

KEHITTÄMISSUUNNITELMAT VUODELLE 2026

1. Asukas- ja henkilöstö sekä työhyvinvointi

Kehittämissuunnitelmassa vahvistamme sitä tekemistä, mikä jo toimii ja sujuu hyvin, ja parannamme sitä, mikä vielä kaipaa harjoittelua ja toisin tekemistä. Yksikkömme kehittämiskohteet löytyvät alla olevasta taulukosta. Toimenpiteitä ja aikataulua seurataan henkilöstökokouksissa ja niistä tehdään kirjaukset henkilöstökokous muistioon.

	TAVOITE	TOIMENPIDE	AIKATAULU	VASTUUTUS	VÄLIARVIOINTI	LOPPUARVIOINTI (edellisen vuodenkehittämissuunnitelma)
Henkilöstökemus ja työhyvinvointi	Yksintyöskentelyn minimointi	1. Työvuorosuunnitelu	Vuosi-2026 Tilannekaulus 4-6, 9 ja 11/26	Vastaava ohjaaja	8-2026	
	Työtehtävien jakaantuminen tasaisesti	2.Selkeytetään tehtävänkuvia työvuoroittain, 3.omaohjaajuuksien jakaminen useammalle henkilölle	Vuosi-2026 Tilannekaulus 4-6, 9 ja 11/26	Koko henkilöstö	8-2026	
	Kirjaamisen selkeyttäminen, Kantaan siirtymiseen valmistautuminen	4.Tehdään uudet taulukot poissaolojen, ryhmien, yhteisötehtävien ym. Merkkaamiseen, 5.Kanta-koulutukset	Vuosi-2026 Tilannekaulus 4-6, 9 ja 11/26		8-2026	
	Perehdytyksen vahvistaminen	6.Otetaan käyttöön asukastietojärjestelmän kuntoutussuunnitelma. Aukkaisten kuntoutumissuunnitelmat aukaistaan tavoitteineen ja toimenpiteineen asukastietojärjestelmään, 7.Päivitetään vuoro-ohjeet, päivitetään tarvittavat ohjeistukset	Vuosi-2026 Tilannekaulus 4-6, 9 ja 11/26		8-2026	

		yksintyöskentelyn varalle				
Aasukkaat	Asukkaiden osallistumista toimitaan sekä toiminnan suunnitteluun vahvistetaan/lisätään	1.Asukaskokoukset asukasvetoisiksi 2.Annetaan asukkaille lisää vastuuta suunnitella/ideoida esim. Ryhmiä 3.Lisätään yhteisötehtäviä	Vuosi-2026 Tilannekatsaus 4-6, 9 ja 11/26	Koko henkilöstö Asukkaat	8-2026	
Läheiset	Läheisten huomioiminen asukkaiden yksilöllisten tarpeiden mukaan	Läheisten päivä kerran vuodessa	Vuosi-2026 Tilannekatsaus 4-6, 9 ja 11/26	Koko henkilöstö		

Alle on koottu riksikartoituksen jälkeen nousseet merkittävimmät riskit sekä niiden pohjalta tehdyt suunnitelmat ja korjaustoimenpiteet.

T= Todennäköisyys, S=Seuraukset, R=Riskiluokka

2. Turvallisuusriskit: asiakasturvallisuus-, työturvallisuus - sekä työterveysriskit

Yksikössä laaditaan merkittävimmistä asiakasturvallisuus- sekä työturvallisuus- ja työterveysriskeistä riskikartoitusten kehittämissuunnitelmat. Riskikartoitusten tekemisen jälkeen valitaan kolme vakavinta riskikartoituksessa esiin noussutta riskiä ja suunnitellaan toimenpiteet riskin poistamiseksi/pienentämiseksi/hallitsemiseksi/siirtämiseksi/jakamiseksi. Toimenpiteillä pyritään vaikuttamaan riskin perussyihin ja kokonaisuuden kannalta parhaisiin ratkaisuihin.

Jatkuvan parantamisen periaatteen mukaisesti tilannetta seurataan ja arvioidaan omavalvonnan vuosikellon mukaisesti. Seuranta ja arviointi dokumentoidaan riskikartoitusten kehittämissuunnitelma-lomakkeelle. Kun riskin suuruus on merkityksetön (1) tai vähäinen (2), se ei edellytä toimenpiteitä. Kun riskin suuruus on kohtalainen (3), merkittävä (4) tai sietämätön (5), riskiä tulee pienentää.

Asukasturvallisuusriskien arviointi (1-3 suurinta riskiä). Asukasturvallisuusriskit on mietitty yhdessä henkilöstön kanssa ja suurimmista/merkittävimmistä riskeistä on tehty arvioinnit yhdessä keskustelemalla.

Vaaratilanteen kuvaus	T	S	R	Toimenpide	Aikataulu	Vastuuhenkilö	Väliarviointi	Loppuarviointi (Edellisen vuoden kehittämissuunnitelma)
Asukkaan tuloprosessiin liittyvä riski: asukkaan	2	2	2	Ennen muuttoa tapahtuva palaveri jossa asukkaan historia/tiedot	Aina ennen muuttoa	Koko työyhteisö	8-2026	

turvallisuuden kannalta tärkeitä esitietoja ei ole saatu, puutteellinen varustelu esim.huonekalut				käydään verkoston kanssa yhdessä läpi, paikalla myös yksikön ohjaajia; tehdään yksikölle oma esitietolomake				
Asukkaan vastaanotto: puutteellinen informaatio asukkaasta, puutteellinen yksikön sisäinen viestintä, asukaan turvallisuuden vaarantuminen, huono asiakaspalvelu, lääketurvallisuuden vaarantuminen	2	2	2	Tutustutaan asukkaan tietoihin mahd. Hyvin etukäteen, ja luetaan kaikki asukkaaseen liittyvät paperit etukäteen, ensimmäiseksi tutustutaan asukkaan lääkitykseen myös tarvittavaan lääkitykseen. Tarvittaessa pyydetään lisää tietoja lähettävältä taholta.	Aina asukkaan muuttohetkellä			
Palvelun sisältöön liittyvät riskit; Tiedonkulku, raportointi, dokumentointi ja asiakirjahallinta	2	2	2	Kirjataan kaikki mahdolliset kontaktit/tiedot ym. Asiakastietojärjestelmään joko asukkaan tietoihin tai yleiseen viestintään. Mieluummin liian tarkka kirjaus kuin puutteellinen kirjaus	Jatkuvasti arjessa	Koko työyhteisö		

T= Todennäköisyys, S=Seuraukset, R=Riskiluokka

Turvallisuus- ja työterveysriskien arviointi.

Vaaratilanteen kuvaus	T	S	R	Toimenpide ja kustannusarvio	Aikataulu	Vastuuhenkilö	Väliarviointi	Loppuarviointi (Edellisen vuoden kehittämissuunnitelma)
Fyysinen kuormittuminen. Työvälineiden sijoittelu, poistumistiet toimistoista puuttuvat.	Mahdollinen	Vähäinen	2	Hyvä tiedonkulku ja ennakointi työyhteisössä. Mikäli fyysinen konflikti kehkeytymässä, ei mennä tilanteeseen yksin. Pyritään poistumaan tilanteesta.	Vuosi-2026 Tilannekatsaus 4-6, 9 ja 11/26	Koko työyhteisö	8-2026	

				Securitaksen hälytin mukana, avun soittaminen 112				
Fysikaaliset tekijät	Mahdollin en	Vähäine n (riski keittiöss ä)	3	Keittiössä työskentelyssä erityisestikiinnit ettävä huomiota turvallisiin työtapoihin, asianmukaiset suojakäsineet.	Vuosi- 2026 Tilannekat saus 4-6, 9 ja 11/26	Koko työyhteisö	8-2026	
Tapaturman vaara-	Mahdollin en	Vähäin en	3	Työympäristö: liukastuminen, kompastumin en. Huolehditaan kulkuväylien esteettömyyd estä ja puhtaudesta. Ulkona liikkuessa säänmukaiset varusteet, talon liukuesteet liukkaalla. Esineet ja aineet: Pidetään hyllyt ja kaapit järjestyksessä , varovaisuutta keittiössä kuumien tavaroiden, lieden ja uunin kanssa sekä terävien esineiden kanssa.	Vuosi- 2026 Tilannekat saus 4-6, 9 ja 11/26	Koko työyhteisö	8-2026	