

Pirkanmaan hyvinvointialue



Tunturin ryhmäkoti

Omavalvontasuunnitelma

Sisällys

1	Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot	1
1.1	Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot	1
1.2	Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	2
2	Omavalvontasuunnitelman laatiminen	3
3	Asiakas- ja potilasturvallisuus	4
3.1	Palvelujen laadulliset edellytykset	4
3.2	Vastuu palvelujen laadusta	5
3.3	Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet	6
3.4	Muistutusten käsittely	8
3.5	Henkilöstö	10
3.6	Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyden seuranta	11
3.7	Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi	12
3.8	Toimitilat ja välineet	14
3.9	Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	17
3.10	Lääkehoitosuunnitelma	19
3.11	Infektioiden torjunta	20
3.12	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	21
3.13	Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	22
4	Omavalvonnan riskien hallinta	24
4.1	Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	24
4.2	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	26
4.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	27
4.4	Ostopalvelut ja alihankinta	28
4.5	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	28
5	Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	28
5.1	Toimeenpano	28
5.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	29
6	Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä	30

1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

<p>Palveluntuottaja</p> <p>Pirkanmaan hyvinvointialue <u>PL 272, 33101 Tampere</u> <u>kirjaamo@pirha.fi</u> <u>Kirjaamon käyntiosoite: Nivelitie 5, G-rakennus (1. krs)</u></p>
<p>Y-tunnus</p> <p>3221308-6</p>
<p>Palveluyksikön nimi</p> <p>Tunturin ryhmäkoti</p>
<p>Palveluyksikköön kuuluvat palvelupisteet/etäpalvelut ja yhteystiedot (osoite, puhelinnumero)</p> <p>Pohjantähdentie 12, 39200 Kyröskoski P. 044 486 0033</p>
<p>Palvelu ja asiakasryhmät, joille palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä palvelupisteittäin</p> <p>Kehitysvammaisten ympärivuorokautinen palveluasuminen, 15 asiakaspaikkaa</p> <p>Palveluvastaava Miia Reijomaa Puhelin 040 1330 438 Sähköposti miia.reijomaa@pirha.fi</p>

1.2 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Pirkanmaan hyvinvointialueen vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan vastuualue on osa ikäihmisten ja vammaisten palveluiden palvelulinjaa. Vastuualue vastaa sosiaalihuoltolain, kehitysvammaisten erityishuoltolain sekä vammaispalvelulain perusteella järjestettävistä vammaisten asumisen- ja päiväaikaisen toiminnan palveluista. Asumisen ja päiväaikaisen toiminnan vastuualuejohtajana toimii Marjaana Räsänen. Vastuualue on jaettu kahteen alueeseen, eteläinen ja pohjoinen. Eteläisen alueen palvelupäällikkönä toimii Liisa Hoikkanen ja pohjoisen alueen palvelupäällikkönä Tuula Soukka. Jokaisessa yksikössä on nimettynä yksikön esihenkilö. Tunturin ryhmäkoti kuuluu eteläiseen palvelualueeseen.

Tunturin ryhmäkoti on turvallinen viidentoista aikuisen kehitysvammaisen koti. Tavoitteena on tukea ja vahvistaa asiakkaiden yksilöllistä toimintakykyä, voimavaroja, omatoimisuutta ja hyvää elämää. Tavalinen arki ja yksilölliset tarpeet/mahdollisuudet näkyvät kaikkien elämässä. Tavoitteena on mahdollistaa asukkaana persoonallinen, oman näköinen elämä. Tunturin ryhmäkodissa mahdollistetaan myös asukkaana itsenäinen päätöksenteko, kunkin kykyjen mukaisesti. Laadukkaan ja asiakaslähtöisen palvelun tuottaa koulutettu ja hyvinvoiva henkilöstö.

Pirkanmaan hyvinvointialueen strategia ohjaa sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen toimintaa ja määrittää pitkän tähtäimen tavoitteet toiminnalle. Pirkanmaan hyvinvointialueen vision ”Pirkanmaalaiset ovat ylpeitä hyvinvointialueensa palveluista ja suosittelevat niitä” tueksi on sanoitettu palvelulupaus, jota vammaispalveluissa toteutetaan kaikissa asiakaskohtaamisissa päivittäin:

”Pidämme yhdessä huolta kaikkien pirkanmaalaisten hyvinvoinnista ja turvallisuudesta.

Tuemme sinua elämäsi käännekohdissa.

Kohtaamme sinut inhimillisesti, ammattimaisesti ja luotettavasti.

Työmme perustuu parhaaseen osaamiseen ja tutkittuun tietoon.

Olemme sinua varten, elämän vuoksi”

(Lähde: Pirkanmaan hyvinvointialuestrategia 2023-2025)

Toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet nojaavat Pirkanmaan hyvinvointialueen strategiassa määriteltyihin missioon, visioon ja arvoihin.

Missio: Sinun hyvinvointisi on yhteinen tehtävämme, olemme sinua varten

Visio: Pirkanmaalaiset ovat ylpeitä hyvinvointialueensa palveluista ja suosittelevat niitä

Arvot: Ihmisläheisyys, arvostus, rohkeus, vastuullisuus, luottamus

Tunturin ryhmäkodin eettisiin periaatteisiin kuuluvat vahvasti itsemääräämisoikeuden tukeminen, voimavaralähtöisyys, vuorovaikutuksen tukeminen, oikeudenmukaisuus, osallisuus, yksilöllisyys ja turvallisuus. Toteutamme myös kehitysvammalainsäädännön velvoitteita. Huomioimme, että rajoittamistoinenpiteet toteutetaan ja kirjataan lain mukaan sekä tehdään päätökset lain edellyttämällä tavalla.

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Omavalvontasuunnitelman laatimisen / päivittämisen toteuttaminen

Tunturin ryhmäkodin omavalvontasuunnitelman laatimisesta vastaa yksikön esihenkilö yhteistyössä henkilöstön kanssa. Henkilöstön kanssa tehdään jatkuvasti yksikön toiminnan arviointia ja pohditaan turvallisuustilanteita sekä tehdään arjessa jatkuvaa riskien arviointia.

Asiakkaat osallistuvat omavalvonnan toteuttamiseen heidän kykyjensä mukaisesti. Käytännössä tämä toteutuu keskusteluna arjen tilanteissa sekä yhteisökokouksissa. Läheisiä pyydetään tutustumaan omavalvontasuunnitelmaan ja antamaan palautetta suunnitelmasta ja mahdollisista havaitsemistaan puutteista ja korjausehdotuksista. Omavalvontaa toteutetaan jatkuvasti arjessa asiakkailta ja heidän omaisilta tulleen palautteen ja kehittämissuhteiden pohjalta.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaava henkilö ja yhteystiedot

Palveluvastaava Miia Reijomaa p. 040 1330 438, miia.reijomaa@pirha.fi.

Omavalvontasuunnitelman päivitys

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

Palvelualueen / yksikön omavalvontasuunnitelman päivityksestä vastaa yksikön vastuhenkilö. Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tehdään muutoksia tai kehittämissuhteitä esimerkiksi havaittujen epäkohtien, kehitettyjen omavalvonnan toimintamallien tai palautteiden perusteella. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan ja päivitetään palveluyksikössä vähintään kerran vuodessa.

3 Asiakas- ja potilasturvallisuus

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

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

(Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

3.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

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

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

(Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

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

Tunturin ryhmäkodissa tuotetaan laadukasta ympärivuorokautista palveluasumista kehitysvammaisille aikuisille. Kehitysvammansa vuoksi asiakkaiden on vaikea itse arvioida saamansa palvelun laatua ja useimpien asiakkaiden läheiset eivät ole aktiivisesti arjessa läsnä. Tämä lisää erityisen paljon yksikön oman laadun arvioinnin merkitystä ja tarpeellisuutta sekä vastuuta päivittäisestä palvelun laadun arvioinnista.

Tunturin ryhmäkodin palveluista vastaa kokonaisuudessaan Pirkanmaan hyvinvointialue ja palveluiden johtamisjärjestelmä on kuvattuna luvussa 1.2.

Yksikön palveluvastaava vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja toteuttamisesta yhteistyössä yksikön henkilöstön kanssa. Tunturin ryhmäkodissa pidetään noin kolmen viikon välein tiimipalaveri, jossa esihenkilön johdolla käsitellään yksikön yleisten asioiden lisäksi systemaattisesti turvallisuuspoikkeamat ja -huomiot ja tehdään riskien arviointia asiakas- ja työntekijänäkökulmasta. Tiimipalavereiden lisäksi yksikössä pidetään päivittäin työvuorojen vaihteessa vuororaportit, jossa varmistetaan tiedon siirtyminen ja päiväraportilla arvioidaan asiakkaiden palveluntarpeita ja suunnitellaan yksikön laadukasta toimintaa. Esihenkilöllä ei ole mahdollisuutta olla vuororaporteilla mukana kuin satunnaisesti. Yksikön henkilöstö toteuttaa myös itseohjautuvasti yksikön toiminnan kehittämistä ja omavalvontaa.

Pirkanmaan hyvinvointialueella ei ole käytössä yhteistä laadunhallinnan työkalua ja mittaristoa, joten laadun tarkkailu toteutetaan asiakkailta ja läheisiltä saadun palautteen, työntekijöiden tekemien havaintojen, asiakas- ja potilasturvallisuusilmoitusten ja mahdollisten muistutusten ja kanteluiden perusteella.

Vammaisten asumisen ja päivätoiminnan vastuualueella on käynnistetty keväällä 2024 InterRAI-ID pilotti. InterRAI-ID ollaan ottamassa käyttöön koko vastuualueella ja laatua tullaan mittaamaan ohjelman avulla. Tunturin ryhmäkodissa on käytössä Muistikka-seurantaväline osalla asukkailla muistioireiden objektiivisessa arvioinnissa.

Mahdolliset haittatapahtumat ja läheltä piti-tilanteet kirjataan asianmukaisesti. Asiakkaita ja henkilökuntaa koskevat haittatapahtumat kirjataan HaiPro-järjestelmään ja esihenkilö käsittelee ilmoitukset. Yksikön sairaanhoitaja esihenkilön varahenkilönä voi käsitellä lääkepoikkeamailmoituksia ja työturvallisuusilmoituksia. Poikkeamat käsitellään osallisten kesken sekä yksikön tiimipalavereissa ja tapahtuman käsittely kirjataan palaverimuistioon. Tärkeää on käydä läpi mitä tapahtui ja miksi sekä sopia korjaavat ja ennaltaehkäisevät toimenpiteet jatkoa ajatellen. Yhteenvedot kaikista tapahtumista käsitellään vuosittain yksiköissä. Riskit arvioidaan vuosittain tai aina tilanteiden muuttuessa.

3.2 Vastuu palvelujen laadusta

Tunturin ryhmäkodin palveluiden kokonaisvastuu on Pirkanmaan hyvinvointialueella. Kodin päivittäisestä toiminnasta ja henkilöstöhallinnosta vastaa asumisyksikön esihenkilö. Esihenkilö osallistuu asiakkaiden palvelujen toteuttamisen suunnitteluun ja seuraa niiden toteutumista aktiivisesti yhdessä henkilöstön kanssa. Toimintojen laatua seurataan asiakaspalautteen ja asiakaskirjausten kautta ja

huolehtimalla, että asiakassuunnitelmat päivitetään säännöllisesti ja aina tarvittaessa. Esihenkilö vastaa yhteistyössä henkilöstön kanssa 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.

3.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

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

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

Asiakkaan palvelu perustuu vammaispalvelujen laatimaan asiakkaan yksilölliseen asiakassuunnitelmaan (palvelusuunnitelma), jossa määritellään asiakkaan tuen sisältö. Vammaispalvelujen työntekijä laatii suunnitelman yhteistyössä asiakkaan sekä asiakkaan muiden keskeisten tahojen, kuten esimerkiksi asiakkaan läheisen, edunvalvojan ja palveluntuottajan kanssa. Suunnitelma tarkistetaan aina tarvittaessa tai asiakkaan tilanteen muuttuessa.

Vammaisen henkilön osallisuutta on tuettava hänen toimintakykynsä, ikänsä ja kehitysvaiheensa sekä elämäntilanteensa edellyttämällä tavalla hänen käyttämällään kommunikaatio keinolla. Asiakkaan yksilölliseen suunnitelmaan (= toteuttamissuunnitelma) on kirjattava ne toimenpiteet, joilla tuetaan ja edistetään asiakkaan itsenäistä suoriutumista. Asiakkaan tuetun päätöksenteon tavoitteena on kannustaa, rohkaista ja tukea henkilöä tekemään omaa elämäänsä koskevia päätöksiä ja valintoja. Valintojen ja päätösten tekeminen edellyttää harjoittelua.

Tunturin ryhmäkodissa asiakkaan toiveet, mielihiteet ja yksilölliset tarpeet otetaan huomioon, hänelle turvataan mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa omiin asioihinsa. Asiakas saa tehdä valintoja koskien omaa päätöksentekoa ja hän saa itse määritellä oman elämänsä tärkeitä asioita, kuten esimerkiksi oman näköisen kodin sisustaminen ohjaajan kanssa, harrastukset ja muu vapaa-ajan toiminta, ostokset, vierailut omaisten luona ja vaikkapa nukkuminen pitkään vapaapäivinä. Pääosin asiakkaat tarvitsevat ohjaajien tukea päätöksentekoonsa. Tuetun päätöksenteon tavoitteena on kannustaa, rohkaista ja tukea henkilöä tekemään omaa elämäänsä koskevia päätöksiä ja valintoja. Valintojen ja päätösten tekeminen edellyttää harjoittelua.

Asiakkaan toiveiden kuulemisessa ja itsemääräämisoikeuden toteutumisessa käytetään tarvittaessa asiakkaan kommunikointia tukevia ja korvaavia kommunikaatiomenetelmiä. Itsemääräämisoikeutta on kunnioitettava, vaikka asiakkaan mielipiteen esille saaminen olisi vaikeakin. Jos asiakkaan mielipidettä ei ole mahdollista saada selville muuten, sitä selvitetään yhdessä asiakkaan läheisten tai laillisen edustajan kanssa. Tunturin ryhmäkodin asiakassuhteet ovat pitkäaikaisia ja henkilöstön vaihtuvuus on kohtuullista; tutut ohjaajat oppivat tulkitsemaan asiakkaiden tarpeita ja mielipiteitä myös ilmeistä ja eleistä.

Itsemääräämisoikeuden vahvistamisen tavoite koskee kaikkia vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan asiakkaita (kehitysvammalaki 42 §). Asiakkaille tehdään yksilöllinen itsemääräämisen tuen suunnitelma. Itsemääräämisen tuen suunnitelma on tarkistettava tarvittaessa tai vähintään kuuden kuukauden välein, ellei se ole ilmeisen tarpeetonta. Suunnitelma tehdään yhteistyössä asiakkaan sekä hänen laillisen edustajansa, omaisen tai muun läheisen kanssa, ellei siihen ole ilmeistä estettä. Asiakkaiden itsemääräämistä voidaan tukea monin eri keinoin huomioiden voimavaralähtöisyys, oikeudenmukaisuus, osallisuus, vuorovaikutuksen tukeminen, yksilöllisyys ja turvallisuus.

Tunturin ryhmäkodissa päivitetään 6 kuukauden välein asukkaiden itsemääräämisoikeuden tuen suunnitelmat, jossa määritellään sekä arvioidaan 1) Toimenpiteet henkilön itsenäisen suoriutumisen tukemiseksi 2) kohtuulliset mukautukset henkilön täysimääräisen osallistumisen ja osallisuuden turvaamiseksi 3) Henkilön käyttämät kommunikaatiomenetelmät 4) Keinot, joilla henkilön erityishuolto toteutetaan ensisijaisesti ilman rajoitustoimenpiteitä 5) Rajoitustoimenpiteet, joita henkilön erityishuollossa arvioidaan jouduttavan käyttämään. Tunturin ryhmäkodissa on myös yksikön yleinen itsemääräämisen tuen suunnitelma.

Rajoitustoimenpiteitä käytetään vain silloin, kun niihin on pakottava tarve ja käytössä on lievin mahdollinen keino. Jos rajoitustoimenpiteisiin joudutaan turvautumaan, on niille oltava laissa säädetty peruste ja sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset. Rajoittamistoimenpiteiden käyttöä arvioi ja seuraa lain edellyttämä kehitysvammahuollon asiantuntijatyöryhmä. Rajoittamistoimenpiteistä tehdään kirjaukset myös asiakastietoihin. Kehitysvammalain 42 b §:n mukaan rajoitustoimenpiteiden käytön edellytyksenä on yleisten ja erityisten edellytyksen lisäksi, että palveluasumisyksiköllä on käytettävissään riittävä lääketieteen, psykologian ja sosiaalityön asiantuntemus vaativan hoidon ja huolenpidon toteuttamista ja seuranta varten.

Rajoitustoimenpiteiden asiantuntijatyöryhmä kokoontuu 6 kuukauden välein ja arvioi sekä tekee päätökset käytettävistä rajoitustoimenpiteistä. Tunturin ryhmäkodin vastuuhenkilö välittää päätökset sekä rajoitustoimenpiteiden kuukausikoosteet henkilöiden sosiaalipalveluiden omatyöntekijälle sekä edunvalvojalle/lähiomaiselle.

Potilas- ja sosiaaliasiavastaavan tehtävät ja yhteystiedot:

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

Potilasasiavastaava:

Ma-to klo 9 -11, p. 040 190 9346

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

Potilasasiavastaava@pirha.fi

Sosiaaliasiavastaava:

Ma-to klo 9 -11, p. 040 504 5249

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

Sosiaaliasiavastaava@pirha.fi

3.4 Muistutusten käsittely

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

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

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

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

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

Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 23 §:n ja 23 a §:n mukaisiin muistutuksiin ja kanteluihin vastaajat:

Montaa toimialuetta koskeva muistutus tai kantelu: palvelulinjajohtaja Päivi Tryyki (paivi.tryyki@pirha.fi).

Toimialuetta tai montaa vastuualuetta vammaispalvelujen toimialueella koskeva muistutus tai kantelu: toimialuejohtaja Tuulikki Parikka (tuulikki.parikka@pirha.fi).

Vastuualuetta koskeva muistutus: vastuualuejohtaja Marjaana Räsänen (marjaana.rasanen@pirha.fi).

Yhden toimintayksikön toimintaa koskeva muistutus: ao. alueen palvelupäällikkö,

Tunturin ryhmäkodin osalta Liisa Hoikkanen (liisa.hoikkanen@pirha.fi).

Vammaissosiaalityötä koskeva muistutus: vastuualuejohtaja Sonja Vuorela (sonja.vuorela@pirha.fi).

Palvelupäällikkö käsittelee muistutuksen yhdessä yksikön esihenkilön kanssa. Muistutukset käsitellään yksikön esihenkilön toimesta myös henkilökunnan kanssa. Muistutuksien perusteella arvioidaan yksikön toimintaa ja tehdään toimintaan tai toimintatapoihin tarvittavat muutokset sekä seurataan ja arvioidaan muutoksien käytäntöönpanoa.

3.5 Henkilöstö

Pirkanmaan hyvinvointialueen esihenkilöt tarkistavat työntekijöiden ammattioikeuden ennen työsuhteen alkamista.

Sosiaali- ja/tai terveydenhuollon koulutuksen saaneet henkilöt tulee olla rekisteröitynä Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valviran ylläpitämään sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteriin (JulkiTerhikki/JulkiSuosikki). Vuoden 2025 alusta alkaen esihenkilön tulee tarkistaa myös rikosrekisteriote kehitysvammaisten henkilöiden kanssa työskenteleviltä työntekijöiltä. Riittäväksi sosiaali- tai terveydenhuollon koulutukseksi katsotaan vähintään sosiaali- ja terveysalan perustutkinto tai siirtymäsäännösten mukainen kelpoisuus.

Sosiaali- ja terveysalan ammattihenkilö on velvollinen ylläpitämään ja kehittämään ammattitaitoaan sekä perehtymään ammattitoimintaansa koskeviin säännöksiin ja määräyksiin. Yksikön esihenkilön tulee luoda edellytykset sille, että sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilö saa työssään tarvittavan perehdytyksen ja että hän voi osallistua ammattitaitonsa kehittämiseksi tarpeelliseen täydennyskoulutukseen esim. vaihtoehtoiset kommunikointimenetelmät, haastaviin tilanteisiin varautuminen tai apuvälineiden käyttö sekä fyysinen avustaminen vuosittain tarkistettavan henkilöstön kehittämissuunnitelman mukaisesti. Tarvittaessa esihenkilö huolehtii myös työnohjauksen järjestämisestä henkilöstölle. Uusien työntekijöiden ja sijaisten perehdyttämiseen on yksikössä käytössä perehdytysohjeet sekä kirjallinen perehdytysuunnitelma. Vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan yksiköissä perehdytykseen käytetään Intro-järjestelmää.

Tunturin ryhmäkodissa työskentelee esihenkilön lisäksi 11 vakituista työntekijää.

- 1 palveluvastaava
- 1 vastaava ohjaaja
- 1 sairaanhoitaja

9 ohjaajaa

Esihenkilöltä ja sairaanhoitajalta vaaditaan vähintään sosiaali- tai terveysalan soveltuva AMK-tutkinto tai siirtymäsäännöksen mukainen tutkinto. Ohjaajilta vaaditaan sosiaali- ja tai terveysalan perustutkinto (lähihoitaja) tai siirtymäsäännöksen mukainen tutkinto.

Sijaisten käyttö perustuu aina sen hetkiseen organisaation ohjeistukseen ja sijainen palkataan todelliseen tarpeeseen.

Järjestys on seuraava sijaisten rekrytoinnissa:

1. sijaispoolit/sisäiset sijaiset
2. muut sijaiset (yksikön oma lista sijaisista)
3. yksikön omat työntekijät
4. Tempore
5. henkilöstövuokrafirman käyttö palvelupäällikön kanssa sopien

Tunturin ryhmäkodissa äkillisiä poissaoloja sijaistetaan ottamalla sijainen, käytössä on lista yksikössä vakiintuneista sijaisista tai yksikön omien työntekijän lisätyötä hyödyntäen. Mikäli sijaisuus ei järjesty näillä keinoin, pyritään sijainen saamaan vuokratyön kautta. Esihenkilö sijaistaa työvuoroissa vain poikkeustilanteissa.

Opiskelijoiden oikeus toimia laillistetun sosiaali- ja terveysalan ammattihenkilöstön tehtävissä:

Tarkistetaan opiskelijan toimittamasta väliaikaisesta opintosuoritekisteriotteesta. Lähihoitajan opinnoista tulee olla suoritettuna 2/3, jotta opiskelija voi toimia lähihoitajan sijaisena. Sairaanhoitaja tai sosionomi voi toimia lähihoitajan sijaisuudessa suoritettuaan opinnoistaan 60 opintopistettä sekä lääkeshoidon opinnot.

Esihenkilöllä on nimetty varahenkilö, joka sijaistaa häntä pidempien poissaolojen ja vuosilomien aikana. Yksiköiden arjen toiminnasta vastaa Tunturin ryhmäkodin sairaanhoitaja Elina Riikola. Esihenkilö toimii kahden muun yksikön esihenkilönä, joten hän ei osallistu perushoitotyöhön. Näin esihenkilötyöhön jää riittävästi aikaa.

3.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Riittävään henkilöstömäärään pyritään löytämään erilaisia ratkaisuja sekä lyhyellä, että pitkällä

aikavälillä erilaisin sijaisjärjestelyin sekä henkilöstösiirroin. Työvuorosunnittelussa huomioidaan riittävä resurssi. Yksikön esihenkilö suunnittelee ja tarvittaessa ennakoii lisäresurssin tarvetta.

Pirkanmaan hyvinvointialueella lähiesihenkilöiden tehtäviä organisoidaan niin, ettei heidän vastuullaan ole yksiköiden kaikki asiat, vaan asioita vastuutetaan myös muulle henkilöstölle. Näin lähiesihenkilön työaikaa saadaan resurssoitua johtamiseen. Henkilöstövoimavarojen riittävyttä voidaan varmistaa kehittämällä yhdessä Tunturin ryhmäkotiä toimivaksi ja näin sitoutetaan työntekijöitä yksikköön. Ohjataan lähi- ja sairaanhoitajaopiskelijoita ja rekrytoidaan heitä mahdollisuuksien mukaan sijaistarpeen täyttämiseksi ja uuden työvoimaresurssin ylläpitämiseksi. Pidetään yllä Tunturin ryhmäkodin mainetta hyvänä työyhteisönä.

Vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan rekrytoinnista vastaavat kaikki esihenkilöt, palvelupäälliköt ja vastuualuejohtaja. Päätöksen vakituisen henkilökunnan ottamisesta tekevät delegointisääntö mukaisesti palvelupäällikkö tai vastuualuejohtaja. Rekrytoinnissa tärkeimpänä asiana on henkilön soveltuvuus tehtävään sekä haastattelussa saatu kokonaiskuva. Rekrytoinnin tulee aina olla avointa ja läpinäkyvää.

Henkilöstömitoituksen seuranta pilotoidaan vuonna 2024 muutamissa vammaisten asumispalveluyksikössä, Tunturin ryhmäkoti on mukana tässä pilotoinnissa. Mitoituksen seuranta varten on työryhmässä arvioitu eri paikoista ja eri tehtävistä (lh, sh, hoiva-avustaja, ohjaaja jne.) välillisen ja välittömän työn jakautumista ja luotu taulukko, johon syötetään tietoja asukasmäärästä huomioiden päivätoiminnassa käyjät ja kotona olevat sekä henkilöstön tunteja Titaniasta. Pilotoinnin jälkeen taulukosta on tulossa työkalu mitoituksen seurantaan Pirkanmaan hyvinvointialueen vammaisten asumispalveluihin.

Henkilöstömitoitukseen laskettavilla sijaisilla tulee olla sosiaali- ja/tai terveysalan koulutus. Yksikön esihenkilö arvioi, milloin sosiaali- ja/tai terveysalan opiskelija omaa sellaiset taidot, että hänet voidaan mitoitukseen laskea niin, ettei asiakasturvallisuus vaarannu. Opiskelija voi osallistua lääkehoitoon vasta lääkehoidon opinnot suoritettuaan. Opiskelija ei voi missään tilanteessa toimia työvuorossa yksin, vaan hänellä pitää olla nimetty ohjaaja.

3.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

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

(Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

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

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

[Monialainen yhteistyö - Monialainen yhteistyö - intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi)

Vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan osalta osallistutaan Minun tiimini-mallin mukaisiin palavereihin pyyntöjen mukaisesti tai tehden itse pyyntöjä asiakkaan Minun tiimin kokoamisesta asiakkaan asioiden käsittelyä varten. Tällaisia palavereja ovat esimerkiksi palvelusuunnitelmapalaverit. Yksiköissä tehdään yhteistyötä asiakkaiden eri palveluja tuottavien tahojen kanssa (esim. perusterveydenhuollon palvelut, puhe- ja fysioterapeutit).

Tunturin ryhmäkodissa tehdään läheistä yhteistyötä Hämeenkyrön terveystieteiden keskuksen kanssa asiakkaiden terveydentilaan liittyvissä asioissa (terveyden- ja sairaanhoito, apuvälinepalvelut) ja käytössä on yhteinen potilaskirjausjärjestelmä LifeCare, jonka kautta pääsee näkemään asiakkaiden sairauskertomustekstejä ja laboratoriovastauksia sekä viestimään suoraan hoitavan lääkärin kanssa. Tämä on sujuvoittanut asukkaiden terveydentilan seuraamista ja lääkärin määräysten toteuttamista. Palveluvastava pääsee katsomaan Kanta Efficasta sosiaalihuollon päätökset, päiväaikaisten toimintojen asiakaskirjauksia ja kirjaamaan rajoittamistoimenpidepäätökset ja -kuukausikoosteet. Marraskuussa 2024 otetaan käyttöön sosiaalihuollon kirjaamisjärjestelmä SAGA, jolloin sosiaalihuollon kirjaaminen siirtyy SAGA:n ja ainoastaan sosiaalihuollossa syntyneet potilastiedon kirjaukset jäävät LifeCareen siihen asti, kunnes Pirkanmaan hyvinvointialueella otetaan laajasti käyttöön potilastiedon järjestelmä OMNI 360.

Tunturin ryhmäkodissa käy fysioterapeutti ja musiikkiterapeutti antamassa Kelan myöntämää kuntoutusta ja heidän kanssaan asukkaiden voinnista ja kuntoutuksesta viestitään keskustelemalla. Tärkeät huomiot ja kuntoutuspalaverien sisällöt kirjataan asiakastietojärjestelmään ohjaajien toimesta. Fysioterapeutti ja musiikkiterapeutti osallistuu kuntoutushakemuksen tekoon antamalla oman lausuntonsa asiasta.

Vammaissosiaalityön sosiaalityöntekijän ja sosiaalihoajaajan kanssa viestitään soittamalla tai yhteisesti sovitussa palaverissa. Vammaissosiaalityön työntekijät pääsevät katsomaan KantaEfficasta hämeenkyröläisten asiakkaiden kirjaukset ja muiden kuntien sosiaalityöntekijöille lähetetään tarvittavia tietoja salattuna postina.

3.8 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)

Tunturin ryhmäkodin tilat sijaitsevat osoitteessa Pohjantähdentie 12, 39200 Kyröskoski. Tunturi on yksi Attendo Kyröskosken ryhmäkodeista. Asiakkaat vuokraavat Tunturin ryhmäkodista asunnon, jonka lisäksi yhteiset tilat on jyvitetty asiakkaiden käyttöön. Asiakkailla on käytössään omat huoneet. Oma asunto tarjoaa yksityisyyden sekä itsemääräämisoikeuden turvallisessa ja esteettömässä ympäristössä. Kaikissa huoneissa on henkilökohtaiset wc-tilat. Lisäksi talossa on yhteiskäyttöinen sauna ja pesuhuone. Saunomiseen on mahdollisuus joka ilta mutta saunapäivät ajoittuvat asiakkaiden toiveiden mukaan viikonvaihteeseen. Takapihan aidattua oleskelualueita voidaan käyttää lähes vapaasti sopien siitä Attendon henkilöstön kanssa. Mikäli asukas on pidempään pois, ei huonetta käytetä muuhun tarkoitukseen.

Asiakkaat hankkivat itse huonekalut, osalla asiakkaista on käytössä Attendon sähkökäyttöinen sänky. Huoneen maalaaminen yksilöllisten mieltymysten mukaisesti ei ole mahdollista. Asiakkaiden välistä huonejärjestystä on mahdollista muuttaa erityistarpeista johtuen, asiakkaiden ja läheisten kanssa niistä sopien. Asiakkaiden läheisten vierailut toteutuvat pääsääntöisesti klo 8-19 välisenä aikana. Läheisille ei voi tarjota yöpymismahdollisuutta.

Tunturin ryhmäkodin tilat ovat kohtalaiset, henkilökunnalle on oma pieni sosiaalitila, pieni pyykkihuone, tilat kirjaamiselle on keittiön työskentelypisteessä ja ryhmäkodissa on yksi varasto hoitotarvikkeille sekä muille tarvikkeille. Suuri puute on lääkehoituhuoneen sekä toimiston puuttuminen. Lääkkeet säilytetään Attendon lukollisessa hoitajien toimistossa, lukollisissa kaapeissa, joiden avain on vuorovastaavan hallussa. Vuorovastaava kuittaa aina avaimen vastaanoton.

Samassa toimistotilassa on myös Tunturin ryhmäkodin esihenkilön toimistonurkkaus. Ohjaajat kirjavat ja hoitavat arkiset asiat keittiön työskentelytilassa. Tietosuojan kannalta tilat ovat haasteelliset ja esimerkiksi puheluita joutuu siirtymään puhumaan toiseen, suljettavissa olevaan tilaan, jossa ei ole muita asiakkaita tai työntekijöitä paikalla. Säilytystilat ovat niukat.

Tilojen turvallisuus

Attendo Kyröskoskessa on automaattinen paloilmoitin ja sprinklerjärjestelmä. Paloturvallisuuden osalta Tunturin ryhmäkotia koskeva palo- ja pelastussuunnitelma on ajantasainen ja se löytyy turvallisuuskansiosta. Palotarkastus Attendolla tehdään joka toinen vuosi yhdessä pelastustoimen kanssa ja Tunturin esihenkilö saa tiedon tarkastuksen ajankohdasta. Pelastustoimi määrittelee tarkastusvälin. Yksikkö järjestää kahden vuoden välein sisäisen palotarkastuksen, uusien työntekijöiden kanssa suoritetaan turvallisuuskävelyt, pelastuslakanan käyttöä harjoitellaan ja pelastuslaitos järjestää säännölliset alkusammutusharjoitukset.

Henkilökunnalla on käytössään Securitaksen turvakutsulaite. Akuuteissa tilanteissa on lupa pyytää apua myös Attendon hoitohenkilökunnalta. Kaksi kertaa yössä on varmistussoitot Jaakonkodin yötyöntekijän kanssa. Mikäli työntekijä ei soita Jaakonkotiin tai häntä ei tavoita puhelimitse, soitetaan vartija käymään paikalla. Asiakkaila ei ole käytössä turva- tai kutsulaitteita.

Attendo Kyröskosken sisätilojen kiinteistöhuollosta vastaa Coor ja ulkoalueiden hoidosta Kiinteistöhuolto Ylinen. Jokaisella Tunturin ryhmäkodissa työskentelevällä on vastuu ja velvollisuus ilmoittaa viipymättä korjauksien tarpeista työpyyntönä Paketti-järjestelmään tai kiireellisissä tilanteissa suoraan kiinteistöhoitajan päivystysnumeroon. Attendo Kyröskoski huolehtii kiinteistön tai laitteiston vuosi- huolloista ja kiinteistön omistajalle kuuluvien laitteiden uusimistarpeista. Kiinteistön omistaa Arttuasunnot Oy.

Hygieniaikäytännöt ja ravitsemus

Henkilökunta noudattaa aseptista työskentelytapaa. Päivittäiset hyvät työkäytännöt, käsihygienia ja tarvittavat varotoimet erikoistilanteissa huolehditaan asianmukaisesti. Työvälineiden ja työtilojen puhautudesta huolehtii koko henkilökunta talossa käyvän siivoajan lisäksi. Hygieniaan liittyviä käytänteistä

on kuvattu siivoussuunnitelmassa ja Tunturissa on oma elintarvikevalvonnan omavalvontasuunnitelma. Tunturin ryhmäkodissa käytettävät siivous- yms. kemikaalit on luetteloitu.

Pirkanmaan Voimia vastaa ja Attendo Kyröskoski toteuttaa yksikön yleisten tilojen puhtaanapidon kolme kertaa viikossa. Asiakkaiden huoneet siivotaan kerran viikossa. Lisäksi hoitohenkilökunta ohjaa asiakkaita välisiivouksissa, kuten pölyjen ja kosketuspintojen pyyhinnässä, jotta myös asiakkaat ottavat vastuuta omasta asunnostaan. Asiakkaiden pyykit pestään yksikössä lukuun ottamatta vuodevaatteita, jotka pestään paikallisessa pesulassa kapasiteettihaasteiden vuoksi. Kunkin asiakkaan pyykit pestään erikseen. Tunturin ryhmäkodissa noudatetaan pitkälti kodinomaista hygienian ylläpitoa.

Tunturin ryhmäkodin asiakkaat saavat ateriapalvelun Attendon Honkajoen keittiöltä. Ateriakokonaisuus koostuu aamupalasta (klo 7.30-9), lounaasta (klo 11.30-12), päiväkahvista (klo 14), päivällisestä (klo 16.30-17) ja iltapalasta (klo 19-20). Ruokailuajoista joustetaan asiakkaiden tarpeen mukaan. Pääateriat toimitetaan päivittäin ryhmäkotiin lämpimänä, kodin henkilökunta valmistelee ruokalistan mukaisesti aamu- ja iltapalat. Toisinaan järjestetään asiakkaiden ruokatoivepäiviä, jolloin ateriat järjestetään itse. Lisäksi huomioidaan erilaiset juhlat ja arkipyhät, jolloin on tarjolla arjesta poikkeava ateria. Asiakkaiden on mahdollista hankkia myös omia herkuja, joita tarpeen mukaan säilytetään ryhmäkodin keittiössä.

Asiakkaiden ravitsemukseen kiinnitetään huomiota erityisesti ikääntyneiden asiakkaiden kohdalla. Ruoan rakennetta muutetaan tarvittaessa. Erityisruokavalioista huolehditaan ja proteiinin ja suojaravinteiden saannista huolehditaan tarjoamalla ravintosisällöltään rikasta ravintoa. Asiakkaat punnitaan kerran kuukaudessa, tarvittaessa useammin. Ihon kuntoa, asiakkaiden vireystilaa, mielialaa sekä yleistä toimintakykyä seurataan päivittäin ja huomiot näistä raportoidaan suullisesti ja kirjallisesti asiakastietojärjestelmään.

Henkilökunnalla on omat työvaatteet.

Tunturin ryhmäkotiin tehdään säännöllisesti elintarvikehuoltolain ja terveydenhuoltolain mukaisia tarkastuksia sekä palo- ja pelastuslain mukaisia tarkastuksia. Nämä on tehty viimeksi vuonna 2024.

Palo- ja pelastuslain mukainen tarkastus 29.01.2024 / Ville Laitila, palotarkastaja

Elintarvikehuoltolain mukainen tarkastus 21.11.2023 / Henna Rauhala, ympäristöterveystarkastaja, elintarvikevalvonta

Terveydenhuoltolain mukainen tarkastus 21.11.2023 / Ulla-Riikka Pääskynkivi, ympäristöterveystarkastaja

Terveyden- ja sairaanhoito

Tunturin ryhmäkodin asiakkaat voivat käyttää tarvittaessa kehitysvammapoliklinikan palveluita kehitysvammaisuuteen liittyvissä erityiskysymyksissä. Muuten asukkaat käyttävät normaalisti terveyskeskuksen palveluita. Asiakkailta on nimetty omalääkäri sekä muut terveyskeskuslääkärit palvelevat sovitusti asukkaiden terveyteen liittyvissä asioissa ja vastaavat asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta. Lääkäri käynnit käydään terveyskeskuksessa lääkärin vastaanotolla. Tunturin ryhmäkodissa on yhteinen potilastietojärjestelmä Lifecare terveyskeskuksen kanssa, josta sairaanhoitaja ja ohjaajat pääsevät näkemään esim. asiakkaiden laboratoriotulokset ja viestimään hoitavan lääkärin kanssa tietoturvasesti.

Muutoin henkilökunta huolehtii asukkaiden terveyteen liittyvistä asioista ja on tarvittaessa yhteydessä muihin tarvittaviin tahoihin. Asukkaat käyttävät myös mm. hammashoitolan palveluita ja yksityislääkäripalveluita, kuten muutkin kuntalaiset. Akuutit tilanteet hoidetaan päivystävän terveysaseman kautta. Hoitohenkilökunta seuraa asukkaiden terveydentilaa ja hyvinvointia päivittäin. Yksikössä on laadittuna ohje kuolemantapauksiin.

3.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

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

Vaatimukset lääkinällisten laitteiden ammattimaiselle käytölle (719/2021).

- Henkilöllä, joka käyttää lääkinällistä laitetta, on sen turvallisen käytön vaatima koulutus ja kokemus
- Laitteessa tai sen mukana on turvallisen käytön kannalta tarpeelliset merkinnät ja käyttöohjeet
- Laitetta käytetään valmistajan ilmoittaman käyttötarkoituksen ja -ohjeistuksen mukaisesti
- Laite säädetään, ylläpidetään ja huolletaan valmistajan ohjeistuksen mukaisesti ja muutoin asianmukaisesti
- Ammattimaisen käyttäjän on ilmoitettava Fimeaan ja valmistajalle/valtuutetulle edustajalle tai maahantuojalle/jakelijalle vaaratilanteista, jotka ovat johtaneet tai olisivat saattaneet johtaa potilaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen

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

Lääkintätekniiikan yksikön tehtävänä on vastata lääkinällisten laitteiden elinkaaren aikaisista tukipalveluista sisältäen laitteiden ennakoivat huollot, kunnossapidon ja laitteiden poistot sekä

lääkintätekniiikan asiantuntijapalvelut. Istekki Oy tuottaa lääkitätekniikan päivittäiset huolto- ja ylläpitopalvelut.

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

Lisätietoja: [Lääkintäteknikka – intra.pirha.fi](http://lääkintäteknikka-intra.pirha.fi)

Tietosuoja ja tietoturva

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

Tietojärjestelmät

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

Tietoturvasuunnitelma

Hyvinvointialue on sosiaali- ja terveystieteiden järjestäjänä laatinut tietosuoja, tietoturvaa ja tietojärjestelmien turvallista käyttöä koskevan tietoturvasuunnitelman. Tietoturvasuunnitelma ei ole julkinen asiakirja, mutta sen voi pyytää luettavaksi tietosuojavastaavalta tai tietoturvavastaavalta.

tietosuojavastaava Katja Rajala

tietoturvavastaava Marko Immonen

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

Tietosuoja-asioissa noudatetaan hyvinvointialueen yleisiä ohjeita. Henkilöstö suorittaa pakollisena tietosuoja- ja tietoturvakoulutuksen. Perehdytyksen osa-alueena on salassapito ja tietoturallinen asiakastietojen käsittely sekä toiminta puhelin ja sähköpostiviestinnässä. Asiakastiedot kirjataan sähköisiin järjestelmiin ja muu asiakasta koskeva tieto, asiakirjat ym. säilytetään asiakkaan kansiossa, jonka säilytys on toimiston kaapistossa kahden lukon takana. Toimistossa ja niissä tiloissa, joissa käsitellään asiakasta koskevaa materiaalia, huolehditaan siitä, että tietoturvalle luokiteltavat paperit eivät ole

sivullisten nähtävillä. Tietosuojajätteet laitetaan omaan lukolliseen tietosuojajätelaatikkoon. Jos on tapahtunut tietoturvapoikkeama, jokainen työntekijä on velvollinen tekemään tästä ilmoituksen Pirhan HaiPro-ympäristöön.

Tunturin ryhmäkodin asiakastietojärjestelmä on LifeCare. Järjestelmään kirjaudutaan henkilökohtaisilla tunnuksilla tai ammattikortilla. Vuoden 2024 aikana Pirkanmaan hyvinvointialueella aloitetaan käyttämään Saga- asiakastietojärjestelmää. Koulutukset järjestelmän käyttöön alkavat syksyllä 2024 ja jokaisen työntekijän tulee ennen käyttäjäkoulutuksia suorittaa erilliset sosiaalihuollon kirjaamiskoulutukset.

3.10 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. Palvelulinjojen lääkehoitosuunnitelmissa kuvataan palvelulinjan toimi- ja vastuualueilla toteutettava lääkehoito ja yhtenäiset toimintakäytännöt lääkitysturvallisuuden varmistamiseksi. Jokaisessa lääkehoitoa toteuttavassa yksikössä tulee lisäksi olla oma tarkentava, yksikkökohtainen lääkehoitosuunnitelma.

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

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

Niissä palveluissa, joissa on useita samoin periaattein toimivia yksiköitä, voidaan laatia lisäksi palveluita koskeva yhteinen lääkehoitosuunnitelma tai sen pohja, jossa kuvataan ne periaatteet ja toimintatavat, jotka ovat yhteisiä kaikille yksiköille. Lääkehoitosuunnitelmat tulee päivittää vuosittain hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelman ohjeiden mukaisessa syklissä.

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

Lisätietoja: [Pirkanmaan hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelma](#)

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

Tunturin ryhmäkodin lääkehoitosuunnitelma on laadittu 2024. Suunnitelman laadinnasta ja toteutumisesta vastaa yksikön esihenkilö yhdessä yksikön sairaanhoitaja Elina Riikolan kanssa. Lääkehoitosuunnitelman hyväksyy yksikön vastuulääkäri.

Tunturin ryhmäkodin asiakkailta on käytössä sekä apteekin koneellinen lääkeannostelupalvelu että omia lääkkeitä, jotka säilytetään ryhmäkodin lääkekaapissa. Lääkeluvan omaavat työntekijät jakavat lääkkeitä Tunturin asiakkaiden dosetteihin.

3.11 Infektioiden torjunta

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

(Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

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

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

Yksikössä noudatetaan hyvinvointialueen yleisiä ohjeita ja tavanomaisia varotoimia infektioiden torjunnassa. Tarvittaessa ollaan yhteydessä hygieniahoitajaan. Yleisenä hygieniaoheena korostetaan käsienspesun tärkeyttä. Asukkaita ohjataan (sanallinen ohjaus sekä tarvittaessa taktiiliohjaus) riittävästä ja asianmukaisesta käsihygieniasta päivittäisten toimien yhteydessä. Säännöllisiä pesupäiviä toteutetaan asukkaiden yksilölliset toiveet ja tarpeet huomioiden. Sairastunut asukas ruokailee omassa huoneessaan ja kontakteja muihin asukkaisiin vältetään niin paljon kuin se on yksikön luonteen mukaan mahdollista.

Puhtaanapidosta yksikössä vastaa Pirkanmaan Voimia Oy ja palvelun toteuttaa Attendo Kyröskoski kolme kertaa viikossa palvelukuvauksen mukaisesti. Ohjaajat täydentävät puhtaanapitoa päivittäin kulloisenkin tarpeen mukaan. Pyykkihuolto hoidetaan yksikössä lukuun ottamatta ns. lakanapyykkiä, joka pesetetään paikallisessa pesulassa. Jiin Pesula noutaa likaiset pyykit ja tuo puhdaspyykin kahdesti viikossa. Erittäin likainen pyykki pestään Attendo Kyröskosken alakerran pesutuvassa. Pyykinpesukone ja kuivausrumpu puhdistetaan säännöllisesti siivousohjeen mukaisesti.

Tunturin ryhmäkodin hygieniayhdyshenkilö on Hanna Lähteenmäki hanna.lahteenmaki@pirha.fi.

Pirkanmaan hyvinvointialueen vastaava hygieniahoitaja on

Minna Vuorihuhta minna.vuorihuhta@pirha.fi puhelin: 69126, 044 4728 042

Läntisen lähijohtamisalueen hygieniahoitaja on

Josefiina Rajala, josefiina.rajala@pirha.fi, p. 044 472 8752

3.12 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojaja

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

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

Tietosuojavastaava Katja Rajala

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

Tunturin ryhmäkodissa noudatetaan yllä kuvattuja tapoja tietosuoja-asioissa. Tietoturvasta vastaa jokainen työntekijä omalta osaltaan ja palveluvastaava tietoturvallisuuden kokonaisuudesta. Tietosuojamateriaalille on oma, lukollinen tietosuojajätelaatikko. Asiakastietoa kirjataan asiakastietojärjestelmään ja asiakkailla vielä olevat kansiot säilytetään lukollisessa kaapissa lukitussa toimistossa. Asiakkaiden vuokrasopimukset, erilaiset palvelupäätökset ja mm. IMO suunnitelmat löytyvät lukollisesta kaapista toimistosta. Viikko-ohjelma tai kalenterimerkinnät pidetään niin, että sivulliset eivät pääse niitä

näkemään. Osalle asiakkaista on tärkeää merkitä ja nähdä omat menonsa kodin yhteisessä viikkokalenterissa.

Tunturin ryhmäkodin asiakastiedot kirjataan LifeCareen niin kauan kunnes Saga- järjestelmä otetaan käyttöön. Esihenkilö kirjaa rajoittamistoimenpidepäätökset sekä kuukausikoosteet KantaEfficiaan. Henkilöstö suorittaa Sagaan liittyvät koulutukset. Asiakastietojärjestelmiin kirjatessa jokaisella henkilökunnan jäsenellä on henkilökohtainen käyttäjätunnus tai sote-ammattikortti ja jatkossa Sagan kanssa ai-noastaan toimikortti käytössä. Perehdytyksen yhtenä osa-alueena on salassapito ja tietoturvallinen asiakastietojen käsittely sekä toiminta puhelin- ja sähköpostiviesteissä.

3.13 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

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

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

Lisätietoa osallisuudesta ja vaikuttamisesta on julkisilla sivuilla:

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

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

Tunturin ryhmäkodissa asiakassuhteet ovat pitkäaikaisia ja useimpien omaisten kanssa ollaan läheisesti tekemisissä. Asiakkaat ja omaiset kertovat toiveistaan ja tarpeistaan suoraan omaohjaajille, muille ohjaajille tai esihenkilölle. Asiakkaat antavat palautetta myös päivittäisten toimien, keskustelujen

ja yhteisökokousten yhteydessä. Tärkeässä roolissa on myös puhumattomien asiakkaiden tunteiden ja tarpeiden havainnointi ja tunnistaminen ja oman toiminnan mukauttaminen asiakkaan sanattoman palautteen pohjalta. Kirjallisen asiakaspalautteen keräämisen toteutetaan Pirkanmaan hyvinvointialueella sovitun tavan mukaisesti.

Asiakkaiden yksilöllisiä toiveita pyritään aina mahdollisuuksien mukaan toteuttamaan järjestämällä asiakkaan ja (oma)ohjaajan kanssa yksilöllistä ohjusaikaa, jolloin on mahdollista käydä esimerkiksi tapahtumissa tai osallistua asiakkaalle mieleiseen harrastukseen.

4 Omavalvonnan riskien hallinta

4.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Toiminnallisten riskien hallinta tukee johtamista ja on olennainen osa toiminnan kehittämistä. Tavoitteena on tunnistaa ennakoiden toimintaan liittyvät vaarat ja altistavat tekijät sekä arvioida niiden vaikutusta, ja tukea päätöksentekoa. Menettelytapaan sisältyy vakiintuneen toiminnan sekä toiminnan muutosten riskien arviointi ja hallinta, riskien merkittävyyden arviointi ja niiden toistumisen estäminen. Toiminnallisten riskien vastuuhenkilöt ja riskien hyväksyntäkriteerit kirjataan palveluntuottajien omavalvontasuunnitelmiin. (Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

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

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

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

Tunturin ryhmäkodissa toteutetaan ja seurataan riskienhallintaa Pirkanmaan hyvinvointialueen ohjeiden mukaisesti. Käytössä on Granite- ja HaiPro- ohjelmat sekä Intrasta löytyvät ohjeet. Turvallisuuspoikkeamien raportointi kuuluu jokaiselle työntekijälle. Poikkeamista voidaan oppia vain, jos niistä ilmoitetaan ja niitä käsitellään työyksikössä. Vaaratapahtumien käsittelijöinä toimivat yksiköiden esihenkilöt, joiden tulee viipymättä käsitellä ilmoitetut tapahtumat, ryhtyä asianmukaisiin korjaaviin toimiin sekä antaa henkilöstölle säännöllisesti palautetta ilmoitusten sisällöstä sekä toteutetuista tai suunnitelluista parannuksista.

Tapaturmista, teknisistä toimintahäiriöistä, palohälytyksistä ja muista äkillistä henkilöä tai kiinteistöä uhkaavista vaaratilanteista tehdään pääsääntöisesti yksi ilmoitus. Henkisen ja fyysisen väkivallan osalta jokainen tilanteessa ollut määrittelee itse omaan kokemukseensa perustuen, tekeekö tapahtumasta ilmoituksen. Mikään ilmoitus ei ole turha: On erittäin tärkeää, että turvallisuuspoikkeamista

ilmoitetaan jo läheltä piti-vaiheessa, jolloin asioihin voidaan vielä puuttua. HaiPro-ilmoituksen voi tehdä viiveellä – tärkeintä on saattaa asia esihenkilön tietoon.

Lääkehoitoon kohdistuvat riskit on syytä tunnistaa ja raportoida välittömästi. Lääkepoikkeamista konsultoidaan tarvittaessa terveyskeskuksen/päivystyksen lääkäriä ja tehdään HaiPro-ilmoitukset. Poikkeamasta kerrotaan myös asiakkaalle hänelle sopivalla tavalla ja tarvittaessa asiakkaan läheiselle. Tarkempi kuvaus lääkepoikkeamaprosessista on lääkehoitosuunnitelmassa.

Riskienhallintaa on varautuminen sähkö- ja vesikatkoihin, lämmityksen katkeamiseen ja tietojärjestelmien kaatumiseen. Tunturin ryhmäkodissa on varavaloja ja Hämeenkyrön kunta tiedottaa, mistä vettä voi hakea pitkän vesikatkon tai veden käyttökiellon aikana. Lämmityksen häiriöiden varalta Tunturin ryhmäkodista löytyy asiakkailta lämmintä vaatetta ja peittoja/vilttejä. Tietojärjestelmien kaaduttua asiakastietoa kirjataan käsin ja esimerkiksi asukkaan hoitotiedote ja lääkekortti löytyvät paperisina, jos asukas tarvitsee lähettää muualle hoitoon. Tunturin ryhmäkodissa on kaksi puhelinta. Attendo Kyröskoskessa on myös väestönsuoja ja siellä tarvittava varustus.

4.1.2 Tunturin ryhmäkodissa on tunnistettu erityisesti seuraavia riskejä:

- **lääkehoidon toteuttaminen:** pieni vaihtuvuus asukkaissa tai lääkityksissä voi saada rutinoitumaan -> toimintaohjeena huolellinen lääkkeiden tarkistus jako ja antotilanteissa, kaksoistarkistus, joka vuorossa nimetty lääkevastaava, jolla on kokonaisvastuu lääkkeistä, konsultaatio esim. terveysasemalta
 - **asukas- ja henkilöturvallisuus:** yksintyöskentely öisin -> vältetään tarpeettomia riskejä, arvioidaan yksin työskennellessä riskit esim. asukkaan siirtämisessä yksin, pidetään puhelin ja vartijakutsu lähettyvillä
 - Työntekijät altistuvat eritteille ja sitä kautta virus- ja bakteeritartunnoille. Infektiokausina tehostetaan pintojen puhtaanapitoa ja huolehditaan tavanomaisista varotoimista
 - **Tiedonkulku:** kolmivuorotyössä työntekijät eivät kohtaa toisiaan päivittäin, joten hyvä suullinen raportointi vuorojen vaihteessa jokaisesta asukkaasta on tärkeää. Kirjataan päivittäin asukkaiden voinnista LifeCaren. Seurataan kalenteria ja ennakoitaan tulevia tapahtumia ja menoja. Jokaisen ohjaajan velvollisuus on lukea asukkaan lääkärintekstit lääkärikäyntien tai osastojaksojen jälkeen ja kiinnittää erityisesti huomiota lääkemuutoksiin. Pieni asiakkaiden vaihtuvuus synnyttää paljon ns. hiljaista tietoa, joten kirjaamisen ja raportoinnin merkitys korostuu muutoksissa. Kannustava ilmapiiri tukee jokaisen mahdollisuutta sanoa ääneen havaitsemiaan riskikohtia ja ohjaa pohtimaan yhdessä asioita

- **osaavan henkilöstön saaminen:** Hämeenkyrössä on kaksi kehitysvammaisten palveluasumisen yksikköä, joilla on hyvä maine, joten vakituisiin tehtäviin on toistaiseksi löytynyt kiinnostuneita hakijoita. Opiskelijoiden hakeutuminen keva puolelle on melko vähäistä -> henkilöstön työtyytyväisyys on tunnistettu pitovoimatekijä ja Tunturissa tehdään töitä sen eteen, että väki pysyy töissä ja välitetään ulkopuolelle positiivista kuvaa yksiköstä
- **toiminta saman palveluntuottajan kanssa samassa kiinteistössä:** Tunturin ryhmäkodin ohjaajilla eikä palveluvastaavalla ole kiinteistössä omaa toimistoa. Ryhmäkodin puolella joutuu asiakasasioita hoitamaan yhteisissä tiloissa tai asukashuoneissa. Palveluvastaava joutuu siirtymään puheluiden aikana toiseen tilaan tai työskentelemään etätöissä, jos Attendon hoitajien kanssa yhteiskäytössä olevassa toimistossa on muita henkilöitä

4.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

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

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

(Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

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

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

Palveluyksikön esihenkilöt vastaavat ilmoitusten käsittelystä, tarvittavien korjaavien ja ehkäisevien toimien suunnittelusta ja toteutuksesta tapahtumien toistumisen estämiseksi. Esihenkilö voi käyttää tapahtumien selvittämisessä palveluyksikön turvallisuusasiantuntijoita (esimerkiksi lääkevastaavat),

mutta esihenkilö päättää toimenpiteistä. Esihenkilöiden tulee käsitellä tapahtumia *säännöllisesti* yhdessä henkilöstön kanssa. Esihenkilö vastaa suunnitelmien ja toteutettujen toimien kirjaamisesta ja seuraa toteutettujen toimien vaikutuksia.

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

Asiakkaan tai potilaan palveluun, hoivaan tai hoitoon liittyvien vakavien vaaratapahtumien tutkintaan on menettelytapa.

Palveluyksiköiden käyttöön on laadittu menettelytapa vaaratapahtuman perusteelliseen tarkasteluun.

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

Tunturin ryhmäkodissa noudatetaan edellä olevia Pirkanmaan hyvinvointialueen ohjeita ja käytänteitä asiakasturvallisuuteen liittyen. Perekäytöksessä käydään läpi Haipro-ilmoitusten tekeminen. Ilmoitusten yhteinen käsittely on osa avointa työn ja työtapojen tarkastelua ja se ymmärretään tärkeänä osana turvallisen asiakastyön kehittämisessä. Henkilökunnalla on tiedossa myös, että ilmoitusten käsittelyssä ei etsitä syyllisiä, vaan ratkaisuja turvalliseen toimintakulttuuriin.

Tunturin ryhmäkodin asiakkaille pyritään antamaan ohjeita ja neuvoja sekä tukemaan asioiden hoitamista kullekin sopivalla, yksilöllisellä tavalla ja löytämään yhteiset kommunikoinnin keinot. Mikäli asiakas tai hänen läheisensä ei ole tyytyväinen asiakkaan saamaan hoitoon tai kohteluun, suositetaan ensisijaisesti keskusteluyhteyden avaamista asiakkaan ja/tai omaisen, henkilökunnan ja yksikön esimiehen kesken. Tarvittaessa mukaan voidaan pyytää asiakkaan sosiaalityöntekijä tai muita hoidon ja kohtelun kehittämisen kannalta tarpeellisia henkilöitä. Mikäli avoimesta keskustelusta ja mahdollisista kehittämistoimista huolimatta asiakas tai hänen omaisensa ei ole tyytyväinen asumisyksikön toimintaan, on hänellä oikeus ottaa yhteyttä sosiaaliamiehen mahdollista muistutuksen tai kantelun tekoa varten. Tunturin ryhmäkodin henkilökunta on velvollinen tarjoamaan sosiaaliamiehen yhteystiedot asiakkaalle tai omaiselle. Yhteystiedot ovat esillä Tunturin ryhmäkodin ilmoitustaululla.

4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Tunturin ryhmäkodissa käydään henkilöstön kanssa yhteisesti läpi ilmaantuneita epäkohtia ja yhteisesti etsitään ratkaisumalleja riskien poistamiseksi tai vähentämiseksi. Osa olevista riskeistä on kuitenkin aina olemassa, kuten se, että yksikössä työskennellään myös yksin. Lääkehoidossa tulleet

poikkeamista menee ilmoitus myös lääkitysturvallisuuskoordinaattorille (Marjo Volotinen- Maja). Perheydytyksessä käydään läpi, miten haittatapahtumista ilmoitetaan. Henkilöstölle korostetaan, että erityisen tärkeää on tehdä ilmoitus ns. läheltä piti tapahtumista, jolloin mahdollisiin riskitilanteisiin voidaan puuttua ajoissa.

Infektioepidemiatapaauksessa noudatetaan hygieniahoitajien ohjeistuksia. Hyvinvointialueella on käytössä epidemiaseurantalomake, joka täytetään, kun yksikössä oleva epidemia on päättynyt.

4.4 Ostopalvelut ja alihankinta

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

Tunturin ryhmäkodin toimintaan liittyviä sopimuksellisia toimintoja ovat ateriapalvelut ja puhtaanapito-palvelut. Ateriapalvelut tuottaa Pirkanmaan Voimia Oy, samoin kuin puhtaanapito-palvelut. Edellä mainitut palvelut toteuttaa alihankintana Attendo. Molempien palvelujen sisältöä ja laatua seurataan ja tarvittaessa annetaan palautetta. Siivouspalveluista pidetään tarvittaessa yhteistyöpalaveria Voimian alue-esihenkilön sekä Attendo Kyröskosken päällikön kanssa. Voimialle palautteen voi antaa sähköisesti Pirhan Intran sivuilla olevalla Voimian asiakaspalautelomakkeella.

Ateriapalveluissa on käytössä kvartaalipalaverit ateriapalvelupäällikön kanssa. Tuolloin käydään läpi menneen kvartaalin tapahtumat ja mahdolliset palvelutarpeiden muutokset.

4.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Valmiudesta ja varautumisesta vastaa yksikön esihenkilö yhdessä palvelulinjan johdon kanssa.

5 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

5.1 Toimeenpano

Valmis omavalvontasuunnitelma käydään läpi yksiköiden yhteisissä palavereissa. Työntekijät perehtyvät omavalvontasuunnitelman osioihin pareittain ja esittelevät ne muulle työyhteisölle. Tämän lisäksi jokaisella työntekijällä on velvollisuus perehtyä omavalvontasuunnitelmaan lukemalla se.

Suunnitelma löytyy Tunturin ryhmäkodin eteisen hyllyköstä sekä perehdytyskansioista.

5.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

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

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

Pirhan julkaisusuunnitelma päivittyy.

Omavalvontasuunnitelman toteutumisen seuranta

Palvelualueen / yksikön vastuuhenkilöt ja henkilökunta seuraavat omavalvontasuunnitelmassa kuvattun toiminnan toteutumista jatkuvasti. Jos toiminnassa havaitaan puutteellisuuksia, yksikkö tekee korjaavat toimenpiteet asian kuntoon saattamiseksi.

Toiminnan laadun mittareista, seurannasta, julkaisusta kappaleessa 3.1

Omavalvontasuunnitelman päivitys

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

Palvelualueen / yksikön omavalvontasuunnitelman päivityksestä vastaa yksikön vastuuhenkilö. Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tehdään muutoksia tai kehittämistoimenpiteitä esimerkiksi havaittujen epäkohtien, kehitettyjen omavalvonnan toimintamallien tai palautteiden perusteella. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan ja päivitetään palveluyksikössä vähintään kerran vuodessa.

6 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä

Omavalvontasuunnitelman allekirjoittaa palveluyksikön vastuhenkilö/-t.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy toimialuejohtaja.

Omavalvontasuunnitelma päivitetty, paikka ja päiväys Hämeenkyrössä 27.8.2024
Palveluyksikön vastuhenkilö Miia Reijomaa
Toimialuejohtaja Tuulikki Parikka



Seuraa meitä somessa.