Pirkanmaan
hyvinvointialue



Omavalvontasuunnitelma

Jussi-koti

Sisällysluettelo

Johdanto 2
1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot 4
1.1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot 4
1.2 Palvelut, toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet 4
2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen 6
2.1 Laatiminen ja päivittäminen 6
2.2 Omavalvontasuunnitelman nähtävillä olo ja julkaiseminen 7
3 Asiakas- ja potilasturvallisuus 7
3.1 Palvelujen laadulliset edellytykset 7
3.2 Vastuu palvelujen laadusta 8
3.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet 12
3.4 Muistutusten ja kanteluiden käsittely 13
3.5 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen 14
3.6 Henkilöstö 16
3.7 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta 20
3.8 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi 21
3.9 Toimitilat, välineet ja lääkinnälliset laitteet 23
3.10 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö 26
3.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja 28
3.12 Lääkehoitosuunnitelma 30
3.13 Infektioiden torjunta 32
4 Omavalvonnan riskienhallinta 33
4.2 Riskienhallinnan keinot sekä epäkohtien ja puutteiden käsittely 35
4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen 38
4.4 Ostopalvelut ja alihankinta 38
4.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta 39
5 Omavalvonnan toimeenpano ja toteutumisen seuranta 39
5.1 Toimeenpano 39
5.2 Toteutumisen seuranta ja raportointi 40
6 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä 42

Johdanto

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) astui voimaan 1.1.2024. Lain mukaan palvelutuottajan on valvottava oman ja alihankkijansa toiminnan laatua ja asianmukaisuutta sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta.

Kaikkien sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunjärjestäjien sekä niiden sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajien, jotka antavat palveluja useammassa kuin yhdessä palveluyksikössä, pitää laatia toiminnastaan omavalvontaohjelma. Pirkanmaan hyvinvointialueen omavalvontaohjelma löytyy Laatu ja omavalvonta - pirha.fi -sivuilta.

Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valvira on antanut 14.5.2024 määräyksen omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja seurannasta.

Palveluntuottaja laatii jokaiselle palveluyksikölleen omavalvontasuunnitelman, joka kattaa kaikki palvelut, jotka tuotetaan palveluyksikössä tai sen lukuun.

Omavalvontasuunnitelman laajuus ja sisältö määräytyvät palveluyksikössä tuotettavien palvelujen ja toiminnan laajuuden mukaan.

Omavalvontasuunnitelma on työväline, jonka avulla varmistetaan toiminnan laatua, asianmukaisuutta ja turvallisuutta sekä seurataan asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyttä omavalvonnallisin menetelmin. Omavalvontasuunnitelmaan sisällytetään kuvaus vaaratapahtumien ilmoitus- ja oppimismenettelystä.

Palveluyksikön lähiesihenkilöt vastaavat suunnitelman laatimisesta, toteuttamisesta ja seurannasta yhteistyössä henkilöstön kanssa. Omavalvontasuunnitelman hyväksyy palvelulinjojen määritellyt vastaavat viranhaltijat. Omavalvontasuunnitelma päivitetään toiminnan oleellisesti muuttuessa, mutta vähintään kerran vuodessa.

Palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma sähköisesti. Suunnitelma on julkaistava julkisesti, esimerkiksi tietoverkossa, ja pidettävä nähtävänä palveluyksikössä. Suunnitelmassa kuvatun toiminnan toteutumista on seurattava ennalta määritellyin mittarein. Havaitut puutteet on korjattava viivytyksettä. Seurannasta laaditaan selvitys, ja sen perusteella tehtävät muutokset julkaistaan nähtäville.

Pirkanmaan hyvinvointialueen oman palvelutuotannon omavalvontasuunnitelmat ja seurannasta laaditut selvitykset löytyvät verkkosivuilta: Omavalvontasuunnitelmat - pirha.fi.

Omavalvontasuunnitelma sisältää linkkejä sekä asiakkaalle, että henkilöstölle.

1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja

Pirkanmaan hyvinvointialue
PL 272, 33101 Tampere
kirjaamo@pirha.fi
Kirjaamon käyntiosoite: Niveltie 5, G-rakennus (1. krs)

Y-tunnus

3221308–6

Palveluyksikön nimi

Jussi-koti

Palveluyksikköön kuuluvat palvelupisteet/etäpalvelut ja yhteystiedot

Yksikön osoite: Kourutaltankatu 3 I ja J raput, 33560 TAMPERE
Yksikön vastuuhenkilö: Juha Rikkinen, p. 040 675 8945, juha.rikkinen@pirha.fi

Palvelu ja asiakasryhmät, joille palvelua tuotetaan;

Jussi-kodilla on 39 asuntoa, joissa toteutetaan kevyen tuen yhteisöllisen asumisen palvelua päihde- ja mielenterveyskuntoutujille.

1.2 Palvelut, toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Palvelut

Jussi-kodilla toteutetaan matalan kynnyksen, asumispalveluita päihde- ja mielenterveyskuntoutujille, jotka ovat asunnottomia tai joilla on asunnottomuuden uhka. Yksikössä on 39 kevyen tuen yhteisöllisen asumisen asuntoa Pirkanmaan hyvinvointialueen vuokraamissa tiloissa. Asumispalvelun aikana asiakkaita tuetaan

kuntoutumiseen, edistetään päihteettömyyttä, toimintakykyä ja itsenäisiä asumisen taitoja.

Jussi-kodin palveluihin saavutaan Pirkanmaan hyvinvointialueen asumisen ja osallisuuden sosiaalipalveluista sosiaalityöntekijän tekemän palvelupyynnön perusteella. Jussikodin palvelut ovat saatavilla kaikille Pirkanmaan hyvinvointialueen asukkaille.

Toiminta-ajatus

Pirkanmaan hyvinvointialueen tuottamat asumispalvelut perustuvat sosiaalihuoltolakiin (21§ ja 22§) ja osana hyvinvointialueen tarjoamia sosiaalipalveluja niillä turvataan myös perustuslain 19§ takaamaa oikeutta välttämättömään toimeentuloon ja huolenpitoon.

Arvot

Pirkanmaan hyvinvointialueen arvot ovat ihmisläheisyys, arvostus, rohkeus, vastuullisuus ja luottamus. Nämä arvot ohjaavat myös Jussi-kodin toimintaa ja niihin on kodin työntekijöiden kanssa yhdessä sitouduttu. Asumisen- ja osallisuuden sosiaalityön mielenterveys- ja päihdekuntoutujien asumispalveluiden yhteisenä tavoitteena on asukkaiden toimintakykyä vahvistava, kuntouttava ja hyvä arki**.**

Toimintaperiaatteet

Jussi-kodin toimintaperiaatteita ovat mm. yksilöllisyys, turvallisuus ja ammatillisuus. Arvot ja toimintaperiaatteet siirretään henkilöstölle perehdytyksessä ja niitä käydään säännöllisesti läpi yhdessä henkilökunnan kokouksissa ja kehittämistilaisuuksissa. Asiakkaille asumisyksiköt arvot ja toimintaperiaatteet tulevat tutuksi yhteisöpalavereissa sekä arjen kohtaamisissa asiakkaiden ja henkilökunnan kesken.

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen

2.1 Laatiminen ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelman laatimisen / päivittämisen toteuttaminen

Omavalvontasuunnitelman on laatinut asumisen- ja osallisuuden sosiaalityön asumispalveluiden palvelupäällikkö Mari Selin-Kivenvuori yhdessä Jussi-kodin vastuuhenkilön Juha Rikkisen sekä Jussi-kodin henkilöstön kanssa. Omavalvontasuunnitelmaa on laadittu yhteistyössä Asumisen- ja osallisuuden sosiaalipalveluiden ja muiden asumispalveluyksiköiden ja myös muiden vastuuyksiköiden kanssa siltä osin, kuin se Jussi-kodin näkökulmasta on ollut tarkoituksenmukaista. Omavalvontasuunnitelmat päivitetään jatkossa Asumisen- ja osallisuuden sosiaalityön eri asumispalveluyksiköiden yhteistyönä sekä kunkin asumispalveluyksikön johdon ja työntekijöiden yhteistyönä.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaava henkilö ja yhteystiedot:

Palvelupäällikkö Mari Selin-Kivenvuori, mari.selin-kivenvuori@pirha.fi, p. 040 639 7900

Vastaava sairaanhoitaja Juha Rikkinen, juha.rikkinen@pirha.fi , p. 040 675 8945

Omavalvontasuunnitelman päivitys

Pirkanmaan hyvinvointialueen omavalvonta- ja laatuasiantuntijaverkosto päivittää omavalvontasuunnitelmapohjan, kun hyvinvointialuetasoisessa sisällössä tapahtuu olennaisia muutoksia. Omavalvonta- ja asiantuntijaverkosto tarkistaa pohjan vuosittain.

Asumisen- ja osallisuuden sosiaalityön asumispalveluyksiköiden omavalvontasuunnitelmien päivittämistä seurataan jatkossa palveluyksiköiden vastuuhenkilöiden muodostamassa työryhmässä. Asumispalveluyksiköiden vastuuhenkilöt kokoontuvat kaksi kertaa vuodessa ja yksiköiden omavalvontasuunnitelmat päivitetään vähintään kerran vuodessa. Työryhmä ottaa työskentelyssään huomioon asiakkailta, heidän läheisiltään sekä yhteistyökumppaneilta

nousseen palautteen. Omavalvontasuunnitelma käydään asumispalveluyksiköiden tiimeissä läpi vähintään kerran vuodessa tai useammin aina, kun päivityksiä tehdään.

2.2 Omavalvontasuunnitelman nähtävillä olo ja julkaiseminen

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

Palveluyksiköiden omavalvontasuunnitelmat julkaistaan Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla (Omavalvontasuunnitelmat - pirha.fi).

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, kantelut, sekä Potilasvakuutuskeskukselle tehdyt potilasvahinkoilmoitukset. Johtamisessa noudatetaan vastuun ja oikeudenmukaisuuden kulttuurin periaatteita.

3.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen on oltava laadukkaita, asiakas- ja potilaskeskeisiä, turvallisia ja asianmukaisesti toteutettuja. Osaava ja palveluyksikön omavalvontaan sitoutunut henkilöstö on keskeinen tekijä palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamisessa ja palvelujen kehittämisessä.

Jussi-kodilla vastataan osaltaan Pirkanmaan hyvinvointialueen tuottamista palveluista alueen mielenterveys- ja päihdekuntoutujille. Asumispalveluyksikössä järjestetään sosiaalihuoltolain mukaisia asumispalveluita (kevyen tuen yhteisöllisen asumisen palvelu), jonka yhteydessä tarjotaan myös esimerkiksi sosiaalityön, sosiaaliohjauksen sekä sosiaalisen kuntoutuksen palveluita. Asumispalveluyksikössä tehdään myös yhteistyötä Pirkanmaan hyvinvointialueen muiden toimijoiden kanssa asiakkaiden palvelutarpeen mukaisesti (esim. mielenterveys- ja päihdepalvelut, erikoissairaanhoidon palvelut jne.).

Asumisen ja osallisuuden sosiaalityön asumispalveluista säädetään sosiaalihuoltolaissa ja toimintaa ohjaavat myös mm. terveydenhuoltolain sekä perustuslain säädökset, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista ja hallintolaki. Sosiaalihuollon ammattilaisia sitovat ammattikunnan eettiset periaatteet ja ihmisoikeuksien puolustaminen.

Jussikodilla on asetettu seuraavat laatuvaatimukset ja laadunhallinnan toteuttamistavat, joiden toteutumista seurataan yksikön vastuuhenkilön johdolla:

- välttämätön toimeentulo ja huolenpito
- turvallisuus
- itsemääräämisoikeus
- osallisuus ja syrjäytymisen ehkäiseminen
- riittävä ja yksilöllinen tuki asumispalveluissa
- oikeus arvioida palveluita ja osallistua niiden kehittämiseen

3.2 Vastuu palvelujen laadusta

Palveluiden laatua ja vaikuttavuutta arvioidaan säännöllisesti yhdessä asiakkaan ja muiden toimijoiden kanssa. Arviointi on jatkuvaa ja tapahtuu paitsi asiakkaan palvelutarpeen arviointityön ja asiakassuunnitelmien tekemisen ja päivittämisen yhteydessä myös kaikissa muissa kohtaamisissa asumispalveluyksikön arjessa. Näissä kohtaamisissa arvioidaan asiakkaan kanssa yhdessä asetettujen tavoitteiden toteutumista ja sitä, miten palvelut ovat auttaneet asiakasta. Palveluiden vaikuttavuutta ei tällä hetkellä arvioida erillisillä mittareilla vaan arvio perustuu työntekijän ja asiakkaan

näkemykseen palveluista saaduista hyödyistä suhteessa asiakkaan yksiölliseen elämäntilanteeseen.

Palvelujen laadun varmistamisessa on tärkeää, että asumispalveluyksikössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa sekä yksikön henkilöstö että asukkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia. Asukkailta, heidän omaisiltaan ja läheisiltään myös pyydetään suullista tai kirjallista palautetta (palautelaatikko). Erillinen asiakaskysely pyritään järjestämään vuosittain. Henkilöstö arvioi toimintaa ja toteuttaa jatkuvaa omavalvontaa. Mikäli palvelunlaadussa tapahtuu muutoksia, henkilöstö ottaa asian puheeksi oman esihenkilön kanssa, henkilöstökokouksissa tai kirjaamalla palautteen henkilöstökokouksen asialistalle. Palautteet käydään läpi säännöllisesti ja pohditaan kehittämistarpeita. Tarvittaessa myös palvelujen laadusta asumispalvelujen kokonaisuudessa vastaava palvelupäällikkö osallistuu palautteiden käsittelyyn ja kehittämiseen.

Palvelujen laadun varmistamisessa on tärkeää, että toimintaa suunnitellaan systemaattisesti sekä toimintaa johdetaan tiedolla. Asumispalvelujen näkökulmasta tietojärjestelmäuudistukset ja kirjaamisen toteuttaminen aiheuttavat jatkuvaa kehittämistä osana asiakas- ja potilastiedon kirjaamisen kokonaisuutta. Asumisen ja osallisuuden sosiaalityön asumispalveluissa siirrytään vuosien 2024 - 2026 aikana koko Pirkanmaan hyvinvointialueen yhteisen sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmän käyttöön. Tämä helpottaa toiminnan suunnittelua ja tiedolla johtamista osaltaan. Samaan aikaan terveydenhuollon potilastiedon kirjaaminen jatkuu terveydenhuollon potilastietojärjestelmään.

Asiakasturvallisuuden varmistaminen

Asumisen ja osallisuuden sosiaalityön asumispalveluyksikön vastuuhenkilö vastaa oman asumispalveluyksikkönsä turvallisuudesta. Asumispalveluyksiköissä tehdään säännöllisesti turvallisuuskävelyitä ja jokaisessa toimipisteessä on nimetty työturvallisuusasioista vastaava työpari.

Asumispalveluyksiköissä tehdään yhteistyötä palo- ja pelastusviranomaisten sekä tarpeen mukaan poliisin kanssa. Lisäksi kiinteistöstä vastaavan tahon kanssa tehdään

yhteistyötä kiinteistön turvallisuuteen liittyvissä asioissa Pirkanmaan hyvinvointialueen turvallisuudesta vastaavien viranhaltijoiden ja työntekijöiden kanssa tavoitteena sekä asiakkaillemme että työntekijöillemme turvalliset tilat.

Jussi-kodin turvallisuuskäytännöt käydään uuden asiakkaan kanssa aina tarkasti läpi. Jussi-kodin asiakkuus perustuu aina vapaaehtoisuuteen, eikä asiakkaiden kanssa toimittaessa ole käytettävissä asiakkaita rajoittavia toimenpiteitä minkään lainsäädännön nojalla. Asiakas- ja työturvallisuuden turvaamiseksi yksikössä on sovittu työkäytännöt asiakkaan itsemääräämisoikeuteen puuttumista vaativiin tilanteisiin (esim. väkivaltainen tai uhkaava käyttäytyminen, laittomien päihteiden asumispalveluyksikön alueelle tuominen jne.).

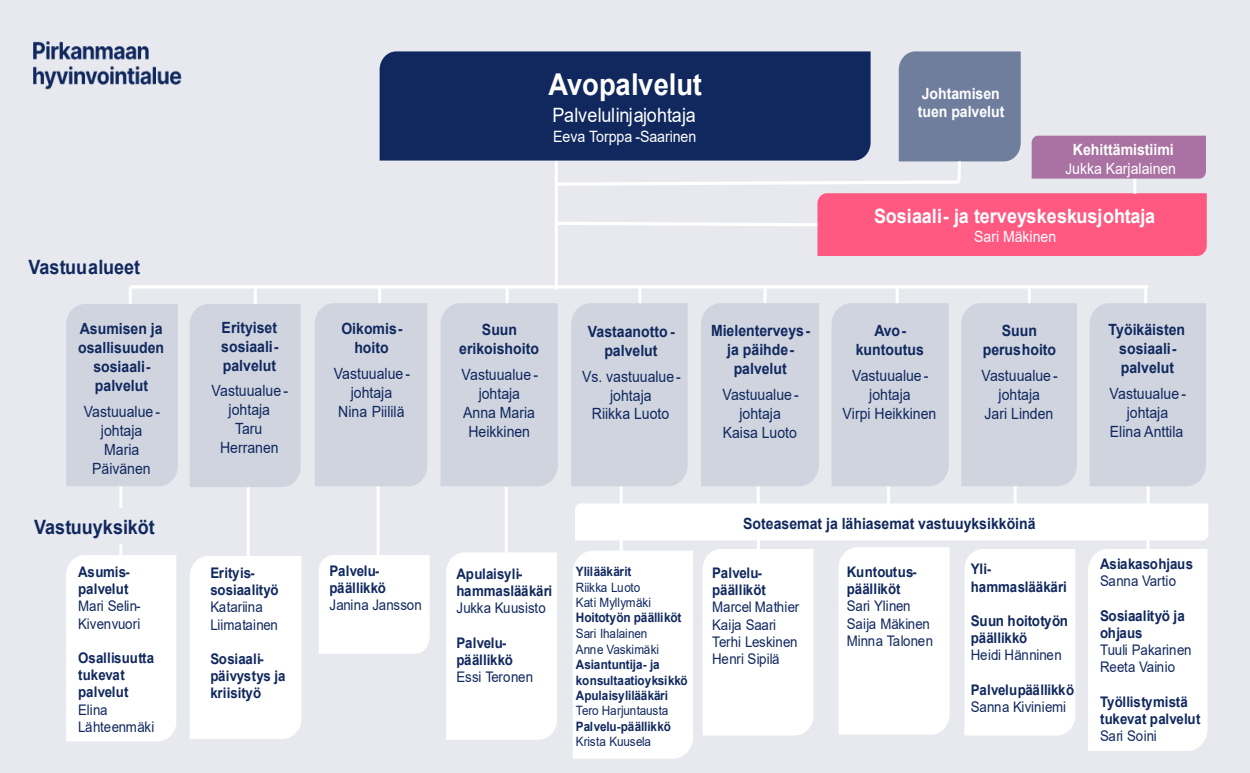
Jussi-kodin työntekijöiden on jokaisen asiakkaan kohdalla arvioitava syntyvistä tilanteista aiheutuvaa uhkaa yksikön asiakkaiden ja työntekijöiden turvallisuudelle sekä toimittava koko tilanteen ajan itsemääräämisoikeutta, ihmisarvoa ja avoimuuden periaatteita kunnioittaen.

Asiakasturvallisuuden parantaminen edellyttää asumispalveluyksikössä jatkuvaa keskustelua ja reflektointia toimintakäytännöistä. Yksikössä raportoidaan kaikki asiakasturvallisuuteen liittyvät poikkeamat HaiPro-järjestelmään. Poikkeamat käydään läpi tiimeissä ja sovitaan, miten niitä pyritään ennaltaehkäisemään. Henkilökuntaa myös koulutetaan turvallisuusasioihin säännöllisesti.

Henkilökunta on tietoinen valvontalain 29§:n mukaisesta valvontailmoituksen tekemisestä. Valvontalakiin perehdyttäminen kuuluu asumispalveluyksiköiden henkilöstön perehdytyssuunnitelmaan ja ilmoituksen tekemisen ohjeistus on helposti saatavilla yksikön omasta intranetistä.

Jussi-koti on osa Asumisen ja osallisuuden sosiaalityön asumispalvelujen kokonaisuutta. Asumispalvelujen vastuuyksikkö kuuluu Asumisen ja osallisuuden sosiaalityön vastuualueelle, Sosiaalipalvelujen toimialueelle ja Avopalvelujen palvelulinjalle.

Avopalveluiden organisaatiokaavake



Asumisen ja osallisuuden sosiaalityön asumispalveluyksiköissä vastuu palvelujen laadusta on sekä työntekijöillä, yksikön vastuuhenkilöllä, että palvelupäälliköllä. Palvelupäällikön tehtävänä on varmistaa, että yksikössä on riittävä ammatillinen esihenkilöys. Yksikön vastuuhenkilön tehtävänä on varmistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden osaaminen riittävällä, suunnitelmallisella perehdytyksellä että esimerkiksi lisä- tai täydennyskoulutuksilla. Vastuuhenkilö huolehtii tai järjestää itse niin, että yksikössä pidetään säännöllisesti tiimejä, joissa käydään läpi ajankohtaiset, omavalvonnalliset asiat. Työntekijät ovat tietoisia aktiivisesta omavalvonnallisesta roolistaan ja tuntevat yksikön raportointikäytännöt. Vastuuhenkilö vie tiedon tarvittaessa eteenpäin johtamisjärjestelmän mukaisesti.

Jussi-kodin palvelujen laadusta vastaavat:

- Palvelupäällikkö Mari Selin-Kivenvuori, mari.selin-kivenvuori@pirha.fi, p. 040 639 7900
- Vastaava sairaanhoitaja Juha Rikkinen, juha.rikkinen@pirha.fi, p. 040 675 8945

3.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Asiakkaille, potilaille ja läheisille viestitään selkeästi ja sujuvasti turvallisen hoidon, hoivan ja palvelun kannalta tärkeät yhteiset asiat. Asiakkaat, potilaat sekä heidän läheisensä kohdataan inhimillisesti, ammattimaisesti ja luotettavasti.

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.

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 Pirkanmaan hyvinvointialueen 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 Pirkanmaan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaava
Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere
Sosiaaliasiavastaava@pirha.fi

Lisätietoja: Potilasasiavastaava - pirha.fi
Lisätietoja: Sosiaaliasiavastaava - pirha.fi

3.4 Muistutusten ja kanteluiden käsittely

Palveluun tai kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus. Muistutusmenettelyä harkitsevan kannattaa kuitenkin ensin yrittää selvittää asia keskustelemalla asianomaisessa toimintayksikössä. Muistutuksen voi tehdä asiakkaan lisäksi hänen omaisensa, muu läheinen tai laillinen edustaja. Muun kuin asianomaisen tehdyn muistutuksen kohdalla on pääsääntöisesti selvitettävä, antaako asiakas hyväksyntänsä muistutukseen vastaamiseen.

Toimintayksikön pitää tiedottaa asiakkaille oikeudesta tehdä muistutus ja järjestää muistutuksen tekeminen mahdollisimman vaivattomaksi. Muistutus tulisi tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti, mutta erityisestä syystä sen voi tehdä myös suullisesti. Muistutukseen tulee antaa kirjallinen ja perusteltu vastaus tiedonsaantioikeus huomioiden kohtuullisessa ajassa, yleensä yhdessä kuukaudessa. Laajempaa selvittelyä tai useampaa palvelulinjaa koskevissa muistutuksissa vastaus voidaan antaa kahden kuukauden kuluessa. Vastaus lähetetään asiakkaalle, jota muistutus koskee, jollei ole erityistä syytä muutoin toimia.

Muistutuksen tekeminen ei estä asiakasta tekemästä kantelua valvovalle viranomaiselle.

Lisätietoja: Oletko tyytymätön saamaasi palveluun? - pirha.fi
Lisätietoja: Muistutus tai kantelu sosiaali- tai terveydenhuollosta - Lupa- ja valvontavirasto
Lisätietoja henkilöstölle: Hallinnolliset asiakirjaprosessit

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.

Muistutukset, kantelut, epäkohtailmoitukset ja valvontapäätökset käsitellään yksikössä viipymättä. Asiasta ja tilanteesta riippuen asumispalveluyksikön vastuuhenkilö ja palvelupäällikkö selvittävät asiaa joko yksittäisten työntekijöiden tai koko työyhteisön kanssa. Lisäksi asumispalveluyksikön vastuuhenkilö ja palvelupäällikkö tutustuvat asiakaskirjauksiin ja muodostavat kokonaiskuvan tilanteesta. Virheellinen toiminta korjataan ja tehdään tarvittaessa kehittämissuunnitelma, jos asia vaatii pidemmän ajan toimenpiteitä. Muutetuista toimintatavoista tiedotetaan henkilökuntaa työyhteisön palavereissa, kirjataan palaverimuistioon ja asiaan liittyviin toiminta- ja perehdytysohjeisiin.

Muistutukset toimitetaan Pirkanmaan hyvinvointialueen kirjaamoon kirjaamo@pirha.fi . Palvelupäällikkö laatii vastauksen muistutukseen yhteistyössä asumispalveluyksikön vastuuhenkilön kanssa. Asia annetaan tiedoksi myös vastuualuejohtajalle.

3.5 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Pirkanmaan hyvinvointialueella vahvistetaan asiakaslähtöisyyttä ja osallistumista erilaisin toimenpitein. Käytössä on useita palautteen keräämisen tapoja.

Lisätietoja: Osallistu ja vaikuta - pirha.fi

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.

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.

Jussi-kodin asiakkailta sekä heidän omaisiltaan ja läheisiltään pyydetään suullista tai kirjallista palautetta (mm. eri yksiköiden palautelaatikot). Asiakaskyselyjä järjestetään vuosittain. Asiakkaat voivat antaa suullista palautetta myös yhteisökokouksissa ja tähän pyritään asiakkaita kannustamaan.

Henkilöstö antaa palautetta henkilöstökokouksissa tai he kirjaavat palautteen jo kokousten asialistalle käsiteltäväksi. Asiakaspalautteista kerättyjä koonteja asiakastyytyväisyyskyselyjen tuloksia hyödynnetään toiminnan kehittämisessä sekä laajemmin Pirkanmaan hyvinvointialueen palvelujen kehittämisessä ja johtamisessa.

3.6 Henkilöstö

Pirkanmaan hyvinvointialueen esihenkilöt tarkistavat työntekijöiden ammattioikeuden ennen työsuhteen alkamista.

Asumispalveluyksikön henkilöstön määrä ja rakenne

Jussi-kodilla vastuuhenkilö (vastaava sairaanhoitaja) ja viisi lähihoitajaa työskentelevät arkisin 8.00 – 15.30 ja lauantaisin 8.00 – 15.00. Työntekijöitä on aina kaksi paikalla, arkisin 3-6 ja lauantaisin 2 työntekijää paikalla, tämä liittyy työturvallisuuteen. Vastaava sairaanhoitaja on paikalla arkisin. Hänen työajastaan vähintään 51 % on varattu esihenkilön ja yksikön vastaavan tehtäviin, jotta hän voi tosiasiallisesti vastata toiminnan laadusta, asiakasturvallisuudesta sekä muista omavalvontasuunnitelmassa ilmaistuista tehtävistä.

Henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet

Henkilöstön rekrytointi tapahtuu hyvinvointialueen rekrytointiprosessin mukaan. Rekrytointi eri tehtäviin hyvinvointialueella alkaa täyttöluvan hakemisella. Täyttöluvan myöntää palvelulinjajohtaja (Avopalvelut). Jokaiseen yli 13 päivää kestävään työ- tai virkasuhteeseen tulee hakea täyttölupa. Täyttölupamenettelyn jälkeen haetaan KuntaRekry-järjestelmän kautta rekrytointivaltuutus, jolloin henkilöstöpäällikkö ja hyvinvointikoordinaattori käyvät vielä rekrytoinnin läpi.

Hyvinvointialueen rekrytoinnit hoituvat keskitetysti HR-palveluissa. Vakituinen henkilökunta rekrytoidaan julkisen hakuprosessin kautta. Määräaikainen henkilökunta rekrytoidaan joko sisäisesti tai julkisen hakuprosessin kautta.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöille on määritelty kelpoisuusedellytykset, jotka ilmoitetaan työpaikkailmoituksessa. Työntekijöiden soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviin arvioidaan rekrytointivaiheessa. Alkuperäiset opinto- ja työtodistukset tarkistetaan haastattelun yhteydessä. Esihenkilö varmistaa työntekijän ammattioikeudet sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä Julki-Terhikistä/Julki-Suosikista. Tartuntatautilain 48§:n mukaista rokotussuojaa edellytetään tartuntatautien vakaville seurauksille alttiiden asiakkaiden ja potilaiden parissa työskenteleviltä. Uusien työntekijöiden koeajan pituus on vakituisilla 6 kk ja määräaikaisilla puolet työsuhteen pituudesta, mutta korkeintaan 6 kk.

Lyhytaikaisiin sijasuuksiin (13 päivää tai alle) vakituisen työntekijän poissa ollessa, haetaan sijainen ensisijaisesti Tempore henkilöstöpalvelun kautta. Lyhytaikaiset sijaiset haastatellaan tällöin henkilöstöpalveluyrityksen toimesta.

Ammattioikeuden tarkistaminen

Työ-, pätevyys- ja tutkintotodistukset toimitetaan työnantajalle, esihenkilölle, pätevyys- ja tutkintotodistukset, joiden perustella hänet on valittu tehtävään tai virkaan. Lähiesihenkilö varmistaa todistusten oikeellisuuden sekä työntekijän pätevyyden työhön ja tarvittaessa tarkistaa työntekijän oikeudet JulkiTerhikistä.

Pirkanmaan hyvinvointialueen henkilöstöpalvelut tarkistavat työntekijöiden ammattioikeuden ennen työsuhteen alkamista.

Rikostaustaote

Rikostaustaotteella tarkoitetaan rikosrekisteriotetta, joka on tarkoitettu esitettäväksi työnantajalle, viranomaiselle, oppilaitokselle tai vapaaehtoistoiminnan järjestäjälle Suomessa, kun henkilö ryhtyy toimimaan alaikäisten lasten (rikosrekisterilaki 6 §:n 2 mom.), ikäihmisten tai vammaisten henkilöiden (rikosrekisterilaki 6 §:n 4 mom.) kanssa.

Lisätietoja henkilöstölle: Rekrytoinnin suunnittelussa huomioitavaa

Perehdytys

Työturvallisuuslaki velvoittaa työnantajaa perehdyttämään työntekijän työhön ja työolosuhteisiin sekä työvälineiden oikeaan käyttöön ja turvallisiin työtapoihin.

Pirkanmaan hyvinvointialueella on laadittu yhtenäinen perehdytysprosessi ja perehdytyksen toimintamallit. Perehdytyksen tukena on myös sähköinen Intro-perehdytysjärjestelmä.

Lisätietoja henkilöstölle: Perehdytys

Työntekijöiden perehdytys asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen

Uudet työntekijät perehdytetään työhön perehdytyssuunnitelman mukaisesti. Tehtäväkohtaisesta perehdytyksestä työtehtäviin vastaa lähiesihenkilö ja työntekijän oma tiimi. Omavalvontasuunnitelma ja sitä ohjaavat ja täydentävät ohjeet ovat osa perehdytyksen sisältöä. Asumispalveluyksikön vastuuhenkilö huolehtii, että jokaisella uudella työntekijällä on oma perehdytyssuunnitelma käytössään ja vuorossa olevat työntekijät osallistuvat kukin vuorollaan uuden työntekijän perehdyttämiseen. Uutta työntekijää ei jätetä yksin, vaan työskennellään työparina. Näin varmistetaan erityisesti asiakas- ja henkilökuntaturvallisuuteen sekä lääkehoitoon liittyvien käytäntöjen perehdytyksen sujuminen.

Tavoitteena on, että uusi tai esimerkiksi pitkältä vapaalta palaava työntekijä pääsee mahdollisimman nopeasti kiinni tehokkaaseen työntekoon. Perehdytyksen avulla työntekijä myös pääsee organisaation ja työyhteisön jäseneksi sekä tuntee itsensä tervetulleeksi. Perehdytyksen ytimessä on varsinainen uuden tai palaavan henkilön työtehtävä, johon liittyen on selvitettävä työkäytännöt, asiakas- ja työturvallisuuteen vaikuttavat asiat, lainsäädäntö, järjestelmät sekä laitteet. Uusi tai palaava työntekijä saa työtovereilta apua ja häntä kannustetaan kysymään sekä selvittämään myös omatoimisesti asioita.

Opiskelijoille nimetään erikseen oma ohjaaja harjoittelujakson ajaksi.

Kokonaisvaltainen perehdyttäminen sisältää:

- Asianmukaisen tiedottamisen ennen työhöntuloa
- Vastaanotto ja työhön opastus
- Organisaation tavoitteisiin, arvoihin ja toimintatapaan tutustuminen
- Ulkoiseen toimintaympäristöön ja tulevaisuuden näkymiin tutustuminen
- Työyhteisön jäseniin tutustuminen
- Tiloihin, järjestelmiin ja työyhteisön käytäntöihin sekä asiakas- ja työturvallisuuteen perehdyttäminen
- Työsuhteeseen liittyvät asiat, kuten palkkausperusteet, työajat, poissaolosäädökset, vastuut ja valtuudet, tietoturva-asiat, ruokailu ja taukotilat sekä työterveyshuolto, työsuhde-edut ja virkistyspalvelut
- Työsuojeluun liittyvät asiat

Työnantajalla on lakisääteinen velvoite järjestää täydennyskoulutusta sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstölle. Henkilöstön koulutussuunnitelma pohjautuu henkilöstön kehittämissuunnitelmassa asetettuihin tavoitteisiin. Koulutuksia järjestetään yhteistyössä Pirhan henkilöstön kehittämisen yksikön ja TKIO palveluiden kanssa. Koulutuksiin osallistumisesta ylläpidetään koulutustilastoa. Koulutuksiin ilmoittaudutaan HR-työpöydän kautta.

Koulutustarpeita kartoitetaan säännöllisissä kehityskeskusteluissa. Työntekijät ja esihenkilö ottavat ympäri vuoden esille henkilöstölle tarpeellisia koulutuksia, joihin henkilökunta voi osallistua. Lisäksi on pakolliseksi luokiteltuja verkkokoulutuksia, sekä ensiapukoulutuksia. Lisäksi seurataan alaan kehitystä ja toteutetaan mahdollisia koulutustarpeita tilanteen mukaan.

3.7 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Riittävä ja osaava sekä palveluyksikön omavalvontaan sitoutunut henkilöstö on keskeinen tekijä palvelujen saatavuuden, laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamisessa sekä palvelujen kehittämisessä.

Hoitajamitoitusta seurataan THL, Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen laskurin mukaan. Jussikodin kevyen tuen yhteisöllinen asumispalvelu on henkilöstömitoitukseltaan 0,15.

Asumisen ja osallisuuden sosiaalityön asumispalveluyksiköissä työvuoroihin suunnitellaan ennalta riittävä henkilöstömitoitus. Vain aivan välttämättömissä tilanteissa turvaudutaan henkilöstöpalveluyritykseen lyhyiden sijaisuuksien järjestämiseksi (esim. äkilliset sairauspoissaolot jne.). Henkilöstötilannetta seurataan asumispalveluyksikön vastuuhenkilön toimesta aktiivisesti ja panostetaan henkilöstön perehdytykseen ja työn tukirakenteiden toimivuuteen.

Lyhytaikaisten sijaisten rekrytointi on lähtökohtaisesti vain asumispalveluyksikön vastuuhenkilön tehtävä. Mikäli äkillinen sairauspoissaolo tms. tapahtuu virka-ajan ulkopuolella, hoitavat työssä olevat henkilöt asian vuoronvaihdoin, työvuoroja jatkamalla tai aikaistamalla tai sijaislistalta.

Henkilöstön riittävyys pyritään varmistamaan myönteisellä työnantajakuvalla rekrytoidessa ja eri oppilaitosten sekä korkeakoulujen kanssa tehdään säännöllisesti sekä aktiivisesti yhteistyötä uusien työntekijöiden kouluttamiseksi alalle. Pyritään tarjoamaan niin työntekijälle kuin harjoittelijalle hyvä ja joustava työympäristö sekä mahdollisuus toteuttaa sosiaali- ja terveydenhuollon työtä eettisesti ja asiakaslähtöisesti.

Mikäli yksikössä on vajetta työntekijöistä, työtehtäviä priorisoidaan esihenkilön valvonnan ja johdon alaisuudessa määräaikaisesti, kunnes resurssia on saatu lisää. Ongelmien ilmaantuessa pyritään ehkäisemään pitkiä sairauspoissaoloja. Työkykyä tuetaan myös ennakoiden.

Henkilöstön riittävyyden seurannassa on tärkeää keskustella työntekijöiden kanssa. Työntekijät on ohjeistettu tekemään matalalla kynnyksellä ilmoituksia HaiPro -järjestelmässä ja toiminnan kehittäminen on jatkuvaa. Asioista viestitään aktiivisesti vastuuhenkilön ja palvelupäällikön toimesta organisaation johtamisrakenteen mukaisesti.

3.8 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

Jussi-kodin asiakkaiden tiedot kirjataan tarkoituksenmukaisella ja ohjeisiin perustuen Pirkanmaan hyvinvointialueen sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojärjestelmiin. Tarvittaessa järjestetään eri viranomais- ja yhteistyötahojen kesken asiakas- tai asiakohtaisia yhteistyöpalavereita tai edistetään muutoin asioiden suunnitelmallista etenemistä puhelimitse ym. Jussi-kodin henkilökunta tukee asiakkaita yksilöllisesti myös yksikön ulkopuolella tapahtuvissa terveydenhuollon asioinneissa, muissa asioiden hoidossa tai esimerkiksi jatkoasumiseen liittyvissä haastatteluissa asunnontarjoajien luona ym.

Jussi-kodin arjessa kiinnitetään huomiota terveydenhuoltolain säädöksiin siitä, miten mielenterveyden ja päihde- tai riippuvuushoitoa saavalle on lain mukaan turvattava hänen tarvitsemansa terveyden- ja sairaanhoidon kokonaisuus. Hoitoa on toteutettava perusterveydenhuollon ja erikoissairaanhoidon yhteistyönä ja esimerkiksi potilaan siirtyessä terveydenhuollon toimintayksiköstä sosiaalihuollon laitos- tai asumispalveluihin on turvattava tarpeenmukaisen hoidon jatkuvuus (27§, 28§).

Pirkanmaan hyvinvointialueella on käytössä Minun tiimini eli moniammatillinen toimijoiden verkko. Toimintamalli soveltuu asiakkaalle, joka käyttää paljon palveluja ja hyötyy niiden yhteensovittamisesta. Minun tiimini -toiminta voi olla myös ennaltaehkäisevää, jolloin asiakas saa tilanteeseensa useita eri näkökulmia sekä tarvittavat palvelut riittävän ajoissa. Minun tiimini kootaan asiakkaalle siellä, missä tarve tunnistetaan. Esimerkiksi kunnan palveluissa, kolmannella sektorilla tai hyvinvointialueen palveluissa. Minun tiimini -toimintamalli - pirha.fi

Pirkanmaan hyvinvointialueella on käytössä myös moniammatillinen ja hallintorajat ylittävä asiantuntijoista koostuva STOP-työryhmä. STOP-työryhmä on tarkoitettu paljon päihde- ja mielenterveyspalveluita tarvitseville asiakkaille, jotka hyötyvät yhteisestä, laaja-alaisesta ja moniammatillisesta asiakassuunnitelmasta, esimerkiksi päihde- ja mielenterveys- sekä asumisen asioissa.

Lisäksi Pirkanmaan hyvinvointialueella toimii kolme alueellista MARAK-työryhmää. MARAK on vakavan parisuhdeväkivallan riskinarvioinnin ja uhrin auttamisen

moniammatillinen menetelmä. MARAK kokoaa alueella toimivat uhrin auttamiseksi työskentelevät viranomaiset ja järjestötahot yhteen ja koordinoi uhrille annettavaa tukea. MARAK koostuu systemaattisesta väkivallan riskinarvioinnista. Jos riski on kohonnut, moniammatillinen työryhmä auttaa uhria. Työryhmässä laaditaan moniammatillinen suunnitelma, jonka tarkoitus on parantaa uhrin turvallisuutta. Lisätietoa Pirkanmaan hyvinvointialueella toimivista MARAK-työryhmistä saa osoitteesta marak.sihteerit@pirha.fi.

3.9 Toimitilat, välineet ja lääkinnälliset laitteet

Toimitilat ja välineet

Fyysinen, psyykkinen ja sosiaalinen ympäristö ovat turvallisia. Palvelu, hoito ja hoiva toteutuvat turvallisesti, hyvinvointia ja terveyttä tukevasti, ja ilman pelkoa infektiosta.

(Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

Jussi-koti toimii osoitteessa Kourutaltankatu 3 I-J, 33560 TAMPERE. Pirkanmaan hyvinvointialue vuokraa Jussi-kodin kiinteistön Kotilinnasäätiöltä ja toimii vuokranantajana Jussi-kotiin muuttaville.

Jussi-kodin asukkaan vuokra-asuntoa ei käytetä muuhun tarkoitukseen pidemmänkään poissaolon aikana. Asukkaat voivat ottaa myös omia vieraita vastaan asunnollaan, talon sääntöjä noudattaen.

Jussi-kodilla on yhteiskäyttöisinä tiloina sauna, pyykki- ja varastotilaa sekä ryhmätoimintaan tarkoitettu kerhotila.

Jussi-kodin asukkaille ei ole tarjolla tukipalveluina ateria- tai siivouspalvelua. Asukas vastaa itse ruokailustaan, mutta häntä voidaan tukea esimerkiksi kauppapalvelulla. Henkilökunta huolehtii ja seuraa asukkaiden ravitsemusta säännöllisesti ja esimerkiksi siivoaa tai tukee asukasta itse siivoamaan viikkosiivousten yhteydessä jääkaapin. Myös muun viikkosiivouksen tekemisessä tuetaan, mutta pyritään asiakkaiden omatoimisuuden vahvistamiseen. Kiinteistön yhteiset tilat siivotaan siivouspalvelun toimesta.

Jussi-kodin henkilökunnan tilat ovat erilliset, ja niihin on pääsy vain asumispalveluyksikön työntekijöillä. Asiakkaiden tai työntekijöiden yksityisyyden suojaa edellyttäviä asiapapereita säilytetään lukittujen ovien takana/lukollisissa kaapeissa. Henkilökunnan tiloissa käy siivouspalvelu.

Asukkaiden vuokraamat huoneistot koostuvat j- rapun 30 yksiöstä, joissa esteetön kulku, ja pyykinpesu mahdollistuu yhteisessä pyykkituvassa. I rapussa 3 kaksiota ja 6 yksiötä makuualkovilla. Näissä asunnoissa on kynnykset, esim. pyörätuolilla liikkumisessa on siten rajoitteita. I- rapussa pesutupa käytössä ja mahdollisuus oman pyykkikoneen asentamiseen. Jokaisessa asunnossa on tavanomaisen ruuanlaiton mahdollistava keittiö, joiden varustelutasossa on eroja.

Lääkinnälliset laitteet

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

Vaatimukset lääkinnällisten laitteiden ammattimaiselle käytölle (719/2021).

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

Palveluyksiköllä tulee olla tieto käytössään olevista, edelleen luovuttamistaan tai muutoin hallinnassa olevista sekä potilaaseen asennetuista laitteista. Palveluyksiköllä

tulee olla menettelytapa laitekoulutuksen toteuttamiseksi, ja osaamisen ylläpitämiseksi suhteessa palveluyksikön toimintaympäristöön ja käytettyjen laitteiden ominaisuuksiin.

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

Lisätietoja: Laki lääkinnällisistä laitteista (719/2021) - Finlex.fi
Lisätietoja henkilöstölle: Lääkintätekniikka

Asumispalveluyksikön turvallisuuskäytännöt

Jussi-kodin kiinteistön ulko-ovet ovat lukossa, asukkaat kulkevat omilla avaimillaan sekä ulko-ovista että omien asuntojensa ovista. Jussi-kodilla käy vartiointipalvelu, tekee kaksi kierrosta talossa päivän aikana. Jussi-kodin henkilökunnalla on työvuoronsa aikana mukanaan vartija kutsu painike ja puhelin. Kun vartija kutsupainiketta painaa, se välittyy myös kaikille työvuorossa oleville työntekijöille puhelimeen. Kameravalvontaa ja vartiointia selvitetään ja käytänteitä tarkennetaan yhteistyössä Pirkanmaan hyvinvointialueen turvallisuusasiantuntijoiden kanssa.

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Asumispalveluyksikön asiakkaiden omaohjaajat huolehtivat asiakkaiden käytössä olevien apuvälineiden toimivuudesta ja ovat tarvittaessa yhteyttä apuvälineyksikköön. Asumispalveluyksikön oma henkilöstö huolehtii yksikön omien laitteiden toiminnasta.

Terveydenhuollon laitteen aiheuttamasta vaaratilanteesta on aina tehtävä ilmoitus Valviralle niin pian kuin mahdollista. Asumispalveluyksikön työntekijät huolehtivat vikojen ilmoittamisesta vastuuhenkilölle, jonka vastuulla ilmoituksen tekeminen on

(HaiPro ja Valviran ilmoitus). Vastuualueen nimetty työntekijä huolehtii laitteiden toimintakunnosta yhdessä muun henkilöstön kanssa.

Säteilyn käytön turvallisuus
Jussikodilla ei ole säteilytuvallisuuteen liittyvää laitteistoa.

Lisätietoja henkilöstölle: Säteilyturvallisuus

3.10 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

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.

Tietosuoja ja tietoturva

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

Tietojärjestelmät

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

Tietoturvasuunnitelma

Hyvinvointialueen on sosiaali- ja 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

Tietosuoja ja tietoturva

Tietosuoja ja tietoturva ovat osa hyvinvointialueen päivittäistä toimintaa ja jokainen henkilöstön jäsen on vastuussa omalta osaltaan näiden toteutumisesta. Hyvinvointialueen tietosuoja- ja tietoturvapolitiikan 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.

Tietoturvasuunnitelma

Hyvinvointialue on sosiaali- ja terveyspalvelujen järjestäjänä laatinut tietosuojaa, tietoturvaa ja tietojärjestelmien turvallista käyttöä koskevan tietoturvasuunnitelman. Tietoturvasuunnitelma ei ole julkinen asiakirja, mutta sen voi pyytää luettavaksi tietosuojavastaavalta tai tietoturvavastaavalta. Suunnitelmaa täydennetään ja päivitetään tarpeen mukaan vastaamaan lainsäädäntöä ja Pirkanmaan hyvinvointialueen prosesseja. Tietoturvasuunnitelma on laadittu 28.3.2023, ja sitä on päivitetty viimeksi 11.10.2024.

Tietosuojavastaava Katja Rajala
Tietoturvavastaava Henry Davidsson

Lisätietoja henkilöstölle: Tietosuoja- ja tietoturvaohjeet

3.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

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.

Lisätietoja: Tietosuoja - pirha.fi
Lisätietoja henkilöstölle: Tietosuoja- ja tietoturvaohjeet

Asiakkaan tietoja avataan asiakastietojärjestelmästä vain, kun on hoitosuhde ja hoidollinen tarve käsitellä tietoja. Toimisto, jossa asiakastietoja käsitellään, on tarkoitettu vain Jussi-kodin työntekijöille, tilassa ei toteuteta tapaamisia.

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

Tietosuojavastaava Katja Rajala

Lisätietoja: Tietosuoja- ja tietoturvaohjeet – intra.pirha.fi

Sosiaalihuollon palvelutehtävässä syntyvä asiakastieto kirjataan sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmään. Syksyn 2025 aikana asumispalveluyksikön työntekijät koulutetaan käyttämään Pirkanmaan hyvinvointialueella käyttöönotettavaa Saga-asiakastietojärjestelmää.

Sosiaali- ja terveydenhuollossa kirjaaminen on jokaisen asumispalveluyksikön työntekijän vastuulla. Kirjaamisvelvollisuus alkaa, kun palvelua ryhdytään toteuttamaan. Myös tieto asiakkuuden päättymisestä kirjataan asiakkaan asiakirjoihin. Kirjaukset tehdään viipymättä.

Asiakastyössä saatujen tietojen kirjaaminen on tärkeä osa asiakastyötä. Kirjaamisen avulla:

- Asiakkaan tuen tarpeet ja työskentelyn tavoitteet täsmentyvät
- Asiakas voi tutustua asiakkuudestaan kertyvään tietoon
- Palvelunjärjestäjällä on luotettava tieto esimerkiksi asiakasmääristä ja asiakkuuksien kestosta
- Palvelunantaja voi seurata asiakastyön vaikuttavuutta

Asiakas koskevien tietojen tallentaminen on välttämätöntä myös päätösten, suunnitelmien ja arviointien tekemiseksi ja hoidon toteutumiseksi. Asiakasasiakirjoihin kirjataan sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen, seurannan ja valvonnan kannalta tarpeelliset ja riittävät tiedot. Asiakirjoissa käytetään selkää ja ymmärrettävää kieltä.

Tietosuoja ja henkilötietojen oikea käsittely

Tietosuoja on huomioitu Pirkanmaan hyvinvointialueen yleisessä ja asumispalveluyksikön omassa perehdytysmateriaalissa. Työntekijät perehdytetään työhön tullessa hyvinvointialueen yleiseen tietosuojaohjeistukseen. Työntekijä allekirjoittaa salassapito- ja käyttäjäsitoumuksen, jolloin hän sitoutuu noudattamaan voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä sekä huolehtimaan asiakastietoihin liittyvästä salassapito- ja vaitiolovelvollisuudesta. Asiakastiedon välittämiseen on jokaisella käytössä suojattu sähköposti. Tietosuoja- ja tietoturvaohjeet - intra.pirha.fi-sivustolta löytyy Pirkanmaan hyvinvointialueen tietosuojaan ja tietoturvaan liittyviä tärkeitä ohjeita sekä toimintaa ohjaavia suunnitelmia sekä tietosuoja- ja tietoturvapolitiikan. Sivustolla on myös Pirkanmaan hyvinvointialueen tietosuoja-asiantuntijoiden yhteystiedot ja hyödyllisiä linkkejä sekä ajankohtaista tietoa tietosuojasta ja tietoturvasta.

Jokaisen Pirkanmaan hyvinvointialueella työskentelevän tulee käydä Tietosuojan ja tietoturvan peruskoulutus. Merkintä kurssin suorittamisesta tallentuu Pirkanmaan hyvinvointialueen hr-järjestelmään.

Lisäksi henkilöstön tulee osallistua alan sisäisiin tietosuojaan ja tietoturvaan liittyviin koulutuksiin soveltuvin osin. Tietosuojaan liittyvistä muutoksista tiedotetaan intran uutisissa ja henkilöstöinfoissa. Näitä tulee jokaisen seurata omatoimisesti. Esihenkilö tuo työkokouksiin lisäksi yksikkökohtaista tietoa. Perehdytysmateriaalin ajantasaisuudesta vastaa esihenkilö.

Asumispalveluyksikkö on osa Asumisen ja osallisuuden sosiaalityön vastuualuetta ja myös sen käytössä on sosiaalihuollon yhteinen asiakasrekisteriä koskeva tietosuojaseloste.

3.12 Lääkehoitosuunnitelma

Lisätietoja henkilöstölle: Lääkitysturvallisuus

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

Jussi-kodin lääkehoitosuunnitelma on päivitetty 31.3.2025. Lääkehoitosuunnitelman ajantasaisuus ja päivittäminen on asumispalveluyksikön vastuuhenkilön (vastaava sairaanhoitaja) vastuulla ja hän huolehtii asiasta yhdessä Jussi-kodin henkilökunnan kanssa. Asumispalveluyksikön vastuuhenkilö varmistaa, että asumispalveluyksikön lääkehoitosuunnitelma on jatkuvasti ajantasainen ja sitä sovelletaan käytännössä. Lisäksi hän vastaa siitä, että kaikki työntekijät, myös sijaiset, perehdytetään lääkehoitosuunnitelmaan ja siinä tapahtuviin muutoksiin. Asumispalveluyksikössä ei ole rajattua lääkevarastoa.

3.13 Infektioiden torjunta

Lisätietoja: Infektioiden torjunta ja hoito - pirha.fi
Lisätietoja henkilöstölle: Infektioiden torjunnan omavalvonta sote-yksiköissä

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

Jussi-kodin uusi asiakas haastatellaan ja havainnoidaan mahdollisten infektioiden varalta. Infektioiden hoitamisessa pyritään toimimaan niin, että tarttuvat taudit eivät pääse leviämään yksikössä. Henkilökunnan ohjeistukset ja osaaminen pidetään ajan tasalla tiedotuksen ja täydennyskoulutusten avulla. Tarvittaessa ollaan matalalla kynnyksellä yhteydessä hygieniahoitajaan.

Terveyden- ja sairaanhoitoa koskevien ohjeiden noudattaminen varmistetaan henkilökunnan jatkuvalla kouluttamisella, tiedotuksella sekä tarkoilla kirjaamiskäytännöillä potilastietojärjestelmä Omni 365. Asiakkaita kannustetaan huolehtimaan myös hammashoidostaan ja asumispalveluyksikön työntekijät tukevat asiakkaita tässä kunkin yksilöllisen palvelutarpeen mukaisesti.

Kiireetöntä sairaanhoitoa tarvitsevat asiakkaat ohjataan asioimaan omalla terveysasemalla tarvittaessa asumispalveluyksikön ohjaajien tuella. Kiireellistä

sairaanhoitoa tarvitsevat asiakkaat toimitetaan Acutan päivystykseen ohjeistusten mukaisesti.

Jussi-kodilla käy Linnainmaan terveysaseman lääkäri uusimassa reseptit ja vastaamassa lääkärille suunnattuihin kysymyksiin kerran kuukaudessa. Lisäksi lääkäri tekee lähetteitä ja lausuntoja, ja antaa asiakkaille aikoja vastaanotolleen Linnainmaan terveysasemalla.

Tämä koskee asiakkaita, jotka ovat Linnainmaan terveysaseman kirjoilla. Asiakas saa pitää jonkin muun terveysaseman halutessaan, mutta hoitosuhde ja terveyteen liittyvät asiat on sitten hoidettava siellä.

Jussi-kodin asiakkaiden hoidossa tehdään asiakkaan tilanteen mukaisesti moniammatillista yhteistyötä asiakkaan hoitotahojen kanssa ja varmistetaan samalla myös esim. reseptien uusiminen.

4 Omavalvonnan riskienhallinta

Turvallisuuskulttuuri luo perustan organisaation riskienhallinnalle.
Jokaisen työntekijän tulee ottaa vastuu, arvioida tilanteita ja työtään asiakkaaseen ja potilaaseen kohdistuvien riskien kannalta ja kehittää toimintaa jatkuvasti turvallisemmaksi.

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 asiakkaaseen kohdistuvien riskien kannalta ja kehittä toimintaa jatkuvasti turvallisemmaksi.

Lisätietoja: Riskienhallinta – intra.pirha.fi

Riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Jussi-kodin riskienhallinnan perustana on koko työyhteisössä jaettu ymmärrys turvallisuuskulttuurista. Tiimityö on vahvaa ja pitkäaikainen kokemus yhdistyy organisaation yhteisiin toimintakäytänteisiin. Näin pyritään varmistamaan asiakkaiden saaman palvelun laatu ja myös asumispalveluyksikön turvallisuus. Yksikössä jokainen kantaa vastuun siitä, että yhdessä sovittuja toimintakäytänteitä noudatetaan ja mahdolliset epäkohdat tai tunnistetut uudet riskit tunnistetaan ja raportoidaan sovitusti.

Jussi-kodilla suurimmat tunnistetut riskit liittyvät päihde- tai mielenterveysongelmien aktivoitumiseen tai ulkopuolisten henkilöiden pääsyyn kiinteistöön asukkaiden tuella. Tilanteita pyritään tämän vuoksi ennakoimaan ja tarvittaessa tehdään yhteistyötä poliisin kanssa. Riskejä liittyy em. tilanteissa myös asiakkaiden toimintaan itseään kohtaan – voi tapahtua esim. tapaturmia tai yliannostuksia. Asiakkaan tilannetta

arvioidaan jatkuvasti ja tarvittaessa ollaan yhteydessä esimerkiksi hätäkeskukseen lisäavun saamiseksi asiakkaalle ja hänen toimittamisekseen palvelutarpeensa mukaisiin palveluihin.

Jussi-kodilla myös tavanomaisimmat riskit liittyvät asiakkaiden haavoittaviin olosuhteisiin, joihin monet toistuvasti palaavat. Asiakkaat voivat esim. jäädä pois palvelusta, jolloin päihdekäyttö lisääntyy, lääkehoito ei toteudu, hygienia jää puutteelliseksi jne. Asiakasta kuitenkin tuetaan ja motivoidaan toistuvasti huolehtimaan itsestään ja tässä toimitaan suunnitelmallisesti, asiakkaan kanssa sovituin tavoin.

Lisätietoja henkilöstölle: Riskienhallinta

4.2 Riskienhallinnan keinot sekä epäkohtien ja puutteiden käsittely

Toiminnan suunnittelulla ehkäistään ennalta tunnistettujen riskien toteutumista. 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.

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.

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.

Asiakkaan tai potilaan palveluun, hoivaan tai hoitoon liittyvästä vakavasta vaaratapahtumasta käynnistetään vakavan vaaratapahtuman tutkinta tai vaaratapahtuman perusteellinen tarkastelu.

Lisätietoja henkilöstölle: Vakavan vaaratapahtuman tutkinta
Lisätietoja henkilöstölle: Vaaratapahtumat ja epäkohtailmoitukset

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 Jussi-kodin työntekijät ja asiakkaat havainnoivat toimintaympäristöään jatkuvasti. Sekä työntekijöitä että asiakkaita kuullaan matalalla kynnyksellä ja huolellisesti. Palautteiden perusteella ollaan yhteydessä johtoon, mutta myös esimerkiksi kiinteistöhuoltoon, isännöitsijään tai hyvinvointialueen kiinteistö- ja toimitilapalveluihin. Asiakas- ja työturvallisuuden vahvistaminen vaatii jatkuvaa kehittämistä myös hyvinvointialueen muiden sosiaali- ja terveydenhuollon toimijoiden kanssa, jotta esimerkiksi asiakkaan tarvitsema mielenterveyden ja päihde- tai muun riippuvuuden hoito saadaan toteutumaan. Asumispalveluyksikön kokonaisuudessa myös yhteistyö Pirkanmaan hyvinvointialueen turvallisuudesta vastaavien toimijoiden sekä muiden alueella toimivien viranomaisten kanssa on olennaisen tärkeää. Kaikki asumispalveluyksikön työntekijät tunnistavat HaiPro-järjestelmän ilmoittamisen vastuunsa ja sen merkityksen esimerkiksi vaaratilanteiden raportoitumisesta johdon tai työsuojeluviranomaisten tiedoksi. Ilmoittamisen prosessi käydään säännöllisesti läpi henkilökuntakokouksista ja käytännöistä keskustellaan työntekijöiden toiveiden mukaisesti tai yksikön vastuuhenkilön aloitteesta henkilöstökokouksissa. Asumispalveluyksikön työntekijöille on järjestetty työnohjaus, jossa voidaan käydä läpi myös yksikössä tapahtuneita erilaisia asiakastilanteita. Tarvittaessa yksikön vastuuhenkilö järjestää yhdessä Pirkanmaan työhyvinvointitoimijoiden kanssa yksikössään jälkipuintimahdollisuuksia.

4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskienhallinnan seuranta

Riskejä seurataan henkilökunta- ja asiakaspalautteista sekä HaiPro- ilmoituksista. Nämä käsitellään henkilökuntakokouksissa ja jatkuvalla toiminnalla sekä vuorovaikutuksella pyritään mahdollisimman pitkälle ehkäisemään riskitilanteet.

Hygieniaohjeistusta ja infektioiden torjuntaan liittyviä asioita käsitellään henkilöstökokouksissa. Mikäli havaitaan hygieniaohjeiden vastaista toimintaa, puututaan siihen välittömästi. Käytännöistä keskustellaan ja tiedotetaan kokouksissa. Henkilöstö suorittaa infektioiden torjunnan verkkokurssin.

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot:

Ulla-Maija Simppa, ulla-maija.simppa@pirha.fi , p. 040 015 9663

Henkilöstö suorittaa vaadittavat verkkokoulutukset ja esihenkilö seuraa sekä varmistaa henkilöstön osaamista riskienhallintaan liittyen.

Riskienhallinnan raportointi

HaiPro eli haittatapahtumien raportointijärjestelmän käyttö sekä Granite riskienhallintajärjestelmän täyttö.

Osaamisen varmistaminen

Käydään Pirkanmaan hyvinvointialueen järjestämissä koulutustilaisuuksissa.

Lisätietoja henkilöstölle: Vakavan vaaratapahtuman tutkinta
Lisätietoja henkilöstölle: Vaaratapahtumat ja epäkohtailmoitukset

4.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Sopimuksen kautta hankittavan palvelun laadun tulee vastata omana toimintana tuotetun palvelun laatua. Mikäli puutteita havaitaan, varmistetaan asiakasturvallisuus ja

puutteet dokumentoidaan. Viipymättä otetaan yhteyttä yksikön esihenkilöön ja käynnistetään vuoropuhelu sopimuskumppanin kanssa laatupoikkeaman korjaamiseksi.

Jussi-kodin päihdeasumisyksikköön ei hankita tukipalveluita ostopalveluina. Pyykkihuolto tapahtuu omatoimisesti kiinteistön tiloissa, tai yhdessä työntekijän kanssa. Kauppapalvelu, siivouspalvelu on sellaisia, joita asiakas voi solmia oman tarpeensa mukaan. Muita palveluita ovat välitystili, edunvalvonta, kotihoito mitä asiakkailla tyypillisesti voi olla käytössä.

4.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Varautumisen avulla varmistetaan organisaation kyky toimia mahdollisimman häiriöttömästä sekä huolehtia mahdollisista uusista ja poikkeavista tehtävistä kaikissa tilanteissa. Varautumiseen kuuluu valmiussuunnittelu, jatkuvuuden hallinta, henkilöstön kouluttaminen ja valmiusharjoitukset. Henkilökunnan perehdyttäminen, koulutus ja osaamisen kehittäminen ovat osa turvallisuustyötä ja perusta sille, että kaikista tilanteista selvitään.

Asumispalveluyksiköissä kannustetaan henkilöstöä valppauteen varautumisenkin osalta. Kriittisen infrastruktuurin häiriöiden varalta varautuminen tarkoittaa sähkö-, vesi-, lämpö ja tietoliikenneyhteyksien häiriöihin varautumista.

5 Omavalvonnan toimeenpano ja toteutumisen seuranta

5.1 Toimeenpano

Omavalvontasuunnitelman toimeenpano tapahtuu Jussi-kodin henkilökunnan kokouksissa sekä yhteisökokouksissa. Näin omavalvontasuunnitelma muodostuu osaksi asumispalveluyksikön arkea ja siinä sovitut tavat toimia yhdistyvät yksikössä jo toteutettaviinkin toimintakäytänteisiin sekä niihin sitoutumiseen.

Omavalvontasuunnitelman sisältöä käydään asumispalveluyksikön vastuuhenkilön toimesta läpi henkilökunta- ja yhteisökokouksissa tarkoituksenmukaisella tavalla ja riittävän usein. Mahdollisista muutoksista tai tarkennuksista tiedotetaan erikseen.

Asumispalveluyksikön vastuuhenkilö huolehtii ja varmistaa, että omavalvontasuunnitelmaa toteutetaan asumispalveluyksikön arjessa.

Omavalvontasuunnitelmat ovat yksiköiden toiminnan luonteeseen soveltuvalla tavalla asiakkaiden, omaisten ja omavalvonnasta kiinnostuneiden saatavilla ja ne julkaistaan hyvinvointialueen verkkosivuilla. Jussikodin omavalvontasuunnitelma on saatavilla sekä paperiversiona Jussikodin tiloissa niin työntekijöille kuin asiakkaille ja sähköisenä työntekijöiden Teams- alustoilla sekä ulkoisilla ja sisäisillä nettisivuilla.

Lisätietoja: Pirkanmaan hyvinvointialue, valmiussuunnitelman yleinen osa - pirha.fi

5.2 Toteutumisen seuranta ja raportointi

Omavalvonnan toteutumisen seuranta

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

Omavalvonnan raportointi

Yksikön vastuuhenkilö huolehtii yhdessä palvelupäällikön kanssa, että omavalvontasuunnitelma pidetään ajan tasalla ja siihen tehtävät päivitykset julkaistaan viiveettä. Jos toiminnassa havaitaan puutteellisuuksia, yksikkö tekee korjaavat toimenpiteet asian kuntoon saattamiseksi.

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.

Asumisen ja osallisuuden sosiaalityön asumispalveluyksiköiden omavalvontasuunnitelmia seurataan jatkossa palveluyksiköiden vastuuhenkilöiden muodostamassa työryhmässä (vastuuyksikkötaso). Asumispalveluyksiköiden vastuuhenkilöt vastaavat omien yksiköidensä omavalvontasuunnitelmista ja päivittävät niitä viipymättä tai vähintään neljän kuukauden välein. Työryhmän kokoontuessa kaksi kertaa vuodessa tätä yksikkökohtaista seurantaa todennetaan ja voidaan tarvittaessa kiinnittää kaikissa asumispalveluyksiköissä huomiota jossakin niistä tehtyihin havaintoihin.

Omavalvontasuunnitelmat käydään läpi asumispalveluyksiköiden tiimeissä tarpeen ja tilanteen mukaan, kuitenkin aina, kun päivityksiä tehdään ja vähintään kerran vuodessa.

(Omavalvontasuunnitelmat - pirha.fi).

6 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä

Omavalvontasuunnitelma päivitetty

Jussi-kodilla 18.11.2025

Palveluyksikön vastuuhenkilö

Juha Rikkinen

Omavalvontasuunnitelman hyväksyjä

Maria Päivänen, vastuualuejohtaja



pirha.fi

Seuraa meitä somessa.