

Pirkanmaan hyvinvointialue



Lasten tilapäishoidon yksikkö
Omavalvontasuunnitelma

Sisällys

1	Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot	1
1.1	Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot	1
1.2	Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	2
2	Oma-alvontasuunnitelman laatiminen	3
3	Asiakas- ja potilasturvallisuus	4
3.1	Palvelujen laadulliset edellytykset ja vastuu palvelujen laadusta	4
3.2	Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet	5
3.3	Muistutusten käsittely	8
3.4	Henkilöstö	9
3.5	Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta	10
3.6	Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi	11
3.7	Toimitilat ja välineet	12
3.8	Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	13
3.9	Lääkehoitosuunnitelma	15
3.10	Infektioiden torjunta	16
3.11	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat	17
3.12	Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	18
4	Oma-alvonnin riskien hallinta	20
4.1	Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	20
4.2	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely ..	22
4.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	24
4.4	Ostopalvelut ja alihankinta	24
4.5	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	25
5	Oma-alvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	25
5.1	Toimeenpano	25
5.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	25
6	Oma-alvontasuunnitelman hyväksyntä	27

1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja

Pirkanmaan hyvinvointialue

PL 272, 33101 Tampere

kirjaamo@pirha.fi

Kirjaamon käyntiosoite: Nivelitie 5, G-rakennus (1. krs)

Y-tunnus

3221308-6

Palveluyksikön nimi

Lasten tilapäishoidon yksikkö

Palveluyksikköön kuuluvat palvelupisteet/etäpalvelut ja yhteystiedot (osoite, puhelinnumero)

Lääkärinkallionkatu 8 33520 Tampere, 0408004727

Palvelu ja asiakasryhmät, joille palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä palvelupisteittäin

Tilapäishoito alle 18-vuotiaille erityislapsille, 40 asiakaspaikkaa

1.2 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Lasten Tilapäishoidon Yksikkö tarjoaa turvallista ja viihtyisää hoitoa ikäryhmään sopivalla tavalla, asiakkaan tarpeet huomioiden. Tuotamme alle 18-vuotiaiden erityislasten tilapäishoitoa vanhempien omaishoidon vapaan ajalle, meillä on tällä hetkellä 40 asiakasta, ja yhteen viikonloppuun voidaan ottaa maksimissaan 5 asiakasta. Tilapäishoitoa Tuomikalliolla annetaan viikonloppuisin. Toiminta keskittyy viikonloppuhoitoon ja teemme yhteistyötä omaishoidon toimiston kanssa, asiakkaan vanhempien lomien järjestämiseksi. Viikonloput jaetaan asiakkaan iän ja tarpeiden mukaan, jolloin asiakkaan hyvinvointiin ja viihtyvyyteen pystytään kiinnittämään paremmin huomiota.

Toiminnan tavoitteet pohjautuvat meille tärkeistä arvoista: turvallisuus, hyvinvointi ja viihtyisyys. Tavoitteenamme on saada turvallinen suhde luotua asiakkaaseen ja hänen huoltajiinsa. Meille on tärkeää, että asiakkaalla on hyvä ja turvallinen olla hoidossa sekä huoltajien olisi helppo jättää asiakas sovitusti hoitoon.

Toiminta perustuu asiakaslähtöisyyteen ja toimimme asiakkaan etu edellä. Toiminnassa otetaan huomioon asiakkaan itsemääräämisoikeus sekä huoltajien ohjeet hoidon suhteen. Asiakasta kannustetaan, tuetaan ja ohjataan yksilöllisesti hoidossa olon ajan. Toiminta mukautuu Tuomikallion toimintakeskuksen toimintaan ja otamme huomioon erilaiset juhlapäivät asiakkaita kuunnellen. Otamme huomioon asiakkaiden toiveet toiminnasta ja ruokailuista sekä tarvittaessa mukaudumme tilanteeseen.

Lasten Tilapäishoidon Yksikössä on 1 Johtava Hoitaja, kahden talon yhteinen sairaanhoitaja, 3 Lähihoitajaa ja 3 Ohjaajaa. Asiakkaalle tehdään omaishoidon toimistossa hoitosopimus, jonka jälkeen vanhemmat saavat esitietolomakkeen täytettäväksi. Esitieto lomakkeeseen tulee tärkeää tietoa asiakkaasta, jonka avulla voimme suunnitella hänen hoitoaan. Tutustumiskäynti ennen hoitojaksolle tuloa, sovitaan erikseen yksikön johtavan hoitajan kanssa. Vanhemmille lähetetään säännöllisesti kirjeet, joissa kerrotaan milloin ja mille ajalle voidaan varauksia asiakkaan hoitoon tehdä.

Pirkanmaan hyvinvointialueen arvot ovat ihmisläheisyys, arvostus, rohkeus, vastuullisuus ja luottamus. Lasten Tilapäishoidon Yksikön arvot on yhdessä mietitty ohjaajien kanssa ja käymme niistä aika ajoin keskustelua viikkopalaverien yhteydessä.

- Turvallisuus – koemme turvallisen asiakassuhteen olevan erityisen tärkeää, jotta asiakas voi olla oma itsensä sekä hänen on hyvä olla meillä hoidossa
- Hyvinvointi – asiakkaalla on mahdollisuus hyvinvointiin, kun hänen hoivansa ja hoidon tarpeet voidaan täyttää. Siksi ohjaajat ja lähihoitajat ottavat yksilöllisyyden huomioon sekä tutustuvat jokaisen asiakkaan hoivan ja hoidon tarpeisiin.

- Viihtyisyys –asiakkaita kuunnellaan toiminnan suunnittelussa, jotta hoidossa olisi viihtyisää. Otamme myös viikonloppuja suunniteltaessa huomioon ryhmädynamiikan, jotta kaikille myös löytyisi kaveri

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Omavalvontasuunnitelman laatimisen / päivittämisen toteuttaminen

Omavalvontasuunnitelmaa on päivittänyt Annika Nyström Johtava ohjaaja ja keskusteluiden kautta on päivittämiseen osallistunut yksikön työntekijät.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaava henkilö ja yhteystiedot

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa johtava hoitaja Terhi Reiskanen, 040 129 7444, terhi.reiskanen@pirha.fi ja Pohjoisen alueen palvelupäällikkö Tuula Soukka tuula.soukka@pirha.fi

Omavalvontasuunnitelman päivitys

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

Yksikön omavalvontasuunnitelman päivityksestä vastaa yksikön vastuhenkilö.

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.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelmat ovat yksiköiden toiminnan luonteeseen soveltuvalla tavalla asiakkaiden, omaisten ja omavalvonnasta kiinnostuneiden saatavilla ja ne julkaistaan hyvinvointialueen verkkosivuilla.

Omavalvontasuunnitelman toteutumisen seuranta

Yksikön vastuhenkilö yhdessä henkilökunnan kanssa seuraavat omavalvontasuunnitelmassa kuvatus toiminnan toteutumista jatkuvasti. Jos toiminnassa havaitaan puutteellisuuksia, yksikkö tekee korjaavat toimenpiteet asian kuntoon saattamiseksi.

3 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)

3.1 Palvelujen laadulliset edellytykset ja vastuu palvelujen laadusta

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)

Laadullisen tavoitteen tulee olla tarkka, mitattavissa, saavutettavissa, osuva ja aikaan sidottu (SMART). Tavoitteen toteutuminen julkaistaan verkkosivuilla.

Esihenkilöllä on vastuu suunnitella ja johtaa palvelua laadunnäkökulma huomioiden sekä huolehtia siitä, että laadukkaaseen työhön tarvittavat resurssit toteutuvat niissä puitteissa, jotka on hyvinvointialueelta saatu.

Yksikössä pidetään viikoittain palaveri, jossa käydään keskustelua aikaisemmasta viikonlopusta sekä tulevasta viikonlopusta. Palavereissa voidaan suunnitella tulevaa ja kehittää yhdessä toimintatapoja. Esihenkilö saa palaverissa tietoja, joiden avulla hän voi arvioida ja seurata toiminnan laadukkuutta.

Laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asiakkaalle. Tästä syystä keräämme palautetta säännöllisesti ja eri tavoin. Saamaamme palautetta käydään läpi palavereissa, ja niitä voimme käyttää apuna toiminnan kehittämiseen. Läheisten ja yhteistyökumppaneiden antama suora palaute myös käsitellään palavereissa ja pohditaan, miten palaute auttaisi laadullisen työn kehittämisessä. Lasten tilapäishoidon yksikön asiakkaiden palautetta ja kommentteja palveluista kuunnellaan päivittäisessä työnteossa ja toivotaan suoraa palautetta hoitojakson jälkeen. Samoin asiakkaan perheen ja yhteistyökumppaneiden antama suora palaute käsitellään palavereissa välittömästi ja pohditaan, miten palaute auttaisi laadullisen työn kehittämisessä.

3.2 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)

Asiakkaalla on oikeus osallistua ja vaikuttaa palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Jos tämä ei onnistu, asiakkaan tahtoa selvitetään yhteistyössä hänen laillisen edustajansa, omaisen tai muun läheisen henkilön kanssa. Asiakkaiden, heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Asiakkaan ja omaisten osallisuus tarkoittaa heidän näkemystensä ja toiveidensa huomioon ottamista kaikissa palveluun ja toiminnan kehittämiseen liittyvissä tilanteissa.

Lasten Tilapäishoidon Yksikön asiakkailla ei ole varsinaista palvelu- ja hoitosuunnitelmaa, mutta heille tehdään esitietolomake, joka toimii palvelu- ja hoitosuunnitelmana. Tilapäishoitojaksoille tullaan omaishoidon toimiston kautta, josta ohjataan olemaan esihenkilöön yhteydessä. Palveluun tullessa vanhemmat täyttävät esitietolomakkeen. Esitietolomakkeessa on hoidon laadun varmistamisen kannalta tärkeitä tietoja. Esitietolomake laaditaan yhteisymmärryksessä asiakkaan ja omaisen kanssa. Asiakkaan toiveet ja mielipide kirjataan lomakkeelle. Tiedot auttavat varmistamaan asiakkaan tarpeisiin vastaamisessa.

Asiakkaat käyvät varatuilla hoitojaksoilla ja kullakin hoitojaksolla huomioidaan, mitä on yhdessä huoltajien kanssa sovittu asiakkaiden hoidon toteuttamisesta. Huoltajat kertovat asiakasta tuodessa onko tullut muutoksia esimerkiksi lääkitykseen tai peg-ruokailuihin. Jokaiselle hoitojaksolle kirjataan

omni potilastietojärjestelmään hoidon suunnittelu, johon kirjataan asiakkaan taidot, joita tuetaan hoitojaksolla. Suunniteluun huomioidaan myös itsemääräämisoikeutta tukevat ja edistävät toimet sekä tarvittaessa itsemääräämisoikeutta rajoittavat toimenpiteet.

Asiakkaan tilapäishoidon yksikön henkilökunta ottaa asiakkaan itsemääräämisoikeuden huomioon, myös huoltajan mielipide otetaan huomioon. Pohdimme säännöllisesti, miten asiakkaan itsemääräämisoikeus toteutuu ja miten voimme sitä tukea. Jos itsemääräämisoikeuden toteutuminen arvioidaan kyseenalaiseksi, pohditaan yhdessä työyhteisönä mitä voimme asialle tehdä. Myös asiakkaat perheineen osallistetaan keskusteluun. Jokaisen Lasten tilapäishoidon yksikön työntekijän tulee huomioida toiminnassaan, ettei omalla toiminnallaan tai asenteellaan aiheuta tilanteita, joissa itsemääräämisoikeuden rajoittaminen tulee aiheelliseksi. Yksikön palaverissa käydään säännöllisesti läpi eettisiä asioita liittyen asiakkaan kohteluun.

Asiakasta tuetaan tekemään omia valintoja arjen pienimmissäkin valinnoissa ja päätöksissä. Esimerkiksi asiakas voi itse valita vaihtoehtoista, mitä haluaa tehdä, mitä haluaa juoda. Asiakkaan äänen esiin tuomiseksi käytämme asiakkaan yksilöllistä tapaa kommunikoida. Asiakkaan toiveet otetaan huomioon vanhempien ohjeet huomioiden.

Pirkanmaan hyvinvointialueen kehitysvammahuollon IMO-käsikirja ohjeistaa yksityiskohtaisemmin itsemääräämisoikeuden tukemisen ja rajoittamisen käytännöistä. Lasten ja nuorten itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta on erityiset säännökset lastensuojelulain 11 luvussa. Sosiaalihuollon asiakkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen, ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Rajoittaminen on meillä aina viimesijainen keino. Työn ohessa teemme jatkuvaa arviointia asiakkaan itsemääräämiskyvystä. Tämä pitää sisällään kyvyn ymmärtää syy-seuraussuhteita, kyky tehdä valintoja, kyky ymmärtää käyttäytymisensä seurauksia, kyky ymmärtää päätettävää asia sekä kyky ilmaista mielipiteensä. Arvioimme myös, tarvitseeko asiakas tukea ja millaista tuen tulisi olla, jotta asiakas voi käyttää parhaalla mahdollisella tavalla itsemääräämisoikeuttaan. Itsemääräämiskyvyn arviointia tehdään jokaisella tilapäishoidon jaksolla ja otamme huomioon myös kasvatuksellisen näkökulman.

Itsemääräämiskyvyn arviointi on tärkeä rajoittamistoimenpiteiden kannalta. Arviota tehdessä keskustelemme myös huoltajien kanssa ja heidän näkemyksensä otetaan huomioon. Mikäli päädytään siihen, että asiakkaan turvallisuuden vuoksi jotain rajoittamistoimenpidettä tarvitaan, niin viemme asiaa eteenpäin ja teemme yhteistyötä imo-asiantuntijaryhmän kanssa. Asiantuntijaryhmälle annetaan myös tieto huoltajien näkemyksestä rajoittamisen suhteen. Rajoittamistoimenpiteiden päätökset tekee aina viranhaltija ja ne ovat määräaikaaisesti voimassa olevia. Päätöksistä on mahdollista tehdä valitus hallinto-oikeuteen.

Rajoittamisen käytön niukkuus on Lasten tilapäishoidon yksikön henkilökunnan johtoajatuksena, kun suunnitellaan asiakkaiden elämää ja toimintatapoja arjessa. Jokainen työntekijä on omalta osaltaan vastuussa itsemääräämisoikeuden rajoittamisen asiallisesta käytöstä ja kirjaamisesta. Rajoittamista harkitaan tarkkaan ja rajoittamista tehtäessä toimitaan ammatillisesti. Lasten tilapäishoidon yksikön itsemääräämisoikeuden rajoittamistilanteita seurataan kuukausiraporttien avulla. Raportti käydään läpi tiimissä ja toimitetaan palvelupäällikkö Tuula Soukalle kuukausittain.

Kohtelemme asiakasta hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Kiinnitämme huomiota ja tarvittaessa reagoimme epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan. Tarvittaessa esihenkilö ottaa tilanteen selvitykseen ja harkinnan mukaan keskustelee asianosaisten kanssa ja ryhtyy tarvittaviin jatko toimenpiteisiin. Asiakkaalla ja hänen edustajallaan on myös oikeus olla yhteydessä Pirhan potilas- ja sosiaaliasiavastaavaan tai tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle, mikäli hän on tyytymätön palvelun laatuun tai kohteluun.

Asiakkaat ja omaiset voivat tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit suullisesti tai kirjallisesti, nämä asiat käydään läpi kuukausittaisissa henkilöstö palavereissa. Asiakkaiden tai heidän läheistensä tekemät palautteet käsitellään yksiköiden esihenkilöiden toimesta viipymättä. Mikäli asiakkaalle on tapahtunut haitta- tai vaaratapahtuma, asia ilmoitetaan ensisijaisesti asiakkaalle tai hänen omaisilleen. Vakavien haitta- tai vaaratapahtumien osalta asetetaan tutkimustyöryhmä Pirkanmaan hyvinvointialueen vastuualueen johtajan toimesta. Tutkimuksesta tiedotetaan asiakasta tai hänen omaisiaan prosessin mukaisesti.

Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa. Yksikössä tulisi kuitenkin ilman muistutustakin kiinnittää huomiota ja tarvittaessa reagoida epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan (sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus, SHL § 48 ja § 49).

Potilas- ja sosiaaliasiavastaavan tehtävät ja yhteystiedot:

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

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

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

3.3 Muistutusten käsittely

Palveluun tai kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla / potilaalla on oikeus tehdä muistutus. Muistutus toimitetaan yksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä asiakkaan / potilaan lisäksi hänen omaisensa, muu läheinen tai laillinen edustaja. Muun kuin asianomaisen tehdyn muistutuksen kohdalla on pääsääntöisesti selvitettävä, antaako asiakas / potilas 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 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 / potilaalle, 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 \(pirha.fi\)](#)

Vastuualuejohtaja ja palvelupäälliköt laativat vastineet pyydettyään asianosaisilta työntekijöiltä tarvittavat selvitykset. Jos havaitaan suoranaisia virheitä, ne pyritään ratkaisemaan välittömästi. Tehdyt ratkaisut käsitellään vastuualueen johtotiimissä ja tarvittaessa toimialueen johtoryhmässä. Tarvittaessa yksiköitä ohjeistetaan toimintatapojen muuttamisessa yhdessä esihenkilöiden kanssa.

Asiakkaan on myös mahdollista tehdä kantelu valvontaviranomaiselle, mikäli hän epäilee virheellistä menettelyä tai laiminlyöntiä. Kanteluja vastaanottavia viranomaisia ovat mm. aluehallintovirasto, eduskunnan oikeusasiamies tai Valvira. Valvontaviranomainen pyytää hyvinvointialueelta tarpeelliset selvitykset ja asiakirjat kantelun tutkintaa varten. Valvontaviranomainen voi siirtää kantelun hyvinvointialueelle käsiteltäväksi muistutuksena.

Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 23 §:n ja 23 a §:n mukaisiin muistutuksiin ja kanteluihin vastaa Lasten tilapäishoidon osalta Tuula Soukka (tuula.soukka@pirha.fi)

Palvelupäällikkö käsittelee toimintayksikköä koskevan muistutuksen yhdessä yksikön esihenkilön kanssa. Esihenkilö käsittelee muistutukset myös yksikön henkilökunnan kanssa. Muistutuksien perusteella arvioidaan yksikön toimintaa ja tehdään toimintaan tai toimintatapoihin tarvittavat muutokset sekä seurataan ja arvioidaan niiden vaikutuksia ja käytäntöönpanoa.

3.4 Henkilöstö

Pirkanmaan hyvinvointialueen esihenkilöt tarkistavat työntekijöiden ammattioikeuden ennen työsuhteen alkamista.

Lasten Tilapäishoidon henkilökunta koostuu 4 lähihoitajasta, 3 ohjaajasta, kahden talon yhteisestä sairaanhoitajasta ja johtavasta hoitajasta. Lasten tilapäishoidon yksikön työntekijät tekevät kolmivuorotyötä perjantaista sunnuntaihin Lasten tilapäishoidon yksikössä. Arkisin työntekijät ovat sisäisessä resurssissa joko päivätoiminnassa tai asumisen puolella. Pääsääntöisesti työvuoroissa viikonloppuisin on 2 aamussa, 2 illassa ja 1 yössä. Lain mukaisesti pyydämme nähtäväksi rikosrekisteriotteen, ja se tulee esittää ennen työsuhteen alkamista.

Työntekijöiden lyhyissä poissaoloissa käytämme kiertäviä sijaisia, käytämme omia tuttuja keikkalaisia, omaa henkilökuntaa sekä tarvittaessa käytämme tempore rekrytointi fiman sijaisia. Lyhyt aikaisiin ja äkillisen sijaistarpeen tullessa, vuorossa oleva työntekijä aloittaa sijaisen etsimisen. Vakituisiin vakansseihin ja ennalta tiedettävien pitkäaikaisten sijaisuuksien rekrytoinnista vastaa esihenkilö. Rekrytoinnissa periaatteena on ammatillisuus. Esihenkilön vastuulla on tarkistaa rekrytoitavan

henkilön pätevyys (koulutodistukset, Terhikki/Suosikki). Rekrytoinnissa painottuu ammatillisuuden lisäksi työhistoria, kokemus kehitysvammaisista lapsista sekä muu osaaminen. Lasten tilapäishoidon yksikköön rekrytoitavalla henkilöllä tulee olla rikosrekisteriote, hygieniapassi ja lääkelupa tai lääkeluvan voi suorittaa sijaisuuden alettua. Tärkein ominaisuus on, että uudella työntekijällä on hyvät vuorovaikutustaidot ja hän kohtaa asiakkaat ja tulevat työkaverit innostuneesti ja on kiinnostunut omalta osaltaan työn kehittämisestä ja sulautuu hyvin työyhteisöön. 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>

Yksikön hoitohenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja paluun jälkeen pitkään tehtävistä poissaolleita. Syksyllä 2024 on saatu perehdytystä tukemaan Intro perehdytysjärjestelmä. Perehdyttämisen tavoitteena on auttaa tehtävään tuleva uusi henkilö tai pitemmältä vapaalta palaava työntekijä mahdollisimman nopeasti pääsemään kiinni tehokkaaseen työntekoon. Tämän lisäksi perehdyttäminen auttaa häntä pääsemään organisaation ja työyhteisön jäseneksi ja tuntemaan itsensä tervetulleeksi.

Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnan suunnittelussa ja toimeenpanossa. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen. Lasten tilapäishoidossa käydään säännöllisesti EA-koulutuksessa ja imo-koulutuksessa. Yksikön työntekijät ovat käyneet tietoa autismista verkkokoulutuksen. Verkkokoulutus on tuonut lisää keinoja kohdata ja toimia vaativissakin hoitotilanteissa.

Yksiköiden esihenkilöt käyvät vuosittain henkilöstönsä kanssa kehittämisseskustelut ja niissä käydään läpi kunkin henkilökohtainen kehittämissuunnitelma. Yksilölliseen kehittämissuunnitelmaan pohjautuu kunkin työntekijän koulutussuunnitelma täydennyskoulutuksesta. Säännölliset vuosittain toistuvat koulutukset ovat: ensiapu, työturvallisuus, IMO-koulutus, AHHA-koulutus ja hygieniakoulutus. Käytössämme on myös Pirhan koulutuskalenteri, josta työntekijät voivat etsiä heitä kiinnostavia täydennyskoulutuksia.

3.5 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Työvuorosunnittelulla varmistetaan, että kaikkiin vuoroihin on suunniteltu riittävästi henkilökuntaa. Sijaisia käytetään lyhyt- ja pitkäaikaisiin sijaisuuksiin. Jokaiseen poissaoloon pyritään hankkimaan sijainen, jos sijaista ei löydy, henkilökunta tarvittaessa joustaa omissa vuoroissa. Käytössämme on sisäinen resurssibooli, jotka sijaistavat lyhytaikaisia poissaoloja kaikissa kehitysvammaisten pohjoisen alueen asumisyksiköissä. Resurssin varmistamista poissaolojen suhteen on avattu 3.5 kappaan alla.

Toteutuneiden työvuorot toimivat mittarin. Tämän mittarin avulla voidaan seurata, onko tarvittava resurssi täyttynyt kaikkina päivinä.

3.6 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.

Terveys- ja sosiaalihuoltolaissa 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. Terveys- ja sosiaalihuoltolaki 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](https://intra.pirha.fi)

Yksikkö tekee yhteistyötä tarvittaessa omaishoidon toimiston kanssa, lastensuojelun ja nuorten kuntoutuskeskuksen kuntoutusohjaajan kanssa. Tuomikallion kanssa tehdään yhteistyötä tilojen toimivuuden ja turvallisuuden varmistamisessa.

Lasten tilapäishoidon yksikön asiakastietojärjestelmänä on Pegasos, johon kirjataan sisään – ja uloskirjaamiset sekä päivittäinen kirjaaminen suorituspaikalle, joka on käytössä vain yksikössä. Asiakkaan hoitokertomukseen ja lääkesivuille hoitajaksojen aikana ei mennä.

Yksikön ohjeen mukaisesti asiakkaan terveydenhoito huolehditaan asiakkaan kotoa. Viikonloppuina voidaan lääkärin määräyksestä aloittaa esim. uusi lääke. Mikäli hoitajaksolla ilmenee tarvetta saada lääkärinhoitoa, soitetaan vanhemmille ja se huolehtivat lapsensa lääkärille. Mikäli hoitajaksolla ilmenee akuutti tilanne, hoidetaan akuutti tilanne Lasten Tilapäishoidon Yksikössä normaalien ea-suositusten mukaan ja soitetaan tarvittaessa apua p. 112 ja pyydetään ambulanssi paikalle.

3.7 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)

Säteilyn käytön turvallisuus

[Säteilyturvallisuus - Kuvantamiskeskus, verisuonitoimenpiteet ja apteekkipalvelut - intra.pirha.fi](https://www.intra.pirha.fi)

(voi poistaa, jollei kuvantamista käytössä)

Lasten tilapäishoidon yksikössä toimitaan Tuomikallion päivätoiminnan tiloissa. Tiloissa on varattuna yhden huoneen paloturvallisen verhon taakse sänkyjen säilyttämiseksi tila, jolloin sängyt saadaan pois tieltä päivätoiminnan ajaksi. Hoitajaksolla jokaiselle asiakkaalle saadaan oma huone ja sängyt/patjat ovat käytössä koko hoitajakson ajan. Huoneeseen viedän myös kori, jossa voidaan säilyttää henkilökohtaisia tavaroita. Yleisissä tiloissa on ruokailutila, askartelutila, tv-huone, rentoutustila, sauna ja wc. Tuomikallion tilat ovat hyvin muunneltavissa, toimintojen mukaan. Asiakkaat voidaan tarvittaessa jakaa eri huoneisiin esim. askarteluun ja tv-huoneisiin toimintojen mukaan. A-puoli on yleisemmin käytössä. B-puolella ollaan, jos viikonloppuna on haastavia asiakkaita, jossa on vähemmän aistiärsykeitä.

Tuomikallion kiinteistön omistaa: eQ Yhteiskuntakiinteistöt

Isännöinti: Newsec Property Asset Management Finland Oy

Vuokralaissuhteet ja käyttäjäpalvelut: Minna Kumpumäki

Kiinteistöhuollon ja -ylläpidon johtaminen: Veera Hänninen

Huoltoyhtiö: Sähköiset vikailmoitukset ja huoltopyynöt: Paketti-toiminnon kautta

Kiireelliset vikailmoitukset puhelimitse huoltoyhtiöön

Ulkoalueiden hoito: Kotikatu Kiinteistöpalvelut

Tuomikallion rakennusvaiheessa huomioitiin esteettömyys sekä sisällä että ulkona.

Tuomikalliolle on suoritettu seuraavat tarkastukset:

-määräaikainen palotarkastus 7.12.2022

3.8 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

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

Vaatimukset lääkinnällisten laitteiden ammattimaiselle käytölle (719/2021).

- Henkilöllä, joka käyttää lääkinnällistä 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 potilaaseen asennetuista laitteista. Palveluyksiköllä tulee olla menettelytapa laitekoulutuksen toteuttamiseksi, ja osaamisen ylläpitämiseksi suhteessa palveluyksikön toimintaympäristöön ja käytettyjen laitteiden ominaisuuksiin.

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)

Tietosuoja ja tietoturva

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.

Tietojärjestelmät

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.

Tietoturvasuunnitelma

Hyvinvointialueen on sosiaali- ja terveystieteiden järjestäjänä laatinut tietosuojaa, tietoturvaa ja tietojärjestelmien turvallista käyttöä koskevan tietoturvasuunnitelman (tähän päivämäärä). Tietoturvasuunnitelma ei ole julkinen asiakirja, mutta sen voi pyytää luettavaksi tietosuojavastaavalta tai tietoturvavastaavalta.

tietosuojavastaava Katja Rajala

tietoturvavastaava Marko Immonen

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

Yksikön esihenkilö varmistaa, että henkilökunnalla on tieto, missä tilanteissa ja miten pyydetään huolto lääkinällisiin laitteisiin. Henkilökunta toimii näiden ohjeiden mukaisesti.

Yksiköstä löytyy useampi sänky, yksi henkilönostin ja tarvittaessa voimme lainata Tuomikallion pesulaveria suihkuun varten. Henkilökunta perehdyttää yksikön omien apuvälineiden käytön uusille työntekijöille. Sänkyihin on ostettu sairaalataso Foam-patjat.

Tilapäishoidon jaksoille asiakkaat tuovat omat apuvälineet. Huoltajat ohjaavat työntekijöitä apuvälineiden käyttämisessä. Näitä ovat mm. omat apuvälineet syömiseen, kommunikaattorit, henkilökohtainen wc-tuolit, pyörätuolit, kaulatuet, muut raajatuet tulevat asiakkaiden mukana jaksolle. Tällöin on helppo jatkaa hoitoa samalla tavalla kuin kotonakin. Yksikön sairaalasänkyjen koko vaikuttaa oman patjan tuomiseen. Näiden apuvälineiden huollosta huolehtii asiakkaan vanhemmat.

3.9 Lääkehoitosuunnitelma

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

Pirkanmaan hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelmassa kuvataan yhteiset linjaukset lääkehoidon toteuttamisen käytäntöihin sekä palvelulinjoilla toteutettavan lääkehoidon erityispiirteet. Palvelulinjojen lääkehoitosuunnitelmissa kuvataan palvelulinjan toimi- ja vastuualueilla toteutettava lääkehoito ja yhtenäiset toimintakäytännöt lääkitysturvallisuuden varmistamiseksi. Jokaisessa lääkehoitoa toteuttavassa yksikössä tulee lisäksi olla oma tarkentava, yksikkökohtainen lääkehoitosuunnitelma.

Yksiköiden lääkehoitosuunnitelmien laatimisessa suositellaan hyödynnettävän Turvallinen lääkehoito -oppaan mukaista Pirkanmaan hyvinvointialueen mallipohjaa. Yksikkökohtaisen lääkehoitosuunnitelman tulee olla yksityiskohtainen, jolloin se toimii lääkehoidon toteuttamisen toimintakäsikirjana ja apuna perehdytyksessä. Yksikön esihenkilö vastaa yksikön lääkehoitosuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä. Prosessissa tulee olla mukana kaikkien yksikössä lääkehoitoa toteuttavien ammattiryhmien edustaja sekä yksikön lääkehoidosta vastaavan lääkärin edustus. Myös osastofarmaseutin tai sairaala-apteekin asiantuntemusta on syytä hyödyntää. Yksikön lääkehoitosuunnitelman hyväksyy yksikön lääkehoidosta vastaava lääkäri.

Lääkehoitosuunnitelmien tulee olla ajan tasalla. Suunnitelmat tarkastetaan ja päivitetään vuosittain.

Niissä palveluissa, joissa on useita samoin periaattein toimivia yksiköitä, voidaan laatia lisäksi palveluita koskeva yhteinen lääkehoitosuunnitelma tai sen pohja, jossa kuvataan ne periaatteet ja

toimintatavat, jotka ovat yhteisiä kaikille yksiköille. Lääkehoitosuunnitelmat tulee päivittää vuosittain hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelman ohjeiden mukaisessa syklissä.

Pirkanmaan hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelma sekä jatkossa palvelulinjatasoiset lääkehoitosuunnitelmat löytyvät lääkitysturvallisuussivustolta. Sivustolta löytyy myös muita lääkehoidon toimintaohjeita.

Lisätietoja: [Pirkanmaan hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelma](#)

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

Lasten tilapäishoidon yksiköllä on oma lääkehoitosuunnitelma, joka on tehty tammikuussa 2024. Tällä hetkellä suunnitelmaa päivitetään, ja tuleva suunnitelma tulee pohjautumaan valmistuneisiin Pirhan ja vammaispalveluiden lääkehoitosuunnitelmiin. Lääkehoitosuunnitelman päivityksestä vastaa yksikön esihenkilö yhdessä sairaanhoitajan kanssa. Yksikön työntekijät tutustuvat ja sitoutuvat noudattamaan lääkehoitosuunnitelmaa. Käytössä ei ole minkäänlaista lääkevarastoa, ja yksikköön tuodaan vain tarpeen mukaiset lääkkeet.

3.10 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 omaevalvonta sote-yksiköissä – intra.pirha.fi](#)

Hyvään hygienian toteuttamiseen tarvitaan asianmukainen säännöllinen tilojen puhtaanapito. Tuomikallion tiloihin on ostopalveluna Voimialta tilattu siivous. Tämän lisäksi henkilökunnan vastuulla on poistaa näkyvä lika sen ilmaantumisen hetkellä, jotta lika ei pääse kiinnittymään. Eritetahrojen

poistamiseen on eritetahrapakki, joka löytyy eteisen siivouskomerosta ja sitä käyttää heti jokainen työntekijä, joka huomaa sellaiseen tarpeen.

Hyvä käsihygienia on tärkeä lähtökohta infektioiden torjunnassa. Tässä huomioidaan käsidesin käyttäminen, käytössä ei saa olla sormuksia, rannekelloja, tekokynsiä/kynsilakkaa, koska nämä estävät hyvän käsien desinfiaktion.

Yksikölle on nimetty hygieniayhdyshenkilö, joka käy säännöllisesti heille kohdennetuissa tapaamisissa ja koulutuksissa. Yhdyshenkilön vastuulla on jakaa tietoa ja ohjata henkilökuntaa hyvän hygienian toteuttamiseen.

Lasten Tilapäishoidon Yksikkö on ohjeistanut asiakkaan huoltajia, että sairasta asiakasta ei saa tuoda hoitajaksoille. Asiakkaan tulisi olla ollut terveenä 2–3 päivää ennen jaksolle tulemistä. Kuumetaudin jälkeen tulee olla 2 kuumeetonta päivää alla.

Mikäli asiakassairastuu hoitajakson aikana, hänen voinnistansa huolehditaan ja ilmoitetaan huoltajille sekä pyydetään hakemaan asiakas pois hoitajaksoilta. Asiakkaan edun kannalta on parempi hoitaa sairastelu kotona. Mikäli asiakkaan vanhemmat ovat esimerkiksi reissussa hoitajakson aikana, soitetaan toissijaiselle hakijalle, jonka vanhemmat ovat meille esitietoihin ilmoittaneet. Mikäli asiakasta ei päästä hakemaan jaksolta, hänet yksikön ohjeiden mukaisesti siirretään toiseen huoneeseen pois muiden asiakkaiden läheltä ja yksi ohjaaja hoitaa hänet vuoronsa aikana ja antaa aikaa sairastuneelle. Yksikössä on erikseen perehdytyskansiossa hoito-ohjeet vesirokkoon, norovirukseen, enterovirukseen miten toimitaan näissä tilanteissa.

3.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojaja

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

Tietosuojaja 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.

Tietosuojavastaava Katja Rajala

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

Lasten tilapäishoidon yksikössä noudatetaan yllä kuvattuja tapoja tietosuoja-asioissa. Jokainen työntekijä on omalta osin vastuussa tietoturvasta ja esihenkilö tietoturvan kokonaisuudesta. Tietosuojajätteelle on oma lukollinen tietosuojajätelaatikko, joka löytyy tuomikallion esihenkilön toimistosta. Henkilökunnan perehdyttäminen tietosuoja- ja salassapitoasioihin on osa yksikön yleistä perehdytystä. Tämä koskee myös harjoittelijoita. Harjoittelija kirjaa asiakastietojärjestelmään aina omilla tunnuksilla ja harjoittelunohjaajan valvonnassa. Tietosuojakoulutusta annetaan kaikille työntekijöille. Työntekijällä on oikeus asiakkaan tietoihin vain silloin, kun hänellä on asiakkaaseen hoitosuhde. Työntekijä saa käsitellä asiakastietoja vain siinä laajuudessa kuin hänen työtehtävänsä ja vastuunsa sitä edellyttävät. Työntekijä sitoutuu salassapitoon ja noudattamaan tietoturvaan ja tietosuojaan liittyviä periaatteita käsitellessään asiakastietoja sekä IT-järjestelmiä ja -laitteita. Tietosuojasta ja tietoturvasta on myös syksyn 2024 aikana tulossa kaikille työntekijöille pakollinen moodle koulutus.

Lasten tilapäishoidolle on perustettu oma tietoturvallinen kansio lokeroon, johon on tehty myös asianmukaisesti tietosuojaseloste. Oikeus lokeron kansioon annetaan vain työssään tietoa tarvitseville työntekijöille. Lokeroon tallennetaan esim. asiakkaiden esitietolomakkeet. Asiakkaan lokerossa olevia tietoja katsellessa jää merkintä siitä kuka tietoja on katsellut.

Yksikön työntekijällä ei ole oikeutta mennä Pegasoksen kertomusosioon, kun asiakas on tilapäishoidossa. Vain sisäänkirjaus, uloskirjaus ja päivittäiskirjaaminen tilapäishoidon suorituspaikalle on mahdollista silloin, kun hänellä on asiakkaaseen hoitosuhde. Työntekijä saa käsitellä asiakastietoja vain siinä laajuudessa kuin hänen työtehtävänsä ja vastuunsa sitä edellyttävät. Työntekijä sitoutuu salassapitoon ja noudattamaan tietoturvaan ja tietosuojaan liittyviä periaatteita käsitellessään asiakastietoja sekä IT-järjestelmiä ja -laitteita.

3.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

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

- Suoraa palautetta voi antaa sähköisesti, pirha.fi/palaute - sivuston kautta
- Kirjallisesti, palautekortilla
- Kokemusasiantuntijoiden haastattelu
- Palvelukokemusmittari, käytössä Tays -sairaaloissa
- NPS-asiakaskokemuskyselyt
- Kohdennetut asiakaskokemuskyselyt ja haastattelut
- Asiakasraadit
- Kansalliset asiakaskokemuskyselyt, THL:n ”Kerro palvelustasi” - kysely tehdään joka toinen vuosi. Lakisääteisen seurannan piirissä ovat palvelua säännöllisesti ja pitkäaikaisesti saavat iäkkäät asiakkaat kotihoidossa ja ympärivuorokautisessa asumisessa
- Hoitotyöensitiiviset potilaspalaukset (Tays ja lähisairaalat), palautetietoa kerätään potilailta neljä kertaa vuodessa yhden viikon otannoilla

Lisätietoa osallisuudesta ja vaikuttamisesta on julkisilla sivuilla:

<https://www.pirha.fi/asiakkaalle/osallistu-ja-vaikuta>

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

Lasten tilapäishoidossa asiakkaiden ja heidän läheistensä huomioon ottaminen palvelun suunnittelussa ja toteuttamisessa on olennainen osa palvelun laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä.

Asiakkaan ja omaisten osallisuus tarkoittaa heidän näkemyksensä ja toiveidensa huomioon ottamista kaikissa palveluun ja toiminnan kehittämiseen liittyvissä tilanteissa.

Koska laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asiakkaalle, on tärkeää, että eri tavoin kerätty palaute saadaan systemaattisesti käyttöön toiminnan kehittämiseen. Saamme palautetta suoraan asiakkaalta arkityön ohella, jolloin siihen voidaan reagoida välittömästi.

Lasten tilapäishoidon asiakkaiden palautetta ja kommentteja palveluista kuunnellaan päivittäisessä työnteossa, samoin läheisten ja yhteistyökumppaneiden antama suora palaute käsitellään palaverissa ja pohditaan, miten palaute auttaisi laadullisen työn kehittämisessä.

Palaukset käsitellään luottamuksellisesti ja antajalle vastataan mahdollisimman pian. Yksikön esihenkilö käsittelee eri kanavien kautta saapuneet palaukset ja käy ne läpi henkilökunnan kanssa sekä kehittää toimintaa yksikössä.

Lasten Tilapäishoidossa on käytössä yksikön oma asiakastyytyväisyyskysely, joka on forms lomake. Lomake lähetetään vanhemmille puoli vuosittain. Kyselyn tulokset käydään tiimin kesken läpi ja pyrimme kehittämään toimintaa sen mukaisesti.

4 Omavalvonnan riskien hallinta

4.1 Palveluyksikön 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 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)

Lasten tilapäishoidon yksikössä toteutetaan ja seurataan riskienhallintaa Pirkanmaan hyvinvointialueen mukaisesti. Käytössämme on intrasta löytyvät ohjeet ja Granita- ja HaiPro- ohjelmat. Jokaiselle työntekijälle kuuluu vastuu turvallisuuspoikkeamasta ilmoittaminen.

Vaaratapahtumat käsittelee yksikön esihenkilö. Esihenkilö ryhtyy korjaaviin toimenpiteisiin viipymättä. Esihenkilö voi tarvittaessa myös siirtää vaaratapahtuman käsiteltäväksi turvallisuusvastaavan käsiteltäväksi ja ratkaistavaksi.

Tunnistettavat asiakasturvallisuuden riskiryhmät liittyvät lääkehoidon riskeihin, tietoturvariskeihin, henkilöturvallisuuteen (sekä asiakas että henkilökunta) liittyvät riskit, osaavan henkilökunnan saatavuuteen, infektioiden torjuntaan sekä toimintaympäristöön liittyviin riskeihin. Näitä riskejä tunnistetaan ja ennaltaehkäistään erillisin kohdennetuin suunnitelmin.

Yksikön henkilökunta pyrkii olemaan avoin ja turvallinen yhteisö, jossa henkilökunta, asiakas ja omaiset uskaltavat tuomaan esiin laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan.

Yksikön esihenkilö vastaa, että työnvaarojen arviointi on toteutettu ja että se päivitetään tarpeen vaatiessa. Työnvaarojen arvioinnissa tunnistetaan riskit, ja määritellään riskien vakavuus. Työnvaarojen arviointi tehdään kaksi kertaa vuodessa Granite ohjelmalla. Siihen palataan ja sitä muokataan tarvittaessa tiheämmin. Työsuojelupäällikkö ja työsuojeluvaltuutettu ovat aina käytettävissä.

Riskien hallintaan vaikuttaa se, että henkilökunta on tietoinen riskeistä ja mahdolliset vaaratilanteet pyritään ennakoimaan. Emme käytä rikkinäisiä koneita ja laitteita, ja niistä tehdään ohjeiden mukaisesti huoltopyyntö tai tarvittaessa poistetaan käytöstä. Kaikkien koneiden huollosta vuositasolla pidetään kiinni. Meille kaikkien turvallisuus on tärkeimpiä ohjaavia tekijöitä, ja ohjaajat havainnoivat jatkuvasti ympäristöä ja mahdollisesti poistavat vaaraa aiheuttavia laitteita, esineitä asiakkaiden tieltä. Tuomikallion tiloissa virka-aikaan on erilaista toimintaa, joten siksi ympäristötekijöiden kartoittaminen on ensisijainen toimi. Varaa aiheuttavat tekijät pyritään joko poistamaan tai riski minimoimaan. Rikki menneistä tavaroista, laitteista informoidaan johtavaa hoitajaa tai tuomikallion esihenkilöä, joka aloittaa mahdollisen toimenpiteen asian korjaamiseksi. Havaittuja poikkeamia käsitellään yksikön viikkopalavereissa. Toimiin ryhdytään riskien arvioinnin mukaisesti kuitenkin tarvittaessa viipymättä. Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista.

4.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien 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.

Palveluyksikön tulee kuvata, miten edellä mainitut tehtävät toteutetaan, ja määritellä tavoiteajat ilmoitusten käsittelylle (aloituksesta loppuun saattamiseen) sekä yhteiselle käsittelylle henkilöstön kanssa (esimerkiksi osastokokoukset). Kuvauksen tulee sisältää, miten vakavaan tapahtumaan osallisille työntekijöille järjestetään tarvittaessa tukea (jälkipuinti, Second Victim -menettely) ja miten asiakkaalle, potilaalle tai läheisille viestitään tapahtuneesta.

Asiakkaan tai potilaan palveluun, hoivaan tai hoitoon liittyvien vakavien vaaratapahtumien tutkintaan on menettelytapa (ohje valmisteilla).

Palveluyksiköiden käyttöön on laadittu menettelytapa vaaratapahtuman perusteelliseen tarkasteluun (valmisteilla).

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

Lasten tilapäishoidon henkilökunta noudattaa yllä kuvattuja Pirkanmaan hyvinvointialueen ohjeita ja menettelytapoja ja sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain §29 ja §30 perustuva ilmoitusvelvollisuus on kuvattuna tässä omavalvontasuunnitelmassa, erikseen näkyvillä toimiston ilmoitustaululla ja on osa henkilöstön perehdyttämistä.

Työturvallisuusriskien vähentämisestä vastuussa ovat vastuualuejohtajat, palvelupäälliköt ja esihenkilöt, mutta toimenpiteitä vastuutetaan myös muille työntekijöille heidän osaamisensa huomioiden.

(Pirha intra: Työturvallisuusriskien arviointi. <https://intra.pirha.fi/group/quest/tyoturvallisuusriskien-hallinta>).

Henkilökuntaa koulutetaan tunnistamaan ja ennaltaehkäisemään erilaisia riskejä sekä käyttämään tarvittavia järjestelmiä. Työntekijät myös osallistetaan riskien arviointiin. Omavalvontasuunnitelman lisäksi työntekijöitä välillä muistutetaan velvollisuudestaan ilmoittaa, mikäli hän huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisesta. Yksikköön on tästä myös tulostettuna intrassa olevat ohjeet.

Asiakasturvallisuuden riskien hallintaan on käytössä HaiPro-järjestelmä, tähän kuuluu mm. poikkeamat lääketurvallisuudessa sekä erilaiset uhkatilanteet. Työturvallisuusriskien arvioimiseksi on käytössä sähköinen riskienhallintajärjestelmä Granite. Työturvallisuusriskit ja riskien vakavuusarvioidaan ja tiedot päivitetään sähköistä Granite työkalua käyttäen vähintään kaksi kertaa vuodessa ja aina tilanteiden muuttuessa. Työsuojelupäällikkö ja työsuojeluvaltuutettu ovat käytettävissä.

Kiinteistöön liittyvissä poikkeamissa (vika- ja häiriötilanteet) tehdään ilmoitus havaituista asioista PAKETTI-palveluun, jolloin ARE huoltoyhtiö ottaa asian arviointiin ja he ryhtyvät tarvittaviin toimenpiteisiin.

4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Pirkanmaan hyvinvointialueen omavalvontaohjelmassa (2023–2025) kuvataan omavalvontasuunnitelmien tavoitteet ja sisältö. Lisäksi ohjelmassa kuvataan turvallisuuden, laadun, työhyvinvoinnin ja yhdenvertaisuuden mittaamisen tavat ja tulosten seuranta.

Esihenkilöt toteuttavat sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa omilla vastuualueillaan sekä seuraavat ja arvioivat valvonta- ja riskienhallintatoimenpiteiden tuloksellisuutta. Sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta vastaavat siten kaikki johtavat viranhaltijat ja esihenkilöt.

Jokaisen haipro ilmoituksen käsittelyn yhteydessä arvioidaan, tarvitaanko kehittämistoimenpide ja lähetetäänkö ilmoitus ylemmälle taholle. Haiprot käydään myös säännöllisesti läpi henkilökunnan kanssa, jolloin voimme yhdessä miettiä toiminnan kehittämistä ja näin ollen mahdollisimman hyvin mahdollistaa asiakas- ja työturvallisuus. Yksikössä tehdyistä Haipro ilmoituksista johtava ohjaaja tekee kuukausittain raportin, joka lähetetään palvelupäällikölle.

Apuvälineiden kuntoa seurataan aina käytön yhteydessä ja niiden huoltamisen tarpeesta ollaan yhteydessä joko apuvälineyksikköön tai tehdään paketti huolto pyyntö.

4.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Sopimuksen kautta hankittavan palvelun laadun tulee vastata omana toimintana tuotetun palvelun laatua. Mikäli puutteita havaitaan, varmistetaan potilas- / asiakasturvallisuus ja puutteet dokumentoidaan. Viipymättä otetaan yhteyttä yksikön esihenkilöön ja käynnistetään vuoropuhelu sopimuskumppanin kanssa laatupoikkeaman korjaamiseksi.

Siivouksesta on kuukausittain laadun seuranta palaveri palveluntuottajan kanssa, jolloin voidaan tarvittaessa nostaa esiin havaittuja epäkohtia, riskejä ja miettiä niihin kehittämistoimenpide. Riskien hallintaa on mm. Kone pesun jälkeinen mahdollisten vesilammikoiden kuivaaminen, ettei kukaan niihin liukastu.

4.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Lasten tilapäishoidon valmius- ja varautumissuunnittelusta vastaa yksikön esihenkilö yhdessä palvelulinjan johdon kanssa. Pirkanmaan hyvinvointialueen valmiusyksikkö on laatinut koko hyvinvointialuetta koskevan valmiussuunnitelman. Vammaispalvelulinjan valmiussuunnitelma on tekeillä paraikaa. Palvelulinjan johto on tehnyt toimintakorttipohjat tiettyihin poikkeustilanteisiin esim. vesikatko. Yksikön esihenkilö tai turvallisuusyhdyshenkilö on tehnyt yksikkökohtaiset toimintakortit pienempiin poikkeustilanteisiin, jotka toimivat ohjeina henkilöstölle eri tilanteissa, erityisesti, jos esihenkilö ei ole paikalla ilta- tai viikonloppu aikaan. Toimintakortit on laadittu mm. Sisälle suojautuminen, henkilöstö poistuma ja akuutti evakuointi.

5 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

5.1 Toimeenpano

Henkilökunta pidetään ajan tasalla omavalvontasuunnitelman päivittämisestä ja muuttuneista asioista. Esihenkilö käy yhdessä henkilökunnan kanssa omavalvontaa ja sen merkitystä läpi keskustelujen yhteydessä. Yhdessä mietimme, miten toimintaa kehitetään ja mitä toimintaa ja sen kehittäminen henkilökunnalta vaatii. Tällä varmistetaan henkilökunnan olevan tietoinen ja ymmärtää omavalvontasuunnitelman sisällön ja vaikutuksen asiakastyöhön.

5.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelmat ovat yksiköiden toiminnan luonteeseen soveltuvalla tavalla asiakkaiden, omaisten ja omavalvonnasta kiinnostuneiden saatavilla ja ne julkaistaan hyvinvointialueen verkkosivuilla.

Palveluyksiköiden omavalvontasuunnitelmat julkaistaan Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla ja ne ovat nähtävinä yksiköissä toiminnan luonteeseen soveltuvalla tavalla.

Omavalvontasuunnitelman toteutumisen seuranta

Lasten tilapäishoidon vastuuhenkilöt ja henkilökunta seuraavat omavalvontasuunnitelmassa kuvatun toiminnan toteutumista jatkuvasti. Jos toiminnassa havaitaan puutteellisuuksia, yksikkö tekee korjaavat toimenpiteet asian kuntoon saattamiseksi. Muutokset raportoidaan ja julkaistaan päivittämällä omavalvontasuunnitelma. Seuraamisen ja raportoinnin osalta odotamme yleistä linjausta omavalvonta- ja laatutyöryhmästä ja kun sieltä tulee linjaus, toimimme sen mukaisesti.

Toiminnan laadun mittareista, seurannasta, julkaisusta kappaleessa 3.1

Omavalvontasuunnitelman päivitys

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

Lasten tilapäishoidon omavalvontasuunnitelman päivityksestä vastaa yksikön 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.

6 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä

Omavalvontasuunnitelman allekirjoittaa palveluyksikön vastuhenkilö/-t.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy toimialuejohtaja.

Omavalvontasuunnitelma päivitetty, paikka ja päiväys 27.11.2024 Tampere
Palveluyksikön vastuhenkilö Terhi Reiskanen
Toimialuejohtaja Tuulikki Parikka



Seuraa meitä somessa.