

Pirkanmaan hyvinvointialue



Akaa Tarpiakoti

Omavalvontasuunnitelma

Sisällys

1	Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot	1
1.1	Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot	1
1.2	Palveluyksikön palvelut.....	2
1.3	Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet.....	4
2	Asiakas- ja potilasturvallisuus	5
2.1.	Palvelujen laadulliset edellytykset	6
2.2	Vastuu palvelujen laadusta	9
2.3.	Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet	10
2.4.	Muistutusten käsittely	15
2.5.	Henkilöstö	16
2.6.	Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta.....	19
2.7.	Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi	20
2.8.	Toimitilat ja välineet.....	21
2.9.	Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	22
2.10	Lääkehoitosuunnitelma	26
2.11	Infektioiden torjunta.....	27
2.12	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja.....	29
2.13	Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	30
3	Omaavonnan riskienhallinta.....	31
3.1	Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	31
3.2.	Riskienhallinnan keinot, ilmenneiden epäkohtien ja puutteiden käsittely	34
3.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	36
3.4	Ostopalvelut ja alihankinta	38
3.5	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta.....	38
4	Omaavontasuunnitelman toimeenpano ja seuranta	39
4.1	Toimeenpano	39
4.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	40
5	Omaavontasuunnitelman hyväksyntä	41

1 Palveluntuottajaa, palveluysikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palveluntuottajan ja palveluysikön 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>Palveluysikön nimi, osoite</p> <p>Tarpiakoti Puistotie 1, 37910 Akaa</p>
<p>Palveluysikköön kuuluvat palvelut, asiakasryhmät, palvelupisteet ja asiakaspaikkamäärä</p> <p>Ympäri vuorokautinen palveluasuminen, ikäihmiset</p> <p style="padding-left: 40px;">Kurkela 14 asukaspaikkaa</p> <p style="padding-left: 40px;">Metsola 14 asukaspaikkaa</p> <p>Lyhytaikainen ympäri vuorokautinen asuminen</p> <p style="padding-left: 40px;">Kurkela 2 LAH-paikkaa ja 2 kriisipaikkaa</p>
<p>Palveluysikön vastuhenkilö-/t (nimi ja yhteystiedot)</p> <p>Vastuhenkilö: Palveluesimies Nina Koivula-Toivonen Puhelin 040-3354661 Sähköposti: nina.koivula-toivonen@pirha.fi</p> <p>Varavastuhenkilö:</p> <p>Sairaanhoitaja Anna-Erika Nurmi Puhelin 040-3353131 Sähköposti: anna-erika.nurmi@pirha.fi</p> <p>Varavastuhenkilön työnkuva: Palveluesihenkilön poissa ollessa arjen pyörittäminen ja esiin tulevat asiat, sijaisten hankinta, työvuorolistat (suunnittelu/toteumat), esihenkilöiden palavereihin osallistuminen, tiedottaminen esiin tulleista asioista ja ajankohtaiset palkka-asiat.</p>
<p>Asumisen palveluiden alue ja palvelupäällikkö (nimi ja yhteystiedot)</p> <p>Ikäihmisten asumisen palvelut, eteläinen alue</p> <p>Katri Nieminen palvelupäällikkö, katri.t.nieminen@pirha.fi, puh: 040-3357604</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.

Tarpiakoti järjestetään ympärivuorokautista palveluasumista ja lyhytaikaista ympärivuorokautista asumista ikäihmisille. Asiakaspaikkoja on yhteensä 28+ 2 LAH- ja 2 kriisipaikkaa.

Ympärivuorokautisella palveluasumisella tarkoitetaan asumista yhteisöllistä toimintaa tarjoavassa esteettömässä ja turvallisessa asumispalveluyksikössä, jossa asiakkaalla on oma asunto.

Ympärivuorokautinen palveluasuminen on tarkoitettu ikäihmiselle, jonka asuminen omassa kodissa ei enää suju kotihoidon, perhehoidon tai yhteisöllisen asumisen avulla. Hoitoa ja huolenpitoa saa henkilöstöltä vuorokaudenajasta riippumatta myös äkilliseen tarpeeseen. Ympärivuorokautisessa palveluasumisessa asiakkaan palvelut järjestetään yksilöllisen palvelu- ja hoitosuunnitelman mukaisesti.

Ympärivuorokautisen palveluasumisen yksikössä asiakas voi elää ja asua turvallisesti omien toiveidensa ja tottumustensa mukaisesti. Asiakas voi halutessaan osallistua esimerkiksi ulkoiluun, liikkumiseen, kulttuuriin ja harrastamiseen.

Lyhytaikaisella ympärivuorokautisella asumisella tarkoitetaan kodin ulkopuolella tapahtuvaa, lyhytkestoista ympärivuorokautista hoitoa ikäihmiselle asumispalveluyksikössä tai perhehoidossa. Palvelu on tarkoitettu omaishoidon asiakkaille omaishoitajan vapaiden ajaksi, kotihoidon asiakkaille tarvittaessa ja sosiaalihuollon asiakkaille akuuteissa tilanteissa. Tavoitteena on asiakkaan voimavarojen vahvistaminen erilaisin kuntouttavain keinoin, jotta hän voi asua mahdollisimman kauan kotona.

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

Tarpiakodin tarjoamat palvelut kattavat monipuolisesti asiakkaan yksilölliset tarpeet, terveydenhoidon ja hyvinvoinnin ylläpitämisen ja tukemisen. Palvelujen avulla tuetaan asiakkaan itsenäistä elämää, ja tarjotaan sisältöä ja hyvinvointia jokapäiväiseen arkeen. Omavalvontasuunnitelman kattamat palvelut sisältävät laaja-alaisesti erilaisia toimenpiteitä ja käytäntöjä, jotka yhdessä takaavat palvelujen asiakkaille oikea-aikaisen, tarveperusteisen, turvallisen ja laadukkaan palvelun.

Omavalvontasuunnitelma auttaa palveluntuottajaa jatkuvasti kehittämään toimintaansa ja varmistamaan palveluille asetetut standardit ja asiakkaiden odotukset.

Tarpiakoti tarjoaa ympärivuorokautista palveluasumista kodinomaisessa ympäristössä ikäihmisille, joille muut vanhustyön palvelut eivät riitä. Tarpiakodin yöhoito on järjestetty kahden lääkeluvallisen hoitajan turvin. Noudatetaan ikäihmisten palveluiden toimintaa määrääviä lakeja ja säädöksiä. Palvelua ohjaa sosiaalihuoltolaki (1301/2014), Yhdenvertaisuuslaki. Finlex 1325/2014, laki sosiaalihuollon asemasta ja oikeuksista (812/2000), STM, Sosiaali- ja terveysministeriö. Kansallinen ikäohjelma vuoteen 2030. Tavoitteena ikäkyvykäs Suomi: Periaatepäätös. VN julkaisuja 2022:70, THL, Terveyden ja hyvinvoinnin laitos (2023). Hyvinvointia vanhuuteen, sekä Pirkanmaan hyvinvointialueen strategia 2023 –2025. Ympärivuorokautisen asumispalvelun tuen piiriin syynä voi olla kotona pärjäämättömyys, sairaus ja toimintakyvyn heikkeneminen.

Lämmin ja kunnioittava vuorovaikutus asukkaiden, heidän omaistensa ja läheisten sekä hoitohenkilökunnan välillä, ovat tärkeitä hyvän arjen toteutumiseksi. Toiminta-ajatuksena on toimia asiakaslähtöisen, kuntoutuksen ja viriketoimintaa tukevan ajattelun, aktiivisen sekä hyvän arjen kautta. Työyhteisössä halutaan tuottaa laadukasta kodinomaista asumista siten, että asukas kokee elämänsä merkitykselliseksi ja arvokkaaksi. Omaiset ja läheiset ovat aina tervetulleita Tarpiakodille. Asukkailta ja omaisilta tulleet toiveet/palautteet huomioidaan. Yksikön toimintaa ohjaavat myös Pirkan oma arvot: Ihmisläheisyys, Arvostus, Rohkeus, Vastuullisuus, Luottamus.

Tarpiakodissa on käytössä omahoitajamalli. Omahoitajuus pitää sisällään asukkaan ohjaamista, hoitamista ja asukkaan omien voimavarojen ylläpitämistä, johon koko hoitohenkilöstö osallistuu. Tarpiakotiin pysyväisasukkaaksi muuttaessa asukkaalle nimetään omahoitajat. Omahoitajat vastaavat asukkaan yksilöllisen hoito- ja palvelusuunnitelman laatimisesta, sekä suunnitelman päivityksestä. Hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan moniammatillisesti, yhteistyötä tehdään asukkaan ja omaisten kanssa. Suunnitelman tavoitteena on asukkaan hyvä sosiaalinen, psyykinen ja fyysinen toimintakyky. Omahoitajat tukevat asukkaan kuntoutumista ja parantavat hoitoon sitoutumista. Omahoitajien tärkeimpiä tehtäviä on arvioida asukkaan toimintakykyä ja suunnitella tämän pohjalta yksilöllinen hoitosuunnitelma. Tämän lisäksi omahoitaja pitää yhteyttä omaisten ja muiden hoitoon osallistuvien ammattilaisten kanssa esimerkiksi hyvinvointikeskuksen apuvälinelainaamon ja kuntahoitajan kanssa.

Palvelutuottaja Pirkanmaan Voimia on ulkoistanut siivouksen Lähisiivoukselle, jotka tuottavat siivouspalvelut Tarpiakodille. Lähisiivous huolehtii asukashuoneiden ja yleistilojen siivoamisesta arkipäivisin. Asukkaan vaihtuessa tehdään perusteellinen huoneen loppusiivous. Hoitajat huolehtivat akuuteista siivoustarpeista esim. eritteet.

Pirkanmaan Voimia huolehtii Pirkanmaan hyvinvointialueen Tarpiakodin asukkaiden päivittäisistä ateriapalveluista. Voimia toimittaa asukkaille aamiaisen, lounaan, iltapäiväkahvin ja päivällisen ja iltapalan viikon jokaisena päivänä. Hoitajat jakavat ruoan asukkaille, jonka Voimian keittiöhenkilökunta on laittanut esille. Ruoka on laitettu esille lämpö/ kylmä hauteeseen. Osa asukkaista syö ruokasalissa tai sen läheisyydessä.

Hoitohenkilökunta tilaa asukkaille ruokavalion mukaiset ateriat ja ateriala täydentävät tuotteet palveluntuottajalta Aromi14 –ohjelmalla. Tilaus ja toimitus tapahtuvat päivittäin.

Ruokalistat ovat nähtävillä Voimian nettisivuilla, osoitteessa:

<https://aromimenu.cgisaas.fi/TampereAromieMenus/FI/Default/Tampere>

Tarpiakodin palvelukeittiö: tarpiakoti.aka@voimia.fi puh.040 335 4651, toimipaikan esihenkilö Hanna-Mari Lehtonen/ Palveluesihenkilö, hanna-mari.lehtonen@voimia.fi

Palvelupäällikkö: Aila Seppälä, aila.seppala@voimia.fi puh.044 431 4060

Lääkäripalvelut Tarpiakodille saadaan Akaan hyvinvointikeskuksesta, Tarpiakotiin on nimetty omalääkäri, joka käy Tarpiakodissa kerran viikossa keskiviikkoisin ja virka-aikana häntä voi tarvittaessa konsultoida puhelimitse, Pegasos-postia käytetään yhteydenotoissa tilanteen niin salliessa. Jos omalääkäri ei ole virka-aikana tavoitettavissa, yhteyttä otetaan puhelimitse Akaan hyvinvointikeskukseen (Hyke) puh. 0403352702, josta sairaanhoitaja välittää tiedon terveyskeskuslääkärille.

Päivystysaikana soitetaan takapäivystäjälle numeroon 0104141784. Takapäivystäjä tekee hoidon tarpeen arvioinnin ja antaa toimintaohjeet. Lääkärin ohjeistaessa jatkohoitopaikkaan siirtymisellä, asukkaalle on mahdollisuus soittaa ambulanssi, asukas pääsee hätätapauksessa päivystykseen tai Acutan ensiapuun. Lääkärin tutkimuksiin on mahdollista päästä myös KELA-taksilla.

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.

Palvelulupauksemme on ”Meillä jokainen kohtaaminen on yksilöllinen ja lämmin. Toimimme ammatillisesti arvojesi ja itsemääräämisoikeutta kunnioittaen. Tuemme sinua arjessa voimavarasi

huomioiden.” Toimimme Pirkanmaan hyvinvointialueen arvojen mukaisesti. Arvomme ovat: Ihmisläheisyys, Arvostus, Rohkeus, Vastuullisuus, Luottamus.

Henkilökunnan kesken olemme keskustelleet osastopalaverissa arvoista ja siitä, miten arvot näkyvät meidän yksikössämme ja miten me haluamme ja pyrimme niitä toteuttamaan. Yhdessä olemme tulleet siihen tulokseen, että asukkaan arvostus näkyy Tarpiakodilla yksilöllisyyden huomioimisella sekä kunnioittavalla kohtaamisella.

Rohkeus Tarpiakodilla näkyy siinä, että kaikilla työntekijöillä on mahdollisuus tuoda asioita esille sekä puuttua epäkohtiin. Yhteisiä pelisääntöjä ollaan rakentamassa kodinomaiseen toimintaympäristöön toimivaksi.

Vastuullisuus näkyy moniammatillisena palveluvastaavan, lähihoitajien, sairaanhoitajien ja hoiva-avustajien yhteistyönä, mikä takaa arjen sujuvuuden. Se näkyy myös yhteistyönä eri hoitotahojen kanssa. Varmistetaan hoidon jatkuvuus työvuorojen välillä suullisella raportilla sekä hyvällä kirjaamisella. Kirjaamisessa kiinnitetään huomiota asukaslähtöiseen kirjaamiseen ja kannustetaan siihen.

Luottamus luodaan asukkaaseen antamalla aikaa sopeutua uuteen ympäristöön. Pyritään kehittämään omahoitajuutta siihen suuntaan, että asukkaan ja hoitajan välille syntyy luottamuksellinen hoitosuhde. Salassapito ja vaitiolovelvollisuus huomioidaan joka tilanteessa.

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 terveystalvuluista eli Vanhuspalvelulaisissa (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 palaverissa sekä ikäihmisten palveluiden kokousrakenteen mukaisissa johtoryhmässä ja johtotiimeissä. Laatutavoitteet ovat: asiakas osallistuu itse omaan arviointiinsa, asiakas ilmaisee omia toiveita/tavoitteita, asiakkaan elämässä on hänelle mieluisaa sisältää, asiakkaalla ei ole kovaa päivittäistä kipua sekä päivystyskäyntien ja sairaalajaksojen vähentäminen.

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

HaiPro on asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien vaaratapahtumien raportoinnin sähköinen työkalu. Palvelujen laadun keskeisiä HaiPro -seurannan mittareita ovat lääkehoitoon, tapaturmiin, onnettomuuksiin ja väkivaltaan liittyvät vaaratilanneilmoitukset. Lisäksi tiedonkulkuun ja tiedonvälitykseen liittyviä epäkohtailmoituksia seurataan yksiköissä säännöllisesti. HaiPro- ilmoitukset

käsitellään ajankohtaisesti ja säännöllisesti työntekijöiden kanssa toimintayksiköiden palaverissa. Vaaratilanne- ja epäkohtailmoitusten perusteella toteutetaan toimintayksikössä tarvittavat toimenpiteet asiakasturvallisuuden varmistamiseksi. Kehittäjätiimin asiantuntijat koostavat neljännesvuosittain HaiPro- toteumaraportin, joka käsitellään ikäihmisten palveluiden johtoryhmässä.

Asumisen palveluiden asiakkaat ja heidän läheisensä voivat antaa suoraa asiakaspalautetta toimintayksiköille sähköisesti pirha.fi/palautte- osoitteessa tai kirjallisesti yksiköissä saatavilla olevalla palautelomakkeella. Lomakkeen voi palauttaa yksikön palautelaatikkoon. Tarpiakodin palautelaatikko sijaitsee pääoven vieressä sisääntuloaulassa. Palautelomakkeet löytyvät palautelaatikon vieressä olevalta ilmoitustaululta. Sähköiset asiakaspalautteet ohjataan sähköisen palautejärjestelmän kautta yksikön palautteiden käsittelijälle ja palautteet käsitellään aina luottamuksellisesti. Lisäksi palautetta pyydetään asukkailta ja omaisilta suullisesti. Tulleet asiakaspalautteet käsitellään henkilöstön kanssa toimintayksiköiden palaverissa säännöllisesti ja kirjataan Tarpiakodin Teams-kanavalle kaikkien luettavaksi. Lisäksi suoran palautteen yhteenvetoraportit käydään läpi ikäihmisten palveluiden johtoryhmässä kehittäjätiimin esittelemänä neljä kertaa vuodessa.

Hoitosuunnitelmassa huomioidaan asukkaan fyysiset, psyykkiset, sosiaaliset ja kognitiiviset voimavarat ja kirjataan tavoitteet ja keinot näiden ylläpitämiseksi esimerkiksi kävelyttämällä, kannustamalla yhteisiin viriketuokioihin ja ulkoilutuksella. Palvelutarpeen arviointia tehdään säännöllisesti koko hoitosuhteen ajan. Apuna tässä RAI-arviointi. Suunniteltujen toimintojen toteutuminen ja arviointi kirjataan potilastietojärjestelmään.

Ikäihmisten palvelulinjan kehittämistiimissä on erikseen nimetyt RAI-vastuuhenkilöt, ja kussakin yksikössä on omat vastuuhenkilöt. Tarpiakodin RAI-vastuuhenkilöt ovat lähihoitaja Marjo Tapaninaho ja sairaanhoitaja Kira Kuusniemi. RAI-foorumi kokoaa yhteen keskeiset asiat, ja tarjoaa osaamisen koulutuksia sekä kokoontumisia säännöllisesti. RAI-laatusuhteiden raportointi toteutetaan neljännesvuosittain systemaattisesti.

Jokaiselle asukkaalle tehdään palvelu- ja hoitosuunnitelma hänen tullessaan asukkaaksi. Asukkaalle on sovittu kaksi omahoitajaa. Suunnitelman tekemisessä ovat mukana asukkaalle sovitut mahdollisesti molemmat omahoitajat ja sairaanhoitaja. Sairaanhoitajat vastaavat terveyden- ja sairaanhoidosta. Tarpiakodin sairaanhoitajina toimivat Anna-Erika Nurmi ja Kira Kuusniemi. Suunnitelma tehdään yhdessä asukkaan kanssa ja asukkaan suostumuksella omaiset otetaan mukaan. Pegasos -tietojärjestelmään kirjataan hoidon tavoitteisiin kohtia, mitkä vastaavat palvelu- ja hoitosuunnitelmassa sovittuja asioita.

Tehty arviointi antaa hoitajille tietoa asukkaan erilaisista avuntarpeista sekä voimavaroista. Arvioinnista nousevat, asukkaan hoidolle oleelliset mittaritulokset ja herätteet. Arvioinnin

jälkeen käymme mittaritulokset läpi, ja vertaamme niitä aiempiin arviointeihin. Jos asukkaan arvioinnista nousee esim. heräte ravitsemuksen virhetilasta, pyrimme korjaamaan tilannetta esim. runsasproteiinisella ruokavaliolla ja painoa tarkkailemalla. Arvioinnissa mahdollisesti esiin nouseva kipu nostetaan hoitosuunnitelmaan, silloin tarkkailemme tilannetta päivittäin sekä mietimme erilaisia hoitokeinoja ja niiden vaikutuksia asukkaan tilan paranemiseen. Käytämme asukkaan mittaritulosten sekä herätteiden selvittämiseen Rai-arvioinnin sisällä olevia ohjeistuksia (esim, kaavioita). Rai-arviointi tehdään puolen vuoden välein tai aiemmin, jos asukkaan vointi muuttuu selvästi. Tuloarviointi tehdään kuukauden sisällä asukkaan muuttaessa. Omahoitajat vastaavat arviointien tekemisestä ja Rai-vastaavat varmistavat toteutuksen.

Pyrimme selvittämään jokaisen asukkaan arvioinnin jälkeen missä toiminnoissa avuntarvetta on ja millaista avun tai ohjauksen tarvetta on. Millä keinoilla toimintakykyä ylläpidetään tai kohennetaan, sekä mikä on hoidon tavoite. Päivittäiskirjauksessa arvioidaan tavoitteisiin pääsemistä.

HaiPro-järjestelmään kirjataan asiakasturvallisuuteen, tietoturvallisuuteen, toimintaympäristön ja työturvallisuuteen liittyvät vaaratapahtumat ilmoitetaan. Asukkaisiin kohdistuneet haittatapahtumat kirjataan myös Pegasos- asukastietojärjestelmään. Ilmoitusten laatimiseen kannustetaan ja muistutetaan. Palveluesihenkilö huolehtii siitä, että ilmoitukset käsitellään mahdollisimman nopeasti yhdessä asianomaisten kanssa. Haiprot käsitellään ensin esihenkilön ja vastuusairaanhoitajan toimesta, jonka jälkeen ne luetaan yhdessä osastokokouksessa ja keskustellaan niistä. Tarvittaessa esiin tulleet korjaavat ja ehkäisevät toimet kirjataan ylös ja toimien vaikutuksia seurataan sovitulla tavalla. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asukasta ja tarvittaessa läheisiä informoidaan korvausten hakemisesta.

HaiPro-järjestelmään kirjataan asiakasturvallisuuteen, tietoturvallisuuteen, toimintaympäristön ja työturvallisuuteen liittyvät vaaratapahtumat ilmoitetaan. Asukkaisiin kohdistuneet haittatapahtumat kirjataan myös Pegasos- asukastietojärjestelmään. Ilmoitusten laatimiseen kannustetaan ja muistutetaan. Palveluesihenkilö huolehtii siitä, että ilmoitukset käsitellään mahdollisimman nopeasti yhdessä asianomaisten kanssa ja pyytää tarvittaessa lisätietoja käsittelyä varten. Haiprot käsitellään ensin esihenkilön ja vastuusairaanhoitajan toimesta, jonka jälkeen ne luetaan yhdessä viikkopalaverissa ja keskustellaan niistä. Tarvittaessa esihenkilö

lähettää jatkokäsittelyyn asiaa koskevalle taholle ja tarkistaa onko ilmoitus § 29 tai § 30 täyttävä, kohtalainen tai vakava tapahtumailmoitus lähetetään eteenpäin palvelupäällikölle.

Tarvittaessa esiin tulleet korjaavat ja ehkäisevät toimet kirjataan ylös ja toimien vaikutuksia seurataan sovitulla tavalla. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asukasta ja tarvittaessa läheisiä informoidaan korvausten hakemisesta. Vakavista laatueroista ilmoitetaan osoitteeseen kirjaamo@pirha.fi otsikolla: ”Omavalvonnallinen ilmoitus, yksikön nimi”.

HaiPro on asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien vaaratapahtumien raportoinnin sähköinen työkalu. Palvelujen laadun keskeisiä HaiPro -seurannan mittareita ovat lääkehoitoon, tapaturmiin, onnettomuuksiin ja väkivaltaan liittyvät vaaratilanneilmoitukset. Lisäksi tiedonkulkuun ja tiedonvälitykseen liittyviä epäkohtailmoituksia seurataan säännöllisesti. Pirkanmaan hyvinvointialueella on tehty Asiakaskokemuksen ja osallistamisen ohjelma vuosille 2023 - 2025.

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.

Pirkanmaan hyvinvointialue, eteläisen alueen palvelupäällikkö Katri Nieminen

(katri.t.nieminen@pirha.fi) 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, Akaan Tarpiakodissa määräaikaaisessa sijaisuudessa oleva palveluesihenkilö Nina Koivula-Toivonen (nina.koivula-toivonen@pirha.fi) johtaa yksikköä ja vastaa päivittäisestä toiminnasta ja henkilöstöhallinnosta.

Toimintojen laatua seurataan esimerkiksi asiakaskirjausten kautta ja huolehtimalla, että asiakassuunnitelmat päivitetään säännöllisesti ja aina tarvittaessa. Esihenkilö vastaa yksikön kehittämisestä ja toiminnan suunnittelusta hyvinvointialueen antamien resurssien ja paikkakunnan tarjoamien mahdollisuuksien puitteissa (esimerkiksi henkilöstön satavuus). Lisäksi hän huolehtii, että yksikön toiminta noudattaa hyvinvointialueen kulloinkin voimassa olevia ohjeita ja linjauksia.

Asumisen palveluiden vastuuyksikkö- ja vastuualueetasolla pidetään viikoittaiset johtotiimikokoukset, joissa käsitellään säännöllisesti omavalvontaan liittyviä aihealueita.

1.1.2024 voimaan tulleen Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 10 §, 4 mom. mukaan ”Palveluntuottajan on nimettävä palveluyksikköön vastuuhenkilö tai eri palvelualoille vastuuhenkilöitä, joiden on johdettava palvelutoimintaa ja valvottava, että palvelut täyttävät niille säädetyt edellytykset koko sen ajan, kun palveluja toteutetaan. Vastuuhenkilöllä on oltava toiminnan edellyttämä, asianmukainen koulutus, kokemus ja ammattitaito.”

Pirkanmaan hyvinvointialueen kaikissa asumisen palvelun toimintayksiköissä on nimetty esihenkilö. Esihenkilön asianmukainen koulutus, kokemus ja ammattitaito varmistetaan ja tarkistetaan.

2.3. Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Asiakkaille, potilaille ja läheisille viestitetään selkeästi sujuvan ja turvallisen hoidon, hoivan ja palvelun kannalta tärkeät yhteiset asiat. Asiakkaat, potilaat sekä läheiset kohdataan inhimillisesti, ammattillisesti 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 terveystalvveluista (980/2012) sekä sosiaali- ja terveysministeriön laatusuosituksen 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 määrätystä ajassa. Asiakkaalle on annettava selkeää ja avointa tietoa palvelujen vaihtoehdoista. 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, toimenpidevaihtoehdoista ja niiden vaikutuksista sekä muista asiassa merkityksellisistä seikoista. Asiakas saa tutustua hänestä talletettuihin tietoihin ja pyytää virheellisten tietojen korjaamista. Asiakkaalla on oikeus saada tietoja asianosaisaseman perusteella asiakirjasta, joka voi tai on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn. Asiakkaalla on velvollisuus antaa sosiaalihuollon järjestämisessä ja toteuttamisessa tarvittavat tiedot. Asiakkaalla on oikeus saada päätös tai sopimus sosiaalihuollon järjestämisestä kirjallisesti.” ([Sosiaalihuollon asiakkaan asema ja oikeudet - Sosiaali- ja terveysministeriö \(stm.fi\)](#))

Tarpiakodissa jokaiselle asiakkaalle laaditaan moniammatillisesti hoito- ja palvelusuunnitelma. Asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmassa huomioidaan asukkaan voimavarat ja toimintakyky, niiden pohjalta laaditaan jokaiselle asukkaalla yksilöllinen hoito- ja palvelusuunnitelma. Asiakkaan omaiset ja läheiset huomioidaan ja heidän toiveitaan kuunnellaan asukkaan hoidon suhteen, jos asukas sen sallii. Hoito- ja palvelusuunnitelma päivitetään aina asukkaan toimintakyvyn muuttuessa, tällä varmistamme että, ajantasainen ja laadukas hoitotyö toteutuu jokaiselle asukkaalle. Tarvittaessa konsultoidaan yhteistyötahoja kuten kotisairaala, kuntahoitajaa tai apuvälinelainaamo.

Asiakkaan muuttaessa Tarpiakotiin hänelle on sovittuna kaksi omahoitajaa, jotka alustavien tietojen ja päivittäiskirjausten perusteella aloittavat kirjaamaan Pegasos/ OMNI-tietojärjestelmään alustavaa hoitosuunnitelmaa. Tulohaastattelussa selvitetään heti kenelle asukasta koskevia tietoja saa antaa ja kirjataan ne asukastietojärjestelmään. Aloituserviointi pyritään tekemään ensimmäisen kuukauden aikana, kun asukas on muuttanut käyttäen RAI-arviointia. Myös hoitoneuvottelu sovitaan

mahdollisimman pian muuton jälkeen, johon osallistuvat omahoitajat, sairaanhoitaja, asukas sekä asukkaan toiveesta omainen/omaiset. Näiden tietojen perusteella tehdään asukkaalle varsinainen palvelu- ja hoitosuunnitelma yhteistyössä asukkaan ja omaisten kanssa. Hoitoneuvottelussa käydään läpi, onko asukkaalla hoitotahto. Myös asukkaan ja omaisten kanta käytettävissä oleviin hoitoihin selvitetään ja kirjataan.

Pegasos/ OMNI - tietojärjestelmään kirjataan hoidon tavoitteet, mitkä vastaavat palvelu- ja hoitosuunnitelmassa sovittuja asioita. Rai-arviointi tehdään puolen vuoden välein tai aiemmin, jos asukkaan vointi muuttuu selvästi. Arvioinnin jälkeen myös hoitosuunnitelma päivitetään. Omahoitajat vastaavat arviointien tekemisestä ja Rai-vastaavat varmistavat toteutuksen.

Hoidon tavoitteita arvioidaan päivittäin hoitotyön yhteydessä ja kirjataan asukastietojärjestelmään. Omahoitajan tehtäviin kuuluu tietojen ja hoitotyön tavoitteiden päivittäminen. Sairaanhoitajat lukevat ja kirjaavat asukastietojärjestelmään päivittäin ja samalla tarkistavat hoitosuunnitelmien ajantasaisuuden. Palveluesihenkilö lukee asukaskirjauksia satunnaisesti ja Hai-pro-ilmoitusten käsittelyssä.

Varmistetaan, että henkilökunta tuntee asukkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmat ja osaa toimia niiden mukaisesti kehittämällä raportointia. Tarpiakodilla on otettu kokeiluun hiljainen raportointi aamu- ja iltavuoron vaihtuessa. Jokainen iltavuorolainen lukee itsenäisesti kirjaukset asukastietojärjestelmästä. Kiireelliset ja tavanomaisesta poikkeavat asiat aamun vastuuvuorolainen kertoo suullisesti.

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 tiedon- saantiin. 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. Sosiaali- huollon 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](#))

Toimintaperiaatteista keskustellaan asukasraporteilla, palaverissa sekä pelisääntöjä päivitettäessä: Asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmat tehdään yksilöllisesti huomioiden asukkaan toiveet ja tarpeet. Asukas osallistuu mahdollisimman paljon oman hoidon suunnitteluun ja asioiden hoitoon. Asukasta kannustetaan omatoimisuuteen.

Tarpiakodissa järjestetään talon asukkaille kerran kuukaudessa, joka kuukauden ensimmäinen sunnuntai asukaskokous. Asukkaille kerrotaan asukaskokouksessa ajankohtaisia yksikön asioita ja kysytään asukkaiden kuulumiset. Asukaskokouksessa asukkaalla on mahdollisuus antaa yksikön toiminnasta palautetta. Asukaskokouksista tehdään kokouspöytäkirjat, jotka arkistoidaan.

Asukas voi sisustaa huoneensa toivomallaan tavalla. Hän voi käyttää omia vaatteitaan. Asukas saa päättää, paljonko hän viettää aikaa yhteistiloissa ja osallistuuko tapahtumiin ja viriketoimintaan. Asukkaan toivomuksia ja mielipiteitä kunnioitetaan ja huomioidaan jokapäiväisissä toiminnoissa.

Omaisuuksien säilytyksessä toteutamme Pirhan yhteisiä ohjeita ympärivuorokautisessa asumisessa. Asukas tekee muuttaessaan vuokrasopimuksen huoneestaan. Suositus on, että asukas ottaa huoneeseensa myös vakuutuksen. Rahaa asukkaalla saa olla huoneessaan omalla vastuulla 50 euroa.

Omaisten kanssa pyritään hyvään vuorovaikutukseen ja informoimaan asukkaan voinnista säännöllisesti asukkaan toiveita kunnioitten myös rajoitteiden käytöstä ja mahdollisesta suunnitelmasta ottaa sellaisia käyttöön.

Tarpiakodilla rajoittamistoimenpiteitä pyritään välttämään niin pitkälle, kuin se on mahdollista. Keinoja välttää rajoittamistoimenpiteitä ovat aktiivinen arjen toiminta asukaslähtöisesti, selkeä päivärhythmi, muistisairaana rauhallinen, läsnä oleva ja turvallinen kohtaaminen, vieressä oleminen, väsyneenä lepäämään sekä lääkityksen ajantasaisuus.

Fyysinen rajoittaminen toteutetaan noudattaen Pirhan ohjeistusta fyysisestä rajoittamisesta [Fyysinen rajoittaminen Pirkanmaan hyvinvointialueella, ohjekirje - intraohjeet - intra.pirha.fi](#) . Asukkaita hoidettaessa henkilökunta arvioi vointia ja toimintakykyä päivittäin. Tilanteesta keskustellaan yhdessä raporteilla ja kirjataan asukastietojärjestelmään. Tarvittaessa konsultoidaan lääkäriä ja keskustellaan lääkärin kanssa mahdollisista rajoitustoimenpiteistä. Asukkaalta kysytään mielipidettä hänen vointinsa sallimissa rajoissa. Omaisista informoidaan lääkärin määräämistä rajoitustoimenpiteistä, jos asukas on siihen antanut luvan. Rajoitustoimenpiteet kirjataan potilas- sekä asukastietojärjestelmä OMNI:in riskitietoihin ja niiden käyttö kirjataan myös päivittäiskirjaukseen. Rajoitusten tarpeellisuutta arvioidaan hoitotyössä päivittäin, mutta vähintään kolmen kuukauden välein ne käydään lääkärin kanssa läpi ja päivitetään tiedot. Jos rajoitustoimenpide nähdään tarpeettomana, se puretaan.

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

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.

Palveluntuottajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet on sisällytettävä palveluyksikön oma-valvontasuunnitelmaan. (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta, 30 §)

Henkilökuntaa kehoitetaan ja muistutetaan ilmoittamaan havaituista riskeistä ja epäkohdista viipymättä esihenkilölle tai hänen sijaiselleen sekä tekemään asiakas- ja potilasturvallisuuteen, työturvallisuuteen, toimintaympäristöön sekä tietoturvallisuuteen tai tietosuojaan liittyvästä tapahtumista kirjallinen ilmoitus (Haipro). Ilmoitukset käydään läpi palaverissa henkilökunnan kanssa yhteisesti, kun ne ovat käsitelty. Samalla muistutetaan niiden kirjaamisen tärkeydestä ja veloitteesta.

Asukkailla ja omaisilla on myös mahdollisuus tuoda esiin havaitsemansa epäkohdat, laatu-poikkeamat ja riskit. Esisijaisesti toivotaan palautetta annettavan suoraan työntekijöille tai esihenkilölle. Palautetta voi antaa myös sähköisesti internetsivuilta Anna palautetta –kohdan kautta. Henkilökunta ohjeistaa tarvittaessa ottamaan yhteyttä sosiaaliasiavastaavaan. Sosiaaliasiavastaavan sekä potilasasiavastaavan yhteystiedot löytyvät myös Tarpiakodin infotaululta pääoven vierestä.

Mahdolliset korjaustoimet välittömästi. Keskustellaan ja otetaan asia esille henkilökunnan kanssa ja esimiesvetoisesti aloitetaan mahdolliset korjaavat toimenpiteet. Vastuuhoitajien osaamista ja perehtyneisyyttä käytetään hyväksi.

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
Hatanpääkatu 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

Lisäksi voi ottaa yhteyttä kuluttajaneuvontaan.

Kuluttajaneuvonta:

Puhelinpalvelu: p. 09 5110 1200

Palveluaika ma, ti, ke, pe klo 9–12, to klo 12–15

tai voi ottaa yhteyttä asiointilomakkeella sivuilla: [Kuluttajaneuvonta - Kilpailu- ja kuluttajavirasto \(kkv.fi\)](#)

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 Pirreen ja asiaa aletaan välittömästi selvittää. Muistutukseen tulee antaa kirjallinen ja perusteltu vastaus tiedonsaantioikeus huomioiden kohtuullisessa ajassa, yleensä yhdessä kuukaudessa. Laajempaa selvittelyä tai useampaa palvelulinjaa koskevissa muistutuksissa vastaus voidaan antaa enintään kahden kuukauden kuluessa. Vastaus lähetetään asiakkaalle, jota muistutus koskee, jollei ole erityistä syytä muutoin toimia. Jos muistutuksen käsittelyn aikana havaitaan, että toimintayksikön tai ammattihenkilön toiminnassa on asiakas- tai potilasturvallisuutta vaarantavia seikkoja tai toimintakäytäntöjä, pitää asiaan puuttua heti omavalvonnan keinoin ja korjata toimintaa tarvittavilta osin.

Asukkaan tai omaisen 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.

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

Tarpiakodin esihenkilö-/t ja henkilökunta neuvovat asiakkaita ja heidän läheisiään muistutuksen tekemisessä. Ikäihmisten asumisen palvelut, eteläinen alue, Katri Nieminen palvelupäällikkö, katri.t.nieminen@pirha.fi, puh: 040-3357604 **vastaa sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain mukaisiin muistutuksiin oman vastuuyksikkönsä osalta.**

Pirkanmaan hyvinvointialueen kirjaamo vastaanottaa ja rekisteröi Pirkanmaan hyvinvointialueen kuten kantelut ja muistutukset. Asiakirjoja koskevat pyynnöt voit lähettää kirjaamoon kirjallisesti joko kirjeellä tai sähköpostilla. Pirkanmaan hyvinvointialueen kirjaamon sähköpostiosoite on kirjaamo@pirha.fi.

Palvelupäällikkö käsittelee muistutuksen yhdessä yksikön esihenkilön kanssa. Tarpiakodin toimintaa koskevat muistutukset käsitellään työyhteisössä yksikön esihenkilön toimesta, jotka mahdollisesti ovat olleet osallisia asiassa. Muistutuksien perusteella arvioidaan yksikön toimintaa ja tehdään toimintaan tai toimintatapoihin tarvittavat muutokset sekä seurataan ja arvioidaan muutoksien käytäntöönpanoa. Muistutusten suhteen toimitaan Pirkanmaan hyvinvointialueen yhteisten ohjeiden mukaan. Ne henkilöt, joita asia koskee, kirjaa selvityksen. Lisäksi tarvitaan selvitys muistutuksen kohteen esimieheltä. Muistutukseen pitää antaa kirjallinen ja perusteltu vastaus tiedonsaantioikeus huomioiden kohtuullisessa ajassa eli yleisesti yhden kuukauden aikana.

Hoitotyötä koskevissa muistutuksissa palveluesihenkilö selvittää asukasta hoitaneiden henkilöiden nimet ja pyytää heiltä selvityksen tapahtumista. Ilmi tulleesta asiasta keskustellaan henkilökunnan kanssa. Ilmi tulleet puutteet lähdetään korjaamaan välittömästi. Pyritään löytämään yhdessä henkilökunnan kanssa toimiva ratkaisu tilanteen korjaamiseksi.

2.5. Henkilöstö

Tarpiakodissa työskentelee palveluesihenkilö arkisin 8 - 16, työnkuva hallinnollinen.

Tarpiakodissa työskentelee 2 vakituista sairaanhoitajaa (yksi sairaanhoitaja on palveluesimiehen sijaisuudessa). Molemmilla sairaanhoitajilla on vastuullaan yksi Tarpiakodin koti, Metsola sekä

Kurkela. Lisäksi yksi sairaanhoitaja on työnkierrossa Tarpiakodilla Havulinnasta. Toinen sairaanhoitajista toimii vastuuhoidajana sijaistaen palveluesihenkilön lomat.

Vakituisia lähihoitajia on 18 ja 2 hoiva-avustaja, jotka tekevät hoitotyötä molemmissa kodeissa. Sairaanhoitaja jakaa työntekijät tasaisesti päivälisään.

Hoitotyössä huomioidaan henkilöstömitoitukset sekä työvuoron tarpeet. Sairaanhoitajat vastaavat asukkaiden terveyden- sairaanhoidollisista asioista. Sairaanhoitajat tekevät toistaiseksi pääsääntöisesti aamuvuoroja ma-pe. Lähihoitajat toimivat asukkaiden omahoitajina.

Aamuvuorossa ma-su työskentelee 6 hoitajaa.

Iltavuorossa ma-su työskentelee 5 hoitajaa

Yövuorossa työskentelee 2 hoitajaa.

Palveluesihenkilö hankkii sijaiset arkena noin klo 8–16. Muuna aikana työntekijät hoitajat sijaisten hankkimisen seuraavan ohjeen mukaisesti:

Varahenkilöstön varaamiseksi on perustettu Signal-ryhmä, josta voi kysyä vapaina olevia varahenkilöstön työntekijöitä. Osa Tarpiakodin työntekijöistä ovat antaneet kirjallisen suostumuksen siihen, että heidät on voinut liittää Tarpiakodin yhteiseen Signal-ryhmään, johon työntekijät voivat laittaa työntekijäkyselyitä. Sijaista hakeva voi myös ehdottaa iltavuorolaiselle tulemistaan aamuun ja näin jää aikaa etsiä iltaan uutta tekijää. Jos yövuorossa sairastutaan, soitetaan aamuun tuleville.

Lisäksi Tarpiakodissa on kanslian ilmoitustaululla lista työntekijöistä, jotka tekevät keikkaa tuntityöläisenä Tarpiakodilla. Työntekijät voivat soittaa Tempore-rekryyn ja ilmoittaa avoimen vuoron ja vuokratyövoimasta on sijaisena käytetty yksityistä yrittäjää, joka on lähihoitaja. Hänen yhteystietonsa on hoitajien tiedossa.

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 rikostaustatöiden itse ja esittää sen esihenkilölle. Henkilöstösihteeri kirjaa tiedon rikostaustatöiden tarkistamisesta henkilöstöhallinnon järjestelmä Primaan.

Työntekijät haastatellaan ennen työhön ottamista. Työntekijöiden valintaperusteina ovat pätevyys, sopivuus, kelpoisuus ja kokemus katsotaan eduksi. Kielitaitovaatimuksena on riittävä suomen kielen taito. Rekrytointi-ilmoituksessa on ilmoitettu avoimena olevan työtehtävän kelpoisuusvaatimukset. Palveluesihenkilö tarkistaa rekrytointia tehdessään nämä tiedot työpaikkaan valittavalta työntekijältä.

Lähi- ja sairaanhoitajilta edellytämme LOVE-lääkehoidon täydennyskoulutuksen hyväksytyä suorittamista. LOVE- koulutus on mahdollista suorittaa myös työpaikalla heti työsuhteen alussa. LOVE- koulutuksen suorittamisen lisäksi työntekijän on annettava yksikkökohtaiset näytöt lääkeosaamisestaan, jonka jälkeen hän saa lääkeluvat. Lääkenäytöt vastaanottaa sairaanhoitaja, joka on käynyt lääkenäytöön tarvittavan koulutuksen.

Pirkanmaan hyvinvointialueella henkilöstön koulutusten suunnittelua ja toteuttamista ohjaa Pirkanmaan hyvinvointialueen strategia ja yksiköiden tavoitteet. Hyvinvointialueen 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). Terveys- ja 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)

Tarpiakodin Teams- kanavalla sekä viikkopalaverissa palveluesihenkilö tiedottaa tarjolla olevista koulutuksista. Koulutuksia löytyy verkkoympäristöstä, joita ovat Pirhan Moodle ja Duodecim Oppiportti. Työntekijöille on tarjolla runsaasti Pirhan sisäisiä koulutuksia. Fyysisten viikkopalaverien lisäksi työntekijöille kuuluu tietyt välttämättömät koulutukset. HR-järjestelmän kautta seurataan työntekijöiden osaamista ja sieltä voidaan tarkistaa, että kaikki välttämättömät koulutukset on suoritettu.

”Opiskelija voi tietyn edellytyksin toimia sosiaali- ja terveydenhuollon 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 sosiaali- ja terveydenhuollon laillistettavassa ammatissa, ovat valvonnan piirissä samalla tavoin kuin ammattihenkilörekisteriin merkityt sosiaali- ja terveydenhuollon laillistuksen

saaneet henkilöt.” Koskettaa sosiaalityöntekijän, sosionomin ja geronomin tehtäviä. Sosiaalihuollon opiskelijana työskentely | Valvira

Laillistetun sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilön tehtävissä tilapäisesti toimivien opiskelijoiden oikeus työskennellä varmistetaan hänen tullessaan sijaisuuteen Tarpiakodille. Palveluesihenkilö varmistaa opiskelijan tullessa sijaisuuteen hänen opiskelunsa ja opintopisteensä, jonka perusteella määräytyy hänen työtehtävänsä eri ammattinimikkeellä. Lähihoitajaopiskelija pystyy hakeutumaan hoitoalan töihin opiskeluaikanaan. Työnantaja selvittää ja päättää onko hänen osaamisensa riittävää. Palveluesihenkilö arvioi, että onko koulutus riittävä, ammattitaito ja kokemus.

Tarpiakodilla on nimetty opiskelijavastaava, joka valmistelee opiskelijaan liittyvät asiat ennen hänen tuloaan, kuten ohjaajat. Opiskelijoilla on kaksi nimettyä ohjaajaa ja päivälistassa suunnitellaan heille päiväksi ohjaaja.

2.6. Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Yksikön esihenkilö vastaa työvuorosuunnittelusta ja siitä, että työvuoroissa on suunnitellusti riittävä määrä henkilökuntaa. Yksikön henkilökunnan riittävyyttä, osaamista ja koulutustarvetta, poissaolojen ja sijaisten tarvetta arvioidaan säännöllisesti. Työvuorosuunnittelussa varmistetaan, että jokaisessa vuorossa on lääkeluvallinen hoitaja. Sairaanhoidajat työskentelevät pääsääntöisesti arkisin.

Ikääntyneiden ympärivuorokautisessa palveluasumisessa henkilömitoitus pohjautuu vanhuspalvelulaissa asetettuun vaatimukseen. Asumispalveluissa on käytössä henkilöstömitoituslaskuri, jonka avulla henkilöstömitoitus on helppo laskea ja tarkistaa. Henkilöstömitoitus lasketaan Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen (2023) kuvaamalla tavalla:

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

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

Välittömällä asiakastyöllä tarkoitetaan hoitoa ja huolenpitoa sekä asiakkaan toimintakykyä ja kuntoutumista edistäviä ja ylläpitäviä tehtäviä, asiakasta koskevien tietojen kirjaamista, palvelutarpeen arviointia sekä hoito- ja palvelusuunnitelman laatimista ja päivittämistä. Välillisellä työllä tarkoitetaan iäkkäiden henkilöiden hoitoa ja huolenpitoa mahdollistavat tehtävät, kuten huoneiden ja yhteisten tilojen siivousta, pyykkihuoltoa, ruoan valmistusta ja lämmitystä, yksikön johtajan ja vastaavia hoitoa

vastuuhenkilön esimies- ja hallinnollista työtä sekä muita vastaavia hoitoa ja huolenpitoa mahdollistavia tehtäviä. (Vanhuspalvelulaki 980/2012.)

Mitoituksen toteutumista seurataan kuukausittain esihenkilöiden ja johdon toimesta.

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.

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

Palveluntuottajien ja yhteistyötahojen kanssa tarvitaan yhteistyötä asukkaan siirtyessä ympärivuorokautiseen asumiseen ja hoitoon liittyvissä erityistilanteissa. Asukkaan siirtyessä toiseen yksikköön niin hoidon kannalta tarvittavat tiedot saadaan suoraan potilastietojärjestelmästä. Asukkaan hoitoon liittyviä asioita, joita ei ole potilastietojärjestelmässä niin tarpeelliset tiedot välitetään puhelimitse. Toimivalla yhteistyöllä turvataan tiedonkulku ja asukkaan hoidon jatkuvuus. Asukkaan näkökulmasta pyritään siihen, että omahoitajat sairaanhoitajan lisäksi varmistavat kokonaisuuden toimivuuden asukkaan näkökulmasta.

Henkilöstön kesken on jaettu vastuualueita niin, että on nimetty henkilö, joka pitää yhteyttä vastuualueensa palvelujärjestäjien kanssa ja informoi muutoksista ja pitää henkilökunnan ajan tasalla. Yhteistyötä pidetään yllä konsultoimalla sähköpostitse ja puhelimitse.

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)

Pirkanmaan hyvinvointialue on tehnyt vuokrasopimuksen Akaan kaupungin kanssa. Tarpiakoti sijaitsee Akaan Kylmäkoskella osoitteessa Puistotie 1, 37910 Akaa. Kiinteistöä hoitaa Akaan kaupungin kiinteistöpalvelu.

Tarpiakodissa on yhteensä 32 asukaspaikkaa, joista kaksi on suunnattu lyhytaikaista ympärivuorokautista palveluasumista tarvitseville ja kaksi on kriisipaikkaa. Tarpiakodissa on kaksi ryhmäkotia: Metsola ja Kurkela. Metsolassa kaikilla asukkailla on omat huoneet, joissa oma wc/suihkutila. Kurkelassa kaikilla asukkailla on omat huoneet, osassa huoneita yhteinen wc-tila ja joissakin huoneissa ei wc-tilaa vaan yhteinen wc käytävällä. Asukkaat ovat vuokrasuhteessa, joten poissa ollessa huonetta ei voida ottaa muuhun käyttöön. Huoneissa on sähkökäyttöinen hoivasänky ja yöpöytä. Asukas kalustaa ja sisustaa huoneen omien mieltymyksien mukaan. Hoitohenkilökunta ohjeistaa huoneen kalustamisessa koska on huomioitava, että liikkuminen asukkaalla apuvälinein on turvallista ja hoitajat pystyvät tekemään turvallisesti hoitotyötä.

Yksikön yhteisinä tiloina ovat aulat, suihkutilat, sauna ja ruokasali. Tilat ovat esteettömät, joten asukkaat pääsevät hyvin liikkumaan itsenäisesti tai hoitajan ja apuvälineen kanssa yhdessä. Yksikön ympärillä on aidattu piha-alue ja terassi keinuineen, jossa asukkaat voivat ulkoilla turvallisesti.

Tarpiakodin pohjakerroksessa on henkilökunnan pukeutumis- ja peseytymistilat. Pukuhuoneessa on henkilökunnalle omat säilytyskaapit. Lisäksi siellä on varastotilaa tavaroiden säilytystä varten sekä pannuhuone ja spinklerikeskus. Tarpikodilla on yksi lääkehuone, joka on molempien kotien yhteiskäytössä. Kurkelan puolella on kanslia, jossa hoitajat pystyvät tekemään kirjallisia töitä. Metsolan puolella on Juttutupa, joka toimii hoitajien kansliana ja tilaa käytetään asukkaiden virikehetkien pitämiseen esim. leipominen.

Akaan kiinteistöhuolto hoitaa Tarpiakodin toimitilojen ylläpidon yhdessä Pirhan kanssa. Tarpiakodin sisäilmaongelmia on tutkittu eikä varsinaisesti ole löytynyt mitään erikoista. Ilmanvaihtoa näiden

tulosten perusteella on pitänyt parantaa, joka edelleen kesken. Syyskuussa 2024 Akaan kiinteistöhuolto kävi tarkistamassa sisäilmaongelmia, jotka ilmenivät työntekijän myötä. Sisäilmaongelmista tehty aikaisemmin Hai-pro-ilmoitus, jonka perusteella käyty tarkistamassa Tarpiakodin tiloja. Jos työntekijä havaitsee tiloissa kosteusvauriojälkiä tai sisäilmaongelmia niistä tulee tehdä Paketti-palvelupyyntö.

Infektioiden, epidemioiden aikana on neuvoteltava siivouksen tilanteesta erikseen esihenkilön ja palveluntarjoajan välillä. Ja myös muulloin, jos puhtaanapidossa ilmenee epäkohtia. Palvelutuottaja Pirkanmaan Voimia on ulkoistanut siivouksen Lähi-siivoukselle, jotka tuottavat siivouspalvelut Tarpiakodille. Tarvittaessa käännytään hygieniahoitajan puoleen, mikäli siisteydessä selvitettävää.

Tarpiakodilla on automaattinen sammutusjärjestelmä, joka kattaa kiinteistön kaikki tilat. Palotarkastukset on tehty säännöllisesti. Viimeisin palotarkastus Tarpiakodilla on tehty 15.01.2024. Henkilökunnalle on järjestetty alkusammutuskoulutus Pirkanmaan hyvinvointialueen ohjeiden mukaisesti, teoriaosuus Moodle- koulutuksena: Paloturvallisuutta taidolla ja alkusammutusharjoitus sekä evakuointiharjoitus pidettiin Tarpiakodilla 25.10.2024.

Poistumisturvallisuuden selvityksen arviointi on tehty 19.01.2024. Sen mukaan poistumisturvallisuus täyttää Pelastuslain 379/2011 18 §:ssä esitetyt hoitolaitoksen ja palvelu- tukiasunnon poistumisturvallisuudesta annetut vaatimukset.

Jokaisen laitteita käyttävän henkilön vastuulla on ilmoittaa havaituista vioista ja poistaa laite asukaskäytöstä huollon järjestämistä varten. Lääkinnällisten laitteiden vaaratilanteista henkilökuntaa on ohjeistettu tekemään asiasta vaaratilanneilmoitus Hai-pro-järjestelmän kautta, jotta asia käsitellään kattavasti. Laitteiden viankorjauksiin, huoltoihin ja tukipalveluihin liittyvissä asioissa tulee aina tehdä palvelupyyntö Paketin kautta laitteessa olevan tunnusnumeron avulla. Käytettäessä laitteen tunnusnumeron pyyntö ohjautuu automaattisesti oikealle huoltoyksikölle. Virka-ajan ulkopuolella kiireellisistä tapauksista ilmoitetaan asiasta Pirhan monivalvomoon puh. 03 31165700. Mikäli laitteen vikatilanne aiheuttaa vaaratilanteen, joka johtaa tai olisi voinut johtaa asukkaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen, on yksikön esihenkilön vastuulla huolehtia asianmukaiset ilmoitukset Fimeaan ja laitteen valmistajalle, edustajalle tai maahantuojalle.

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

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

Pirkanmaan hyvinvointialueen lääkintätekniiikan yksikön tehtävänä on vastata lääkinällisten 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 palvelupyntö Paketin kautta laitteessa olevan tunnusnumeron avulla. Käytettäessä laitteen tunnusnumeroa pyyntö ohjautuu automaattisesti oikealle huoltoyksikölle.

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

Tarpiakodissa kliiniseen hoitotyöhön käytettävien laitteiden: INR-pikamittari-, pika CRP-laitteen-, verensokeri-, kuume- ja verenpainemittareiden säännöllinen tarkistaminen laitteiden käyttökunnosta on yksikön sairaanhoitajien Anna-Erika Nurmi ja Kira Kuusniemi vastuulla. He tekevät myös säännölliset kalibroinnit pika INR- ja pika CRP-laitteisiin. Vastaavana henkilönä toimii Anna-Erika Nurmi. INR- ja CRP –mittarit kalibroidaan säännöllisesti. Näiden laitteiden yhteyshenkilönä toimii Pirkanmaan alueen verianalytiikkakoordinaattori Suvi Koskinen suvi.koskinen@fimlab.fi.

Hoitotyöhön tarkoitetut apuvälineet esimerkiksi rollaattorit ja pyörätuolit, hankitaan asukkaalle apuvälinevuokraamosta. Tarvittaessa apuvälineiden hankinnasta vastaa sairaanhoitaja Anna-Erika Nurmi. Päivittäisessä hoitotyössä käytössä on myös, henkilönostimet, gerituolit, suihkulavitsat- ja pesutuolit, sekä istumavaaka ja henkilönostimeen liitettävä vaaka. Apuvälinelainaamosta lainattujen apuvälineiden yhteyshenkilö Tarpiakodilla on lähihoitaja Sanna Lahti, joka vastaa huollon

asianmukaisesta toteutumisesta. Korjauksista voidaan soittaa Lojer –servicen Ville Hietaniemelle puh. 040 7008166, joka myös vastaa apuvälineiden määräaikaishuolloista.

Jokaisen laitteita käyttävän henkilön vastuulla on ilmoittaa havaituista vioista ja poistaa laite asukaskäytöstä huollon järjestämistä varten. Lääkinnällisten laitteiden vaaratilanteista henkilökuntaa on ohjeistettu tekemään asiasta vaaratilanneilmoitus Hai-pro-järjestelmän kautta, jotta asia käsitellään kattavasti. Laitteiden viankorjauksiin, huoltoihin ja tukipalveluihin liittyvissä asioissa tulee aina tehdä palvelupyyntö Paketin kautta laitteessa olevan tunnusnumeron avulla. Käytettäessä laitteen tunnusnumeron pyyntö ohjautuu automaattisesti oikealle huoltoyksikölle. Virka-ajan ulkopuolella kiireellisistä tapauksista ilmoitetaan asiasta Pirhan monivalvomoon puh. 03 31165700. Mikäli laitteen vikatilanne aiheuttaa vaaratilanteen, joka johtaa tai olisi voinut johtaa asukkaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen, on yksikön esihenkilön vastuulla huolehtia asianmukaiset ilmoitukset Fimeaan ja laitteen valmistajalle, edustajalle tai maahantuoajalle.

Lääkintäteknii-kan yksikön tehtävänä on vastata lää-
kinnällisten laitteiden elinkaaren aikaisista tukipalveluista sisältäen laitteiden ennakoivat huollot, kunnossapidon ja laitteiden poistot sekä lää-
kintäteknii-kan asiantuntijapalvelut. Istekki Oy tuottaa lää-
kintäteknii-kan päivittäiset huolto- ja ylläpitopalvelut.

Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Pirkanmaan hyvinvointialueen tietohallinto vastaa tietojärjestelmäpalveluiden, tieto- ja viestintäteknologian sekä lää-
kintäteknii-kan 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 tietoturvapoli-
tiikan mukaan johdolla on kokonaisvastuu tietosuoja- ja tietoturvatyön johtamisesta, rekisterinpidosta sekä resursoinnista. Jokainen uusi työntekijä käy pakolliset tietosuoja- ja tietoturvaosiot läpi osana pe-
rehtytystään, ja koko henkilöstön on läpäistävä pakollinen peruskoulutus kahden vuoden välein.

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

Hyvinvointialue on sosiaali- ja terveystietojärjestelmien järjestäjänä laatinut tietosuojaa, tietoturvaa ja tietojärjestelmien turvallista käyttöä koskevan tietoturvasuunnitelman (päivitetty 11.10.2024, intrasta löytyvän teidän mukaan). Tietoturvasuunnitelma on käsitelty ja hyväksytty hyvinvointialueen tietosuoja- ja tietoturvan ohjausryhmässä, ja vahvistettu sosiaali- ja terveystietojärjestelmien 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)

Henkilöstön perehdytyksen yhteydessä käydään läpi kaikki henkilötietojen käsittelyyn ja kirjaamiseen liittyvät ohjeistukset ja mistä ohjeistukset löytyvät. Henkilöstö perehtyy Pirkanmaan hyvinvointialueen laatimiin tietoturvaohjeisiin sekä käyttämiensä tietojärjestelmien käyttö- ja kirjaamisohjeisiin. Kaikki työntekijät suorittavat Pirhan moodlessa tietosuoja- ja tietoturvan peruskoulutuksen. Työntekijä allekirjoittaa tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen, jolloin hän vahvistaa lukeneensa ja ymmärtäneensä esitetyt periaatteet ja sitoutuu noudattamaan tietosuoja- ja henkilötietojen käsittelyyn liittyviä ohjeita sekä säädöksiä. Uudelle työntekijälle hankitaan omat tunnukset koneelle ja asukastietojärjestelmään niin pian kuin mahdollista. Kirjaamisessa ja tietoteknisissä ongelmatilanteissa otetaan yhteyttä Istekkiin.

Toimintayksikössä on käytössä HaiPro -järjestelmä, jonne tehdään tietosuoja- ja tietoturvailmoitukset, mikäli henkilötietojen salassapito on vaarantunut tai on havaittu ohjelmisto-, laite- tai muu toiminta- tai tietoliikennehäiriö, jolla on voinut olla vaikutusta henkilötietojen salassapitoon.

Tarpiakodissa palveluesihenkilö Nina Koivula-Toivonen vastaa asiakastietojen käsittelyn lainmukaisuudesta ja tietosuoja- ja tietoturvan toteutumisesta sekä henkilöstön koulutuksesta ja ohjeistuksesta. Tietosuojapoikkeamatilanteissa huolehditaan ilmoitusvelvollisuuden mukaisesti esihenkilö tai työntekijä esihenkilön ohjeistuksen mukaan ottaa yhteyttä tietosuojavastaavaan (asiakastietolaki 90§).

Tarpiakodin lääkehuoneessa on tallentava kamera. Pirhan kamerarekisteri pyydetty toimittamaan Tarpikodille, jotta saadaan se asianmukaisesti esille ilmoitustaululle. Tämän lisäksi on yhdeksän kameraa poistumisteiden ulko-ovien yhteydessä ja ulko-ovissa on sähkölukot.

Tarpiakodilla on käytössä Vivago- niminen hälytysjärjestelmä, joka kerää tietoa asukkaiden vuorokausirytmistä, sekä hälyttää poikkeamista tietokoneelle ja hoitajien puhelimeen. Vivago toimii kellorannekkeena asukkailla ja sen kautta he voivat myös hälyttää itselleen apua paikalle painamalla hälytyspainiketta. Hoitajat pystyvät kutsumaan itselleen lisä- apua paikalle asukkaan kellon hälytyspainiketta painamalla. Vivagon kautta pystyy avaamaan puhe- yhteyden huoneeseensa.

hälytyspainiketta painaneeseen asukkaaseen. Järjestelmään kuuluu tuki- asemia yleisissä tiloissa sekä huonekoje jokaisen asukkaan huoneessa ja asukkaan ranteessa oleva ranneke. Vivagosta on ohjelma tietokoneella ja puhelimessa. Hälytykset tulevat molempiin. Puhelimet pidetään mukana. Tarpiakodilla on Vivago vastaavina Janette Isohaavisto, Härkälä Kirsti, Kykkänen Kati ja Mäensivu Tarja-Liisa(Peltoniemi Päivi), jotka huolehtivat Vivagon toiminnasta. Lisäksi palveluesihenkilö Nina Koivula-Toivonen vastaa Vivago- järjestelmän toimintavarmuudesta.

Tarkemmat käyttö- ohjeet löytyvät Vivago ohjelmistosta

Vivagon yhteystiedot:

Vivagon 24/7 tukinumero: +358 10 2190 615

Ei kiireelliset voidaan ilmoittaa myös tuki@vivago.com

Viat voidaan ilmoittaa myös IsteKin tukeen, josta tukipyyntö reititetään toimittajalle.

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 tietoturvatoinilla. Lisäksi henkilöstön koulutuksella ja toimintaan mahdollisesti liittyvien epäkohtien raportointijärjestelmällä huolehditaan oikeuksien ja vastuiden toteutumisesta.

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

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

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

Lisätietoja: [Pirkanmaan hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelma](#)

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

Lääkehoitosuunnitelman laatimisesta vastaa Tarpiakodin palveluesihenkilö. Lääkehoitosuunnitelma on laadittu Tarpiakodissa 10.6.2020 ja se on edellisen kerran päivitetty 2.10.2023.

Lääkehoitosuunnitelman laatimisesta on vastannut silloinen yksikön esimies Minna Vesaniemi.

Lääkehoitosuunnitelman on hyväksynyt vastaava lääkäri Terhi Virevesi-Risku. Sen ovat laatineet Tarpiakodin sairaanhoitajat Nina Koivula-Toivonen, Sanna Kortemaa, Anna-Erika Nurmi ja sairaanhoitajaopiskelija Sari Peltomäki. Tällä hetkellä lääkehoidosta vastaavat sairaanhoitajat Anna-Erika Nurmi ja Kira Kuusniemi.

Suunnitelma tarkastetaan ja päivitetään vuosittain hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelman ohjeiden mukaisessa syklissä. Yksikön lääkehoitosuunnitelman hyväksyy yksikön lääkehoidosta vastaava lääkäri. Lääkehoitosuunnitelmaa ollaan juuri päivittämässä ja sen päivityksessä tullaan ottamaan mukaan palveluesimiehen sekä sairaanhoitajien lisäksi myös lähihoitajat, jotka toteuttavat lääkehoitoa.

Tarpiakodilla on myös käytössä rajattu lääkevarasto, jonka suunnitelma on päivitetty 17.4.2024.

Rajatun lääkevaraston lääkehoitosuunnitelmasta vastaa palveluesihenkilö Nina Koivula-Toivonen ja sen on päivittänyt lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja Anna-Erika Nurmi yhdessä palveluesihenkilö Nina Koivula-Toivosen kanssa. Suunnitelman on allekirjoittanut ja hyväksynyt vastaava lääkäri Terhi Virevesi-Risku. Rajatun lääkevaraston vastuuhenkilö on palveluesihenkilö Nina Koivula-Toivonen.

Lääkehoidon asianmukaisuudesta ja lääkehoitosuunnitelma toteutumisesta ja seurannasta vastaa palveluesihenkilö Nina Koivula-Toivonen sekä lääkehoidosta vastaavat sairaanhoitajat Anna-Erika Nurmi ja Kira Kuusniemi.

Jokainen lääkehoitoa suorittava henkilökunnan jäsen on veloitettu lukemaan lääkehoitosuunnitelmat. Henkilökunnan lääkehoitolupien voimassaolot ovat näkyvillä lääkehuoneen seinällä. Palveluesihenkilö päivittää laistan tilanteen muuttuessa.

2.11 Infektioiden torjunta

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

(Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

Tartuntatautilaki veloittaa 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.pirha.fi/infektioiden-torjunnan-omavalvonta-sote-yksikoissa)

Tarpiakodin hygieniavastaavat ovat sairaanhoitaja Anna-Erika Nurmi ja lähihoitaja Tarja-Liisa Mäensivu. Esihenkilö huolehtii henkilöstön perusosaamisesta. Tays infektioyksikkö ja aluehygieniahoitaja Milla Nikkilä (milla.nikkila@pirha.fi)

Työntekijät perehdytetään infektion torjuntaohjeiden mukaisesti, opastetaan mistä infektion torjuntaohjeet löytyvät sähköisessä muodossa, sekä kirjallisena hygieniosaamiskansiosta toimistosta. Esihenkilö valvoo tartuntatautilain mukaisten rokotusten voimassaoloa, sekä asianmukaisia terveystarkastuksia.

Työntekijät osallistuvat infektioiden torjunnan koulutuksiin, joita voi järjestää hygieniayhdyshenkilö esim. yhteistyössä aluehygieniahoitajan kanssa. Infektioiden torjunnan verkkokurssin Pirhan Moodlessa suorittavat uudet hoitohenkilöt työsuhteen alussa, ja vakituiset hoitohenkilöt viiden vuoden välein. Todistus koulutuksesta toimitetaan esihenkilölle, joka valvoo niiden voimassaolon.

Kaikkien Tarpiakodilla työskentelevien on tunnettava käsihygieniäohjeet ja toimittava niiden mukaisesti. Käsihuuhteita on oltava riittävästi paikoilla, joista niitä on helppo ottaa. Jokainen työntekijä huolehtii osaltaan, että seinätelineet ovat täydennetty, ja tietävät mistä uusia käsihuuhdepulloja saa lisää. Lisäksi tarpeen mukaisesti lisätään irrallisia käsihuuhdepulloja paikkoihin mihin ilmenee tarvetta. Myös seinätelineiden paikkoja voidaan tarvittaessa muuttaa/lisätä. Käsihuuhteen kulutusta seurataan vuositasolla, ja tehdään tarvittavat muutokset, mikäli aihetta tähän on.

Tarpiakodilla käytetään suojakäsineitä (nitrile) sekä pitkä- että lyhytvartisena. Pitkävartiset lähinnä suihkutustilanteissa. Suojakäsineiden käyttöön opastetaan, sekä valvotaan niiden asianmukaista käyttöä. Myös kulutusta seurataan suhteessa käsidesin käyttöön. Käsien seuranta: puhtaus, ihon eheys, paljaat kädet ja ranteet (ei sormuksia tai rannekeita), kynsien siisteys. Seuranta kokoaikaista ja kollektiivista. Hygieniahoitajaan otetaan yhteyttä matalalla kynnyksellä, mikäli ongelmia havaitaan. Tarvittaessa pyydetään hygieniahoitaja paikanpäälle opastamaan/neuvomaan. Käsihygieniä ohjeet myös kirjallisena hygieniakansiossa toimistossa.

Esihenkilö varmistaa hoitohenkilökunnan osaamisen epidemioiden tunnistamisessa, sekä aloittamisessa torjuntatoimet mahdollisimman pian. Tällöin kiinnitetään erikseen ja korostetusti vielä huomiota hygienian, suojauksen, siivouksen ja eristämisen suhteen. Sekä asetetaan mahdolliset vierailujen rajoitukset.

Tiedonkulku eri yksiköiden välillä epidemioiden mahdollisesta liikkumisesta alueella tärkeää. Samoin Taysin infektioyksikön mahdolliset tiedotteet tulee saattaa koko henkilökunnan tietoon.

Aluehygieniahoitajaan otetaan yhteys mahdollisia lisäohjeita varten. Epidemioista täytetään seurantalomake epidemian päätyttyä.

Hoitoon liittyviä infektioita seurataan prevalenssilla ja RAI indikaattoreilla. Infektioyksikkö tiedottaa prevalenssista (sairastuneiden määrän seuranta suhteessa koko väestöön tietynä aikana, ilmentää kuinka yleisiä määrättyt infektiot ovat) ja organisoii sen. Esihenkilö huolehtii, että kysymyksiin vastataan sovitusti.

Tarpiakodin siivouksesta huolehtii ulkopuolinen palveluntarjoaja, Lähisiivous. 1 siistijä on Tarpiakodilla 5 päivänä viikossa, muina aikoina siisteyden huolehtii hoitohenkilökunta.

Lähisiivous on laatinut palvelukuvauksen Tarpiakodille, jossa se määrittelee päivittäin (5 x viikossa) tehtävät, 2 x viikossa, viikoittain ja kuukausittain tehtävät työt. 5 kertaa viikossa tehtäviin kuuluvat yleiset WC- ja saniteettitilat, ruokasali, aulat, käytävä, tuulikaappi ja taukotilat. Asukashuoneet siistijä käy läpi kerran viikossa, sis. huoneen WC/suihkutilan.

Infektioiden, epidemioiden aikana on neuvoteltava siivouksen tilanteesta erikseen esihenkilön ja palveluntarjoajan välillä. Ja myös muulloin, jos puhtaanapidossa ilmenee epäkohtia. Tarvittaessa käännyttään hygieniahoitajan puoleen, mikäli siisteydessä selvitettävää.

Tutkimus- ja hoitovälineet puhdistetaan ja huolletaan ohjeiden mukaisesti. Pyritään käyttämään myös kertakäyttöisiä tuotteita mahdollisuuksien mukaan. Huomioidaan että kertakäyttötuotteet hävitetään asianmukaisesti ja välittömästi käytön jälkeen.

Apuvälineet pestään tarpeen mukaan, ja siihen osallistuu koko hoitohenkilöstö. Apuvälineiden huolto tehdään säännöllisesti ulkopuolisen toimijan suorittamana. Samoin ko. toimijan voi pyytää tarvittaessa paikalle. Apuvälineen puhdistuksen voi tehdä myös sähköisenä palvelupyyntönä.

2.12 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

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

Tietosuoja on perusoikeus, joka turvaa rekisteröidyn (henkilön, jonka tietoja käsitellään) oikeuksien ja vapauksien toteutumisen henkilötietojen käsittelyssä. Henkilötietojen käsittelyn on aina perustuttava lakiin. Henkilötietojen käsittelyn on oltava asianmukaista ja tapahduttava aina tiettyä tarkoitusta varten joko asianomaisen henkilön suostumuksella tai muulla laissa säädetyllä perusteella.

Pirkanmaan hyvinvointialueen tietosuojavastaava on Katja Rajala

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

Akaa Tarpiakoti palveluesihenkilö Nina Koivula-Toivonen vastaa yksikön asiakastietojen käsittelyn lainmukaisuudesta ja tietosuojan toteutumisesta sekä henkilöstön koulutuksesta ja ohjeistuksesta.

Henkilöstön perehdytyksen yhteydessä käydään läpi kaikki henkilötietojen käsittelyyn ja kirjaamiseen liittyvät ohjeistukset ja mistä ohjeistukset löytyvät. Henkilöstö perehtyy Pirkanmaan hyvinvointialueen laatimiin tietoturvaohjeisiin sekä käyttämiensä tietojärjestelmien käyttö- ja kirjaamisohjeisiin. Kaikki työntekijät suorittavat Pirhan moodlessa tietosuojan ja tietoturvan peruskoulutuksen. Työntekijä allekirjoittaa tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen, jolloin hän vahvistaa lukeneensa ja ymmärtäneensä esitetyt periaatteet ja sitoutuu noudattamaan tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyviä ohjeita sekä säädöksiä. Uudelle työntekijälle hankitaan omat tunnukset koneelle ja asukastietojärjestelmään niin pian kuin mahdollista. Kirjaamisessa ja tietoteknisissä ongelmatilanteissa otetaan yhteyttä Istekkiin.

Toimintayksikössä on käytössä HaiPro -järjestelmä, jonne tehdään tietosuoja- ja tietoturvailmoitukset, mikäli henkilötietojen salassapito on vaarantunut tai on havaittu ohjelmisto-, laite- tai muu toiminta- tai tietoliikennehäiriö, jolla on voinut olla vaikutusta henkilötietojen salassapitoon.

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](https://www.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.

Tarpiakodin A-puolen Metsolan sisäänkäynnin yhteydestä löytyy palautelaatikko, johon asukkaan omainen/läheinen voi jättää nimettömän palautteen yksikön toiminnasta tai havaitusta puutteesta. Omaiset voivat antaa palautetta myös suoraan hoitohenkilökunnalle käydessään tai puhelimitse sekä

sähköpostin kautta. Saadut palautteet käsitellään henkilöstöpalavereissa. Palautelaatikon vieressä olevalla ilmoitustaululla on ohjeet palautteen antamiseen pirhan sivuilla sekä QR-koodi palautteen antoon.

Tarpiakodissa järjestetään talon asukkaille kerran kuukaudessa, joka kuukauden ensimmäinen sunnuntai asukaskokous. Asukkaille kerrotaan asukaskokouksessa ajankohtaisia yksikön asioita ja kysytään asukkaiden kuulumiset. Asukaskokouksessa asukkaalla on mahdollisuus antaa yksikön toiminnasta palautetta. Asukaskokouksista tehdään kokouspöytäkirjat, jotka arkistoidaan.

Henkilöstö voi jättää palautetta tilanteen mukaan päivittäin tai säännöllisesti pidettävissä viikkopalavereissa. Tarpiakodin ilmapiiiri on kodinomainen ja avoin, jolloin asukkaat ja omaiset voivat antaa myös tarvittaessa palautetta päivittäin suoraan henkilökunnalle. Palautteet pyritään käsittelemään mahdollisimman pian. Mahdollisuuksien mukaan pyritään huomioimaan päivittäisessä toiminnassa asukkaiden, omaisten sekä henkilöstön toiveet ja palautteet, toiminnan laadun kehittämiseksi.

Hyödynnämme myös kansallisia asiakaskokemuskyselyjä sekä THL:n ”Kerro palvelustasi” -kyselyä, mikä tehdään joka toinen vuosi. Tuloksista keskustellaan henkilökunnan kanssa ja niitä hyödynnetään toiminnan kehittämisessä.

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 ennakoitujen 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, hoidon 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)

Jokainen työntekijä arvioi riskejä jokapäiväisessä toiminnassaan asukkaaseen kohdistuvien riskien kannalta ja pyrkii kehittämään toimintaa turvallisemmaksi. Työntekijä on myös velvollinen ilmoittamaan kohtaamistaan turvallisuuspuutteista ja noudattaa turvallisuusohjeita. Työsuojelua- ja turvallisuutta koskevien säädösten sekä asukastyössä noudatettavia vanhuspäivälaissa säädettävien periaatteiden noudattamista valvovat palveluvastaava ja palvelupäällikkö. Tarpiakodilla noudatetaan Pirhan yhteistä [Työsuojelun ja työhyvinvoinnin toimintaohjelma](#). Terveystalo on tehnyt viimeisimmän työpaikkaselvityksen Tarpiakodille 20.8.2020.

Ulko-ovissa on sähkölukot. Palveluesihenkilö valvoo avainrekisteriä ja luovuttaa avaimet kuittausta vastaan työntekijälle. Työsuhteen päättyessä avain luovutetaan esihenkilölle ja kuitataan avainrekisteriin. Tarpiakodilla on kameravalvonta yleisissä tiloissa, lääkehuoneessa sekä piha-alueella.

Kemiallisiin riskitekijöihin on kiinnitetty huomioita. Hoitajien kansliaan on tehty ohjekansio käytössä olevista kemikaaleista sekä käyttöturvallisuustiedotteet. Tiedot kemikaaleista ollaan siirtämässä Pirhan kemikaalireksiteriin.

Riskien vähentämiseksi pyritään keskustelemaan ja kannustamaan hoitohenkilökuntaa tuomaan asioita esille, heti niitä huomattaessa. Tiedonkulussa apuna on teams-ryhmä, johon kirjaamme ajankohtaisia yleisiä asioita. Sen lukeminen on jokaisen työntekijän velvollisuus. Suullinen raportti kerran päivässä koko talon hoitohenkilökunnan kanssa parantaa tiedon kulkua. Sovittu, että kirjaamiselle otetaan aikaa esimerkiksi aamuvuoro iltapäivän aikaan, kun iltavuoro on saapunut paikalle. Omahoitajuutta ollaan kehittämässä, minkä tavoitteena on parantaa yhteistyötä myös omaisten kanssa.

On pyritty siihen, että vakituisella henkilökunnalla on jokaisella vastuualue tai vastuualueita. Kunkin vastuualueen hoitaja pitää yhteyttä vastuualueen yhteistyötahoihin ja tiedottaa tarvittaessa muutoksista ym. koko henkilökunnalle. Turvallisuusvastuuhenkilöiksi on Tarpiakodilla nimetty lähihoitajat Kirsti Härkälä, Kati Kykkänen ja Tarja-Liisa Mäensivu.

Hätätilanteissa toimitaan Pirhalta tulleiden yhteisten ohjeiden mukaisesti ja Tarpiakodin pelastussuunnitelman mukaisesti. Pelastussuunnitelma päivitetty 24.3.2021. Tarpiakodilla on automaattinen sammutusjärjestelmä, joka kattaa kiinteistön kaikki tilat. Palotarkastukset on tehty säännöllisesti. Viimeisin palotarkastus Tarpiakodilla on tehty 15.01.2024. Henkilökunnalle on järjestetty alkusammutuskoulutus Pirkanmaan hyvinvointialueen ohjeiden mukaisesti, teoriaosuus Moodle- koulutuksena: Paloturvallisuutta taidolla ja alkusammutusharjoitus sekä evakuointiharjoitus pidettiin Tarpiakodilla 25.10.2024.

Lääkehoidon varmistamiseksi teknologian pettäessä, lääkekortit ovat tulostettu lääkekärryihin ajantasaisesti. Jos koneella ei pääse niitä muuttamaan, tehdään muutokset käsin lääkekansioihin ja tiedot siirretään käyttökatkon jälkeen. Muut keskeiset lääkehoitoon liittyvät riskit ja niiden tunnistaminen on käsitelty Tarpiakodin lääkehoitosuunnitelmassa. Lääkehoidon vastuuhenkilöinä toimivat Tarpiakodin sairaanhoitajat Anna-Erika Nurmi ja Kira Kuusniemi.

Sijaisten ja uuden työntekijän perehdytyksessä on kehoitettu käyttämään apuna työnjakoa aamuvuorolaisten kesken. On myös ohjeistus, että uusi työntekijä tai sijainen toimii vakihenkilökunnan työparina. Perehdytyspäivät ja perehdyttäjät merkataan valmiiksi työnjakoa suunniteltaessa. Tarpiakodilla on perehdytyskansio, joka annetaan perehdytettävälle luettavaksi. Perehdytyskansio sisältää toimintasuunnitelmat kuten lääkehoitosuunnitelman sekä muun muassa eri työvuorojen kuvaukset.

Virka-aikana sijaisten hankinnasta vastaa esimies tai hänen sijaisensa, päivystysaikana hoitohenkilökunnalla on käytössä työpaikan sisäinen sekä varahenkilöstön Signal-ryhmä, johon tarpeen voi ilmoittaa sekä lisäksi on lista toimiston seinällä mahdollisista ulkopuolisista sijaisista.

Omaisuuksien säilytyksessä toteutamme Pirhan yhteisiä ohjeita ympärivuorokautisessa asumisessa. Rahaa asukkaalla saa olla huoneessaan omalla vastuulla 50 euroa. Asukkaiden ja omaisten kanssa keskusteltu asiasta ja kirjattu asukastietojärjestelmään.

Laitevikojen ilmentyessä jokaisen laitteita käyttävän henkilön vastuulla on ilmoittaa viasta ja poistaa laite asukaskäytöstä huollon järjestämistä varten. Lääkinnällisten laitteiden vaaratilanteista henkilökuntaa on ohjeistettu tekemään asiasta vaaratilanneilmoitus Hai-pro-järjestelmän kautta, jotta asia käsitellään kattavasti. Laitteiden viankorjauksiin, huoltoihin ja tukipalveluihin liittyvissä asioissa tulee aina tehdä palvelupyyntö Paketin kautta laitteessa olevan tunnusnumeron avulla. Pyyntö ohjautuu automaattisesti oikealle huoltoyksikölle. Virka-ajan ulkopuolella kiireellisistä tapauksista

ilmoitetaan asiasta Pirhan monivalvomoon puh. 03 31165700. Mikäli laitteen vikatilanne aiheuttaa vaaratilanteen, joka johtaa tai olisi voinut johtaa asukkaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen, on yksikön esihenkilön vastuulla huolehtia asianmukaiset ilmoitukset Fimeaan ja laitteen valmistajalle, edustajalle tai maahantuojalle.

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.
- Apuvälineiden viallisuus voi aiheuttaa asukasturvallisuuden vaarantumisen. Tilanteiden toimintaohjeet mainittu yllä.

Ikäihmisten palvelujen toimialueen johtoryhmässä/turvallisuustyöryhmässä käsitellään säännöllisesti turvallisuusasioita; HaiPro-tilastot kahdesti vuodessa, Granite -työturvallisuusriskien läpikäynti vastuualuetasolla johtotiimeissä ja lisäksi muut alueilta nousevat turvallisuuteen liittyvät asiat.

3.2. Riskienhallinnan keinot, ilmenneiden epäkohtien ja puutteiden käsittely

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

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

(Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

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

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

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

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

Tarpiakodilla on käytössä vaaratekijöiden ja riskien tunnistamis- ja arviointimenetelmä, joka päivitetään vuosittain yhdessä henkilökunnan kanssa. Granite ohjelmalla tehdään riskiarviointia. Arviointia tehdään yhdessä työntekijöiden kanssa.

Lisäksi on käytössä haitta- ja vaaratapahtumien raportointijärjestelmä HaiPro, johon koko henkilökunta kirjaa työ- ja asukasturvallisuuteen liittyvät poikkeamat. Vakavista laatu-poikkeamista ilmoitetaan: Omavalvonnallinen ilmoitus, yksikön nimi ja se tulee toimittaa osoitteeseen: kirjaamo@pirha.fi, josta se ohjataan valvontayksikköön. Vakavaan tapahtumaan osallisille työntekijöille esihenkilö järjestää tukea tilanteen vaatimalla tavalla.

Henkilökuntaa kehoitetaan ja muistutetaan ilmoittamaan havaituista riskeistä ja epäkohdista viipymättä esihenkilölle tai hänen sijaiselleen sekä tekemään asiakas- ja potilasturvallisuuteen, työturvallisuuteen, toimintaympäristöön sekä tietoturvasuhteeseen tai tietosuojaan liittyvästä tapahtumista kirjallinen ilmoitus. Ilmoitukset käydään läpi palaverissa henkilökunnan kanssa yhteisesti, kun ne ovat käsitelty. Samalla muistutetaan niiden kirjaamisen tärkeydestä ja veloitteesta.

Asukkailla ja omaisilla on myös mahdollisuus tuoda esiin havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit. Esisijaisesti toivotaan palautetta annettavan suoraan työntekijöille tai esihenkilölle. Palautetta voi antaa myös sähköisesti internetsivuilta Anna palautetta –kohdan kautta.

Haiprot käsitellään säännöllisesti viikkopalavereissa ja tarvittaessa muutetaan toimenpiteitä ja suunnitellaan asian korjaamiseksi toimenpiteitä. Työntekijöitä kannustetaan tekemään aina ilmoitus. Lisäksi käytetään riskien arvioinnissa Granite ohjelmaa, jossa suunnitellaan ja kirjataan toimenpiteitä riskien vähentämiseksi. Poikkeamatilanteiden analysoinnin avulla kehitetään yksikön laatua ja turvallisuuskulttuuria.

Sovituista muutoksista ilmoitetaan työntekijöille säännöllisesti pidettävissä viikkopalavereissa. Palavereista tehdään muistio, joka tulostetaan nähtäväksi sekä tallennetaan Tarpiakodin omaan nettikansioon. Omaisille tiedotetaan/ilmoitetaan soittamalla tai kirjeellä. Tarvittaessa laaditaan kirjalliset toimintaohjeet muutoksista. Esihenkilö on tarvittaessa pirhan ohjeistusten mukaan yhteydessä muihin tarvittaviin yhteistyötahoihin.

Sijaisten ja uusien työntekijöiden perehdytys on suunniteltu valmiiksi päivän sijoituslistaan. Perehdytyspäivät ja perehdyttäjät merkataan valmiiksi työnjakoa suunniteltaessa. Perehdytyksessä on kehoitettu käyttämään apuna työnjakoa aamuvuorolaisten kesken. On myös ohjeistus, että uusi työntekijä tai sijainen toimii vakihenkilökunnan työparina. Tarpiakodilla on perehdytyskansio, joka annetaan perehdytettävälle luettavaksi. Perehdytyskansio sisältää toimintasuunnitelmat kuten lääkehoitosuunnitelman sekä muun muassa eri työvuorojen kuvaukset.

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

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

Haiprot käsitellään ensin esihenkilön ja vastuusairaanhoitajan toimesta, jonka jälkeen ne luetaan yhdessä viikkopalaverissa ja keskustellaan niistä. Tarvittaessa esihenkilö lähettää jatkokäsittelyyn asiaa koskevalle taholle ja tarkistaa onko ilmoitus § 29 tai § 30 täyttävä, kohtalainen tai vakava tapahtumailmoitus lähetetään eteenpäin palvelupäällikölle.

Tarvittaessa esiin tulleet korjaavat ja ehkäisevät toimet kirjataan ylös ja toimien vaikutuksia seurataan sovitulla tavalla. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asukasta ja tarvittaessa läheisiä informoidaan korvausten hakemisesta. Vakavista laatupoikkeamista ilmoitetaan osoitteeseen kirjaamo@pirha.fi otsikolla:” Omavalvonnallinen ilmoitus, yksikön nimi”.

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

Haiprot käsitellään säännöllisesti viikkopalavereissa ja tarvittaessa muutetaan toimenpiteitä ja suunnitellaan asian korjaamiseksi toimenpiteitä. Työntekijöitä kannustetaan tekemään aina ilmoitus. Lisäksi käytetään riskien arvioinnissa Granite ohjelmaa, jossa suunnitellaan ja kirjataan toimenpiteitä riskien vähentämiseksi. Poikkeamatilanteiden analysoinnin avulla kehitetään yksikön laatua ja turvallisuuskulttuuria.

Sovituista muutoksista ilmoitetaan työntekijöille säännöllisesti pidettävissä viikkopalavereissa. Palavereista tehdään muistio, joka tulostetaan nähtäväksi sekä tallennetaan Tarpiakodin omaan nettikansioon. Omaisille tiedotetaan/ilmoitetaan soittamalla tai kirjeellä. Tarvittaessa laaditaan kirjalliset toimintaohjeet muutoksista. Esihenkilö on tarvittaessa yhteydessä muihin tarvittaviin yhteistyötahoihin.

Asiakasturvallisuuteen, tietoturvallisuuteen, toimintaympäristön ja työturvallisuuteen liittyvät vaaratapahtumat ilmoitetaan HaiPro -järjestelmään. Asiakkaisiin kohdistuneet haittatapahtumat kirjataan myös käytössä olevaan asiakas-/potilastietojärjestelmään. Palveluyksikön vastuuhenkilö huolehtii, että ilmoitukset käsitellään viipymättä yhdessä asianomaisten; asiakkaan, tarvittaessa läheisten sekä työntekijöiden kanssa. Lisäksi korjaavat ja ehkäisevät toimet kirjataan ja toimien vaikutuksia seurataan. Tilanteet käsitellään yleisellä tasolla tiimeissä, jotta niistä voitaisiin jatkossa oppia ja ennaltaehkäistä. Omavalvonnan kokonaisuudesta vastaava esihenkilö seuraa HaiPro ilmoituksia ja tuottaa palvelulinjan johtajille ajantasaisen turvallisuuden tilannekuvan johtamisen tueksi. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai läheisiä informoidaan korvausten hakemisesta. Vakavista laatu-poikkeamista ilmoitetaan osoitteeseen kirjaamo@pirha.fi otsikolla: ”Omavalvonnallinen ilmoitus, yksikön nimi”.

Käydään läpi henkilökunnan kanssa riskienhallintaohjeistukset vuosittain. Kannustetaan kiinnittämään huomioita jokapäiväisessä työskentelyssä työtappoihin, ja työympäristöön. Varmistetaan työntekijän osaaminen riittävällä perehdytyksellä työtehtäviin sekä riittävällä koulutuksella. Käydään läpi henkilökunnan kanssa riskienhallintaohjeistukset vuosittain.

Hoitoon liittyviä infektioita seurataan prevalenssilla ja RAI indikaattoreilla. Infektioyksikkö tiedottaa prevalenssista (sairastuneiden määrän seuranta suhteessa koko väestöön tietynä aikana, ilmentää kuinka yleisiä määrättyt infektiot ovat) ja organisoii sen. Esihenkilö huolehtii, että kysymyksiin vastataan sovitusti. Esihenkilö varmistaa hoitohenkilökunnan osaamisen epidemioiden tunnistamisessa, sekä aloittamisessa torjuntatoimet mahdollisimman pian. Hygieniahoitajaan otetaan yhteyttä matalalla kynnyksellä, mikäli ongelmia havaitaan. Tarvittaessa pyydetään hygieniahoitaja paikalle opastamaan/neuvomaan.

Yhteyshenkilönä toimii Tays infektioyksikkö ja aluehygieniahoitaja Milla Nikkilä (milla.nikkila@pirha.fi)

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 sopimusosapuolen kanssa laatuerojen korjaamiseksi.

Tarpiakodille ostopalveluina hankittujen palveluiden toiminnasta ja laadusta havaittavista poikkeamista yksikön työntekijät antavat palautekanavan kautta palautetta tai keskustelevat välittömästi asiasta palveluntuottajan työntekijöiden kanssa. Tarpiakodilla Voimia tuottaa ruokapalvelua, joten ruokaan liittyvistä palautteista keskustellaan keittiöhenkilökunnan kanssa tai annetaan kirjallista palautetta suoraan palveluntuottajalta Aromi14 –ohjelmalla.

Palveluntuottaja Pirkanmaan Voimia on ulkoistanut siivouksen Lähisiivoukselle, jotka tuottavat siivouspalvelut Tarpiakodille. Siivouksen laadusta havaittavista poikkeamista yksikön työntekijät kertovat palveluesihenkilölle, joka välittää viipymättä tiedon palveluntuottajalle. Palveluesihenkilö pitää säännöllisin väliajoin sovitun tapaamisen liittyen siivouksen laatuun palveluntuottajan Voimian sekä Lähisiivouksen esihenkilöiden kanssa. Työntekijät antavat suoraa palautetta havaitsemistaan poikkeamista palveluntuottajan työntekijälle.

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.

Akaan Tarpiakodilla 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 palaverissa ajankohtaisesti. Jokainen työntekijä lukee suunnitelmat ja vahvistaa ne allekirjoituksellaan. Henkilöstö osallistuu säännöllisesti alkusammutusharjoituksiin ja ensiapukoulutuksiin.

Akaan Tarpiakodin 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.

Akaan Tarpiakodin henkilöturvallisuuslaitteisto testataan kuukausittain. Turvalaitteiston testauksen raportoinnista on annettu erillinen ohje.

4 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano ja seuranta

4.1 Toimeenpano

Akaan Tarpiakodin omavalvontasuunnitelma on laadittu sähköisesti ja sen suunnittelusta, toteutumisen seurannasta, päivittämisestä ja julkaisemisesta vastaa palveluesihenkilö Nina Koivula-Toivonen (nina.koivula-toivonen@pirha.fi, puh 040-3354661)

Omavalvontasuunnitelman laatimiseen/ päivittämiseen ovat osallistuneet:

Bister Sinikka, lähihoitaja

Härkälä Kirsti, lähihoitaja

Isohaavisto Janette, lähihoitaja

Nousiainen Anne, lähihoitaja

Tapaninaho Marjo, lähihoitaja

Peltomäki Sari, sairaanhoitaja

Mäensivu Tarja - Liisa, lähihoitaja

Kykkänen Kati, lähihoitaja

Nurmi Anna-Erika, sairaanhoitaja

Koivula-Toivonen Nina, palveluesihenkilö

Omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen osallistuvat yhteistyössä Tarpiakodin sairaanhoitajat, lähihoitajat, hoiva-avustajat sekä palveluesimies. Tarpiakodin omavalvontasuunnitelmaa on käsitelty yhdessä yksikön henkilöstöpalavereissa esihenkilön johdolla kuukausittain kesän ja syksyn aikana.

Asukkaiden omaisia/läheisiä pyydetään tutustumaan omavalvontasuunnitelmaan ja tuomaan esille ajatuksiaan. Omavalvontasuunnitelman asioita ja siihen liittyviä kysymyksiä, käydään läpi mm. omaistenilloissa, joita pidetään kaksi kertaa vuodessa keväällä ja syksyllä.

Tämä omavalvontasuunnitelma kattaa kaikki Akaan Tarpiakodin tuotetut palvelut eli palveluntuottajan omana toimintana tuotetut palvelut sekä palveluntuottajan ostopalveluna ja alihankintana hankkimat palvelut.

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

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma tulee Tarpiakodin oman teams-kanavan tiedostoon, perehdytyskansioon ja Tarpiakodin aulan ilmoitustaululle tulostettuna. Omavalvontasuunnitelmaan tulleista muutoksista ja tehdyistä päivityksistä tiedotetaan henkilökunnalle viikkopalaverissa ja Tarpiakodin teams-kanavalla. Myöhemmin omavalvontasuunnitelma julkaistaan hyvinvointialueen verkkosivuilla.

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

Pirkanmaan hyvinvointialueen omavalvontasuunnitelman pohja päivitetään omavalvonta- ja 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.

Selvityksessä on vielä, miten Pirkanmaan hyvinvointialueella toteutetaan Valvontalain edellyttämä omavalvonnassa todettujen havaintojen ja kehittämistoimenpiteiden raportointi ja julkaisu

verkkosivuilla neljän kuukauden välein. Lisätään tämä kohta palveluyksiköiden omavalvontasuunnitelmiin, kun asia tämän osalta tiedossamme.

5 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä

Omavalvontasuunnitelma päivitetty, paikka ja päiväys Akaassa 2.12.2024
Palveluyksikön vastuhenkilö Nina Koivula-Toivonen
Toimialuejohtaja Mari Ollinpoika



Seuraa meitä somessa.