

Pirkanmaan hyvinvointialue



Onninkoti

Omavalvontasuunnitelma

Sisälllys

1	Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot.....	1
1.1	Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot	1
1.2	Palveluyksikön palvelut.....	1
1.3	Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet.....	3
2	Asiakas- ja potilasturvallisuus	3
2.1	Palvelujen laadulliset edellytykset	4
2.2	Vastuu palvelujen laadusta.....	6
2.3	Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	7
2.4	Muistutusten käsittely	12
2.5	Henkilöstö.....	14
2.6	Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta	16
2.7	Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	17
2.8	Toimitilat ja välineet	18
2.9	Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö.....	19
2.10	Lääkehoitosuunnitelma.....	23
2.11	Infektioiden torjunta	23
2.12	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	25
2.13	Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	25
3	Omavalvonnan riskienhallinta	27
3.1	Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	27
3.2	Riskienhallinnan keinot, ilmenneiden epäkohtien ja puutteiden käsittely.....	29
3.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	31
3.4	Ostopalvelut ja alihankinta.....	31
3.5	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	32
4	Omavalvontasuunnitelman toimeenpano ja seuranta	33
4.1	Toimeenpano.....	33
4.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen.....	33
5	Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä.....	34

1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

<p>Palveluntuottaja</p> <p>Pirkanmaan hyvinvointialue PL 272, 33101 Tampere kirjaamo@pirha.fi Kirjaamon käyntiosoite: Nivelitie 5, G- rakennus (1. krs)</p>
<p>Y-tunnus</p> <p>3221308–6</p>
<p>Palveluyksikön nimi, osoite</p> <p>Onninkoti Kissankellonkuja 3 AS 1, 35300 Orivesi</p>
<p>Palveluyksikköön kuuluvat palvelut, asiakasryhmät, palvelupisteet ja asiakaspaik- kamäärä</p> <p>Ympärivuorokautinen palveluasuminen, ikäihmiset Onninkoti, 14 asiakaspaikkaa</p>
<p>Palveluyksikön vastuhenkilö (nimi ja yhteystiedot)</p> <p>Palveluesimies Marianna Kuuslehto, marianna.kuuslehto@pirha.fi, 040 6377542</p>
<p>Asumisen palveluiden alue ja palvelupäällikkö (nimi ja yhteystiedot)</p> <p>Ikäihmisten asumisen palvelut, pohjoinen lähipalvelualue Palvelupäällikkö Anne Paavilainen, anne.paavilainen@pirha.fi, 050 4012257</p>

1.2 Palveluyksikön palvelut

Pirkanmaan hyvinvointialueen ikäihmisten asumisen palveluiden vastuualue on osa ikäihmisten ja vammaisten palvelulinjaa sekä ikäihmisten palvelujen toimialuetta. Asumisen palveluiden palvelu-/toimintayksiköt on organisoitu maantieteellisesti neljään vastuuyksikköalueeseen. Ikäihmisten asumisen palveluissa tuotetaan tällä hetkellä ympärivuorokautista palveluasumista, laitoshoittoa, lyhytaikaista ympärivuorokautista asumista ja yhteisöllistä asumista.

Onninkodilla järjestetään ympärivuorokautista palveluasumista ikäihmisille. Asiakaspaiikkoja yksikössä on yhteensä 14: yhden hengen huoneita on kymmenen ja kahden hengen huoneita kaksi.

Ympärivuorokautisella palveluasumisella tarkoitetaan asumista yhteisöllistä toimintaa tarjoavassa esteettömässä ja turvallisessa asumispalveluyksikössä, jossa asiakkaalla on oma asunto. Ympärivuorokautinen palveluasuminen on tarkoitettu ikäihmiselle, jonka asuminen omassa kodissa ei enää suju kotihoidon, perhehoidon tai yhteisöllisen asumisen avulla. Hoitoa ja huolenpitoa saa henkilöstöltä vuorokaudenajasta riippumatta myös äkilliseen tarpeeseen. Ympärivuorokautisessa palveluasumisessa asiakkaan palvelut järjestetään yksilöllisen palvelu- ja hoitosuunnitelman mukaisesti.

Ympärivuorokautisen palveluasumisen yksikössä asiakas voi elää ja asua turvallisesti omien toiveidensa ja tottumustensa mukaisesti. Asiakas voi halutessaan osallistua esimerkiksi ulkoiluun, liikkumiseen, kulttuuriin ja harrastamiseen.

Onninkodin tarjoamat palvelut kattavat monipuolisesti asiakkaan yksilölliset tarpeet, terveydenhoidon sekä hyvinvoinnin ylläpitämisen ja tukemisen. Palvelujen avulla tuetaan asiakkaan itsenäistä elämää ja tarjotaan sisältöä sekä hyvinvointia jokapäiväiseen arkeen. Palvelut sisältävät laaja-alaisesti erilaisia toimenpiteitä ja käytäntöjä, jotka yhdessä takaavat asiakkaalle oikea- aikaisen, tarpeiden mukaisen, turvallisen ja laadukkaan palvelun.

Onninkodilla hoitohenkilökuntaa on paikalla kaikkina vuorokaudenaikoina, myös yöaikaan. Yhteistyötä tehdään alueen toisten yksiköiden kanssa, joista saa tarvittaessa apua. Yksiköiden välisellä varmistussoitolla huolehditaan **Onninkodin** henkilöstön ja asukkaiden turvallisuudesta myös yöaikaan.

Onninkodin henkilöstö on työhönsä sitoutunutta ja ammattitaitoista. Henkilöstön perehdytyksestä ja ammatillisesta koulutustumisesta huolehditaan erittäin hyvin. Henkilöstöllä on mahdollisuus vaikuttaa työnsä sisältöön muun muassa perehtymällä kiinnostuksensa mukaan tietyille vastuualueille. Hyvinvointialueella on tarjolla kattava valikoima koulutuksia, joihin henkilöstöllä on mahdollisuus osallistua osaamisensa päivittämiseksi ja ammattitaitonsa kehittämiseksi. **Onninkodilla** on käytössä omahoitajamalli, jossa jokaisella asukkaalla on nimetty vastuuhoidtajapari. Vastuuhoidtajat huolehtivat muun muassa asiakkaansa RAI:n ja hoitosuunnitelman päivittämisestä sekä omaisyhteistyöstä.

Yksikön tukipalveluiden tuottajia ovat Pirkanmaan Voimia, joka tuottaa **Onninkodin** siivous- ja ateriapalvelut, sekä Oriveden Palvelutalosaäitiö, joka yksikön vuokranantajana huolehtii kiinteistön hoidosta.

1.3 Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet

Palvelulupauksemme on ”Meillä jokainen kohtaaminen on yksilöllinen ja lämmin. Toimimme ammatillisesti arvojesi ja itsemääräämisoikeutta kunnioittaen. Tuemme sinua arjessa voimavarasi huomioiden.” Toimimme Pirkanmaan hyvinvointialueen yhteisten arvojen mukaisesti. Arvomme ovat: Ihmisläheisyys, Arvostus, Rohkeus, Vastuullisuus ja Luottamus.

Onninkodilla toiminnan tärkeimpiä kulmakiviä ovat yhteisöllisyys ja kodinomaisuus. Toiminta on asukaslähtöistä, toimintakykyä ylläpitävää ja virikkeellistä. Asukkaan itsenäisyyttä tuetaan hänen voimavarojensa huomioiden ja häntä kannustetaan osallistumaan kodinomaisiin arjen askareisiin vointinsa mukaan. Omaisten kanssa yhteistyö on tiivistä ja heidän toivotaan osallistuvan myös asukkaiden ja yksikön arkeen. Asukkaiden ja omaisten toiveita ja palautteita hyödynnetään yksikön toiminnan suunnittelussa sekä omavalvontasuunnitelman laatimisessa. Säännöllisissä asukaspalavereissa asukkaat voivat tuoda ilmi toiveitaan.

2 Asiakas- ja potilasturvallisuus

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

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

(Pirkan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Asiakas- ja potilasturvallisuus on yksi hyvinvointialueen perusarvoista. Palvelut järjestetään siten, että ne ovat sujuvia ja suojaavat vaaratapahtumilta sekä tuottavat arvoa asiakkaalle. Palvelujen laadun sekä asiakasturvallisuuden toteutumista seurataan säännöllisesti ja palveluja kehitetään järjestelmällisesti seurannan ja saatujen palautteiden perusteella. Ikäihmisten palvelujen laatu ja asiakasturvallisuus varmistetaan huolehtimalla työntekijöiden osaamisen ylläpitämisestä ja vahvistamisesta järjestämällä säännöllistä sekä monipuolista koulutusta. Asiakasturvallisuutta ylläpidetään toimintayksiköiden yhtenäisillä ja voimavaralähtöisillä toimintatavoilla, ajantasaisilla toimintaa ohjaavilla suunnitelmilla ja huolellisella kirjaamisella. **Onninkodilla** käytössä on asiakastietojärjestelmä Pegasos. Pegasokseen on kirjattuna asiakkaan hoidon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi tarvittavat tiedot. Jokaisessa työvuorossa hoitohenkilöstö kirjaa asiakkaan hoidon toteuttamista ja seurantaa koskevat havainnot ja toimenpiteet. Kirjaaminen on erittäin tärkeää sekä asiakkaan että ammattihenkilön oikeusturvan toteutumisessa. Jos asiakkaan hoidosta esim. kannellaan, asiakirjoista selviää mitä hoidossa on tapahtunut tai jäänyt tapahtumatta.

Ikäihmisten asumisen palvelujen asiakkaiden palvelutarvetta, toimintakykyä, terveydentilaa ja voimavaroja arvioidaan RAI- arviointivälineellä yhteistyössä asiakkaan ja hänen läheistensä kanssa. RAI on lyhenne sanoista Resident Assessment Instrument. RAI- arviointijärjestelmä on kansainvälinen tiedonkeruun ja havainnoinnin välineistö, jonka käyttäminen ikäihmisten palvelutarpeiden arvioinnissa on velvoitettu laissa ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvuluista eli Vanhuspalvelulaissa (980/2012). RAI- arviointitietoa käytetään asiakkaan hoidon ja palvelujen suunnittelussa sekä toteuttamisessa ja päätöksenteon tukena. **Onninkodilla** RAI-vastaavana toimii palveluesimies Marianna Kuuslehto ja RAI-yhdyshenkilönä toimii lähihoitaja lida Haapaniemi. Vastuuhenkilöt huolehtivat RAI-arviointien ajantasaisuudesta, henkilöstön osaamisesta ja laatutavoitteiden toteutumisesta.

Asumisen palveluissa on määritelty yhteiset RAI- laatutavoitteet ja painopisteet, joiden toteutumista seurataan säännöllisesti toimintayksiköiden palaverissa sekä ikäihmisten palveluiden kokousrakenteen mukaisissa johtoryhmässä ja johtotiimeissä. Laatutavoitteet ovat: asiakas osallistuu itse omaan arviointiinsa, asiakas ilmaisee omia toiveita/tavoitteita,

asiakkaan elämässä on hänelle mieluisaa sisältää, asiakkaalla ei ole kovaa päivittäistä kipua sekä päivystyskäyntien ja sairaalajaksojen vähentäminen.

Ikäihmisten palveluiden kehittäjätiimissä on asumisen palveluiden RAI- vastuuhenkilö ja kussakin toimintayksikössä on omat, koulutetut RAI- vastuuhenkilöt/ avainosaajat. Kehittäjätiimin vastuuhenkilöt tarjoavat yksiköiden vastuuhenkilöille ja työntekijöille osaamisen vahvistamiseksi säännöllisiä koulutuksia ja verkostotapaamisia. Kehittäjätiimin asiantuntijat koostavat neljännesvuosittain ikäihmisten palveluiden RAI- laatutavoitteista toteumaraportin, joka käsitellään ikäihmisten palveluiden laajennetussa johtoryhmässä.

HaiPro on asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien vaaratapahtumien raportoinnin sähköinen työkalu. Palvelujen laadun keskeisiä HaiPro -seurannan mittareita ovat lääkehoitoon, tapaturmiin, onnettomuuksiin ja väkivaltaan liittyvät vaaratilanneilmoitukset. Lisäksi tiedonkulkuun ja tiedonvälitykseen liittyviä epäkohtailmoituksia seurataan yksiköissä säännöllisesti. HaiPro- ilmoitukset käsitellään ajankohtaisesti ja säännöllisesti työntekijöiden kanssa toimintayksiköiden palaverissa. Vaaratilanne- ja epäkohtailmoitusten perusteella toteutetaan toimintayksikössä tarvittavat toimenpiteet asiakasturvallisuuden varmistamiseksi. Kehittäjätiimin asiantuntijat koostavat neljännesvuosittain HaiPro- toteumaraportin, joka käsitellään ikäihmisten palveluiden johtoryhmässä.

Asumisen palveluiden asiakkaat ja heidän läheisensä voivat antaa suoraa asiakaspalautetta toimintayksiköille sähköisesti pirha.fi/palaute- osoitteessa tai kirjallisesti yksiköissä saatavilla olevalla palautelomakkeella. Lomakkeen voi palauttaa yksikön palautelaatikkoon.

Asiakaspalautteet ohjataan sähköisen palautejärjestelmän kautta yksikön palautteiden käsittelijälle ja palautteet käsitellään aina luottamuksellisesti. Tulleet asiakaspalautteet käsitellään henkilöstön kanssa toimintayksiköiden palaverissa säännöllisesti. **Onninkodin** osalta palautteiden käsittelystä vastaa palveluesimies Marianna Kuuslehto. Palautteita käsitellään henkilöstön kanssa yksikön viikoittaisissa tiimipalaverissa. Lisäksi suoran palautteen yhteenvetoraportit käydään läpi ikäihmisten palveluiden johtoryhmässä kehittäjätiimin esittelemänä neljä kertaa vuodessa.

Onninkodin toimintaa ohjaavat hyvinvointialueen laadulliset tavoitteet. Lisäksi yksikön toiminnan tavoitteita ovat laadukkaan hoidon turvaaminen ja asukkaiden toimintakyvyn ylläpitäminen. Hoitotyön ensisijaisena tavoitteena on tukea ikääntyvän asukkaan terveyttä ja toimintakykyä. Laadukas hoito tarkoittaa **Onninkodilla** kodinomaista, turvallista, yksilöllistä ja itsemääräämisoikeutta kunnioittavaa hoitoa. **Onninkodin** asukkaat huomioidaan yksilöinä ja

jokaiselle asukkaalle laaditaan yksilöllinen palvelu- ja hoitosuunnitelma yhdessä asukkaan ja hänen läheistensä kanssa. Kuntouttava työote ja laaditut tavoitteet tukevat toimintakyvyn säilymistä mahdollisimman pitkään. Asukkaan yksilöllisessä kohtaamisessa korostuvat omatoimisuuden tukeminen, jäljellä olevan toimintakyvyn säilyttäminen sekä kannustaminen elämään omannäköistä arkea. Tavoitteena on, että asukkaan arjessa on mahdollisimman paljon hänelle mielekästä sisältöä.

Lääkäri, fysioterapeutti ja virikeohjaaja käyvät yksikössä säännöllisesti ja mahdollistavat osallisuuden asukkaiden hoidon ja huolenpidon toteutumisen sekä terveyden ja toimintakyvyn ylläpysymisen. Tavoitteena on, että asukas saisi asua **Onninkodilla** elämänsä loppuun asti viettäen mahdollisimman laadukasta elämää turhia sairaalasiirtoja välttäen. Laadukas saattohoito ja oireenmukainen kivunhoito kuuluvat myös hyvään inhimilliseen elämän loppuvaiheen hoitoon. Elämän loppuvaiheen hoidosta keskustellaan asukkaan ja hänen läheisensä kanssa ja sovitut asiat kirjataan ennakoivaan hoitosuunnitelmaan potilastietojärjestelmään. **Onninkodin** henkilöstö on saanut koulutusta saattohoitoon. Lisäksi palveluesimies on suorittanut palliatiivisessa hoidossa toimiminen- koulutuksen (15 osp).

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

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

(Pirkan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Pirkanmaan hyvinvointialueen ikäihmisten asumisen palveluiden palveluyksiköt kuuluvat ikäihmisten palveluiden toimialueen asumisen palvelujen kokonaisuuteen. Asumisen palveluissa on sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetun lain (741/2023, 10 §, 4 mom.)

mukaisesti nimetty palvelutoiminnan johtamisesta ja valvonnasta vastaavat vastuuhenkilöt. Vastuuhenkilöiden asianmukainen koulutus, kokemus ja ammattitaito varmistetaan ja tarkistetaan rekrytointitilanteessa.

Vastuualuejohtaja vastaa hyvinvointialueen ikäihmisten asumisen palveluiden kokonaisuudesta. Palvelupäällikkö vastaa oman vastuuyksikkönsä asumisen palveluiden johtamisesta, toiminnasta, toimintojen kehittämistä, taloudesta ja tuloksellisuudesta palvelulinjan ja toimialueen yhteisten linjausten mukaisesti. Vastuualuejohtaja toimii vastuuyksiköiden palvelupäälliköiden esihenkilönä ja palvelupäällikkö vastuuyksikkönsä toimintayksiköiden lähiesihenkilöiden esihenkilönä. Asumisen palveluiden toimintayksikköä johtaa lähiesihenkilö. Asumisen palveluiden vastuuyksikkö- ja vastuualuetasolla pidetään viikoittaiset johtotiimikokoukset, joissa käsitellään säännöllisesti omavalvontaan liittyviä aihealueita.

Pohjoista lähipalvelualueetta johtaa palvelupäällikkö Anne Paavilainen (anne.paavilainen@pirha.fi).

Onninkodin toiminnasta vastaa palveluesimies Marianna Kuuslehto, joka toimii lisäksi yksikön sairaanhoitajana. Esihenkilön työaika on jaettu niin, että noin 50 % ajasta on hallinnollista työtä ja 50 % hoitotyötä. Päivittäisjohtamisessa painopiste on arjen turvallisessa sujumisessa. Esihenkilön vastuulla on, että työvuorosuunnittelussa on huomioitu riittävän henkilömitoituksen toteutuminen sekä lääkeluvallisten hoitajien riittävä määrä jokaisessa työvuorossa. Lisäksi esihenkilö huolehtii, että yksikön työntekijät saavat kattavan perehdytyksen työhönsä ja että heillä on aina saatavilla ajantasaiset ohjeistukset muun muassa lääke-, työ- ja asukasturvallisuuteen liittyen. Laadullisten tavoitteiden toteutumista seurataan esihenkilön toimesta päivittäin havainnoimalla, keskustelemalla sekä erilaisia kyselyitä ja mittareita tulkitsemalla.

Esihenkilön sijaisena poissaoloissa toimivat Oriveden asumispalveluyksiköiden esihenkilöt Katja Salomaa (Orvokkikoti) ja Hannele Kivi (Särkänkoti).

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

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

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

Ikääntyneiden asumis- ja laitospalveluiden myöntäminen perustuu sosiaalihoitolakiin (1301/2014), terveydenhuoltolakiin (1326/2010), lakiin sosiaalihoillon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000), lakiin ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta ja iäkkään sosiaali- ja terveyspalveluista (980/2012) sekä sosiaali- ja terveysministeriön laatusuositukseen aktiivisen ja toimintakykyisen ikääntymisen ja kestävien palvelujen turvaamiseksi 2024–2027 (STM:n julkaisu 2024:4). Asumispalveluita järjestetään henkilöille, jotka erityisestä syystä tarvitsevat apua tai tukea asumisessa tai asumisensa järjestämisessä.

Pirkanmaan hyvinvointialueella asumisen palveluiden myöntämisen edellytyksenä on, että iäkkään henkilön sosiaali- ja terveydenhuollon sekä muiden hänen hyvinvointiaan, terveyttään, toimintakykyään ja itsenäistä suoriutumista tukevien palvelujen tarve on selvitetty kokonaisvaltaisesti yhdessä iäkkään henkilön ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai hänelle määrätyn edunvalvojan kanssa. Palveluntarpeen arvioinnissa hyödynnetään RAI-arviointivälineellä saatua mittaritietoa ja asumisen palveluihin ohjaututaan asiakasohjauksen kautta. Asumisen palveluiden järjestämisestä tehdään asiakkaalle valituskelpoinen päätös.

Pirkanmaan hyvinvointialueen asiakkaalla on oikeus hyvään ja laadukkaaseen sosiaalihoillon palveluun. Palvelut on tarjottava laissa määrättyssä ajassa. Asiakkaalle on annettava selkeää ja avointa tietoa palvelujen vaihtoehtoista. Asiakasta tulee kohdella kunnioittavasti hänen ihmisarvonsa, vakaumuksensa ja yksityisyytensä huomioiden. Hyvinvointialueella seurataan keskitetysti hoitoon ja palveluihin pääsyyn liittyviä lakisääteisiä määräaikoja.

”Asiakkaalla on oikeus saada selvitys oikeuksistaan ja velvollisuuksistaan, toimenpidevaihtoehtoista ja niiden vaikutuksista sekä muista asiassa merkityksellisistä seikoista. Asiakas saa tutustua hänestä talletettuihin tietoihin ja pyytää virheellisten tietojen korjaamista. Asiakkaalla on oikeus saada tietoja asianosaisaseman perusteella asiakirjasta, joka voi tai on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn. Asiakkaalla on velvollisuus antaa sosiaalihoillon järjestämisessä ja toteuttamisessa tarvittavat tiedot. Asiakkaalla on oikeus saada päätös tai sopimus sosiaalihoillon järjestämisestä kirjallisesti.” (Sosiaalihoillon asiakkaan asema ja oikeudet - Sosiaali- ja terveysministeriö (stm.fi))

Onninkodilla jokaiselle asukkaalle laaditaan yksilöllinen palvelu- ja hoitosuunnitelma, jossa on kuvattuna asiakkaan tilanne ja hänen tarvitsemansa palvelut. Suunnitelma laaditaan kuukauden kuluessa siitä, kun uusi asiakas on saapunut yksikköön. Suunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaa asiakkaan nimetty omahoitaja. Suunnitelma päivitetään puolen vuoden välein, tai tarvittaessa aikaisemmin, mikäli asiakkaan voinnissa tapahtuu merkittävä muutos. Suunnitelman avulla asiakasta hoitavat työntekijät saavat tiedon siitä, mihin asiakkaan kanssa pyritään, mitkä ovat sovittujen toimintojen tavoitteet, työn- ja vastuunjako. Tehtävää työtä ja tavoitteiden toteutumista on helpompi arvioida ja kehittää jatkuvan, päivittäisten kirjausten avulla tapahtuvan seurannan ja arvioinnin avulla. Hoitosuunnitelma elää ja joustaa asiakkaan toimintakyvyn sekä tarpeiden mukaan.

Palvelu- ja hoitosuunnitelman lisäksi asiakkaalle laaditaan RAI-arviointi, jota päivitetään myös vähintään puolen vuoden välein. Kun asiakkaalle avataan asiakkuus ja hoito- ja palvelusuunnitelma potilastietojärjestelmään, antaa ohjelma automaattisesti tarkistuspäivän puolen vuoden päähän. Samoin RAI:ssa seuraava arviointi on ohjelmoituna puolen vuoden päähän. RAI-vastaavien tehtävänä on seurata arviointien ajantasaisuutta vähintään kuukausittain. RAI-ohjelmasta tulostetaan listaus seuraavista kokonaisarvioinneista ja jokaisen asiakkaan omahoitajan vastuulla on huolehtia, että arviointi päivitetään määräaikaan mennessä.

Onninkodilla edellä mainitut suunnitelmat ja arvioinnit täytetään yhdessä asiakkaan ja hänen omaisensa kanssa. Asukkaan tarvitsemat palvelut ja hänen toiveensa huomioidaan päivittäisessä hoitotyössä asukkaan omat voimavarat huomioiden. Mikäli asukkaan voinnissa tai toimintakyvyssä tapahtuu merkittävä muutos, päivitetään hoito- ja palvelusuunnitelma sekä RAI-arviointi.

Hoito- ja palvelusuunnitelman päivittämisen yhteydessä tarjotaan asiakkaalle ja hänen omaiselleen aina mahdollisuutta hoitoneuvotteluun. Hoitoneuvotteluun osallistuu asiakkaan ja omaisen lisäksi omahoitaja, yksikön esihenkilö sekä tarvittaessa sosiaaliohjaaja tai lääkäri.

Itsemääräämisoikeus on jokaisen ihmisen lakisääteinen perusoikeus. Pirkanmaan hyvinvointialueen sosiaali- ja terveydenhuollon palveluissa toteutetaan asiakkaan hyvää hoitoa ja hoivaa, joihin sisältyy itsemääräämisoikeus sekä oikeus hyvään terveyden- ja sairaanhoitoon, hoivaan, kohteluun ja tiedonsaantiin. Asiakkaan palvelut toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta hänen itsemääräämisoikeuttaan.

”Itsemääräämisoikeus on sosiaali- ja terveydenhuollon palveluissa johtava periaate, ja se tarkoittaa yksilön oikeutta määrätä omasta elämästään ja oikeutta päättää itseään koskevista asioista. Sosiaalihuollon palveluissa pitää ensisijaisesti ottaa huomioon asiakkaan

toivomukset ja mielipide. Asiakkaalle pitää antaa mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Itsemääräämisoikeuteen kuuluu myös se, että asiakkaalla on oikeus tehdä muiden mielestä vääriä valintoja. Jos asiakas ei sairauden tai muun vastaavan syyn vuoksi pysty ilmaisemaan mielipidettään, asiakkaan tahtoa pitää selvittää yhdessä hänen laillisen edustajansa, omaisensa tai läheisensä kanssa. Ensisijaisesti huomioidaan asiakkaan etu.” (Itsemääräämisoikeus | Valvira)

Onninkodilla jokainen asiakas saa tarvitsemansa hoidon ja huolenpidon kodinomaisessa ympäristössä. Asiakkaalla on oikeus elää haluamallaan tavalla sekä tehdä omat valintansa ja päättää päivittäisistä asioistaan itse. Ikä, sairaus tai ympärivuorokautisessa palveluasumisessa asuminen ei poista tai vähennä asiakkaan itsemääräämisoikeutta. Asiakkaan mielipiteet ja toiveet huomioidaan palveluja toteutettaessa. Mikäli asiakas ei ole kykenevä ilmaisemaan omaa mielipidettään, tahtoa pitää selvittää hänen läheiseltään tai lailliselta edustajaltaan.

Onninkodin turvallinen ja esteetön ympäristö, tuttu henkilökunta sekä asiakkaat huomioiva päivärytmi mahdollistavat itsemääräämisoikeuden toteutumisen. Asiakkaalla on mahdollisuus vaikuttaa päivänsä sisältöön ja hänellä on vapaus päättää omista jokapäiväisistä asioistaan, kuten mitä vaatteita haluaa pukea päälleen, mitä haluaa syödä, koska haluaa herätä tai mennä nukkumaan sekä osallistuuko esimerkiksi yksikön yhteisiin tapahtumiin. Asiakkaan toiveita kuunnellaan ja ne pyritään toteuttamaan. Arjen toimenpiteissä noudatetaan kunnioittavaa työtettä asiakasta kohtaan. Jokaisen asiakkaan kohdalla tavoitteena on mielekkään ja turvallisen arjen toteutuminen.

Tarvittaessa yksikössä on käytössä asiakkaan rajoittamisvälineenä vuoteen laidat vuoteessa ollessa tai haaravyö tuolissa istuessa. Rajoitusvälineiden tarkoituksena on varmistaa asiakkaan turvallisuus tilanteissa, joissa on merkittävä riski asiakkaan putoamiselle tai kaatumiselle. Rajoitus on aina viimeinen vaihtoehto, joka voidaan ottaa käyttöön, kun kaikki muut keinot on ensin käytetty. Luvan rajoittamiselle antaa aina hoitava lääkäri, joka kirjaa potilastietojärjestelmään rajoittamisen syyn ja perustelut. Rajoittamisen tarvetta arvioidaan päivittäin asiakasta hoitavan henkilöstön toimesta. Mikäli mahdollista, asiassa on kuultava asiakasta ja / tai hänen läheistään. Rajoitusvälineen käyttö ja tarve sekä arviointi on kirjattava potilastietojärjestelmään jokaisessa vuorossa. Mikäli tarve poistuu, puretaan rajoituspäätös välittömästi.

Onninkodilla asiakas vastaa itse varojensa käytöstä ja hallinnasta. Varoista huolehtiminen kuuluu ensisijaisesti asiakkaalle itselleen, hänen läheiselleen tai edunvalvojalle. Hoito- ja palvelusuunnitelmaan kirjataan, kuka asiakkaan asioita hoitaa. Jos täysi-ikäinen asiakas on

henkilöään tai varallisuuttaan koskevassa asiassa ilmeisen edunvalvonnan tarpeessa, tulee hänestä tehdä holhoustoimesta annetun lain (442/1999) 91 §:ssä tarkoitettu ilmoitus holhousviranomaiselle edunvalvojan määräämiseksi asiakkaalle. Mikäli aihetta, voi hoitohenkilöstö asiakkaan kanssa ottaa puheeksi edunvalvonnan tarpeen. Yksikössä on erillinen ohje edunvalvontatarpeen ilmoittamisesta.

Onninkodilla ei säilytetä asiakkaiden arvo-omaisuutta eikä suuria rahasummia. Asiakkaan hallussa voi olla pieniä summia (max. 50 €) käteistä esimerkiksi terveydenhuollon käyntejä varten.

Asiakkaan kokemus saamastaan palvelusta, hoitohenkilöstön ammattimainen käytös ja asiantuntevuus sekä ammatillinen ja tieteellinen laatu ovat **Onninkodin** laatutekijöitä. Asiakkaalla tulee olla oikeus vaikuttaa ja osallistua tarvitsemansa palvelun toteutukseen. Minkäänlaista epäasiallista käytöstä tai kaltoin kohtelua ei hyväksytä yksikössä. Hyvinvointialueen jokaisen työntekijän tulee havainnoida turvallisuuteen liittyviä tapahtumia, ilmoittaa niistä ja vaikuttaa turvallisuuteen osallistumalla korjaavien ja ehkäisevien toimien suunnitteluun ja toteutukseen. Ilmoitus pitää tehdä, jos työntekijä huomaa tehtävissään tai saa tietoonsa asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa epäkohdan, ilmeisen epäkohdan uhan tai muun lainvastaisuuden. Epäkohta voi olla joko haitta, jolloin asiakkaalle tai läheiselle on aiheutunut fyysistä tai ei-fyysistä haittaa tai epäkohta, jolloin esimerkiksi asiakasturvallisuudessa ilmenee puutteita, asiakkaan tai potilaan kaltoin kohtelua ja toimintakulttuuriin sisältyviä asiakkaalle tai potilaalle vahingollisia toimia. Kaltoin kohtelulla tarkoitetaan esimerkiksi fyysistä, psyykkistä tai lääkkeillä aiheutettua toimintaa. Toimintakulttuuriin sisältyvissä ongelmassa voi olla kyse esimerkiksi yksilön perusoikeuksien tosiasiallisesta rajoittamisesta vakiintuneena käytäntönä ilman lainsäädännössä olevien edellytysten täyttymistä. Ilmoitus tehdään asiakas- ja potilasturvallisuusilmoituslomakkeella hyvinvointialueen HaiPro-järjestelmään. Hoitoon tai palveluun liittyvät vaaratapahtumat ja epäkohdat käsitellään viipymättä. Esihenkilö vastaa, että tarvittavat korjaavat ja ehkäisevät toimet suunnitellaan ja toteutetaan tapahtumien toistumisen estämiseksi, ja että toimien vaikutuksia seurataan.

Asiakkaan oikeusturvakeinoja ovat mm. muistutuksen tekeminen palveluntuottajalle, kantelun tekeminen aluehallintovirastolle tai Valviralle. Asiakkaat tai heidän läheisensä voivat halutesaan olla yhteydessä sosiaali- ja /tai potilasasiavastaavaan. Omavalvontasuunnitelman

kohdassa 2.4. on tarkemmin kuvattu Pirkanmaan hyvinvointialueen muistutuksiin liittyvä prosessi ja vastuuhenkilöt.

Onninkodilla asiakasta ohjataan tarvittaessa asiakaspalautteen, muistutuksen tai kantelun laatimisessa. Yksikössä on nähtävillä sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot. Yksikössä on myös palautelaatikko asiakaspalautteen antamista varten.

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävät ja yhteystiedot

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

Sosiaaliasiavastaava:

Ma-to klo 9–11, p. 040 504 5249

Suomi.fi-palvelussa: Valitse viestit -palvelussa vastaanottajaksi valitaan Pirhan sosiaaliasiavastaava

Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

Sosiaaliasiavastaava@pirha.fi

Potilasasiavastaava:

Ma-to klo 9–11, p. 040 190 9346

Suomi.fi-palvelussa: Valitse viestit -palvelussa vastaanottajaksi valitaan Pirhan potilasasiavastaava

Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

Potilasasiavastaava@pirha.fi

2.4 Muistutusten käsittely

Palveluun tai kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus. Muistutus toimitetaan yksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen

voi tehdä asiakkaan lisäksi hänen omaisensa, muu läheinen tai laillinen edustaja. Muun kuin asianomaisen tehdyn muistutuksen kohdalla on pääsääntöisesti selvitettävä, antaako asiakas hyväksyntänsä muistutukseen vastaamiseen. Toimintayksikön pitää tiedottaa asiakkaille oikeudesta tehdä muistutus ja järjestää muistutuksen tekeminen mahdollisimman vaivattomaksi. Muistutus pitää tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti, mutta erityisestä syystä sen voi tehdä myös suullisesti.

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

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

Onninkodin esihenkilö ja henkilökunta neuvovat asiakkaita ja heidän läheisiään muistutuksen tekemisessä. Pohjoisen lähipalvelualueen palvelupäällikkö Anne Paavilainen (anne.paavilainen@pirha.fi) vastaa sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain mukaisiin muistutuksiin oman vastuuyksikkönsä osalta.

Onninkodin esihenkilö vastaa, että tarvittavat korjaavat ja ehkäisevät toimet suunnitellaan ja toteutetaan tapahtumien toistumisen estämiseksi, ja että toimien vaikutuksia seurataan. Ilmoitettuja tapahtumia ja niiden perusteella suunniteltuja ja toteutettuja korjaavia ja ehkäiseviä toimia käsitellään säännöllisesti yksikön tiimipalavereissa. Esihenkilö informoi toiminnasta vastaavaa vastuualuejohtajaa viipymättä merkittävistä ongelmista sekä toimintaa uhkaavista keskeisistä riskeistä ja niiden hallinnan riittämättömyydestä.

2.5 Henkilöstö

Onninkodilla työskentelee moniammatillinen tiimi, johon kuuluu seitsemän vakituista lähihoitajaa, yksi määräaikainen esihenkilö, joka toimii myös yksikön sairaanhoitajana, yksi vakituinen kotipalvelutyöntekijä, viisi määräaikaista lähihoitajaa sekä kaksi määräaikaista lähihoitajaopiskelijaa.

Äkillisissä, lyhyissä poissaoloissa sijaistarvetta tarkastellaan vuorokohtaisesti ja tarvittaessa poissaoloon hankitaan sijainen. Ensisijaisesti sijaisuuksiin kysytään ensin yksikön vakituista henkilöstöä, mutta jos tätä kautta sijaistarve ei täyty, voidaan vuoroon palkata sijainen tuntisopimuksella. Lyhytaikaisen sijaisen voi tarvittaessa pyytää työhön vuorossa oleva lähihoitaja. Tuntisopimus toimitetaan esihenkilölle allekirjoitettavaksi, jonka jälkeen se toimitetaan palkkatoimistoon. Sijaista palkatessa on tärkeää varmistua, että kyseessä on riittävän koulutuksen saanut hoitaja ja että kyseisessä vuorossa on riittävästi lääkehoitoon koulutettua henkilöstöä.

Onninkodilla on niin sanottuja vakituisia sijaisia, jotka on perehdytetty yksikön toimitiloihin ja asiakkaisiin. Tuttu sijainen on usein turvallinen valinta myös pidempiaikaisiin poissaoloihin. Yli 13 päiväisiin sijaisuuksiin tulee hakea rekrytointivaltuutus eli täyttölupa Kuntarekryn kautta. Rekrytointeihin tulee pyytää lupa tehtäväalueen tai palvelulinjan johtajalta, jonka jälkeen rekrytoiva esihenkilö kirjaa tiedot Kuntarekryn rekrytointivaltuutukselle.

Onninkodilla ei ole tällä hetkellä käytössä vuokratyövoimaa. Tarvittaessa kuitenkin, mikäli muita sijaisia ei ole saatavilla, voidaan alihankittua työvoimaa käyttää yksikössä. Vuokratyövoimaa käytetään, jos henkilöstövajausta ei saada täytetyksi omalla varahenkilöstöllä tai sisäisin henkilöstöjärjestelyin. Ensisijaisesti käytetään Temporen vuokratyövoimaa ja toissijaisesti kilpailutettua henkilöstövuokrausta. Kilpailutetun henkilöstövuokrauksen käytöstä on laadittu erilliset ohjeet Pirkanmaan hyvinvointialueella.

Pirkanmaan hyvinvointialueen rekrytoivat esihenkilöt tarkistavat työntekijöiden ammattioikeuden sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden rekisteristä (JulkiTerhikki/JulkiSuosikki) ennen työsuhteen alkamista. JulkiTerhikki/JulkiSuosikki on Valviran ylläpitämä sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilörekisterien julkinen tietopalvelu, josta voi tarkistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilön

ammattipätevyyden. Lisäksi ikäihmisten palveluiden esihenkilöt tarkistavat Valvontalain 28§:n perusteella työntekijän rikostaustaotteen, joka ei saa olla kuutta (6) kuukautta vanhempi. Pirkanmaan hyvinvointialueella rikostaustaote pyydetään myös alle kolmen kuukauden työsuhteissa. Työntekijä tilaa rikostaustaotteen itse ja esittää sen esihenkilölle. Henkilöstösihteeri kirjaa tiedon rikostaustaotteen tarkistamisesta henkilöstöhallinnon järjestelmä Primaan.

Henkilöstöä rekrytoidessa on tärkeää varmistua, että työntekijällä on riittävät ammatilliset valmiudet työn suorittamiseen. Jokainen työntekijä saa yksikössä kattavan, vähintään kahden päivän mittaisen perehdytyksen yksikön toimintaan ja asiakkaisiin. Uudelle työntekijälle on nimetty perehdyttäjä, joka vastaa henkilön perehdytysprosessin etenemisestä. Yksikössä on mahdollista suorittaa lääkehoidon osaamisen tentti ja lääkenäytöt. Lääkehoitoon ja tarvittavien lääkinnällisten laitteiden käyttöön perehdytetään yksikössä. Uudet työntekijät voivat myös osallistua hyvinvointialueen järjestämiin koulutuksiin tarpeidensa ja kiinnostuksensa mukaan. Myös kielikoulutusta on mahdollista saada, mikäli äidinkieli on joku muu kuin suomi. Riittävät kielelliset taidot ovat erittäin suuressa roolissa ikäihmisten asumispalveluyksikössä työskennellessä.

Pirkanmaan hyvinvointialueella henkilöstön koulutusten suunnittelua ja toteuttamista ohjaa Pirkanmaan hyvinvointialueen strategia ja yksiköiden tavoitteet. Hyvinvointialuetasoinen osaamisen kehittämissuunnitelma laaditaan vuosittain, ja siinä kuvataan osaamisen kehittämisen painopisteet. Pirkanmaan hyvinvointialueella on tavoitteena, että henkilöstölle kertyy vuosittain keskimäärin 3–10 täydennyskoulutuspäivää/henkilö riippuen peruskoulutuksen pituudesta sekä työn vaativuudesta ja toimenkuvan muuttumisesta (Sosiaali- ja terveysministeriön asetus sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstön täydennyskoulutuksesta 57/2024). Terveydenhuollon ammattihenkilöllä on myös velvollisuus ylläpitää ja kehittää ammattitoiminnan edellyttämää ammattitaitoa (Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä L 559/1994).

Lisätietoa: [Koulutusohje - intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi)

Onninkodin henkilöstöä kannustetaan kouluttautumaan ammattitaitonsa ja osaamisensa kehittämiseksi mahdollisimman monipuolisesti. Osa työ- ja asiakasturvallisuuteen sekä tietojärjestelmien käyttöön liittyvistä koulutuksista on pakollisia ja näihin osallistumisesta huolehtii esihenkilö muun muassa työvuorosuunnittelun keinoin. Lääkelupien voimassaoloa seuraa esihenkilö. Esihenkilön vastuulla on myös, että henkilöstö saa ajantasaiset yksikköä ja

organisaatiota koskevat ohjeet ja tiedotteet. Esihenkilö havainnoi henkilöstön toimintaa ja ammatillista osaamista päivittäin. Kehityskeskusteluiden sekä osaamis- tai koulutustarvekartoitusten avulla voidaan kartoittaa työntekijöiden ja koko yksikön nykyisen osaamisen tasoa ja kehittämistarpeita.

”Opiskelija voi tietyin edellytyksin toimia sosiaalihuollon laillistetun ammattihenkilön tehtävissä tilapäisesti. Työnantaja vastaa siitä, että henkilöllä on laissa säädetyt edellytykset toimia tehtävässään. Työnantajan velvollisuutena on arvioida tapauskohtaisesti henkilön valmiudet ja se, millaisten tehtävien hoitamiseen hänellä on riittävät edellytykset. Työnantajan pitää varmistaa, että tehtävään palkattu henkilö on suorittanut hyväksytysti opintonsa sekä niihin liittyvän käytännön harjoittelun. Henkilöt, jotka työskentelevät tilapäisesti sosiaalihuollon laillistetavassa ammatissa, ovat valvonnan piirissä samalla tavoin kuin ammattihenkilörekisteriin merkityt sosiaalihuollon laillistuksen saaneet henkilöt.” Koskettaa sosiaalityöntekijän, sosionomin ja geronomin tehtäviä. Sosiaalihuollon opiskelijana työskentely | Valvira.

Onninkodilla opiskelijoiden ohjaamisesta vastaa koko työyhteisö, mutta opiskelijoilla on nimetyt ohjaajat koko harjoittelunsa ajan. Työvuorot pyritään suunnittelemaan niin, että ohjaajalla ja opiskelijalla on mahdollisuus työskennellä työparina. Näin ohjaaja voi havainnoida opiskelijan ammatillista kehittymistä ja ohjata opiskelijaa tavoitteiden saavuttamiseksi. Opiskelijalla on laadittuna harjoittelujaksollensa henkilökohtaiset tavoitteet, joiden toteutumista seurataan sekä harjoittelupaikan että oppilaitoksen toimesta. Ammatillisilla näytöillä varmistetaan ammattitaitovaatimusten toteutuminen.

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Onninkodilla tarvittavaan henkilöstömäärään vaikuttaa yksikön asiakkaiden toimintakyky ja palveluntarve. Työvuorosuunnittelussa huomioidaan tarvittavan henkilöstön määrä sekä eri ammattiryhmien tarve suhteutettuna yksikön asiakasmäärään. Esihenkilö huolehtii, että jokaisessa työvuorossa on riittävästi koulutettua henkilökuntaa. Poissaolotilanteissa on huomiotava, että vuorokohtainen mitoitus täyttyy, ja että lääkehoidon turvallisen toteutumisen takaa- miseksi työvuorossa on oltava vähintään yksi lääkeluvallinen hoitaja.

Henkilöstömitoituksen toteutumista seurataan yksikössä päivittäin. Lisäksi jokaisen työvuorajakson päätyttyä työvuorosuunnitteluohjelmasta otetaan raportti, jossa näkyy toteutuneiden työvuorojen summa kohdistettuna ammattiryhmittäin. Joidenkin ammattiryhmien työajasta osa on välillistä työtä, jota ei huomioida henkilöstömitoitukseen laskettaviin tunteihin. Välillisen

työn, kuten keittiö- ja siivoustyön sekä esihenkilön hallinnollisten tehtävien, suorittamiseen tulee kuitenkin varata työvuorosuunnittelussa riittävästi resurssia.

Lyhyt- ja pitkäaikaisiin poissaoloihin on varauduttu perehdyttämällä yksikköön omia, tarvittaessa työhön kutsuttavia, sijaisia. Mikäli tuttua sijaista tai vakituista henkilöstöä ei ole saatavilla poissaoloihin, voidaan toimia yhteistyössä alueen muiden yksiköiden kanssa. Viimeisenä vaihtoehtona voidaan käyttää vuokratyövoimaa.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

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

(Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

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

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

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

Onninkodilla asiakkaiden hoidosta vastaa moniammatillinen työryhmä, joka koostuu lähi- ja sairaanhoitajista, hoiva-avustajista sekä kotipalvelutyöntekijöistä. Lähi- ja sairaanhoitajat voivat toteuttaa yksikössä esimerkiksi haavanhoitoja sekä laboratorionäytteiden ottamista. Lisäksi rokotusluvalliset hoitajat voivat antaa asiakkaille kausirokotteita. Pitkävaikutteisten injektoiden pistämisestä huolehditaan yksikössä. Muissa asiakkaiden tarvitsemisissä toimenpiteissä voidaan tarvittaessa konsultoida Oriveden terveysasemaa.

Onninkodin lääkäripalveluista vastaa Oriveden terveysaseman lääkäri Onni Erkkilä. Lääkärinkierro toteutuu yksikössä kerran viikossa, jolloin asiakkailta on mahdollisuus tavata lääkäri. Lääkärinkierrolla tehdään asiakkaiden tulo- ja vuositarkastuksia sekä pieniä tutkimuksia ja toimenpiteitä sekä seurataan turvallisen ja oireenmukaisen lääkehoidon toteutumista. Iltaisin, viikonloppuisin ja yöaikaan lääkäripalveluissa konsultoidaan takapäivystystä.

Sosiaalipalveluihin liittyvissä kysymyksissä voidaan konsultoida alueen sosiaaliohjaajia tai asiakasohjaajia. Orivedellä sosiaali- ja terveystietojärjestelmän käytössä on potilastietojärjestelmä Pegasos, joka mahdollistaa turvallisen ja ajantasaisen asiakas- ja potilastiedon käsittelyn eri toimijoiden välillä.

2.8 Toimitilat ja välineet

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

(Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

Onninkoti sijaitsee Oriveden keskustassa kauniin puistoalueen reunalla. Kiinteistön tilat omistaa Oriveden Palvelutalosaatiö, joka toimii yksikön vuokranantajana. **Onninkoti** sijaitsee kerrostalon ensimmäisessä kerroksessa katutasossa. **Onninkodin** tilat ovat viihtyisät, kodinomaiset ja esteettömät. Jokaisella asiakkaalla on oma huone, lukuun ottamatta kahta kahden hengen huonetta. Jokaisessa huoneessa on oma wc-tila ja huoneen kalustukseen kuuluu sähkösäädettävä potilassänky ja yöpöytä. Asiakashuoneet ovat kooltaan 16–27 m² ja ne sijaitsevat kahden käytävän varrella. Asiakkaiden yhteiskäytössä olevia tiloja ovat tilava ruokasali / olohuone, aulatala sekä saunatilat.

Onninkodilla on tehty Tampereen kaupungin ympäristöterveyden valvontasuunnitelman mukainen tarkastus viimeksi 2.2.2024. Hyvinvointialueen sisäinen valvontakäynti on tehty yksikössä edellisen kerran vuonna 2023. Valvontakäynnillä havaitut puutokset on lisätty vuoden 2024 päivitettyyn omavalvontasuunnitelmaan.

Yksikössä havaittuja terveydellisiä riskejä ovat puutteellinen ilmanvaihto ja lämpötila, joka nousee kesällä korkeaksi. Yksikössä käytetään erillisiä viilentimiä, jotta asiakkaat eivät kärsi helteiden aiheuttamasta kuumuudesta. Lääkehuoneen lämpötilan nousu on riski lääkkeiden säilymiselle. Lämpötiloja seurataan päivittäin. Aina jos havaitaan riski tai epäkohta yksikön tiloissa, tehdään siitä epäkohtailmoitus HaiPro-järjestelmään. HaiPro-ilmoitukset käsittelee yksikön esihenkilö, joka vie tarvittaessa asian ylemmälle taholle selvitettäväksi.

Onninkodin siivouspalvelut tuottaa Voimia. Kiinteistön huollosta vastaa Oriveden Palvelutulosäätio. Siivous- tai huoltopyynnöt välitetään suoraan palveluntuottajalle.

Yksikön henkilöstön ja esihenkilön vastuulla on, että yksikössä käytössä olevat välineet ja laitteet ovat asianmukaisia, ehjiä ja tarkoitukseensa sopivia. Laitteiden määräaikaishuolloista vastaavat pääasiassa laitetoimittajat. Tarvittaessa henkilöstö voi tehdä huoltopyynnön esimerkiksi Paketti-palvelun kautta.

Uusien työntekijöiden perehdytyksessä huolehditaan myös laitteiden turvallisen käytön perehdyttäminen. Yksikköön hankittavan uuden laitteen käyttöön perehdytetään kaikki työntekijät. Tarvittaessa voidaan pyytää laitteen käyttöön liittyvää koulutusta esimerkiksi laitetoimittajalta. Jokaisen työntekijän vastuulla on varmistua, että osaa käyttää ko. laitetta turvallisesti ja asianmukaisesti ja tarvittaessa pyytää koulutusta esihenkilöltä tai työkaverilta.

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

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

Vaatimukset lääkinnällisten laitteiden ammattimaiselle käytölle (719/2021).

- Henkilöllä, joka käyttää lääkinnällistä laitetta, on sen turvallisen käytön vaatima koulutus ja kokemus

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

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

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

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

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

Onninkodilla lääkinnällisten laitteiden asianmukainen käyttö on välttämätöntä, jotta voidaan varmistaa laitteiden käyttöturvallisuuden sekä henkilöstön työturvallisuuden toteutuminen. Laitteen käyttöön liittyviä ohjeita on aina noudatettava ja laitetta saa huoltaa ja korjata vain sellainen henkilö, jolla on tarvittava ammattitaito ja asiantuntemus.

Onninkodilla käytössä olevia lääkinnällisiä laitteita ovat verensokerimittarit, verenpainemittarit, kuumemittarit, henkilönostimet sekä painepatjat. Paineepatjat on vuokrattu apuvälinelainaamosta, joka tarvittaessa toimittaa viallisen patjan huoltoon ja toimittaa uuden tilalle. Muiden laitteiden osalta yksikkö vastaa, että laitteiden säännölliset huollot ja kalibroinnit toteutuvat asianmukaisesti.

Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Pirkanmaan hyvinvointialueen tietohallinto vastaa tietojärjestelmäpalveluiden, tieto- ja viestintäteknologian sekä lääkintätekniiikan palveluiden järjestämisestä ja ohjauksesta Pirkanmaan hyvinvointialueella. Lisäksi tietohallinto kehittää asiakkaan ja ammattilaisen digipalveluita ja huolehtii hyvinvointialueen tietoturvasuunnitelmasta ja tietosuojasta. Palvelut tuottaa pääsääntöisesti inhouse-yhtiö Istekki Oy.

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

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.

Hyvinvointialue on sosiaali- ja terveystieteiden järjestäjänä laatinut tietosuojaa, tietoturvaa ja tietojärjestelmien turvallista käyttöä koskevan tietoturvasuunnitelman (tähän päivämäärä). Tietoturvasuunnitelma on käsitelty ja hyväksytty hyvinvointialueen tietosuojan ja tietoturvan ohjausryhmässä, ja vahvistettu sosiaali- ja terveystieteiden johtajien päätöksellä. Tietoturvasuunnitelma ei ole julkinen asiakirja, mutta sen voi pyytää luettavaksi tietosuojavastaavalta tietosuojavastaava[at]pirha.fi tai tietoturvavastaavalta tietoturvavastaava[at]pirha.fi. Suunnitelmaa täydennetään ja päivitetään tarpeen mukaan.

tietosuojavastaava Katja Rajala

tietoturvavastaava Marko Immonen

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

Onninkodilla asiakastietojärjestelmien käyttöoikeudet on rajattu vain sellaisille työntekijöille, joilla on oikeus käsitellä yksikön asiakkaiden tietoja. Esihenkilö määrittelee, mitä oikeuksia kukin työntekijä tarvitsee työssään. Asiakastietoja käsittelevillä työntekijöillä tulee tapahtumien todentamiseksi olla henkilökohtaiset käyttäjätunnukset tietojärjestelmiin. Jokainen uusi

työntekijä saa perehdytyksen asiakasjärjestelmien turvalliseen ja asianmukaiseen käyttöön. Tarvittaessa työntekijän on mahdollisuus osallistua koulutuksiin osaamisensa päivittämiseksi. Kaikille työntekijöille välttämättömiä koulutuksia ovat muun muassa sosiaalihuollon kirjaamis- koulutus sekä tietosuoja- ja tietoturvan koulutus. Asiakastietojen laadukas kirjaaminen ja niiden käsittely lainmukaisesti kuuluvat olennaisena osana asiakkaalle annettavaan hyvään palveluun. Oikeus lainmukaisiin asiakaskirjauksiin on myös sosiaalihuollon asiakkaalle lainsäädännössä turvattu perusoikeus. Lisäksi työntekijöiden oman oikeusturvan kannalta on tärkeää tuntee henkilötietojen käsittelyä koskeva yleinen sääntely: asiakkaasta kirjattavan tiedon on oltava tarpeellista siihen käyttötarkoitukseen, mitä varten tietoa kerätään.

Sosiaalihuollon asiakirjat, jotka sisältävät tietoa sosiaalihuollon asiakkaasta tai muusta yksityisestä henkilöstä, ovat salassa pidettäviä. Asiakirjaa tai sen kopiota tai tulostetta ei saa näyttää eikä luovuttaa sivulliselle, eikä antaa sitä teknisen käyttöyhteyden avulla tai muulla tavoin sivullisen nähtäväksi tai käytettäväksi. Paperimuotoisia asiakastietoja on säilytettävä esimerkiksi lukitussa kaapissa tai lukitussa huoneessa siten, etteivät niitä näe ulkopuoliset, kuten muut asiakkaat. Myös toimitilat ja asiakasprosessit tulee suunnitella siten, että käytännön työssä pystytään käsittelemään asiakkaan asioita niin, etteivät sivulliset niitä näe tai kuule. Mikäli työntekijä havaitsee työssään jonkin tietosuoja- tai tietoturvapoikkeaman tai epäkohdan, on hänen tehtävä ilmoitus HaiPro-järjestelmään.

Asiakastietojen lainmukaista käyttöä valvotaan yksikössä ja henkilökunta saa perehdytystä asiakastietojen lainmukaiseen käsittelyyn. Asiakastietojen käsittelystä ja noudatettavista menettelytavoista on yksikössä ohjeet. Työntekijöiden kanssa tehdään kirjallinen käyttäjä- ja salassapitosopimus.

Tietoliikennekatkoksia varten yksikössä säilytetään asiakkaiden kriittisiä tietoja, kuten omaisen yhteystiedot, riskitiedot) paperisina tulosteina. Myös paperisia lääkelistoja säilytetään yksikön lääkehuoneessa. Säilytyksessä on huomioitu tietosuojan toteutuminen.

Pirkanmaan hyvinvointialue on rekisterinpitäjä sen järjestämisvastuulle kuuluvassa sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen toiminnassa, sekä henkilöstön henkilötietojen osalta. Rekisterinpitäjän oikeuksien ja vastuiden toteutumisessa asumisen palveluissa, myös ostopalvelu - alihankintatilanteissa, varmistetaan selkeillä sopimuksilla, ajantasaisilla tietosuojakäytännöillä ja tietoturvatavoilla. Lisäksi henkilöstön koulutuksella ja toimintaan

mahdollisesti liittyvien epäkohtien raportointijärjestelmillä huolehditaan oikeuksien ja vastuiden toteutumisesta.

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Asiakkaan ja potilaan lääkitystiedot ovat ajan tasalla, lääkitys toteutuu suunnitellusti ja on vaikuttavaa. (Pirhan turvallisuuslupaus)

Pirkanmaan hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelmassa kuvataan yhteiset linjaukset lääkehoidon toteuttamisen käytäntöihin sekä palvelulinjoilla toteutettavan lääkehoidon erityispiirteet. Ikäihmisten ja vammaisten palvelulinjan lääkehoitosuunnitelmassa kuvataan palvelulinjan toimi- ja vastuualueilla toteutettava lääkehoito ja yhtenäiset toimintakäytännöt lääkitysturvallisuuden varmistamiseksi. Jokaisessa lääkehoitoa toteuttavassa yksikössä tulee lisäksi olla oma tarkentava, yksikkökohtainen lääkehoitosuunnitelma, joka on laadittu Turvallinen lääkehoito- oppaan mukaisesti. Yksikön lääkehoitosuunnitelma toimii lääkehoidon toteuttamisen toimintakäsikirjana ja apuna perehdytyksessä.

Lisätietoja: [Pirkanmaan hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelma](#)

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

Onninkodin lääkehoitosuunnitelma on päivityksen alla ja valmistuu 31.12.2024 mennessä. **Onninkodin** esihenkilö / lääkevastaava vastaa yksikön lääkehoitosuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä. Suunnitelma tarkastetaan ja päivitetään vuosittain hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelman ohjeiden mukaisessa syklissä. Yksikön lääkehoitosuunnitelman hyväksyy yksikön lääkehoidosta vastaava lääkäri.

Onninkodin lääkehoidon asianmukaisuudesta ja lääkehoitosuunnitelman mukaisesta toteutumisesta ja seurannasta vastaa yksikön esihenkilö Marianna Kuuslehto, joka toimii myös yksikön sairaanhoitajana ja lääkevastaavana. Hänen vastuullaan on myös yksikön rajatun lääkevaraston lääkehoitosuunnitelman päivittäminen sekä lääkevalikoiman ja sen käytön seurannan ja laadun valvonta.

2.11 Infektioiden torjunta

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

(Pirkan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

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

Lisätietoja: [Infektioiden torjunnan omaoivonta sote-yksiköissä – intra.pirha.fi](https://www.intra.pirha.fi)

Onninkodilla hygieniaohjeistus ja infektioiden torjunta on oleellinen osa uuden työntekijän perehdytystä. Perehdytyksestä vastaa hygieniayhdysenkilö Anne Nisula-Vanhatalo. Yksikössä on saatavilla ajantasaiset ohjeet infektioiden ja tartuntatautien ehkäisemisestä. Yksikön esihenkilö huolehtii, että yksikössä on saatavilla riittävästi asianmukaisia suojaimia.

Suojainten käytöstä sekä hygieniaohjeistusten toteutumisesta ja seurannasta vastaavat pääosin yksikön esihenkilö ja hygieniayhdysenkilö, mutta vastuu on yhtä lailla koko työyhteisöllä ja yksittäisellä työntekijällä. Hyvän hygienian toteutuminen on jokaisen työntekijän vastuulla jokaisessa työvuorossa asiakkaiden kanssa toimiessa, sillä infektioiden torjunta on myös oleellinen osa asiakas- ja työturvallisuutta. Käsihygieniasta huolehditaan aina siirryttäessä työtehtävästä toiseen. Erityisesti keittiötyössä on oltava erityisen tarkka sekä käsi- että elintarvikehygienian toteutumisesta. Suoritettu hygieniapassi on ehtona yksikössä työskentelellä.

Yksikössä noudatetaan Pirkanmaan hyvinvointialueen ohjeistuksia muun muassa kosketus- ja pisaravarotoimissa ja suojautumisessa. Epidemiatilanteissa voidaan tarvittaessa konsultoida TAYSin hygieniahoitajaa, infektiyksikköä tai infektiolääkärää. Myös epidemiatilanteisiin on varauduttu riittävällä suojaimilla.

Onninkodilla ei ole tällä hetkellä kosketusvaroimin hoidettavia asiakkaita. Jokaisesta uudesta asiakkaasta otetaan MRSA-näyte Pirkanmaan hyvinvointialueen ohjeen mukaisesti.

2.12 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

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

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

Pirkanmaan hyvinvointialueen tietosuojavastaava on Katja Rajala

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

Onninkodin palveluesimies Marianna Kuuslehto vastaa yksikön asiakastietojen käsittelyn lainmukaisuudesta ja tietosuojan toteutumisesta sekä henkilöstön koulutuksesta ja ohjeistuksesta.

Onninkodin henkilöstö on suorittanut tietosuoja- ja tietoturvakoulutuksen. Lisäksi työntekijät ovat allekirjoittaneet käyttäjä- ja salassapitosopimuksen. Esihenkilö valvoo osana päivittäisjohtamista yksikön tilojen asianmukaisuutta ja siisteyttä myös tietosuojan toteutumisen kannalta. Lisäksi yksikön tietosuojan ja tietoturvan yhteyshenkilö suorittaa vähintään kerran vuodessa yksikössä tietosuoja- ja tietoturvakierro, jonka avulla tarkastellaan yksikön käytäntöjä, kehittämiskohteita ja henkilöstön osaamista.

2.13 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

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

- Suoraa palautetta voi antaa sähköisesti, pirha.fi/palaute - sivuston kautta
- Kirjallisesti, palautekortilla
- NPS-asiakaskokemuskyselyt
- Kohdennetut asiakaskokemuskyselyt ja haastattelut
- Kansalliset asiakaskokemuskyselyt, THL:n ”Kerro palvelustasi” - kysely tehdään joka toinen vuosi. Lakisääteisen seurannan piirissä ovat palvelua säännöllisesti ja pitkäaikaisesti saavat iäkkäät asiakkaat ympärivuorokautisessa asumisessa ja kotihoidossa

Lisätietoa osallisuudesta ja vaikuttamisesta on julkisilla sivuilla:

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

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

Onninkodilla on palautelaatikko asiakaspalautteen keräämistä varten. Palautetta voivat halutessaan antaa sekä asiakkaat ja omaiset mutta myös muut yksikössä vierailevat henkilöt. Asiakkaille laaditaan kerran vuodessa asiakastyytyväisyyskysely, jonka tuloksia voidaan käyttää hyödyksi yksikön toimintaa kehitettäessä. Säännöllisesti pidettävissä asukaskokouksissa voidaan keskustellen pohtia yksikköön liittyviä asukkaiden omia toiveita ja niin sanottuja risuja ja ruusuja. Nämä voivat liittyä esimerkiksi mieliruokiin, tapahtumiin tai esiintyjiin.

Asiakkaiden antamia toiveita ja palautteita viedään henkilöstön toimesta eteenpäin. Kaikki palaute on arvokasta ja auttaa kehittämään yksikköä asukkaidensa toiveiden mukaiseksi ja näköiseksi.

3 Omavalvonnan riskienhallinta

3.1 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

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

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

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

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

Onninkodilla riskienhallinnan välineenä on Granite-ohjelma. Riskinarviointi tehdään noin puolen vuoden välein, tai tarvittaessa aiemmin, jos yksiköstä nousee lisääntyvästi esimerkiksi HaiPro-ilmoitusten myötä epäkohtia tai riskejä. Esihenkilön vastuulla on riskinarvioinnin päivittäminen sekä riskien tunnistaminen ja arvioiminen arjen työssä. Jokaisen yksikön työntekijän vastuulla on kuitenkin aina arvioida työskentelyään niin, että se on turvallista sekä työntekijän itsensä, koko tiimin ja asiakkaiden kannalta.

Koko työyhteisön vastuulla on, että riskeistä ja epäkohdista ilmoitetaan esihenkilölle ja tarvittaessa työsuojelulle. Esihenkilön ja yksikön turvallisuusyhdyshenkilön vastuulla on, että henkilöstöllä on saatavilla aina ajantasaiset työturvallisuusohjeet ja että niitä noudatetaan. Ammatitaitojen päivittäminen ja koulutuksiin osallistuminen on mahdollistettava jokaiselle työntekijälle työvuorosuunnittelun puitteissa.

Asumisen palvelutoiminnassa on tunnistettu mm. seuraavia riskejä:

- Tiedonkulun ongelmat, jolloin seurauksena voi olla asiakasturvallisuuden vaarantuminen. Toimenpiteet riskin poistamiseksi tai pienentämiseksi: Asiakastietojen kirjaaminen ja kattava perehdytys, viestinnän selkeys ja oikea-aikaisuus, saumaton yhteistyö (asiakas, omaiset, yhteistyötahot organisaation sisällä ja ulkopuolella)
- Tietojärjestelmien ja teknologian toimimattomuus, seurauksena voi olla asiakkaiden hoidon vaarantuminen ja/tai kirjauksien tekemättä jääminen, lääkevirheet sekä hoidon viivästyminen. Riskejä voidaan poistaa tai vähentää häiriötilanteiden varautumissuunnitelmalla ja teknologian toimintavarmuuden parantamisella
- Henkilöstön vaihtuvuus, seurauksena voi olla asiakkaan toimintakyvyn muutokset jäävät huomioimatta, palvelun ja hoidon jatkuvuus kärsii. Riskejä voidaan poistaa tai vähentää laadukkailla ja yksilöllisillä asiakassuunnitelmillä sekä asiakastietojen kirjauksilla, uusien työntekijöiden perehdytyksellä ja selkeillä toimintatavoilla.
- Hoitohenkilöstön saatavuus / riittämättömyys, jolloin seuraus voi olla se, että asiakas ei saa tarvitsemaansa palvelua ja hoitoa, hoidon laatu laskee. Riskejä voidaan poistaa tai vähentää johtamisella ja palkkauksella, henkilöstön koulutuksella, osaamisen varmistamisella ja työnantajaimagosta huolehtimalla.

Onninkodilla riskinarviointi on päivitetty viimeksi 11/2024. Henkilöstöltä nousseet riski- ja kuormitustekijät liittyivät enimmäkseen työergonomiaan ja psyykkiseen kuormitukseen. Asiakasturvallisuuden kannalta keskeisimpiä riskejä ovat tiedonkulun haasteet, kansainvälisten työntekijöiden heikko suomen kielen osaaminen sekä yksiköstä puuttuva henkilöturvahälytysjärjestelmä.

Henkilöturvahälytysjärjestelmän asentamista on selvitetty ja se on edelleen työn alla.

Kansainvälisten työntekijöiden suomen kielen osaamisen puutteisiin on ryhdytty tekemään

toimenpiteitä hyvinvointialuetasoisesti muun muassa lisäämällä kielikoulutusta maahanmuuttajille. Tiedonkulun haasteisiin on tartuttu yksikkötasolla muun muassa tarkastelemalla ja korjaamalla yksikön toimintatapoja.

HaiPro-ilmoituksia havainnoimalla voidaan todeta, että esimerkiksi lääkepoikkeamat ovat vähentyneet. Toisaalta taas esimerkiksi asiakkaiden kaatumiset ovat lisääntyneet. Työn luonteesta ja henkilöstöresursseista johtuen muistisairaiden, liikkuvien asiakkaiden kaatumisia ei voida täysin estää, koska jatkuva vierihoito ei ole mahdollista. Ennaltaehkäiseviä, turvallisuutta lisääviä toimenpiteitä sen sijaan voidaan tehdä.

3.2 Riskienhallinnan keinot, ilmenneiden epäkohtien ja puutteiden käsittely

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

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

(Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

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

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

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

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

Onninkodin työntekijöille ohjeistetaan jo perehdytysvaiheessa HaiPro- järjestelmän käyttö. Haitta- ja vaaratapahtumien raportoiminen on oleellisen tärkeää, kun työskennellään ikäihmisten asumisyksikössä, sillä ilmoitukset ovat keskeinen osa hoidon turvallisuutta sekä työn laadun ylläpitämistä ja kehittämistä. Lisäksi ilmoitus tekee havaitun ongelman tai epäkohdan näkyväksi ja siitä jää dokumentti järjestelmään.

HaiPro-ilmoitus tulisi tehdä mahdollisimman pian tapahtuneen jälkeen. Ilmoitus tulee esihenkilölle käsiteltäväksi, ja tavoitteena on, että ne käsitellään yksikkötasolla viiveettä. Mikäli on tarpeen kehittää yksikön toimintatapoja, otetaan niiden suunnittelu työn alle välittömästi. Ilmoituksia käsitellään säännöllisesti yksikön tiimipalavereissa työn ja toimintatapojen kehittämiseksi.

Asiakasturvallisuutta vakavasti vaarantaneen tapahtuman ripeä selvittäminen on olennainen osa hyvinvointialueen omavalvontaa. Vakavassa vaaratapahtumassa asiakkaalle on aiheutunut tai olisi voinut aiheutua vakavaa tai huomattavaa pysyvää haittaa, tai hänen henkeensä tai turvallisuuteensa on kohdistunut vakava vaara. Vakava vaaratapahtuma on myös tilanne, jossa uhka on kohdistunut suureen joukkoon asiakkaita. Vakavaksi haitaksi katsotaan tyypillisesti kuolemaan johtanut, henkeä uhannut, sairaalahoidon aloittamiseen tai jatkamiseen, pysyvään tai merkittävään vammaan, toimintaesteisyyteen tai toimintakyvyttömyyteen johtanut tilanne. Vakavan vaaratapahtuman tutkinnan tavoitteena on löytää tapahtuman taustalla olevat, järjestelmän toimintaan liittyvät tekijät, puuttuvat suojausmekanismit sekä muut kehittämiskohteet. Tarkoitus on parantaa asiakas- ja potilasturvallisuutta sekä estää vastaavanlaisten tilanteiden toistuminen. Mikäli tapahtumasta ei käynnistetä vakavan vaaratapahtuman tutkintaa, voidaan käynnistää vaaratapahtuman perusteellinen tarkastelu. Tutkinnasta laaditaan raportti, joka sisältää tiedot vaaratapahtumasta, tietojen perusteella tehdyn analyysin ja johtopäätökset, vaaratapahtuman syyt, mahdolliset tutkinnan aikana toteutetut toimet sekä turvallisuussuosituksiset vastaavan

tapahtuman ehkäisemiseksi. Tutkintaraportista laaditaan tiivistelmä, jonka avulla tutkinnan tuloksista tiedotetaan henkilöstölle.

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Onninkodilla onnistuneen työ- ja asiakasturvallisuuden kulmakiviä ovat ammattitaitoinen ja työhönsä sitoutunut henkilökunta sekä salliva ja osallistava työilmapiiri. Työhön liittyvistä riskeistä ja kuormitustekijöistä voidaan puhua avoimesti ja yhdessä työryhmänä pohtia näihin ratkaisuja ja kehittämistoimenpiteitä.

Viime kädessä vastuu riskienhallinnan toimivuuden seurannasta ja arvioinnista sekä hygienia-ohjeiden ja infektiorjunnan toteutumisen seurannasta on yksikön esihenkilöllä. Seurantaa tehdään päivittäin havainnoimalla henkilöstön toimintaa ja yksikön toimitilojen turvallisuutta ja siisteyttä. HaiPro-ilmoitukset tulevat esihenkilölle käsiteltäviksi heti niiden laatimisen jälkeen.

Turvallisuuteen liittyviä asioita käsitellään asumisen palveluiden vastuuyksikkö- ja vastuualue- ja turvallisuustyöryhmissä säännöllisesti, mm. HaiPro- vaaratilanneraportit puolivuositain. Ikäihmisten palvelujen laajennetussa johtoryhmässä käsitellään toimialuekohtaiset turvallisuusasiat.

Ikäihmisten asumisen palveluissa HaiPro- raportit käsitellään lähiesihenkilön toimesta toimintayksikön palaverissa henkilöstön kanssa 1–2 viikon välein ja palvelupäällikön toimesta alueen johtotiimissä kvartaaleittain. Kootusti HaiPro- raportit käsitellään ikäihmisten palvelujen johtoryhmässä kvartaaleittain. Toimintayksiköiden työturvallisuusriskit päivitetään Granite-järjestelmässä vähintään kaksi kertaa vuodessa. Riskien arviointi toimenpiteineen tehdään yhdessä henkilöstön kanssa esihenkilön ja turvallisuusyhdyshenkilön johdolla. Riskien seurantaa toteutetaan ajantasaisesti toimintayksikköpalavereissa.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

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

Onninkodin ateria- ja puhdistuspalveluista vastaavan Voimian kanssa on sovittuna säännölliset seurantapalaverit noin kerran kuukaudessa. Palautelomakkeen avulla voimaan antaa myös asiakaspalautetta esimerkiksi ruoan laadusta tai puhtaustasosta. Mikäli palvelussa havaitaan jatkuvasti puutteita eikä se vastaa palvelusopimuksen sisältöä, voidaan asia viedä hyvinvointialueen ostopalvelupäällikölle selvitettäväksi.

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Pirkanmaan hyvinvointialueella on sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä säädetyn lain (612/2021, 50§) edellyttämä valmiussuunnitelma ja hyvinvointialueella on varauduttu ennakkoon häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin. Palveluyksiköillä on lisäksi omat yksityiskohtaisemmat varautumissuunnitelmansa, joilla turvataan palvelujen jatkuvuus häiriötilanteissa.

Onninkodilla on pelastussuunnitelma, joka päivitetään vähintään vuosittain ja aina pelastussuunnitelmaan vaikuttavien muutosten yhteydessä. Palveluyksikön poistumisturvallisuusselvitys päivitetään kolmen vuoden välein tai toiminnan oleellisesti muuttuessa. Palveluyksikköön on laadittu varautumissuunnitelma ja toimintaohjeet häiriö- ja poikkeustilanteiden varalle. Pelastus- ja varautumissuunnitelmat ja niihin tehdyt muutokset käsitellään lähiesihenkilön johdolla toimintayksiköiden palaverissa ajankohtaisesti. Jokainen työntekijä lukee suunnitelmat ja vahvistaa ne allekirjoituksellaan. Henkilöstö osallistuu säännöllisesti alkusammutusharjoituksiin ja ensiapukoulutuksiin.

Onninkodilla toteutetaan sisäinen palotarkastus vähintään kahden vuoden välein ja turvallisuuskävely sekä tietoturva- ja tietosuojakierto vähintään vuosittain. Uudet työntekijät perehdytetään turvallisuuteen liittyviin suunnitelmiin ja välineisiin palvelussuhteen alussa esihenkilön/turvallisuusyhdyshenkilön toimesta.

4 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano ja seuranta

4.1 Toimeenpano

Onninkodin omavalvontasuunnitelma on laadittu sähköisesti ja sen suunnittelusta, toteutumisen seurannasta, päivittämisestä ja julkaisemisesta vastaa palveluesimies Marianna Kuuslehto.

Omavalvontasuunnitelman laatimiseen/ päivittämiseen ovat osallistuneet **Onninkodin** henkilöstö sekä palvelupäällikkö Anne Paavilainen. Omavalvontasuunnitelma toimii henkilöstön perehdytysmateriaalina ja kuuluu jokaisen työntekijän tutustuttavaksi. Omavalvontasuunnitelma on luettavissa paperisena tulosteena yksikössä sekä sähköisesti **Onninkodin** yksityisessä Teams-kansiossa Henkilöstöohjeissa.

Tämä omavalvontasuunnitelma kattaa kaikki **Onninkodilla** tuotetut palvelut eli palveluntuottajan omana toimintana tuotetut palvelut sekä palveluntuottajan ostopalveluna ja alihankintana hankkimat palvelut.

Omavalvontasuunnitelma ohjaa **Onninkodin** henkilöstön käytännön työtä ja toimintaa. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus toimia omavalvontasuunnitelman mukaisesti ja seurata aktiivisesti suunnitelman toteutumista. Omavalvontasuunnitelman päivittämisessä huomioidaan **Onninkodin** asiakkailta ja heidän läheisiltään sekä henkilöstöltä saadut palautteet.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Onninkodin omavalvontasuunnitelma on nähtävillä yksikön sisääntuloaulan ilmoitustaululla. Myöhemmin omavalvontasuunnitelma julkaistaan hyvinvointialueen verkkosivuilla.

Ikäihmisten palvelujen ja palveluyksikön vastuuhenkilöt sekä henkilökunta seuraavat omavalvontasuunnitelmassa kuvatun toiminnan toteutumista jatkuvasti. Jos toiminnassa havaitaan puutteellisuuksia, palveluyksikkö tekee korjaavat toimenpiteet asian kuntoon saattamiseksi.

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

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

Palveluyksikön omavalvonnassa todettujen havaintojen ja kehittämistoimenpiteiden raportointi sekä julkaisu verkkosivuilla neljän kuukauden välein toteutetaan Pirkanmaan hyvinvointialueen ohjeiden mukaisesti.

5 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä

Omavalvontasuunnitelman allekirjoittaa palveluyksikön vastuhenkilö/-t.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy toimialuejohtaja.

Omavalvontasuunnitelma päivitetty, paikka ja päiväys 29.11.2025 Orivesi
Palveluyksikön vastuhenkilö Marianna Kuuslehto
Toimialuejohtaja Mari Ollinpoika



Seuraa meitä somessa.