen elintarvikehygieniasta 28/2009
- Maa- ja metsätalousministeriön asetus ilmoitettujen elintarvikehuoneistojen elintarvikehygieniasta 1367/201
- Miettinen, Timo 2006: Terveydenhuollon jätteet. Keräyksen, kuljetuksen ja loppusijoituksen yleiset suuntaviivat. Oppaita 3:2006. Sosiaali- ja terveydenhuollon tuotevalvontakeskus STTV, Helsinki.
- Oppilaitosrakennusten turvallisuus. Opetus- ja kulttuuriministeriön työryhmämuistioita ja selvityksiä 2015:2. <http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/75199/tr02.pdf>
- Pajala, Satu 2012: Iäkkäiden kaatumisten ehkäisy. Opas 16/2012. THL, Helsinki. <http://urn.fi/URN:NBN:fi-fe201205085108>
- Pajala, Satu 2015: Kehitä ja johda iäkkäiden kaatumisten ehkäisyä - Opas toimintakäytäntöjen implementointiin. Kide 25/2015. THL, Helsinki. <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-302-301-7>
- Partanen, Airi, Holmberg, Jan, Inkinen, Maria, Kurki, Marjo ja Salo-Chydenius, Sisko 2015: Päihdehoitotyö. Sanomapro, Helsinki.
- Pelkonen, Joonas ja Ewalds, Helena. Turvakotipalvelut 2015. Tilastoraportti 8/2016. THL, Helsinki. [http://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/130611/Turvakotipalvelut\\_2015.pdf?sequence=1](http://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/130611/Turvakotipalvelut_2015.pdf?sequence=1)
- Pessi, Anne Birgitta ja Oravasaari, Tomi 2010: Kansalaisjärjestötoiminnan ytimessä. Tutkimus RAY:n avustamien sosiaali- ja terveysjärjestöjen vapaaehtoistoiminnasta. Avustustoiminnan raportteja 23. RAY, Helsinki.
- Poistumisturvallisuusselvityksen laadintaopas 2014. SPEK opastaa 31, SPEK, Tammerprint Oy, Tampere. Potilasturvallisuusopas potilasturvallisuuslainsäädännön ja -strategian toimeenpanon tueksi 2011. Opas 2011:15. Kansallisen potilasturvallisuusstrategian asiantuntijaryhmä. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos, Helsinki. <http://urn.fi/URN:NBN:fi-fe201205085259>
- Päihdehaitat hallintaan! Työmarkkinajärjestöjen suositus päihdeongelmien ennalta ehkäisystä, päihdeasioiden käsittelystä ja hoitoonohjauksesta työpaikoilla. <http://ttk.fi/files/4647/Hoitoonohjaussuositus.pdf>
- Päivähoidon turvallisuussuunnittelu 2008. Oppaita 71. Stakes. Gummerus Kirjapaino Oy, Vaajakoski.
- Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu 2011. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja asiantuntijoille. Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2011:15. Tampereen yliopistopaino Oy, Tampere. <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-00-3315-6>
- Seppä, Kaija, Aalto, Mauri, Alho, Hannu ja Kiiänmaa, Kaler-vo (toim.) 2012: Huume- ja lääkeriippuvuudet. Duodecim, Helsinki.
- Seppä, Kaija, Alho, Hannu ja Kiiänmaa, Kalervo (toim.) 2015: Alkoholi-riippuvuus. Duodecim, Helsinki. Siukola, Reetta 2014: Miten puutun lähisuhdeväkivaltaan? – Esimerkkinä päihde- ja mielenterveystyö. Opas 34:2014. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos, Helsinki. <https://www.julkari.fi/handle/10024/116080>
- Sosiaalipäivystys ja VIRVEN käyttö. STM/912/2015.
- Sosiaalitoimen valmiussuunnitteluopas 2008. Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2008:12. <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-00-2603-5>
- STM:n kirje: Sosiaalitoimen varautuminen häiriötilanteisiin, yhteistyö Hätäkeskuksen kanssa ja viranomaisradioverkko VIRVEN käytön tehostaminen. STM 698/2014.
- Suomen kansallinen riskiarvio 2015. Sisäministeriön julkaisu 3/2016. <https://www.kansalainen.fi/wp-content/uploads/riskiarvio.pdf>
- Suomen rakentamismääräyskokoelma F1 Esteetön rakennus. Määräykset ja ohjeet esteettömästä rakennuksesta 2005. Ympäristöministeriön asetus esteettömästä rakennuksesta 1.10.2004. <http://www.finlex.fi/data/normit/28203-F1su2005.pdf>
- Teknisten apuvälineiden hyödyntäminen kotiin annettavissa vanhushpalveluissa. Valtiontalouden tarkastusviraston tarkastuskertomus 3/2015. Valtiontalouden tarkastusvirasto, Helsinki. [https://www.vtv.fi/files/4625/03\\_2015\\_Teknisten\\_apuvälineiden\\_hyodyntaminen\\_kotiin\\_annettavissa\\_vanhushpalveluissa.pdf](https://www.vtv.fi/files/4625/03_2015_Teknisten_apuvälineiden_hyodyntaminen_kotiin_annettavissa_vanhushpalveluissa.pdf)
- Teknologia ja etiikka sosiaali- ja terveysalan hoidossa ja hoivassa 2010. ETENE-julkaisuja 30. STM, Helsinki.
- Terveydenhuollon laitteen ja tarvikkeen vaatimustenmukaisuuden arviointi. Valvira. Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto. Määräys 1/2011. <https://www.valvira.fi/-/maarays-1-2011-terveydenhuollon-laitteen-ja-tarvikkeen-vaatimustenmukaisuuden-arviointi>
- Terveydenhuollon laitteesta ja tarvikkeesta tehtävä ammattimaisen käyttäjän vaaratilanneilmoitus. Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valvira, määräys 4/2010, 6.9.2010. [http://www.valvira.fi/documents/14444/37132/maarays\\_4\\_2010\\_kayttajan\\_vt\\_ilmoitus.pdf](http://www.valvira.fi/documents/14444/37132/maarays_4_2010_kayttajan_vt_ilmoitus.pdf)

- Tietoturvaluissuunnitelman laatiminen. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksiköille. Julkaisuja 2007:19. Sosiaali- ja terveysministeriö, Helsinki. [https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/71714/julkaisuja\\_2007\\_19\\_tietoturvaluissuunnitelma\\_verkko.pdf?sequence=1](https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/71714/julkaisuja_2007_19_tietoturvaluissuunnitelma_verkko.pdf?sequence=1)
- Toiminta elintarvikkeisiin liittyvissä terveysvaaratilanteissa. Ohje elintarvikkevalvontaviranomaisille 2012. Eviran ohje 1028/1. Elintarviketurvallisuusvirasto Evira, Helsinki.
- Traumaattisten tilanteiden psykososiaalinen tuki ja palvelut, opas kunnille ja kuntayhtymille, sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2009:16. <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-00-2910-4>
- Turvallisesti työliikenteessä. Toimintamalleja ja vinkkejä työyhteisöille. Työturvallisuuskeskus TTK ja Liikenneturva, 2014. [https://ttk.fi/files/4659/Turvallisesti\\_tyoliikenteessa\\_2014.pdf](https://ttk.fi/files/4659/Turvallisesti_tyoliikenteessa_2014.pdf)
- Turvakotipalvelujen kansalliset laatusuositukset 2013. Ohjaukset 11/2013. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos, Helsinki. <https://www.julkari.fi/handle/10024/110192>
- Työikäisten vakavat tapaturmat. Onnettomuustutkintakeskus 2016. [http://www.turvallisuustutkinta.fi/material/attachments/ofkes/tutkintaselostukset/fi/muutonnettomuudet/2015/xI-ro9sUDh/Y2015-S1\\_Tyoikaiset.pdf](http://www.turvallisuustutkinta.fi/material/attachments/ofkes/tutkintaselostukset/fi/muutonnettomuudet/2015/xI-ro9sUDh/Y2015-S1_Tyoikaiset.pdf)
- Työ- ja elinkeinoministeriö, Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä, verkkojulkaisu, 2013.
- Työmarkkinajärjestöjen suositus päihdeongelmien ennalta ehkäisystä, päihdeasioiden käsittelystä ja hoitoonohjauksesta työpaikoilla 2006. [http://www.tyoturva.fi/files/378/suositus\\_paihdeasioiden\\_kasittelysta.pdf](http://www.tyoturva.fi/files/378/suositus_paihdeasioiden_kasittelysta.pdf)
- Työturvallisuussäännöksiä valmistevalle neuvottelukunnalle, Väkivallan uhka-jaoston muistio, 24.3.2009. Vakaumuksen kunnioittaminen, Suomen ev. lut. kirkko, Kirkkohallitus, koonnut Juha Soivio
- Tähtinen, Katja ja Lappalainen, Sanna 2016: Tilaajan ohje sisäilmasto-ongelman ratkaisemiseksi. Työterveyslaitos, Helsinki. <http://www.hometalkoot.fi/file/15883.pdf>
- Vaaroista raportointi ja siitä kertyvän tiedon hyödyntämisen kansalliset linjaukset 2010. Raportointivaliokunta 2006–2009. Sosiaali- ja terveysministeriön selvityksiä 2010:18. STM, Helsinki. <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-00-3020-9>
- Valliluoto, Sari 2014: Vapaaehtoistoiminnan mahdollisuuksista ja esteistä. Kilpailu- ja kuluttajaviraston selvityksiä 4/2014, Kopio Niini Oy, Helsinki. <http://www.kkv.fi/globalassets/kkv-suomi/julkaisut/selvitykset/2014/kkv-selvityksia-4-2014-vapaaehtoistoiminta.pdf>
- Valtion tilintarkastajien muistio 2007, Henkilöstön oikeusturva väkivaltatilanteissa sosiaali- ja terveydenhuollossa.
- Väkivallan uhka työssä 2010. Työsuojeluoppaita ja ohjeita 46. Työsuojeluhallinto, Tampere. <http://docplayer.fi/87920-Tyosuojeluoppaita-ja-ohjeita-46-tyosuojeluhallinto-vakivallan-uhka-tyossa.html>
- Välimäki, Maritta et al. 2013: Hoitajien työn hallinta psykiatrisen potilaan väkivaltatilanteessa. Hoitotieteen laitoksen julkaisuja A 66/2013. Turun yliopisto, Turku.
- Ympäristöterveyden erityistilanteet. Opas ympäristöterveydenhuollon työntekijöille ja yhteistyötahoille 2014. Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2014:21. STM, Helsinki. <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-00-3546-4>

## INTERNET

- Alkoholi-ongelman hoito: Käypä hoito -suositus. Duodecim ja Suomen Päihdelääketieteen yhdistys. <http://www.kaypahoito.fi/web/kh/suosituks/suositus?id=hoi50028>
- AVOW-tutkimus ikääntyvien naisten kaltoinkohtelusta. THL. <https://www.thl.fi/fi/tutkimus-ja-asiantuntijatyo/hankkeet-ja-ohjelmat/avow-tutkimus-ikaantyvien-naisten-kaltoinkohtelusta>
- Estä painehaava -verkkokurssi Duodecimin Oppiportti-palvelussa <http://www.oppiportti.fi/op/dvk00056>
- Huume-ongelman hoito: Käypä hoito -suositus. Duodecim ja Suomen Päihdelääketieteen yhdistys. <http://www.kaypahoito.fi/web/kh/suosituks/suositus?id=hoi50041>
- Infektioaudit -verkkosivusto. THL. <https://www.thl.fi/fi/web/infektioaudit>
- Ikääntyneet. Valtion ravitsemusneuvottelukunta. <http://www.ravitsemusneuvottelukunta.fi/portal/fi/ravitsemussuosituks/erillisryhmat/ikaantyneet/>
- Infektioiden torjunta -verkkokurssi Duodecimin Oppiportti-palvelussa <http://www.oppiportti.fi/op/dvk00036>
- Iäkkäiden henkilöiden toimintakyvyn mittaaminen palvelutarpeen arvioinnin yhteydessä. Toimia -suositus. THL. <http://www.thl.fi/toimia/tietokanta/suositus/15/>
- Iäkkäät. Koti- ja vapaa-ajan tapaturmien ehkäisyhanke. SPR. <http://www.kotitapaturma.fi/ikaryhmatietoa/iakkaat/>
- Kaatumisten ehkäisy -verkkokurssi Duodecimin Oppiportti-palvelussa. <http://www.oppiportti.fi/op/dvk00052>
- Kotouttaminen.fi. TEM, Helsinki. <http://www.kotouttaminen.fi/kotouttaminen>
- Lisätietoja ja työvälineitä väkivallan tunnistamiseen. THL Kasvun kumppanit: [www.thl.fi/vakivalta](http://www.thl.fi/vakivalta)

- Lääkehoidon turvallisuus. THL. <https://www.thl.fi/fi/web/laatu-ja-potilasturvallisuus/potilasturvallisuus/mita-on-potilasturvallisuus/laakehoidon-turvallisuus>
- Lääkehoidon toteuttaminen sosiaalihuollon ympärivuorokautisissa toimintayksiköissä. Valviran ohje 7/2013. Valvira, Helsinki.
- Maahanmuuttajat ja monikulttuurisuus -verkkosivusto. THL. <https://www.thl.fi/fi/web/maahanmuuttajat-ja-monikulttuurisuus>
- Omaavonta sosiaalipalveluissa. Valvira. <http://www.valvira.fi/sosiaalihuolto/sosiaalihuollon-valvonta/omavalvonta>
- Painehaavan ehkäisy ja tunnistaminen aikuispotilaan hoitotyössä. Hoitotyön tutkimussäätiö. <http://www.hotus.fi/painehaavan-ehkaisy-ja-tunnistaminen-aikuispotilaan-hoitotyossa-1>
- Pysy pystyssä -kampanja. SPR. <http://www.kotitapaturma.fi/pysy-pystyssa/>
- Ravitsemushoitosuositus. Valtion ravitsemusneuvottelukunta. <http://www.ravitsemusneuvottelukunta.fi/portaali/fi/ravitsemus-suositukset/erillisryhmat/ravitsemushoitosuositus/>
- STEP-koulutusaineisto. THL, Helsinki. <https://www.thl.fi/fi/tutkimus-ja-asiantuntijatyo/hankkeet-ja-ohjelmat/step-hanke/stepin-koulutusaineisto>
- Syödään yhdessä – ravitsemussuositukset lapsiperheille. <https://www.julkari.fi/handle/10024/129744>
- Tarkistuslistat. Koti- ja vapaa-ajan tapaturmien ehkäisyhanke. SPR. <http://www.kotitapaturma.fi/aineistopankki/>
- Tietoa ammattilaisille. Alkoholit, tupakka ja riippuvuudet -sivusto, THL. <https://www.thl.fi/fi/web/alkoholi-tupakka-ja-riippuvuudet/tupakka/tietoa-ammattilaisille>
- Turvakotipalvelut, THL. <https://www.thl.fi/fi/palvelut-ja-asiointi/valtion-sosiaali-ja-terveydenhuollon-erityispalvelut/turvakotipalvelut>
- Vammaispalvelujen käsikirja -verkkosivusto. THL. <https://www.thl.fi/fi/web/vammaispalvelujen-kasikirja>
- Väkivallan torjunta kotihoitotyössä. Työterveyslaitos.
- WHO:n käsihygieniajulisteet. <https://www.thl.fi/fi/web/infektioitaudit/seuranta-ja-epidemiataudit/hoitoon-liittyvien-infektioiden-seuranta/siro-ohjeet/who-n-kasihygieniajulisteet>



**LIITE 1. Toimintaohjekortti johdon osuudesta riskienhallinnassa ja turvallisuussuunnittelussa**

<ul style="list-style-type: none"> <li>+ <b>Politiikka-asiakirjojen valmistelu ja hyväksyminen</b></li> <li>+ <b>Tavoitteiden, talouden, lainsäädännön sekä muiden säädösten seuranta</b></li> <li>+ <b>Valvontajärjestelmien luominen</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- riskienhallintapolitiikka (kattavuus, organisaatio, vastuut ja päivitykset)</li> <li>- päätökset vakuutuslinjauksista (mitä riskejä vakuutetaan, mitä pidetään omalla vastuulla)</li> <li>- valmiuspolitiikka ja varautumisen periaatteet (yksikkö- ja toimintokohtaiset varautumis- ja valmiussuunnitelmat, keskeiset tehtävät ja vastuunjako)</li> <li>- strateginen riskienhallinta (keskeiset riskit ja riskienhallintakeinot on määritelty ja kuvattu osana talouden ja toiminnan suunnittelua ja seurantaa)</li> <li>- turvallisuuden tilaa koskevien raporttien läpikäyminen sekä tarvittavista toimenpiteistä päättäminen</li> <li>- lakien ja vaatimusten noudattamisen varmistaminen määrittelemällä sisäisen valvonnan toteuttamisen malli ja antamalla sisäistä valvontaa koskevat ohjeet</li> <li>- auditoinneista päättäminen</li> <li>- sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tilan jatkuva arviointi</li> <li>- talouden ja toiminnan raportointiin liittyvät selonteot</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>+ <b>Riskienhallinta- ja turvallisuusorganisaation luominen ja ylläpito</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vastuuhenkilöt määritelty strategisella ja operatiivisella tasolla</li> <li>- vastuuhenkilöillä riittävä osaaminen, toimivaltuudet ja resurssit</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>+ <b>Turvallisuussuunnitelmien laatiminen ja poistumisturvallisuusselvitykset</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laadintavastuiden määrittäminen</li> <li>- vastuu päivityksistä (lakisäädökset, toiminnan muutokset)</li> <li>- turvallisuusjärjestelmistä ja investoinneista päättäminen</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>+ <b>Poikkeustilanteiden havainnointijärjestelmien luominen ja ylläpito</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vastuu riittävien kirjaus- ja arviointijärjestelmien käytöstä (tilanteiden havainnointia ja käsittelyä varten)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>+ <b>Tilastointi ja raportointi</b></li> <li>+ <b>Viestintäjärjestelmät</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tilastoinnin ja raportoinnin ohjeistaminen</li> <li>- seurattavista mittareista päättäminen</li> <li>- viestintämenettelyjen ohjeistaminen</li> <li>- vastuu kriisiviestinnästä (viestintämallit ja vastuut häiriö- ja uhkatilanteissa, poikkeusoloissa)</li> <li>- kriisiviestinnän harjoittelu</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>+ <b>Koulutusohjelma</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vastuu henkilökunnan osaamisesta ja kouluttamisesta <ul style="list-style-type: none"> <li>o sisäiset koulutukset</li> <li>o ohjeet</li> <li>o sitoumukset</li> <li>o perehdyttäminen</li> <li>o ulkopuolelta ostettava koulutus</li> <li>o koulutuksen seuranta</li> </ul> </li> </ul>

## LIITE 2. Sosiaalihuollon fyysistä turvallisuutta ohjaavia säännöksiä

Sosiaalihuollon fyysisen turvallisuuden järjestämistä ohjaavat sosiaalihuoltoa ja sen eri palveluja koskevan lainsäädännön lisäksi muun muassa työturvallisuutta ja -suojelua, terveydensuojelua, asiakkaiden oikeuksia, kuluttajaturvallisuutta, elintarviketurvallisuutta ja pestustoimintaa koskevat lait ja asetukset.

**Sosiaalihuoltolain** (1301/2014) tarkoituksena on edistää ja ylläpitää hyvinvointia ja sosiaalista turvallisuutta vaikuttamalla ennen kaikkea väestön sosiaaliseen hyvinvointiin ja turvallisuuteen sekä toimintakykyyn ja osallisuuteen. Kaikessa toiminnassa tulee painottaa ennaltaehkäisyn näkökulmaa. Näillä toimilla on myös välillisiä vaikutuksia hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseen.

Sosiaalihuoltolaki on luonteeltaan yleislaki. Sitä sovelletaan kunnalliseen sosiaalihuoltoon, ellei siinä tai jossain muussa laissa toisin säädetä. Sosiaalihuoltoon sisältyvät mm. yleis- ja erityislainsäädännön mukaiset sosiaalihuollon tehtävät ja palvelut. Jos henkilöllä on jonkin muun lain nojalla oikeus sosiaalihuollon saamiseen, on sovellettava niitä säännöksiä, jotka parhaiten toteuttavat asiakkaan etua siten kuin sosiaalihuoltolaissa on säädetty.

Asiakkaan etua arvioitaessa on kiinnitettävä huomiota esimerkiksi asiakkaan hyvinvoinnin sekä itsenäisen suoriutumisen ja omatoimisuuden vahvistumisen turvaamista edistäviin toimintatapoihin ja ratkaisuihin.

Asiakas voi tarvita tukea mm. asuinoloissaan ilmenneiden merkittävien puutteiden korjaamiseksi. Hän voi kärsiä fyysisen tai psyykkisen toimintakyvyn puutteista, elämän muutosvaiheista tai muista syrjäytymiskehitystä edistävästä riskitekijöistä, fyysisestä tai psyykkisestä väkivallasta tai hän on kokenut äkillisen kriisitilanteen.

Sosiaalihuoltolaissa on määritelty seuraavat sosiaalipalvelut, joilla voidaan vastata asiakkaan tuen tarpeisiin: sosiaalityö, sosiaaliohjaus, sosiaalinen kuntoutus, perhetyö, kotipalvelu, kotihoito, asumispalvelut, laitospalvelut, liikkumista tukevat palvelut, päihdetyö, mielenterveystyö, kasvatus- ja perheneuvonta, lapsen ja vanhemman välisten tapaamisten valvonta ja muut laissa mainitun tuen tarpeisiin vastaavat asiakkaan hyvinvoinnille välttämättömät sosiaalipalvelut.

Sosiaalihuoltolaissa on lueteltu lait, joissa säädetään kunnallisista sosiaalipalveluista. Näitä ovat mm. **laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista** (380/1987), **laki kehitysvammaisten erityishuollosta** (519/1977), **päihdehuoltolaki** (411986), **mielenterveyslaki** (1116/1990), **lastensuojelulaki** (417/2007) sekä **perhehoitolaki** (263/2015).

Sosiaalihuollon toteuttamista koskien laissa on säädetty, että asiakkaiden käytössä olevien sosiaalipalvelujen toimitilojen on tuettava asiakkaiden sosiaalista vuorovaikutusta. Toimitilojen suunnittelussa ja käytössä on huomioitava asiakkaiden yksilölliset tarpeet ja edellytykset, esteettömyys ja yksityisyyden suoja.

Laissa on säädetty lisäksi sosiaalihuollon tarpeessa olevan henkilön palvelutarpeen arvioinnista ja sitä täydentävän sosiaalihuoltolaissa säädetyn asiakassuunnitelman laatimisesta, palvelutarpeen arvioinnin käynnistämiseen liittyvistä seikoista sekä viranomaisyhteistyöstä. Ikääntyneen väestön palvelutarpeen selvitystä tehtäessä on noudatettava myös, mitä **laissa ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista** (980/2012) on säädetty.

Lakiin kehitysvammaisten erityishuollosta (519/1977) sisältyvät 10.6.2016 voimaan tulleet säännökset erityishuollossa olevan henkilön itsemääräämisoikeuden vahvistamisesta ja sen rajoittamisen edellytyksistä. Niiden tarkoituksena on vahvistaa erityishuollossa olevan henkilön itsemääräämisoikeutta, tukea itsenäistä suoriutumista ja vähentää rajoitustoimenpiteiden käyttöä erityishuollossa.

Laki sisältää säännökset rajoitustoimenpiteiden käytön edellytyksistä sekä menettelystä, jota noudatetaan rajoitustoimenpiteestä päätettäessä. Laissa ovat säännökset mm. rajoitustoimenpiteiden kirjaamisesta ja jälkiselvittelystä, rajoitustoimenpiteitä koskevasta selvitys- ja tiedoksiantovelvollisuudesta, virka- ja vahingonkorvausvastuusta, tehostetusta viranomaisvalvonnasta sekä säännökset tahdosta riippumattomasta erityishuollosta.

Sosiaalihuollon toimintayksikön tai muun toimintakokonaisuudesta vastaavan tahon on laadittava omavalvontasuunnitelma sosiaalihuollon laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi. Omavalvontaa tukee säännös, että sosiaalihuollon

henkilöstöön kuuluvien tai vastaavia tehtäviä suorittavien itsenäisten ammatinharjoittajien on tehtävä ilmoitus itse huomattuun tai saatuaan tietoonsa ilmeisen epäkohdan tai uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottajan velvollisuutena on toimittaa ilmoitus edelleen kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. **Yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain (922/2011)** mukaan toimintayksikössä tulee olla riittävät ja asianmukaiset toimitilat ja varusteet sekä toiminnan edellyttämä henkilöstö. Toimitilojen tulee olla terveydellisiltä ja muilta olosuhteiltaan siellä annettavalle hoidolle, kasvatukselle ja muulle huolenpidolle sopiva. Henkilöstön lukumäärän tulee olla riittävä palvelujen tarpeeseen ja lukumäärään nähden.

Yksityisten sosiaalipalvelujen on perustuttava sopimukseen tai kunnan tekemään hallintopäätökseen sekä **sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000)** mukaisesti laadittuun palvelu-, hoito-, asiakas-, huolto- tai kuntoutussuunnitelmaan taikka muuhun vastaavaan suunnitelmaan. Palvelujen tuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma toimintansa varmistamiseksi. Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto (Valvira) voi antaa määräyksiä omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laadimisesta ja seurannasta.

Yksityisten sosiaalipalvelujen tuottajan, joka jatkuvasti tuottaa ympärivuorokautisia sosiaalipalveluja, on haettava lupa palvelujen tuottamiseen aluehallintovirastolta. Jos palveluja tuotetaan useamman aluehallintoviraston toimialueella, lupaa haetaan Valviralta. Aluehallintovirasto tarkastaa ympärivuorokautisia sosiaalipalveluja antavan toimintayksikön ennen toiminnan aloittamista tai muuttamista.

Yksityisten sosiaalipalvelujen tuottajan, joka tuottaa muita kuin ympärivuorokautisia palveluja, on tehtävä kirjallinen ilmoitus toiminnasta ennen sen aloittamista tai olennaista muuttamista kunnan toimielimelle siinä kunnassa, jossa palveluja tuotetaan. Valvontaviranomainen valvoo yksityisiä sosiaalipalveluja ensisijaisesti ohjaamalla ja neuvomalla palvelujen tuottajan toimintaa sekä seuraamalla sen kehitystä yhteistyössä palvelujen tuottajan kanssa. Valvontaviranomainen voi tarkastaa toiminnan, toimintayksiköt ja toimitilat, kun siihen on perusteltu syy. Jos asiakasturvallisuus niin edellyttää, lupaviranomainen voi kieltää toiminnan tai määrätä sen keskeytettäväksi taikka kieltää toimintayksikön, sen osan tai laitteen käytön välittömästi.

Lupaviranomaiset pitävät yhdessä valtakunnallista

tietojärjestelmää (yksityisten palvelujen antajien rekisteri) laissa tarkoitettujen lupa- ja ilmoitusasioiden käsittelyä sekä toiminnan valvontaa ja tilastointia varten. Valvira toimii vastuullisena rekisterinpitäjänä.

**Sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annetun lain (817/2015)** tarkoituksena on edistää sosiaalihuollon asiakkaan oikeutta laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja kohteluun. Lailla on tarkoitus varmistaa, että sosiaalihuollon ammattihenkilöllä on ammattitoiminnan edellyttämä koulutus, riittävä ammatillinen pätevyys ja ammattitoiminnan edellyttämät valmiudet sekä mahdollisuus kehittää ja ylläpitää ammattitaitoaan. Lain tarkoituksena on edistää sosiaalihuollon ammattihenkilöiden yhteistyötä ja tarkoituksenmukaisen tehtävä-rakenteen muodostamista asiakkaiden palvelutarpeet huomioon ottaen sekä järjestää sosiaalihuollon ammattihenkilöiden ammattitoiminnan valvonta. Lakia sovelletaan julkista tehtävää hoitavan yhteisön tai yksityisen toiminnan palvelussa oleviin sekä itsenäisinä ammatinharjoittajina toimiviin sosiaalihuollon ammattihenkilöihin.

Sosiaalihuollon ammattihenkilöitä ovat ne, jotka puheena olevan lain nojalla ovat saaneet ammatinharjoittamisoikeuden tai joilla tämän lain nojalla on oikeus käyttää sosiaalihuollon ammattihenkilön ammattinimikettä. Sosiaalihuollon ammattihenkilön ammatillisen toiminnan päämääränä on sosiaalisen toimintakyvyn, yhdenvertaisuuden ja osallisuuden edistäminen sekä syrjäytymisen ehkäiseminen ja hyvinvoinnin lisääminen.

Sosiaalihuollon ammattihenkilö on velvollinen ylläpitämään ja kehittämään ammattitaitoaan sekä perehtymään ammattitoimintaansa koskeviin säännöksiin ja määräyksiin. Työnantajan on puolestaan luotava edellytykset sille, että ammattihenkilö saa työssään tarvittavan perehdytyksen ja että hän voi osallistua ammattitaitonsa kehittämiseksi tarpeelliseen täydennyskoulutukseen. Soaali- ja terveydenhuollon lupa- ja valvontavirasta (Valvira) ohjaa ja valvoo valtakunnallisesti sosiaalihuollon ammattihenkilöiden ammattitoimintaa.

**Terveydensuojelulain (763/1994)** tarkoituksena on väestön ja yksilön terveyden ylläpitäminen ja edistäminen sekä ennalta ehkäistä, vähentää ja poistaa sellaisia elinympäristössä esiintyviä tekijöitä, jotka voivat aiheuttaa terveyshaittaa. Laissa tarkoitetaan terveyshaitalla ihmisessä todettavaa sairautta, muuta terveydenhäiriötä tai sellaisen tekijän tai olosuhteen esiintymistä, joka voi vähentää väestön tai yksilön elinympäristön terveellisyttä.

Aluehallintovirasto ohjaa ja valvoo terveydensuojelua koko toimialueellaan. Kunnan tehtävänä on edistää ja valvoa terveydensuojelua, tiedotettava siitä ja järjestettävä sitä koskevaa ohjausta ja neuvontaa. Kunnalla tulee olla säännöllistä valvontaa koskeva valvontasuunnitelma, jonka kunta tarkistaa vähintään kolmen vuoden välein. Kunnan terveydensuojeluun kuuluvista tehtävistä huolehtii kunnan määräämä lautakunta tai monijäseninen toimielin (kunnan terveydensuojeluviranomainen). Se voi valtuuston luvalla saada oikeuden siirtää toimivaltaansa alaiselle viranhaltijalle tai jaostolle. Kunta voi myös sopia eräiden tehtävien siirtämisestä toisen kunnan tai kuntayhtymän viranhaltijan hoidettavaksi.

Toiminnanharjoittajan on tehtävä viimeistään 30 vuorokautta ennen toiminnan aloittamista ilmoitus asiasta kunnan terveydensuojeluviranomaiselle. Ilmoitus koskee mm. seuraavia toimintoja:

- työtilaa, jonka käytöstä voi aiheutua terveyshaittaa, tai terveydellisiltä vaikutuksiltaan siihen rinnastettavan toiminnan sijoittamista asuinrakennukseen tai alueelle, jossa on asuinhuoneistoja
- yleiseen käyttöön tarkoitettun saunan, uimahallin tai kylpylän perustamisesta tai käyttöönotosta.

Sellaisen muun huoneiston tai laitoksen perustaminen tai käyttöönotto, jonka hygieenisille olosuhteille on sen käyttäjämäärä tai toiminnan luonne huomioon ottaen asetettava erityisiä velvoitteita. Näitä ovat **sosiaali- ja terveysministeriön asetuksessa eräistä terveydensuojelulaissa tarkoitetuista huoneistoista tai laitoksista sekä ilmoituksesta liikkuvasta ajoneuvosta tai laitteesta (167/2003)** muun muassa mainitut lasten- ja vanhainkodit, kuntosalit ja muut liikuntatilat, joiden käyttöä ei ole rajoitettu sekä muut vastaavat laitokset tai huoneistot, joissa harjoitetusta toiminnasta saattaa aiheutua käyttäjille terveyshaittaa.

Vastaava ilmoitus on tehtävä myös toiminnan olennaisesta muuttamisesta. Toiminnanharjoittajan vaihtumisesta on ilmoitettava kunnan terveydensuojeluviranomaiselle.

Asunnon ja muun sisätilan sisäilman puhtauden, lämpötilan, kosteuden, melun, ilmanvaihdon, valon, säteilyn ja muiden vastaavien olosuhteiden tulee olla sellaiset, ettei niistä aiheudu asunnossa tai sisätilassa oleskeleville terveyshaittaa. Asunnossa ja muussa oleskelutilassa ei myöskään saa olla eläimiä eikä mikrobeja siinä määrin, että niistä aiheutuu terveyshaittaa.

Asunnossa tai muussa oleskelutilassa ei saa esiintyä melua, tärinää, hajua, valoa, mikrobeja, pölyä, savia,

liiallista lämpöä tai kylmyyttä taikka kosteutta, säteilyä tai muuta niihin verrattavaa siten, että siitä voi aiheutua terveyshaittaa ko. tilassa oleskelevalle. Kunnan terveydensuojeluviranomainen voi velvoittaa haitan aiheuttajan ryhtymään toimenpiteisiin terveyshaitan poistamiseksi tai rajoittamiseksi. Terveydensuojeluviranomainen voi myös kieltää tai rajoittaa käyttämästä asuntoa, jos epäkohtaa ei voi korjata tai jos epäkohdasta vastuussa oleva tilan omistaja tai haltija ei ole ryhtynyt terveydensuojeluviranomaisen määräämään toimenpiteeseen.

Toiminnanharjoittajan on kustannuksellaan huolehdittava siitä, että terveydensuojelulaissa tarkoitettussa uimahallissa, kylpylässä tai vastaavassa laitoksessa työskentelevillä, allasveden laatuun vaikuttavien toimenpiteitä tekevillä henkilöillä on laitosteknistä ja allasvesihygienistä osaamista osoittava Sosiaali- ja terveydenhuollon tuotevalvontakeskuksen antama todistus.

Kunnalla on säännöllistä valvontaa koskeva ympäristöterveydenhuollon valvontasuunnitelma terveyshaittojen ehkäisemiseksi. Sen edellyttämien säännöllisten tarkastusten suorittaminen perustuu kunnan tekemään valvontakohteiden riskinarviointiin. Palvelujen tarjoajien hyvin toimiva omavalvonta ja huolellinen asennoituminen turvallisuuteen voivat vähentää valvontakohteiden tarkastustiheyttä.

**Lain sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)** tarkoituksena on edistää asiakaslähtöisyyttä ja asiakassuhteen luottamuksellisuutta sekä asiakkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun sekä viranomaisen että yksityisen järjestämässä sosiaalihuollossa.

Asiakkaalla on oikeus saada laadultaan hyvää sosiaalihuoltoa ja hyvää kohtelua ilman syrjintää. Häntä tulee kohdella siten, ettei hänen ihmisarvoaan loukata ja että hänen vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioitetaan. Sosiaalihuollon asiakkaan oikeudesta asioida suomen tai ruotsin kielellä ja saada tulkkausta näillä kielillä säädetään kielilaisissa (243/2003). Jos sosiaalihuollon henkilöstö ei hallitse asiakkaan käyttämää kieltä tai asiakas ei aisti- tai puhevian tai muun syyn vuoksi tule ymmärretyksi, on mahdollisuuksien mukaan huolehdittava tulkkitsemisesta ja tulkin hankinnasta.

Kunnallisen sosiaalihuollon järjestäminen perustuu viranomaisen tekemään päätökseen ja yksityistä sosiaalihuoltoa järjestettäessä palveluntuottajan ja asiakkaan väliseen sopimukseen. Tällöin laaditaan yhteistyössä asiakkaan tai tarvittaessa hänen laillisen edustajansa, omaisensa tai läheisensä kanssa palvelu-

hoito, kuntoutus- tai muu vastaava suunnitelma.

Sosiaalihuoltoa toteutettaessa on ensisijaisesti otettava huomioon asiakkaan toivomukset ja mielipide ja muutoinkin kunnioitettava hänen itsemääräämisoikeuttaan. Hänellä on myös mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa palvelujensa suunnitteluun ja toteutukseen. Jos täysi-ikäinen asiakas ei laissa mainittujen syiden johdosta tähän kykene, on asiakkaan tahtoa selvitettävä yhteistyössä hänen laillisen edustajansa tai omaisensa tai muun läheisen henkilön kanssa. Alaikäisen asiakkaan toivomukset ja mielipide on selvitettävä ja otettava huomioon hänen ikänsä ja kehitystasonsa edellyttämällä tavalla.

Laissa säädetään mm. sosiaalihuollon henkilöstön ja asiakkaan välisestä tietojenantovelvollisuudesta, tietojen salassapidosta, vaitiolovelvollisuudesta ja velvollisuudesta antaa salassa pidettäviä tietoja sosiaalihuollon viranomaiselle.

Kunnan on nimettävä sosiaaliasiamies, jonka tehtäviin kuuluu neuvoa lain soveltamiseen liittyvissä asioissa, avustaa asiakasta mahdollisen muistutuksen tekemisessä toimintayksikön esimiehelle tai kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle, tiedottaa asiakkaan oikeuksista, toimia asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi sekä seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa ja tehdä siitä selvitys vuosittain kunnanhallitukselle.

**Työturvallisuuslain** (738/2002) tarkoituksena on ilmentää nykyaikaista turvallisuusajattelua ja sille ominaista turvallisuuskulttuuria ja työturvallisuuden järjestelmällistä hallintaa sekä työolosuhteiden jatkuvan parantamisen periaatetta mm. eri osapuolten perusvelvoitteita täsmentämällä. Tärkeää on, että työnantaja ja työntekijät yhteistoimin ylläpitävät ja parantavat työturvallisuutta työpaikalla.

Työnantajan tulee turvallisuuden ja terveellisuuden edistämiseksi ja työntekijöiden työkyvyn ylläpitämiseksi laatia työsuojelun toimintaohjelma, jonka tavoitteet sisältyvät työpaikan kehittämistoimintaan ja ohjaavat sen suunnittelua. Työturvallisuuden lähtökohtana on, että työnantaja on tietoinen työpaikan ja harjoittamansa toiminnan fyysisistä ja henkisistä haitta- ja vaaratekijöistä. Tässä tarkoituksessa työnantajan velvollisuus on jatkuvasti tarkkailla työympäristöä, työyhteisön tilaa ja työtapojen turvallisuutta ja ottaa huomioon työpaikan ja työympäristön rakenteellinen turvallisuus sekä kemialliset, fysikaaliset ja biologiset tekijät ja työvälineiden turvallisuus. Arvioimalla tunnistamiensa haitta- ja vaaratekijöiden merkitystä, estämällä niiden syntymistä ja poistamalla niitä työnantajan tulee turvata ja ylläpitää työntekijöiden toimin-

takykyä sekä ennalta ehkäistä ja torjua työtapaturmia, ammattitauteja sekä työstä ja työympäristöstä johtuvia fyysisen ja henkisen terveyden haittoja.

Työnantajan velvollisuuksiin kuuluu työntekijöiden perehdyttäminen työhön, työpaikan olosuhteisiin ja turvallisiin työtapoihin. Työntekijälle tulee antaa myös opetusta ja ohjausta työn haittojen ja vaarojen estämiseksi ja välttämiseksi.

Työntekijän tulee puolestaan noudattaa työnantajan toimivaltansa mukaisesti antamia määräyksiä ja ohjeita sekä työnsä ja työolosuhteiden edellyttämää turvallisuuden ja terveellisuuden ylläpitämiseksi tarvittavaa järjestystä ja siisteyttä sekä huolellisuutta ja varovaisuutta. Työntekijän on viipymättä ilmoitettava työnantajalle ja työsuojeluvaltuutetulle työolosuhteissa tai työmenetelmissä, koneissa, muissa työvälineissä tai muissa laitteissa havaitsemistaan vioista ja puutteellisuuksista, jotka voivat aiheuttaa haittaa tai vaaraa työntekijöiden turvallisuudelle tai terveydelle. Työntekijän on kokemuksensa, työnantajalta saamansa opetuksen ja ohjauksen sekä ammattitaitonsa mukaisesti ja mahdollisuuksiensa mukaan poistettava havaitsemansa ilmeistä vaaraa aiheuttavat viat ja puutteellisuudet. Työntekijän on tehtävä edellä tarkoitettu ilmoitus myös siinä tapauksessa, että hän on poistanut kyseisen vian tai puutteellisuuden.

Työnantajan ja työntekijöiden on yhteistoiminnassa ylläpidettävä ja parannettava työturvallisuutta. Työnantajan tulee antaa työntekijöille kaikki tarpeelliset tiedot työpaikan turvallisuutta, terveellisyttä ja muita työolosuhteita koskevista seikoista. Näitä asioita työnantajan sekä työntekijöiden tai heidän edustajansa tulee riittävän ajoissa käsitellä keskenään.

**Työterveyshuoltolaissa** (1383/2001) säädetään työnantajan velvollisuudesta järjestää työterveyshuolto sekä työterveyshuollon sisällöstä ja toteuttamisesta. Lain tarkoituksena on työnantajan, työntekijän ja työterveyshuollon yhteistoimin edistää työhön liittyvien sairauksien ehkäisyä, työn ja työympäristön terveellisyttä ja turvallisuutta, työntekijöiden terveyttä sekä työ- ja toimintakykyä työuran eri vaiheissa sekä työyhteisön toimintaa.

Työnantajan on kustannuksellaan järjestettävä työterveyshuolto työstä ja olosuhteista johtuvien terveysvaarojen ja -haittojen ehkäisemiseksi ja torjumiseksi sekä työntekijöiden turvallisuuden, työkyvyn ja terveyden suojelemiseksi ja edistämiseksi. Työterveyshuolto tulee järjestää ja toteuttaa siinä laajuudessa kuin työstä, työjärjestelyistä, henkilöstöstä, työpaikan olosuhteista ja niiden muutoksista johtuva tarve edellyttää.

Työnantajan ja työterveyshuollon palvelujen tuotta-



jan tulee tehdä työterveyshuollon järjestämisestä kirjallinen sopimus, josta ilmenee työterveyshuollon yleiset järjestelyt sekä palvelujen sisältö ja laajuus. Sopimusta on tarkistettava olosuhteiden muuttuessa olennaisesti. Edellä mainitut seikat on kuvattava sopivalla tavalla, jos työnantaja järjestää itse työterveyshuollon palvelut.

Työnantajan on toimittava yhteistoiminnassa työntekijöiden kanssa valmistellessaan työterveyshuollon toteuttamista. Ennen ratkaisun tekemistä asia on käsiteltävä työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain (44/2006) edellyttämällä tavalla.

Työntekijän suojelu edellyttää, että jos terveystarkastus osoittaa, että työntekijällä on terveydellisten ominaisuuksiensa takia ilmeinen alttius saada työstä vaaraa terveydelleen, työntekijää ei saa käyttää tällaiseen työhön.

Työnantajalla on oltava työterveyshuollosta kirjallinen toimintasuunnitelma, jonka tulee sisältää työterveyshuollon yleiset tavoitteet sekä työpaikan olosuhteisiin perustuvat tarpeet ja niistä johtuvat toimenpiteet. Työpaikkakäynteihin ja muihin työterveyshuollon selvityksiin perustuen toimintasuunnitelmaa tulee tarkistaa vuosittain. Toimintasuunnitelmassa on otettava riittävästi huomioon monitieteinen tieto työn ja terveyden välisestä suhteesta ja työn terveysvaikutuksista.

Toimintasuunnitelma voi olla osa työturvallisuuslaissa tarkoitettua työsuojelun toimintaohjelmaa tai muuta työnantajan laatimaa kehittämisohjelmaa tai -suunnitelmaa.

**Työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta** säädetyn lain (44/2006) tavoitteena on edistää työnantajan ja työntekijöiden välistä vuorovaikutusta ja tehdä mahdolliseksi työntekijöiden osallistuminen ja vaikuttaminen työpaikan turvallisuutta ja terveellisyyttä koskevien asioiden käsittelyyn. Yhteistoimintaa varten työnantajan on nimettävä työsuojelusäännöksiin ja työpaikan olosuhteisiin perehtynyt riittävän pätevä henkilö (työsuojelupäällikkö). Työnantaja voi myös itse toimia tässä tehtävässä. Työpaikalla, jossa säännöllisesti työskentelee vähintään kymmenen työntekijää, työntekijöiden on valittava keskuudestaan työsuojeluvaltuutettu ja kaksi varavaltuutettua. Myös tätä pienemmissä työpaikoissa työntekijöillä on oikeus valita keskuudestaan edellä tarkoitettua valtuutettua.

**Kuluttajaturvallisuuslain** (920/2011) tarkoituksena on paitsi varmistaa kulutustavaroiden ja kuluttajapalvelujen turvallisuus sekä ennalta ehkäistä kuluttajiin kohdistuvia terveys- ja omaisuusvaaroja ja

varmistaa, että ilmenneet vaarat poistetaan. Selkeän ja johdonmukaisen sääntelyn avulla parannetaan myös toiminnanharjoittajan toimintaedellytyksiä. Toiminnanharjoittajalla tarkoitetaan laissa tavarantoimittajaa tai palvelujen tarjoajaa, joka voi olla elinkeinonharjoittajana toimiva luonnollinen henkilö taikka yksityinen tai julkinen oikeushenkilö, joka mm. tarjoaa, myy tai muutoin välittää kuluttajapalveluja.

Kuluttajaturvallisuuslaki on ns. täydentävää lainsäädäntöä. Tämän johdosta lakia sovelletaan mm. sosiaalihuollon kuluttajapalveluihin siltä osin kuin niiden aiheuttamien terveys- ja omaisuusvaarojen ehkäisemisestä ei muualla laissa ole säännöksiä, joiden edellyttämä turvallisuustaso on vähintään kuluttajaturvallisuuslain mukainen. Tällaisissa tarkasteluissa on otettava kuluttajaturvallisuuslain rinnalla huomioon myös muu yleisluontoinen lainsäädäntö kuten esim. pelastuslaki ja maankäyttö- ja rakennuslaki, joilla on niin ikään oma tarkastelukulmansa sosiaalihuollon palvelujen turvallisuutta koskeviin seikkoihin.

Laki edellyttää toiminnanharjoittajan huolellisesti varmistavan mm. riskinarvioinnilla, ettei kuluttajapalvelusta aiheudu vaaraa terveydelle tai omaisuudelle. Vastuu palvelujen turvallisuudesta on palvelujen tarjoajalla. Viranomaisvalvonta ei vähennä tai poista tätä vastuuta.

Turvallisuus- ja kemikaalivirasto valvoo kuluttajaturvallisuuslain ja sen nojalla annettujen säännösten ja päätösten noudattamisesta.

**Elintarvikelaissa** (23/2006) tarkoitetaan elintarvikehuoneistolla mitä tahansa rakennusta tai huoneistoa tai niiden osaa taikka muuta ulko- tai sisätilaa, jossa myytäväksi tai muuten luovutettavaksi tarkoitettuja elintarvikkeita valmistetaan, säilytetään, kuljetetaan, pidetään kaupan, tarjoillaan tai muutoin käsitellään. Lakia ei kuitenkaan sovelleta mm. omaan käyttöön tarkoitettujen elintarvikkeiden valmistukseen, käsittelyyn tai varastointiin yksityistalouksissa. Tarkempia säännöksiä elintarvikehuoneistojen toiminnallisista vaatimuksista annetaan maa- ja metsätalousministeriön asetuksella.

Elintarvikealan toimijan on tehtävä kirjallinen ilmoitus kunnan valvontaviranomaiselle viimeistään neljä viikkoa ennen toiminnan aloittamista tai olennaista muuttamista. Toimijalla on oltava riittävät ja oikeat tiedot tuottamastaan, jalostamastaan ja jakelemastaan elintarvikkeesta. Toimijan on tunnettava elintarvikeeseen ja sen käsittelyyn liittyvät terveysvaarat sekä elintarviketurvallisuuden ja mm. elintarvikehuoneis-

toja koskevien vaatimusten kannalta kriittiset kohdat toiminnassaan.

Elintarvikealan toimijan on laadittava kirjallinen suunnitelma omavalvonnasta ja pidettävä se ajan tasalla. Toimijan on välittömästi ilmoitettava asianomaiselle valvontaviranomaiselle merkittävistä terveysvaaroista sekä toimenpiteistä, joihin epäkohtien korjaamiseksi on ryhdytty. Tarkempia säännöksiä omavalvontasuunnitelmasta ja edellä mainitun ilmoituksen tekemisestä annetaan maa- ja metsätalousministeriön asetuksella.

Elintarvikehuoneistossa työskentelevällä pakkaamattomia helposti pilaantuvia elintarvikkeita käsittelevällä henkilöllä tulee olla Elintarviketurvallisuusviraston hyväksymän osaamistestaaajan myöntämä osaamistodistus tai muuhun tutkintoon sisältyvät vastaavat tiedot.

**Pelastuslain** (379/2011) tavoitteena on parantaa ihmisten turvallisuutta ja vähentää onnettomuuksia. Tavoitteena on myös, että onnettomuuden uhatessa tai tapahduttua ihmiset pelastetaan, tärkeät toiminnot turvataan ja onnettomuuden seurauksia rajoitetaan myös poikkeusoloissa. Erityisesti pyritään onnettomuuksien ehkäisyyn ja asumisturvallisuuden ylläpitoon ja parantamiseen.

Rakennuksen haltijan on laadittava yhteistyössä toiminnanharjoittajan kanssa pelastusasetuksessa (407/2011) mainituille toimintayksiköille pelastussuunnitelma, jossa selvitetään kuinka omatoiminen varautuminen rakennuksessa tapahtuu. Vanhainkodeille, muille laitoshuollon rakennuksille ja näihin verrattaville kohteille sekä asumisyksikön muotoon järjestetyille palvelu- ja tukiasunnoille ja näihin verrattaville asuinrakennuksille, joissa asuvien tai hoidettavien henkilöiden toimintakyky on tavanomaista huonompi, on laadittava poistumisturvallisuusselvitys. Siinä selvitetään, miten rakennuksesta voidaan poistua turvallisesti tulipalossa tai muussa vaaratilanteessa itsenäisesti tai avustettuna. Poistumisturvallisuusselvityksestä on säädetty tarkemmin asetuksella (292/2014).

Pelastusviranomaisen voi määrätä sosiaalihuollon toimintayksikön hankkimaan tarkoituksenmukaista sammutuskalustoa ja muita pelastustyötä helpottavia laitteita, asentamaan automaattisen sammutuslaitteiston tai ryhtymään muihin välttämättömiin toimenpiteisiin onnettomuuksien ehkäisemiseksi sekä ihmisten ja omaisuuden turvaamiseksi.

Valtion ja kunnan viranomaiset ja laitokset ovat velvollisia antamaan pyynnöstä pelastusviranomaisille toimialaansa kuuluvaa tai siihen muuten soveltuvaa

virka-apua. Tästä voidaan antaa tarkempia säännöksiä valtioneuvoston asetuksella.

**Vammaisten henkilöiden oikeuksista tehty YK:n yleissopimus** luo sopimuspuolille velvollisuuden edistää, suojella ja taata kaikille vammaisille henkilöille täysimääräisesti ja yhdenvertaisesti heidän ihmisoi-keuksiensa ja perusvapauksiensa toteutumisen. Yleissopimuksen johtavana periaatteena on syrjinnän kieltö. Sopimuspuolten on varmistettava, että vammaiset henkilöt nauttivat yhdenvertaisesti muiden kanssa oikeudesta vapauteen ja turvallisuuteen eivätkä joudu laittoman tai mielivaltaisen vapaudenriiston kohteeksi. Sopimus korostaa myös vammaisten henkilöiden yhdenvertaisia valinnanmahdollisuuksia ja täysimääräistä osallisuutta yhteisössä. Tätä varmistetaan mm. siten, että vammaisten henkilöiden saatavissa on erilaisia kotiin annettavia palveluja, liikkumisen mahdollistavia apuvälineitä ja palveluita sekä muuta apuvälineteknologiaa, avustajia, asumispalveluja sekä näitä koskevaa esteetöntä tiedonvälitystä. Koko väestölle tarkoitettujen palvelujen on oltava yhdenvertaisesti myös vammaisten henkilöiden saatavissa.

Sopimus edellyttää, että asuinpaikasta tai asuinjärjestelyistä riippumatta vammaisen henkilön yksityisyyteen, perheeseen, kotiin, kirjeenvaihtoon tai muunlaiseen viestintään ei puututa mielivaltaisesti tai laittomasti. Vammaisten henkilöiden terveyttä ja kuntoutusta koskevien tietojen yksityisyyttä on suojeltava yhdenvertaisesti muiden henkilöiden kanssa.

## LIITE 3. Johdon strategisten riskien arvioinnin ja seurannan lomake

Toimintasuunnitelma						
Toimintavuosi						
Yksikkö						
Strateginen päämäärä	Toimenpide tai strateginen hanke	Vastuhenkilö	Aikataulu	Tavoiteltu hyöty/onnistumisen arviointi	Riskit	Riskienhallintasuunnitelma

#### LIITE 4. Riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan arvioinnin malli (mukailen Coso 2004)

##### A. JOHTAMISTAPA, SISÄINEN TOIMINTAYMPÄRISTÖ JA TOIMINTARAKENTEET

ARVIOINTIKOHDE	TAVOITETILA	TODENTAMINEN	NYKYTILA
<b>ARVOT</b>  <b>TAVOITTEET</b>  <b>TOIMINTAPERIAATTEET</b>          <b>ORGANISAATORAKENNE</b>          <b>TOIMINNAN OHJAUS</b>          <b>LAINSÄÄDÄNNÖN JA OHJEIDEN NOUDATTAMINEN</b>          <b>RESURSSIT</b>	<p>Organisaation arvot, strategia ja toimintaperiaatteet on määritetty ja viestitetty henkilöstölle ja sidosryhmille.</p> <p>Tavoitteet on asetettu ja niiden seuranta järjestetty.</p> <p>Hyvän hallinnon periaatteet on määritetty. Hyvän hallinnon koulutusta on järjestetty. Johto toimii hyvän hallinnon periaatteita noudattaen. Organisaatiossa kaikkia kohdellaan oikeudenmukaisesti. Organisaation kannustinjärjestelmät ovat järkeviä ja oikeudenmukaisia.</p> <p>Organisaatorakenne on tarkoituksenmukainen, selkeä ja toimintaa ohjaava.</p> <p>Tehtävät, vastuut ja valtuudet on määritetty ja ohjeistus on ajantasainen.</p> <p>Johto ja henkilöstö tuntevat keskeiset työhönsä vaikuttavat lait, ohjeet, säännöt ja menettelytavat. Keskeiset prosessit on kuvattu.</p> <p>Resurssit on mitoitettu ja kohdennettu oikein. Talousarvio on oikeassa suhteessa tavoitteisiin. Henkilöstön rekrytointi on asianmukaisesti järjestetty. Henkilöstöllä on tehtävien edellyttävä koulutus ja osaaminen. Tulos- ja kehittämiskeskustelut käydään säännöllisesti.</p>	<p>Onko olemassa tarvittavat asiakirjat, ohjeet ja muu dokumentaatio?</p> <p>Onko lakien, päätösten tai hyvän hallintotavan noudattamisessa havaittu puutteita?</p> <p>Onko tavoitteiden täyttymisen arvioimiseksi asetettu selkeät kriteerit?</p> <p>Onko tavoitteiden asettamisessa tai määrärahojen budjetoinnissa onnistuttu vai ovatko esimerkiksi tavoitteet jääneet olennaisilta osin saavuttamatta?</p> <p>Onko päätösten toimeenpanon seuranta/valvonta järjestetty? Jos on, miten?</p> <p>Onko havaittu virheitä, esimerkiksi toimivallan ylittämistä varojen käytössä?</p> <p>Onko tulosvastuuta noudatettu?</p> <p>Onko esimerkiksi jonkin toimielimen tai viranhaltijan toimintaan kohdistunut kunnallisvalitus, korvausvaatimus, syytteeeseen asettaminen tai muu vastaava oikeusseuraamus?</p>	
<p><b>Arvio vastualueen johtamistavan, sisäisen toimintaympäristön ja toimintaperiaatteiden kokonaisuudesta:</b></p> <p><b>Kehittämistoimenpiteet:</b></p>			

## B. RISKIENHALLINTA

ARVIOINTIKOHDE	TAVOITETILA	TODENTAMINEN	NYKYTILA
<b>TOTEUTTAMISPERIAATTEET</b>	Riskienhallinnan ja turvallisuustoimintojen periaatteet on määritelty.	Onko olemassa tarvittavat asiakirjat, ohjeet ja muu dokumentaatio?	
<b>RISKIEN TUNNISTAMINEN</b>	Turvallisuus-, valmius- ja jatkuvuussuunnitelmat on laadittu.		
	Riskienhallintaa toteutetaan määritettyjen periaatteiden mukaan.	Onko toiminnalle tärkeitä suojattavat kohteet (toiminnot, tiedot, järjestelmät ja prosessit) tunnistettu?	
	Vakuutettavien riskien hallinta on järjestetty.		
	Riskejä tunnistetaan kaikessa toiminnassa jatkuvasti.	Onko johtamis-, suunnittelu- ja päätöksentekoprosessissa tunnistettu ja arvioitu merkittäviä riskejä?	
<b>RISKIEN ARVIOINTI</b>	Riskien varalta tarvittavat toimintaprosessit on kuvattu ja niitä arvioidaan säännöllisesti.		
	Strateginen riskienhallinta on ohjeistettu ja toteutettu osana talouden ja toiminnan suunnittelua, raportointia ja seurantaa.	Onko eri toiminnan tasoilla ollut käytävissä riittävästi tietoa merkittävistä operatiivisista riskeistä?	
	Toimintaympäristön keskeisten turvallisuusriskien varalta on riskien tunnistamis-, käsittely-, hallinta- ja raportointijärjestelmät.	Ovatko riskikartoitukset ja riskikuvaukset ajan tasalla?	
<b>RISKEIHIN VASTAAMINEN</b>	Riskejä ja vaaratilanteita ennakoidaan.		
	Poikkeamiin reagointi on ohjeistettu.	Mitä merkittäviä riskejä on tunnistettu?	
	Poikkeustilanteiden toimintamalleja harjoitellaan.		
	Käytössä on laadunhallintaa varten järjestelmät.		
	Virheistä ja vahingoista sekä laatupoikkeamista opitaan.	Onko toteutuneiden riskien ajallisessa ja rahamääräisessä ennakoinnissa onnistuttu?	
<b>RISKEISTÄ RAPORTOINTI</b>	Riskien ja turvallisuuden hallinnan koulutusta järjestetään.	Onko vakuutettavien riskien hallinnassa onnistuttu?	
	Riskienhallintaan on olemassa tarvittavat resurssit ja välineet.	Onko olemassa sähköisiä järjestelmiä tai muita työvälineitä riskienhallinnassa ja turvallisuussuunnittelussa?	
<b>RISKIEN SEURANTA</b>			
<b>Arvio vastualueen riskienhallinnan kokonaisuudesta:</b>			
<b>Kehittämistoimenpiteet:</b>			



## C. VALVONTATOIMENPITEET

ARVIOINTIKOHDE	TAVOITETILA	TODENTAMINEN	NYKYTILA
<b>VALVONTATOIMENPITEIDEN SUUNNITTELU</b>	Keskeiset toiminta- ja valvontaprosessit on määritelty, niihin liittyvät valvontatoimenpiteet ja kontrollit on kuvattu sekä ohjeistettu.	Onko olemassa tarvittavat asiakirjat, ohjeet ja muu dokumentaatio?	
<b>PÄIVITTÄISVALVONTA</b>	Päivittäisvalvonta on osa esimiesten normaalia työtä.	Ovatko toimivaltuudet hankintojen osalta selkeät?	
<b>TARKISTAMINEN</b>	Tarkistamis- ja täsmäytysrutiinit ovat osa päivittäistä työtä.	Onko omaisuuden hankinnassa, luovutuksessa tai käytöarvossa toteutunut menetyksiä, arvon alennuksia tai jouduttu korvaus- tai muuhun oikeudelliseen vastuuseen?	
<b>TÄSMÄYTYKSET</b>	Riskialtiitit työyhdistelmät ovat tiedossa ja tarpeelliset tehtävien eriyttäminen on tehty.	Onko olemassa sopimusten hallintajärjestelmä?	
<b>ERIYTTÄMINEN</b>	Merkittävien omaisuuserien hankinnassa tai luovutuksessa on käytetty asiantuntijoita.		
<b>OMAISUUDEN HANKINTA, LUOVUTUS JA HOITO</b>	Irtaimistoluettelot ovat ajan tasalla ja vastuuhenkilöt nimetty.	Onko sopimuksista aiheutunut negatiivia seuraamuksia, joita ei sopimusta tehdessä ole osattu ennakoita?	
	Talouden ja toiminnan raportointi on ohjeistettu sekä toteutettu ajallaan ja asianmukaisesti.		
<b>VALVONTATOIMENPITEIDEN SEURANTA</b>	Johto seuraa toiminnan tehokkuutta ja tavoitteiden toteutumista.	Onko olemassa omaisuuden rekisteröintijärjestelmä?	
<b>SOPIMUSTEN VALVONTA</b>	Sopimuksista pidetään rekisteriä ja vastuuhenkilöt on nimetty.		
	Toiminnan laatua valvotaan.	Onko toimintakäytäntöjä tai tietojärjestelmiä koskevia auditointeja tehty?	
	Henkilökunta tuntee velvoitteensa ja vastuunsa.	Onko olemassa tulospalkkausjärjestelmiä?	
<b>TIETOJÄRJESTELMIEN KONTROLLIT</b>	Tietojärjestelmiin on rakennettu riittävät kontrollit ja varmennukset.	Onko olemassa laadunhallintajärjestelmiä tai ohjelmia?	
	Tietojärjestelmien ja tietojen käyttöä valvotaan.	Onko kulunvalvonnasta huolehdittu?	
	Tietojen säilyttäminen ja arkistointi on ohjeistettu.		
	Kulunvalvonnasta on huolehdittu.		
<b>Arvio vastualueen valvontatoimenpiteistä kokonaisuutena:</b>			
<b>Kehittämistoimenpiteet:</b>			

## D. RAPORTOINTI JA TIEDONKULKU

ARVIOINTIKOHDE	TAVOITETILA	TODENTAMINEN	NYKYTILA
<b>JOHDON LASKENTATOIMI JA TULOKSELLISUUDEN ARVIOINTI</b>  <b>RAPORTOINTIJÄRJESTELMÄT</b>  <b>SISÄINEN TIEDONKULKU</b>          <b>ULKAINEN TIEDONKULKU</b>	<p>Tuloksellisen johtamisen edellyttämät tiedot tuotetaan talousarviolakiin ja -asetukseen perustuen.</p> <p>Käytössä on raportointitietoja tuottavia järjestelmiä.</p> <p>Raportointitietoja analysoidaan ja käytetään hyväksi tavoitteiden saavuttamiseksi.</p> <p>Tietojärjestelmät ovat riittävät ja luotettavat.</p> <p>Tiedon välitys on organisoitu ja vastuulliset nimetty.</p> <p>Tieto kulkee organisaatiossa joka suuntaan.</p> <p>Henkilöstö, asiakkaat, potilaat ja sidosryhmät saavat riittävää ja ajantasaista tietoa toiminnasta ja muutoksista.</p> <p>Henkilökuntaa, asiakkaita ja potilaita varten on olemassa palautejärjestelmiä.</p> <p>Sidosryhmäyhteistyössä noudatetaan sovittuja menettelytapoja.</p> <p>Uudet henkilöt perehdytetään suunnitelmallisesti.</p> <p>Hiljaisen tiedon siirtämisestä huolehditaan.</p> <p>Kriisiviestintä on ohjeistettu.</p> <p>Poikkeustilanteita varten on nopeat ja selkeät tiedonkulukanavat.</p>	<p>Onko olemassa tarvittavat asiakirjat, ohjeet ja muu dokumentaatio?</p> <p>Onko laadittu tietojärjestelmäkuvauksia?</p> <p>Onko tietojärjestelmiä auditoitu?</p> <p>Onko ilmennyt väärinkäytöksiä, esimerkiksi luvatonta potilastietojen katselua?</p> <p>Onko viestintävälineissä käsitelty negatiivisessa valossa organisaation toimintaa?</p> <p>Käsitelläänkö henkilökunnan, asiakkaiden ja potilaiden antamia palautteita?</p> <p>Miten perehdyttämisestä on huolehdittu?</p> <p>Onko kriisiviestintää harjoiteltu?</p>	
<p><b>Arvio vastualueen raportoinnista ja tiedonkulusta kokonaisuutena:</b></p> <p><b>Kehittämistoimenpiteet:</b></p>			

## E. SEURANTA

ARVIOINTIKOHDE	TAVOITETILA	TODENTAMINEN	NYKYTILA
<b>JATKUVA ITSEARVIOINTI</b>	Toimintaa arvioidaan systemaattisesti ja jatkuvasti.	Onko olemassa tarvittavat asiakirjat, ohjeet ja muu dokumentaatio?	
	Arviointien perusteella kehitetään uusia ratkaisuja ja toimintamalleja.		
	Toimintavirheet ja poikkeamat käsitellään viipymättä.	Onko laadittu käsittelyjärjestelmät toimintavirheitä, toiminta- tai laatupoikkeamia varten?	
<b>SISÄINEN ARVIOINTI</b>	Merkittäviä riskejä ja yleistä turvallisuutta koskevia riskejä seurataan eri toiminnan tasoilla.	Onko laadittu kehittämissuunnitelmia?	
	Operatiiviset kirjanpito- ja toimintaraportit käsitellään säännöllisesti.	Onko riskeistä raportointi ohjeistettu?	
	Toimintaprosesseihin kuuluu raportointimenettely sisäisen valvonnan toteuttamiseksi tehokkaasti.	Onko käsitelty merkittäviä riskejä?	
<b>ULKOINEN ARVIOINTI</b>	Auditointeja toteutetaan.	Onko käsitelty kirjanpito- ja toimintaraportit säännöllisesti?	
	Viranomaisyhteistyöhön panostetaan.	Minkälaista viranomaisyhteistyötä tehdään?	
	Viranomaisvalvonnassa painottuu etukäteisvalvonta.	Minkälaisia viranomaislausuntoja on saatu ja minkälaisiin toimenpiteisiin niiden perusteella on ryhdytty?	
	Viranomaisten suositukset ja kannanotot käsitellään ja otetaan huomioon.		
	Johto käsittelee ja ottaa huomioon ulkoisten toimijoiden (kuten tilintarkastajat, EU-tarkastajat, työsuojelutarkastajat) arviot, joiden perusteella toteutetaan korjaavat toimenpiteet.		
<b>Arvio vastualueen seurannasta kokonaisuutena:</b>			
<b>Kehittämistoimenpiteet:</b>			

**LIITE 5. Riskikartta: Keskeiset ulkoiset ja sisäiset toiminta-, henkilö- sekä toimitilariskit sosiaalihuollossa**


**LIITE 6. Operatiivisten riskien kirjaamislomake**

Toimipaikka	Tarkastelun kohde	Laatijat	Päivitys	Sivuja
-------------	-------------------	----------	----------	--------

<b>Riski tai ongelma</b>	Riskin syyt	Pahimmat seuraukset	Riskin suuruus	<b>Toimenpiteet</b>	Toteutusaikataulu ja vastuhenkilö	Asia hoidettu

Seuraava käsittely ja kokoonkutsuja:



## LIITE 7. Turvallisuussuunnitelman sisällön malli

Turvallisuussuunnitelma on omavalvontasuunnitelmaan sisältyvä kokonaisturvallisuutta käsittelevä asiakirja. Siinä kuvataan keskeiset turvallisuusriskit ja toimenpiteet henkilöiden, omaisuuden, toimitilojen ja ympäristön suojaamiseksi sekä toiminnan jatkuvuuden turvaamiseksi. Suunnitelma perustuu riskien tunnistamiseen ja arviointiin. Turvallisuussuunnitelmalla varaudutaan osaltaan myös toimintaan poikkeusoloissa. Pääperiaatteena on, että häiriötilanteissa tehtävät hoidetaan ensisijaisesti olemassa olevilla organisaatioilla ja vahvistetaan niitä tarpeen mukaan.

### 1. Turvallisuussuunnitelman yleistiedot

- tiedot toimintayksiköstä
- henkilöstö, ulkopuoliset palveluntuottajat, palvelujen käyttäjät ja vierailijat
- tiedot toimintaympäristöstä
- yhteydet viranomaisiin
- viestintä ja tiedottaminen
- turvallisuushenkilöstö ja henkilökunnankouluttaminen
- turvallisuuskartat
- suunnitelman ylläpito ja jakelu.

### 2. Riskikartan mukaiset keskeiset turvallisuusriskit

#### Toimintaympäristön riskit

- ulkoiset riskit: ruoan, sähkön, veden ja lämmön saanti, yhteiskunnalliset riskit
- rikollisuus, onnettomuudet, epidemiat, luonnonilmiöt
- ulkopuolisiin kohdistuvat riskit: henkilö-, sairaankuljetus-, muu hälytysajoneuvo- ja saattoliikenne, tavaroiden kuljetus, kiinteistön huolto

#### Henkilöriskit

- henkilökunnan uupuminen
- työtapaturmat: liukastuminen, kaatuminen, pistot
- työpaikkaväkivalta: työpaikkakiusaaminen, henkinen ja fyysinen väkivalta
- henkilöstön vaihtuvuus, rekrytointi, koulutus
- henkilöstön osaamistason heikkeneminen
- avainhenkilön menettäminen
- vahingonteot: tahalliset, tahattomat, inhimilliset virheet
- henkilöstön päihteiden väärinkäyttö
- henkilöstön rikostausta
- asiakkaan katoaminen ja karkaaminen
- asiakkaan kaatuminen
- työmatkat
- kotikäynnit asiakkaan luona
- vartiointi ja järjestyksen valvonta

#### Toimintariskit

- palvelujen tuottaminen
- laadunhallinta
- toiminnan vastuuriskit
- toiminnan keskeytykset
- hankinnat ja sopimustoiminta
- ostot ja alihankinnat
- tietoturvallisuusriskit
- laiteturvallisuuden ja laitteiden riskit
- lääkehoito ja lääkkeiden säilytys
- hygienia ja tartuntataudit
- ruokahuolto

### Toimitilariskit

- järjestys ja siisteys
- sisä- ja ulkotilojen esteettömyys
- tilojen kunto ja työskentelyolosuhteet
- tilojen sisäilmasto
- kiinteistön korjaus- ja rakennustyöt
- kiinteistön paloriskit: rakenteellinen suojaus, tulityöt, tuhopoltot, sähkölaitteet, tupakointi, avotulen teko, nuohous, sisusteiden paloturvallisuus, palokuormat, poistuminen palavasta kohteesta
- kemikaalien säilytys ja varastointi
- henkilökunnan ja asiakkaiden omaisuuden turvaaminen
- jätehuolto

### 3. Turvallisuusjärjestelmät

- lukitus- ja kulunvalvontajärjestelmät
- rikosilmoitinjärjestelmät: kehävalvonta, kuorivalvonta, tilavalvonta, kohdevalvonta
- henkilöturvajärjestelmät: turvapuhelin, passiivi- tai aktiivihälytintjärjestelmä
- kameravalvontajärjestelmät
- palonilmaisin- ja ilmoitusjärjestelmät: palovaroitin, palohälytint, automaattinen palonilmoitinjärjestelmä
- sammutusjärjestelmät: alkusammutuskalusto, automaattinen sammutusjärjestelmä, savunpoisto
- opastus- ja tiedonantojärjestelmät: turva- ja merkkivalaistus, opasteet, tiedonantojärjestelmät
- turvallisuusjärjestelmien varmennusjärjestelmät
- väestönsuojat

### 4. Turvallisuuden seuranta ja käsittely työyhteisössä

- harjoitukset
- evakuointi
- psykososiaalinen tuki
- jälkihoito
- jälkiarviointi
- vaaroista ja vaaratapahtumista ilmoittaminen.

**LIITE 8. Omavalvontaa koskevia määräyksiä**

Omavalvontaa sosiaalihuollossa koskevia määräyksiä (sosiaalihuollon palvelujen sisällä voi olla terveydenhuollon palveluita, joiden osalta noudatetaan terveydenhuollosta annettuja säädöksiä):

**Yksityinen terveydenhuolto – omavalvonta**

Laki yksityisestä terveydenhuollosta (152/1990) 6 §, Valviran määräys 2/2012

**Julkinen terveydenhuolto – laadunhallinta ja potilasturvallisuussuunnitelma**

Terveydenhuoltolaki (1326/2010) 8 §, STM:n asetus 341/2011

**Yksityinen sosiaalihuolto – omavalvonta**

Laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011) 6 §

Valviran määräys 1/2014, lomake ja kysymyksiä ja vastauksia -kooste

**Julkiset vanhuspalvelut – omavalvonta**

Vanhuspalvelulaki (980/2012) 23 § omavalvonnasta voimaan 1.1.2015, Valviran määräys 1/2014, lomake ja kysymyksiä ja vastauksia -kooste

**Kaikki julkiset sosiaalihuollon palvelut – omavalvonta**

Uuden sosiaalihuoltolain 47 § voimaan 1.4.2015

**Tietosuojan omavalvonta**

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007) 5 b luku 19 h § voimaan 1.4.2015, THL:n määräys 2/2015

## LIITE 9. Tietoturvaluusu suunnitelman laadinnassa huomioon otettavia seikkoja

**Fyysinen tietoturvaluusu.** Toimintayksikön sisä- ja ulkotilojen vartioinnin, kulunvalvonnan, rakennuksen, sen rakenteiden ja laitteiden teknisen valvonnan sekä paloturvaluusuden ylläpidon keinoin pyritään estämään toimintayksikölle tärkeiden tietojen tuhoutuminen, vahingoittuminen tai joutuminen valtuudettomiin käsiin sekä varmistamaan henkilöstön turvaluusu. Erityisesti tarkasteltavia seikkoja ovat työ- ja laitetilöiden turvajärjestelyt ja asiakaspalvelutilat sekä järjestelmien häiriötön toiminta tarpeellisilta osin mm. sähkökatkosten aikana.

**Hallinnollinen tietoturvaluusu.** Määritellään toimintayksikön tietoturvaluusuden tarkoitus, tavoitteet, hallintajärjestelmä ja toteutustapa sekä teknisten järjestelmien tietoturvaluusuden tavoitteet. Tässä yhteydessä määritellään henkilöstön tehtävät ja vastuut eri häiriötilanteissa sekä toimenpiteet henkilöstön perehdyttämiseksi toimintayksikön turvaluusukulttuuriin ja koulutuksen järjestämiseksi. Samoin selvitetään ulkopuolisten palveluntarjoajien tietoturvaluusukäytännöt ja niiden taso suhteessa toimintayksikön tietoturvaluusukäytäntöihin.

**Henkilöstöturvaluusu.** Päätetään tietojärjestelmiin liittyviin toimintoihin osallistuvien henkilöiden valinnasta ja sen edellyttämistä menettelytavoista, kuten esim. sopivuutta, luotettavuutta ja sitoutuneisuutta kuvaavista soveltuvuustesteistä. Lisäksi päätetään työsuhteen päättymiseen liittyvistä toimenpiteistä. Edellä mainitut seikat koskevat myös toimintayksikölle palveluja tuottavia yrittäjiä sekä palveluyrityksiä. Tärkeää on lisäksi varmistaa asiantuntevien henkilöiden riittävyys erilaisten häiriötilanteiden varalta ja nimittää keskeisten toimintojen ylläpitoa silmällä pitäen avainhenkilöt ja heille varahenkilöt riittävine toimivaltuuksineen.

**Käyttöturvaluusu.** Käyttöturvaluusu käsittää tietotekniikan käyttöön, käyttöympäristöön, tietojenkäsittelyyn sekä tuki-, ylläpito- ja huoltotoimintojen turvaluusuden. Näihin liittyviä ongelmatilanteita silmällä pitäen tulisi toimintayksikölle laatia yksityiskohtaiset toimintaohjeet. Toimintayksiköllä tulee olla myös ohjeet haittaohjelmien ja -koodien torjunnasta, virustorjunnasta, tietotekniseen valvontaan liittyvistä toimenpiteistä sekä ilmoitusmenettelyistä ongelmatilanteissa. Käyttöoikeudet ja valtuuksien hallinta määritetään kaikille tietojärjestelmille erikseen. Työnantaja päättää etätöiden

tekemiseen käytettävistä työvälineistä ja ohjelmistoista. Tärkeää on myös tehdä tietoturvaluusua koskevat suunnitelmat merkittävien alueellisten häiriötilanteiden sekä poikkeusolöiden varalta sekä paluusta normaaliolöihin niiden päätyttyä.

**Laiteturvaluusu.** Laiteturvaluusuden tarkoituksena on laitteiden ja tieto-omaisuuden vahingoittumattomuus sekä katoamisen estäminen. Toimintayksikön tietojärjestelmälaitteiden tulee olla keskenään yhteensopivia ja niiden versio- ja korvauspäivitysten sekä käyttötuen saatavuus tulee varmistaa. Laitteiden elinkaaritarkastelussa on otettava huomioon myös niiden kierrätys ja käytöstä poistaminen. Laitteet tulee rekisteröidä ja niihin tulee tehdä turvamerkintä. Mukana kuljetettävien laitteiden turvallinen käyttö ja säilytys tulee ohjeistaa. Esimerkiksi muistitikkuja käytettäessä tulee aina varmistaa, etteivät ne sisällä haittaohjelmia tai viruksia. Salassa pidettäviä tietoja ei saa kopioida perusjärjestelmistä irrotettaviin massamuisteihin ja siirtää toimintayksikön ulkopuolelle. Laitteiden huolto tulee järjestää siten, etteivät tietöiden salassapitoa koskevat säännökset vaarannu, esim. huoltohenkilöstöltä edellytetään tietoturvasitoumus.

**Ohjelmistoturvaluusu.** Ohjelmistoturvaluusuteen kuuluvat mm. ohjelmistöiden tunnistamis-, pääsynvalvonta- ja varmistusmenettelyt, laadunvalvonta, lokimennettelyt sekä muut seurantatoimenpiteet. Turvaluusutaso ylläpitämiseksi suositellaan käytettäväksi vain lisensoituja ohjelmia, sillä näin varmistetaan niiden ajantasaisuus. Ohjelmistöiden suojausominaisuuksien riittävyys toimintayksikön käyttöympäristössä tulee aina erikseen tarkistaa.

**Tietoaineistoturvaluusu.** Tietöiden ja tietoaineistöiden käytettävyys, eheys ja salassapito tulee varmistaa niiden koko elinkaaren ajan. Turvaamismennettelmien vaatimustaso määräytyy valtioneuvoston antaman salassa pidettävien asiakirjöiden luokittelua koskevan asetuksessa (681/2010) säädettyjen suojaustasöiden edellyttämällä tavalla. Tiedon eheyden ja luottamuksellisuuden varmistamiseksi on kiinnitettävä huomiota tiedon käsittelyympäristöön ja työaseman käyttöön sekä toimintayksikössä että sen ulkopuolella. Tämä koskee myös muilla tavoin, esim. kirjallisesti tai suullisesti välitettävää tai tuotettua tietoa. Tiedon varmistus suoritetaan tallentamalla käsiteltävänä oleva tieto säännöllisin väliajoin

esim. palvelimelle. Tärkeät ja salaiseksi luokitellut tiedot tulee säilyttää murto- ja palosuojatussa paikassa. Sähköiset tallenteet tulee tiedon eheyden säilymiseksi kopioida määrävuosin uusille tallennusaihioille. Arkistointi tulee suorittaa arkistolain (831/1994) edellyttämällä tavalla. Kaikista asiakastietojen käytöstä ja tiedon luovuttamistapahtumista on kerättävä lokitiedot. Tiedon käytettävyys ja eheys on myös varmistettava tietojärjestelmien ja tiedon tallentamiseen ja säilyttämiseen käytettyjen laitteiden vanhentumisesta huolimatta. Tietojen ja tietoaineistojen hävittämiseen liittyvät menettelyt on myös ohjeistettava.

**Tietoliikenneturvallisuus.** Häiriötön viestintä edellyttää tietoliikenneverkon valvontaa, ajantasaista palomuuriohjelmistoa sekä salauksen ja ulkopuolisten yhteyksien ja palvelujen toimivuutta. Oleellista tietoliikenneturvallisuudessa on, että tietoliikennekaapelit on erotettu muista sähkönsiirtokaapeleista ja että toimintayksikön keskeytymättömän toiminnan kannalta tärkeät tietoliikennelaitteet on kytketty varavoimaan. Sähköpostijärjestelmien viestinvälitys perustuu pääasiassa internetjärjestelmään. Sähköposti ei siten yleensä ole turvallinen tapa lähettää salassa pidettävää aineistoa, ellei viestiketjua kokonaisuudessaan riittävän luotettavasti salata lähettäjältä vastaanottajalle saakka.

**Tietoturvaloukkaus.** Tietoturvaloukkauksia ovat mm. tietojen valtuudeton käyttö, tunkeutuminen tietojärjestelmiin ja tietojenkäsittelyn häirintä. Havaituista rikkomuksista on välittömästi ilmoitettava toimintayksikön johdolle tai tietoturvallisuudesta vastaaville henkilöille. Asian johdosta selvitetään tapahtumasta aiheutunut haitta ja sen vaikutukset. Lievissä, esimerkiksi tahattomissa, tapauksissa asia voidaan hoitaa toimintayksikön sisäisin menettelyin. Vakavissa tapauksissa henkilön, jonka tietoja on käytetty valtuudetta, tulee itse saattaa asia vireille oikeuslaitoksessa, koska kyseessä on asianomistajarikos. Tietoturvaloukkaus ja -rikkomus tulee aina selvittää sisäisesti varoen kuitenkaan paljastamasta arkaluontoisia tietoja enempää kuin on tarpeellista.



## LIITE 10. Ohjeita arkistointiin

Arkistotilat mitoitetaan yleensä 20 vuoden käyttöä varten. Arkistotilat tulee eristää siten, että veden pääseminen arkistoon on tehokkaasti estetty. Lämmitysmahdollisuus kesällä kosteuden poistamiseksi on suotavaa. Lämmityksessä käytetään patteri- tai ilmalämmitystä. Tilapäisiä sähkölämmityspattereita, joiden pintalämpötila ei saa ylittää 80° C, saa käyttää ainoastaan valvotusti ja vain virka-aikana. Asiakirjat säilyvät parhaiten matalissa lämpötiloissa. Arkistotilamääräyksessä on annettu lämpötiloja ja suhteellista kosteutta koskevat vaatimukset erilaisille säilytysolosuhteille. Pitkäaikainen korkea ilman suhteellinen kosteus on pahin uhka arkistoaineiston säilymiselle. Arkistotilan ilman tulee vaihtua vähintään kerran kahdessa tunnissa. Päätearkistoissa edellytetään käytettäväksi koneellista ilmanvaihtoa.

Arkistotilojen hyllyköiden tulee olla pääosin metallisia. Päätearkistoissa ei saa käyttää puisia hyllyjä. Kartoja, piirustuksia, filmejä, nauhoja yms. säilytetään metallisissa kaapeissa tai laatikostoissa. Asiakirjojen tulee päätearkistoon siirrettäessä olla sijoitettuna arkistolaitoksen suosituksen mukaisiin arkistokelpoisiin ja umpinaiisiin koteloihin tai laatikoihin tai sidottuina. Arkistotilat on siivottava säännöllisesti ja arkistoaineistot puhdistettava pölystä vähintään kerran vuodessa. Epäiltäessä aineistoissa olevan homekasvustoa tai aineiston pinnalle kerääntyneen kosteusvaurioeräisiä homeitiöitä tulee kääntyä asiantuntijan puoleen.

Lähiarkiston palonkestävyyden tulee olla vähintään tunti ja päätearkiston yli kaksi tuntia. Arkistomääräyksessä annetaan ohjeet arkistotilojen sijoittamisesta paloluokaltaan erilaisiin rakennuksiin, palo-osastoinnista sekä sammutus- ja paloilmoinlaitteiston merkityksestä niiden laajuuden ja teknisten ominaisuuksien suunnittelulle. Pelastusvälineistöä on hyvä varata erityisesti vesivahingon varalta. Erityisen tärkeitä on ryhtyä pikaisesti toimenpiteisiin kastuneiden asiakirjojen kuivaamiseksi ja homekasvuston syntymisen estämiseksi. Tällaisissa tapauksissa tulee viivyttämättä kääntyä asiantuntijan puoleen. Huomattakoon, että hapettavia kaasuja ja kemikaaleja sisältävät puhdistus-, kaasutus- ja desinfiointimenetelmät ovat erittäin haitallisia asiakirja-aineistoille. Arkistoille suositellaan laadittavaksi erillinen pelastussuunnitelma, joka liitetään osaksi arkistonmuodostajan yleistä pelastussuunnitelmaa.

## LIITE 11. Viestintä ja tiedonkulku eri tahojen välillä

### *Viestintäsuunnitelma valmiina kaikkia tilanteita varten*

Organisaatiolla on oltava viestintäsuunnitelma, jossa otetaan huomioon normaaliolojen häiriötilanteet ja valmius poikkeusolojen kriisiviestintään. Suunnitelma sisältää periaatteet, joita viestinnässä noudatetaan. Siitä käyvät ilmi mm. viestintävastuut, joiden pitää olla selkeästi määritetyt varsinkin vakavia erityis- ja kriisitilanteita silmällä pitäen. Suunnitelmaan kirjataan käytännön ohjeita muun muassa viestinnän keinoista ja käytettävistä kanavista. Siihen suositellaan kirjattavaksi myös tiedot tärkeimmistä yhteistyökumppaneista sekä muita usein tarvittavia yhteystietoja. Viestinnän merkitys häiriötilanteiden hallinnassa on suuri, joten viestintäsuunnitelma tulee liittää osaksi toimintayksikön turvallisuussuunnitelmaa.

Viestintäsuunnitelmaan kirjataan viestintää hoitavat henkilöt vastuineen ja ajantasaisine yhteystietoineen ja miten tiedonkulku ja tiedottaminen käytännössä hoidetaan. Organisaation ulkopuolelle suunnatun viestinnän sujuvuus edellyttää, että sisäinen viestintä on hoidettu mallikelpoisesti sekä työntekijöiden että asiakkaiden näkökulmasta. Ristiriitaisten viestien aiheuttaman hämmingin ja sen seurauksena mahdollisesti syntyvien epätoivottavien tilanteiden välttämiseksi nimetään henkilöt, jotka eri häiriötilanteissa vastaavat toisaalta organisaation ulkopuolelle ja toisaalta sisäpuolelle suunnatusta viestinnästä. Näin varmistetaan työrauha myös häiriötilanteeseen johtaneiden ongelmien ratkaisemiseen syventyneelle henkilöstölle.

Organisaation viestintäsuunnitelmalla varmistetaan tiedon kulun toimivuus organisaation ylimmän johdon, yhteistyökumppaneiden sekä asiakkaiden kesken. Suunnitelmaan sisältyy myös ohjeistus tiedon kulusta terveydenhuollon, poliisin, pelastustoimen sekä ns. kolmannen sektorin kanssa.

Viestintäsuunnitelmaan on tärkeää kirjata, miten viestintä toimintayksikön ja asiakkaiden ja heidän omaistensa sekä huoltajiensa välillä on tarkoitettu tapahtuvaksi. Vakavien häiriötilanteiden varalta tästä samoin kuin muustakin tapaukseen liittyvästä viestinnästä ja sen menettelytavoista sovitaan terveydenhuollon, poliisin, pelastustoimen tai muun vastaavissa tilanteissa usein tiedotusvastuussa olevan tahon kanssa. Samoin päätetään, miten medially ja kansalaisille kohdennettava viestintä järjestetään.

Viestintäsuunnitelmassa on varmistettava, että mm. näkö-, kuulo- ja muut vammaiset saavat saman informaation kuin muutkin viestinnän kohteena olevat tahot. Käytettävien viestintäkeinojen ja -välineiden on oltava saavutettavia ja kaikkien vammaisten ulottuvilla. Tämä koskee niin työntekijöitä kuin asiakkaita, heidän omaisiaan ja huoltajiaankin. Kuurosokeiden asiakkaiden mahdollisuus saada tietoa ympäristöstään on riippuvainen useimmiten tulkin opastuksesta. Kommunikoinnissa on tärkeää, että kuurosokealla on mahdollisuus käyttää juuri hänelle sopivia menetelmiä. Kuurosokeiden kanssa kommunikointiin on varattava riittävästi aikaa.

Toimintayksikön viestintäsuunnitelmassa on varauduttava järjestämään viestintä muillakin kuin vain suomen kielellä. Tarpeen mukaan on varauduttava myös muilla kielillä sekä viittomalla tapahtuvaan viestintään.

Onnistunut viestintä edellyttää riittävien resurssien ja selkeiden vastuiden lisäksi viestinnän esteettömyyttä ja monikanavaisuutta sekä viestintävälineiden käytön varmaa hallintaa ja niiden luotettavaa toimivuutta.

### *Viestintävastuut sosiaalitoimessa*

Vastuu kunnan sosiaalitoimen viestinnästä kuuluu kunnan sosiaalitoimen johdolle. Yksityisessä toiminnassa tämä vastuu kuuluu toimintayksikköä hallinnoivan yrityksen tai muun vastaavan tahon johdolle. Kummassakin tapauksessa johdon on sovittava palveluja tuottavien toimintayksiköiden kanssa viestinnän järjestämisestä. Viestintäsuunnitelmasta on käytävä ilmi, miten viestintään liittyvät tehtävät jaetaan kussakin tilanteessa johdon, toimintayksikön sekä tarvittaessa ulkopuolisten asiantuntijoiden ja viestinnän ammattilaisten kesken.

Vanhus-, vammais-, päihde- ja lastenhuollon ym. vastaavien toimintayksiköiden sisäisestä viestinnästä henkilökunnalle ja asiakkaille vastaa toimintayksikön esimies. Kotonaan asuville sosiaalihuollon asiakkaille, heidän omaisilleen ja huoltajilleen kohdennetusta viestinnästä vastaa kunnassa näitä palveluja ohjaava sosiaalihuollon esimies.

Toimintayksikön johdon ja sosiaalihuollon muiden esimiesten ohella asiakkaille ja heidän omaisilleen sekä huoltajilleen tarkoitetuista käytännön asioista, kuten mm. turvallisuuden ylläpitoon liittyvistä seikoista,

antavat tietoja ensisijaisesti omahoitajat mutta tarvittaessa myös muu hoitohenkilökunta. Henkilökunnalla on myös tiedonvälitysvastuu asiakkaistaan omille esimiehilleen. Vastuu koskee asiakkaan terveellisyyteen, turvallisuuteen tms. asiakkaan hoitoon vaikuttavia seikkoja koskevia tietoja. Näitä tietoja voivat antaa asiakkaat itse, heidän omaisensa ja huoltajansa tai niitä voi saada muilta asiakkaan kanssa kosketuksessa olevilta henkilöiltä, kuten esimerkiksi naapureilta tai isännöitsijältä.

Kirjallisuutta:

Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu 2011. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja asiantuntijoille. Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2011:15. Tampereen yliopistopaino Oy, Tampere. <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-00-3315-6>

**LIITE 12. Kilpailutuksessa huomioon otettavia seikkoja.**

**Palvelujen tuottaja ylläpitää toimintayksikköä ja on viime kädessä vastuussa, että sen toimintayksikössä toimitaan asiallisesti. (L yksityisistä sosiaalipalveluista 5 §) Toimintayksikkö ei siten ole käytännössä itsellinen toimija.**

*Yksityisen palvelujen tuottajan vastuut, kun kunta ei osta palvelua:* Mikäli toimintayksikön palvelujen järjestämisessä käytetään toisen yksityisen palvelujen tuottajan palveluja, on ostava palvelujen tuottaja vastuussa asiakkaalle, jonka kanssa hän on tehnyt sopimuksen, että sen palvelut vastaavat asetettuja vaatimuksia. Palvelua myyvällä palvelujen tuottajalla on toki oma vastuunsa suhteessa ostavaan palvelujen tuottajaan, että hän toimii keskinäisessä sopimuksessa edellytetyllä tavalla.

*Kun kunta ostaa* yksityisten sosiaalipalvelujen tuottajien palveluja, yksityinen palvelujen tuottaja on vastuussa suhteessa kuntaan, että sen tuottamat palvelut (myös alihankintana järjestetyt palvelut) vastaavat kunnan ja palvelujen tuottajan sopimusta. Kunta on palvelujen järjestämisvastuullisena velvollinen ohjeistamaan, ohjaamaan ja neuvomaan ostopalvelujen tuottajia turvallisuuteen ja toimintakäytäntöihin liittyvissä asioissa. Suhteessa asiakkaaseen kunta on myös palvelujen järjestämisvelvollisena vastuussa, että sen ostamat palvelut täyttävät kaikki asetetut vaatimukset ja että asiakas saa hänelle luvatut palvelut.

Palvelujen ostajan tulee varmistautua siitä, että palvelujen tuottaja toimittaa ostajalle turvallisuussuunnitelman, joka vastaa vaatimuksiltaan ostajan omaa turvallisuussuunnitelmaa. Samaten on varmistauduttava, että palvelujen tuottaja pystyy toimimaan sopimuksenmukaisesti myös erilaisissa häiriötilanteissa.

## LIITE 13. Työntekijän toiminta päihdeasiakkaan kanssa

### *Kotikäyntityö*

Kotikäyntityössä päihdeongelmaisen asiakkaan omaan vuokra-asuntoon hajautetussa asuntokannassa tai asumisyksikössä on huomioitava työntekijöiden ja asiakkaan turvallisuus. Peruslähtökohta on, että asiakkaan kotia ei koskaan saa loukata ja sitä pitää kunnioittaa, oli se millainen tahansa. Jokaisessa kodissa on esineitä (keittiövälineet) ja kemikaaleja (siivousaineet), joilla voidaan aiheuttaa vaara- ja uhkatilanteita ja joiden sijainnin vain asukas tietää. Kannattaa myös pitää mielessä, että asuntoon voi olla piiloutunut asiakkaan joku vieras tai muu uhan aiheuttaja.

Työntekijän on tärkeä huomioda asiakkaan kodin mahdolliset riskitekijät. Ensimmäinen kotikäynti olisi hyvä aina tehdä työparin kanssa. Sen jälkeen on hyvä aina tehdä kodista riskikartoitus ja sekä pohtia mahdollisiin kotikäynteihin liittyvät riskitekijät ja suunnitella toimintaohjeet sekä pohtia voiko asunnossa käydä yksin vai työparin kanssa. Asiakkaan kanssa voidaan yhdessä sopia pelisäännöt kotikäyntien ajaksi, kuten:

- Ei vieraita kotikäyntien aikana tai vieraat poistuvat työntekijän saapuaessa
- Lemmikki on tarvittaessa kytkettynä tai toisessa huoneessa kotikäynnin ajan
- Ovea ei saa laittaa turvalukkoon työntekijöiden ollessa paikalla.

Mikäli erillisiä pelisääntöjä kirjataan, tulee olla sensitiivinen, kuinka ne esitetään asiakkaalle. Voi esimerkiksi korostaa, että kyseiset säännöt on laadittu työyhteisössä ja koskettavat kaikkia organisaation toimesta tehtyjä kotikäyntejä yhtä lailla.

Yksin tehtävässä kotikäyntityössä on hyvä kertoa työyhteisölle, missä ja kenen asiakkaan luona on käymässä milloinkin. Työntekijän on hyvä sopia miten tarvittaessa saa apua paikalle.

Ammattitaitoinen työntekijä ohjaa ja opastaa sensitiivisesti päihdeasiakasta myös kodin turvallisuusratkaisuissa korostamalla esimerkiksi lieden ja sen ympäristön siisteyttä, palohälyttimen ja sen toimivuuden merkitystä. Työntekijöillä ei ole oikeutta puuttua sisustusratkaisuihin asiakkaan kodissa. Työntekijä voi kuitenkin pyrkiä vaikuttamaan asiakkaan valintoihin ja toimintoihin ammattitaitoisella työotteella. On hyvä tuoda esille, että kyse on asiakkaan omasta sekä

muiden mahdollisesti lähellä asuvien turvallisuudesta. Työntekijä arvioi asiakkaan asumisen aiheuttaman riskin kiinteistölle ja talon muille asukkaille, kuten kylpyhuoneen vesivahinkoriskin (esim. runsas tavaramäärä viemärin läheisyydessä, saunassa tavaroiden säilytys). Tärkeintä on pyrkiä asiakkaan kanssa yhteistyöhön ja lisätä hänen yhteistyöhalukkuuttaan kodin turvallisuuden rakentamisessa.

Tarvittaessa työntekijän on keskusteltava mahdollisista riskeistä ja niiden pienentämisestä oman esimiehensä kanssa. He voivat olla yhteydessä alueen paloviranomaiseen asunnon huomattavasta palokuormasta tai esimerkiksi huoneiston vuokranantajaan muista huoneistoon kohdistuvista riskeistä. Yhdessä on tarpeen suunnitella, miten joko asukkaan itsensä tai muiden henkeä uhkaavat riskit voidaan poistaa tai korjata. Varhaisella puuttumisella voidaan turvata myös asiakkaan asumisen jatkuminen kiinteistössä tai tehdä suunnitelma hänelle paremmin soveltuvasta asumismuodosta.

Päihdeidenkäyttäjille tarkoitettu kotiin vietävä palvelu pitää sisällään monesti myös asiakkaan kanssa liikkumisen kodin ulkopuolella julkisilla paikoilla ja verkostoissa. Tähän on hyvä luoda myös toimintaohjeet. Esimerkiksi kuinka toimitaan ja käyttäydytään, jos asiakas alkaa käyttäytyä uhkaavasti julkisessa liikennevälineessä. Jos työntekijä ja asiakas kulkevat henkilöautolla kahdestaan työntekijän toimiessa kuljettajana, on hyvä harjoitella toimintaa, jos asiakas alkaa käyttäytyä uhkaavasti liikkuvassa ajoneuvossa.

### *Päihdeasiakkaan paloturvallisuus*

Hyvin suunnitellut toimintayksikön turvallisuusratkaisut lisäävät asiakkaiden ja työntekijöiden kokemaa turvallisuuden tunnetta. Poistumisteiden esteettömyys ja sijainti ovat eräät tärkeimmistä. Myös kiinteistön esteettömyys on eduksi päihdeasiakkaille tarkoitetuissa toimintayksiköissä, joissa henkilöiden liikuntakyky on usein rajoittunut. Yleinen viihtyvyys ja siisteys lisäävät turvallisuuden tunnetta. Asiakkaiden mahdollisuudet vaikuttaa kiinteistön sisustukseen ja toimintaan lisäävät myös heidän kokemustaan turvallisuudesta sekä samalla sitouttavat heidät huolehtimaan kiinteistöstä. Toimintayksikön turvallisuutta voidaan lisätä myös erilaisin liikkumisrajoituksin, esim. rajoittamalla kulkuoikeutta



kiinteistön sisällä. On kuitenkin huomioitava rajoitusten vaikutus asiakkaan itsemääräämisoikeuteen ja asumisyksiköissä asuinhuoneenvuokralakiin. Erittäin tärkeä näkökohta on, että päihdeasiakkaiden asuttavaksi annettavien asuntojen ja kiinteistöjen paloturvallisuus lähtökohtaisesti vastaa kaikilta osin tavanomaista hyväksi katsottavaa tasoa.

Päihdeasiakkaiden kodissa on tavanomaista yleisempää ruoanlaitosta aiheutuvat palohälytykset. Asian-tilan parantamiseksi asukkaan kotiin voidaan asentaa paloturvallisuusviranomaisten yleisten määräysten lisäksi ns. älykäs liesi, jonka automatiikka reagoi esimerkiksi ruoan käryämiseen riittävän kauan liedellä sammuttamalla liedestä virran tai laukaisemalla sammutuspatruunan.

Palohälytyksiin voidaan varautua asentamalla asuntoihin ns. herkemmat palohälyttimet, kiinteistöön viivelaite (erillinen lupa pelastusviranomaisilta) ja ennakkopalohälytysjärjestelmä, joka ilmoittaa tekstiviestillä, jos palohälyttimen alla on savun muodostusta, joka itsessään ei vielä riitä aiheuttamaan palohälytystä. Toimintayksikön asukkaat on tärkeä perehdyttää ja kouluttaa yksikössä tapahtuviin mahdollisiin palohälytyksiin sekä muihin häiriötilanteisiin.