

# Pirkanmaan hyvinvointialue



**Hoivakoti Kantele**

**Omavalvontasuunnitelma**

# Sisällys

1	Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot.....	1
1.1	Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot .....	1
1.2	Palveluyksikön palvelut.....	2
1.3	Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet.....	4
2	Asiakas- ja potilasturvallisuus .....	5
2.1	Palvelujen laadulliset edellytykset .....	5
2.2	Vastuu palvelujen laadusta.....	8
2.3	Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	9
2.4	Muistutusten käsittely .....	13
2.5	Henkilöstö.....	14
2.6	Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta .....	18
2.7	Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	19
2.8	Toimitilat ja välineet .....	21
2.9	Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö.....	22
2.10	Lääkehoitosuunnitelma.....	26
2.11	Infektioiden torjunta .....	26
2.12	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja .....	27
2.13	Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen .....	29
3	Omavalvonnan riskienhallinta .....	29
3.1	Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen .....	29
3.2	Riskienhallinnan keinot, ilmenneiden epäkohtien ja puutteiden käsittely .....	33
3.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen .....	36
3.4	Ostopalvelut ja alihankinta.....	37
3.5	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta .....	37
4	Omavalvontasuunnitelman toimeenpano ja seuranta .....	38
4.1	Toimeenpano.....	38
4.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen.....	38
5	Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä.....	39

# 1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

## 1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

<p><b>Palveluntuottaja</b></p> <p>Pirkanmaan hyvinvointialue          PL 272, 33101 Tampere          kirjaamo@pirha.fi          Kirjaamon käyntiosoite: Nivelitie 5, G- rakennus (1. krs)</p>
<p><b>Y-tunnus</b></p> <p>3221308–6</p>
<p><b>Palveluyksikön nimi, osoite</b></p> <p>Kirkkotie 6 B, 37600 VALKEAKOSKI</p>
<p><b>Palveluyksikköön kuuluvat palvelut, asiakasryhmät, palvelupisteet ja asiakaspaikkamäärä</b></p> <p>Ympäri vuorokautinen palveluasuminen, ikäihmiset</p> <p>1. krs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ryhmäkoti Kyllikki, 15 asukaspaikkaa, 0403357180</li> <li>• Ryhmäkoti Ukko, 15 asukaspaikkaa, 0403357182</li> </ul> <p>2. krs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ryhmäkoti Otso, 15 asukaspaikkaa, 0403357184</li> <li>• Ryhmäkoti Kullervo, 15 asukaspaikkaa, 0403357186</li> </ul>
<p><b>Palveluyksikön vastuhenkilö-/t (nimi ja yhteystiedot)</b></p> <p>Palveluvastaava, Heidi Helin-Harinen, <a href="mailto:heidi.helin-harinen@pirha.fi">heidi.helin-harinen@pirha.fi</a>, 0403357440</p>
<p><b>Asumisen palveluiden alue ja palvelupäällikkö (nimi ja yhteystiedot)</b></p> <p>Ikäihmisten asumisen palvelut, eteläinen lähijohtamisalue</p> <p>Nieminen Katri, palvelupäällikkö, <a href="mailto:katri.t.nieminen@pirha.fi">katri.t.nieminen@pirha.fi</a>, 04033577604</p>

## 1.2 Palveluyksikön palvelut

Pirkanmaan hyvinvointialueen ikäihmisten asumisen palveluiden vastuualue on osa ikäihmisten ja vammaisten palvelulinjaa sekä ikäihmisten palvelujen toimialuetta. Asumisen palveluiden palvelu-/toimintayksiköt on organisoitu maantieteellisesti neljään vastuuyksikköalueeseen. Ikäihmisten asumisen palveluissa tuotetaan tällä hetkellä ympärivuorokautista palveluasumista, laitoshoidtoa, lyhytaikaista ympärivuorokautista asumista ja yhteisöllistä asumista.

Hoivakoti Kanteleessa järjestetään ympärivuorokautista palveluasumista, asiakaspaikkoja on yhteensä 60. Henkilökunta on paikalla ympärivuorokauden asiakkaidemme tukena ja turvana.

**Ympärivuorokautisella palveluasumisella** tarkoitetaan asumista yhteisöllistä toimintaa tarjoavassa esteettömässä ja turvallisessa asumispalveluyksikössä, jossa asiakkaalla on oma asunto. Ympärivuorokautinen palveluasuminen on tarkoitettu ikäihmiselle, jonka asuminen omassa kodissa ei enää suju kotihoidon, perhehoidon tai yhteisöllisen asumisen avulla. Hoitoa ja huolenpitoa saa henkilöstöltä vuorokaudenajasta riippumatta myös äkilliseen tarpeeseen. Ympärivuorokautisessa palveluasumisessa asiakkaan palvelut järjestetään yksilöllisen palvelu- ja hoitosuunnitelman mukaisesti.

Ympärivuorokautisen palveluasumisen yksikössä asiakas voi elää ja asua turvallisesti omien toiveidensa ja tottumustensa mukaisesti. Asiakas voi halutessaan osallistua esimerkiksi ulkoiluun, liikkumiseen, kulttuuriin ja harrastamiseen. Osallistamme tässä myös omaisia sekä vapaaehtoisia että kolmannen sektorin palveluita mahdollisuuksien mukaan.

Asiakkaan käytössä on riittävän yksityisyyden tarjoava oma tila sekä yhteisessä käytössä olevia WC-/pesutiloja. Huoneissa on sähkösäätöinen sairaalasänky sekä patja, asiakkaalla on mahdollisuus tuoda mukanaan myös omia pieniä tärkeitä tavaroita sekä sisustaa huoneensa mieltymyksiensä mukaisesti huomioiden erilaiset turvallisuusmääräykset, joista lisätietoa saat henkilökunnalta.

Hoivakoti Kanteleen tarjoamat palvelut kattavat monipuolisesti asiakkaan yksilölliset tarpeet, terveydenhoidon sekä hyvinvoinnin ylläpitämisen ja tukemisen. Palvelujen avulla tuetaan asiakkaan itsenäistä elämää ja tarjotaan sisältöä sekä hyvinvointia jokapäiväiseen arkeen. Palvelut sisältävät laajalaisesti erilaisia toimenpiteitä ja käytäntöjä, jotka yhdessä takaavat asiakkaalle oikea-aikaisen, tarpeiden mukaisen, turvallisen ja laadukkaan palvelun.

Hoivakoti Kantele tarjoaa Pirkanmaan hyvinvointialueen omana palvelutuotantona, ikääntyneiden ympärivuorokautista hoivaa tarvitseville Pirkanmaalaisille asukkaille mahdollisimman viihtyisän ja turvallisen asuinympäristön, joka tukee asukkaiden toimintakykyä ja omatoimisuutta. Mielekkään arjen ja asumisen apuna ja tukena on ammatillinen ja osaava hoitohenkilökunta, joka koostuu tukipalvelutyöntekijöistä, hoiva-avustajista, perus- ja lähihoitajista sekä sairaanhoitajista. Yksikön palveluvastaava on paikalla arkisin.

Yksikössä on käytössä ryhmäkodin sisäinen omahoitajamalli, jossa asukkaalle nimetään vastuuhoitaja / omahoitaja, joka on pääsääntöisesti vastuussa omaisten tiedottamisesta sekä tekee yhdessä heidän ja asukkaan kanssa mm. RAI-arvioinnin heidän tietojaan sekä asiantuntijuuttaan huomioiden asiakkaan asioissa arvioinnin tueksi. Myös muut ryhmäkodin hoitajat ovat vuorossa ollessaan asiakkaan asioista tiedottavia tahoja.

Omahoitaja pääsääntöisesti kutsuu hoitoneuvottelun koolle uuden asukkaan muuttaessa yksikköön sekä tarpeen mukaan. Hoitoneuvotteluun osallistuu kaksi tiimin hoitajaa, ja tarvittaessa myös lääkäri sekä palveluvastaava.

Ryhmäkodin hoitajat ovat asiantuntijoita asiakkaan päivittäisissä asioissa, ja heidän puoleen voi kääntyä arkipäivässä esiin tulleissa asioissa, vierailuissa sekä arjen kulkemiseen liittyvissä asioissa.

Hoivakoti Kanteleessa on käytössä Pirkanmaan hyvinvointialueen palvelusopimusten mukaisia tukipalveluita.

**Pirkanmaan Voimia oy**, huolehtii asukashuoneiden sekä yleisten tilojen viihtyisyydestä ja siisteydestä sekä ruokahuollosta. Ruoka toimitetaan Valkeakosken aluesairaalan keskuskeittiöltä tarjoiluvaunuissa yksikköön.

**Posti oy**, toimittaa ruokakuljetukset yksikköön sekä jakaa yksikköön saapuvan postin arkipäivisin.

**Tuomi Logistiikka** ylläpitää yksikön tuotetilausten toimituksia, Kätsy palvelu on tuotteiden hyllytys- ja tilauspalvelu yksikön tarvikkeiden hankintaan.

**Comforta** (muuttumassa SaKuPe) on vastuussa yksikön tekstiilitoimituksista, kattaen pesulatoiminnan sekä puhtaiden toimittamisen yksikköön.

**Lindström** (muuttumassa SaKuPe) toimittaa yksikön eteismatot sekä henkilökunnan työvaatteet, sekä huolehtii niihin kuuluvasta pesulatoiminnasta.

**Pirkanmaan palo- ja pelastuslaitos** huolehtii lakisääteisten palotarkastusten sekä pelastussuunnitelman ylläpitämisestä yksikössä.

**Valkeakosken Kiinteistöpalvelu** ylläpitää yksikön huoltotoimenpiteitä tarpeiden mukaisesti, sekä mm. tarkistaa paloturvallisuuteen liittyvien laitteistojen säännölliset testaukset kuukausittain.

**Certego oy** ylläpitää yksikön kulkuoikeuksien sekä tallentavaa valvontakoneistoa (ei kameravalvontaa yksikön ryhmäkodeissa).

**Istekki Oy** hallinnoi yksikön ICT palveluita, huoltopyyntöjen välitys Pakettipalvelun kautta.

**Essity Hygiene and Health Ab** toimittaa asiakkaiden ilmaisjakelutuotteina yksiköstä tilattavat hygieniatuotteet sekä itsemaksavien asiakkaiden tuotteet.

**Kiertokapula** huolehtii yksikön jätehuollosta tyhjennyksineen.

**Valkeakosken Asunnot Oy** omistaa kiinteistön ja on vastuussa kiinteistöön kiinteästi kuuluvista huolto- ja korjaustoimenpiteistä.

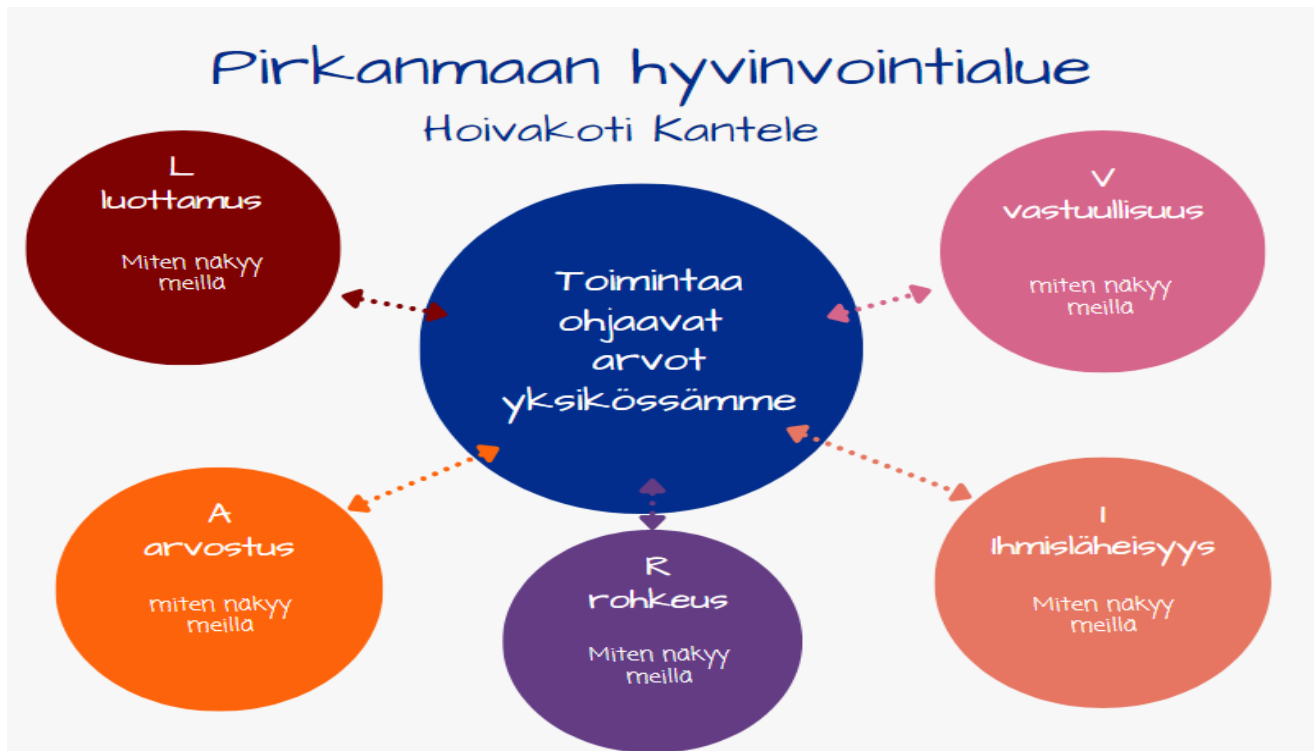
**Kulloinkin voimassa oleva sopimusapteekki** (2024 Valkeakosken uusi apteekki), toimittaa asiakkaiden henkilökohtaiset lääkkeet annosjakelulääkkeinä sekä tarvittavat lääkkeet, kuten kuurilääkkeet.

**Tempore Rekry Oy** toimii tarvittaessa olevien sijaisten välityspalveluna akuutteihin sairauslomiin.

Lojer oy, sairaalasänkyjen, nostureiden, suihkulavettien sekä suihkutuolien huolto vuosittain.

### 1.3 Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet

Palvelulupauksemme on ”Meillä jokainen kohtaaminen on yksilöllinen ja lämmin. Toimimme ammatillisesti arvojesi ja itsemääräämisoikeutta kunnioittaen. Tuemme sinua arjessa voimavarasi huomioiden.” Toimimme Pirkanmaan hyvinvointialueen yhteisten arvojen mukaisesti. Arvomme ovat: Ihmisläheisyys, Arvostus, Rohkeus, Vastuullisuus ja Luottamus.



#### 1. Pirkanmaan HVA arvot Hoivakoti Kanteleessa (kesken)

Hoivakoti Kanteleessa jokainen kohtaaminen on ihmisläheinen, kohtaamme asiakkaamme yksiköinä ja arvostamme heidän ainutlaatuisuuttaan ja tarpeitaan. Hoitohenkilökunta toimii vastuullisesti kunnioittaen huolellisuutta, tarkkuutta, itsemääräämisoikeutta sekä yksilön suojaa kaikessa työssä. Pyrimme luomaan luottamuksellisen ilmapiirin, jossa rohkeasti tuomme esille omaisyhteistyössä ilmi tulleita haasteita sekä positiivisia tapahtumia. Hoitohenkilökunnalle voi rohkeasti ja luottamuksella kertoa mieltä askarruttavia asioita sekä antaa palautetta.

Pirkanmaan hyvinvointialueen palvelulupaus ja sen edellytykset sekä tavoitteet käydään läpi uuden henkilökunnan kanssa perehdytyksen yhteydessä, Kanteleessa käytännössä näkyvien arvojen sekä toimintaohjeiden muodossa.

## 2 Asiakas- ja potilasturvallisuus

*Asiakas- ja potilasturvallisuuden johtaminen perustuu oikeaan ja reaaliaikaiseen tilannekuvaan. Johtajien ja esihenkilöiden tulee tietää, mitä heidän vastuullaan olevassa toiminnassa tapahtuu, mitkä ovat keskeiset ongelmat ja mitkä ovat toimintaa uhkaavat keskeiset riskit.*

*Keskeisiä tiedon lähteitä ovat asiakkaiden ja potilaiden antama palaute, työntekijöiden tekemät asiakas- ja potilasturvallisuusilmoitukset, muistutukset ja kantelut sekä Potilasvakuutuskeskukselle tehdyt potilasvahinkoilmoitukset. Johtamisessa noudatetaan vastuun ja oikeudenmukaisuuden kulttuurin periaatteita.*

(Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

### 2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

**Asiakas- ja potilasturvallisuus on yksi hyvinvointialueen perusarvoista.** Palvelut järjestetään siten, että ne ovat sujuvia ja suojaavat vaaratapahtumilta sekä tuottavat arvoa asiakkaalle. Palvelujen laadun sekä asiakasturvallisuuden toteutumista seurataan säännöllisesti ja palveluja kehitetään järjestelmällisesti seurannan ja saatujen palautteiden perusteella. Ikäihmisten palvelujen laatu ja asiakasturvallisuus varmistetaan huolehtimalla työntekijöiden osaamisen ylläpitämisestä ja vahvistamisesta järjestämällä säännöllistä sekä monipuolista koulutusta. Asiakasturvallisuutta ylläpidetään toimintayksiköiden yhtenäisillä ja voimavaralähtöisillä toimintatavoilla, ajantasaisilla toimintaa ohjaavilla suunnitelmilla ja huolellisella kirjaamisella.

Yksikön henkilökunta on sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisia, joita velvoittavat muun muassa lähihoitajan eettiset ohjeet, laki potilaan asemasta sekä oikeuksista, sosiaalihuoltolaki, ”vanhuspalvelulaki”, laki toimeentulosta sekä ilmoittamisvelvollisuus.

**Ikäihmisten asumisen palvelujen asiakkaiden palvelutarvetta, toimintakykyä, terveydentilaa ja voimavaroja arvioidaan RAI- arviointivälineellä yhteistyössä asiakkaan ja hänen läheistensä kanssa.** RAI on lyhenne sanoista Resident Assessment Instrument. RAI- arviointijärjestelmä on kansainvälinen tiedonkeruun ja havainnoinnin välineistö, jonka käyttäminen ikäihmisten palvelutarpeiden arvioinnissa on veloitettu laissa ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista eli Vanhuspalvelulaissa (980/2012). RAI- arviointitietoa käytetään asiakkaan hoidon ja palvelujen suunnittelussa sekä toteuttamisessa ja päätöksenteon tukena.

Yksikössä on koulutettuja RAI-vastuuhenkilöitä ryhmäkodeittain, sekä RAI-avainosaajia, joiden toimenkuvaan kuuluu arviointivälineen käytössä avustaminen, sisäinen kouluttaminen, ryhmäkodeittain tehtävien arviointien aikatauluttaminen sekä näiden laadullinen seuranta.

Asumisen palveluissa on määritelty yhteiset RAI- laatutavoitteet ja painopisteet, joiden toteutumista seurataan säännöllisesti toimintayksiköiden palaverissa sekä ikäihmisten palveluiden kokousrakenteen mukaisissa johtoryhmässä ja johtotiimeissä. Laatutavoitteet ovat: asiakas osallistuu itse omaan arviointiinsa, asiakas ilmaisee omia toiveita/tavoitteita, asiakkaan elämässä on hänelle mieluisaa sisältää, asiakkaalla ei ole kovaa päivittäistä kipua sekä päivystyskäyntien ja sairaalajaksojen vähentäminen.

Palveluvastaava seuraa RAI-kellon mukaisesti yksikkönsä RAI-arviointien ajantasaisuutta, luotettavuutta, asiakkaiden hoidollisuutta sekä havainnoi tehtyjen arviointien perusteella esiin tulevia kehittämiskohteita yksikössä. Palveluvastaavan vastuulla on huolehtia yksikön RAI-tunnusten ajantasaisuudesta, arviointivälineeseen liittyvien alkukoulutusten sekä perehdytyksen seuranta.

Yksikön hoitajien vastuulla on suorittaa THL RAI-verkkokurssi, sekä RAI-välineistön koulutukset, ennen arviointiin oikeuttavien tunnusten avaamista. Henkilökunta tekee RAI-arvioinnin kaksi kertaa vuodessa, sekä asiakkaan voinnin muuttuessa oleellisesti edellisestä arvioinnista. Rai-Avainosaajat sekä vastuuhenkilöt käsittelevät RAI-tuloksia sekä esiin tulleita haasteita yhdessä oman tiiminsä kanssa.

Ikäihmisten palveluiden kehittäjätiimissä on asumisen palveluiden RAI- vastuuhenkilö ja kussakin toimintayksikössä on omat, koulutetut RAI- vastuuhenkilöt/ avainosaajat. Kehittäjätiimin vastuuhenkilöt tarjoavat yksiköiden vastuuhenkilöille ja työntekijöille osaamisen vahvistamiseksi säännöllisiä koulutuksia ja verkostotapaamisia. Kehittäjätiimin asiantuntijat koostavat neljännesvuosittain ikäihmisten palveluiden RAI- laatutavoitteista toteumaraportin, joka käsitellään ikäihmisten palveluiden laajennetussa johtoryhmässä.

HaiPro on asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien vaaratapahtumien raportoinnin sähköinen työkalu. **Palvelujen laadun keskeisiä HaiPro -seurannan mittareita ovat lääkehoitoon, tapaturmiin, onnettomuuksiin ja väkivaltaan liittyvät vaaratilanneilmoitukset.** Lisäksi tiedonkulkuun ja tiedonvälitykseen liittyviä epäkohtailmoituksia seurataan yksiköissä säännöllisesti. HaiPro- ilmoitukset käsitellään ajankohtaisesti ja säännöllisesti työntekijöiden kanssa toimintayksiköiden palaverissa. Vaaratilanne- ja epäkohtailmoitusten perusteella toteutetaan toimintayksikössä tarvittavat toimenpiteet asiakasturvallisuuden varmistamiseksi. Kehittäjätiimin asiantuntijat koostavat neljännesvuosittain HaiPro- toteumaraportin, joka käsitellään ikäihmisten palveluiden johtoryhmässä.

Yksikön Palveluvastaava huolehtii koko yksikön HaiPro ilmoitusten käsittelemisestä sekä niihin liittyvien tilastointien ja raporttien yhteenvedoista sekä työpaikkakokouksissa (2 kertaa vuodessa) ilmoitusten läpikäymisestä. Yksittäisten ilmoitusten sisältö huomioiden palveluvastaava käy tilanteet yksittäisten ryhmäkotiin kanssa läpi. HaiPro-ilmoitusten myötä tulleiden kehittämisideoiden ja toimenpiteiden luominen ja käyttöönotto yhdessä henkilökunnan tuella kuuluu palveluvastaavalle ja sairaanhoitajille, käyttöönotto jokaiselle yksittäiselle hoitajallekin.



Ryhmäkotien sairaanhoitajat käsittelevät yksikön ryhmäkotien HaiPro-ilmoituksia ns. ristiin niiden luotettavuuden ja laadun takaamiseksi sekä tasapuoliseksi käsittelemiseksi.

Jokaisen yksittäisen hoitotyön ammattilaisen vastuulle kuuluu HaiPro-ilmoitusten tekeminen.

Yksikön henkilökunta perehdytetään toimintaa ohjaaviin lakeihin, asetuksiin sekä toimintaohjeisiin ja malleihin. Perehdytys tapahtuu työntekijän aloitettua työsuhteessa yksikössä. Yksikön henkilökunta perehdyttää uuden työntekijän yksikön tapoihin, ohjeistuksiin sekä toimintaa ohjaaviin asiakirjoihin sekä ohjelmistoihin.

Henkilökunta valvoo sisäisesti laatuvaatimusten täyttymistä yksilö sekä tiimitasolla on velvollinen ilmoittamaan poikkeamista sekä toimintaohjeiden rikkomuksista yksikön palveluvastaavalle. Henkilöstöllä on pääsy yhteisiin toimintaa ohjaaviin asiakirjoihin sekä toimintaohjeisiin Pirkanmaan hyvinvointialueen yhteisen intran, yksikön yhteisen Teams-kanavan sekä tulostetun materiaalin kautta. Toimintaa tarkkaillaan kuukausittaisissa työpaikkakokouksissa, joissa käydään läpi esille tulleita muutoksia, tapahtumia sekä tiedotettavia toimintaa ohjaavia ja muokkaavia toimintaohjeita ja protokollia. Näistä yhteisistä työpaikkakokouksista on saatavilla työpaikkakokousmuistio heti kokouksen jälkeen yksikön yhteisellä Teams-kanavalla tiedostoissa, jonne jokaisella henkilöstön jäsenellä on pääsymahdollisuus.

Palveluvastaava osallistuu perehdytykseen työntekijän työsopimusta solmittaessa sekä haastattelun aikana. Palveluvastaava perehdyttää työntekijän työpaikan hallinnollisiin ohjeistuksiin, kuten henkilöstöhallintajärjestelmän käyttämiseen, poissaolokäytäntöihin sekä työvuorosunnitteluun.

Asumisen palveluiden asiakkaat ja heidän läheisensä voivat antaa **suoraa asiakaspalautetta toimintayksiköille sähköisesti [pirha.fi/palaute-](https://pirha.fi/palaute) osoitteessa tai kirjallisesti yksiköissä saatavilla olevalla palautelomakkeella**. Lomakkeen voi palauttaa yksikön palautelaatikkoon. Asiakaspalautteet ohjataan sähköisen palautejärjestelmän kautta yksikön palautteiden käsittelijälle ja palautteet käsitellään aina luottamuksellisesti. Tulleet asiakaspalautteet käsitellään henkilöstön kanssa toimintayksiköiden palavereissa säännöllisesti. Lisäksi suoran palautteen yhteenvetoraportit käydään läpi ikäihmisten palveluiden johtoryhmässä kehittäjätiimin esittelemänä neljä kertaa vuodessa.

Yksikön palveluvastaava asiakaspalautteen saatuaan käsittelee palautteen kyseessä olevan ryhmäkodin kanssa tilanteen selvittämiseksi sekä vastaa tulleisiin asiakaspalautteisiin joko itse, tai vaihtoehtoisesti sovittuna palvelupäällikkö vastaa asiakaspalautteeseen. Jotta asiakaspalaute voidaan käsitellä sen vaatimalla tärkeydellä, tulee siitä ilmetä ryhmäkoti sekä ajankohta mitä palaute koskee, vaillinaisilla tiedoilla lähetetty tieto lisätietojenkin pyytämiseksi voidaan käsitellä vain yleisellä tasolla.

Asiakaspalautteiden kautta tulleet yksikön toiminnan kehittämisideat otetaan huomioon yksikön toimintaa kehittäessä.

Asiakkailta ja heidän omaisilta sekä läheisiltään otetaan palautetta sekä kehittämideoita vastaan myös yksikössä suullisesti keskusteluiden yhteydessä, sähköpostitse sekä puhelimitse näitä esiin tullessa. Palautteita hoidosta sekä toiminnan järjestämisestä välitetään palveluvastaavalle suullisesti, viestitse sekä puhelimitse hoitajien sekä omaisten toimesta.

*Asiakkaalle ja potilaalle ei aiheuteta haittaa. Haitta tarkoittaa asiakkaalle, potilaalle tai läheiselle aiheutunutta fyysistä tai ei-fyysistä haittaa (emotionaaliset, psyykkiset ja sosiaaliset haitat).*

*Palvelut järjestetään siten, että ne ovat sujuvia ja suojaavat vaaratapahtumilta sekä tuottavat arvoa asiakkaalle ja potilaalle.*

(Pirkan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

## 2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Pirkanmaan hyvinvointialueen ikäihmisten asumisen palveluiden palveluyksiköt kuuluvat ikäihmisten palveluiden toimialueen asumisen palvelujen kokonaisuuteen. Asumisen palveluissa on **sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetun lain (741/2023, 10 §, 4 mom.)** mukaisesti nimetty palvelutoiminnan johtamisesta ja valvonnasta vastaavat vastuuhenkilöt. Vastuuhenkilöiden asianmukainen koulutus, kokemus ja ammattitaito varmistetaan ja tarkistetaan rekrytointitilanteessa.

Vastuualuejohtaja vastaa hyvinvointialueen ikäihmisten asumisen palveluiden kokonaisuudesta. Palvelupäällikkö vastaa oman vastuuyksikkönsä asumisen palveluiden johtamisesta, toiminnasta, toimintojen kehittämistä, taloudesta ja tuloksellisuudesta palvelulinjan ja toimialueen yhteisten linjausten mukaisesti. Vastuualuejohtaja toimii vastuuyksiköiden palvelupäälliköiden esihenkilönä ja palvelupäällikkö vastuuyksikkönsä toimintayksiköiden lähiesihenkilöiden esihenkilönä. Asumisen palveluiden toimintayksikköä johtaa lähiesihenkilö. Asumisen palveluiden vastuuyksikkö- ja vastuualuetasolla pidetään viikoittaiset johtotiimikokoukset, joissa käsitellään säännöllisesti omavalvontaan liittyviä aihealueita.

### **Asumisen palveluiden alue ja palvelupäällikkö (nimi ja yhteystiedot)**

Ikäihmisten asumisen palvelut, eteläinen lähijohtamisalue

Nieminen Katri, palvelupäällikkö, [katri.t.nieminen@pirha.fi](mailto:katri.t.nieminen@pirha.fi), 0403357604

Yksikössä eri viranomaistahojen kanssa tehtävän yhteistyön mukanaan tuomat kehitys ja korjausehdotukset sekä toimenpiteet pannaan käytäntöön ja valvontakäynneillä esiin tulleet asiat käydään läpi yksikön henkilökunnan kanssa työpaikkakokouksissa säännöllisesti sekä tarpeen mukaan. Asiakaspalautteiden sekä ilmoitusten kautta esiin tulleet asiat käsitellään henkilöstön kanssa sekä näiden pohjalta kehitetään yksikön toimintaa.

### 2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

*Asiakkaille, potilaille ja läheisille viestitään selkeästi sujuvan ja turvallisen hoidon, hoivan ja palvelun kannalta tärkeät yhteiset asiat. Asiakkaat, potilaat sekä läheiset kohdataan inhimillisesti, ammattimaisesti ja luotettavasti. (Pirkan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)*

*Asiakasta ja potilasta kuullaan, ja hän saa oikeanlaisen palvelun, hoidon tai hoivan oikeaan aikaan. Asiakas ja potilas saa tarvittavat ohjeet palvelun, hoidon ja hoivan turvallisen jatkuvuuden varmistamiseksi. (Pirkan turvallisuuslupaus)*

Ikääntyneiden asumis- ja laitospalveluiden myöntäminen **perustuu sosiaalihuoltolakiin (1301/2014), terveydenhuoltolakiin (1326/2010), lakiin sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000), lakiin ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta ja iäkkään sosiaali- ja terveyspalveluista (980/2012)** ns. ”vanhuspalvelulaki” sekä **sosiaali- ja terveysministeriön laatusuositukseen aktiivisen ja toimintakykyisen ikääntymisen ja kestävien palvelujen turvaamiseksi 2024–2027** (STM:n julkaisuja 2024:4). Asumispalveluita järjestetään henkilöille, jotka erityisestä syystä tarvitsevat apua tai tukea asumisessa tai asumisensa järjestämisessä.

Pirkanmaan hyvinvointialueella asumisen palveluiden myöntämisen edellytyksenä on, että iäkkään henkilön sosiaali- ja terveydenhuollon sekä muiden hänen hyvinvointiaan, terveyttään, toimintakykyään ja itsenäistä suoriutumista tukevien palvelujen tarve on selvitetty kokonaisvaltaisesti yhdessä iäkkään henkilön ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai hänelle määrätyn edunvalvojan kanssa. Palveluntarpeen arvioinnissa hyödynnetään RAI- arviointivälineellä saatua mittaritietoa ja asumisen palveluihin ohjaututaan asiakasohjauksen kautta. Asumisen palveluiden järjestämisestä tehdään asiakkaalle valituskelpoinen päätös.

Pirkanmaan hyvinvointialueen asiakkaalla on oikeus hyvään ja laadukkaaseen sosiaalihuollon palveluun. Palvelut on tarjottava laissa määrättyssä ajassa. Asiakkaalle on annettava selkeää ja avointa tietoa palvelujen vaihtoehtoista. Asiakasta tulee kohdella kunnioittavasti hänen ihmisarvonsa, vakaumuksensa ja yksityisyytensä huomioiden. Hyvinvointialueella seurataan keskitetysti hoitoon ja palveluihin pääsyyn liittyviä lakisääteisiä määräaikoja.

”Asiakkaalla on oikeus saada selvitys oikeuksistaan ja velvollisuuksistaan, toimenpidevaihtoehtoista ja niiden vaikutuksista sekä muista asiassa merkityksellisistä seikoista. Asiakas saa tutustua hänestä talletettuihin tietoihin ja pyytää virheellisten tietojen korjaamista. Asiakkaalla on oikeus saada tietoja asianosaisaseman perusteella asiakirjasta, joka voi tai on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn. Asiakkaalla on velvollisuus antaa sosiaalihuollon järjestämisessä ja toteuttamisessa tarvittavat tiedot. Asiakkaalla on oikeus saada päätös tai sopimus sosiaalihuollon järjestämisestä kirjallisesti.” ([Sosiaalihuollon asiakkaan asema ja oikeudet - Sosiaali- ja terveysministeriö \(stm.fi\)](#))

Asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelma (pahosu) tehdään yhteistyössä hoitoneuvottelun pohjalta. Hoitoneuvotteluun kutsutaan asiakkaan lisäksi asiakkaan luvalla hänen läheisensä/omaisensa/edunvalvontavaltuutettu, tarvittaessa asumispalveluyksikön esihenkilö tai sairaanhoitaja sekä asiakkaan vastuu-/omahoitaja. Jos asiakkaan läheinen/edunvalvontavaltuutettu ei pääse osallistumaan palvelu- ja hoitosuunnitelman tekoon, asiat tulee käsitellä hänen kanssaan asiakkaan luvalla, muulla tavalla, esimerkiksi puhelimesta. Asiakasta ja hänen toiveitaan hoitoaan koskien kirjataan muistioon sekä siirretään hoitosuunnitelmaan työkaluiksi hänen hoitamisekseen toivomallaan ja haluamallaan tavalla mahdollisuuksien mukaan.

Jokaisen työvuorossa olevan hoitajan vastuulla on asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelman lukeminen, hoidon tarpeen ja avun kartoittaminen sekä oikeanlaisen, oikea-aikaisen sekä asiakkaan tarvitseman hoidon, tuen ja avun antaminen hoitamalleen asiakkaalle hänen tarvitsemassaan määrin suunnitelman mukaisesti.

Kukin hoitaja vastaa työvuorossaan 5-6 asukkaan kokonaisvaltaisesta hoidosta ja sen tarpeesta, katkaen lääkehoidon, työvuoronsa aikana.

Epäselvissä tilanteissa, hoito- / työvuorossa olevan hoitajan, tulee varmistua asiakkaan henkilöllisyydestä sekä palvelutarpeesta varmistamalla työvuorossa olevalta kollegalta tiedon oikeellisuus riskitilanteiden välttämiseksi ja ennaltaehkäisemiseksi.

Itsemääräämisoikeus on jokaisen ihmisen lakisääteinen perusoikeus. Pirkanmaan hyvinvointialueen sosiaali- ja terveydenhuollon palveluissa toteutetaan asiakkaan hyvää hoitoa ja hoivaa, joihin sisältyy itsemääräämisoikeus sekä oikeus hyvään terveyden- ja sairaanhoitoon, hoivaan, kohteluun ja tiedonsaantiin. Asiakkaan palvelut toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta hänen itsemääräämisoikeuttaan.

”Itsemääräämisoikeus on sosiaali- ja terveydenhuollon palveluissa johtava periaate, ja se tarkoittaa yksilön oikeutta määrätä omasta elämästään ja oikeutta päättää itseään koskevista asioista. Sosiaalihuollon palveluissa pitää ensisijaisesti ottaa huomioon asiakkaan toivomukset ja mielipide. Asiakkaalle pitää antaa mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Itsemääräämisoikeuteen kuuluu myös se, että asiakkaalla on oikeus tehdä muiden mielestä vääriä valintoja. Jos asiakas ei sairauden tai muun vastaavan syyn vuoksi pysty ilmaisemaan mielipidettään, asiakkaan tahtoa

pitää selvittää yhdessä hänen laillisen edustajansa, omaisensa tai läheisensä kanssa. Ensisijaisesti huomioidaan asiakkaan etu.” ([Itsemääräämisoikeus | Valvira](#))

**Asiakkaan hoito ja huolenpito perustuvat ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen ja yhteisymmärrykseen.** Palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. **Rajoitustoimenpiteille on aina oltava laissa säädetty peruste.**

Asiakkaalla on arjessa vapaus päättää omista jokapäiväisistä asioistaan. Mitä vaatteita haluaa pukea, mitä haluaa syödä, koska haluaa herätä tai mennä nukkumaan, osallistuuko tapahtumiin. Asiakkaan toiveita kuunnellaan ja ne pyritään toteuttamaan. Arjen toimenpiteissä noudatetaan kunnioittavaa työtettä asiakasta kohtaan. **Yksityisyyden suojaan** kuuluu, että asiakkaan arkaluonteisia asioita ei puhuta sellaisten henkilöiden kuullen, joille ne eivät kuulu

**Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan sekä asiakasta hoitavan lääkärin että omaisten ja läheisten kanssa.** Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset määräajaksi. Kirjaukset Asiakkaan hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelmaan kirjataan itsemääräämisoikeuden rajoittamisen käytännöistä ja välineistä. Ennen päätöksentekoa on pyrittävä selvittämään asiakkaan oma kanta asiaan. Jos asiakas ei pysty päättämään hoidostaan, eikä hän ole aiemmin tuonut kantaansa esille esimerkiksi hoitotahdossaan, tulee hänen laillista edustajaansa, lähiomaistaan tai muuta läheistään kuulla. Päätös turvavälineiden käytöstä tehdään moniammatillisen arvioinnin tuloksena. **Hoitopäätöksistä vastaa hoitava lääkäri, joka kirjaa päätöksen potilastietojärjestelmään.** Päätökseen kirjataan perustelut turvavälineen käytölle ja asiakkaan suhtautuminen turvavälineen käyttöön. Potilasasiakirjoihin kirjataan suunniteltu käytön kesto ja uudelleen arvioinnin ajankohta. Kun on kyse rajoittavasta toimenpiteestä, uusi arvio tehdään kuitenkin aina viimeistään 3 kuukauden kuluttua. Pysyvästi liikuntakyvyttömillä potilailla turvavälineiden käyttö päätös voi olla voimassa toistaiseksi hoitosuunnitelman mukaisesti, koska tällöin kyseessä ei ole rajoitustoimenpide

**Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston mukaan asiakkaan omaa turvallisuutta vakavasti uhkaavan vaaran torjumiseksi voidaan asiakkaan liikkumista rajoittaa siinä määrin kuin se on välttämätöntä.**

Asiakkaan raha- ja arvotavaroita ei säilytetä yksikössä organisaation hallinnassa. Asiakkaalla on mahdollisuus halutessaan säilyttää omalla vastuullaan pieniä määriä käteistä sekä arvotavaroita kuten sormuksia ja muita koruja. Suosittelemme kuitenkin vahvasti arvotavaroiden säilömistä omaisten hallinnassa tai tallelokerossa asiakkaidemme pääsialliset sairaudetkin huomioiden epäselvyyksien välttämiseksi. Asiakkaalla on kuitenkin hyvä olla mukanaan kela-kortti, jota voidaan säilyttää asiakkaan

lompakossa hänen hallinnassaan tai ryhmäkodin lääkehuoneessa asiakkaan päivittäislääkkeiden lokerossa esim. taksimatkoja tai poliklinikkakäyntejä varten.

Asiakkaita kohdellaan arvokkaasti elämäkokemusta arvostaen ja kunnioittaen. Työntekijä sitoutuu työ-sopimuksen allekirjoittaessaan Pirkanmaan hyvinvointialueen mukaisiin arvoihin ja palvelulupaukseen. Yksikön sisäinen valvonta ryhmäkotien sisällä varmistaa työntekijöiden asianmukaisen käyttäytymisen asiakkaiden parhaan mahdollisen kohtelun ja hoidon saamiseksi.

Mikäli yksikössä havaitaan epäasiallista kohtelua tai käyttäytymistä työntekijöiden tai omaisten toimesta, puututaan tähän korkealla vakavuudella. Sosiaalihuollon henkilöstöllä on lakisääteinen ilmoitusvelvollisuus (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta §29), mikäli he havaitsevat tai saavat tiedon epäkohdasta tai epäkohdan uhasta asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoitus tehdään toiminnasta vastaavalle henkilölle (yksikön esimies) , joka ilmoittaa asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle (palvelupäällikkö ja palvelujohtaja). Vaaratapahtuma kirjataan aina HaiPro-ohjelmaan. Tapahtumasta informoidaan asiakasta ja omaista, sekä käsitellään tapahtuma keskustellen asiakkaan ja omaisen kanssa. Tapahtumat käsitellään tiimissä sekä työpaikkakokouksissa muutaman kerran vuodessa ja tarvittaessa välittömästi. Keskustelussa on mukana ryhmäkodin tiimin edustaja sekä asiakas ja /omainen, tarpeen mukaan lääkäri sekä yksikön esimies. Jokaisella sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöllä on sosiaalihuoltolain mukainen ilmoitusvelvollisuus asiakkaaseen ja potilaaseen kohdistuvasta epäkohdasta, epäasiallisesti kohtelusta sekä esimerkiksi taloudellisen hyväksikäytön havaitessaan tästä havainnosta. Ilmoitus voidaan tehdä myös epäiltäessä taloudellista hyväksikäyttöä, sekä edunvalvontatarpeesta. Tällöin kyseeseen tulee huoli-ilmoitus. Tarve voi syntyä esimerkiksi maksamattomista laskuista esim. apteekkiin, tai vuokranantajalle (pirha). Taloudellisissa epäkohdissa ilmoitus tehdään DVV sosiaalihuollon ilmoituksen mukaisesti, kyseeseen voi tulla esimerkiksi taloudellisen edunvalvonnan tarve. Huoli-ilmoituksen tekeminen yksiköstä käsin kuuluu sosiaali- ja terveysalan ammattilaisten velvollisuuksiin.

Vaaratapahtuman ennaltaehkäisemiseen liittyvät kehitysehdotukset sekä tarvittavat toimintaohjeiden päivitykset käydään läpi yhdessä henkilöstön kanssa ja kirjataan ylös.

Asiakkaan oikeusturvakeinoja ovat mm. muistutuksen tekeminen palveluntuottajalle, kantelun tekeminen aluehallintovirastolle tai Valviralle. Asiakkaat tai heidän läheisensä voivat halutessaan olla yhteydessä sosiaali- ja /tai potilasasiavastaavaan. Omavalvontasuunnitelman kohdassa 2.4. on tarkemmin kuvattu Pirkanmaan hyvinvointialueen muistutuksiin liittyvä prosessi ja vastuuhenkilöt.

Yksikössä pääaulassa olevalla ilmoitustaululla on potilas- ja sosiaaliasiavastaavien yhteystiedot, Lisäksi omaisille informoidaan tarpeen tullen väylät, joita pitkin heillä on mahdollista tehdä ilmoitus.

## Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävät ja yhteystiedot

Sosiaaliasiavastaava tarjoaa sosiaalipalvelujen asiakkaille neuvoja ja tietoja. Vastaavasti potilasasiavastaava on potilaiden apuna, kun he kaipaavat neuvoja tai tietoa oikeuksistaan potilaana. Jos asiakas tai potilas tai hänen läheisensä on tyytymätön hoidon tai palvelujen laatuun tai kohteluun, asiaa voi selvittää yhdessä sosiaaliasiavastaavan tai potilasasiavastaavan kanssa. Molemmat tehtävät ovat neuvoa-antavia. Sosiaali- tai potilasasiavastaava ei voi muuttaa päätöksiä eikä toimi oikeusavustajana. Palvelut ovat maksuttomia.

Sosiaaliasiavastaava:

Ma-to klo 9–11, p. 040 504 5249

Suomi.fi-palvelussa: Valitse viestit -palvelussa vastaanottajaksi valitaan Pirhan sosiaaliasiavastaava Hatinpäänkatu 3, 33900 Tampere

[Sosiaaliasiavastaava@pirha.fi](mailto:Sosiaaliasiavastaava@pirha.fi)

Potilasasiavastaava:

Ma-to klo 9–11, p. 040 190 9346

Suomi.fi-palvelussa: Valitse viestit -palvelussa vastaanottajaksi valitaan Pirhan potilasasiavastaava Hatinpäänkatu 3, 33900 Tampere

[Potilasasiavastaava@pirha.fi](mailto:Potilasasiavastaava@pirha.fi)

## 2.4 uistutusten käsittely

Palveluun tai kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus. Muistutus toimitetaan yksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä asiakkaan lisäksi hänen omaisensa, muu läheinen tai laillinen edustaja. Muun kuin asianomaisen tehdyn muistutuksen kohdalla on pääsääntöisesti selvitettävä, antaako asiakas hyväksyntänsä muistutukseen vastamiseen. Toimintayksikön pitää tiedottaa asiakkaille oikeudesta tehdä muistutus ja järjestää muistutuksen tekeminen mahdollisimman vaivattomaksi. Muistutus pitää tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti, mutta erityisestä syystä sen voi tehdä myös suullisesti.

Toimintayksikön vastuuhenkilön tulee huolehtia, että muistutus käsitellään asianmukaisesti ja ilman viivytyksiä. Muistutus kirjataan saapuneeksi asianhallintajärjestelmä Pirreen ja asiaa aletaan välittömästi selvittää. Muistutukseen tulee antaa kirjallinen ja perusteltu vastaus tiedonsaantioikeus huomioiden kohtuullisessa ajassa, yleensä yhdessä kuukaudessa. Laajempaa selvittelyä tai useampaa palvelulinjaa koskevissa muistutuksissa vastaus voidaan antaa enintään kahden kuukauden kuluessa. Vastaus lähetetään asiakkaalle, jota muistutus koskee, jollei ole erityistä syytä muutoin toimia. Jos muistutuksen käsittelyn aikana havaitaan, että toimintayksikön tai ammattihenkilön toiminnassa on

asiakas- tai potilasturvallisuutta vaarantavia seikkoja tai toimintakäytäntöjä, pitää asiaan puuttua heti omavalvonnan keinoin ja korjata toimintaa tarvittavilta osin.

Lisätietoa: [Hallinnolliset asiakirjaprosessit \(pirha.fi\)](https://www.pirha.fi/hallinnolliset-asiakirjaprosessit)

Hoivakoti Kanteleen esihenkilö ja henkilökunta neuvovat asiakkaita ja heidän läheisiään muistutuksen tekemisessä. Pirkanmaan hyvinvointialueen eteläisen lähijohtamisalueen palvelupäällikkö Nieminen Katri, katri.t.nieminen@pirha.fi vastaa sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain mukaisiin muistutuksiin oman vastuuyksikkönsä osalta.

Yksikössä muistutukset sekä epäkohdat käsitellään sen ryhmäkodin tiimissä, jossa tapahtuma on sattunut ja johon muistutus liittyy. Tiimissä käsitellään asiaan johtaneet tapahtumat, sekä suunnitellaan kehittämisedia sekä vahvistetaan olemassa olevien ohjeiden jalkauttamista uusien tapahtumien ennaltaehkäisyksi.

Yksikön työpaikkakokouksessa tapahtumia käsitellään yleisellä tasolla, ja kerrataan toimintaohjeita sekä menettelytapoja tapahtumien ennaltaehkäisemiseksi ja palvelun laadun parantamiseksi.

## 2.5 Henkilöstö

Yksikössä työskentelee 1.1.2025 voimaan tulevan lakisääteisen minimimitoituksen (0,6) myötä 3 sairaanhoitajaa, joista 1 vastuusairaanhoitaja, 4 palveluavustajaa, 31 lähihoitajaa sekä 3 hoiva-avustajaa, sekä palveluvastaava yksikön esimiehenä. Hoitotyöhön osallistuvat hoitajat työskentelet kaksi- tai kolmivuorotyössä sekä tekevät erilaisia työaikoja.

Yksikön akuutteihin poissaoloihin, vuosilomiin sekä osa-aikaisuuksien täydentämiseen käytetään ensisijaisesti Pirhan tunti-sopimuksilla sekä määräaikaisuuksilla toteutettavia työvuoroja.

Tempore rekry oy hoitajavälityspalvelun kautta yksikköömme rekrytoidaan satunnaisesti hoitotyöhön osallistuvia hoitajia.

Sijaisuuksiin kiinnitettävien työntekijöiden tulee olla toisen vuoden lähihoitajaopiskelijoita, valmiita hoiva-avustajia. Sairaanhoitajaopiskelijat sekä valmistunet sairaanhoitajat ovat harvemmin rekrytoitavia nimikkeitä.

Sijaisuuksiin tulevien työntekijöiden perehdyttäminen, sekä erilaisten lupien kuten lääkehoitoluvan, varmistaminen kuuluu Pirhan tuntisopimuksilla tulevien sekä määräaikaisuuksien osalta



palveluvastaavalle tai hänen sijaiselleen. Temporerekryn kautta tulevien hoitajien pätevydestä vastaa Tempore kulloinkin vaadittavien pätevyysien mukaan.

Vuokratyövoimaa käytetään, jos henkilöstövajausta ei saada täytetyksi omalla varahenkilöstöllä tai sisäisin henkilöstöjärjestelyin. Ensisijaisesti käytetään Temporen vuokratyövoimaa ja toissijaisesti kilpailutettua henkilöstövuokrausta. Kilpailutetun henkilöstövuokrauksen käytöstä on laadittu erilliset ohjeet Pirkanmaan hyvinvointialueella.

Pirkanmaan hyvinvointialueen rekrytoivat esihenkilöt tarkistavat työntekijöiden ammattioikeuden sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden rekisteristä (JulkiTerhikki/JulkiSuosikki) ennen työsuhteen alkamista. JulkiTerhikki/JulkiSuosikki on Valviran ylläpitämä sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilörekisterien julkinen tietopalvelu, josta voi tarkistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilön ammattipätevyyden. Lisäksi ikäihmisten palveluiden esihenkilöt tarkistavat Valvontalain 28§:n perusteella työntekijän rikostaustaotteen, joka ei saa olla kuutta (6) kuukautta vanhempi. Pirkanmaan hyvinvointialueella rikostaustaote pyydetään myös alle kolmen kuukauden työsuhteissa. Työntekijä tilaa rikostaustaotteen itse ja esittää sen esihenkilölle. Henkilöstösihteeri kirjaa tiedon rikostaustaotteen tarkistamisesta henkilöstöhallinnon järjestelmä Primaan.

Pirkanmaan hyvinvointialueella henkilöstön koulutusten suunnittelua ja toteuttamista ohjaa Pirkanmaan hyvinvointialueen strategia ja yksiköiden tavoitteet. Hyvinvointialuetasoinen osaamisen kehittämissuunnitelma laaditaan vuosittain, ja siinä kuvataan osaamisen kehittämisen painopisteet. Pirkanmaan hyvinvointialueella on tavoitteena, että henkilöstölle kertyy vuosittain keskimäärin 3–10 täydennyskoulutuspäivää/henkilö riippuen peruskoulutuksen pituudesta sekä työn vaativuudesta ja toimenkuvan muuttumisesta (Sosiaali- ja terveysministeriön asetus sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstön täydennyskoulutuksesta 57/2024). Terveydenhuollon ammattihenkilöllä on myös velvollisuus ylläpitää ja kehittää ammattitoiminnan edellyttämää ammattitaitoa (Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä L 559/1994).

Lisätietoa: [Koulutusohje - intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi)

Yksikössä hoitohenkilökunta ohjataan osallistumaan hyvinvointialueen linjaamiin pakollisiin säännöllisiin sisäisiin täydennyskoulutuksiin. Työntekijöiden pakollisia säännöllisiä täydennyskoulutuksia ovat:

- RAI (thl sekä raisoft)
- painehaavojen ennaltaehkäisy
- love, - lääkehoidon osaaminen

- Hygieniapassi
- Sosiaalihuollon kirjaaminen
- Kanta-arkisto koulutus
- tietosuoja- ja tietoturva koulutus
- alkusammutus teoria ja käytäntö
- infektioiden torjunta asumispalveluissa
- ensiapu
- Elvytystaidot
- potila- ja asiakastietojärjestelmäosaaminen

Lisäksi työntekijöillä on mahdollisuus osallistua Hr-järjestelmän koulutuskalenterin kautta järjestettävään koulutustilaisuuksiin teamsin välityksellä tai vaihtoehtoisesti läsnäolokoulutuksena. Yksikössä panostetaan myös erilaisiin lisäkoulutuksiin henkilökunnan mielenkiinnon sekä yksikön tarpeiden mukaisesti, erilaisten kouluttajien kautta (avoin amk, skhole, oppiportti, duodecim, thl, moodle)

- asiakkaan voimavaralähtöisen liikkumisen avustamiseen
- saattohoitokoulutukseen
- haavanhoito-osaamiseen
- muistisairaahan hoitamisen lääkkeettömät menetelmät
- aggressiivisen asiakkaan kohtaaminen
- muistisairaahan kohtaaminen
- suuterveys

Henkilöstön osaamista sekä asianmukaista työskentelyä seurataan päivittäin esimiestasolla sekä ryhmäkotien tiimeissä sisäisen valvonnan kulttuurin mukaisesti. Epäkohdat otetaan tiimissä työntekijän kanssa esille välittömästi niitä tullessa sekä tuodaan esihenkilölle tietoon. Ilmoituksen voi tehdä esihenkilölle sähköpostitse tai suullisesti. Ensisijaisesti kirjallisen ilmoituksen tekemistä suositellaan.

Havaittuihin epäkohtiin puututaan esimiestasolla työntekijän kanssa keskustellen ilmoituksen tekemisen jälkeen. Keskusteluista kirjataan muistio.

Esimies seuraa työntekijöiden koulutusteen etenemistä, toetutumista sekä ajantasaisuutta moodlessa sekä sähköisessä seurantajärjestelmässä excelissä (yksikön oma).

”Opiskelija voi tietyin edellytyksin toimia sosiaalihuollon laillistetun ammattihenkilön tehtävissä tilapäisesti. Työnantaja vastaa siitä, että henkilöllä on laissa säädetyt edellytykset toimia tehtävässään. Työnantajan velvollisuutena on arvioida tapauskohtaisesti henkilön valmiudet ja se, millaisten tehtävien hoitamiseen hänellä on riittävät edellytykset. Työnantajan pitää varmistaa, että tehtävään palkattu henkilö on suorittanut hyväksytysti opintonsa sekä niihin liittyvän käytännön harjoittelun. Henkilöt, jotka työskentelevät tilapäisesti sosiaalihuollon laillistettavassa ammatissa, ovat valvonnan piirissä samalla tavoin kuin ammattihenkilörekisteriin merkityt sosiaalihuollon laillistuksen saaneet henkilöt.” Koskettaa sosiaalityöntekijän, sosionomin ja geronomin tehtäviä. Sosiaalihuollon opiskelijana työskentely | Valvira

Laillistetun sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilön tehtävissä voi sairaanhoitajaopiskelija toimia lakisääteisin perustein, sairaanhoitajan sijaisuudessa toimiakseen opiskelijan tulee olla suorittanut hyväksytysti 2/3 sairaanhoitajan opinnoista (140op/210op). Lähihoitajan sijaisuudessa opiskelija voi toimia kun hänellä on suoritettuna yli 60 op.

Nimikesuojatun lähihoitajan sijaisuudessa voi lähihoitajaopiskelija työskennellä, kun hänellä on suoritettuna yli 55op (55op/180op), mikäli se on toiminnan kannalta välttämätöntä

Opiskelijoiden ohjauksessa yksikössä nimetään opiskelijoilla pääsääntöisesti kaksi ohjaajaa, joista toinen on vetovastuullinen, mutta opiskelijan eduksi on katsottu kahden nimetyn ohjaajan kanssa toimiminen. Jokainen tiimin jäsen on kuitenkin velvollinen toimimaan vuorossa opiskelijan ohjaajana tarpeen mukaan nimetyn ohjaajan sijasta. Opiskelijan ohjaajan tulee olla vähintään samaa ammatiluokkaa kuin opiskelijan (lähihoitaja -> lähihoitaja, sairaanhoitaja -> sairaanhoitaja).

Palkattaessa työntekijöitä on otettava huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Rekrytointitilanteessa työnantajan tulee tarkistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki). Tämän lisäksi yksiköllä voi olla omia henkilöstön rakenteeseen ja osaamiseen liittyviä rekrytointiperiaatteita, joista avoin tiedottaminen on tärkeää niin työn hakijoille kuin työyhteisön toisille työntekijöille.

Lisäksi rekrytoitavalla Pirkanmaan hyvinvointialueen työntekijällä tulee olla esittää voimassaoleva rikosrekisteriote (päivämäärä rekrytoijalle tietoon). Muutos on astunut voimaan 1.1.2024 (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023), §28)

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöillä pitää olla hoitamiensa tehtävien edellyttämä riittävä suullinen ja kirjallinen kielitaito, jonka arviointi on työnantajan vastuulla. <https://www.valvira.fi/terveydenhuolto/ammattioikeudet/kielitaito>

Työntekijöiden valintaperusteita ovat kelpoisuus, pätevyys, kokemus ja sopivuus. Valintaperusteilla voidaan asettaa samantasoisia hakijoita keskinäiseen paremmuusjärjestykseen suhteessa avoinna olevaan tehtävään ja arvioida yksilöllisiä kehittämistarpeita. Valintaperusteisiin perustuva hakijoiden ansiovertailu toimii kokonaisarvioinnin välineenä. Ansiovertailu tehdään, kun hakijoina on miehiä ja naisia. Ansiovertailu tehdään hakijoiden koulutuksesta, työkokemuksesta ja tiedoista ja taidoista. ([Rekrytoinnin suunnittelu ja käynnistäminen - intra.pirha.fi](#)).

Sopivuutta arvioitaessa otetaan huomioon hakijan kyky sitoutua ja mukautua strategiatavoitteisiin ja eettisiin periaatteisiin. Koulutuksen, työkokemuksen ja haastattelussa, (tarvittaessa soveltuvuusarvioinnissa) saadun kokonaiskuvan mukaisesti arvioidaan henkilön sopivuutta tehtävään. ([Rekrytoinnin suunnittelu ja käynnistäminen - intra.pirha.fi](#))

## 2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyden seuranta

Ikääntyneiden ympärivuorokautisessa palveluasumisessa henkilöstömitoitus pohjautuu vanhuspalvelulaissa asetettuun vaatimukseen, joka on 1.1.2025 alkaen 0,60.

Asumispalveluissa on käytössä henkilöstömitoituslaskuri, jonka avulla henkilöstömitoitus on laskettavissa ja tarkistettavissa. Henkilöstömitoitus lasketaan Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen (2023) kuvaamalla tavalla:

Henkilöstömitoituksessa lasketaan yhteen seurantajakson aikana toteutuneet välittömän asiakastyön tunnit, jotka jaetaan yhden henkilön laskennallisella kolmen viikon työajalla (114,75 h) ja ympärivuorokautisen palveluasumisen asiakkaiden määrällä.

Välittömän asiakastyön tunnit puolestaan lasketaan perustehtävien osalta yksikön tyyppin ja ammattiryhmäkohtaisesti arvioidun välittömän asiakastyön osuuden mukaisesti. Perustehtävistä eroavien tehtävien osalta esihenkilö arvioi erikseen asiakastyön osuuden.

Välittömällä asiakastyöllä tarkoitetaan hoitoa ja huolenpitoa sekä asiakkaan toimintakykyä ja kuntoutumista edistäviä ja ylläpitäviä tehtäviä, asiakasta koskevien tietojen kirjaamista, palvelutarpeen arviointia sekä hoito- ja palvelusuunnitelman laatimista ja päivittämistä. Välillisellä työllä tarkoitetaan iäkkäiden henkilöiden hoitoa ja huolenpitoa mahdollistavat tehtävät, kuten huoneiden ja yhteisten tilojen siivousta, pyykkihuoltoa, ruoan valmistusta ja lämmitystä, yksikön johtajan ja vastuuhenkilön esimies- ja hallinnollista työtä sekä muita vastaavia hoitoa ja huolenpitoa mahdollistavia tehtäviä. (Vanhuspalvelulaki 980/2012.)

Mitoituksen toteutumista seurataan kuukausittain esihenkilöiden ja johdon toimesta.

Yksikön esimies on vastuussa riittävän ja osaavan henkilökunnan rekrytoinnista ja sijaishankinnasta. Esimies on ohjeistanut ja opastanut halukkaat henkilökunnan jäsenet sijaishankintaan esimiehen työssäoloaikojen ulkopuolella. Yksikössä on käytössä Signal-sovellus, johon ryhmäkotien henkilökunta ilmoittaa tarpeelliset vuorot hakuun.

Halukkailla ja vapaaehtoisilla työntekijöillä on sijaistilaajan oikeudet Tempore rekryn sähköiseen sijaistilauspalveluun, joihin avoimet työvuorot laitetaan hakuun viimeisenä vaihtoehtona hankkia sijainen.

Käyttäjätunnuksellisten sijaistilaajien lisäksi palveluun voi soittaa päivittäin klo 7-14 välisenä aikana ja tehdä sijaistilauksen puhelimitse. Kanteleessa on neljä ryhmäkotia, joten yhteistyötä eri ryhmäkotien kesken voidaan tehdä, tasata työpanosta mm. tukipalvelutyöntekijöiden sijoittumiseen perustuen sekä lääkehoitoluvallisten hoitajien osaamisen ja työpanoksen tasapuoliseksi tasaamiseksi. Yksikössä on laadittu akuuttitilanteiden varalle siirtymissuunnitelma ryhmäkotien välille (vajetilanteet) sekä yksiköiden välinen akuuttiaavun suunnitelma. Suunnitelma on yksiköissä tiedossa sekä yhteistiedot tiedossa avun pyytämiseksi.

## 2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

*Henkilökunta varmistaa, että asiakas ja potilas on tunnistettavissa ja kaikki tarvittava palveluun, hoitoon tai hoivaan liittyvä tieto siirtyy toiseen yksikköön.*

(Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

Sosiaalihuoltolain 41 §:n mukaan palvelutarpeen arvioimiseksi, päätösten tekemiseksi ja sosiaalihuollon toteuttamiseksi toimenpiteestä vastaavan sosiaalihuollon viranomaisen on huolehdittava siitä, että käytettävissä on henkilön yksilöllisiin tarpeisiin nähden riittävästi asiantuntemusta ja osaamista. Sosiaalihuoltoa toteutetaan yhteistyössä eri toimijoiden kanssa siten, että sosiaalihuollon ja tarvittaessa muiden hallinnonalojen palvelut muodostavat asiakkaan edun mukaisen kokonaisuuden. Työntekijän on oltava tarpeen mukaan yhteydessä eri yhteistyötahoihin ja asiantuntijoihin sekä tarvittaessa henkilön omaisiin ja muihin hänelle läheisiin henkilöihin siten kuin tässä laissa tarkemmin säädetään.

Terveydenhuoltolaissa säädetään sosiaali- ja terveydenhuollon yhteisistä palveluista. Sen mukaan yhteisissä palveluissa, tai jos potilas muutoin tarvitsee sekä terveydenhuollon että sosiaalihuollon palveluja, on sovellettava niitä terveydenhuollon ja sosiaalihuollon säännöksiä, jotka parhaiten tarjoavat potilaan tuen tarpeita vastaavat palvelut ja lääketieteellisen hoidon Terveydenhuoltolaki edellyttää, että toiminnan laadukkuutta, turvallisuutta ja asianmukaista toteutusta sekä etenkin potilasturvallisuutta edistetään yhteistyössä sosiaalihuollon palvelujen kanssa. Potilaan asemaa ja oikeuksia koskevan lain

mukaan terveyden- ja sairaanhoitoa toteutettaessa on tarvittaessa laadittava tutkimusta, hoitoa, lääkinällistä kuntoutusta koskeva tai muu vastaava suunnitelma.

#### Monialainen yhteistyö - Monialainen yhteistyö - intra.pirha.fi

Ikäihmisten palveluissa eri ammattiryhmien edustajat ja muut toimijat tekevät yhteistyötä asiakkaan palvelujen järjestämiseksi. **Yhteistyötä tehdään asiakkaan tarpeen mukaisesti mm. avopalveluiden ja sairaalapalveluiden kanssa.** Sosiaalihuoltolaki (1301/2014) velvoittaa sekä sosiaalihuollon että muiden alojen viranhaltijat monialaiseen yhteistyöhön. Työntekijän on tarvittaessa oltava yhteydessä myös muihin yhteistyötahoihin ja asiakkaan läheisiin. Vanhuspalvelulaki (980/2012) velvoittaa myös selvittämään iäkkään henkilön palvelujen tarpeen kokonaisvaltaisesti. Tiedonkulku on keskeinen asia yhteistyössä ja yhteisesti sovitut toimintamallit edistävät sen toteutumista. Monialaisella yhteistyöllä parannetaan asiakkaan oikea-aikaista ja tarpeen mukaista palvelua ja hoitoa.

Yhteistyötä muiden palvelunantajien ja yhteistyötahojen kanssa tarvitaan asiakkaan siirtyessä ympärivuorokautiseen asumiseen ja hoidon erityistilanteissa. Yhteistyöllä turvataan tiedonkulku ja hoidon jatkuvuus.

Uuden asukkaan muuttaessa **yksikköön asiakasohjaus, siirtävä yksikkö, sekä esimerkiksi kotihoidon omahoitaja luovuttavat vastaanottavan yksikön hoitajille** oleellisen tiedon asiakkaan yksilölliseen hoitoon ja palveluun liittyvistä tahoista, joita voivat olla mm. veteraanikuntoutus, erikoissairaanhoidon toimijat, fysioterapeutti jne.

Asiakkaan siirtyessä yksiköstä toiseen nähdään hoidon kannalta tarvittavat tiedot usein suoraan tietojärjestelmästä. Mikäli asiakkaan hoitoon liittyy sellaisia seikkoja, joita ei ole nähtävissä tietojärjestelmästä, välitetään tarpeelliset tiedot puhelimitse. Hoitoneuvotteluja ja verkostopalavereja järjestetään silloin, kun se on asiakkaan hoidon ja palveluiden järjestämisen kannalta tarpeellista

Pirkanmaan hyvinvointialueen ohjeistuksen mukaisesti **asiakkaan päivystystarpeessa** asiakkaan mukaan tuleen antaa tuore lääkelista, toimintakykyarvio, asiakkaan saama lääkitys, lähettävän yksikön yhteystiedot sekä varmistuttava siitä, että päivystystarpeen arvio on ensin tehty yksikön omalääkärin tai 24/7 takapäivystäjän toimesta.

Yksikön asiakkaiden yksilöllisiin hoitosuunnitelmiin kirjataan asiakkaan hoitoon osallistuvat ammattiryhmät sekä esimerkiksi erikoissairaanhoidon kontaktit. Hoitoneuvottelussa sovitaan myös käytännön järjestelyistä eri ammattilaisten antamia palveluita ja hoitoa koskevissa asioissa.

Yksikön yhteistyötahoja asiakkaiden palveluiden kokonaisuudessa ovat muun muassa:

- yksikön lääkäri, sekä 24/7 takapäivystys
- laitoshoidon yksiköt, asiakkaan kotiutumisen yhteydessä

- edunvalvoja, yleinen edunvalvoja, edunvalvontavaltuutettu
- päivystys / ensivaste
- erilaiset poliklinikat
- jalkahoitaja/ jalkaterapeutti
- fysioterapeutti / toimintaterapeutti

## 2.8 Toimitilat ja välineet

*Fyysinen, psyykinen ja sosiaalinen ympäristö ovat turvallisia. Palvelu, hoito ja hoiva toteutuvat turvallisesti, hyvinvointia ja terveyttä tukevasti, ja ilman pelkoa infektiosta.*

(Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

Hoivakoti Kantele sijaitsee Valkeakosken kaupungissa, keskustan välittömässä läheisyydessä osoitteessa Kirkkotie 6 B, 37600 Valkeakoski. Hoivakoti Kanteleen välittömässä läheisyydessä ovat kauppakeskus, kirkko, ulkoilumaastot sekä hyvät kulkuyhteydet julkisilla kulkuneuvoilla. Parkkitilaa löytyy yksikön etupihalta merkityillä parkkialueilla.

Rakennus on Valkeakosken Asuntojen omistuksessa, yksikössä on kaksi asuinkerrosta sekä kellaritilat henkilökunnan käytössä. Kummassakin asuinkerroksessa sijaitsee kaksi ryhmäkotia Kyllikki ja Ukko 1 krs, sekä otso ja Kullervo 2. krs, joissa kussakin on tilat 15 asiakkaalle yksilöhuoneissa.

Kussakin ryhmäkodissa on asiakkaiden yhteiskäytössä olohuone-ruokailutila, sekä lasitettu parveke. Kullakin asukkaalla on käytössään 25m<sup>2</sup> asuinhuoneisto, jonka yhteydessä on wc-suihkutila. Asukashuoneissa on yksikön puolesta sähkösäätöinen sairaalasänky sekä hygieniapatja. Asukashuoneissa on varaus kattonosturin käyttöön.

Yksikössä on kaksi saunaa sekä pesuhuonetila mm. suihkulavetilla tapahtuvaa peseytymistä varten. Yksikössä on kellaritiloissa siivouskeskus sekä pyykkihuoltotilat henkilökunnan käyttöön.

Yksikön asiakastiloja on remontoitu kattavasti vuosina 2020-2022.

Yksikössä palvelujen toteuttamista sekä sitä koskevia säädettyjä edellytyksiä valvotaan lakisääteisin määräajoin muun muassa:

- Terveysviranomaisen, elintarvikevalvonta 5/2024, sisäilma ja kosteustutkimukset 9/2020, ruoka-huollon Oiva-tarkistukset määräajoin

- Palo- ja pelastusviranomaisen, palotarkastus 21.3.2023 ja 28.3.2023
- Pirha sisäinen valvonta, 28.11.2023 sekä 21.3.2024
- Lääkehoidon auditointi 9.11.2022
- Työterveystarkastus 2.2.2022, jonka perusteella tarpeeseen vastattu jatkokäynneillä 2022 vuoden loppuun asti ergonomiaopastuksen sekä työilmapiiri ohjauksella.
- Infektioturvallisuus käynti 23.10.2023
- Työsuojelutarkastus 19.2.2024
- sosiaalipalveluiden omavalvontatarkistus 9.11.2022

Yksikössä asukashuoneiden sekä yleisten tilojen sisustamisessa käytetty asiakkaiden kuntoisuus huomioiden, sopivia välineitä sekä huonekaluja viihtyisyyden lisäämiseksi. Yksikössä ei saa käyttää mattoja lattiassa (kulkuväylät oltava esteettömät myös asukashuoneissa), asukashuoneissa ei saa olla käytössä paloturvallisesti riskin muodostavia laitteita kuten lisälämmitintä, kahvinkeitintä, vedenkeitintä tai kynttilöitä. Myöskään yksikön tarjoilukeittiössä ei saa olla käytössä mm. leivänpaahdinta.

Asukashuoneiden siisteydestä huolehtii Pirkanmaan Voimia Oyj. Asukashuoneet siivotaan kerran viikossa, yleiset tilat päivittäin. Asukashuoneiden siivoamisessa huomioitava palvelusopimukseen kuuluvan vain vapaiden lattia- ja pöytäpintojen siivoamisen. Lisäsiivoustarpeesta ilmoitetaan Paketti-järjestelmän kautta sekä siivouksen laadusta voidaan antaa palautetta siivoustyön esimielle sekä laitoshuoltajille yksikössä.

Huoltopyynnöt kuten lattiasaumojen korjaamine, ilmoitetaan huoltoyhtiölle paketti-järjestelmän kautta, sekä akuutit nopeaa reagointi vaativat huoltotoimenpiteet soittamalla Valkeakosken Kiinteistöpiesteen yhteishenkilölle.

## 2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

*Palveluissa, hoidossa ja hoivassa tarvittavat laitteet ovat turvallisia ja henkilökunta osaa käyttää niitä. (Pirhan turvallisuuslupaus)*

Vaatimukset lääkinällisten laitteiden ammattimaiselle käytölle (719/2021).

- Henkilöllä, joka käyttää lääkinällistä laitetta, on sen turvallisen käytön vaatima koulutus ja kokemus
- Laitteessa tai sen mukana on turvallisen käytön kannalta tarpeelliset merkinnät ja käyttöohjeet
- Laitetta käytetään valmistajan ilmoittaman käyttötarkoituksen ja -ohjeistuksen mukaisesti



- Laite säädetään, ylläpidetään ja huolletaan valmistajan ohjeistuksen mukaisesti ja muutoin asianmukaisesti
- Ammattimaisen käyttäjän on ilmoitettava Fimeaan ja valmistajalle/valtuutetulle edustajalle tai maahantuojalle/jakelijalle vaaratilanteista, jotka ovat johtaneet tai olisivat saattaneet johtaa potilaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen

Palveluysiköllä tulee olla tieto käytössään olevista, edelleen luovuttamistaan tai muutoin hallinnassa olevista sekä asiakkaaseen asennetuista laitteista. Palveluysiköllä tulee olla menettelytapa laitekoulutuksen toteuttamiseksi, ja osaamisen ylläpitämiseksi suhteessa palveluysikön toimintaympäristöön ja käytettyjen laitteiden ominaisuuksiin.

Pirkanmaan hyvinvointialueen lääkintätekniiikan yksikön tehtävänä on vastata lääkinnällisten laitteiden elinkaaren aikaisista tukipalveluista sisältäen laitteiden ennakkoivat huollot, kunnossapidon ja laitteiden poistot sekä lääkintätekniiikan asiantuntijapalvelut. Istekki Oy tuottaa lääkintätekniiikan päivittäiset huolto- ja ylläpitopalvelut.

Lääkinnällisten laitteiden viankorjauksiin, huoltoihin ja tukipalveluihin liittyvissä asioissa tulee tehdä palvelupyyntö Paketin kautta laitteessa olevan tunnusnumeron avulla. Käytettäessä laitteen tunnusnumeroa pyyntö ohjautuu automaattisesti oikealle huoltoyksikölle.

Lisätietoja: [Lääkintätekniiikka – intra.pirha.fi](http://lääkintätekniiikka-intra.pirha.fi)

Hoivakodin asukkaiden käytössä on liikkumisen apuvälineitä (pyörätuoli, rollaattori) ja muita henkilökohtaisia apuvälineitä, jotka luovutetaan heille apuvälinevarastosta pitkäaikaiseen lainaan. Apuvälinevaraston työntekijät vastaavat lainaamiensa välineiden hankinnasta, käytön ohjauksesta ja huollosta. Hoivakodin hoitajat ja fysioterapeutti ohjaavat ja avustavat asukkaita apuvälineisiin liittyvässä yhteistyössä apuvälinevaraston työntekijän kanssa. Apuvälineiden luovuttamisen edellytyksenä on apuvälineen olevan asukkaan itsensä liikuttamiseen tai itsensä auttamiseen oleva apuväline.

Hoivakodilla on hoitajien työn apuvälineinä käytössä mm. sähkösätkyjä, katto- ja lattianostimia, talutusvöitä ja Turner-kääntölevyjä. Asukkaiden käytössä on lisäksi restoraattoreita ja sekä erilaisia kuntoilun pienvälineitä. Työnantajan velvollisuus on huolehtia sekä hankkia apuvälineet henkilökunnalle asiakkaan liikuttamiseksi ja siirtämiseksi. Organisaation omistuksessa olevien lääkinnällisten laitteiden viankorjauksiin, huoltoihin ja tukipalveluihin liittyvissä asioissa tulee tehdä palvelupyyntö Paketin kautta laitteessa olevan tunnusnumeron avulla. Käytettäessä laitteen tunnusnumeroa pyyntö ohjautuu automaattisesti oikealle huoltoyksikölle.

Yksiköiden apuvälineiden ja lääkinnällisten laitteiden hankinnasta tehdään kirjallinen hankintaesitys palvelupäällikölle.

## Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Pirkanmaan hyvinvointialueen tietohallinto vastaa tietojärjestelmäpalveluiden, tieto- ja viestintäteknologian sekä lääkintätekniiikan palveluiden järjestämisestä ja ohjauksesta Pirkanmaan hyvinvointialueella. Lisäksi tietohallinto kehittää asiakkaan ja ammattilaisen digipalveluita ja huolehtii hyvinvointialueen tietoturvasuojasta ja tietosuojasta. Palvelut tuottaa pääsääntöisesti Istekki Oy.

Tietosuoja ja tietoturva ovat osa hyvinvointialueen päivittäistä toimintaa ja jokainen henkilöstön jäsen on vastuussa omalta osaltaan näiden toteutumisesta. Hyvinvointialueen tietosuoja- ja tietoturvapoliittikan mukaan johdolla on kokonaisvastuu tietosuoja- ja tietoturvatyön johtamisesta, rekisterinpidosta sekä resursoinnista. Jokainen uusi työntekijä käy pakolliset tietosuoja- ja tietoturvaosiot läpi osana perehdytystään, ja koko henkilöstön on läpäistävä pakollinen peruskoulutus kahden vuoden välein.

Uusille tietojärjestelmille ja sovelluksille tehdään tiettyjä poikkeuksia lukuun ottamatta tietoturva-arviointi aina ennen käyttöönottoa. Tietoturva-arviointi tehdään myös järjestelmän muuttuessa oleellisesti. Tietoturva-arviointi sisältää myös tietojärjestelmän käyttöön liittyvän riskiarvion. Tietojärjestelmille tehdään riskiarviointi kolmen vuoden välein tai kun järjestelmä oleellisesti muuttuu.

Hyvinvointialue on sosiaali- ja terveystieteiden järjestäjänä laatinut tietosuoja, tietoturvaa ja tietojärjestelmien turvallista käyttöä koskevan tietoturvasuunnitelman (11.10.2024). Tietoturvasuunnitelma on käsitelty ja hyväksytty hyvinvointialueen tietosuojan ja tietoturvan ohjausryhmässä, ja vahvistettu sosiaali- ja terveystieteiden johtajien päätöksellä. Tietoturvasuunnitelma ei ole julkinen asiakirja, mutta sen voi pyytää luettavaksi tietosuojavastaavalta tietosuojavastaava[at]pirha.fi tai tietoturvavastaavalta tietoturvavastaava[at]pirha.fi. Suunnitelmaa täydennetään ja päivitetään tarpeen mukaan.

tietosuojavastaava Katja Rajala

tietoturvavastaava Marko Immonen

Lisätietoja: [Tietosuoja- ja tietoturvaohjeet – intra.pirha.fi](https://www.pirha.fi/intra/tietosuoja-ja-tietoturvaohjeet)

Yksikön henkilöstön työnkuvaa kuuluu tietotekniikan käyttäminen/osaaminen, sekä erilaisten tietojärjestelmien käyttäminen.

Henkilöstö osallistuu erilaisiin koulutuksiin mm. potilastietojärjestelmän käyttäminen, Rai-koulutukset sekä jakavat osaamistaan sekä tietoaan yksikössä toisilleen, toisiaan opastaen ja tukien. Esihenkilö opastaa HR-järjestelmän käyttämisessä sekä tukee järjestelmien käyttöönotossa.

Havaittaessa tietojärjestelmien poikkeamisissa, häiriötilanteissa sekä tietoturvapoikkeamisissa tehdään HaiPro-järjestelmässä tietoturvapoikkeama ilmoitus. Asiakasta ja hänen toivoessaan hänen omaistaan informoidaan tapahtuneesta ja kirjataan tapahtunut asiakastietojärjestelmään. Mikäli tietopoikkeama on tapahtunut toisen yksikön toimesta HaiPro kohdennetaan ko. yksikköön. Yksikössä tapahtunut tietoturvapoikkeaman käsitellään aina myös yksikön ryhmäkodissa sekä työpaikkakokouksessa tunnistamattomilla tiedoilla vastaavan tapahtuman poissulkemiseksi ja ennaltaehkäisemiseksi.

Yksikössä on asiakkaiden yksityisyyden sekä tietoturvan vuoksi kielletty yleisissä tiloissa videokuvaaminen, videopuhelut sekä valokuvaaminen asukkaiden yksilöllisyyden suojan turvaamiseksi. Yksikössä ei ole kameravalvontaa yleisissä tiloissa asiakkaiden yksityisyyden suojaamiseksi (Valvira ohjauskirje LSSAVI/677/2024 Kameravalvonta sosiaalihuollon toimintayksikössä). Asiakkaiden henkilökohtaisia tietoja ei tule säilyttää asiattomien saatavilla.

Yksikössä on varautumissuunnitelman (Pelsu toimintaohjeet, pelastussuunnitelma) sähköverkon jakeluhäiriöihin, vesikatkoksiin sekä pitkittyneisiin hellejaksoihin.

Palveluissa käytettävän teknologian soveltuvuus on testattu tietoturva-arviointi, yksikössä ei ole käytössä itsenäisesti hankittuja teknologisia välineitä asiakkaiden hoitotyöhön sidonnaisesti, joita ei ole hyväksytty protokollan mukaisesti. Hankinnat tehdään hankintaluvan kautta, jossa arvioidaan teknologian soveltuvuus sen tarkoitettuun käyttöön.

Häiriötilanteesta / poikkeamasta keskustellaan ilmoituksen tekemisen jälkeen sekä tarkastellaan toimintaa, jotta omasta toiminnasta mahdollisesti johtuva epäkohta voidaan tulevaisuudessa ennaltaehkäistä.

Päivittäin käytettävien laitteiden rikkoontumisen ja sitä kautta käytön estymisen varalle yksikössä on suunnitelma korvaavan laitteen tai toiminnon käyttöönotosta. Kustakin rikkoontuneesta tai vikatilassa olevasta laitteesta tulee havainnon tehneen henkilöstön jäsenen tehdä ilmoitus Paketti-järjestelmän kautta.

Yksikössä myös asiakkaiden käytössä on teknologiaa:

Asiakkaat saavat käyttöönsä yksilöllisen tarpeen mukaan

- hoitajakutsurannekkeen
- liiketunnistimen
- Yksikössä on mahdollista käyttää oma teknologiaa esimerkiksi älykännykkää, tablettitietokonetta tai tietokonetta. Näiden käytössä on kuitenkin varmistuttava yksilön suojan toteutuminen (hoitaja, toiset asukkaat sekä omaisten).
- Yksikön asiakkaiden käytössä on yhteiskäytössä vuorokuukausin Clever touch interaktiivinen televisio vuoroviikoin.

Pirkanmaan hyvinvointialue on rekisterinpitäjä sen järjestämisvastuulle kuuluvassa sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen toiminnassa, sekä henkilöstön henkilötietojen osalta. Rekisterinpitäjän oikeuksien ja vastuiden toteutumisessa asumisen palveluissa, myös ostopalvelu - alihankintatilanteissa, varmistetaan selkeillä sopimuksilla, ajantasaisilla tietosuojakäytännöillä ja tietoturvatavoimilla. Lisäksi henkilöstön koulutuksella ja toimintaan mahdollisesti liittyvien epäkohtien raportointijärjestelmillä huolehditaan oikeuksien ja vastuiden toteutumisesta.

## 2.10 Lääkehoitosuunnitelma

*Asiakkaan ja potilaan lääkitystiedot ovat ajan tasalla, lääkitys toteutuu suunnitellusti ja on vaikuttavaa. (Pirhan turvallisuuslupaus)*

Pirkanmaan hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelmassa kuvataan yhteiset linjaukset lääkehoidon toteuttamisen käytäntöihin sekä palvelulinjoilla toteutettavan lääkehoidon erityispiirteet. Ikäihmisten ja vammaisten palvelulinjan lääkehoitosuunnitelmassa kuvataan palvelulinjan toimi- ja vastuualueilla toteutettava lääkehoito ja yhtenäiset toimintakäytännöt lääkitysturvallisuuden varmistamiseksi. Jokaisessa lääkehoitoa toteuttavassa yksikössä tulee lisäksi olla oma tarkentava, yksikkökohtainen lääkehoitosuunnitelma, joka on laadittu Turvallinen lääkehoito-oppaan mukaisesti. Yksikön lääkehoitosuunnitelma toimii lääkehoidon toteuttamisen toimintakäsikirjana ja apuna perehdytyksessä.

Lisätietoja: [Pirkanmaan hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelma](#)

Lääkitysturvallisuussivusto intrassa: [Lääkitysturvallisuus - intra.pirha.fi](#)

Hoivakoti Kanteleen lääkehoitosuunnitelma on päivitetty syksyllä 2024. Yksikön esihenkilö vastaa yksikön lääkehoitosuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä. Suunnitelma tarkastetaan ja päivitetään vuosittain hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelman ohjeiden mukaisessa syklissä. Yksikön lääkehoitosuunnitelman hyväksyy yksikön lääkehoidosta vastaava lääkäri.

Yksikön lääkehoitosuunnitelman tekemiseen osallistuu yksikön lääkehoitoluvallinen henkilöstö. Lääkehoitosuunnitelman jalkauttamisesta sekä ohjeistuksen käyttöönotosta ryhmäkodissa vastaa ryhmäkodin sairaanhoitaja esihenkilön tuella.

## 2.11 Infektioiden torjunta

*Palvelu, hoito ja hoiva toteutuvat turvallisesti, hyvinvointia ja terveyttä tukevasti, ja ilman pelkoa infektiosta.*

(Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

Tartuntatautilaki velvoittaa sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksiköitä torjumaan hoitoon liittyviä infektioita sekä lääkkeille erittäin vastustuskykyisiä mikrobeja. Tartuntatautilain mukaan jokaisen toimintayksikön ja sen johtajan on huolehdittava tartunnan torjunnasta, potilaiden, asiakkaiden ja henkilökunnan tarkoituksenmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta sekä mikrobilääkkeiden asianmukaisesta käytöstä.

Lisätietoja: [Infektioiden torjunnan omavalvonta sote-yksiköissä – intra.pirha.fi](#)

Yksikössä on käytössä Pirkanmaan hyvinvointialueen yhteiset hygieniaohjeistukset sekä määräykset. Jokaisen hoitajan vastuu ja velvollisuus on noudattaa omassa työssään aseptista sekä hygieenistä työkentelytapaa sekä noudattaa olemassa olevia toimintaohjeita ja määräyksiä. Yksikössä on vahva sisäisen valvonnan kulttuuri, jossa ryhmäkodin tiimi valvoo ja seuraa toistensa toimintaa sekä huomauttaa kohteliaasti toiminnan vastaisesta toiminnasta sekä ilmoittaa tämän jatkuessa esimiehelle rikkomuksista.

Yksikön hygieniaohjeistus löytyy yksikön henkilöstön käytössä olevalta Teams-alustalta tiedostoista, hygieniaohjeistus kansioista. Sähköisessä ohjeistuksessa on päivittyvä internet sivusto voimassa oleviin hygieniaohjeistuksiin.

Pirkanmaan hyvinvointialueen asumispalveluiden yhteiset infektion torjuntaohjeet löytyvät yksikön henkilöstön saatavilla olevalta Teams-alustalta, hygieniakansioista päivittyvänä sähköisenä versiona. Yksikön henkilöstö tutustuu ohjeistuksiin sekä kertaa jo osaamaansa erilaisten infektioiden sekä pandemioiden aikana taaten toimintaohjeiden mukaisen tartuntojen ehkäisemisen yksikössä. Haastavissa ja epäselvissä tilanteissa yksikön hoitajilla on mahdollisuus kontaktoida hygieniahoitajaa.

Jokainen yksikön työntekijä on vastuussa ja velvollinen toteuttamaan annettuja hygieniaohjeistuksia sekä puuttumaan havaitsemiinsa epäkohtiin, jokainen työntekijä on myös velvollinen opastamaan sekä perehdyttämään uuden työntekijän sekä opiskelijan yksikön toimintaohjeisiin.

Yksikön hygieniayhdyshenkilönä toimii laitoshuoltajakoulutuksen käynyt lähihoitaja, jolla on hygieniaosaamista monialaisesti. Yksikön hygieniaavastaavan tavoittaa Ryhmäkoti Kyllikistä, 0403357180.

Hygieniayhdyshenkilö toimii hygieniaavastuuhoitajan työparina infektioturvallisuus asioissa, yksikön hygieniakerroilla sekä henkilöstön tukena haastavissa tilanteissa. Hygieniayhdyshenkilö informoi esihenkilöä tarvittavista muutoksista sekä kehittää niitä yhdessä esihenkilön kanssa.

Yksikön tarjoilukeittössä työskentelevillä henkilöstön jäsenillä tulee olla suoritettuna Eviran hygieniapassi. Passi on voimassa toistaiseksi. Pirkanmaan hyvinvointialueella järjestetään säännöllisesti hygieniapassikoulutuksia. Näihin ilmoittautuminen tapahtuu HR koulutuskalenterin kautta.

## 2.12 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

*Kaikki palvelussa, hoidossa ja hoivassa tarvittava tieto on ajan tasalla ja käytettävissä, eikä se joudu väärin käsiin. (Pirhan turvallisuuslupaus)*

Tietosuoja on perusoikeus, joka turvaa rekisteröidyn (henkilön, jonka tietoja käsitellään) oikeuksien ja vapauksien toteutumisen henkilötietojen käsittelyssä. Henkilötietojen käsittelyn on aina perustuttava

lakiin. Henkilötietojen käsittelyn on oltava asianmukaista ja tapahduttava aina tiettyä tarkoitusta varten joko asianomaisen henkilön suostumuksella tai muulla laissa säädetyllä perusteella.

Pirkanmaan hyvinvointialueen tietosuojavastaava on Katja Rajala

Lisätietoja: [Tietosuoja- ja tietoturvaohjeet – intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi)

Hoivakoti Kanteleen palveluvastaava vastaa yksikön asiakastietojen käsittelyn lainmukaisuudesta ja tietosuojan toteutumisesta sekä henkilöstön koulutuksesta ja ohjeistuksesta. Jokaisen henkilöstön jäsenen vastuulla on huolehtia yksityisyydensuojan sekä tietoturvan toteutumisesta osaltaan ja tukea näiden toteutumista omalla toiminnallaan ja käyttäytymisellään.

Hoivakoti Kanteleessa kaikessa toiminnassa seuraavia yleisiä tietosuoja- ja tietoturvaperiaatteita:

- Tietosuoja ja tietoturva ovat koko henkilöstön asia ja osa hyvinvointialueen päivittäistä toimintaa ja riskienhallintaa. Jokaisen henkilöstön jäsenen tulee suorittaa Moodle- koulutuslustoille tietosuoja ja tietoturvan peruskoulutus, sekä vapaavalintaisesti tietosuoja ja tietoturvan syventävä kurssi.
- Jokaisen pirhalaisen työntekijän tulee kirjautuessa koneella lukea, tutustua sekä hyväksyä tietosuoja- sekä tietoturvatiedote vuosien 2024-2025 aikana. Hyväksymällä tietosuoja- ja tietoturvatiedotteen työntekijä sitoutuu noudattamaan hyvinvointialueen yhteisesti säädetyjä toimintatapoja sekä ohjeistuksia.
- Esihenkilö varmistaa, että tietosuoja- ja tietoturvamääräykset ja -ohjeet perehdytetään ja koulutetaan hänen alaiselleen henkilöstölle. Tietoturvakävelyt suoritetaan lisäksi yksikössä vuosittain henkilöstön edustajan kanssa. Jokainen työntekijä vastaa yksilönä omasta toiminnastaan sekä on vastuussa toimintaohjeiden noudattamisesta sekä velvollinen puuttumaan epäkohtiin niitä havaitessaan.
- Luottamukselliset, arkaluonteiset ja muut salassa pidettävät tiedot kuuluvat vaitiolovelvollisuuden piiriin riippumatta siitä, miten tai mihin niitä on tallennettu tai millä tavalla tiedot on saatu. Salassapidettävien terveys- ja henkilötietojen käsittelemisessä tulee noudattaa erityistä tarkkuutta ja huolellisuutta. Arkanluontoiset asiakaspaperit hävitetään yksikössä tietoturvajätteenä.
- Huomioitava, ettei asiakkaan läheisellä tai omaisella ole automaattista oikeutta asiakkaan terveystietoihin. Valtakirjalla sekä Edunvalvontavaltuutuksella asiakkaan nimeämällä henkilöllä on oikeus saada tilanteessa välttämättömiä tietoja asiakkaan ollessa estynyt ilmaisemaan

kantaansa omaan hoitoonsa tai tahtonsa. Asiakkaan terveydellisiä asioita välitetään hänen nimetylle edunvalvontavaltuutetulle tai henkilölleen siinä määrin kuin se on hoidon toteuttamisen kannalta välttämätöntä. ko. valtuutettu ei ole kuitenkaan oikeudellisessa asemassa päättämään esimerkiksi lääkehoidosta, vaan oikeutettu ilmaisemaan edustamansa henkilön toivetta ja tahtoa asiaa koskien.

Asiakkaalla ja hänen omaisellaan on oikeus pyytää tietoturvan piiriin kuuluvia tietoja omapirhan kautta, varmentamalla henkilöllisyys pankkitunnuksilla. Viralliset tietopyynnöt luovutetaan sisällöltään siinä määrin kuin ne tietoturvamateriaalia hallinnoivan tahon katsomassa määrin ovat luovutettavissa.

## 2.13 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Pirkanmaan hyvinvointialueella vahvistetaan asiakaslähtöisyyttä ja osallistumista eri toimenpiteiden avulla. Käytössä olevia palautteen keräämisen tapoja ovat:

- Suoraa palautetta voi antaa sähköisesti, pirha.fi/palaute - sivuston kautta
- Kirjallisesti, palautekortilla
- NPS-asiakaskokemuskyselyt
- Kohdennetut asiakaskokemuskyselyt ja haastattelut
- Kansalliset asiakaskokemuskyselyt, THL:n ”Kerro palvelustasi” - kysely tehdään joka toinen vuosi. Lakisääteisen seurannan piirissä ovat palvelua säännöllisesti ja pitkäaikaisesti saavat iäkkäät asiakkaat ympärivuorokautisessa asumisessa ja kotihoidossa

Lisätietoa osallisuudesta ja vaikuttamisesta on julkisilla sivuilla: <https://www.pirha.fi/asiakkaalle/osallistu-ja-vaikuta>

Suorat palautteet käsitellään viimeistään 12 vuorokauden kuluttua niiden saapumisesta. Mikäli asiakas on jättänyt yhteystietonsa, asiakkaalle vastataan. Saatua asiakaskokemustietoa hyödynnetään käytännön työssä ja osana kaikkea päätöksentekoa sekä kehittämistä.

## 3 Omavalvonnan riskienhallinta

### 3.1 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

*Toiminnallisten riskien hallinta tukee johtamista ja on olennainen osa toiminnan kehittämistä. Ta-  
voitteena on tunnistaa ennakoiden toimintaan liittyvät vaarat ja altistavat tekijät sekä arvioida nii-  
den vaikutusta, ja tukea päätöksentekoa. Menettelytapaan sisältyy vakiintuneen toiminnan sekä  
toiminnan muutosten riskien arviointi ja hallinta, riskien merkittävyuden arviointi ja niiden*

*toistumisen estäminen. Toiminnallisten riskien vastuuhenkilöt ja riskien hyväksyntäkriteerit kirjaan palveluntuottajien omaevalvontasuunnitelmiin. (Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)*

*Henkilökunta hyödyntää näyttöön perustuvia toimintamalleja asiakkaaseen ja potilaaseen kohdistuvien riskien tunnistamiseksi ja haittojen ehkäisemiseksi. (Pirhan turvallisuuslupaus)*

Turvallisuuskulttuuri luo perustan organisaation riskienhallinnalle. Turvallisuuskulttuuri muodostuu toimintakulttuurin sekä johdon ja henkilöstön arvojen, asenteiden, kokemusten ja näkemysten perusteella. Tavoitteena on tiimityön vahvistaminen ja organisaation jäsenten yhteistyön tehostaminen. Sosiaali- ja terveydenhuollossa turvallisuuskulttuuri on yksilöiden ja yhteisön yhteinen arvoihin perustuva tapa toimia aina siten, että varmistetaan asiakkaiden ja potilaiden saaman palvelun, hoivan ja hoidon turvallisuus. Jokaisen työntekijän tulee ottaa vastuu, arvioida tilanteita ja työtään asiakkaaseen ja potilaaseen kohdistuvien riskien kannalta ja kehittää toimintaa jatkuvasti turvallisemmaksi.

Lisätietoja: [Riskienhallinta – intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi)

Hoivakodin palveluvastaava ja asumispalvelujen palvelupäällikkö vastaavat siitä, että asiakastyössä noudatetaan Vanhuspalvelulaissa säädettyjä periaatteita sekä siitä, että palvelu täyttää muutkin sille asetetut vaatimukset ja työsuojelua ja – turvallisuutta koskevat säädökset. Työntekijän velvollisuus on työvuoronsa aikana noudattaa työsuojelu- ja turvallisuusohjeita. Palveluun liittyvien riskien tunnistaminen ja arviointi on koko henkilöstön yhteinen velvollisuus. Henkilökuntaa on ohjeistettu tuomaan havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit esimiehen tiedoksi.

Yksikössä on erilaisia riskipaikkoja ja tekijöitä, joihin on varauduttu yksikkökohtaisilla suunnitelmilla.

Yksikössä noudatetaan Pirkanmaan hyvinvointialueen yhteistä [työsuojelun ja työhyvinvoinnin toimintaohjelmaa](#). **Työsuojelutarkastukset** tehdään kolmen vuoden välein ja aina tarvittaessa.

Hoivakodissa liikkuminen edellyttää siihen annettua **sähköistä kulkuoikeutta**. Hoivakodilla on käytössä sähköinen kulunvalvonta sekä kameravalvonta yleisissä tiloissa ja piha-alueella. Palveluvastaava valvoo avainrekisteriä ja pitää kirjaa avainten ja sähköisten tunnisteiden käyttöön antamisesta ja palauttamisesta.

Lakisääteinen terveydensuojelun valvontakäynti (Tampereen kaupungin terveysvalvonta) suoritetaan yksikössä kahden-kolmen vuoden välein. (edellinen tarkastus 3/2023).

Hätätilanteissa toimitaan yleisiin tiloihin esille laitettujen hätätilannetoimintaohjeiden ja pelastussuunnitelmaan kirjattujen kattavampien ohjeiden mukaisesti. Toimintaa uhkaavat häiriötilanteet



on kartoitettu ja häiriötilannemallin mukaiset tehtävät vastuutettu. Häiriötilanneviestintään on sovittu tiedottamisen vastuut.

Työterveyshuolto tekee **työpaikkaselvityskäynnin** yksikköön 3-5 vuoden välein. (Viimeisin käynti 2022/ Terveystalo Oy.). Toimintayksikössä tehdään vuosittain työturvallisuusriskien arviointi omavalvotasuunnitelman ohjeen mukaisesti. Arviointi kattaa fyysikaalisten ja kemiallisten vaaratekijöiden, tapaturmien, ergonomian sekä henkisen kuormittumisen riskien arvioinnin.

**Kemiallisista riskitekijöistä**, joita yksikössä on käytössä, löytyy käyttöturvallisuustiedotteet (yhteistyönä Voimia Timo Halmela kanssa) kellarikerroksen siivouskeskuksen eteistilan seinäkaapin kansiosta.

Yksikössä noudatetaan **Pirkanmaan hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelmaa**, johon yksikkökohtainen lääkehoitosuunnitelma nojaa.

### **Asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma**

**Palo- ja pelastussuunnitelma** Hoivakodin turvallisuusjohtaminen perustuu omatoimisen varautumisen arviointimalliin. Omatoimista varautumista arvioidaan yhdessä pelastusviranomaisen kanssa pelastuslain mukaisilla palotarkastuksilla. (Viimeisin palotarkastus 18.3.2023. Viimeisin sisäinen palotarkastus 3/2023). Hoivakodille on laadittu pelastussuunnitelma, joka sisältää riskianalyysin ja vuosittain tehtävän sisäisen palotarkastuksen pöytäkirjan. Pelastussuunnitelma löytyy sähköisenä osoitteesta [Kirkkotie 6B - Pelsu Pelastussuunnitelma](#). Rakennuksen paloluokka on P1. Automaattinen paloilmoitusjärjestelmä, sprinklerijärjestelmä ja käsisammuttimet testataan ja huolletaan säännöllisesti huoltoyhtiön toimesta. Henkilökuntaa koulutetaan paloturvallisuusasioissa säännöllisesti ja uudet työntekijät perehdytetään. (Alkusammutusteoria 2022, alkusammutus 2023-24). Yksikössä alkusammutusteoria koulutus järjestetään verkkokoulutuksena, alkusammutus harjoitus tilataan pelastustoimelta.

**Asiakasturvallisuuteen** liittyviä riskejä arvioidaan raportoimalla läheltä piti- ja haittatapahtumat (esim. asiakkaan kaatuminen, lääkevahinko jne.) **HaiPro-ohjelmaan**. Raportoidut läheltä piti- ja haittatapahtumat käsitellään säännöllisesti yksikössä. Ilmoitusten esikäsittelijöitä yksikössä ovat sairaanhoitajat sekä esimies. Merkittävät ja huomionarvoiset haittatapahtumat välitetään potilasturvallisuusvastaavalle järjestelmän kautta. HaiPro järjestelmään ilmoitetaan myös väkivalta ja sen uhkatilanteet sekä tietoturvapoikkeamat.

**Asukkaiden taloudellisen turvallisuuden takaamiseksi** ryhmäkodeilla on toimintaohjeet asukkaan rahavarojen säilyttämisestä ja sen dokumentoinnista sekä toimintaohjeet havaittaessa taloudellista kaltoinkohtelua. Palveluun liittyvistä epäkohdista asukkaan kaltoinkohtelusta tai muista asukkaan

turvallisuutta heikentävistä tekijöistä henkilökunta ilmoittaa välittömästi palveluvastaavalle, joka arvioi tarvittavat toimenpiteet ja ryhtyy tarvittaviin toimiin epäkohtien korjaamiseksi.

**Perehdyttämissuunnitelma** (Pirhalla teossa vasta, käytetty edelleen Valkeakosken kaupungin aikaista pohjaa, Pirhan tiedoilla läpikäytynä)

**Pitkittyneiden hellejaksojen toimintasuunnitelma**, kiinteistössä on koneellinen ilmanvaihto ja jokaiseen asukashuoneeseen on asennettu sälekaihtimet. Kaikissa asukashuoneissa ja yleisissä tiloissa on mahdollisuus sisäilman tuulettamiseen. Huonelämpötila pidetään helteiden aikaan riittävän alhaisena vähintään osassa tiloista, johon asukkaat pääsevät viilentymään.

Sisälämpötilaa viilennetään tarvittaessa ryhmäkotien päiväsaleihin asennetun ilma-lämpöpumpun avulla (Kullervo ja Otso 2. krs) sekä huolehtimalla riittävästä ilmanvaihdosta tuulettimien ja viilentimien avulla (Kyllikki ja Ukko 1. krs). Helteillä kiinnitetään erityishuomioita asukkaiden ja henkilökunnan riittävään nesteiden saantiin. Hellejaksojen aikana asukastilojen lämpötilaa seurataan päivittäin.

Tuuletusikkunat ja ovet pidetään kiinni, sekä kaihtimet suljettuina auringon puolelta tilan lämpenemisen ehkäisemiseksi.

**Laiteturvallisuussuunnitelma** on apuna viallisten laitteiden osalta. Työssä käytettävät terveydenhuollon apuvälineet ja laitteet täyttävät niille asetetut turvallisuuskriteerit ja ne huolletaan säännöllisesti. Terveydenhuollon apuvälineisiin ja laitteisiin liittyvissä epäkohdissa henkilökunta on yhteydessä Paketti-palvelun kautta laitehuoltajaan tai fysioterapeuttiin, kun kyseessä asiakkaan apuväline. Viallisia laitteita ei saa käyttää ja niistä on ilmoitettava lähiesimiehelle. ‘

Leasing-laitteiden huolto ja korjaus kuuluvat leasing-yhtiölle. Organisaation omien laitteiden epäkunnosta tai huoltotarpeesta ilmoitetaan Paketti-palvelun kautta. Laitteen käyttö on kielletty kunnes laiteturvallisuus on varmistettu.

Lääkinnällisiin laitteisiin liittyvät vaaratapahtumat ilmoitetaan Fimealle.

Asumisen palvelutoiminnassa on tunnistettu mm. seuraavia riskejä:

- **Tiedonkulun ongelmat**, jolloin seurauksena voi olla asiakasturvallisuuden vaarantuminen. Toimenpiteet riskin poistamiseksi tai pienentämiseksi: Asiakastietojen kirjaaminen ja kattava perehdytys, viestinnän selkeys ja oikea-aikaisuus, saumaton yhteistyö (asiakas, omaiset, yhteistyötahot organisaation sisällä ja ulkopuolella)
- **Tietojärjestelmien ja teknologian toimimattomuus**, seurauksena voi olla asiakkaiden hoidon vaarantuminen ja/tai kirjauksien tekemättä jääminen, lääkevirheet sekä hoidon viivästyminen. Riskejä voidaan poistaa tai vähentää häiriötilanteiden varautumissuunnitelmalla ja teknologian toimintavarmuuden parantamisella

- **Henkilöstön vaihtuvuus**, seurauksena voi olla asiakkaan toimintakyvyn muutokset jäävät huomioimatta, palvelun ja hoidon jatkuvuus kärsii. Riskejä voidaan poistaa tai vähentää laadukkailla ja yksilöllisillä asiakassuunnitelmilla sekä asiakastietojen kirjauksilla, uusien työntekijöiden perehdytyksellä ja selkeillä toimintatavoilla.
- **Hoitohenkilöstön saatavuus / riittämättömyys**, jolloin seuraus voi olla se, että asiakas ei saa tarvitsemaansa palvelua ja hoitoa, hoidon laatu laskee. Riskejä voidaan poistaa tai vähentää johtamisella ja palkkauksella, henkilöstön koulutuksella, osaamisen varmistamisella ja työnantajaimagosta huolehtimalla.
- **Väkivalta ja sen uhka**, ulkopuolisen tekijän toimesta. Ulkopuolisia tekijöitä saattavat olla potilaat, omaiset sekä muut vierailijat ja henkilöstö. Näihin tilanteisiin varaudutaan toisen potilaan kohdistamana lisähenkilökunnalla tunnistetussa uhassa, omaisten, vieraiden sekä henkilöstön osalta henkilökunnalla on olemassa saatavilla turvaranneke. Ilmoitus tehdään sekä uhasta että tapahtumasta ja tämä käsitellään henkilöstön, tapahtuman osapuolten sekä työsuojelun sekä tarvittaessa viranomaisten kanssa.
- **Tietoturva- ja suojarikkeet** ovat mahdollisia aina arkaluontoisia asiakastietoja käsitellessä. Asukkaiden tietosuoja saattaa rikkoontua lääkärikierrolla, omaisia vieraillessa, henkilöstön raportinvaihdossa, kirjaamisen yhteydessä (avonaiseksi jäävä tietokone), toimiston oven jäädessä lukkiutumatta, keskusteluiden yhteydessä esim. yleisissä tiloissa tai avonaisiin oviin käydyssä huonekeskustelussa asukkaan huoneessa) Näistä tehdään havaitessa tietoturvapoikkeama, joka käsitellään yksikössä sekä asianosaisten asiakkaan kanssa.
- **Laiterikot, apuvälineiden viallisuus** voivat aiheuttaa asiakasturvallisuuden vaarantumisen, joka tulee raportoida HaiPro järjestelmässä, esihenkilölle sekä lääkinnällisissä apuvälineissä Fimealle. Viallinen apuväline tulee poistaa käytöstä välittömästi. Vaaratapahtuma käsitellään asianosaisten kanssa.

Yksikössä käytetään Granite riskienhallinta ohjelmisto, johon on koottu, tarkkailtu sekä arvioitu yksikön työsuojeluriskejä eri osa-alueilta. Yksikön riskitapahtumista tehdään HaiPro-ilmoitus joka käsitellään edempänä sekä jäljempänä mainituin keinoin ja tavoin.

Granite riskienhallintaohjelmiston riskejä arvioidaan ja päivitetään vuosittain.

### 3.2 Riskienhallinnan keinot, ilmenneiden epäkohtien ja puutteiden käsittely

*Jokaisen työntekijän perustehtävään sisältyy periaate: havainnoi turvallisuuteen liittyviä tapahtumia, ilmoita niistä ja vaikuta turvallisuuteen osallistumalla korjaavien toimien suunnitteluun ja toteutukseen.*

*Vaaratapahtumat ja asiakaspalautteet käsitellään viipymättä. Esihenkilöt vastaavat, että tarvittavat korjaavat ja ehkäisevät toimet suunnitellaan ja toteutetaan tapahtumien toistumisen estämiseksi, ja että toimien vaikutuksia seurataan. Vakavien vaaratapahtumien tutkintaan on menettelytapa, riittävät voimavarat ja osaaminen.*

(Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

Sote-valvontalain 29 § velvoittaa hyvinvointialueen henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön ilmoittamaan viipymättä palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään *huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden.*

Hyvinvointialueella on käytössä järjestelmä (HaiPro), johon työntekijä ilmoittaa asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyvät vaaratapahtumat, epäkohdat tai epäkohdan uhat sekä työturvallisuuteen, toimintaympäristöön, tietosuojaan ja tietoturvaan liittyvät havainnot ja tapahtumat.

Palveluyksikön esihenkilöt vastaavat ilmoitusten käsittelystä, tarvittavien korjaavien ja ehkäisevien toimien suunnittelusta ja toteutuksesta tapahtumien toistumisen estämiseksi. Esihenkilö voi käyttää tapahtumien selvittämisessä palveluyksikön turvallisuusasiantuntijoita (esimerkiksi lääkevastaavat), mutta esihenkilö päättää toimenpiteistä. Esihenkilöiden tulee käsitellä tapahtumia *säännöllisesti* yhdessä henkilöstön kanssa. Esihenkilö vastaa suunnitelmien ja toteutettujen toimien kirjaamisesta ja seuraa toteutettujen toimien vaikutuksia.

Lisätietoja: [Vaaratapahtumat ja epäkohtailmoitukset – intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi)

Perehdytyksen osana työntekijää informoidaan Valvontalaissa säädetyistä työntekijän velvollisuudesta tehdä ilmoitus havaitsemastaan epäkohdasta tai epäkohdan uhasta, joka liittyy asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamiseen. Ilmoitus tehdään omalle esimiehelle, joka ilmoittaa asiasta palvelupäällikölle. Ilmoituksen vastaanottaneen esimiehen tulee käynnistää toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi. Ilmoituksen tehneen henkilön on ilmoitettava asiasta salassapitosäännösten estämättä aluehallintovirastolle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei korjata viivytyksettä.

Asukkaiden taloudellisen kaltoinkohtelun riski tunnistetaan ja tarvittaessa holhousviranomaiselle Digi- ja väestötietovirastoon tehdään ilmoitus edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä.

Yksikössä käsitellään tapahtumissa mukana olleiden henkilökunnan jäsenten kanssa asian vakavuuden vaatimien yhteistyötahojen kanssa. Mukana näissä jälkipuintikeskusteluissa voivat olla esimerkiksi

läsnä, työsuojelu, työterveys, esimies, palvelupäällikkö osallisena olleiden henkilöiden lisäksi. Omainen sekä asukas osallistetaan asukkaaseen kohdistuneissa tapahtumissa

Yksikössä suhtaudutaan asian vaatimalla vakavuudella valvontakäynneillä esiin tulleisiin kehittämiskohteisiin, selvityksiin sekä päätöksiin. Toiminnan kehittämiseen otetaan mukaan kulloinkin esillä olevan asian vaatimat tahot, kuten lääkehoitotyöryhmä, valvontaviranomainen, kiinteistön omistaja, terveysviranomainen ym.

Yksikössä noudatetaan Pirhan ohjekirjettä vakavaan vaaratapahtumien menettelytapana (<https://intra.pirha.fi/web/intraohjeet/w/hoitoon-tai-palveluun-liittyvan-vakavan-vaaratapahtuman-tutkinta-ohjekirje> henkilöstölle linkki)

Toimintaohje lyhyesti:

- Vakavassa vaaratapahtumassa mukana olleet työntekijät varmistavat aina ensin asiakkaan tai potilaan turvallisuuden. Vakavasta vaaratapahtumasta tulee ilmoittaa välittömästi toiminnasta vastaavalle esihenkilölle tai työvuorossa työnjohdollisessa vastuussa olevalle, jonka tehtävänä on varmistaa asiakkaan tai potilaan, henkilöstön sekä toiminnan turvallisuus.
- Tapahtumahetkellä asiakkaan palvelusta vastaava henkilö, potilaan hoidosta vastaava lääkäri tai muu toiminnasta vastuussa oleva henkilö kertoo tapahtuneesta mahdollisimman pian asiakkaalle
- Esihenkilö varmistaa, että tapahtumassa mukana olleiden henkilöstön tukitoimenpiteet aloitetaan mahdollisimman pian tapahtuman jälkeen, ja että tapahtuneesta keskustellaan yksikön muun henkilökunnan kanssa. Koska muistikuvat tapahtuneesta alkavat hävitä nopeasti, esihenkilö kehottaa tapahtumaan osallisia työntekijöitä tekemään muistiinpanoja tapahtumasta, sen kulusta ja siihen liittyvistä olosuhteista tutkintaa varten
- Esihenkilö varmistaa, että tapahtumassa osalliset lääkinnälliset laitteet, hoitotarvikkeet ja muu materiaali talletetaan tai poistetaan tilapäisesti käytöstä ja säilytetään mahdollista tutkintaa varten. Esihenkilö varmistaa, että tapahtumasta tehdään asianmukaiset kirjaukset asiakas- tai potilastietojärjestelmiin. Esihenkilö varmistaa, että tapahtumasta tehdään asiakas- ja potilasturvallisuusilmoitus (HaiPro), joka sisältää tapahtuman kuvauksen sekä välittömät toimenpiteet.
- Esihenkilö tai työnjohdollisessa vastuussa oleva ilmoittaa vakavasta vaaratapahtumasta vastuualuejohtajalle ja/tai toimialuejohtajalle 48 tunnin kuluessa. Vastuualuejohtajan tehtävänä

on kerätä tapahtumasta välittömästi saatavissa olevat tiedot ja varmistaa, että välitön vaara on saatu hallintaan ja kaikille tapahtumassa mukana olleille on järjestetty tarvittava tuki.

### **Henkilöstön tukeminen.**

- Aktiivisen tuen keskustelu  
Esihenkilö keskustelee asianosaisen tai asianosaisten kanssa kahden kesken aktiivisen tuen toimintamallin mukaisesti. Mikäli tämä ja työyhteisön piirissä toteutettavat tukitoimet eivät ole riittäviä, esihenkilö ottaa mahdollisimman pian yhteyttä työterveyshuoltoon. Työsuojelu, työterveyshuolto ja sairaalapastori ovat tarvittaessa työntekijän ja esihenkilön tukena.
- Käsittely työyhteisössä  
Esihenkilö vastaa siitä, että tapahtumasta keskustellaan työyksikön henkilöstön kanssa. Työyhteisöpalaverissa, joka järjestetään mahdollisimman pian tapahtuman jälkeen, käydään sattunut vaaratapahtuma pääpiirteittäin läpi. Palaverit järjestetään niin, että mahdollisimman moni työntekijä voi niihin osallistua. Tätä palaveria pidettäessä on kuitenkin huomioitava asiakas- ja potilastietojen salassapitoa koskevat säännökset. Tarvittaessa turvaudutaan sopivalla tavalla tapauksen anonymisoituun esitystapaan.
- Seuranta  
Esihenkilö arvioi tapahtuman jälkeen, miten tapahtuma on vaikuttanut työntekijän ja työyhteisön hyvinvointiin. Esihenkilö käy tarvittaessa uudestaan aktiivisen tuen keskustelun työntekijän tai työntekijöiden kanssa ja ryhtyy tarvittaviin toimiin.

### **3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen**

Hoivakoti Kanteleessa Riskienhallinnan seuranta (Granite) ja arviointia tehdään säännöllisesti vuosittain. Riskitapahtumia ilmaantuessa käsitellään ne ensitilassa tapahtumassa läsnäolleiden henkilöiden kanssa sekä sähköisesti viimeistään kuukauden kuluttua tapahtuneesta HaiPro järjestelmässä. Tapahtumat käydään läpi puolivuositain HaiPro-aiheisissa työpaikkakokouksissa, sekä tiimissä, jossa tapahtuma on sattunut. Näiden yhteydessä keskustellaan kehittämistoimenpiteitä ennaltaehkäisevässä näkökulmassa.

Toimintaa ohjaavien omavalvontasuunnitelmien ohjeistusten toimeenpanon ja noudattamisen seuranta tapahtuu päivittäisessä hoitotyössä yksikön ryhmäkotien tiimien sisäisen valvonnan periaatteiden mukaisesti. Epäkohdat otetaan rohkeasti ja avoimesti esille ensitilassa epäkohtia havaittaessa, sekä palautteena annetaan myös yhteistyötahoille mikäli epäkohdat koskevat yhteistyötahojen palvelusäilyntä toteuttamista.

Turvallisuuteen liittyviä asioita käsitellään asumisen palveluiden vastuuyksikkö- ja vastuualueen turvallisuustyöryhmissä säännöllisesti, mm. HaiPro- vaaratilanneraportit puolivuositain. Ikäihmisten palvelujen laajennetussa johtoryhmässä käsitellään toimialuekohtaiset turvallisuusasiat.

Ikäihmisten asumisen palveluissa HaiPro- raportit käsitellään lähiesihenkilön toimesta toimintayksikön palaverissa henkilöstön kanssa 1–2 viikon välein ja palvelupäällikön toimesta alueen johtotiimissä kvartaaleittain. Kootusti HaiPro- raportit käsitellään ikäihmisten palvelujen johtoryhmässä kvartaaleittain. Toimintayksiköiden työturvallisuusriskit päivitetään Granite- järjestelmässä vähintään kaksi kertaa vuodessa. Riskien arviointi toimenpiteineen tehdään yhdessä henkilöstön kanssa esihenkilön ja turvallisuusyhdyshenkilön johdolla. Riskien seuranta toteutetaan ajantasaisesti toimintayksikköpalavereissa.

### 3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Sopimuksen kautta hankittavan palvelun laadun tulee vastata omana toimintana tuotetun palvelun laatua. Mikäli puutteita havaitaan, varmistetaan asiakasturvallisuus ja puutteet dokumentoidaan. Viipymättä otetaan yhteyttä yksikön esihenkilöön ja käynnistetään vuoropuhelu sopimus Kumppanin kanssa laatu poikkeaman korjaamiseksi.

Alihankinta ja ostopalveluina hankittujen palveluiden toiminnassa ja laadussa havaitessa poikkeamia yksikön työntekijät ilmoittavat palautekanavan kautta välittömästi palautetta esimerkiksi ruoan laadusta, kuljetuksista Tuomilogistiikalle sekä huoltoa koskevissa palautteissa ja huomioissa huoltoyhtiölle. Esimiestä tiedotetaan ja vastuu ilmoittamisesta jaetaan tilanteen mukaisesti, esimiehen tiedottaminen laatu poikkeamasta tulee tehdä kirjallisena.

### 3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Pirkanmaan hyvinvointialueella on sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä säädetyn lain (612/2021, 50§) edellyttämä valmiussuunnitelma ja hyvinvointialueella on varauduttu ennakkoon häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin. Palveluyksiköillä on lisäksi omat yksityiskohtaisemmat varautumissuunnitelmansa, joilla turvataan palvelujen jatkuvuus häiriötilanteissa.

Hoivakoti Kanteleessa on **pelastussuunnitelma**, joka päivitetään vähintään vuosittain ja aina pelastussuunnitelmaan vaikuttavien muutosten yhteydessä. Palveluyksikön **poistumisturvallisuusselvitys** päivitetään kolmen vuoden välein tai toiminnan oleellisesti muuttuessa. Palveluyksikköön on laadittu **varautumissuunnitelma** ja toimintaohjeet **häiriö- ja poikkeustilanteiden** varalle. Pelastus- ja varautumissuunnitelmat ja niihin tehdyt muutokset käsitellään lähiesihenkilön johdolla toimintayksiköiden palavereissa ajankohtaisesti. Jokainen työntekijä lukee suunnitelmat ja vahvistaa ne allekirjoituksellaan. Henkilöstö osallistuu säännöllisesti alkusammutusharjoituksiin ja ensiapukoulutuksiin.

Kanteleessa toteutetaan sisäinen palotarkastus vähintään kahden vuoden välein ja turvallisuuskävely sekä tietoturva- ja tietosuojakierto vähintään vuosittain. Uudet työntekijät perehdytetään turvallisuuteen liittyviin suunnitelmiin ja välineisiin palvelussuhteen alussa esihenkilön/turvallisuusyhdyshenkilön toimesta. Kanteleen viimeisin sisäinen palotarkastus sekä tietoturvatarkastus on tehty 10/2024.

Yksikön henkilöturvallitteisto testataan kuukausittain. Turvalaitteiston testauksen raportoinnista on annettu erillinen ohje.

## **4 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano ja seuranta**

### **4.1 Toimeenpano**

Hoivakoti Kanteleen omavalvontasuunnitelma on laadittu sähköisesti ja sen suunnittelusta, toteutumisen seurannasta, päivittämisestä ja julkaisemisesta vastaa Palveluvastaava Heidi Helin-Harinen

Omavalvontasuunnitelman laatimiseen/ päivittämiseen ovat osallistuneet:

Hoivakoti kanteleen henkilöstö työpaikkakokouksissa sekä tiimipalavereissa. Osallistuneet henkilöstön jäsenet ovat lähihoitajia, tukipalvelutyöntekijöitä, sairaanhoitajia sekä hoiva-avustajia.

Henkilöstöä tiedotetaan oleellisista toimintaan vaikuttavista suunnitelmista teamsissa, signalissa sekä yhteisissä kokouksissa.

Omavalvontasuunnitelma ohjaa Hoivakoti Kanteleen henkilöstön käytännön työtä ja toimintaa. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus toimia omavalvontasuunnitelman mukaisesti ja seurata aktiivisesti suunnitelman toteutumista. Omavalvontasuunnitelman päivittämisessä huomioidaan yksikön asiakkailta ja heidän läheisiltään sekä henkilöstöltä saadut palautteet.

### **4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen**

Hoivakoti Kanteleen omavalvontasuunnitelma on omaisten saatavilla alakertaan sijoitetussa postilaatikossa, josta löytyy myös palo- ja pelastussuunnitelma, sekä hoitohenkilöstön saatavilla sähköisenä Kanteleen Teams alustan tiedostoissa omavalvontakansiossa.

Myöhemmin omavalvontasuunnitelma julkaistaan hyvinvointialueen verkkosivuilla.

Ikäihmisten palvelujen ja palveluyksikön vastuuhenkilöt sekä henkilökunta seuraavat omavalvontasuunnitelmassa kuvatun toiminnan toteutumista jatkuvasti. Jos toiminnassa havaitaan puutteellisuuksia, palveluyksikkö tekee korjaavat toimenpiteet asian kuntoon saattamiseksi.



Pirkanmaan hyvinvointialueen omavalvontasuunnitelman pohja päivitetään omavalvonta- ja laatuasi-  
antuntijaverkoston toimesta, kun hyvinvointialuetasoisessa sisällössä tapahtuu olennaisia muutoksia.  
Pohja tarkistetaan laatu ja omavalvonta -asiantuntijaverkoston toimesta vuosittain.

Palveluyksikön omavalvontasuunnitelman päivityksestä vastaa palveluyksikön vastuhenkilö. Omaval-  
vontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tehdään muutoksia tai kehittämisto-  
imenpiteitä esimerkiksi havaittujen epäkohtien, kehitettyjen omavalvonnan toimintamallien tai palauttei-  
den perusteella. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan ja päivitetään palveluyksikössä vähintään ker-  
ran vuodessa.

Selvityksessä on vielä, miten Pirkanmaan hyvinvointialueella toteutetaan Valvontalain edellyttämä  
omavalvonnassa todettujen havaintojen ja kehittämistoimenpiteiden raportointi ja julkaisu verkkosi-  
vuilla neljän kuukauden välein. Lisätään tämä kohta palveluyksiköiden omavalvontasuunnitelmiin, kun  
asia tämän osalta tiedossamme.

## 5 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä

Omavalvontasuunnitelman allekirjoittaa palveluyksikön vastuhenkilö/-t.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy toimialuejohtaja.

<b>Omavalvontasuunnitelma päivitetty, paikka ja päiväys</b> 2.12.2024 Valkeakoskella
<b>Palveluyksikön vastuhenkilö</b> Heidi Helin-Harinen
<b>Toimialuejohtaja</b> Mari Ollinpoika



Seuraa meitä somessa.