

Pirkanmaan hyvinvointialue



Koukkuniemi, Havula osastot 5–6
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.....	3
2	Asiakas- ja potilasturvallisuus	4
2.1	Palvelujen laadulliset edellytykset	4
2.2	Vastuu palvelujen laadusta.....	6
2.3	Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	7
2.4	Muistutusten käsittely	12
2.5	Henkilöstö.....	12
2.6	Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta	15
2.7	Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	15
2.8	Toimitilat ja välineet	16
2.9	Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö.....	17
2.10	Lääkehoitosuunnitelma.....	20
2.11	Infektioiden torjunta	21
2.12	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	22
2.13	Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	24
3	Omavalvonnan riskienhallinta	25
3.1	Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	25
3.2	Riskienhallinnan keinot, ilmenneiden epäkohtien ja puutteiden käsittely	26
3.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	28
3.4	Ostopalvelut ja alihankinta.....	29
3.5	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	29
4	Omavalvontasuunnitelman toimeenpano ja seuranta	30
4.1	Toimeenpano.....	30
4.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen.....	30
5	Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä.....	32

1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

<p>Palveluntuottaja</p> <p>Pirkanmaan hyvinvointialue PL 272, 33101 Tampere kirjaamo@pirha.fi Kirjaamon käyntiosoite: Nivelitie 5, G- rakennus (1. krs)</p>
<p>Y-tunnus</p> <p>3221308–6</p>
<p>Palveluyksikön nimi, osoite</p> <p>Koukkuniemen vanhainkoti, Havula osasto 5–6, Ahlgrenin puistokuja 4, 33180 Tampere</p>
<p>Palveluyksikköön kuuluvat palvelut, asiakasryhmät, palvelupisteet ja asiakaspaikkamäärä</p> <p>Laitoshoito, ikäihmiset</p> <ul style="list-style-type: none"> • Osasto 5, 12 paikkaa • Osasto 6, 22 paikkaa
<p>Palveluyksikön vastuhenkilö-/t (nimi ja yhteystiedot)</p> <p>Marjukka Kiuru, osastonhoitaja marjukka.kiuru@pirha.fi p. 040 806 3743</p>
<p>Asumisen palveluiden alue ja palvelupäällikkö (nimi ja yhteystiedot)</p> <p>Ikäihmisten asumisen palvelut, Pohjoinen 2 alue</p> <p>Tanja Karvonen, palvelupäällikkö, tanja.karvonen@pirha.fi p. 040 801 6315</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, laitoshoittoa, lyhytaikaista ympärivuorokautista asumista ja yhteisöllistä asumista.

Koukkuniemen vanhainkodin Havula-talossa järjestetään laitoshoittoa pirkanmaalaisille ikäihmisille. Havulan osastolla 5 on 12 ja osastolla 6 on 22 asukaspaikkaa, yhteensä asukaspaikkoja on 34. Havula-talossa asiakaspaikkoja on yhteensä 78 neljällä osastolla.

Laitoshoidolla tarkoitetaan ympärivuorokautista asumista, johon sisältyy tarpeellinen hoito, kuntoutus, ateriat, lääkkeet, lääkäripalvelut, välttämätön hammashoito sekä pyykkihuolto. Laitoshoidossa tarjotaan myös sosiaalista kanssakäymistä edistävää toimintaa. Laitoshoidon tarkoitus on tukea ikäihmisille, joiden toimintakyky on heikentynyt niin, ettei kotona asuminen ole enää mahdollista tukitoimien avulla. Vanhainkoti on asiakkaan koti, vanhainkodissa asiakkaasta käytetään nimitystä asukas.

Asukkaan käytössä on riittävän yksityisyyden tarjoava oma tila, huone sekä yhteisessä käytössä olevia WC-/pesutiloja. Huoneet on kalustettu valmiiksi, mutta asukkaalla on mahdollisuus tuoda mukanaan myös omia pieniä tärkeitä tavaroita.

Havulan osastojen 5–6 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 laaja-alaisesti erilaisia toimenpiteitä ja käytäntöjä, jotka yhdessä takaavat asiakkaalle oikea- aikaisen, tarpeiden mukaisen, turvallisen ja laadukkaan palvelun. Asukas saa hoitoa, hoivaa ja huolenpitoa henkilöstöltä ympäri vuorokauden, myös yöllä. Käytössä on omahoitajamalli, jokaiselle asukkaalle on nimetty omahoitaja. Omahoitajan tehtäviin kuuluu esimerkiksi palvelu- ja hoitosuunnitelmanneuvottelun koolle kutsuminen, RAI-arvioinnin ja hoitosuunnitelman tekeminen/päivittäminen ja omaisyhteistyö.

Ateriapalveluista vastaa Pirkanmaan Voimia Oy, joka suunnittelee viikoittaiset ruokalistat ravitsemussuosituksen huomioiden. Jokaiselle asukkaalle tilataan hänelle sopiva ruokavalio. Aamupuuro toimitetaan osastolle valmiina tarjoiltavaksi. Lounas sekä päivällinen tulevat valmiina annoksina. Päiväkahvit ja iltapala on suunniteltu jaettavaksi asukkaan yksilöllisten tarpeiden mukaisesti. Ateriat jakautuvat vuorokauden aikana tasaisesti ja säännöllisesti. Lisäksi tarvittaessa tarjoillaan välipaloja. Ateriat ja tuotteet tilataan osastolle Voimialta Aromi-ohjelmalla.

Asumispalveluiden puhtauspalvelut huolehtivat asukashuoneiden ja osastojen yleisten tilojen siivoamisesta, maanantaista perjantaihin. Asukashuoneet siivotaan kerran viikossa. Lisäksi vuorossa oleva henkilökunta osaltaan huolehtii tilojen siistimisestä havaittuaan tarpeen. Pyykkihuollon tuottaa Sakupe Oy. Havula-talossa on pesukone, jossa pestään osaston asukkailla käytössä olevat lonkkahousut.

Lääkäripalvelut toteutetaan ostopalveluna Ikifit Oy:ltä ja Trinitas Lääkäritalo Oy:lta. Lääkärinkiertoja toteutetaan niin lähi- kuin etäkiertoina. Yöaikaan lääkäritakapäivystyksen tuottaa Mehiläinen Terveyspalvelut Oy. Laboratoriopalvelut tuottavat Fimlab Laboratoriot Oy, alkaen 1.1.2025 yksikön sairaanhoitajat ottavat itse verinäytteet.

Istekki Oy tuottaa hyvinvointialueelle ICT-palvelut sekä lääketieteellisen tekniikan palvelut ja arkistojen tietopalvelun. Tuomi Logistiikka Oy tuottaa tarvikkeiden hyllytyspalvelut ja sisäiset kuljetukset osastoille. Tampereen kaupungin tilapalvelut tuottaa tarpeen mukaan kiinteistön korjaus- ja kunnossapitopalveluita. Riittävän henkilöstön turvaamiseksi tarvittaessa rekrytoimme lyhytaikaisia sijaisia rekrytointifirmojen, ensisijaisesti Tempore Henkilöstöpalvelut Oy:n kautta.

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.

Toimintafilosofiassamme asukas on aidosti läsnä oman elämänsä asiantuntijana. Myös omaiset otetaan osaksi toimintaamme. Teemme työtämme tiimeinä, oppivassa ja elävässä organisaatiossa. Esimiestyö on valmentavaa ja toiminta vaikuttavaa ja kustannustehokasta. Toiminnassamme otetaan huomioon lainsäädännön vaatimukset, hoitosuositusten sekä eettisten periaatteiden velvoitteet. Laatu on koko henkilöstön yhteinen asia, joka syntyy yhteistyöllä.

Arvot kertovat työyhteisön tavasta tehdä työtä. Pirkanmaan hyvinvointialueen yhteisiä arvoja on käyty yhdessä läpi henkilökunnan kanssa, miten arvot näkyvät asukastyössä. Näin osastoilla ajatellaan arvoista:

- Ihmisläheisyys: Olla ihminen ihmiselle. Kohtele toista ihmistä niin kuin haluat/toivot itseäsi kohdeltavan.
- Arvostus: Arvosta itseäsi ja muita. Oma persoona työvälteenä. Hyvään lopputulokseen voi päästä usean eri polun kautta.

- Rohkeus: Rohkeus tehdä päätöksiä. Rohkeutta puuttua epäkohtiin ja ottaa asiat esille, tarvittaessa yhteys esihenkilöön.
- Vastuullisuus: Vastuu omasta työstä. Jokainen on vastuussa tekemästään työstä, myös tekemättä jättämisestä.
- Luottamus: Olla luottamuksen arvoinen työyhteisössä, niin asukkaalle kuin työtoverille ja työnantajalle.

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.

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.

Asumisen palveluissa on määritelty yhteiset RAI- laatutavoitteet ja painopisteet, joiden toteutumista seurataan säännöllisesti toimintayksiköiden palavereissa 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.

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.

RAI-arviointi tehdään kolmannen viikon aikana asukkaan saapumisesta osastolle. Jatkossa arvio tehdään vähintään puolenvuoden välein tai tarvittaessa useammin aina asiakkaan voinnin/toimintakyvyn oleellisesti muuttuessa. Tavoitteena on, että RAI-arvio tehdään osastolla yhdessä asukkaan kanssa mahdollisuuksien mukaan. RAI-arviointitiedon pohjalta asukkaiden hoitosuunnitelmaa päivitetään puolivuosittain. Ravitsemustilan arvioinnin apuvälineenä on MNA-mittari, jota seurataan RAI arvioinnin yhteydessä. RAI-arvioinneista vastaa asukkaiden omahoitajat yhdessä koko moniammatillisen tiimin kanssa. RAI-laatutavoitteita käydään läpi yhdessä osastotunneilla esihenkilön toimesta vähintään kaksi kertaa vuodessa ja mietitään yhdessä toimenpiteet tilanteen parantamiseksi/laatutavoitteiden saavuttamiseksi, työtä ja toimintatapoja kehitetään tarpeen mukaan. Lisäksi tarkoituksena on lisätä RAI-avain henkilöiden käyttämistä kouluttamaan osaston työntekijöitä. Uudet työntekijät käyvät RAI verkkokurssit. Verkkokurssien suorittamisen jälkeen ensimmäinen RAI-arviointi tehdään yhteistyössä yksikön RAI-osaajan/vastaavan kanssa, lisäksi vielä 1–2 arviointia siten että arviointi tarkistetaan ennen arvioinnin lukitsemista. RAI-arvioinnin tekemiseen apua muilta työyhteisön jäseniltä. Työntekijöillä on mahdollisuus osallistua koulutuksiin; RAI-tukiklinikoihin ja THL:n RAI seminaariin.

HaiPro on asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien vaaratapahtumien raportoinnin sähköinen työkalu. Palvelujen laadun keskeisiä HaiPro -seurannan mittareita ovat lääkehoitoon, tapaturmiin, onnettomuuksiin ja väkivaltaan liittyvät vaaratilanneilmoitukset. Asukkaisiin kohdistuneet haittatapahtumat kirjataan myös käytössä olevaan asiakas-/potilastietojärjestelmään. 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.

HaiPro ilmoitusten käsittelystä on vastuussa esihenkilö, vastaava sairaanhoitaja ja sairaanhoitajat. HaiPro- ilmoitukset käsitellään osastolla mahdollisimman pian osastotunnilla yhdessä vastuuhenkilön, asianomaisten sekä työntekijöiden kanssa. Korjaavat ja ehkäisevät toimenpiteet kirjataan ylös ja toimien vaikutuksia seurataan. Tilanteet käsitellään yleisellä tasolla yhdessä tiimien kanssa, jotta niistä voidaan jatkossa oppia ja tilanteita ennaltaehkäistä. Käsittelyn tavoitteena on tunnistaa haittatapahtumiin johtaneet tekijät ja ehkäistä samankaltaisten tilanteiden syntyä. Tilanteesta keskustellaan asukkaan, tarvittaessa omaisten kanssa. Omaiselle ilmoitetaan tapaturmat, esimerkiksi kaatumiset. Uudet työntekijät perehdytetään HaiPro-järjestelmän käyttöön ja he suorittavat RAI-verkkokoulutukset.

Asumisen palveluiden asiakkaat ja heidän läheisensä voivat antaa suoraa asiakaspalautetta toimintayksiköille sähköisesti 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 palaverissa säännöllisesti. Lisäksi suoran palautteen yhteenvetoraportit käydään läpi ikäihmisten palveluiden johtoryhmässä kehittäjätiimin esittelemänä neljä kertaa vuodessa.

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.

(Pirhan 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.

Ikäihmisten asumisen palveluita, pohjoinen 2 alueen palveluita johtaa palvelupäällikkö Tanja Karvonen tanja.karvonen@pirha.fi

Osaston toimintaa valvotaan omavalvonnan kautta. Sekä HaiPro-ilmoituksien että asiakaspalautteiden ja sisäisten valvonta- ja ohjauksikäyntien pohjalta toimintaa kehitetään ja muutetaan tarpeen mukaan. Kustannuksia seurataan esihenkilön toimesta ja tarvittaessa niitä käsitellään osastokokouksissa. Osastokokouksia pidetään osastoilla säännöllisesti. Osastokokouksissa käsitellään myös henkilöstöltä nousseita asioita, asioista päätetään tai sovitaan uusi toimintapa yhdessä.

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. (Pirhan 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. (Pirhan 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) 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 terveystieteiden ministeriö \(stm.fi\)\)](https://stm.fi)

Asukkaille laaditaan palvelu- ja hoitosuunnitelma eli Pahosu kuukauden kuluessa muutosta. Palvelu- ja hoitosuunnitelman neuvottelu (PAHOSU) järjestetään yhteistyössä asukkaan, hänen läheisensä ja hoitavan henkilökunnan kesken. Pahosu laaditaan yhdessä omahoitajan ja asukkaan kanssa, jonka lisäksi laatimisessa voi olla mukana esim. omaisen/läheinen, sairaanhoitaja ja kulttuuriohjaaja. Pahosuun kirjataan muun muassa asukkaan vahvuudet, voimavarat, toiveet, asukkaan tarvitsema hoito ja palvelu, hoidolle ja palvelulle asetetut tavoitteet, käytössä olevat apuvälineet ja hoitotarvikkeet sekä hoivaan osallistuvat läheiset ja muu verkosto. Pahosun pitämiseen on laadittu osastolla ohjeet ja runko, jonka mukaan pahosut kirjataan potilastietojärjestelmään. Pahosu-keskustelusta laaditaan kooste, joka tulostetaan asukkaalle ja läheiselle. Palvelu- ja hoitosuunnitelma sekä RAI-arvioinnit päivitetään tarpeen muuttuessa ja vähintään kuuden kuukauden välein. Omahoitajat huolehtivat pahosujen ja RAI-arviointien päivittämisestä. Esihenkilö ja RAI vastaavat seuraavat RAI-arviointien ajantasaisuutta.

Otamme toiminnassamme huomioon asukkaan toivomukset ja mielipiteet sekä kunnioitamme itsemääräämisoikeutta. Asukkaalla on mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa palvelujen suunnitteluun ja toteuttamiseen. Pahosu sekä RAI-arvioinnit toteutetaan mahdollisuuden mukaan yhdessä asukkaan ja omahoitajan kanssa, jolloin asukas pääsee osallistumaan omaa hoitoa koskevaan päätöksen tekoon. Palvelu- ja hoitosuunnitelma laaditaan asukkaan tarpeiden mukaan ja se kirjataan potilastietojärjestelmään. Rakenteisen kirjaamisen avulla asukkaan tarpeet ovat nähtävillä Pegasos potilastietojärjestelmän hoitokertomuksen etusivulla ja siitä ne ovat kaikkein hoitohenkilöstöön

kuuluvien nähtävillä. Omahoitaja päivittää hoitosuunnitelmaa aina asukkaan tarpeiden muuttuessa ja raportoi suunnitelman päivittämisestä muulle henkilöstölle.

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](#))

Arjessa asukkaan itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan ja hänen toiveitaan kuunnellaan. Asukkaalla on oikeus päättää omista arjen asioista, kuten mitkä vaatteet haluavat pukea päälleen, haluaako viettää aikaa omassa huoneessaan vai muiden asukkaiden seurassa. Tämä on osa päivittäistä työtä ja asukkaan omannäköinen elämä mahdollistuu asukasta kuuntelemalla ja hänen toiveitaan huomioimalla. Epäsuotuisia päätöksiäkin voidaan toteuttaa, paitsi jos päätös vaarantaa asukkaan itsensä tai muut asukkaat. Asukkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen ja yhteisymmärrykseen. Palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Rajoitustoimenpiteille on aina oltava laissa säädetty peruste.

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 ja kirjaukset. Asukkaan hoito-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelmaan kirjataan itsemääräämisoikeuden rajoittamisen käytännöistä ja välineistä.

Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston mukaan asiakkaan omaa turvallisuutta vakavasti uhkaavan vaaran torjumiseksi voidaan asiakkaan liikkumista rajoittaa siinä määrin kuin se on välttämätöntä. Tilanteissa, joissa erilaisilla turvavälineillä rajoitetaan asiakkaan liikkumista, tulee tarkoin harkita niiden käyttöaiheet ja vaikutus asiakkaan turvallisuuteen, kuntoutumiseen ja elämänlaatuun. Ratkaisu on tehtävä aika asiakaskohtaisesti ja ennen sitä on harkittava, soveltuuko, joku muu turvallisuutta lisäävä menetelmä paremmin. Rajoittavien turvavälineiden käytöstä tehdään

hoitopäätön ja se kirjataan potilasasiakirjoihin osana hoitosuunnitelmaa. Ennen päätöksentekoa on pyrittävä selvittämään asiakkaan oma kanta asiaan. Päätös turvavälineiden käytöstä tehdään moniammatillisen arvioinnin tuloksena. Hoitopäätöksistä vastaa hoitava lääkäri, joka kirjaa päätöksen potilastietojärjestelmään.

Päätökseen kirjataan perusteet turvavälineen käytölle ja asiakkaan suhtautuminen turvavälineen käyttöön. Potilasasiakirjoihin kirjataan suunniteltu käytön kesto ja uudelleen arvioinnin ajankohta. Kun kyseessä on rajoittava toimenpide, uusi arvio tehdään uudelleen kuitenkin aina kolmen kuukauden kuluttua. Pysyvästi liikuntakyvyttömillä asukkailla turvavälineiden käyttöpäätös voi olla voimassa toistaiseksi hoitosuunnitelman mukaiseksi, koska tällöin ei ole kyse rajoitustoimenpiteestä. Rajoittavana toimenpiteenä ei pidetä sitä, jos asukas itse pyytää esimerkiksi sängynlaidan nostoa yön ajaksi sängyssä ollessa. Yleisimpiä rajoittavia turvavälineitä osastolla on sängyn laitojen nosto tai pyörätuolin haaravyö/turvavyön käyttö sekä hygienihaalarin käyttö.

Asukkaiden turvallisuus on varmistettava rajoitteita käytettäessä riittävällä seurannalla ja osaston hoitaja huolehtii, että rajoittavien turvavälineiden hoitopäätöksen tulee arvioida ajallaan.

Turvavälineiden tarvetta arvioidessa tulee aina arvioida myös asiakkaan käytössä oleva lääkitys.

Asukkaan omaisuus ja rahat säilytetään osastolla omassa huoneessa ja omalla vastuulla. Tämä käydään läpi palvelu- ja hoitoneuvottelun yhteydessä.

Henkilökunta kohtelee asukkaita kunnioittavasti ja tasavertaisesti. Jokainen henkilökuntaan kuuluva tekee työtä omalla persoonallaan ja on aina läsnä asukkaista varten arkisissa kohtaamisissa ja tilanteissa. Asukkaille puhutaan kauniisti ja arvostaen, ei käskien tai alentaen. Palvelu toteutetaan niin, että asukas kokee elämänsä turvalliseksi, merkitykselliseksi ja arvokkaaksi. Henkilökunnalla on velvollisuus puuttua epäasialliseen kohteluun. Henkilökunnalla on myös sosiaalihuollon ilmoitusvelvollisuus, mikäli epäasiallista käyttäytymistä tai kohtelua havaitaan.

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023, 29§ mukaan on ilmoitettava välittömästi palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle salassapitosäännösten estämättä toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin. Henkilöstöön kuuluvan on ilmoitettava 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. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle tai palveluntuottajalle. Palvelunjärjestäjän, palveluntuottajan ja vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi

ilmoittaa asiasta valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena.

Asiakkaan oikeusturvakeinoja ovat mm. muistutuksen tekeminen palveluntuottajalle, kantelun tekeminen aluehallintovirastolle tai Valviralle. Asiakkaat tai heidän läheisensä voivat halutessaan olla yhteydessä sosiaali- ja /tai potilasasiavastaavaan. Henkilöstö informoi asiasta omaisille/läheisille ja asukkaalle. Osaston ilmoitustaululta löytyy sosiaalivastaavan yhteystiedot, Omavalvontasuunnitelman kohdassa 2.4. on tarkemmin kuvattu Pirkanmaan hyvinvointialueen muistutuksiin liittyvä prosessi ja vastuuhenkilöt.

Ensisijaisesti toivomme palautetta suoraan palvelua tai hoitoa antaneelle työntekijälle tai hänen esihenkilölleen. Myös erilaisten ongelmatilanteiden selvittämisessä paras tapa selvittää asia on olla yhteydessä ensisijaisesti palvelua antaneessa toimintayksikössä kyseessä olevan henkilön tai hänen esihenkilönsä kanssa. Palautetta voi antaa myös sähköisesti hyvinvointialueen internetsivujen Anna palautetta- kohdan kautta. Osaston henkilökunta ottaa palautetta mielellään vastaan toiminnan kehittämiseksi.

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

Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

Sosiaaliasiavastaava@pirha.fi

Potilasasiavastaava:

Ma-to klo 9–11, p. 040 190 9346

Suomi.fi-palvelussa: Valitse viestit -palvelussa vastaanottajaksi valitaan Pirhan potilasasiavastaava

Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

Potilasasiavastaava@pirha.fi

2.4 Muistutusten 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 vastaamiseen. 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 Pirheen 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)

Havulan osastojen 5–6 esihenkilö ja henkilökunta neuvovat asiakkaita ja heidän läheisiään muistutuksen tekemisessä. Ikäihmisten asumispalveluiden Pohjoinen 2 -alueen palvelupäällikkö Tanja Karvonen tanja.karvonen@pirha.fi p. 040 801 6315 vastaa sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain mukaisiin muistutuksiin oman vastuuyksikkönsä osalta.

Muistutuksissa ilmi tulleet epäkohdat tai puutteet käsitellään osastoilla osastokokouksessa. Epäkohta pyritään poistamaan ja puutteet korjaamaan; osastolla mietitään ja keskustellaan muistutuksesta yhdessä henkilöstön kanssa. Toimintaa kehitetään ja muutetaan tarpeen mukaan, sovitaan yhdessä kehittämistoimenpiteet ja ne kirjataan osastokokousmuistioon. Kehittämistoimenpiteitä seurataan ja niitä arvioidaan säännöllisesti osastokokouksissa.

2.5 Henkilöstö

Henkilöstörakenteella pyritään vastaamaan Ikäihmisten laatusuosituksen palvelun sisältövaatimuksiin. Henkilöstö koostuu esihenkilöstä, sairaanhoitajista, lähi- ja perushoitajista, kotipalvelutyöntekijästä, hoiva-avustajista, kulttuuriohjaajasta, kotipalvelutyöntekijästä ja ulkoiluttajasta. Henkilöstöä on

työvuoroissa ympäri vuorokauden. Havulan osastojen 5–6 henkilöstömäärä on: osastonhoitaja, vastaava sairaanhoitaja, 2 sairaanhoitajaa, 21,5 perus/lähihoitajaa, 3 hoiva-avustajaa ja kotipalvelutyöntekijä. Lisäksi Havula-talossa on koko talon yhteinen ulkoiluttaja, kulttuuriohjaaja ja vip henkilöitä, jotka paikkaavat henkilökunnan äkillisiä poissaoloja tai pidempiä poissaoloja, esimerkiksi lomina.

Sijaisten hankinta yksikössä (myös illalla ja viikonloppuisin): Äkillisiä poissaoloja pyritään sijaistamaan pääsääntöisesti talossa olevalla vakituisella sijaisella. Henkilökunta siirtyy tarpeen mukaan yksiköstä toiseen henkilökunnan riittävyden varmistamiseksi. Poissaolot voidaan korvata myös vuoronvaihdoin ja tuplavuoroja tekemällä sopimalla asiasta yhdessä työntekijän kanssa. Tarvittaessa rekrytoimme lyhytaikaisia sijaisia joko suoraan tai rekrytointifirmojen kautta. Alihankitun työvoiman, rekrytointifirmojen käyttämistä pyritään välttämään. Lähes kaikki pidemmät poissaolot sijaistetaan. Esihenkilön poissa ollessa (illat, viikonloput ja arkipyhät) Havula-talon sairaanhoitajat järjestelivät yksikön poissaolot.

Esihenkilö tarkistaa henkilökunnan ammatillisen pätevyyden todistuksista ja terveydenhuollon ammattirekisteristä sekä varmistaa haastattelulla soveltuvuuden tehtävään. Hoitotyön opiskelijoiden opintopisteet tarkistetaan. Osaamista varmistetaan perehdytyksellä. Jokaisella uudella työntekijällä ja sijaisella on oikeus suunnitelmalliseen perehdyttämiseen ja velvollisuus myös perehtyä itsenäisesti. Esihenkilö nimeää uuden työntekijän/sijaisen perehdyttäjän. Perehdyttämisen apuna käytetään perehdytyksen tarkistuslistaa. Perehdytyksen sisältönä on esimerkiksi osaston lääkehoitoon ja lääkinnällisten laitteiden käyttöön perehdyttäminen ja käytön opastus. Esihenkilö varmistaa työntekijöiden riittävän kielitaidon haastattelemalla ennen työhön ottamista. Kielitaitovaatimuksena on riittävä suomen kielen taito.

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.

Uusi työntekijä perehdytetään osaston lääkehoitoon ja lääkinnällisten laitteiden käyttöön. Uuden lääkinnällisen laitteen hankinnan yhteydessä pyydetään tarvittaessa laitteen maahantuojaan edustajalta lääkintälaitteen käyttökoulutusta. Riippuen apuvälineestä, perehdytyksen laitteen käyttöön antaa esimerkiksi. fysioterapeutti tai henkilökunta perehtyy laitteen käyttöön ja toimintaan apuvälineen mukana tulevan ohjekirjan avulla, osaamista jaetaan.

Pirkanmaan hyvinvointialueella henkilöstön koulutusten suunnittelua ja toteuttamista ohjaa Pirkanmaan hyvinvointialueen strategia ja yksiköiden tavoitteet. Hyvinvointialueasoinen 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)

Esihenkilö seuraa, että henkilöstö on käynyt vaaditut koulutukset. Kehityskeskustelussa käydään läpi yksilöllisesti koulutarpeita ja samalla osaamista kartoitetaan. Esihenkilö voi tarvittaessa velvoittaa työntekijän osallistumaan koulutuksen hänen osaamisvajeensa vuoksi. Henkilöstön osaamista ja työskentelyn asianmukaisuutta seurataan omavalvonnan, HaiPro ilmoitusten, palautteiden ja käytännössä ilmi tulleiden epäkohtien kautta. Havaittuihin epäkohtiin puututaan keskustelemalla henkilökohtaisesta tai osastokokouksessa sekä tarpeen vaatiessa työnjohdollisin menetelmin. Henkilöstöä kannustetaan osallistumaan koulutuksiin, koulutuskutsuja ja linkkejä Teams-koulutuksiin lähetetään sähköpostitse. Pirhassa on tarjolla paljon erilaisia koulutuksia, henkilöstö voi ilmoittautua niihin oman osaamisen vahvistamiseksi HR-työpöydän kautta. Koulutukseen osallistuminen sovitaan esihenkilön kanssa.

”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

Hoitotyön opiskelijoiden opintopisteet tarkistetaan, tällä varmistetaan, että opiskelijalla on riittävät valmiudet työskennellä laillistetun sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilön tehtävissä tilapäisesti. Opiskelijalle nimitetään perehdyttäjää ja hänellä on joka työvuorossa kirjallisesti nimetty ohjaaja Havula-talossa/ Koukkuniemen alueella, jolta voi saada apua, tukea ja ohjeita tarpeen mukaan. Ohjaaja on laillistettu terveydenhuollon ammattihenkilö, jolla on riittävä käytännön kokemus. Ohjaaja seuraa, ohjaa ja valvoo opiskelijan toimintaa, tarvittaessa hänen on puututtava epäkohtiin/ asukasturvallisuuden vaarantumiseen.

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Riittävä henkilökunnan määrä pohjautuu henkilöstömitoitukseen. Ikääntyneiden ympärivuorokautisessa palveluasumisessa ja pitkäaikaisessa laitoshoidossa henkilöstömitoitus pohjautuu vanhuspalvelulaissa asetettuun vaatimukseen. Henkilöstömitoituksen laskennassa käytetään henkilöstömitoituskuria. Mitoituskuria käytetään apuna työvuorosuunnittelussa ja työvuorojen toteutumien laskennassa, tarvittaessa päivittäin poissaolojen seurannassa. Poissaolot sijaistetaan tilannekohtaisesti henkilöstömitoitus huomioiden.

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, lääkinnällistä kuntoutusta koskeva tai muu vastaava suunnitelma.

Monialainen yhteistyö - Monialainen yhteistyö - intra.pirha.fi

Osastolla toimitaan moniammatillisesti ja yhteistyötä tehdään tarvittaessa muiden tahojen kanssa. Asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelman laatimisen yhteydessä tiedustellaan asukkaalta, minne ja kenelle hänen tietojaan on lupa luovuttaa. Suostumus tietojen luovuttamisesta kirjataan asiakirjoihin. Potilastietojärjestelmän kautta palvelukokonaisuuteen kuuluvat toimijat saavat tiedot ja asukkaan hoitoon osallistuvat huolehtivat, että kirjaukset ovat ajantasaisia potilastietojärjestelmässä.

Yhteistyö tapahtuu Pegasos-potilastietojärjestelmän/ OMNI360 Terveystuolto:n kautta (lähetejärjestelmä, kirjaukset järjestelmään), AVPH-järjestelmän kautta (asukaspaikat), sähköpostitse, puhelimella ja joissakin tapauksissa ihan postitse. Potilastietojärjestelmien yhtenäistäminen mahdollistaa muiden palvelunantajien tiedonsaannin reaaliajassa. Tiedonkulkua varmennetaan lisäksi suullisella raportoinnilla.

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)

Koukkuniemen vanhainkoti sijaitsee Tampereella Lapinniemen kaupunginosassa. Havula-talo on hyvällä paikalla keskellä Koukkuniemen luonnonkaunista aluetta. Havula-talo on neljäkerroksinen vaaleanbeige rapattu talo. Olemme aivan Näsijärven tuntumassa ja kaunis ympäristö antaa erinomaiset puitteet ulkoilulle ja retkille. Keskustaan on matkaa noin 2 km ja sieltä meille pääsee sujuvasti bussilla nro 2. Vuokranantajana toimii Tampereen kaupunki.

Asukkaalla on käytössä peruskalustettu oma huone (n.11–16 m²), jonka hän saa sisustaa mieleisekseen. Peruskalustukseen kuuluu sähköinen hoitosänky + yöpöytä, pöytä ja tuoli. Osastoilla on ruokasali ja 1–2 pienempää oleskelutilaa. Suihkuhuone peseytymiseen. WC-tilat sijaitsevat käytävällä asukashuoneiden välittömässä läheisyydessä. Talossa on asukkaiden käytössä yhteinen sauna, joka lämpiää maanantai – torstai. Sauna tilat sijaitsevat Havula-talon pohjakerroksessa. Koukkuniemen alueella käytössä on myös kuntosali. Piha-alueet ja Toukolan kirjasto ovat asukkaiden ja omaisten vapaassa käytössä. Toistaiseksi Koukkuniemen juhlatalossa järjestetään erilaisia tilaisuuksia, joihin asukkaat voivat osallistua omaistensa ja läheistensä kanssa.

Vierailuajat ovat rajoittamattomat, saattohoitotilanteessa omaiselle järjestetään tarvittaessa yöpymismahdollisuus asukkaan huoneeseen. Henkilökunta noudattaa yksityisyyden suojan mukaisia hoitotyönperiaatteita.

Osastoilla on käytössä hoitajakutsu järjestelmä Vivago ja automaattinen sammutusjärjestelmä. Koukkuniemen alueella on sähköinen kulunvalvonta sekä tallentavat turvakamerat.

Uuden henkilöstön perehdyttämisellä varmistetaan, että jokainen osaa käyttää osastoilla käytössä olevia laitteita, välineitä ja tarvikkeita. Osastoilla käytetään vain ikäihmisten hoitoon soveltuvia laitteita tai tarvikkeita. Laiteviasta tehdään heti ilmoitus Paketti-sovellutukseen, joka mahdollistaa arjen tukipalvelujen, huoltopalveluiden tilaamisen verkosta yhden luukun periaatteella. Tarvittaessa viallinen tai rikkiäinen laite poistetaan käytöstä. Välineiden huolto on järjestetty palvelun tuottajan toimesta tai osaston henkilöstö huolehtii lääkintälaitteen määräaikaishuoltoon.

Asukashuoneiden lämpötiloja seurataan kesällä päivittäin ja mikäli tilan lämpötila ylittää sallitun rajan huolehditaan huoneen viilentämisestä ja tuodaan asukasta huoneesta pois päivän kuumimpina tunteina. Havula-taloon taloon on tehty korjauksia ja huoltotöitä, esimerkiksi tiivistyskorjauksia ja kuituja on poistettu. Sisäilmaa seurataan ja asiaa käsitellään sisäilmastotyöryhmän kokouksissa. Sisäilmastyöryhmä kokoontuu säännöllisesti ja sen kokouksesta laaditaan tiedote tilojen käyttäjille, jossa otetaan kantaa tilojen käytöstä. Tiloja voidaan käyttää normaalisti. Tilojen terveydelliset riskit tunnistetaan havainnoimalla toimintaympäristöä ja niissä havaitut puutteet ilmoitetaan välittömästi paketti ilmoituksella ja tarvittaessa otetaan yhteys monivalvomoon. Jos henkilöstö kokee saavansa oireita työympäristöstä, hänet ohjataan ottamaan yhteyttä työterveyteen.

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

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

Pirkanmaan hyvinvointialueen lääkintätekniiikan yksikön tehtävänä on vastata lääkinnällisten laitteiden elinkaaren aikaisista tukipalveluista sisältäen laitteiden ennakoivat 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)

Uusi työntekijä perehdytetään laitteiden käyttöön ja veloitteiden noudattamiseen. Samalla varmistetaan lääkintälaitteen esimerkiksi potilasnostimen käytön osaaminen. Näitä asioita käydään lävitse osastokokouksissa aina tarpeen mukaan. Uuden laitteen hankinnan jälkeen pyydetään tarvittaessa laitteen maahantuojaan edustajalta lääkintälaitteen käyttökoulutusta. Tarve hankinnasta tulee yksikön henkilökunnalta, joka näkee asukkaan tarpeen. Riippuen apuvälineestä, perehdytyksen laitteen käyttöön antaa esimerkiksi fysioterapeutti tai henkilökunta perehtyy laitteen käyttöön ja toimintaan apuvälineen mukana tulevan ohjekirjan avulla, osaamista jaetaan. Apuvälineen tai lääkintälaitteen huolto ja korjaus tapahtuu Paketti sovelluksen kautta, johon tehdään palvelupyyntö. Osalle lääkintälaitteista on määritely määräaikaishuollot, jotka toteutuvat palveluntuottajan toimesta.

Hoitotyöhön käytettävät laitteet kuten verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit sekä kuulolaitteet ovat yksikön sairaanhoitajan vastuulla. Henkilöstön käytössä olevat laitteet esim. verenpaine- ja verensokerimittarit huolletaan ja kalibroidaan säännöllisesti. Osastojen henkilöstö huolehtii laitteiden huoltoon/kalibrointiin lähettämisen säännöllisesti, pääsääntöisesti kerran vuodessa. Viallisten laitteiden esim. verenpainemittareiden korjaus tilataan Paketti sovellutuksen kautta.

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 tietoturvasuudesta ja tietosuojasta. Palvelut tuottaa pääsääntöisesti inhouse-yhtiö 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 tietoturvaasiat 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 tietosuojaa, 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://intra.pirha.fi)

Tietojärjestelmien käyttö perustuu tehtäväkuvaan, eri ammattiryhmillä on oikeudet erilaisiin tietojärjestelmiin ja ohjelmiin. Esihenkilö määrittelee oikeudet eri tietojärjestelmien käyttöön, esimerkiksi potilastietojärjestelmän käyttö. Henkilöstö perehdytetään eri tietojärjestelmiin ja ohjelmiin ja niiden muuttuessa järjestään koulutusta. Henkilökunta on ohjeistettu kirjautumaan tietojärjestelmiin vain omilla tunnuksilla tai toimikortilla ja kirjautumaan ulos koneelta heti käytön lopetettuaan.

Henkilökunnalta edellytetään tietosuojakoulutuksen läpi käymistä ja esihenkilö varmistaa koulutuksen käynnin. Ohjeistuksen muututtaessa siitä tiedotetaan henkilökunnalle ja asiat käydään läpi osastotunnilla. Jokaisen Pirkanmaan hyvinvointialueella työskentelevän henkilön velvollisuus on toimia tietoturvallisesti ja noudattaa voimassa olevia tietosuoja- ja tietoturvaohjeita. Uuden henkilöstön tai harjoittelijoiden kanssa perehdytyksessä käydään läpi tietoturvan perusasiat. Tarkempi perehtyminen ohjeisiin on kunkin henkilön omalla vastuulla. Ajantasaiset tietosuoja- ja tietoturvaohjeet löytyvät intrasta. Tietosuojakoulutuksessa on käytössä jatkuvan osaamisen periaate, koulutus käydään kahden vuoden välein.

Henkilöstöllä on velvollisuus ilmoittaa välittömästi käyttötukeen huomattessaan tietojärjestelmän olennaisten vaatimusten poikkeaman sekä tietoverkkoihin kohdistuvista tietoturvallisuuden häiriöistä. Tietojärjestelmien katkoista ilmoitetaan pääsääntöisesti etukäteen. Tietojärjestelmien käyttökatkon

aikana toimitaan varasuunnitelman mukaisesti. Havulan osaston 6 sairaanhoitajan puhelimessa on 2 SIM-korttia puhelinoperaattorin häiriötilanteiden varalta.

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. (Pirkanmaan 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](#)

Havula-talon lääkehoitosuunnitelma päivitetään joulukuun 2024 aikana. Havula-talon esihenkilöt vastaavat yksikön lääkehoitosuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä. Suunnitelma tarkastetaan ja päivitetään vuosittain hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelman ohjeiden mukaisessa syklissä. Yksikön lääkehoitosuunnitelman hyväksyy yksikön lääkehoidosta vastaava lääkäri.

Vastaava sairaanhoitaja ja sairaanhoitajat vastaavat osastojen lääkehoidon asianmukaisuudesta ja lääkehoitosuunnitelman toteutumisesta ja seurannasta.

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](https://www.intra.pirha.fi)

Jokaiselle asukkaalle mietitään yksilöllinen päivittäinen hygieniahoito, esimerkiksi asianmukainen kontinenssisuoja. Asukkaiden hygieniasta ja puhtaudesta huolehditaan päivittäin. Suihkussa tai saunassa käydään viikoittain sekä tarvittaessa. Hygieniahoidon tarpeesta kirjataan suunnitelma potilastietojärjestelmään ja tarvetta arvioidaan jokaisessa työvuorossa ja muuttuneissa tilanteissa suunnitelmaa päivitetään.

Käsihygieniaan kiinnitetään erityistä huomiota ja käsihuuhteiden käyttöä seurataan. Pirkanmaan hyvinvointialueen infektio- ja hygieniaohjeistuksia noudattamalla voidaan varmistua turvallisesta hygieniakäytännöstä. Hygieniaohjeet ovat osa perehdytystä ja niistä voi jokainen tarkastaa, miten eri tilanteissa toimitaan. Ohjeita aseptisestä työskentelystä ja erityisesti käsihygieniasta painotetaan. Myös pisto- ja viiltotapaturmien ennaltaehkäisyyn ja turvaneulojen käyttöön opastetaan. Huomioidaan särmäisjätteiden ja muiden hoitotyöstä aiheutuvien jätteiden oikeanlainen hävittäminen.

Infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviämistä ennaltaehkäistään hygieniaohjeita noudattamalla, sisältäen ohjeiden mukaisen käsihygienian ja muun suojautumisen hoitotilanteissa. Nämä asiat käydään lävitse heti uuden työntekijän tullessa osastolle perehdytyksen yhteydessä. Tavanomaiset varotoimet ovat infektioiden torjunnan perusta asumispalveluyksiköissä. Niillä pyritään estämään mikrobien siirtymistä työntekijästä asukkaaseen, asukkaasta tai asukkaan hoitoympäristöstä työntekijään ja edelleen toisiin asukkaisiin. Tavanomaisia varotoimia ja muita hygieniaan liittyviä toimia noudatetaan kaikkien asukkaiden hoidossa. Hyvä käsihygienia on ensisijainen edellytys onnistuneelle infektioiden torjunnalle. Asukkaiden tarkkailu ja ohjeidenmukainen eristäminen heti infektioiden tai epidemian ilmaantuessa on ensisijaisen tärkeää. Hygieniahoitajaa ja osaston lääkäriä informoidaan heti sekä omaisten/läheisten/vierailijoiden informointi esim. noro- / koronatilanteessa on tärkeää. Hygieniaohjeiden noudattamista käydään lävitse säännöllisesti osastokokouksissa. Hygieniahoitaja

pyydetään tarpeen mukaan osastokokoukseen. Osastolla on nimetyt hygieniavastaavat. Hygieniavastaavien osallistuminen hygieniayhdysenkilöiden koulutuspäiviin mahdollistetaan joka vuosi.

Hygieniayhdysenkilön nimi ja yhteystiedot

Hygieniahoitaja Emmi Lilius, emmi.lilius@pirha.fi

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](#)

Havulan osastojen 5–6 osastonhoitaja Marjukka Kiuru vastaa yksikön asiakastietojen käsittelyn lainmukaisuudesta ja tietosuojan toteutumisesta sekä henkilöstön koulutuksesta ja ohjeistuksesta.

Uusille työntekijöille ja hoitotyön harjoittelijoille kerrotaan tietoturva ja tietosuojan periaatteista ohjauksen sekä perehdytyksen yhteydessä. Sosiaalisen median käyttö käydään läpi. Opiskelijat ja lyhytaikaiset sijaiset allekirjoittavat paperisen tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitosopimuksen.

Sosiaali- ja terveydenhuollon kirjaamista säädellään suurelta osin erillisillä säädöksillä. Silloin kun toimitaan monialaisessa yhteistyössä, joudutaan kirjaamisessa huomioimaan monia eri säädöksiä ja sovittamaan niitä yhteen. Tehdyn työn kirjaaminen on välttämätön osa palvelutuotantoa. Ilman sitä ammatillinen työskentely ei ole mahdollista. Terveystietojen kirjaamisessa potilasasiakirjamerkinne tulee tehdä viivytyksettä, viimeistään viiden vuorokauden kuluessa. Sosiaalihuollossa asiakaskertomusmerkinnät tulee tehdä viipymättä. Lähde: THL, Kirjaaminen monialaisessa yhteistyössä.

Rakenteinen, määrämuotoinen tieto tarkoittaa tiedon kirjaamista ja tallentamista yhteisten, sovittujen rakenteiden avulla. Rakenteinen tieto koostuu eri tavoin rakenteistetusta potilas- ja asiakastiedoista. Ammattihenkilöiden yhdenmukaisella kirjaamisella tavoitellaan sitä, että käytössä oleva asiakas- ja potilastieto on laadukasta ja kattavaa. Tietoa on helpompi hakea ja hyödyntää esimerkiksi uusien

asiakirjojen laatimisen pohjaksi tai yhteenvetoja, lausuntoja ja todistuksia varten. Lähde: THL, kirjaaminen sosiaali- ja terveysalalla

Asiakastyön kirjaaminen pohjautuu hoitosuunnitelman yksilöllisiin tavoitteisiin. Kirjauksissa tulee näkyä asiakkaan näkökulma ja toimintakyky. Päivittäiskirjaukset kuvailevat ja arvioivat asiakkaan tilannetta ja toimintakykyä. Hoitotyön lisäksi niitä hyödynnetään esimerkiksi RAI-arviota tehdessä. RAI-arvio tehdään asiakkaan kanssa asiakkaan kotona sovituissa aikataulussa puolivuositain tai asiakkaan toimintakyvyn oleellisesti muuttuessa. Hoitosuunnitelma päivitetään vähintään puolivuositain RAI-arvion yhteydessä tai tarvittaessa aiemmin. (www.thl.fi; www.pirha.fi)

Potilasasiakirjat ovat tärkeitä sekä asiakkaan, että häntä hoitaneiden ammattihenkilöiden oikeusturvan kannalta varsinkin, jos asiakkaan hoidosta kannellaan tai hoitoa joudutaan muuten jälkeensä selvittämään. Potilasasiakirjat on laadittava niin, että niistä saa selkeän käsityksen siitä, miten hoito toteutettiin eri vaiheissa, ketkä siihen osallistuivat ja miten lakisääteiset oikeudet otettiin huomioon hoidon järjestämisessä ja toteuttamisessa. Potilasasiakirjoihin on tehtävä merkinnät jokaisesta asiakkaalle tehdystä kotikäynnistä ja tehtävä merkinnät hänen tilansa mahdollisista muutoksista, hänelle tehdyistä tutkimuksista ja hänelle annetusta hoidosta. (www.valvira.fi)

Jokaisen Pirkanmaan hyvinvointialueella työskentelevän henkilön velvollisuus on toimia tietoturvallisesti ja noudattaa voimassa olevia tietosuojaja- ja tietoturvaohjeita. Uuden henkilöstön tai harjoittelijoiden kanssa perehdytyksessä käydään läpi tietoturvan perusasiat. Opiskelijat ja lyhytaikaiset sijaiset allekirjoittavat paperisen tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitosopimuksen. Erityisesti käydään läpi sosiaalisen median käytön asiat. Tarkempi perehtyminen ohjeisiin on kunkin henkilön omalla vastuulla. Ajantasaiset tietosuojaja- ja tietoturvaohjeet löytyvät intrasta. Tietosuojakoulutuksessa on käytössä jatkuvan osaamisen periaate, koulutus käydään kahden vuoden välein.

Tietosuoja ja tietoturva ovat koko henkilöstön asia ja osa hyvinvointialueen päivittäistä toimintaa ja riskienhallintaa. Tietosuoja- ja tietoturvaperiaatteita noudattamalla voimme muun muassa suojata tietoja erilaisilta uhkilta. Henkilötietojen käsittelyn tulee olla suunniteltua eikä henkilötietoja saa käsitellä muihin kuin etukäteen määriteltyihin tarkoituksiin. Luottamukselliset, arkaluonteiset ja muut salassa pidettävät tiedot kuuluvat vaitiolovelvollisuuden piiriin riippumatta siitä, miten tai mihin niitä on tallennettu tai millä tavalla tiedot on saatu. Tietosuoja- ja tietoturvaperiaatteita noudattamalla voimme muun muassa suojata tietoja erilaisilta uhkilta.

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.

Havula-talon ala aulassa on koko talon yhteinen palautelaatikko. Palautelaatikko tarkistetaan kerran viikossa. Palautteet käsitellään osastokokouksessa. Omaisten toivotaan antavan suoraa palautetta henkilöstölle tai esihenkilölle. Palautteiden pohjalta epäkohdat ja riskiä aiheuttavat asiat korjataan mahdollisimman nopeasti, kehitetään toimintaa. Asukaskokoukset järjestetään kerran kuukaudessa, jossa asukkaita rohkaistaan antamaan suoraa palautetta ja he voivat esittää toiveita osaston toimintaan. Asukaskokouksessa pyritään pitämään ilmapiiri avoimena, että palautetta on helppo antaa.

Henkilöstöltä kerätään säännöllisesti palautetta esimerkiksi Pirha:n Fiilismittariin kautta. Henkilöstö voi antaa suoraa palautetta, se käsitellään osastokokouksissa.

3 Omavalvonnan riskienhallinta

3.1 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Toiminnallisten riskien hallinta tukee johtamista ja on olennainen osa toiminnan kehittämistä. Tavoitteena on tunnistaa ennakoiden toimintaan liittyvät vaarat ja altistavat tekijät sekä arvioida niiden vaikutusta, ja tukea päätöksentekoa. Menettelytapaan sisältyy vakiintuneen toiminnan sekä toiminnan muutosten riskien arviointi ja hallinta, riskien merkittävyyden arviointi ja niiden toistumisen estäminen. Toiminnallisten riskien vastuuhenkilöt ja riskien hyväksyntäkriteerit kirjataan palveluntuottajien omavalvontasuunnitelmiin. (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 arvoin 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](http://intra.pirha.fi)

Osaston esihenkilö vastaa toimintojen riskien hallinnasta. Jokaisen työntekijän vastuulla on noudattaa turvallisuusohjeita ja kerrata niitä aina tarvittaessa. Näin tekemällä jokainen voi varmistaa turvalliset työolosuhteet itselleen sekä muille. Työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa työnantajalle kohtaamistaan turvallisuuspuutteista ja riskeistä.

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.

Havulan osastoilla 5 ja 6 asiakasturvallisuuden kannalta keskeisimmät riskit ovat:

- Tapaturmat/kaatuminen, jonka seurauksena asukkaan toimintakyky voi laskea tai aiheuttaa sairaalahoidon tarvetta. Riskin suuruus, todennäköinen. Riskiä voi vähentää tai poistaa tilojen esteettömyydellä ja riittäväällä valaistuksella, ravitsemuksesta huolehtimisella, tarpeellisten apuvälineiden käyttämisellä, kuntouttavalla hoitotyöllä sekä mielekkäällä arjella.
- Lääkepoikkeamat, jonka seurauksena voi olla asukkaalle haitan tuottaminen; kivut, lääkkeen sivuoireet, tajunnan tason laskeminen, sairaalahoidon tarve ja pahimmassa tapauksessa kuolema. Riskin suuruus satunnainen. Riskejä voidaan poistaa ja vähentää lääkehoitosuunnitelman noudattamisen, lääkkeenjako- ja keskittymisen, selkeä tehtävä /työnjako, HaiPro ilmoituksia tekemällä: niiden seuranta ja niistä oppiminen ja tarvittaessa toimintatavan muutos.

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](http://intra.pirha.fi)

HaiPro-ilmoituksen tekee se työntekijä, joka tapahtuman on havainnut ja ilmoitus tehdään viipymättä. Henkilöstölle tiedotetaan ilmoitusvelvollisuudesta- oikeuksista ja niiden käytöstä aina perehdytyksen yhteydessä ja säännöllisin väliajoin osastokokouksissa. Sairaanhoidaja käy lääkepoikkeamat heti niiden tultua ilmi sen työntekijän kanssa, kuka poikkeaman on tehnyt, jotta tilanteesta opitaan ja jatkossa poikkeama voidaan estää. Esihenkilö, vastaava sairaanhoitaja ja sairaanhoitaja käsittelevät HaiPro-ilmoitukset ohjelmassa ja niitä käydään säännöllisesti osastokokouksissa lävitse. Esihenkilö käy puolivuositain poikkeamat osastokokouksissa määrällisesti lävitse ja mitä poikkeamat ovat olleet. Vakavan tapahtuman sattuessa esihenkilö ottaa viipymättä yhteyden työterveyteen, josta järjestetään tapahtuman osallisille jälkipuinti, eli debriefing. Tapahtumaan osallisena olleeseen asukkaaseen ollaan viipymättä yhteydessä, tarvittaessa pyydetään lääkäri osastolle tutkimaan asukkaan vointi, tarvittaessa lähetetään jatkotutkimuksiin sairaalaan ja asukkaan omaisiin ollaan viipymättä yhteydessä puhelimitse.

Jokainen työntekijä ottaa huomioon työskentelyssään työturvallisuuden ja ergonomisen työskentelyn sekä havainnoi ympäristöä ja havaittuihin epäkohtiin välitön puutuminen. Työtehtäviä suunnitellaan etukäteen ja tilanteita pyritään ennakoimaan. Toiminnan päivittäisiä seuranta- ja tunnistamisjärjestelmiä ovat potilasturvallisuuteen liittyvä HaiPro-järjestelmä, henkilöstöön liittyvä Granite ja varhaisen tuen malli.

Osaston sisäisiä seurantajärjestelmiä ovat lääkkeiden kaksoistarkistus, keittiön omavalvontasuunnitelma, lääkehoitosuunnitelma, tietosuoja- ja tietoturvakierro, sisäinen palotarkastus ja työntekijän perehdytyskortti. Osastolla ulko-ovet ovat aina lukossa, asukkaat voivat halutessaan pitää oman huoneensa oven lukossa. Henkilökunnan osaamista ja sovittujen verkkokurssien suorittamista seurataan.

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 sopimusosapuolien kanssa laatuerojen korjaamiseksi.

Paketti-ohjelman kautta tehtyihin palvelupyyntöihin annetaan palaute järjestelmästä tulleen sähköpostin kautta, palaute välittyy sieltä palveluntuottajalle. Tarvittaessa palveluntuottaja ottaa yhteyttä palautteen antajaan. Palautetta voi antaa suoraan myös sähköpostitse ja puhelimitse.

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

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

Havulan osastoilla 5–6 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.

Havula os.5–6 toimintayksiköissä 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.

Havulan osastojen 5–6 henkilöturvallisuuslaitteisto testataan kuukausittain. Turvalaitteiston testauksen raportoinnista on annettu erillinen ohje.

4 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano ja seuranta

4.1 Toimeenpano

Havulan osastojen 5–6 omavalvontasuunnitelma on laadittu sähköisesti ja sen suunnittelusta, toteutumisen seurannasta, päivittämisestä ja julkaisemisesta vastaa osastonhoitaja Marjukka Kiuru, marjukka.kiuru@pirha.fi p. 040 806 3743

Omavalvontasuunnitelman laatimiseen ovat osallistuneet henkilökunta osastokokouksien kautta, vastaava sairaanhoitaja Emma Kankare ja osastonhoitaja Marjukka Kiuru.

Koko henkilöstölle lähetetään omavalvontasuunnitelma sähköpostiin, jokaisella on velvollisuus tutustua siihen. Omavalvontasuunnitelmaa käsitellään osastokokouksessa. Näin henkilöstön omavalvonnan osaaminen varmistetaan. Jos omavalvontasuunnitelmaan tulee muutoksia, toimitaan tässä kappaleessa kuvatun tavoin. Omavalvontasuunnitelma tulostetaan osastojen turvallisuuskansioihin.

Tämä omavalvontasuunnitelma kattaa kaikki Havulan osastoille 5–6 tuotetut palvelut eli palveluntuottajan omana toimintana tuotetut palvelut sekä palveluntuottajan ostopalveluna ja alihankintana hankkimat palvelut.

Omavalvontasuunnitelma ohjaa Havula osaston 5–6 henkilöstön käytännön työtä ja toimintaa. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus toimia omavalvontasuunnitelman mukaisesti ja seurata aktiivisesti suunnitelman toteutumista. Omavalvontasuunnitelman päivittämisessä huomioidaan Havulan osastojen 5–6 asiakkailta ja heidän läheisiltään sekä henkilöstöltä saadut palautteet.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma löytyy tulostettuna osastojen ilmoitustaululta. 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 laatuasiantuntijaverkoston toimesta, kun hyvinvointialuetasoisessa sisällössä tapahtuu olennaisia muutoksia. Pohja tarkistetaan laatu ja omavalvonta -asiantuntijaverkoston toimesta vuosittain.

Palveluyksikön omavalvontasuunnitelman päivityksestä vastaa palveluyksikön vastuuhenkilö. Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tehdään muutoksia tai

kehittämistoimenpiteitä esimerkiksi havaittujen epäkohtien, kehitettyjen omavalvonnan toimintamallien tai palautteiden perusteella. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan ja päivitetään palveluyksikössä vähintään kerran vuodessa.

5 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä

Omavalvontasuunnitelman allekirjoittaa palveluyksikön vastuhenkilö/-t.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy toimialuejohtaja.

Omavalvontasuunnitelma päivitetty, paikka ja päiväys Tampere 29.11.2024
Palveluyksikön vastuhenkilö osastonhoitaja Marjukka Kiuru
Toimialuejohtaja Toimialuejohtaja Mari Ollinpoika



Seuraa meitä somessa.