

Pirkanmaan hyvinvointialue



Kotikylä

Omavalvontasuunnitelma

Sisällys

1	Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot	1
1.1	Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot	1
1.2	Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	1
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	5
3.4	Muistutusten käsittely	8
3.5	Henkilöstö	9
3.6	Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta	10
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	21
3.12	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	23
3.13	Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	23
4	Omavalvonnan riskien hallinta	25
4.1	Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	25
4.2	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	26
4.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	28
4.4	Ostopalvelut ja alihankinta	28
4.5	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	28
5	Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	29
5.1	Toimeenpano	29
5.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	29
6	Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä	31

1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja Pirkanmaan hyvinvointialue <u>PL 272, 33101 Tampere</u> <u>kirjaamo@pirha.fi</u> <u>Kirjaamon käyntiosoite: Niveltie 5, G-rakennus (1. krs)</u>
Y-tunnus 3221308–6
Palveluyksikön nimi Kotikylä
Palveluyksikköön kuuluvat palvelupisteet/etäpalvelut ja yhteystiedot (osoite, puhelinnumero) Ryhmäkoti Nuko (talo nro. 7) puh. 044 782 0094 Ryhmäkoti Kiitoksela (talo nro. 9) puh. 044 782 0093 Osoite: Hauralantie 48, 37500 Lempäälä
Palvelu ja asiakasryhmät, joille palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä palvelupisteittäin Ympäri vuorokautinen palveluasuminen kehitysvammaisille, 22 paikkaa

1.2 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Miten toteutetaan palveluyksikössä?

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; etelään ja pohjoiseen. Eteläisen alueen palvelupäällikkönä toimii Liisa Hoikkanen ja pohjoisen alueen palvelupäällikkönä Tuula Soukka. Jokaisessa yksikössä on nimettynä yksikön esihenkilö. Yhdellä esihenkilöllä voi olla yksi tai useampi yksikkö lähijohdettavana. Vammaisten asumispalvelut ja päiväaikainen toiminta jakaantuu ympärivuorokautiseen palveluasumiseen, yhteisölliseen asumiseen, tuettuun asumiseen ja päiväaikaiseen toimintaan.

Ympäri vuorokautinen palveluasuminen

Pirkanmaan hyvinvointialueen vammaisten ympärivuorokautisen palveluasumisen yksiköiden toiminta perustuu hyvinvointialueen arvoihin, jotka ovat: ihmisläheisyys, arvostus, rohkeus, vastuullisuus ja luottamus.

Ympäri vuorokautista palveluasumista toteutetaan niin, että asiakkaan yksityisyyttä ja itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan ja hänen osallisuuttaan tuetaan. Tavoitteena on edistää asiakkaan itsenäistä selviytymistä ja toimintakykyä arjessa. Asumispalvelu sisältää asiakkaan tarpeiden mukaista ohjausta, perushoitoa ja tukemista päivittäisissä toiminnoissa vuorokauden eri aikoina. Asiakkaalle tarjotaan mahdollisuus ulkoilla ja osallistua mielekkääseen vapaa-ajan toimintaan. Asiakasta tuetaan sosiaalisten vuorovaikutustilanteiden ylläpitämisessä. Tarvittaessa häntä avustetaan etuuksien, tukien ja palveluiden hakemisessa sekä talouden suunnittelussa ja toteuttamisessa. Yhteistyö asiakkaan läheisten kanssa on tärkeää.

Asumispalveluissa seurataan asiakkaiden terveydentilaa ja ohjataan tai avustetaan terveydenhoidossa ja lääkehoidossa. Asiakkaan terveyden- ja sairaanhoidosta sekä lääkinnällisestä kuntoutuksesta vastaa perusterveydenhuolto, asiakasta hoitava lääkäri tai erikoissairaanhoito.

Kotikylä

Lempäälässä sijaitseva 22-paikkainen Kotikylä tarjoaa ympärivuorokautista palveluasumista aikuisille kehitysvammaisille Pirkanmaan hyvinvointialueella. Lisäksi Kotikylä tarjoaa kehitysvammaisten ympärivuorokautista palveluasumista ostopalveluna seitsemälle muulle hyvinvointialueelle. Kotikylä tarjoaa kodin kehitysvammaisille ja muille vammaisille (ympäri vuorokautinen palveluasuminen). Tarjoamme turvallisen ja viihtyisän kodin jokaiselle asukkaallemme. Kunnioitamme yksilöllisyyttä ja haluamme hoitotyössä kohdella jokaista oikeudenmukaisesti ja ystävällisesti. Kaikille asukkaillemme laaditaan hoito- ja palvelusuunnitelma. Tuemme ja kannustamme asukkaita omatoimisuuteen itsemääräämisoikeuden huomioiden ja tarjoamme mahdollisuuden osallistua arjen askareisiin omassa kotiyksikössä. Päivittäiseen toimintaamme kuuluu viriketoiminta ja retkiä, joita on kehitetty asukkaiden toiveet huomioiden ja johon jokaisen on mahdollista osallistua. Asukkaiden hyväksi työtä kuntouttavalla työotteella tekevät sairaanhoitajat, lähihoitajat, sosionomit, mielenterveyshoitaja, kehitysvammaisten hoitaja sekä hoiva-avustajat.

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Omavalvontasuunnitelman laatimisen / päivittämisen toteuttaminen

Kotikylän omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa. Tämä tehdään tiimityönä, johon osallistuu aina useampia työyhteisön jäseniä.

Osallistuneiden nimet ja nimikkeet: Kia Häggblom (palveluvastaava), Reetta Inkeroinen (lähihoitaja), Jari Hietala (lähihoitaja), Susanne Tullila (sosionomi AMK), Kati Nieminen (sairaanhoitajaopiskelija).

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaava henkilö ja yhteystiedot

Palveluvastaava Kia Häggblom, puh. 044 7805723, kia.haggblom@pirha.fi

Omavalvontasuunnitelman päivitys

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

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

Miten palveluntuottaja varmistaa henkilöstön omavalvonnan osaamisen?

Uudet työntekijät perehtyvät omavalvontasuunnitelmaan. Omavalvontasuunnitelma ja siihen liittyvät asiakirjat ovat työntekijöiden saatavilla Teams-kansiossa, lisäksi omavalvontasuunnitelma on esillä kodeilla yleisissä tiloissa kaikkien saatavilla.

Omavalvontasuunnitelmaan tehtävistä muutoksista tiedotetaan ja ne käsitellään hoitajien palaverissa. Jokaisen työntekijän tulee ymmärtää omavalvonnan merkitys ja toteuttaa sitä. Hoitajien palaverit ja muut pidettävät henkilöstöpalaverit ovat tärkeä osa omavalvonnan seurantaa. On tärkeää, että omavalvonta vastaa todellista tilannetta ja mahdollistaa sekä konkreettiset kehittämistoimenpiteet. Eri tiimien (hygieniä tiimi, vuorovastaava tiimi, ruokatiimi)

sekä yhdyshenkilöiden (hygieniayhdyshenkilö, turvallisuusyhdyshenkilö, kulttuuriyhdyshenkilö, työhyvinvoinnin yhdyshenkilö, ensiapuyhdyshenkilö, lääkehoidon yhdyshenkilö, HaiPro yhdyshenkilö) työskentelyllä pyritään vahvistamaan ja kehittämään omavalvonnan eri osa-alueita.

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.

Miten toteutetaan palveluyksikössä?

Kotikylässä on käytössä InterRai ID. Asukkaille tehdään toimintakyvyn arviointi puolen vuoden välein. Käytössä on myös Toimi-lomake (menetelmä psykososiaalisen toimintakyvyn kuvaamiseen).

3.2 Vastuu palvelujen laadusta

Miten toteutetaan palveluyksikössä?

Kotikylän palveluista vastaa Pirkanmaan hyvinvointialue.

Vastuualuejohtajana on Marjaana Räsänen ja palvelupäällikkönä Liisa Hoikkanen.

Kotikylän päivittäisestä toiminnasta ja henkilöstöhallinnosta vastaa yksikön esihenkilö.

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)

Miten toteutetaan palveluyksikössä?

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 (= toteuttamis- /hoitosuunnitelma) 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.

Itsemääräämisoikeuden vahvistamisen tavoite koskee kaikkia vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan asiakkaita (kehitysvammalaki 42 §). Asiakkaille tehdään yksilöllinen itsemääräämisoikeuden tukemisen suunnitelma. Itsemääräämisoikeuden tukemisen 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.

Rajoitteita 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.

Miten varmistetaan, että Kotikylän henkilöstö tuntee palvelu- ja hoitosuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?

Hoito- ja palvelusuunnitelmien tarkistus tehdään kaksi kertaa vuodessa. Jokaiselle asukkaalle tehdään lisäksi henkilökohtainen muistilista, kuinka hänen kanssaan arjessa toimitaan. Muistilista eli inforuutu löytyy jokaisen asukkaan asiakaskirjauksista DomaCare-asiakastietojärjestelmästä. Hoitosuunnitelman päivityksen yhteydessä päivitetään myös asukkaan inforuutu. Muutoksista hoitosuunnitelmien sisällöissä tiedotetaan sekä DomaCare-viestillä että seuraavassa hoitajien palaverissa. Omahoitaja huolehtii tiedottamisesta.

Miten palvelu- ja hoitosuunnitelman toteutumista ja päivittämistä seurataan?

Hoitaja havainnoi päivittäisen hoitotyön yhteydessä asukkaan vointia ja kirjaa havaintonsa asiakastietojärjestelmään. Jokainen hoitotyössä oleva on velvollinen tiedottamaan muutoksista yksikön sairaanhoitajalle ja palveluvastaavalle. Jokainen hoitaja on vastuussa päivittäisestä seurannasta, mutta omahoitajalla on erityinen rooli asukkaan edun ajamisessa ja hänen asioidensa edistämisestä. Omahoitaja voi muistuttaa muita hoitajia toimintatavoista.

Miten asiakkaan ja potilaan osallisuus toteutetaan?

Asukasta kannustetaan omatoimisuuteen ja avustetaan päivittäistoiminnoissa todellisen tarpeen mukaan, ei tehdä puolesta. Ohjataan ja opastetaan yksilöllisten tarpeiden mukaisesti esimerkiksi huoneen siivouksessa, hygieniassa jne. Järjestetään yksilöllisiä liikuntatuokioita ja mahdollistetaan ulkoilu päivittäin. Aukkailla on mahdollisuus osallistua pienimuotoiseen viriketoimintaan, retkille, tapahtumiin sekä vertaisryhmiin. Ryhmäkodin viihtyisät ruokailu- ja oleskelutilat ovat kaikkien käytössä. Niissä voidaan pitää esimerkiksi jumppatuokioita, askartelua, katsoa yhdessä tv:tä, kuunnella musiikkia, lueskella lehtiä tai vierailla muista kodeista. Mahdollisuuksien mukaan osallistumme konsertteihin, näyttelyihin ja tapahtumiin. Aukkaat voivat omien henkilökohtaisten avustajiensa kanssa käydä harrastuksissaan. Kotikylän yhteiset sunnuntaitilaisuudet pihapiirissä asuvien senioreiden kanssa pidetään viikoittain. Lempäälän seurakunta järjestää kerran kuukaudessa hartaushetken pihapiiriin Ristin Voima -kirkossa.

On tärkeää, että asiakas tulee kuulluksi ja mahdollistetaan asukkaalle arki, joka on hänen näköisensä. On myös tärkeää, että aukkaat sekä heidän läheisensä voivat antaa säännöllisesti palautetta toiminnan kehittämiseksi. Käymme asukkaiden kanssa läpi myös läheltä piti -tilanteita ja riskien arviointia, esim. kaatumisriskit.

Jokaisen asukkaan henkilökohtaiseen hoito- ja palvelusuunnitelmaan kirjataan toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja kuntouttavan toiminnan tavoitteet. Asukas osallistuu itse kykyjensä mukaan omien suunnitelmien laatimiseen ja päivittämiseen, jotta hänen äänensä tulisi kuulluksi. Aukkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja tavoitteiden toteutumista havainnoidaan ja kirjataan päivittäin, myös yhteistyössä heidän kuntoutukseensa osallistuvien eri ammattiryhmien edustajien kanssa. Fysioterapeuttien ja sairaanhoitajien yhteiset palaverit ovat tärkeitä, samoin yhteistyö päiväaikaisen toiminnan kanssa.

Miten toimitaan, kun epäillään potilasvahingon tapahtuneen

1.1.2024 voimaan tullut laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta velvoittaa työntekijää ilmoittamaan viipymättä, jos hän havaitsee asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavan epäkohdan. Lain mukaan ilmoitus pitää tehdä, jos työntekijä huomaa tehtävissään tai saa tietoonsa asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa epäkohdan, ilmeisen epäkohdan uhan tai muun lainvastaisuuden.

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

Vaaratapahtuman ja epäkohtailmoituksen linkki Pirhassa: [HaiPro \(awanic.fi\)](http://HaiPro.awanic.fi)

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

Miten muistutusten käsittely toteutetaan?

Palveluun tai kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla / potilaalla on oikeus tehdä muistutus. Muistutus toimitetaan yksikön vastuushenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä asiakkaan lisäksi hänen omaisensa, muu läheinen tai laillinen edustaja. Muun kuin asianomaisen tehdyn muistutuksen kohdalla on pääsääntöisesti selvítettävä, 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.

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

Miten toteutetaan palveluyksikössä?

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.

Miten toteutetaan palveluyksikössä?

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 tulee olla yksikössä käytössä perehdytysohjeet sekä kirjallinen perehdytysuunnitelma. Vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan yksiköissä perehdytykseen käytetään Intro-järjestelmää.

Henkilöstön määrä Kotikylässä

Sairaanhoitajia 1 kokopäiväinen ja 2 osa-aikaista + 1 perhevapaalla oleva sairaanhoitaja. Lähihoitajia 10 kokopäiväistä ja 4 osa-aikaista + 2 perhevapaalla olevaa lähihoitajaa sekä 2 osa-aikaista perhevapaan sijaista. Hoiva-avustajia 1 kokopäiväinen ja 1 osa-aikainen. 1 osa-aikainen mielenterveyshoitaja. 1 osa-aikainen kotityöpalvelutyöntekijä. 1 osa-aikainen kehitysvammaistenhoitaja. 1 kokopäiväinen sosionomi. 1 kokopäiväinen lähihoitajaopiskelija perhevapaan sijaisena.

3.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Miten toteutetaan palveluyksikössä?

Riittävään henkilöstömäärään pyritään löytämään erilaisia ratkaisuja sekä lyhyellä, että pitkällä aikavälillä erilaisin sijaisjärjestelyin sekä henkilöstösiirtein.

Työvuorosuunnittelussa huomioidaan riittävä resurssi. Yksiköissä nimetty listan tekijä 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 työaika saadaan johtamiseen.

Henkilöstövoimavarojen riittävyyttä voidaan varmistaa kehittämällä yhdessä yksiköiden toimintaperiaatteita ja näin sitoutetaan työntekijöitä.

Vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan rekrytoinnista vastaavat kaikki esihenkilöt, palvelupäälliköt ja vastuualuejohtaja. Päätöksen vakituisen henkilökunnan ottamisesta tekevät delegointisäännön 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. Mitoituksen seuranta varten on työryhmässä arvioitu eri paikoista ja eri tehtävistä (lähihoitaja, sairaanhoitaja, hoiva-avustaja, ohjaaja jne.) välillisen ja välittömän työn jakautumista ja luotu taulukko, johon syötetään tietoja asukasmääristä 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 terveystieteiden koulutus. Yksikön esihenkilö arvioi, milloin sosiaali- ja/tai terveystieteiden 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.

Kiitokselassa minimimiehitys vuorossa on 2 hoitajaa päivisin ja yöllä 1 hoitaja. Nukossa minimimiehitys vuorossa on 4 hoitajaa päivisin ja 1 hoitaja öisin. Joka vuorossa molemmilla kodeilla on nimetty lääkevastaava.

Työvuorosuunnittelussa huomioidaan henkilöstörakenne.

Pääsääntöisesti sijaiset tuntevat asiakkaat ja käytetään mahdollisimman paljon samoja sijaisia. Uudet sijaiset perehdytetään.

Minimimiehityksellä varmistetaan, ettei asiakasturvallisuus vaarannu.

Henkilöstötarpeen muuttumista seurataan jatkuvasti, jotta hyvä hoito ja asukkaiden turvallisuus voidaan varmistaa.

Sijaisten ja vuokratyövoiman käyttö:

Sijaisten käyttö perustuu aina sen hetkiseen organisaation ohjeistukseen ja sijainen palkataan vain 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

Opiskelijoiden oikeus toimia laillistetun sosiaali- ja terveysalan ammattihenkilöstön tehtävissä:

Tarkistetaan opiskelijan toimittamasta väliaikaisesta opintosuoriterekisteriotteesta.

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 lääkehoidon opinnot.

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.

Terveystenhuoltolaissa 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. Terveystenhuoltolaki 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://monialainen.yhteistyö - Monialainen yhteistyö - intra.pirha.fi)

Miten toteutetaan palveluyksikössä?

Yhteistyötä eri toimijoiden kanssa pidetään yllä tapaamisoin, etäyhteyksin, puhelimitse sekä sähköpostitse. Suunnitelmat tehdään moniammatillisessa työryhmässä, jolloin omaistenkin on mahdollista olla mukana keskusteluissa.

Hammashoito: Yhteistyössä hammashoitolan kanssa on tehty kartoitus jokaisen asukkaan hammashoidon tarpeesta. Ajat jatkohammashoitoon varataan tämän suunnitelman pohjalta.

Kiireetön sairaanhoito: Lempäälän terveystakeskuksen omalääkäri soittaa sovitusti viikoittaisella lääkärin soittoaajalla sairaanhoitajalle. Tätä kautta kiireettömän sairaanhoidon asioita saadaan eteenpäin. Lääkäri käy asukkaiden luona kerran kuukaudessa kotikäynnillä.

Kiireellinen sairaanhoito: jokainen hoitaja on velvollinen toteuttamaan, ja kiireellisissä tapauksissa soitetaan joko päivystykseen tai hätänumeroon.

Jokainen hoitaja, joka osallistuu asukkaan hoitamiseen, kirjaa omat havaintonsa asukkaan tilanteesta/voinnista mahdollisimman tarkasti ja välittää tiedon eteenpäin.

Terveystenhuollon kontrollikäynnit on järjestetty, ja asukkaiden hoitosuunnitelmapalaverien yhteydessä tehdään kartoitus asukkaan kokonaisvaltaisesta voinnista.

Pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyden edistäminen ja seuranta: Seuranta tapahtuu jatkuvan havainnoinnin ja kirjauksen avulla, sekä terveyteen liittyvin säännöllisin mittauksin.

Hoitohenkilökunta keskustelelee ja tuo havaintojaan esille. Säännöllinen viikoittainen yhteistyö terveyskeskuksen omalääkärin kanssa varmistaa hyvän hoivan tason.

Kotikylän hoitajat toteuttavat hoitoa, josta vastaa Kotikylän sairaanhoitaja yhteistyössä Lempäälän terveysaseman omalääkärin kanssa.

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)

Miten toteutetaan palveluyksikössä?

Kiinteistöt ja toimitilat, niiden turvallisuus ja turvallinen käyttö ja soveltuvuus tarkoitukseensa.

Kotikylän kaksi ryhmäkotia, Kiitoksela ja Nuko, sijaitsevat pihapiirissä, jossa asukkaiden on mahdollista ulkoilla turvallisesti. Jokaisella asukkaalla on oma huone ja kylpyhuone. Asuntojen koot ovat 24–31 m². Ryhmäkodit ovat yksikerroksisia ja esteettömiä. Kahdesta Nukon huoneesta on käynti ulos. Ryhmäkotien ruokailu- ja oleskelutilat ovat asukkaiden yhteisessä käytössä.

Ryhmäkodeissa on sprinklerijärjestelmä sekä automaattinen paloilmoitinjärjestelmä, joka havaitsee tulipalon nopeasti. Hälytys ohjautuu hätäkeskukseen automaattisesti.

Paloilmoittimen kuukausikokeilu suoritetaan kerran kuukaudessa, vastuuhenkilönä paloilmoittimen hoitaja (Vammaissäätiö Kivalakodit kiinteistöhuolto). Toimintatarkastukset kerran vuodessa, Lismar Oy. Määräaikaistarkastukset 3 vuoden välein, Inspecta.

Paloilmoitinkeskus sijaitsee sähköpääkeskuksessa. Ryhmäkotien ulko-ovien läheisyydessä on paloilmoitinpainike, jota painamalla hälytys lähtee välittömästi hätäkeskukseen. Henkilöstölle suunnattu turvallisuuskävely järjestetään vuosittain. Kiinteistön turvallisuuteen liittyvät asiat käydään henkilöstön kanssa läpi vuosittain. Sisäiset palotarkastukset tehdään henkilöstön toimesta vähintään kahden vuoden välein.

Samassa pihapiirissä sijaitsee eri toimijoiden käytössä olevia kiinteistöjä. Hätätilanteen sattuessa on sovittu naapuriavun antamisesta.

Ryhmäkotikohtainen asukasturvallisuuden riskienarviointi tehdään vuosittain. Selkokieliset turvallisuusohjeet ovat kotien seinällä. Kodeilla on hoitajien turvahälytínjärjestelmä (hälytinnäpít) sekä kulunvalvonta lääke- ja lompakkokaapeissa. Yöaikaan kaikkien ryhmäkotien ulko-ovissa on käytössä kulunvalvonta. Lempäälän Turvapalvelu turvaa mahdollisen ulkopuolisen uhan varalta.

Terveysensuojelulain mukaiset terveyshaittaa aiheuttavat riskit. Terveysensuojelulain 2 §:n mukaan toiminnanharjoittajan on tunnistettava toimintansa terveyshaittaa aiheuttavat riskit ja seurattava niihin vaikuttavia tekijöitä (omavalvonta). Toiminnanharjoittajan on suunnitelmallisesti ehkäistävä terveyshaittojen syntyminen. Yksikön tilojen terveellisyyteen vaikuttavat sekä kemialliset ja mikrobiologiset epäpuhtaudet että fysikaaliset olosuhteet, joihin kuuluvat muun muassa sisäilman lämpötila ja kosteus, melu (ääniolosuhteet), ilmanvaihto (ilman laatu), säteily ja valaistus.

Miten yksikön tilojen terveellisyyteen liittyvät riskit hallitaan? Sisäilman laatuun vaikuttavat esim. sisäilmassa esiintyvät pölyt, hiukkaset, kemialliset epäpuhtaudet ja mikrobit. On tärkeää huolehtia sopivasta lämpötilasta, riittävästä ilmanvaihdesta ja pitää tilat siisteinä ja puhtaina. Siivoussuunnitelma ja siivouksen omavalvonta ovat tärkeässä roolissa.

Ilmanvaihtolaitteistojen puhdistus ja huolto, tuloilmasuodattimien säännöllinen vaihto sekä tulo- ja poistoilmakanavien puhdistus ovat tärkeitä toimenpiteitä.

Kiinteistöhuolto: huoltosuunnitelmat kiinteistöön ja teknisiin laitteisiin liittyen, ilmanvaihtolaitteiden nuohous ja puhdistus; tilojen korjaukset sekä toimivuus.

Apuvälineet

Apuvälineiden hankinta

Apuvälineiden luovutusta ohjaavat valtakunnalliset apuvälineiden luovutusperiaatteet. Alueellinen apuvälinekeskus koostuu Taysin apuvälinekeskuksen ja perusterveydenhuollon apuvälinepalveluista. Apuvälinepalvelut ovat maksuttomia.

Arvioinnin apuvälineen tarpeesta tekee aina terveydenhuollon ammattihenkilö, esimerkiksi fysioterapeutti. Apuvälineen tarpeen arviointi, sovitukset ja käytön opetus toteutetaan joko fysioterapeutin kotikäyntinä Kotikylässä, apuvälineyksikössä vierailemalla tai esimerkiksi lähisairaalassa.

Lempäälän terveysaseman apuvälineyksiköstä asukas voi saada lainaan mm kyynärsauvat, rollaattorin, suihkutuolin, wc-korottajan, pyörätuolin, nostolaitteen, painehaavapatjan ja sähkötoimisen sängyn.

Yksilöllisen apuvälineen saaminen edellyttää tarkempaa apuvälineasiantuntijan arviota. Erityistä osaamista vaativat apuvälinepalvelut toteutuvat erikoissairaanhoidon erikoisalojen ja Tays apuvälinekeskuksen toimintana. Taysin apuvälinekeskuksesta lainattaviin apuvälineisiin tarvitaan aina lähete hoitovastuussa olevalta taholta. Erikoissairaanhoidon apuvälineiden saamiseksi tarvitaan lääkärin lähete.

Apuvälinekeskus hankkii ja toteuttaa vammaispalvelulain mukaiset asuntoon kuuluvat välineet ja laitteet sekä asunnon muutostyöt. Hakemukset toimitetaan oman kunnan vammaispalveluun, jossa arvioidaan asukkaan palvelun tarve ja tehdään päätös välineen hankkimisesta tai asunnon muutostyöstä.

Sairaanhoitaja on Kotikylän apuvälineiden vastuhenkilö, joka tekee moniammatillista yhteistyötä apuvälineisiin liittyvissä asioissa mm lääkärin ja fysioterapeutin kanssa. Kotikylän henkilöstö havainnoi kodin arjessa asukkaiden uusia apuvälinetarpeita. Havaitut huomiot ja tarpeet informoidaan sairaanhoitajalle, jonka työparina apuvälineasioissa toimii nimetty lähihoitaja, jolle on varattu työaika apuvälineisiin liittyvien asioiden selvittelyyn.

Sairaanhoitaja tekee apuvälineiden hankintaan liittyen yhteistyötä Lempäälän apuvälineyksikön fysioterapeuttien, asukkaiden omien fysioterapeuttien, erikoissairaanhoidon eri poliklinikoiden, erikoissuutareiden, puheterapeuttien ja toimintaterapeuttien kanssa, jotka omalta osaltaan arvioivat, täyttyvätkö kriteerit apuvälineen saamiseksi.

Apuvälineiden käyttäminen

- Kotikylän hoitajat havainnoivat käytössä olevien apuvälineiden käyttöä, tarpeenmukaisuutta ja huollon tarvetta asukkaiden arjessa.
- Apuvälineisiin liittyvistä asioista keskustellaan yhteisesti myös hoitajapalavereissa.
- Apuvälineitä ei lainata asukkaalta toiselle.
- Apuvälineet viedään tarpeen mukaan pestäväksi Lempäälän apuvälineyksikköön.
 - Apuvälineiden asukaskohtainen ajantasainen lista on merkitty DomaCaren Hoitosuunnitelma-välilehdelle kohtaan Liikkuminen/apuvälineet, jonne

päivitetään tiedot ja yksilöintinumero, jos apuväline vaihtuu tai palautetaan. Lainaussopimuksia säilytetään apuvälinekansiossa.

Apuvälineiden huolto

Jokainen työvuorossa oleva hoitaja on velvollinen ilmoittamaan apuvälineessä havaitsemastaan viasta sairaanhoitajalle.

Henkilökohtaiseen käyttöön myönnettyjen apuvälineiden huolto ja ohjeistus järjestetään Lempäälän apuvälineyksikön tai asukkaan oman hyvinvointialueen terveys- ja sosiaalipalvelujen (apuvälinepalvelujen) kautta. Jos apuväline on huollon tarpeessa tai menee rikki, sovitusti joko sairaanhoitaja tai lähihoitaja soittaa viipyilemättä Lempäälän apuvälineyksikköön. Vialliset apuvälineet toimitetaan Lempäälän apuvälineyksikköön huoltomiehen tarkistettavaksi. Apuväline voidaan viasta ja tilanteesta riippuen joko huoltaa apuvälineyksikön huoltomiehen toimesta tai vaihtaa uuteen apuvälineeseen, jos vikaa ei saada korjattua. Huollon ajaksi asukas saa lainaan toisen apuvälineen.

Tilanteen mukaan Lempäälän apuvälineyksikkö voi tarvittaessa tilata huollon asukkaan kotipaikkakunnan mukaisesta huoltopaikasta tai neuvoa, miten Kotikylän hoitaja voi tilata erikoissairaanhoidosta myönnetylle apuvälineelle huollon sille osoitetusta huoltopaikasta.

Osa apuvälineistä on Kotikylän asukkaiden yhteiskäytössä, nämä laitteet on merkitty tunnusnumeroin. Yhteiskäytössä olevien laitteiden huolto on keskitetty. Mikäli laite tarvitsee huoltotoimia, tehdään asiasta palvelupyyntö eli huolto tilataan Paketin kautta tunnusnumerolla.

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

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

Lääkintätekniikan yksikön tehtävänä on vastata lääkinnällisten laitteiden elinkaaren aikaisista tukipalveluista sisältäen laitteiden ennakoivat huollot, kunnossapidon ja laitteiden poistot sekä lääkintätekniikan asiantuntijapalvelut. Istekki Oy tuottaa lääkintätekniikan päivittäiset huolto- ja ylläpitopalvelut.

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

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

Miten toteutetaan palveluysikössä?

Kotikylän lääkinnällisiä laitteita koskevasta ohjauksesta vastaa Fimea. Hoitoon käytettäviä laitteita ovat mm. pyörätuolit, rollaattorit, sairaalasängyt, nostolaitteet, verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit, haavasidokset ym. vastaavat. Henkilökuntaa ohjeistetaan seuraamaan terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden kuntoa. Jos jotain poikkeavaa ilmenee, siitä ilmoitetaan vastaavalle sairaanhoitajalle, joka tekee vaaratilanneilmoituksen Fimealle.

Tietosuoja ja tietoturva

Tietosuoja ja tietoturva ovat osa hyvinvointialueen päivittäistä toimintaa ja jokainen henkilöstön jäsen on vastuussa omalta osaltaan näiden toteutumisesta. Hyvinvointialueen tietosuoja- ja tietoturvapoliitiikan mukaan johdolla on kokonaisvastuu tietosuoja- ja tietoturvatyön johtamisesta, rekisterinpidosta sekä resursoinnista. Jokainen uusi työntekijä

käy pakolliset tietosuoja- ja tietoturvaasiat läpi osana perehdytystään, ja koko henkilöstön on läpäistävä pakollinen peruskoulutus kahden vuoden välein.

Tietojärjestelmät

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

Tietoturvasuunnitelma

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

tietosuojavastaava Katja Rajala

tietoturvavastaava Marko Immonen

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

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](#)

Miten toteutetaan palveluyksikössä?

Kotikylän lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain moniammatillisen tiimin yhteistyönä (sairaanhoitaja, sosionomi amk, lähihoitajia). Yksikön vastuuhenkilö hyväksyy suunnitelman, joka toimitetaan allekirjoitettavaksi yksikön lääkehoidosta vastaavalle lääkärille. Yksikön vastaava sairaanhoitaja vastaa lääkehoitosuunnitelman toteutumisesta käytännössä yhdessä henkilöstön kanssa. Vastaava sairaanhoitaja huolehtii, että henkilöstön lääkeluvat ovat voimassa sekä ottaa vastaan lääkenäytöt.

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](https://www.pirha.fi/infektioiden-torjunnan-omavalvonta-sote-yksikoissa-intra-pirha-fi)

Miten toteutetaan palveluyksikössä?

Infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviämistä ennaltaehkäistään eristämällä sairastunut asukas omaan huoneeseensa, epäselvissä tilanteissa jo riittävän aikaisessa vaiheessa. Mahdollisuuksien mukaan yksi hoitaja keskittyy sairastuneen asukkaan hoitoon. Suojainten pukeminen ennen huoneeseen menoa, riisuminen asukkaan huoneessa. Tarvittaessa lisäohjeistus TK:sta ja/tai hygieniahoidajalta. Mikäli asukkaan huonehoito ei toteudu tai ei ole mahdollista (esim. asukas, joka ei ymmärrä tilannetta ja tulee huoneestaan toistuen), koko ryhmäkoti eristetään ja konsultoidaan lääkäriä jatkohoidon suhteen.

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot

PIRHA eteläinen lähijohtamisalue, Milla Nikkilä, milla.nikkila@pirha.fi, p. 050 510 0210

Kotikylän hygieniayhdyshenkilöt: Reetta Inkeroinen ja Helena Autti

Yksikön hygieniatason seuraaminen ja hygieniakäytännöt: Asukkaiden päivittäisestä hygieniasta ja puhtaudesta huolehditaan. Jokaista ohjataan ja avustetaan hyvään käsihygieniaan: huolellinen käsien pesu, kertakäyttöiset käsipyyhkeet (omissa huoneissa kangaspyyhkeet), käsidesin käyttö. Hoitotilanteissa hoitajilla on asianmukaiset suojaimet ja hyvä käsihygienia. Flunssa-aikoina käsien pesua tehostetaan, ja käytössä ovat pisaaravaroitimet. Vältämme vierailuja kodeille epidemiatilanteissa. Eristys on osittain

mahdollista, mutta toteutetaan tarvittaessa mieluiten terveystieteiden keskuksen tiloissa. Rokotukset rokotushjelman mukaisesti. Henkilökunnan rokotukset uuden rokotuslain mukaisesti (Tartuntatautilaki 1227/2016, 48 §). Kotikylän hygieniayhdyshenkilöistä muodostuva hygieniatiimi seuraa yksikön toimintaa ja ohjaa henkilökuntaa hygienianäkökulmasta (sisäiset koulutukset). Osallistumme Pirhan asumispalveluyksiköiden hygieniayhdyshenkilöiden koulutuspäiviin ja teemme tarvittaessa yhteistyötä heidän kanssaan. Ohjeistus epidemioita varten on laadittu, esimerkiksi korona. Yksiköllä on oma ohje hygieniakäytännöistä sekä suunnitelma infektioiden torjunnasta.

Yksikön siivous: Ryhmäkodeilla käy ostopalveluna (Voimia / Lähisiivous) ammattisiivooja siivoamassa asukkaiden huoneet ja saniteettitilat kerran viikossa, yleiset tilat kolmesti viikossa, siivoussuunnitelman mukaisesti. Päivittäisestä siisteydestä ja puhtaudesta (yleiskatsaus) huolehtiminen kuuluu ryhmäkodeilla työskenteleville. Kotien lukollisissa siivouskaapeissa on siivousvälineet, puhdistusaineet ja siivoukseen liittyvät ohjeistukset. Hoitajien tehtävä on varmistaa, että siivouskaapissa on asianmukaiset välineet ja riittävästi pesuaineita. Pandemia-aikana pintoja ja kahvoja puhdistetaan ja desinfioidaan useammin erillisen ohjeen mukaan.

Pyykkihuolto: Jokaisen asukkaan vaatteet ja lakanat pestään erikseen ryhmäkodin pyykinpesukoneella. Asukkaat osallistuvat voimavarojensa ja toimintakykynsä mukaan omaan pyykkihuoltoonsa. Asukas kerää vaatepyykkinsä omaan pyykkikoriinsa. Eritepyykki esipestään, jonka jälkeen se pestään välittömästi pyykinpesukoneessa erillään muusta pyykistä 60 asteessa. Pesuaineena käytetään eritepyykille tarkoitettua pesunestettä.

Kaikilla työntekijöillä tulee olla hygieniapassi. Puhtaanapitoon ja pyykkihuoltoon liittyvät asiat kuuluvat jokaisen työntekijän perusperehdytykseen. Hygieniayhdyshenkilöt ja tiimi huolehtivat, tiedottavat, muistuttavat ja kouluttavat yksikön hygieniakäytännöistä muuta henkilökuntaa.

Kiinteistöhuolto tyhjentää roskikset arkisin päivittäin. Pihapiirin jätekatoksesta löytyy lajittelupisteet eri jätteille.

3.12 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.

Tietosuojavastaava Katja Rajala

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

Miten toteutetaan palveluyksikössä?

Pirhan työasemia ja tietoliikenneyhteyksiä käytetään ohjeiden mukaan. Työsuhteensa alussa jokainen työntekijä suorittaa tietoturvan peruskoulutuksen. Kunkin asukkaan hoidon kannalta riittävät ja asianmukaiset asukaskirjaukset tehdään DomaCare-asiakastietojärjestelmään, johon jokaisella hoitajalla on henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana. Asukaan tiedot suojataan sivullisilta, ja henkilökunnalla on vaitiolovelvollisuus. Uuden työntekijän perehdytykseen kuuluu olennaisena osana tietosuoja-asioihin perehdytys. Tietosuoja-asioista keskustellaan yhteisissä henkilöstöpalavereissa ja uusista käytännöistä informoidaan tarvittaessa. Suullinen raportti pidetään vuoronvaihteessa toimistohuoneessa. Yksiköissä on kirjalliset ohjeet asiakastietojen säilyttämisestä ja käsittelystä.

Manuaalisessa muodossa olevat asiakirjat säilytetään toimistolla palveluvastaavan ja sairaanhoitajan lukollisessa työhuoneessa lukollisessa kaapissa. Toimistolla on kulunvalvonta aina toimistoajan ulkopuolella. Ryhmäkodeilla toimistohuoneen ovi pidetään aina lukittuna.

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.

Miten toteutetaan palveluyksikössä?

Palvelun laatua, asiakasturvallisuutta ja omavalvontaa on tärkeää kehittää yhteistyössä asiakkaiden, heidän omaistensa ja läheistensä kanssa. Tämän vuoksi palautteen keräämisellä on suuri merkitys. Asiakkaiden ja omaisten osallisuus toteutuu heidän näkemyksiensä ja toiveidensa huomioon ottamisena Kotikylän palvelun ja toiminnan kehittämisessä.

Asiakaspalaute kerätään asukkailta ja omaisilta kerran vuodessa. Omaiset antavat asiakaspalautetta esim. vierailukäynneillään ja myös puhelimitse. Sekä kirjallisessa että suullisessa muodossa annetut palautteet käsitellään hoitajien palaverissa tai tarvittaessa välittömästi kyseisen yksikön sisällä. Hoitajien palavereissa käsitellyt palautteet kirjataan

muistioon, joka tulee kaikkien työntekijöiden luettavaksi. Yhdessä keskustellen, havainnoiden ja yhteisistä tavoitteista sopien voimme hyödyntää palautteita toimintamme kehittämisessä.

Asiakaspalautteisiin vastataan suullisesti tai kirjallisesti. Yleensä tilanteet tai asiat puhutaan heti ”auki” yksikön sisäisesti ja hoitajien palaverissa. Myös myönteiset palautteet pyritään kertomaan yleisesti, sillä tämä lisää työmotivaatiota. Jos palautteena on esimerkiksi hyvä vinkki toiminnan kehittämisestä, pyritään se mahdollisuuksien mukaan ottamaan käyttöön. Jos kyseessä on negatiivinen palaute, asia otetaan välittömästi käsittelyyn. Pohditaan korjaavat toimenpiteet yksikön sisällä, ja asiasta keskustellaan myös yhteisesti. Näin kaikki työntekijät pystyvät kehittämään toimintatapojaan.

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 merkittävyysarviointi ja niiden toistumisen estäminen. Toiminnallisten riskien vastuuhenkilöt ja riskien hyväksyntäkriteerit kirjataan palveluntuottajien omavalvontasuunnitelmiin. (Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

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

Turvallisuuskulttuuri luo perustan organisaation riskienhallinnalle. Turvallisuuskulttuuri

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

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

Miten toteutetaan palveluysikössä?

Riskienhallinta on jokapäiväistä ja kaikkia työyhteisön jäseniä koskevaa epäkohtien ja riskien ennaltaehkäisemistä, havainnoimista ja niiden esille tuomista. Esimerkkejä riskienhallinnasta: asukkaiden kokonaisvaltainen seuranta päivittäin sekä huolellinen dokumentointi, raportointi, lääkkeiden jaon kaksoistarkastus, käsihygieniä ja tilahygienia, siirtotilanteiden ja siirtovälineiden säännöllinen tarkastaminen ja tarvittaessa nopea kunnostus, ergonomia ja toimivat laitteet, itsearviointi sekä uusien työntekijöiden perehdyttäminen.

Asiakasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on Kotikylän omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Vain tunnistamalla riskit voimme ennaltaehkäistä niitä ja puuttua epäkohtiin suunnitelmallisesti. Työyhteisön avoin ja turvallinen keskusteluilmapiiri edesauttaa riskienhallintaa: henkilöstö, asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan.

Kaikilla toimijoilla on omat omavalvontasuunnitelmat. Perehdytys on tärkeää. Kotikylän omat hoitajat perehdyttävät alihankkijoiden työntekijät. Rekrytoinnissa on varmistettu soveltuvuus tehtävään, ja seuraamme heidän työtään samalla tavalla kuin muidenkin työntekijöiden toimintaa. Säännöllinen yhteydenpito alihankintana ostettavien palvelujen vastuuhenkilöiden kanssa turvaa sisältö- ja laatuvaatimusten toteutumista.

4.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

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

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

(Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

Sote-valvontalain 29 § velvoittaa hyvinvointialueen henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön ilmoittamaan viipymättä

palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään *huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden*.

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

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

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

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

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

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

Miten toteutetaan palveluyksikössä?

Tavoitteenamme on parantaa asiakasturvallisuutta ja laatua tunnistamalla jo ennalta kriittiset työvaiheet ja tilanteet. Pyrimme suunnitelmallisesti poistamaan tai minimoimaan epäkohtia ja

todettuja riskejä. Käsittelemme kaikki HaiPro ilmoitukset työntekijöiden kanssa ja mietimme mitä voisimme tehdä toisin.

4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Miten toteutetaan palveluyksikössä?

Koko työyhteisö vastaa riskien hallinnasta. Turvallisuusyhdyshenkilön, sekä hygienia- ja kemikaaliyhdyshenkilön toimenkuvaan kuuluu omasta vastuutehtävästä huolehtiminen, siihen perehdyttäminen ja tärkeistä asioista muistuttaminen. Riskit, vaaratilanteet ja haittatapahtumat käsitellään henkilöstön yhteisissä palaverissa yhdessä esihenkilön kanssa.

4.4 Ostopalvelut ja alihankinta

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

Miten toteutetaan palveluyksikössä?

Vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan osalta sopimuksellisia asioita ovat mm. Ateria- ja puhtauspalvelut ja kuljetuspalvelut. Ateria- ja puhtauspalveluiden osalta järjestetään muutaman kerran vuodessa laatukatselmuksia sekä yhteistyöpalaverit yksiköiden ja johdon kanssa. Kuljetuspalveluiden osalta laatua seurataan teemaryhmän toimesta 5–6 kertaa vuodessa. Näissä palaverissa puututaan epäkohtiin ja mietitään toimenpiteet epäkohtien poistamiseen ja seurataan näiden toteutumista.

4.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Miten toteutetaan palveluyksikössä?

Yksikön valmius- ja jatkuvuuden hallinnasta vastaa yksikön esihenkilö palveluvastaava Kia Häggblom yhdessä palvelupäällikkö Liisa Hoikkasen ja vastuualuejohtaja Marjaana Räsäsen kanssa.

5 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

5.1 Toimeenpano

Omavalvontasuunnitelma laaditaan yhdessä henkilöstön kanssa. Jokaisen työntekijän tulee perehtyä omavalvontasuunnitelmaan.

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.

5.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Miten toteutetaan palveluyksikössä?

Omavalvontasuunnitelman toteutumisen seuranta

Palvelualueen / yksikön vastuuhenkilöt ja henkilökunta seuraavat omavalvontasuunnitelmassa kuvatun 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 laatuasiantuntijaverkoston 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 kehittämistoimenpiteitä esimerkiksi havaittujen epäkohtien, kehitettyjen omavalvonnan toimintamallien tai palautteiden perusteella. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan ja päivitetään palveluyksikössä vähintään kerran vuodessa.

6 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä

Omavalvontasuunnitelman allekirjoittaa palveluyksikön vastuuhenkilö/-t.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy toimialuejohtaja.

Omavalvontasuunnitelma päivitetty, paikka ja päiväys Lempäälässä 8.10.2024
Palveluyksikön vastuuhenkilö Kia Häggblom
Toimialuejohtaja Tuulikki Parikka



Seuraa meitä somessa.