Pirkanmaan
hyvinvointialue

Omavalvontasuunnitelma 2025

Kalkun asumisyksikkö

Sisällysluettelo

Johdanto 2
1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot 4
1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot 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 nähtävilläolo ja julkaiseminen 7
3 Asiakas- ja potilasturvallisuus 7
3.1 Palvelujen laadulliset edellytykset 8
3.2 Vastuu palvelujen laadusta 8
3.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet 9
3.4 Muistutusten ja kanteluiden käsittely 13
3.5 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen 14
3.6 Henkilöstö 14
3.7 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta 17
3.8 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi 18
3.9 Toimitilat, välineet ja lääkinnälliset laitteet 19
3.10 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö 20
3.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja 22
3.12 Lääkehoitosuunnitelma 23
3.13 Infektioiden torjunta 23
4 Omavalvonnan riskienhallinta 24
4.1 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen 24
4.2 Riskienhallinnan keinot sekä epäkohtien ja puutteiden käsittely 27
4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen 28
4.4 Ostopalvelut ja alihankinta 29
4.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta 30
5 Omavalvonnan toimeenpano ja toteutumisen seuranta 30
5.1 Toimeenpano 30
5.2 Toteutumisen seuranta ja raportointi 31
6 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä 33

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. Määräys on voimassa myös 1.1.2026 jälkeen Lupa- ja valvontaviraston aloitettua toiminnan.

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 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja

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

Y-tunnus

3221308–6

Palveluyksikön nimi

Kalkun asumisyksikkö

Palveluyksikköön kuuluvat palvelupisteet/etäpalvelut ja yhteystiedot

Juoksuhaudantie 7, 33330 Tampere
Vastuuhenkilö Mari Ikonen 0400 299 787, mari.ikonen@pirha.fi

Palvelu ja asiakasryhmät, joille palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä palvelupisteittäin, jos määritelty
Ympärivuorokautinen palveluasuminen kehitysvammaisille, yksikössä on 15 asiakaspaikkaa.

1.2 Palvelut, toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Pirkanmaan hyvinvointialueen vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan vastuualue on osa ikäihmisten ja vammaisten palveluiden palvelulinjaa. Vastuualue vastaa sosiaalihuoltolain, kehitysvammaisten erityishuoltolain sekä vammaispalvelulain perusteella järjestettävistä vammaisten asumisen- ja päiväaikaisen toiminnan palveluista. Asumisen ja päiväaikaisen toiminnan vastuualuejohtajana toimii Marjaana

Räsänen. Vastuualue on jaettu kahteen alueeseen; etelään ja pohjoiseen. Kalkun asumisyksikkö kuuluu pohjoiseen alueeseen, jonka palvelupäällikkönä on 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.

Kalkun asumisyksikkö tuottaa Pirkanmaan hyvinvointialueella Tampereella ympärivuorokautista asumista ohjausta, apua ja tukea tarvitseville 15 kehitysvammaisille aikuisille. Kalkussa työskentelee 12 lähihoitajaa, sairaanhoitaja, hoiva-avustaja sekä yksikön esihenkilö.

Kalkun asumisyksikkö on kommunikaatiota vahvistava esteetön asuinympäristö, jossa jokainen saa olla luova omalla tavallaan. Terveyden edistäminen, seuranta ja kirjaaminen asiakastietojärjestelmään kuuluvat päivittäiseen toimintaan. Asiakkaan terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa perusterveydenhuolto, asiakasta hoitava lääkäri ja erikoissairaanhoito. Tarvittaessa myös kotisairaala on käytettävissä.

Tavoitteena on mahdollistaa kaikille asiakkaille omannäköinen elämä, mikä koostuu asiakkaan tarpeen mukaisista palveluista, yksilöllisestä tuesta sekä mielekkäästä ja turvallisesta arjesta. Lisäksi tavoitteena on edistää ja mahdollistaa asiakkaiden osallisuus omaa elämää koskevissa valinnoissa sekä päätöksissä. Asiakas on mukana omien palveluidensa suunnittelussa ja toteutuksessa kykyjensä sekä voimavarojensa mukaan. Asiakkaalle ymmärrettävä kieli ja oikeat kommunikaatiotavat on otettava huomioon. Omaisten, läheisten tai asiakkaan laillisen edustajan sekä lähityöntekijän rooli korostuu tilanteissa, jolloin asiakas itse ei ajan antamisesta ja kommunikaation mukauttamisesta huolimatta pysty luotettavasi ilmaisemaan omaa mielipidettään ja tahtoaan.

Kalkun asumisyksikön toiminta perustuu sekä hyvinvointialueen arvoihin että hyvin samankaltaisiin oman yksikkömme arvoihin. Hyvinvointialueen arvoja ovat: ihmisläheisyys, arvostus, rohkeus, vastuullisuus ja luottamus.

Kalkun yksikkö kohtaiset arvot ja toimintaperiaatteet ovat:

Vastuullisuus: Tartumme toimeen, hoidamme hommamme ja haastamme itsemme oppimaan uutta. Osaamme sekä antaa että ottaa vastaan palautetta ja kiitosta. Kohtaamme toisemme ystävällisesti ja arvostaen. Näin huolehdimme yhdessä siitä, että meillä jokaisen on hyvä olla.

Rohkeus: Luotamme itseemme ja toisiimme. Olemme ylpeitä siitä, mitä saamme yhdessä aikaan. Kokeilemme rohkeasti. Jos kaikki ei mene kerralla putkeen, osaamme myöntää senkin ja yritämme uudelleen. Näin rakennamme rohkeasti parempaa arkea.

Kekseliäisyys: Katsomme uteliaasti eteenpäin ja haluamme löytää hyviä ratkaisuja arjen pulmiin. Löydämme ilon pienistä onnistumisista. Uskomme, että kekseliäisyys ja myönteinen asenne vievät meidät pitkälle.

Asiakkaan muuttaessa Kalkkuun tehdään hänelle vuokrasopimus ja vuokran lisäksi asiakas maksaa nauttimastaan ruuasta ja ylläpidosta korvauksen. Vuokrista vastaa Pirkanmaan hyvinvointialue.

Kalkun asumisyksikkö sijaitsee Kalkussa Tampereen kaupunginosassa. Kiinteistön omistaa Tampereen vuokratalosäätiö. Kunnossapitovastuu on vuokratalosäätiöllä ja huoltopyynnöt tehdään Paketti-palvelun kautta, josta välitetään pyynnöt eteenpäin.

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen

2.1 Laatiminen ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelman laatimisen / päivittämisen toteuttaminen
Kalkun asumisyksikön omavalvontasuunnitelman laatimisesta vastaa palvelukotivastaava. Henkilöstö osallistetaan keskusteluiden kautta omavalvontasuunnitelman laatimiseen. Päivittämisestä vastaa palvelukotivastaava hyvinvointialueen ohjeiden mukaan.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaava henkilö ja yhteystiedot
Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa palvelukotivastaava Mari Ikonen, 0400 299 787, mari.ikonen@pirha.fi
ja Pohjoisen alueen palvelupäällikkö Tuula Soukka tuula.soukka@pirha.fi

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

Päivittämisestä vastaa palvelukotivastaava.

2.2 Omavalvontasuunnitelman nähtävillä olo ja julkaiseminen

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 (Omavalvontasuunnitelmat - pirha.fi).

Kalkun asumisyksikön omavalvontasuunnitelma on myös paperiversiona luettavissa yksikön eteisessä olevalta ilmoitustaululta.

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.

Kalkun asumisyksikön palvelun laatua voidaan mitata asiakas- ja läheisten tyytyväisyyskyselyillä. Myös asiakaskirjaukset toimivat laadun mittarina.

3.2 Vastuu palvelujen laadusta

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

Palveluista kokonaisuudessaan vastaa Pirkanmaan hyvinvointialue. Kalkun asumisyksikkö kuuluu vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan pohjoiselle vastuualueelle, mikä on osa ikäihmisten ja vammaisten palveluiden palvelulinjaa.

Vastuualueen johtajana toimii vammaispalvelujohtaja Marjaana Räsänen.
Marjaana.rasanen@pirha.fi, p.040 800 4712

Pohjoisen vastuualueen palvelupäällikkö Tuula Soukka
tuula.soukka@pirha.fi, p.040 660 7190

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.

Kalkun asumisyksikön asiakkaiden palvelu perustuu palvelusuunnitelmaan, joka laaditaan yhteistyössä sosiaalityöntekijän, asiakkaan, omaisten ja yksikön työntekijöiden kanssa. Palvelusuunnitelma laaditaan asumisen aloitusvaiheessa ja tarkistetaan vähintään kolmen vuoden välein tai tarvittaessa. Mikäli asiakas kieltää läheisten osallistumisen palaveriin, niin asiakkaan tahtoa kunnioitetaan. On tärkeää varmistaa, että asiakkaan ääni tulee kuuluviin, joten tarvittaessa käytetään puhetta tukevia ja korvaavia kommunikaatiomenetelmiä sekä annetaan riittävästi aikaa.

Omaohjaaja on yhteydessä vammaispalvelujen sosiaalityöntekijään, kun suunnitelma tulee päivittää. Palvelusuunnitelman lisäksi asiakkaan kanssa arvioidaan ja kartoitetaan palveluntarpeita päivittäin. Työyhteisöpalaverissa käydään läpi suunnitelmien sisältö niin muuttuneen/päivitetyn kuin uuden asukkaan suunnitelmien osalta. Nimetyt omaohjaajat huolehtivat, että ko. asiat tuodaan työyhteisöpalaveriin ja kirjaukset tehdään asianmukaisesti.

Hoito- ja palvelusuunnitelmat toimivat asiakkaan ja työntekijöiden tukena asiakkaan hyvinvoinnin tukemiseen ja edistämiseen. Päivittäisessä toiminnassa henkilökunta seuraa ja arvioi asiakkaan eri toimintakykyjen osa-alueita ja kirjaa havainnoimiaan asioita asiakastietojärjestelmä Omniin. Nämä asiat tukevat ja mahdollistavat asiakkaan hyvän ja yksilöllisen hoidon ja ohjauksen. Perehdytyksessä uusia työntekijöitä ohjataan tutustumaan jokaisen asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmiin ja ohjataan suunnittelemaan oman toimintansa niiden pohjalta.

Kalkun asumisyksikössä arkiset ulkoilut ovat osa toimintaamme. Asiakkaille järjestettävien yksilöllisten, asiakkaiden toiveista lähtevien ohjaajan ja asiakkaan kahdenkeskisten hetkien, sekä ryhmämuotoisen toiminnan toteutumista seurataan Omni-kirjausten perusteella. Asiakkaille mahdollistetaan toiveiden mukaisia liikuntamahdollisuuksia (esim. uinti ja kuntosali) myös henkilökohtaisten avustajien toimesta. Arjen hoitotoimissa huolehdimme liikelaajuuksien ylläpidosta mm. fysioterapeuttien ohjeiden mukaisesti. Huomioimme toiminnassamme myös vuodenajan mukaiset juhlat.

Asiakaskokouksissa, jotka järjestetään joka kuukauden 1.sunnuntai, asiakkailla on mahdollisuus yhdessä ohjaajien kanssa pohtia seuraavan kuukauden tapahtumia. Asiakkaiden ja ohjaajien arkipäivän keskusteluissa nousee useita toiveita esiin, niin niitä toteutetaan mahdollisuuksien mukaan kodin henkilökunnan tai henkilökohtaisten avustajien avustuksella. Asiakkaiden yhteiskunnallista vaikuttamista tuetaan innostamalla heitä käyttämään äänioikeuttaan vaalien kotiäänestyksessä. Tampereen vuokratalosäätiön järjestämissä vuosittaisissa asukaskokouksissa asiakkailla on mahdollisuus kertoa toiveitansa vuokranantajaa kohtaan.

Ravitsemuksessa otamme huomioon asiakkaiden yksilölliset tarpeet ja ruokavaliot. Tarvittaessa ruuan koostumusta voidaan muuttaa, sekä ottaa nestelista käyttöön. Nämä toimivat tarvittaessa tukena varmistamaan asiakkaan hyvä ja riittävä ravitsemus ja nesteytys. Ravitsemuksen tilaa voimme arvioida mm. asiakkaiden painon säännöllisellä seurannalla.

Kalkun asumisyksikössä huolehditaan suun hygieniasta asiakkaiden yksilölliset tarpeet huomioiden. Suun hygieniasta huolehtimiseen kuuluu myös säännölliset hammaslääkärin/-hoitajan suorittamat tarkastukset.

Itsemääräämisoikeus on perusoikeus, joka kuuluu kaikille. Itsemääräämisoikeus muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös

hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan. Kalkun asumisyksikön henkilökunnan tehtävä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Asiakkaan osallisuuden lisäämiseksi henkilökunta käyttää päivittäisessä toiminnassaan tuettua päätöksentekoa. Pysähdymme yhdessä asiakkaan kanssa pohtimaan vaihtoehtoja ja annamme sekä aikaa että tilaa. Varmistamme asiakkaan ymmärtämisen ja käytämme tarvittaessa vaihtoehtoisia kommunikaatiomuotoja. Kuulemme ja kirjaamme asiakkaan toiveita, tallennamme ne Lokeroon ja pyrimme vastaamaan niihin mahdollisuuksien mukaisesti.

Itsemääräämisoikeuden tukemisen suunnitelma ja tarvittaessa yksilöllinen itsemääräämisoikeuden rajoittamisen suunnitelma päivitetään omaohjaajan toimesta vähintään 6kk välein. Näitä tehdessä myös kuullaan asiakkaiden omaisten näkemys mahdollisten rajoitusten käyttämiseen. Mikäli itsemääräämisoikeuden toteutuminen arvioidaan kyseenalaiseksi, pohditaan yhdessä työyhteisönä sekä asiantuntijatyötyhmän kanssa, miten itsemääräämisoikeutta voidaan paremmin tukea.

Jokainen työntekijä huomioi toiminnassaan, ettei omalla toiminnallaan tai asenteellaan aiheuta tilanteita, joissa itsemääräämisoikeuden rajoittaminen tulee aiheelliseksi. Rajoittamista harkitaan tarkkaan ja rajoittamista tehtäessä toimitaan ammatillisesti. Rajoittamistoimenpiteistä tehdään aina kirjaus Omniin (laki kehitysvammaisten erityishuollosta 42 o §). Osasta rajoitustoimenpiteitä tehdään kirjallinen päätös, joka on valituskelpoinen hallinto-oikeuteen (laki kehitysvammaisten erityishuollosta 42 g, j-n §). Käytössämme on rajoittavien välineiden ja asusteiden käyttö, valvottu liikkuminen, valvottu liikkuminen yöaikaan ja poistumisen estäminen/ takaisin noutaminen. Jokaisella työntekijällä on vastuu rajoitustoimenpiteiden asiallisesta kirjaamisesta ja käyttämisestä.

Kalkun asumisyksikön rajoittamistilanteita seurataan kuukausiraporttien avulla. Käytämme rajoituksia varmistamaan asiakkaiden turvallisuus. Esimerkiksi sängynlaidat pidetään ylhäällä, jotta asiakas ei pääse tahattomasti tippumaan sängystä. IMO-

asiantuntijaryhmän kanssa tehdään yhteistyötä ja rajoittava päätös on aina viimesijainen vaihtoehto. Päätökset tekee viranhaltija ja ne ovat valituskelpoisia.

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, ke, to klo 9–11, ti klo12.30–14.30 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 / potilaalla on oikeus tehdä muistutus. Muistutusmenettelyä harkitsevan kannattaa kuitenkin ensin yrittää selvittää asia keskustelemalla asianomaisessa toimintayksikössä. Muistutuksen voi tehdä asiakkaan / potilaan lisäksi hänen omaisensa, muu läheinen tai laillinen edustaja. Muun kuin asianomaisen tehdyn muistutuksen kohdalla on pääsääntöisesti selvitettävä, antaako asiakas / potilas hyväksyntänsä muistutukseen vastaamiseen.

Toimintayksikön pitää tiedottaa asiakkaille oikeudesta tehdä muistutus ja järjestää muistutuksen tekeminen mahdollisimman vaivattomaksi. Muistutus 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 / potilaalle, jota muistutus koskee, jollei ole erityistä syytä muutoin toimia.

Muistutuksen tekeminen ei estä asiakasta / potilasta 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

Muistutus toimitetaan yksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Toimintayksikön vastuuhenkilön tulee huolehtia, että muistutus käsitellään asianmukaisesti ja ilman viivytyksiä. Muistutus kirjataan saapuneeksi asianhallintajärjestelmä Pirreen ja asiaa aletaan välittömästi selvittää. Jos muistutuksen käsittelyn aikana havaitaan, että toimintayksikön tai ammattihenkilön toiminnassa on asiakasturvallisuutta vaarantavia seikkoja tai toimintakäytäntöjä, pitää asiaan puuttua heti omavalvonnan keinoin ja korjata toimintaa tarvittavilta osin.

Vastuualuejohtaja ja palvelupäälliköt laativat vastineet pyydettyään asianosaisilta työntekijöiltä tarvittavat selvitykset. Jos havaitaan suoranaisia virheitä, ne pyritään ratkaisemaan välittömästi. Tehdyt ratkaisut käsitellään vastuualueen johtotiimissä ja tarvittaessa toimialueen johtoryhmässä.

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.

Muistutusten ja muiden palautteiden perusteella arvioidaan yksikön toimintaa ja tehdään toimintaan tai toimintatapoihin tarvittavat muutokset sekä seurataan ja arvioidaan niiden vaikutuksia ja käytäntöönpanoa.

3.6 Henkilöstö

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 tilainteisiin varautuminen tai apuvälineiden käyttö sekä fyysinen avustaminen vuosittain tarkistettavan henkilöstön kehittämissuunnitelman mukaisesti. Tarvittaessa esihenkilö huolehtii myös työnohjauksen järjestämisestä henkilöstölle

Kalkun asumisyksikössä työskentelee

- Palvelukotivastaava, tarvittaessa ja mahdollisuuksien mukaan voi olla asiakastyössä paikaten henkilökunnan poissaoloja
- Sairaanhoitaja
- Yhteensä 12 lähihoitajaa tai ohjaajaa
- Osa-aikainen hoiva-avustaja
- Siivous- ja ruokahuolto toteutuu osittain ostopalveluina

Rekrytoinnista vastaa Kalkun asumisyksikön palvelukotivastaava. Palkattaessa työntekijöitä otetaan huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Sosiaali- ja terveysalaa opiskelevien henkilöiden tulee esittää esihenkilölle osaamis- tai opintopisteiden määrä, jolla voidaan varmistaa pätevyys tehdä eri sijaisuuksia yksikössä.

Rekrytoinnissa periaatteena on ammatillisuus. Rekrytoinnissa on aina tärkeimpänä asiana henkilön soveltuvuus tehtävään sekä haastattelussa saatu kokonaiskuva. Rekrytointi on avointa ja läpinäkyvää. Rekrytoinnissa painottuu ammatillisuuden lisäksi työhistoria, kokemus kehitysvammaisista, kehitysvamma-alan osaaminen sekä vuorovaikutustaidot. Kalkun asumisyksikköön rekrytoitavalla henkilöllä tulee olla hygieniapassi ja lääkelupa tai lääkeluvan voi suorittaa työsuhteen alettua. Tärkein ominaisuus on, että uudella työntekijällä on hyvät vuorovaikutustaidot ja hän kohtaa asiakkaat ja tulevat työkaverit innostuneesti ja on kiinnostunut omalta osaltaan työn kehittämisestä ja sulautuu työyhteisöön luonnollisesti.

Kalkun asumisyksikössä tehdään kolmivuorotyötä ja päivittäinen resurssi jakautuu niin, että pääsääntöisesti aamu- ja iltavuorossa on 4 ohjaajaa ja yövuorossa 1 ohjaaja.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöillä pitää olla hoitamiensa tehtävien edellyttämä riittävä suullinen ja kirjallinen kielitaito, jonka arviointi on työnantajan vastuulla. Riittävä kielitaito sosiaali- ja terveysalalla - Lupa- ja valvontavirasto.

Palvelukotivastaava käy vuosittain henkilöstön kanssa kehittämiskeskustelut ja niissä käydään läpi kunkin henkilökohtainen kehittämissuunnitelma. Yksilölliseen kehittämissuunnitelmaan pohjautuu kunkin työntekijän koulutussuunnitelma täydennyskoulutuksesta.

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 / JulkiSuosikista.

Riittäväksi sosiaali- tai terveydenhuollon koulutukseksi katsotaan vähintään sosiaali- ja terveysalan perustutkinto tai siirtymäsäännösten mukainen kelpoisuus.

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

Esihenkilö tarkistaa rikosrekisteriotteen uusilta työntekijöiltä.

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

Perehdyttämisen tavoitteena on auttaa tehtävään tuleva uusi henkilö tai pitemmältä vapaalta palaava työntekijä mahdollisimman nopeasti pääsemään kiinni tehokkaaseen työntekoon. Tämän lisäksi perehdyttäminen auttaa häntä pääsemään organisaation ja työyhteisön jäseneksi ja tuntemaan itsensä tervetulleeksi. Uuden työntekijän aloittaessa, pyritään järjestämään alkupäiville perehdytyspäivät, jolloin uusi työntekijä ei ole laskettuna päivittäiseen resurssiin tai uusi työntekijä tekee ensimmäiset työvuorot työparina kokeneemman työntekijän kanssa. Perehdytykseen on laadittu perehdytysohjeistus ja perehdytysvastuut on jaettu työntekijöiden vastuualueiden mukaisesti. Käytössä on myös pikaperehdytys lyhytaikaisille sijaisille.

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.

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen. Työvuorolistojen toteumia seurataan ja mikäli listoissa on vajausta, mietitään sen aiheuttajaa ja pyritään korjaamaan tilanne.

Henkilöstön äkillisiä poissaoloja paikataan niin sisäisillä sijaisilla kuin Kalkun asumisyksikön omilla lyhytaikaisilla sijaisilla.

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

Järjestys on seuraava sijaisten rekrytoinnissa:

1. Sisäiset sijaiset
2. Tempore/ yksikön sijaislistan sijaiset
4. Yksikön omat työntekijät
5. Henkilöstövuokrafirman käyttö palvelupäällikön kanssa sopien

Poissaolojen aikana keskitytään huolehtimaan asukkaiden perustarpeista. Tarvittaessa menoja karsitaan tai siirretään. Edellisessä työvorossa pyritään ennakoimaan tilannetta tekemällä mahdollisimman paljon asioita valmiiksi (suihkutukset, ruokien esivalmistelu jne.) Työntekijät saattavat jatkaa vuoroaan tai tehdä tuplavuoron oman tilanteessa salliessa ja työaikalainsäädännön rajoissa.

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. Vain valmiit sote-alan työntekijät voivat toimia lääkevastuussa.

3.8 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Sosiaali- ja terveydenhuoltoa toteutetaan yhteistyössä eri toimijoiden kanssa siten, että sosiaalihuollon ja tarvittaessa muiden hallinnonalojen palvelut muodostavat asiakkaan edun mukaisen kokonaisuuden. 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.

Lisätietoja henkilöstölle: Monialainen yhteistyö

Yhteistyökumppaneiden kanssa käydään avointa keskustelua ja tiedonvaihtoa puhelimitse, teamseissa, sähköpostin turvapostilla sekä palavereissa ja muissa tapaamisissa.

3.9 Toimitilat, välineet ja lääkinnälliset laitteet

Toimitilat ja välineet

Kalkun asumisyksikössä on kolme kotiryhmää, joissa kussakin 5kpl noin 25m2 huonetta ja yhteinen oleskelutila sekä keittiö tiskialtaineen. Kaikkien kolmen kotiryhmän keittiöosuuden saa eristettyä oleskelutilasta. Jokainen asukas solmii vuokrasopimuksen omaan huoneeseensa, jossa on myös suihku ja wc käsienpesualtaalla. Vuokrassa huomioidaan osuus yhteisistä tiloista.

Kullekin toiminnolle on varattu oma tilansa, esim. pyykit käsitellään ja pestään kodinhoitohuoneessa. Asukashuoneet ovat henkilökohtaisia ja niitä ei käytetä muuhun tarkoitukseen. Kaikkien asukkaiden yhteisessä käytössä ovat saunaosasto suihkuineen ja käsienpesualtaalla varustelulla wc:llä. Saunan vieressä oleva iso oleskelutila on myös koko asumisyksikön väen yhteisessä käytössä.

Henkilökunnan pukuhuoneet (2kpl), sekä wc- ja suihkutilat löytyvät palvelukodin alakerrasta. Samassa kerroksessa on myös asukkaiden varastot ja kokous/toimintatilana toimiva huone sekä henkilökunnan työvaatteiden säilytystila. Asuinkerroksessa on kaksi henkilökunnan käsienpesualtaalla varustettua wc-tilaa.

Erillinen pyykinkuivaushuone sekä kaksi pesukonetta ja kaksi kuivausrumpua löytyvät pöytätasoilla, kaapistolla sekä vesipisteellä varustetusta kodinhoitohuoneesta. Siivouskeskuksessa on asialliset säilytystilat siivousvälineille ja vesipiste. Ruoanvalmistuskeittiön läheisyydessä on oma vesipisteellinen säilytystila ko. keittiön siivousvälineille.

Lääkehuoneeseen kulku on ainoastaan lääkeluvallisilla työntekijöillä. Lääkkeet sijaitsevat huoneessa lukituissa kaapeissa, huoneesta löytyy myös lääkkeenjakopöytä ja vesipiste. Rakennuksessa on automaattinen paloilmoitin ja sprinklerijärjestelmä.

Henkilökunnan sekä painiketta tarvitsevien asukkaiden käytössä on hälytyspainikkeet. Painikkeiden hälytys tulee puhelimien lisäksi kotiryhmien valotauluille. Hälyttymien testaus tehdään viikoittain maanantaisin.

Huolto ja korjauspyynnöt tehdään Paketti-järjestelmän kautta.

Hoitosängyt, pesulaveri ja henkilönostimet huolletaan vuosittain Lojerin toimesta.

Jokaisella käyttäjällä on velvollisuus ilmoittaa havaitsemastaan puutteesta tai korjaustarpeesta. Ilmoitus tulee tehdä sekä yksikön esihenkilölle että yksin tai yhdessä esihenkilön kanssa Fimealle. Vaaratilanteista ilmoittaminen - Fimea.fi - Fimea
Laiteturvallisuusvastaavana toimii yksikön esihenkilö,

Lääkinnälliset laitteet
Kalkun asumisyksikössä on käytössä ns. kodinomaisia lääkinnällisiä laitteita, kuten esim. kuulokoe, verenpaine- ja happisaturaatiomittari.

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

Säteilyn käytön turvallisuus
Ei koske yksikköä.

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.

Asiakaskirjaukset tehdään tällä hetkellä OMNI 360-järjestelmään. Tulevaisuudessa kirjaamiset jakautuvat kahteen järjestelmään, kun sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmäksi tulee Saga ja terveydenhuollon kirjaukset tehdään yhä Omni 360-järjestelmään.

Vuoden 2025 aikana työvuorosuunnittelu tulee vaihtumaan Titania järjestelmästä Numeroniin.

ICT-tukena toimii Istekki, johon jokainen työntekijä voi olla yhteydessä joko sähköpostitse tai kiireellisissä tapauksissa puhelimitse.

Kalkun asumisyksikössä ei ole käytössä kameravalvontaa.

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.

Yksikön esihenkilö seuraa henkilöstönsä tietosuojakoulutusten suorittamista.

Kaikilla asiakastietojärjestelmään kirjaavilla on henkilökohtainen tunnus, jonka salasanaa ei luonnollisesti saa luovuttaa muille. Oikeudet järjestelmään pyytää yksikön esihenkilö, ja työntekijä perehdytetään kirjaamiseen ja asiakastietojärjestelmän käyttöön. Saga-asiakastietojärjestelmä käyttöönotetaan vuoden 2026 aikana. Koko henkilökunta on koulutetuttu uuden asiakastietojärjestelmän käyttöön. Saga-asiakastietojärjestelmään kirjaudutaan henkilökohtaisella sote-ammattikortilla.

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

Kalkun asumisyksikön henkilöstön on tutustuttava Tietosuoja- ja tietoturvaohjeisiin. Koko henkilöstön suoritettava vähintään kahden vuoden välein tietosuojan ja tietoturvan verkkokoulutus Moodle-alustalla.

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

Henkilötietoja käsittelevät vai he, joilla on siihen perusteltu syy. Tietoturvaloukkauksissa tehdään HaiPron tietoturvailmoitus, sekä ilmoitetaan esihenkilölle ja tietosuojavastaavalle. Tietosuojavastaava hoitaa lisätoimet

3.12 Lääkehoitosuunnitelma

Pirkanmaan hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelmassa, joka pohjautuu sosiaali- ja terveysministeriön Turvallinen lääkehoito -oppaaseen, 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. Yksikön esihenkilö vastaa yksikön lääkehoitosuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä.

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

Lisätietoja henkilöstölle: Lääkitysturvallisuus

Kalkun asumisyksikön lääkehoitosuunnitelman on hyväksynyt ylilääkäri Lauri Jokipalo ja se löytyy henkilöstölle sähköisessä muodossa. Tulostettua lääkehoitosuunnitelmaa säilytetään kansiossa lääkehuoneessa. Kaikkien lääkeluvallisten työntekijöiden on tutustuttava suunnitelmaan aina sen päivityksen jälkeen.

3.13 Infektioiden torjunta

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

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 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Riskienhallinnan vastuut
Riskienhallinnassa riskien tunnistaminen kuuluu kaikille työntekijöillemme.
Kaikilla työntekijöillä on velvoite ilmoittaa havaitsemistaan riskeistä, poikkeamista, läheltä piti- sekä uhka- ja vaaratilanteista. Ilmoittaminen tapahtuu HaiPro järjestelmän kautta.
Esihenkilön tehtävänä on huolehtia, että työyhteisössä on riittävästi tietoa riskien tunnistamisesta ja käsittelystä. Jokaisella yksikön työntekijällä on velvollisuus tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit.
Jokainen työntekijä on velvollinen tutustumaan toimintakortteihin eri poikkeamatilanteissa. Kortit löytyvät yhteisen Teams-kanavan lisäksi toimistossa olevasta poistumisturvallisuusselvitys kansiosta.

Riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Lisätietoja henkilöstölle: Riskienhallinta

Riskien tunnistamisessa ja arvioimisessa käytämme apuna Granitea. Granitessa on selitetty yksityiskohtaisemmin kunkin riskin vaatimat toimenpiteet. Riskejä tulee ilmi myös yksikössä tehtävistä poikkeama eli HaiPro-ilmoituksista.
Kalkun asumisyksikössä on tunnistettu seuraavia riskejä:
Henkilöstöriskit:

- Henkilöstön saatavuus ja riittävyys
- Henkilöstön riittävä perehdyttäminen
- Henkilöstön poissaolot

- Vaihtuva henkilöstö
- Henkilöstön riittävä kielitaito
- Esimiestyön resurssin riittävyys
- Ergonomiariskit
- Jaksotyö
- Asukkaan haastava käytös

Toimenpiteitä: Ohjaajille tarjotaan mahdollisuutta heidän elämäntilanteeseensa sopivaan osa-aikaisuuteen. Varsinaisen perehdytyksen lisäksi käytössä on pikaperehdytys, jossa kerrotaan lyhyesti asukkaiden päivän tärkeimmät asiat. Henkilöstön poissaoloja, ergonomia- sekä jaksotyön riskejä ja esimiestyön resurssien riittävyyttä pyritään hallitsemaan henkilöstön aidolla kuulemisella, työvuorotoiveiden toteuttamisella ja toimivilla apuvälineillä sekä yhteistyöllä työterveyden kanssa. Henkilöstöllä on hälytysnapit ja heidät koulutetaan Ahha-koulutuksella kohtaamaan haastavia asiakastilanteita.

Vastuu: palvelukotivastaava, arvioi ja tarvittaessa välittää uhka- ja vaaratapahtumat ylemmälle tasolle.

Asukasriskit:

- Edellä mainitut henkilöstöriskit muodostavat myös asukasriskin, asukkaiden saamien palvelujen laadun turvaamisessa.

Toimenpiteitä: sisäiset sijaiset eli vipparit ja sijaisrekisterin tutut, osaavat sijaiset
Vastuu: palvelukotivastaava, kyseisen työvuoron ohjaajat

- Ilmastoinnin ollessa rikki huono sisäilma

Toimenpiteitä: huollon välitön tilaaminen, tuulettaminen
Vastuu: kaikki palvelukodin työntekijät

- Asukkaan sairastuminen, kunnon heikkeneminen

Toimenpiteitä: yhteys terveydenhuoltoon, kts. erillinen ohje kiireellisestä ja kiireettömästä lääkärinhoidosta.

Vastuu: sairaanhoitaja, ohjaajat, palvelukotivastaava

- Perusteettoman rajoittamisen riski

Toimenpiteitä: Henkilöstön perehdytys.
Seuranta: Toteutuneet rajoitustoimenpiteet lähetetään kuukausittain asiantuntijaryhmälle. Palvelukotivastaava seuraa viikoittain toteutuneita rajoitustoimenpiteitä
Vastuu: Jokaisella työntekijällä, viimekädessä palvelukotivastaavalla

- Asukasprofiiliin liittyvät riskit

Toimenpiteitä: perehdytys, ennakointi, toimintatapojen osaaminen, turvapainikkeet
Vastuu: Vastuu ennakoinnista on jokaisella työntekijällä, viimekädessä palvelukotivastaavalla.

Tietosuojan ja tietoturvariskit

- Henkilötietoja turvaavien järjestelmien pettäminen
- Henkilötietojen vuotaminen

Toimenpiteitä: Henkilöstön perehdytys ja säännöllinen koulutus
Vastuu: Tietoturvapäällikkö ja tietosuojapäällikkö vastaavat siitä, että järjestelmät ja osaamisvaatimukset ovat selkeät. Palvelukotivastaava vastaa, että henkilöstö suorittaa tarvittavat perehdytykset ja koulutukset.
Poikkeamat raportoidaan HaiPro-järjestelmässä

Lääkehuollon riskit on käsitelty lääkehoitosuunnitelman liitteessä.

Viestintäriskit

- Kaikki asian kannalta merkittävät sidosryhmät eivät saa tietoa riittävän ajoissa

Toimenpiteitä: Sisäiset tiedotuskanavat (Teams, intranet) on luettava jokaisessa työvuorossa, kalenteriin merkintä kuka on tiedottanut asiasta ja kenelle, sekä mitä on vielä tekemättä (esim. taxin peruutus).
Vastuu: jokainen työntekijä, palvelukotivastaava

Sähkökatkon riskit on kuvattu erillisessä toimintaohjeessa varautuminen sähkökatkoksiin

Epidemia-/Pandemiariskit

- Useita asukkaita ja henkilöstöä sairastuu yhtä aikaa.

Toimenpiteet: Sijaislistan henkilöiden, sisäisten sijaisten ja vuokratyövoiman käyttäminen. Henkilöstön kysyminen myös muista toimipaikoista.
kts. myös hygieniasuunnitelma (liite)
Vastuu: palvelukotivastaava tai hänen varahenkilönsä.

Turvallisuusriskit on käsitelty palo- ja pelastussuunnitelmassa

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

Esihenkilö käsittelee HaiPro-järjestelmään tulleet uhka- ja vaaratilanteet sekä laatupoikkeamat mahdollisimman pian. Hän suunnittelee yhdessä työyhteisön kanssa kehittämistoimet. Vakavimmat tai usein toistuvat tilanteet esihenkilö välittää tiedoksi ylemmälle tasolle omalle esihenkilölleen. Ohje vakavien vaaratilanteiden käsittelyyn löytyy henkilöstölle intranetistä. ”Vakavaksi haitaksi katsotaan tyypillisesti kuolemaan johtanut, henkeä uhannut, sairaalahoidon aloittamiseen tai jatkamiseen, pysyvään tai merkittävään vammaan, toimintaesteisyyteen tai toimintakyvyttömyyteen johtanut tilanne.” Vakavat vaaratapahtumat ilmoitetaan poliisille.

Lisätietoja henkilöstölle: Vakavan vaaratapahtuman tutkinta

4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskienhallinnan seuranta

Esihenkilön tehtävänä on jatkuvasti seurata ja arvioida toteutettujen korjaavien ja ehkäisevien toimien vaikuttavuutta osana omavalvontasuunnitelman seurantaa. Esihenkilö huolehtii, Granite-järjestelmää apuna käyttäen, että ilmoitettuja tapahtumia ja niiden perusteella suunniteltuja ja toteutettuja korjaavia ja ehkäiseviä toimia käsitellään yksikön henkilöstön kanssa vähintään kolmen kuukauden välein.

Riskienhallinnan raportointi

Esihenkilö informoi palvelupäällikkö Tuula Soukkaa viipymättä merkittävistä ongelmista sekä toimintaa uhkaavista keskeisistä riskeistä ja niiden hallinnan riittämättömyydestä. Vastuualuejohtaja tai vastuuyksikön päällikkö huolehtii, että kooste vastuualueella tai vastuuyksikössä ilmoitetuista vaaratapahtumista ja epäkohdista sekä suunnitelluista ja toteutetuista korjaavista ja ehkäisevistä toimenpiteistä käsitellään vastuualueen tai vastuuyksikön esihenkilöiden kesken vähintään kolmen kuukauden välein. Vastuualuejohtaja tai vastuuyksikön päällikkö informoi toimialuejohtajaa ja palvelulinjajohtajaa viipymättä merkittävistä ongelmista sekä toimintaa uhkaavista keskeisistä riskeistä ja niiden hallinnan riittämättömyydestä, sekä toimittaa koosteen toimialuejohtajalle ja palvelulinjajohtajalle kolmen kuukauden välein.

Osaamisen varmistaminen

Henkilöstö perehdytetään HaiPro-järjestelmän käyttöön ja epäkohtailmoituksia kehotetaan tekemään. Työsuojeluvaltuutettu on tarvittaessa koko henkilöstön tukena.

4.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Palvelunjärjestäjä varmistaa palveluyksikön omavalvonnan ja palvelun laadun toteutuminen ostopalvelu- ja alihankintatilanteissa. 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.

Ruoka- tai siivoushuollon laatupoikkeamissa esihenkilö on yhteydessä Pirkanmaan Voimian palveluasiantuntijaan.

Henkilökohtaisen avun laatupoikkeamat ilmoitetaan asiakkaan omalle sosiaalityöntekijälle ja avustajan työnantajalle.

4.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Valmiuden- ja jatkuvuudenhallinnalla varmistetaan, että organisaatiolla on kyky hoitaa sille kuuluvat tehtävät mahdollisimman häiriöttömästi ja huolehtia mahdollisista uusista, tavanomaisista poikkeavista tehtävistä kaikissa tilanteissa. Pirkanmaan hyvinvointialueen ydintehtävä on sosiaali-, terveys- ja pelastuspalveluiden järjestäminen kaikissa olosuhteissa.
Kokonaisvarautuminen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin muodostuu Pirkanmaan hyvinvointialuetta koskevasta valmiussuunnitelmasta sekä tehtäväalueiden ja palvelutuotannon valmiussuunnitelmista.

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

Riskienkartoitusosiossa on kuvattu tarkemmin poikkeusolojen henkilöstön riittämisen turvaamissuunnitelma.

5 Omavalvonnan toimeenpano ja toteutumisen seuranta

5.1 Toimeenpano

Yksikön omavalvontasuunnitelma on talletettu Vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan yleiselle Teams-kanavalle. Lisäksi suunnitelma on yksikön ilmoitustaululla ja Pirhan julkisilla nettisivuilla.

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

Henkilökunnan päästessä osalliseksi toiminnan kehittämiseen, on sillä sitouttava vaikutus henkilökunnan toimintaan. Tällä voidaan osittain myös varmistaa omavalvontasuunnitelman toteutuminen.

Esihenkilö myös säännöllisesti muistuttaa henkilökuntaa siitä, että heidän tulee olla tietoisia omavalvontasuunnitelmasta, mitä se pitää sisällään sekä mistä sen löytää.

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.

Kalkun asumisyksikön vastuuhenkilöt ja henkilökunta seuraavat omavalvontasuunnitelmassa kuvatun toiminnan toteutumista jatkuvasti. Jos toiminnassa havaitaan puutteellisuuksia, yksikkö tekee korjaavat toimenpiteet asian kuntoon saattamiseksi. Muutokset raportoidaan ja julkaistaan päivittämällä omavalvontasuunnitelma.

Toiminnan laadun mittareista, seurannasta, julkaisusta kappaleessa 3.1

Omavalvonnan raportointi
Toiminnassa havaittujen epäkohtien korjaustoimenpiteet raportoidaan kolmen kuukauden välein ennalta määritellyillä mittareilla. Raportit julkaistaan vastuualuetasoisesti Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla (Omavalvontasuunnitelmat - pirha.fi).

Mikäli toiminnassa tulee muutoksia, ne huomioidaan omavalvonnassa. Omavalvontasuunnitelmaan tehdyistä korjauksista tiedotetaan vastuualueen johtajaa, joka päivittää omavalvontasuunnitelman verkkosivuille.

HaiPron asiakas- ja potilasturvallisuusilmoitukset ja suunnitellut kehittämistoimet raportoidaan vastuualuetasoisesti. Vakavan haitan ilmoituksista kirjataan lukumäärän lisäksi tehdyt korjaavat ja ehkäisevät toimet.

6 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä

Omavalvontasuunnitelma päivitetty (paikka ja päiväys)

Tampere 31.12.2025

Palveluyksikön vastuuhenkilö

Palvelukotivastaava Mari Ikonen

Omavalvontasuunnitelman hyväksyjä

Vastuualuejohtaja Marjaana Räsänen



pirha.fi

Seuraa meitä somessa.