Pirkanmaan
hyvinvointialue



Omavalvontasuunnitelma

Korvenkoti

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 5
2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen 9
2.1 Laatiminen ja päivittäminen 9
2.2 Omavalvontasuunnitelman nähtävillä olo ja julkaiseminen 10
3 Asukas- ja potilasturvallisuus 11
3.1 Palvelujen laadulliset edellytykset 11
3.2 Vastuu palvelujen laadusta 12
3.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet 13
3.4 Muistutusten ja kanteluiden käsittely 17
3.5 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen 19
3.6 Henkilöstö 19
3.7 Asukas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta 22
3.8 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi 23
3.9 Toimitilat, välineet ja lääkinnälliset laitteet 24
3.10 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö 27
3.11 Asukas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja 28
3.12 Lääkehoitosuunnitelma 30
3.13 Infektioiden torjunta 31
4 Omavalvonnan riskienhallinta 33
4.1 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen 33
4.2 Riskienhallinnan keinot sekä epäkohtien ja puutteiden käsittely 36
4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen 37
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 41

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 asukas- 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 asukas- 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

Korvenkoti

Palveluyksikköön kuuluvat palvelupisteet/etäpalvelut ja yhteystiedot

(osoite, puhelinnumero)
Korvenkatu 34 33300 Tampere, Ohjaajat 040 8004 715 Ohjaajat 040 129 0333
AD. 31.12.2025 vs. johtava ohjaaja Jaana Laurikka 040 354 3937
jaana.laurikka@pirha.fi
1.1.2026 johtava ohjaaja Heidi Mäntyniemi heidi.mantyniemi@pirha.fi

Palvelu ja asukasryhmät, joille palvelua tuotetaan; asukaspaikkamäärä palvelupisteittäin, jos määritelty
Ympärivuorokautinen palveluasuminen aikuisille kehitysvammaisille henkilöille, kodissa on 12 asukaspaikkaa.

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. Vammaisten asumispalvelut ja päiväaikainen toiminta jakaantuu ympärivuorokautiseen palveluasumiseen, yhteisölliseen asumiseen, tuettuun asumiseen ja päiväaikaiseen toimintaan.

Korvenkoti tuottaa Pirkanmaan hyvinvointialueella Tampereella ympärivuorokautista palveluasumista erityistä ohjausta ja apua tarvitseville aikuisille. Siellä työskentelee 8 lähihoitajaa, kolmen talon yhteinen sairaanhoitaja, vastaava ohjaaja ja kolmen talon yhteinen johtava ohjaaja.

Asumispalveluissa seurataan asiakkaiden terveydentilaa ja ohjataan tai avustetaan terveydenhoidossa ja lääkehoidossa.

Asukkaan terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa perusterveydenhuolto eli terveyskeskus. Erikoissairaanhoito ja vaativat erityispalvelut ovat tarvittaessa. Yksikössä toimiva sairaanhoitaja toimii tukena asukkaiden terveydentilaan liittyvissä kysymyksissä sekä henkilöstölle että heidän läheisille.

Korvenkodin toiminnan tavoitteena on, että kaikilla asukkailla on hyvä ja turvallinen olo omassa kodissa. Henkilökunta tukee asukkaiden omannäköistä elämää, itsemääräämisoikeutta ja itsemääräämisoikeuden tuomaa vastuuta kunnioittaen. Henkilökunnan keskeisenä tehtävänä on luoda jokaisen asukkaan kanssa luottamuksellinen suhde, jotta asukkaalla on turvallinen olo.

Asukkaalla pitää olla tieto, että voi vaikuttaa oman elämän päätöksiin ja oikeasti elää omannäköistä elämää. Asukkaiden aktiivinen osallistaminen arjessa aivan arkisista kodinhoidollisista tehtävistä lähtien, on tukenut asukkaita vahvemmin esittämään toiveita ja tekemään itsenäisiä valintoja. Osalla asukkaista on myös henkilökohtainen

avustaja, jonka kanssa asukas tekee itselleen mielekkäitä asioita, käy uimassa, ostoksilla, harrastuksissa, elokuvissa yms.

Toiminnassamme haluamme korostaa asukkaiden osallistumista omaan elämäänsä ja sen suunnitteluun. Asukkaiden osallisuuden tukeminen ja sen näkyväksi tekeminen on iso ja tärkeä asia. Kuuntelemme ja pyrimme selvittämään kunkin henkilökohtaisia toiveita niin yksilöllisen suunnitelman kuin myös yhteisön arjessa tapahtuvan toiminnan osalta. Asukkaat kohdataan, heitä tuetaan ja ohjataan jokaisen omien tarpeiden mukaan. Yksilöllisyyden huomioimisen tukena ovat omaohjaajat, jotka tekevät yhteistyötä niin asukkaan omaisten/läheisten kuin myös muiden yhteistyökumppaneiden kanssa. Koko henkilökunnan pitää tuntea asukkaat ja kaikki hoitavat asukkaan arjen asioita.

Tavoitteenamme on myös yhteisöllisyys, joka näkyy yhdessä tekemisenä ja aitona ihmisten kohtaamisena. Omaiset ja läheiset ovat aina tervetulleita kyläilemään ja osallistumaan läheisensä arkeen.

Korvenkodin toiminta perustuu hyvinvointialueen arvoihin, jotka ovat:
ihmisläheisyys, arvostus, rohkeus, vastuullisuus ja luottamus.
Lähihoitajien hyvä ammattitaito, motivaatio ja pitkä kokemus kehitysvammatyöstä on tärkeä osa toimintaperiaatetta.

Korvenkodissa arvojen toteutuminen näkyy asukkaiden yksilöllisinä arjen ratkaisuina. Yksilökeskeinen ajattelu hoitotyössä lisää asukkaan oman elämän hallintaa, tukee päätöksen tekoa ja oikeutta oman näköiseen elämään. Säännöllisissä kuukausipalavereissa pohdimme yhdessä arjessa eteen tulleita tilanteita, niiden kohtaamista ja tehtyjä ohjausvalintoja sekä arvioimme, miten tilanteessa toimitaan jatkossa ja tunnistammeko jotain parempia toimintatapoja, jotka vielä vahvemmin tukisivat asiakkaan itsemääräämisoikeuden toteutumista. Jokainen asukas pyritään kohtaamaan hänen tahtomallaan tavalla. Asukkaita ei aseteta missään asiassa samaan muottiin vaan asioita lähestytään yksilöllisesti.

Asukkaiden kanssa yhdessä pohdittuja arvoja ovat:

Asukaslähtöisyys

Asukasta kuunnellaan ja hänet kohdataan omana itsenään. Yhteisössä kun asutaan, huomioidaan myös asukaskaverit. Asukkaat arvostavat yhteistä aikaa ohjaajien kanssa. Voi vaikuttaa omiin päätöksiin. Asukaat kokevat tulleensa kuuluksi.

Luotettavuus

Korvenkoti on toiminut monta vuotta asukkaiden kotina ja toimii edelleen. Asukkaat arvostavat, että voivat luottaa ohjaajiin. Myös huonon päivän tullessa voi olla oma itsensä. Kodissa on hyvä ja turvallista asua.

Avoin ilmapiiri

Saa sanoa oman mielipiteen.

Keskeisiä arvojamme henkilökunnalla Korvenkodissa ovat:

Yhteinen päämäärä

Kaikilla työntekijöillä on yhteinen tavoite ja päämäärä. Asukkaiden paras mahdollinen heidän oman näköinen elämä. Jokainen tekee omalla persoonallaan työtä mutta päämäärä on yhteinen.

Avoimuus

Työyhteisön avoimuus on tärkeä arvo. Sitä voi vahvistaa, kun käsitellään yhdessä esiin nousseita asioita esihenkilön kanssa. Tuodaan rohkeasti omat ajatukset esiin. Hyvä tunnelma ja kiva tulla töihin.

Toisen työn kunnioittaminen

Jokainen kantaa kortensa kekoon. Työvuorossa tehdään sovitut ja tarvittavat tehtävät. Jokainen huolehtii niistä omalla vuorollaan. Ei tarvitse työllistää työkaveria.

Luotettavuus

Samoin kuin asukkailla voi oma itsensä ja tehdä työtä omalla persoonalla. Tulee kuuluksi työyhteisössä ja tietää että minun ammattitaitooni luotetaan.

Asukkaan muuttaessa meille tehdään hänelle vuokrasopimus ja vuokran lisäksi asukas maksaa nauttimastaan ruuasta ja ylläpidosta korvauksen. Vuokrista vastaa Pirkanmaan hyvinvointialue.

Asukkaat saavat tukea, ohjausta ja hoivaa yksilöllisten tarpeiden mukaan ympäri vuorokauden.

Toiminta Korvenkodissa on kodinomaista, asukaslähtöistä ja asukkaan yksilölliset tarpeet huomioon ottavaa. Ympärivuorokautista palveluasumista toteutetaan niin, että asukkaan yksityisyyttä ja itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan ja hänen osallisuuttaan tuetaan. Arjessa pyritään aktiivisesti tunnistamaan tilanteita, joissa asukkaan äänen kuulumista voidaan vahvistaa.

Asukkailla on nimetyt ohjaajat, joilla on kokonaiskuva asukkaasta sekä hänen arjestaan, ja jotka järjestävät mahdollisuuksien mukaan myös yksilöohjausta. Omaohjaaja huolehtii oman asukkaansa tarvittavien suunnitelmien tekemisestä osallistumalla niiden arvioimiseen ja päivittämiseen. Omaohjaaja huolehtii asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelman (AVAIMET) sekä viranomaispäätösten ajantasaisuudesta yhteistyössä yksikön vastaava ohjaajan ja esihenkilön kanssa. Asukkaista valtaosalla on edunvalvoja. Omaohjaaja avustaa asukasta tarpeellisten hankintojen tekemisessä. Työtä tehdään kuntouttavalla työotteella. Asumispalvelu sisältää asukkaan tarpeiden mukaista ohjausta, tukemista ja perushoitoa päivittäisissä toiminnoissa vuorokauden eri aikoina.

Asukasta tuetaan sosiaalisten suhteiden ylläpitämisessä. Tarvittaessa häntä avustetaan etuuksien, tukien ja palveluiden hakemisessa sekä talouden suunnittelussa ja toteuttamisessa. Asukkaan asioissa yhteistyötä läheisten kanssa tehdään yksilöllisesti kunkin läheisen voimavaroja ja tarpeiden mukaisesti. Asukaspalavereja läheisten ja yhteistyötahojen kanssa toteutetaan tarvittaessa.

Korvenkodissa tehdään ruoka itse. Ruuan valmistaminen yksikössä tuo laatua monella tasolla. Tuoksut ovat tietysti yksi tärkeä osa. Asukkaita pystytään osallistumaan ruuan

valmistukseen sekä ruokalistan laatimiseen. Yksikössä on asiakkaiden lempiruokaviikkoja, ja asiakkaita osallistetaan säännöllisesti ruokatilauksien tekemiseen kyselemällä heidän toiveitaan seuraavalla viikolla valmistettavista aterioista. Itse tekemällä saamme myös joustoa ruokailuihin, joskus asukkaiden tekeekin mieli jotain muuta ja voimme tilata vaikka pitsaa. Ruokaa ei mene hävikkiin, kun ruokailuissa pystytään huomioimaan asukkaiden toiveita ja annoskokoa joustavasti. Oma ruoka parempi mieli, pitää hyvin paikkansa.

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen

2.1 Laatiminen ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelman laatimisen / päivittämisen toteuttaminen
Yksikön esihenkilö laatii omavalvontasuunnitelman vastuualuetasoisen omavalvontasuunnitelman pohjalta työntekijöitä kuullen ja arkea peilaten. Tavoitteena on, että omavalvontasuunnitelmaa käydään säännöllisesti läpi yksikön palavereissa.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaava henkilö ja yhteystiedot
Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa
vs. johtava ohjaaja Jaana Laurikka jaana.laurikka@pirha.fi
Pohjoisen alueen palvelupäällikkö Tuula Soukka tuula.soukka@pirha.fi

Yksikön vastuuhenkilö yhdessä henkilökunnan kanssa seuraavat omavalvontasuunnitelmassa kuvatun toiminnan toteutumista jatkuvasti. Jos toiminnassa havaitaan puutteellisuuksia, yksikkö tekee korjaavat toimenpiteet asian kuntoon saattamiseksi.

Omavalvontasuunnitelman päivitys
Palvelualueen / yksikön omavalvontasuunnitelman päivityksestä vastaa yksikön vastuuhenkilö. Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tehdään muutoksia tai kehittämistoimenpiteitä esimerkiksi havaittujen epäkohtien,

kehitettyjen toimintamallien tai palautteiden perusteella. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan ja päivitetään palveluyksikössä vähintään kerran vuodessa.

Korvenkoti päivittää omavalvontasuunnitelman vuosittain. Lisäksi tarkistamme myös omavalvontasuunnitelman sisällön ja ajankohtaisuuden puolivuosittain. Omavalvonnan raportti julkaistaan kaksi kertaa vuodessa Pirhan sivuilla ja on nähtävissä Korvenkodissa.

Näin varmistamme omavalvontasuunnitelman ajantasaisuuden. Päivityksistä vastaa Johtava ohjaaja yhdessä Vastaavan ohjaajan kanssa. Henkilökuntaa pyritään osallistumaan erilaisin keinoin suunnitelman päivittämiseen. Asukkaiden osallistaminen omavalvontasuunnitelman tekemiseen on myös tavoitteena.

Suunniteltujen tarkistusajan ja päivitysajankohtien lisäksi omavalvontasuunnitelma päivitetään myös tarpeen mukaan, mikäli toiminnassa tai ohjeistuksissa tehdään muutoksia. Tarkistamme ja päivitämme omavalvontasuunnitelman myös havaittujen epäkohtien, saatujen palautteiden ja uusien/kehitettyjen toimintamallien perusteella.

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).

Omavalvontasuunnitelman päivittyessä, ilmoitamme siitä vastuualuejohtajalle. Vastuualuejohtaja tarkistaa suunnitelman ja hyväksyy sen. Hyväksytty omavalvontasuunnitelma julkaistaan Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivuille.

Omavalvontasuunnitelma on myös tulostettuna luettavissa Korvenkodissa.

3 Asukas- ja potilasturvallisuus

Asukas- 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 asukas- 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, asukas- ja potilaskeskeisiä, turvallisia ja asianmukaisesti toteutettuja. Osaava ja palveluyksikön omavalvontaan sitoutunut henkilöstö on keskeinen tekijä palvelujen laadun ja asukas- ja potilasturvallisuuden varmistamisessa ja palvelujen kehittämisessä.

Korvenkodin johtava ohjaaja seuraa asukastietojärjestelmään tehtyjä kirjauksia, joiden avulla on mahdollista seurata palvelun laatua.

RAI softin kehitysvamma-alan InterRai-ID tuli Korvenkotiin keväällä 2025 RAIsoftin avulla voimme mitata hoidon laatua ja asukkaan toimintakykyä. RAI-arviot tehdään kullekin asiakkaalle 6 kk välein.

Turvallisuus tekijöitä mietitään yksikössä säännöllisesti ja erilaisia riskejä pyritään tunnistamaan ennakoivasti. Haipro ilmoitusten tekeminen auttaa riskien hallinnassa ja tunnistamisessa.

3.2 Vastuu palvelujen laadusta

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

Henkilökunta kantaa vastuuta omasta toiminnastaan ja he sitoutuvat omavalvontasuunnitelman toteuttamiseen. Arvot luovat pohjan laadukkaalle palvelulle. Säännöllinen pohdinta arvojen toteutumisesta yksikön palavereissa tuovat tietoa siitä, miten yksikössä laatu toteutuu. Tähän liittyviä muita mittareita, joilla henkilökunta voi arvioida laadun toteutumista on mm. itsemääräämisoikeuden itsearviointi työkalu, joka on otettu käyttöön syksyllä 2025.

Laatu tarkoittaa työlle asetettujen ammatillisten kriteerien täyttymistä: riittävän hyvää ja turvallista asiakastyötä, joka pohjautuu Pirkanmaan hyvinvointialeen ohjeistuksiin ja arvoihin sekä yksikön arvoihin sekä yhdessä sovittuihin sääntöihin ja toimintatapoihin. Laatu ilmenee asiakkaan tyytyväisyytenä saamaansa palveluun sekä viihtymisenä yksikössä. Laadukas palvelu tukee asiakkaan elämänhallintaa, osallisuutta, itsemääräämisoikeuden ja identiteetin vahvistumista.

Myös Haipro ilmoituksia käytetään laadun mittarina. Haipro ilmoituksista voidaan tehdä erilaisia raportteja ja saadaan selville, läheltä piti tai tapahtui asiakkaalle suhdeluku. Haipro ilmoituksista aiheutuvia suunniteltuja kehittämistoimenpiteitä myös seurataan. Henkilökuntamitoitusta seurataan Titania-työvuorojärjestelmän kautta.

Asukkaiden palveluluokkien määrittelyyn käytetään aikaperusteista seurantaa, mikä toteutetaan seuraavan kerran loppuvuoden 2025 aikana. Arvioinnissa kellotetaan yksilöllisesti asukkaan kanssa vietettyä kahdenkeskistä aikaa. Yksikön laadullisena tavoitteena on järjestää ja tarjota asiakkaiden tarpeisiin perustuvaa oikea-aikaista ja turvallista tukea ja palveluja huomioiden asiakkaiden yksilölliset tarpeet.

Palautteen antaminen pyritään tekemään mahdollisimman vaivattomaksi sekä asukkaalle että heidän läheisilleen. Palautetta saadaan asiakkaalta ja läheisiltä koko

ajan arjessa; keskusteluissa, yhteisöpalavereissa, asiakaspalavereissa läheisten kanssa, puheluissa, sähköpostilla.

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.

Kodin asiakkaaksi tullaan vammaispalvelujen kautta. Asiakas tekee hakemuksen asumisesta ja SAS-työryhmä arvioi asiakkaan tilanteen ja tarvittaessa ohjaa asukasta tutustumaan asumisyksikköön. Tutustumisen jälkeen asiakas ilmoittaa vammaispalvelun omatyöntekijälle onko halukas muuttamaan ja tilanteen mukaan joko jää jonoon tai vastaanottaa paikan.

Korvenkodin asiakkaiden palvelu perustuu palvelusuunnitelmaan, joka laaditaan yhteistyössä vammaispalvelun omatyöntekijän, asiakkaan, omaisten ja yksikön työntekijöiden kanssa. Palvelusuunnitelma päivitetään tarvittaessa ja aina asiakkaan tilanteen muuttuessa. Ohjaajan tehtävään kuuluu olla yhteydessä vammaispalvelun sosiaalityöntekijään, kun suunnitelma päivittämiselle muuttuneen tilanteen vuoksi on tarve.

Palvelusuunnitelman lisäksi asiakkaalle tehdään hoitosuunnitelma. Hoitosuunnitelmaa laadittaessa pyritään selvittämään asiakkaan oma tahto. Asiakkaan äänen kuulemiseen käytetään tarvittaessa erilaisia vaihtoehtoisia kommunikaatiomenetelmiä. Arvio asukkaan tahdosta pyritään saamaan mahdollisimman todenmukaiseksi hyödyntämällä saatua tietoa päivittäisistä kirjauksista, RAI-arvioinneista, omaisilta ja muilta yhteistyökumppaneilta. Ohjaajien vastuulla on päivittää hoito- ja palvelusuunnitelma

(AVAIMET) 6 kk välein tai tarvittaessa tiheämmin. Päivittämisen yhteydessä arvioidaan suunnitelman toteutumista hyödyntämällä mm. päivittäisiä kirjauksia asukastietojärjestelmästä seuraamalla, kuuntelemalla muuta henkilökuntaa sekä mahdollisuuksien mukaan selvittämällä asukkaan tahtoa.

Kommunikoimme asukkaille heidän yksilöllinen kommunikointi tapansa huomioiden ja käytämme tarvittaessa selkokieltä. Yksilöllisiä tapoja kommunikoida voimme tunnistaa havainnoimalla asukasta ja tunnistamalla asiakkaan reaktioita.

Jokaiselle asukkaalle on laadittu hoito- ja palvelusuunnitelma (AVAIMET), joka ohjaa henkilökuntaa asukkaiden päivittäisissä toiminnoissa. Suunnitelmassa huomioidaan asukkaan yksilölliset kyvyt ja taidot ja oma tahto.

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

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. Korvenkodissa henkilökunnan tehtävä on kunnioittaa ja vahvistaa asukkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Asukkaan osallisuuden lisäämiseksi henkilökunta käyttää päivittäisessä toiminnassaan tuettua päätöksentekoa. Tukeminen voi näkyä mm. pienissä arkisissa asioissa, kuten huomioidaan yksilöllisesti asiakkaan mahdollisuus ja keinot valita esim. päälle laitettavat vaatteet tai ruokajuoman. Kodissa pohditaan säännöllisesti henkilökunnan kanssa, miten asukkaiden

itsemääräämisoikeus toteutuu. Itsemääräämisoikeutta arvioidaan jatkuvasti arjen tasolla. Kodissa on luettavissa Korvenkodin itsemääräämisoikeuden tukemisen suunnitelma.

Ohjaajan ja IMO-vastuuhenkilöiden toimesta päivitetään vähintään 6kk välein jokaisen asiakkaan yksilöllinen itsemääräämisoikeuden tukemisen suunnitelma ja tarvittaessa yksilöllinen itsemääräämisoikeuden rajoittamisen suunnitelma. Lähtökohtaisesti pyrimme siihen, ettei rajoitustoimenpiteitä tarvittaisi. Suunnitelmassa korostetaan itsemääräämisoikeuden tukemista, miten tukemista on mahdollista toteuttaa. Näitä tehdessä myös kuullaan asukkaiden omaisten näkemys mahdollisten rajoitusten käyttämiseen. Mikäli itsemääräämisoikeuden toteutuminen arvioidaan kyseenalaiseksi, pohditaan yhdessä työyhteisönä, 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 Omni360 asiakastietojärjestelmään (laki kehitysvammaisten erityishuollosta 42 o §). Osasta rajoitustoimenpiteitä tehdään kirjallinen päätös, joka on valituskelpoinen hallinto-oikeuteen (laki kehitysvammaisten erityishuollosta 42 g, j-n §). Jokaisella työntekijällä on vastuu rajoitustoimenpiteiden asiallisesta kirjaamisesta.

Korvenkodin rajoittamistilanteita seurataan kuukausiraporttien avulla. Raportti annetaan tiedoksi myös asiakkaan läheiselle ja omalle sosiaalityöntekijälle. Tarvittaessa IMO-asiantuntijaryhmän kanssa tehdään yhteistyötä ja rajoittava päätös on aina viimesijainen vaihtoehto. Päätökset tekee viranhaltija ja ne ovat valituskelpoisia.

Epäasiallista asiakkaan kohtelua havaitessaan on jokaisella työntekijälle velvollisuus puuttua tilanteeseen. Tällaisesta kohtelusta ilmoitetaan myös yksikön esihenkilölle sekä tehdään Haipro ilmoitus. Esihenkilö kirjaa tapahtuman itselleen tiedoksi. Nämä ilmoitukset käsitellään välittömästi asianomaisen sekä henkilöstön kanssa ja mietitään,

mikä on aiheuttanut epäasiallisen kohtelu. Esihenkilö tekee ratkaisun myös siitä, pitääkö asiasta antaa henkilökunnan jäsenelle muistutus tai varoitus. Asiakkaan kanssa tilanne käydään läpi hänen käyttämiensä kommunikaatio keinojen avulla.

Asukkaat ja omaiset voivat tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit suullisesti tai kirjallisesti, nämä asiat käydään läpi kuukausittaisissa henkilöstö palavereissa. Asukkaiden tai heidän läheistensä tekemät palautteet käsitellään yksiköiden esihenkilöiden toimesta viipymättä. Mikäli asukkaalle on tapahtunut haitta- tai vaaratapahtuma, asia ilmoitetaan ensisijaisesti asiakkaalle tai hänen omaisilleen. Vakavien haitta- tai vaaratapahtumien osalta tehdään joko vaaratapahtuman perusteellinen tarkastelu tai Vastuualue johtajan toimesta esitetään tutkimustyöryhmän perustamista. Tutkimuksesta ja perusteellisesta tarkastelusta tiedotetaan asukasta tai hänen omaisiaan sekä yksikköä prosessin mukaisesti.

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 asukas 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, Ke, To klo 9–11, Ti 12.30–14.30 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 12.30–14.30 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 asukas / 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 asukasta / potilasta tekemästä kantelua valvovalle viranomaiselle.

Lisätietoja: Oletko tyytymätön saamaasi palveluun? - pirha.fi

Lisätietoja: Sosiaali- ja terveyspalvelut - Valvonta ja kantelut - Henkilöasukas - Aluehallintovirasto
Lisätietoja henkilöstölle: Hallinnolliset asiakirjaprosessit

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

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

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

Yhden toimintayksikön toimintaa koskeva muistutus: ao. alueen palvelupäällikkö,

Korvenkodin osalta Tuula Soukka (tuula.soukka@pirha.fi)

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

kuluttajasuojalain alaisissa asioissa (palveluseteliasiat) asioidaan kuluttajaneuvonnassa puh. 029 505 3050

Palvelupäällikkö käsittelee toimintayksikköä koskevan muistutuksen yhdessä yksikön esihenkilön kanssa. Esihenkilö käsittelee muistutukset myös yksikön henkilönkunnan kanssa. Muistutuksien perusteella arvioidaan yksikön toimintaa ja tehdään toimintaan tai toimintatapoihin tarvittavat muutokset sekä seurataan ja arvioidaan niiden vaikutuksia ja käytäntöönpanoa.

3.5 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Pirkanmaan hyvinvointialueella vahvistetaan asukaslähtöisyyttä 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 asukas on jättänyt yhteystietonsa, asiakkaalle vastataan. Saatua asukaskokemustietoa hyödynnetään käytännössä ja osana kaikkea päätöksentekoa sekä kehittämistä.

Omaisille on mahdollista antaa QR-koodilla yksikölle palautetta aina kuin sitä haluaa. Tämän lisäksi palvelulinja toteuttaa asukaspalautteen säännöllistä keräämistä kahden vuoden välein, jolloin voi palautetta antaa niin asiakkaat kuin omaiset.

Yksikössä pyritään aina huomioimaan saatu palaute. Nämä käydään läpi henkilöstön kanssa ja pohditaan, miten voisimme toimintaa muuttaa saadun palautteen perusteella.

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.

Korvenkodin vakituisen henkilöstön määrä on: Johtava ohjaaja, vastaava ohjaaja, kolmen talon yhteinen sairaanhoitaja ja yhteensä 8 lähihoitajaa.

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.

Rekrytoinnista vastaa Korvenkodin johtava ohjaaja. Palkattaessa työntekijöitä otetaan huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Sosiaali- ja terveysalaa opiskelevien henkilöiden tulee esihenkilölle esittää 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, vammaistyön osaaminen sekä vuorovaikutustaidot. Korvenkotiin rekrytoitavalla henkilöllä tulee olla hygieniapassi ja lääkelupa tai lääkeluvan voi suorittaa tehtävän alettua. Vammaisten henkilöiden kanssa työskentelevien osalta työnantajan oikeus ja velvollisuus rikosrekisteriotteen tarkistamiseen tuli voimaan 1.1.2025, kun uudistettu vammaispalvelulaki astui voimaan. Tärkein ominaisuus on, että uudella työntekijällä on hyvät vuorovaikutustaidot ja hän kohtaa asukkaat ja tulevat työkaverit innostuneesti ja on kiinnostunut omalta osaltaan työn kehittämisestä ja sulautuu työyhteisöön luonnollisesti.

Korvenkodin työntekijät tekevät kolmivuorotyötä. Päivittäinen resurssi jakautuu siten, että pääsääntöisesti aamuvuorossa on 2, iltavuorossa 2 ja yövuorossa 1. Toisinaan on tilanteita, jolloin aamuvuorossa on 2, välivuorossa on 1, iltavuorossa on 2 ja yövuorossa on 1. Korvenkodin resurssi on 2+2+1, mikä on myös yksikön minimiresurssi.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöillä pitää olla hoitamiensa tehtävien edellyttämä riittävä suullinen ja kirjallinen kielitaito, jonka arviointi on työnantajan vastuulla. https://www.valvira.fi/terveydenhuolto/ammattioikeudet/kielitaito

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

Säännölliset vuosittain toistuvat koulutukset ovat: ensiapu, työturvallisuus, IMO-koulutus, AHHA-koulutus sekä hygieniakoulutus. Tänä vuonna pääpaino Saga-sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmän koulutuksessa.

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 tarkistaa työntekijän oikeudet JulkiTerhikistä / JulkiSuosikista.

Esihenkilö tarkistaa hakemuksen lukemisen yhteydessä JulkiTerhikistä / JulkiSuosikista hakijan ammattipätevyydet. Esihenkilö tarkistaa myös tutkintotodistukset varmistuakseen riittävästä tutkinnosta tehtävään.

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

Yksikön esihenkilö tarkistaa tehtävään valitulta henkilöltä rikostaustaotteen, joka on tarkoitettu ikäihmisten ja vammaisten henkilöiden kanssa työskenteleville. Rikostaustaotteesta otetaan ylös sen myöntämispäivämäärä ja tarkistetaan, että se on myönnetty alle 6kk sisällä. Otteen näyttämisestä tehdään merkintä työntekijän tietoihin.

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 työt, pyritään järjestämään alkupäiville perehdytyspäivät, jolloin uusi työntekijä ei ole laskettuna päivittäiseen resurssiin tai uusi työntekijä tekee ensimmäiset työvuorot työparina kokeneemman työntekijän kanssa.

Pirhassa on otettu loppukesästä 2024 käyttöön myös Intro perehdytysjärjestelmä, jota seuraamalla sekä perehtyjä että perehdyttäjä varmistavat, että kaikki tarvittava tieto tulee jaettua. Perehdytettävä huolehtii myös itse siitä, että hän saa tarvittavat tiedot yksikön toiminnasta.

3.7 Asukas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

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

Työvuorosuunnittelu ohjelmassa voidaan ohjata tietoa, joiden avulla voidaan työvuorosuunnittelussa ottaa huomioon riittävä resurssi ja osaaminen jokaiseen työvuoroon. Esihenkilö seuraa, miten resurssi on toteutunut työaikajaksoilla. Sijaisia

käytetään lyhyt- ja pitkäaikaisiin sijaisuuksiin. Jokaiseen poissaoloon pyritään hankkimaan sijainen, jos sijaista ei löydy, henkilökunta tarvittaessa joustaa omissa vuoroissa. Käytössämme on resurssibooli, jotka sijaistavat lyhytaikaisia poissaoloja kaikissa kehitysvammaisten pohjoisen alueen asumisyksiköissä. Apua resurssiin voidaan kysyä myös muista kehitysvammaispalveluiden asumisyksiköistä. Meillä on käytettävissä myös Tempore rekrytointi palvelu sekä tuttuja sijaisia, jotka tuntevat asukkaat ja talon toimintatavat. Heitä kysytään tarvittaessa sijaistamaan henkilökunnan poissaoloja. Vuokrahenkilöstöä käytetään, mikäli ei muutoin saada paikattua ennalta-arvaamattomia poissaoloja. Lyhytaikaisten sijaisten rekrytointiin osallistuu koko henkilökunta. Äkillisen sijaistarpeen tullessa, virka-ajan ulkopuolella vuorossa oleva työntekijä aloittaa sijaisen etsimisen. Tätä varten on työntekijöille annettuna ohjeet, missä järjestyksessä selvitetään sijaisen saaminen tarvittavaan työvuoroon. Vakituisiin tehtäviin ja ennalta tiedettävien pitkäaikaisten sijaisuuksienrekrytoinnista vastaa esihenkilö. Huomioiden rekrytoinneista annettujen ohjeiden mukaisesti.

Yksikössä on myös laadittu ohjeet, mitkä asiat ovat tärkeimmät turvata siinä tilanteessa, mikäli poikkeuksellisesti minimi miehitys ei toteutuisi. Tällöin turvataan välttämättömät asiat kuten, lääkkeiden antaminen, ravitsemuksen toteuttaminen ja hygieniasta huolehtiminen.

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

Asiakkaan siirtyessä toiseen yksikköön annetaan asiakkaan perustiedot yksiköllle. Tässä huomioidaan asiakkaan tietoturva. Päivystyskäynteihin pyritään varmistamaan omaa henkilökuntaa mukaan. Mikäli tilanne vaatii käymistä Acutassa ja tilanteessa ei ole mahdollista irrottaa henkilökuntaa mukaan, niin tulostetaan asiakkaan mukaan lääkelista ja annetaan henkilötietolomake, josta näkee perussairaudet ja muuta tietoa, joilla varmistetaan asiakkaan turvallinen hoito.

Asiakkaan päivätoiminnan kanssa vaihdetaan aktiivisesti kuulumisia sekä pidetään säännöllisesti palavereita. Palaverissa päivitetään asiakkaan päivätoiminnan suunnitelma.

Korvenkodissa käy fysioterapeutteja toteuttamassa lääkinnällistä kuntoutusta. Fysioterapeuttien kanssa tehdään yhteistyötä, jonka avulla voidaan vahvemmin ottaa huomioon asiakkaan fyysinen toimintakyky ja sen ylläpitäminen.

Teemme yhteistyötä myös HAVU-tiimin kanssa. Lyhenne HAVU tulee havainnointi ja vuorovaikutus sanoista. HAVU-tiimi tulee henkilökunnan tueksi silloin kuin kaipaamme erilaisiin haastaviin tilanteisiin ulkopuolista näkökulmaa.

Yhteistyökumppaneihin kuuluvat myös apuvälineyksikkö, itsemääräämisoikeuden asiantuntijaryhmä, kotisairaala, taksikuskit ja henkilökohtaiset avustajat. Yhteistyökumppaneihin pidetään yhteyttä erilaisin keinoin. Hyvä yhteistyö takaa kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin varmistamisen ja laadukkaan hoidon ja asukkaan kohtaamisen. Kotisairaalan kanssa teemme yhteistyötä silloin, kun asukkaan omat voimat ovat sairauden myötä oleellisesti heikentyneet.

3.9 Toimitilat, välineet ja lääkinnälliset laitteet

Toimitilat ja välineet

Korvenkoti on rakennettu Raholaan 1989 ja käyttöönotettu 1990. Rauhallinen sijainti luonnon äärellä mahdollistaa monenlaiset harrasteet. Tampereen alueen mahdollisuudet ovat helposti tavoitettavissa hyvien liikenneyhteyksien johdosta.

Tarvittaessa Korvenkoti on lainannut Piikahaassa olevaa talon autoa, mikä on lisännyt merkittävästi joustoa ja vahvistanut asukkaiden osallisuutta erilaisiin arjen rientoihin sekä mahdollistaa tarttumaan hetkeen lyhyelläkin varoitusajalla. Monelle asukkaalle on toki myönnetty taksimatkoja harrasteisiin.

Korvenkodin tilat ovat kodikkaat. Jokaisella asukkaalla on oma huone ja lisäksi on yhteisiä tiloja. Rakennusteknisesti Korvenkoti ei täytä nykyajan ympärivuorokautisen asumisen kriteerejä. Sijainti on hyvällä ja rauhallisella paikalla omakotialueella.

Asukkaalle tehdään vuokrasopimus ja vuokran lisäksi asukas maksaa nauttimastaan ruuasta ja ylläpidosta korvauksen. Korvenkodissa ruoka valmistetaan itse, jolloin asukkaat voivat vaikuttaa toiveillaan ruokalistan suunnitteluun. Lisäksi yhteiset tilat on jyvitetty asukkaiden käyttöön. Asukkaat ovat sisustaneet kotinsa omannäköisekseen yhdessä läheistensä kanssa.

Yhteinen tila on heille, jotka viihtyvät yhdessä tilassa isommassakin porukassa. On myös mahdollista valita kummassa päässä taloa viettää aikaa. Korvenkodin toisessa päässä on henkilökunnan toimistotila ja toisessa päässä taloa on keittiötila ja ruokailutila ja välissä on kaksi olohuonetta. Mieluisan paikan viettää aikaa voi itse valita.

Talossa on automaattinen paloilmoitin ja sprinklerijärjestelmä. Hyvinvointialueen alihankintana järjestetty siivousyritys (RTK) käy siivoamassa yhteisiä tiloja kolmesti viikossa. Siivous- ja puhtaanapitoon on suunnitelmat. Palo- ja pelastusviranomaiset tekevät säännölliset tarkastukset ja henkilöstöä koulutetaan mm. Alkusammuttamisessa.

Henkilökunnalla on käytössään turvapainike. Painike ei ole ollut aktiivisesti käytössä. Painike on kaiken aikaa latauksessa ja nopeasti käyttöönotettavissa. Kun painikkeelle tunnistetaan mahdollinen tarve, on turvapalveluun soitettu ja varmistettu painikkeen toimivuus.

Asukkailla ei ole käytössä turva- tai kutsulaitteita.

Kiinteistönhuoltoon liittyvistä tarpeista huoltopyyntö kirjataan Paketti-palvelutilausjärjestelmään, isännöinnistä Tampereen tilapalvelut Jokaisella työntekijällä on vastuu ja velvollisuus ilmoittaa viipymättä korjauksien tarpeista. Vuosihuoltoihin ja kiinteistön omistajalle kuuluvien laitteiden uusimistarpeisiin liittyvissä pyynnöissä ollaan yhteydessä isännöitsijään.

Tilat ovat Pirkanmaan hyvinvointialueen vuokraamia.

Terveydensuojelun valvontasuunnitelman mukainen tarkastus on tehty Korvenkodissa 7.2.2024

Lääkinnälliset laitteet

Asiakkaiden apuvälineet hankitaan aina asiakkaan/vastuutyöntekijän/ fysioterapeutin/lääkärin/apuvälineyksikön kanssa yhteistyönä. Yhteistyön tavoitteena on saada oikea apuväline oikeaan käyttöön oikealle ihmiselle. Alueellinen apuvälineyksikkö huoltaa ja korjaa laitteet, jotka heidän kauttaan on hankittu. Asiakkaan asiakirjoissa on lainasopimukset apuvälineistä sekä huolto- ja korjausyhteystiedot.

Henkilökunnan ergonomian turvaamiseksi hankittavat sairaalasängyt, henkilönostimet ja muut apuvälineet hankitaan hyvinvointialueen kilpailuttamilta toimijoilta, joiden kautta saadaan myös tarvittava korjaus ja huolto. Huollon ajankohta voidaan tarkistaa laitteen tarrasta sekä osa laitteista ilmoittaa, kun vuosihuolto on ajankohtainen. Jokaisella henkilökunnan jäsenellä on velvollisuus varmistaa apuvälineen kunto sitä käytettäessä ja ilmoittaa, jos huomaa apuvälineessä epäkohdan.

Lääkinnällisten laitteiden turvallinen käyttäminen perehdytetään jokaiselle työntekijälle työsuhteen alussa yksikön henkilökunnan toimesta. Uudet yksikköön saapuvat lääkinnälliset laitteet perehdyttää laitteen luovuttaja.

Lääkinnällisten laitteiden ja tarvikkeiden luetteloinnista ja huolloista vastaa yksikössä tähän tehtävään lupautunut työntekijä yksikön esihenkilön tuen kanssa.

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.

Korvenkodissa on käytössä Omni360 asukastietojärjestelmä. Tämän lisäksi käytössämme on Lokero, joka on tietoturvallinen asukastiedonhallinnan järjestelmä. Lokerossa oleva tieto arkistoituu. Lokeroiden käyttöönotossa on ollut viivettä. Tämän hetken suunnitelman mukaan vuonna 2026 helmikuussa on tulossa käyttöön Saga sosiaalihuollon asukastietojärjestelmä.

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.

Lokeroon on laadittu oma tietosuojaselosteensa, joka on luettavissa Pirhan yleisiltä sivuilta.

Korvenkodin henkilökunta noudattaa erilaisia ohjeita ja huolehtivat omalta osaltaan asiakkaiden tietosuojasta ja tietoturvasta. Yksikössä on tehty tietoturvan tarkistus lomake, jonka avulla tunnistetaan mahdollisia epäkohtia ja voidaan tarvittaessa tehdä korjauksia. Mikäli tietoturva tai tietosuoja on rikkoutunut, tehdään siitä asianmukaiset Haipro ilmoitukset, sekä näistä ilmoitetaan tietosuojavastaavalle.

Kaikki työntekijät ovat velvollisia käymään tietosuoja ja tietoturva Moodle verkkokurssin, joka tulee uusia 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

Tarvittaessa Tietoturvasuunnitelma pyydetään luettavaksi.

3.11 Asukas- 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

Jokainen työntekijä on omalta osin vastuussa tietoturvasta ja esihenkilö tietoturvan kokonaisuudesta. Tietosuojajätteelle on oma lukollinen tietosuojajätelaatikko. Henkilökunnan perehdyttäminen tietosuoja- ja salassapitoasioihin on osa yksikön yleistä perehdytystä. Tämä koskee myös harjoittelijoita/ opiskelijoita. Harjoittelija/ opiskelija kirjaa asukastietojärjestelmään aina omilla tunnuksilla ja harjoittelun ohjaajan valvonnassa. Tietosuojakoulutusta annetaan kaikille työntekijöille. Työntekijällä on oikeus asiakkaan tietoihin vain silloin, kun hänellä on asiakkaaseen hoitosuhde. Työntekijä saa käsitellä asukastietoja vain siinä laajuudessa kuin hänen työtehtävänsä ja vastuunsa sitä edellyttävät. Työntekijä sitoutuu salassapitoon ja noudattamaan tietoturvaan ja tietosuojaan liittyviä periaatteita käsitellessään asukastietoja sekä IT-järjestelmiä ja -laitteita.

Asukastietojärjestelmään kirjatessa jokaisella henkilökunnan jäsenellä on henkilökohtainen käyttäjätunnus tai toimikortti käytössä. Työsuhteen alussa jokainen työntekijä allekirjoittaa salassapitosopimuksen kirjautuessaan koneelle ensimmäistä kertaa.

Asukastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla. Yksittäisen asiakkaan asukastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä.

Perehdyttäjä varmistaa, että uusi työntekijä ymmärtää kirjaamisen merkityksen ja tärkeyden sekä asianmukaisen kirjaamistyylin. Sosiaalihuollossa asukastiedot ovat arkaluontoista salassa pidettävää tietoa. Korvenkodissa jokainen Omni360-

järjestelmään kirjaaja kirjaa Omniin omilla tunnuksilla ja allekirjoittaa salassapitosopimuksen. Työntekijöiden työvuoro kohtaisiin tehtäviin kuuluu yhtenä osana päivittäinen asukaskirjaaminen. Päiväkohtaisessa työvuorojen pituudessa on otettu huomioon ajankäyttö kirjaamiselle.

Jokaisella asiakkaalla on oikeus nähdä häntä koskevat kirjaukset niin pyytäessään.

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

Korvenkodin lääkehoitosuunnitelmaa laatiessa on otettu huomioon turvallinen lääkehoito opas sekä Pirkanmaan hyvinvointialueen sekä vastuualueen lääkehoitosuunnitelma. Lääkehoitosuunnitelman tarkoitus on varmistaa yksikön lääkehoidon turvallisen toteuttamisen. Lääkehoitosuunnitelmaa säilytetään lääkehuoneessa. Jokainen työntekijä on velvoitettu lukemaan suunnitelma sekä lukemaan suunnitelma muuttuneilta osin päivityksen jälkeen. Työntekijät kuittaavat allekirjoituksellaan lukeneensa suunnitelman.

Lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä ja ajantasaisuudesta vastaa johtava ohjaaja yhdessä yksikön sairaanhoitajan kanssa. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa sekä muutoksien yhteydessä. Lääkehoitosuunnitelman hyväksyy aina lääkäri.

Lääkehoidon suhteen yksikössä huolehditaan, että työvuorossa on aina lääkeluvallinen työntekijä vastuuvuorolaisena. Vastuuvuorolaisen tehtävä on työvuorossaan varmistaa, että jokainen asukas on saanut hänelle kuuluvat lääkkeet.

Lääkehoidon osaaminen varmistetaan LOVE-koulutuksella, suoritettavilla tenteillä ja näytöillä.

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 esihenkilön 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

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Tartuntatautilain 48 § säädetään työntekijän ja opiskelijan rokotussuojasta potilaiden ja asiakkaiden suojaamiseksi. Yleinen rokotussuoja koskee kaikkia yksikön henkilökunnan jäseniä.

Korvenkodissa noudatetaan yleistä hyvää käytäntöä infektioiden torjunnassa. Henkilökunnan on huolehdittava henkilökohtaisesta hygieniastaan ja terveydestään sekä ohjattava asiakkaita henkilökohtaisen hygienian hoitamisessa. Asianmukainen pukeutuminen, jalkineiden, suojavarusteiden käyttö sekä käsihygieniasta huolehtiminen on tärkeää. Käsihygienian lisäksi noudatamme aseptista työjärjestystä ja kiinnitämme

huomiota yksikön siisteystasoon. Käsidesien annostelijoita on eteisessä, keittiössä, lääkehuoneessa sekä sosiaalisissa tiloissa ja WC-tiloissa.

Kodissa on oma suunnitelma mahdollisen epidemian osalta olemassa. Hygieniahoitajalta saa aina ajantasaiset ohjeet infektioiden torjuntaan. Siivouksesta vastaa Voimia. Heidän tuottamanaan tehdään siivous yksikössä kolme kertaa viikossa yleisissä tiloissa ja kerran viikossa asiakkaiden omat tilat. Tämän lisäksi henkilökunta toteuttaa ylläpitosiivousta siltä osin kuin se on tarpeellista. Mikäli yksikköön iskee epidemia, niin siivousta tällöin tehostetaan.

Korvenkodissa on nimettynä infektiontorjunnan yhdyshenkilö entinen hygieniayhdyshenkilö. Toimenkuvaa on päivitetty 19.11.2025.

Hänen tehtäviinsä kuuluu hygienia asioiden neuvonta ja ohjeiden laatiminen / päivittäminen yksikkötasolla, hygienian toteutumisen ja ohjeiden noudattamisen seuraaminen, uusien ohjeiden tuominen/informointi yksikköön. Hänen vastuulleen kuuluu yhdessä esihenkilön kanssa huolehtia uusien työntekijöiden perehdyttämisestä hygienia käytäntöihin. Hänelle järjestetään työaikaa näiden asioiden hoitamiseen.

Hyvä käsihygienian toteuttaminen on ensiarvoisen tärkeää infektioiden torjunnan kannalta. Hyvään käsien hygieniaan kuuluu käsien säännöllinen peseminen ja desinfektio. Hyvä käsien hygienian toteuttaminen vaatii hyvän ihon kunnon (ei ihottumaa, ei haavaumia), ei pidetä minkäänlaisia koruja, ei kynsilakkaa, ei pitkiä kynsiä eikä kelloja.

Hyvä henkilökohtaisen hygienian toteuttaminen pitää sisällään puhtaat työvaatteet, työvaatteiden hihojen pituus sekä hiuksien puhtaus ja tarvittaessa hiuksien kiinnipitäminen. Henkilökunnan tulee huolehtia työasun asiallisuudesta ja työasua koskevan ohjeistuksen noudattamisesta. Henkilökunta saa 100 € työvaaterahaa vuosittain.

Henkilökunta ohjaa asiakkaita hyvän yskimishygienia toteuttamisessa, niiltä osin, kun asukas kykenee sitä toteuttamaan. Asiakkaita ohjataan myös käsidesinfektion suorittamiseen, mikäli asukas itse ei tähän kykene, desinfektion toteuttamisesta vastaa työntekijät. Henkilökunnan vastuulle kuuluu myös asiakkaiden yleisestä hygieniasta huolehtiminen sekä hyvä suun hoito.

Henkilökunnan vastuulla on hygieniaohjeiden noudattaminen. Heidän tulee myös osallistua infektiontorjunnan yhdyshenkilön pitämiin koulutuksiin. Jokainen lukee vastuullisesti uudet ohjeet ja toimii sen mukaisesti. Yksikössä seurataan hoitoon liittyviä infektioita ja reagoidaan muutoksiin ja tehdään tiivistä yhteistyötä hygieniahoitajien kanssa

Pirkanmaan hyvinvointialue järjestää myös infektioiden torjuntaan liittyviä erilaisia koulutuksia, joihin jokaisella työntekijällä on mahdollisuus osallistua.

Hygieniahoitajat
Ulla-Maija Simppa, ulla-maija.simppa@pirha.fi, puhelin 040 0159 663
Jos omaa hygieniahoitajaa ei saa kiinni, voi soittaa muiden alueiden hygieniahoitajille. Yhteystiedot löytyvät intrasta Hygieniahoitajien yhteystiedot - pirha.fi

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
Korvenkodissa toteutetaan ja seurataan riskienhallintaa Pirkanmaan hyvinvointialueen mukaisesti. Käytössämme on intrasta löytyvät ohjeet ja Granite- ja HaiPro-ohjelmat.

Jokaiselle työntekijälle kuuluu vastuu turvallisuuspoikkeamasta ilmoittaminen. Poikkeamista voidaan oppia, kun niitä ilmoitetaan sekä käsitellään yksikössä.

Jokaisen työntekijän vastuulla on toteuttaa työtään turvallisesti erilaiset ohjeistukset huomioiden. Turvallisella toiminnalla on vaikutusta niin asukas- kuin työturvallisuuteen. Korvenkodissa tapahtuneet vaaratapahtumat käsittelee esihenkilö. Esihenkilö ryhtyy korjaaviin toimenpiteisiin viipymättä sekä antaa henkilökunnalle palautetta ilmoitusten sisällöstä sekä toteutetuista tai suunnitelluista parannuksista. Käsittelyyn mukaan otetaan tarpeen mukaisesti henkilökuntaa. Esihenkilö voi tarvittaessa myös siirtää vaaratapahtuman turvallisuusvastaavan käsiteltäväksi ja ratkaistavaksi. Lääkepoikkeamat käsittelee sairaanhoitaja ja antaa ne tiedoksi henkilökunnalle sähköpostitse, lisäksi niitä käsitellään palaverissa.

Henkilökunta pyrkii olemaan avoin ja turvallinen yhteisö, jossa henkilökunta, asukas ja omaiset uskaltautuvat tuomaan esiin laatuun ja asukasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan. On tärkeää, että kaikki havaitut epäkohdat tulee esiin, jotta niitä voidaan myös ennaltaehkäistä.

Esihenkilö vastaa, että työnvaarojen arviointi on toteutettu ja että se päivitetään tarpeen vaatiessa. Työnvaarojen arvioinnissa tunnistetaan riskit, ja määritellään riskien vakavuus. Työnvaarojen arviointi tehdään kaksi kertaa vuodessa Granite ohjelmalla. Siihen palataan ja sitä muokataan tarvittaessa tiheämmin. Työsuojelupäällikkö ja työsuojeluvaltuutettu ovat aina käytettävissä.

Riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Tunnistettavat asukasturvallisuuden riskiryhmät liittyvät henkilöturvallisuuteen, lääkehoidon riskeihin, tietoturvariskeihin, osaavan henkilökunnan saatavuuteen, infektioiden torjuntaan sekä toimintaympäristöön liittyviin riskeihin. Näitä riskejä tunnistetaan ja ennaltaehkäistään erillisin kohdennetuin suunnitelmin.

Lääkehoitoon liittyviä riskejä on erityisesti lääkehoidon vaativuus. Asukkailla on paljon erilaisia lääkkeitä. Lääkkeitä antavan työntekijän tulee fokusoituna lääkkeiden

antamiseen. Myös erilliset kuurilääkkeet nostavat riskiä lääkkeen antamatta jättämiseen. Emme toistaiseksi ole ottaneet annosjakelua käyttöön. Annosjakelu ei takaa turvallisen lääkehoidon toteuttamista moninaisten lääkkeiden antotavan vuoksi.

Lääkehoitoon liittyvä riski on myös lääkevastuukuorman epätasainen jakautuminen. Aina ei poissaoloihin saada sijaiseksi lääkeluvallista henkilöä, jolloin vuorossa voi olla vain yksi lääkeluvallinen. Erityisesti yksi lääkeluvallinen vuorossa on riskiä nostava tekijä. Vuoroihin pyritään aina varmistamaan vähintään 2 lääkeluvallista työntekijää. Mikäli tämä ei ole toteutumassa, on lääkevastuussa olevan työntekijän muita töitä kevennettävä, jolloin hänellä on enemmän aikaa huolehtia lääkehoidosta sekä keskittyminen siihen on varmempaa.

Tietoturvaan liittyviin riskeihin liittyy tiedon eheyden varmistaminen. Asukkaasta kirjattu tieto tulee olla asiallista ja ajantasaista. Hoitosuunnitelmat päivitetään riittävän tiheästi, jolloin voidaan varmistaa asiakkaan hyvä ja riittävä hoito sen hetkisen tarpeiden mukaisesti. Vastaava ohjaaja muistuttaa työntekijöitä suunnitelmien päivittämisestä.

Osaavan henkilökunnan saamisessa on tunnistettuja riskejä. Sijaisia hankittaessa pyritään varmistamaan riittävä osaaminen. Haastatteluissa kiinnitetään huomiota lääkehoidon osaamiseen ja työntekijöiltä vaaditaan hygieniapassi. Pyrimme myös varmistamaan, että tehtävään valitulla on riittävä osaaminen perushoitoon, epilepsian hoitoon sekä lääkehoidon ymmärrys. Pitää muistaa, että lääkkeen antajalla on aina vastuu antamastaan lääkkeestään. Lääkkeen jako tilanteessa dosettiin toinen lähihoitaja tarkastaa aina jaetut lääkkeet ja kuittaa nimellään tarkastuksen. Samoin PKV-lääkkeistä pidetään kirjanpitoa.

Infektioiden torjuntaan liittyviä riskejä on erityisesti käsihygienia. Huonosti hoidetun käsihygienian vuoksi monet taudit leviävät. Yksikössä nostetaan säännöllisesti käsihygienia puheenaiheeksi ja muistutetaan käsien säännöllisestä ja oikeaoppisesta desinfektiosta. Infektiotorjunnan yhdyshenkilö jakaa ajankohtaista tietoa ja muistuttaa työntekijöitä hyvän käsihygienian toteutumisen merkityksestä.

Toimintaympäristöön liittyvät riskit johtuvat toisinaan esteellisyydestä. Korvenkoti on vanha yksikkö ja esteellinen kaikella tapaa. Rakennustekniset toiminnat vaikuttavat asukasvalintoihin.

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 asukas- 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

Vaaratapahtumista ilmoitetaan aina asiakkaalle itselleen sekä se kirjataan hänen tietoihinsa asukastietojärjestelmään. Vaaratapahtuman mukaan, tarvittaessa ilmoitus tehdään myös asiakkaan omaisille. Vaaratapahtumat käsitellään yksikössä esihenkilön, vastaavan ohjaajan tai sairaanhoitajan johdolla. Vaaratapahtumia käsitellessä pyritään aina pohtimaan, miten vaaratapahtuma voidaan jatkossa ennaltaehkäistä ja toimintaa kehitetään sen mukaan. Läheltä piti ilmoituksista, pyritään löytämään tekijöitä, joilla on ennaltaehkäisty vaaratapahtumien synty sekä miten riski vaaratapahtumaan on tunnistettu.

Lääkepoikkeamissa noudatetaan sairaanhoitajan tai lääkärin antamia ohjeita, seurataan asiakkaan vointia. Mahdolliset poikkeamat kirjataan asukastietojärjestelmään ja tehdään HaiPro-ilmoitus.

Apuvälineitä hankitaan, huolletaan, korjataan ja uusitaan tarpeen mukaan.
Viallisista sähkölaitteista tehdään välittömästi ilmoitus kiinteistöhuoltoon ja pyydetään korjausta. Näistä myös tiedotetaan henkilöstöä ja asiakkaita. Huoltoa vaativista kiinteistä kalusteista ilmoitetaan kiinteistöhuollolle ja tehdään Paketti palvelupyyntö.

Sovituista muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle suullisesti tai kirjallisesti, sekä varmistetaan palavereissa että tieto on saavuttanut koko henkilöstön. Yhteistyö tahoille muutoksista ilmoitetaan heidän ohjeidensa mukaisesti.

4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskienhallinnan seuranta

Jokainen työntekijä on velvollinen seuraamaan riskien hallinnan toteutumista. Mikäli työntekijä huomaa puutteita riskien hallinnan toteutumisessa, tulee hänen siitä tehdä HaiPro-ilmoitus.

Riskienhallinnan raportointi

Haipro järjestelmässä luodaan raportteja kuukausittain, jotka toimitetaan alueen palvelupäällikölle. Raportit antava tärkeää tietoa, siitä minkälaisia vaaratapahtumia yksikössä tapahtuu ja mitä vaaratapahtumalle altistavia tekijöitä on tunnistettu.

Osaamisen varmistaminen

Jokainen henkilökunnan jäsen on velvoitettu käymään Vaaratapahtuman ja epäkohdan ilmoittaminen verkkokoulutuksen. Koulutus antaa tukea ja rohkaisee ilmoituksen tekemiseen. Yksikön esihenkilö käy myös tämän lisäksi Vaaratapahtuman ja epäkohdan käsittelyn verkkokoulutuksen.

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

Ostopalveluita Korvenkodissa ovat s-kauppa palvelu, siivouspalvelu, lääkkeiden toimittajana MORO apteekki, henkilökohtaiset avustajat, päiväaikainen toiminta ja Tuomi logistiikka huolehtii niin tavara kuin henkilö kuljetuksista. Palveluntuottajat voivat tulla esimerkiksi vammaispalveluiden kautta.

Laatupoikkeamia valvotaan Korvenkodissa ja niistä ilmoitetaan joko suoraan palveluntuottajalle tai Korvenkodin vastaavalle ohjaajalle ja/tai esihenkilölle. Ensisijaisesti pyrimme löytämään korjaavan toimenpiteen laatupoikkeamaan.

Siivouspalveluiden laadun seurantaan on erilliset seurannat. Aterioiden lämpötilasta tehdään omavalvontaseurantaa. Lämpötilan seurannan avulla saadaan varmistettua,

ettei ruoka ole liian kylmää annettaessa ja tarvittaessa ruoka uudelleen lämmitetään yli 80 asteiseksi. Korvenkodissa tehdään itse ruoka ja myös sen lämpötilaa pitää seurata.

Siivouksesta on kuukausittain laadun seuranta palaveri palveluntuottajan kanssa, jolloin voidaan tarvittaessa nostaa esiin havaittuja epäkohtia, riskejä ja miettiä niihin kehittämistoimenpide. Riskien hallintaa on mm. konepesun jälkeinen mahdollisten vesilammikoiden kuivaaminen, ettei kukaan niihin liukastu.

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

Korvenkodissa on käytössä erilaiset toimintakortit, joista löytyy ohjeet erilaisiin häiriötilanteisiin sekä tarvittavat yhteystiedot. Tarvittaessa henkilökunta voi olla yhteydessä Monivalvomoon lisäohjeistuksen saamiseksi.

5 Omavalvonnan toimeenpano ja toteutumisen seuranta

5.1 Toimeenpano

Jokainen työntekijä omalta osaltaan toimeenpanee omavalvontasuunnitelmaa päivittäisessä työssään noudattamalla tässä suunnitelmassa kuvattuja toimintatapoja. Henkilökunta osallistuu omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen ja näin

ollen on myös tietoinen sen sisällöstä. Sekä aina päivityksen yhteydessä tulee jokaisen henkilökunnan jäsenen lukea suunnitelma ja pohtia, miten vie suunnitelmaan tehdyt muutokset omaan toimintaansa.

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.

Korvenkodin 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.

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

Omavalvonnasta raportoidaan HaiPron Asukas- ja potilasturvallisuusilmoitukset vastuualuetasoisesti. Näistä ilmoituksista raportoidaan ilmoitusten kokonaismäärä, Tapahtuman luonteen suhdeluku, Suunnitellut kehittämistoimet (ilmoitusten osuus kaikista ilmoituksista) ja Seuraus asiakkaalle/potilaalle vakava haitta (ilmoitusten lukumäärä). Näiden lisäksi, mikäli on tullut vakavia vaaratapahtumia, kirjataan niistä tehdyt korjaavat ja ehkäisevät toimenpiteet yleisellä tasolla ilman tunnistettavaa tietoa.

6 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä

Omavalvontasuunnitelma päivitetty

26.11. 2025 Tampere

Palveluyksikön vastuuhenkilö

Jaana Laurikka, vs. johtava ohjaaja

Omavalvontasuunnitelman hyväksyjä

Marjaana Räsänen, vammaispalvelujohtaja



pirha.fi

Seuraa meitä somessa.