Pirkanmaan
hyvinvointialue



Omavalvontasuunnitelma

Sipilänkoti

Sisällysluettelo

Johdanto 2
1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot 4
1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot 4
1.2 Palvelut, toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet 4
2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen 6
2.1 Laatiminen ja päivittäminen 6
2.2 Omavalvontasuunnitelman nähtävilläolo ja julkaiseminen 7
3 Asiakas- ja potilasturvallisuus 7
3.1 Palvelujen laadulliset edellytykset 8
3.2 Vastuu palvelujen laadusta 8
3.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet 8
3.4 Muistutusten ja kanteluiden käsittely 11
3.5 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen 12
3.6 Henkilöstö 13
3.7 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta 15
3.8 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi 16
3.9 Toimitilat, välineet ja lääkinnälliset laitteet 17
3.10 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö 19
3.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja 20
3.12 Lääkehoitosuunnitelma 21
3.13 Infektioiden torjunta 22
4 Omavalvonnan riskienhallinta 23
4.1 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen 23
4.2 Riskienhallinnan keinot sekä epäkohtien ja puutteiden käsittely 23
4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen 25
4.4 Ostopalvelut ja alihankinta 25
4.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta 26
5 Omavalvonnan toimeenpano ja toteutumisen seuranta 27
5.1 Toimeenpano 27
5.2 Toteutumisen seuranta ja raportointi 27
6 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä 29

Johdanto

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Omavalvontasuunnitelma sisältää linkkejä sekä asiakkaalle, että henkilöstölle.

1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 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

Sipilänkoti

Palveluyksikköön kuuluvat palvelupisteet/etäpalvelut ja yhteystiedot

(osoite, puhelinnumero)
Sipilänkoti, Sipiläntie 3, 37800 AKAA, puh. 040 335 3478, 040 335 3543
Palveluvastaava Sari Mäenpää puh. 050 383 3901
Vastaava ohjaaja Armi Tujula puh. 040 158 3557

Palvelu ja asiakasryhmät, joille palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä palvelupisteittäin, jos määritelty
Sipilänkodissa tuotetaan aikuisten kehitysvammaisten ympärivuorokautista asumispalvelua 14 asukkaalle.

1.2 Palvelut, toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Pirkanmaan hyvinvointialueen vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan vastuualue on osa ikäihmisten ja vammaisten palveluiden palvelulinja. Vastuualue vastaa sosiaalihuoltolain, kehitysvammaisten erityishuoltolain sekä vammaispalvelulain

perusteella järjestettävistä vammaisten asumisen- ja päiväaikaisen toiminnan palveluista. Asumisen ja päiväaikaisen toiminnan vastuualuejohtajana toimii Marjaana Räsänen. Vastuualue on jaettu kahteen alueeseen; etelään ja pohjoiseen. Eteläisen alueen palvelupäällikkönä toimii Liisa Hoikkanen ja pohjoisen alueen palvelupäällikkönä Tuula Soukka. Jokaisessa yksikössä on nimettynä yksikön esihenkilö. Yhdellä esihenkilöllä voi olla yksi tai useampi yksikkö lähijohdettavana. Sipilänkodin palveluvastaavan toimii Sari Mäenpää. Sipilänkoti kuuluu eteläiseen palvelualueeseen.

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

Ympärivuorokautista palveluasumista toteutetaan niin, että asiakkaan yksityisyyttä ja itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan ja hänen osallisuuttaan tuetaan. Tavoitteena on edistää asiakkaan itsenäistä selviytymistä ja toimintakykyä arjessa. Asumispalvelu sisältää asiakkaan tarpeiden mukaista ohjausta, perushoitoa ja tukemista päivittäisissä toiminnoissa vuorokauden eri aikoina. Asiakkaalle tarjotaan mahdollisuus ulkoilla ja osallistua mielekkääseen vapaa-ajan toimintaan. Asiakasta tuetaan sosiaalisten vuorovaikutustilanteiden ylläpitämisessä. Tarvittaessa häntä avustetaan etuuksien, tukien ja palveluiden hakemisessa sekä talouden suunnittelussa ja toteuttamisessa. Yhteistyö asiakkaan läheisten kanssa on tärkeää.
Asumispalveluissa seurataan asiakkaiden terveydentilaa ja ohjataan tai avustetaan terveydenhoidossa ja lääkehoidossa. Asiakkaan terveyden- ja sairaanhoidosta sekä lääkinnällisestä kuntoutuksesta vastaa perusterveydenhuolto, asiakasta hoitava lääkäri tai erikoissairaanhoito.

Sipilänkoti tarjoaa ympärivuorokautista palveluasumista kodinomaisessa ympäristössä kehitysvammaisille aikuisille. Toiminnan sisältöä ohjaa asukaslähtöisyys.
Kaikilla asukkailla on oikeus ja velvollisuus osallistua kodin toimintoihin. Kaikki asukkaat saavat apua, ohjausta, hoivaa ja hoitoa niillä osa-alueilla, joihin omat voimavarat ja taidot eivät riitä.

Palvelujen tuottamista ohjaavat valtakunnalliset lait ja asetukset, laki kehitysvammaisille annettavista palveluista sekä laki itsemääräämisoikeuden vahvistamisesta ja rajoitustoimenpiteistä. Toimintaamme ohjaa myös Pirkanmaan hyvinvointialueen vammaispalveluohjeet.

Sipilänkodissa noudatetaan Pirkanmaan hyvinvointialueen arvoja eli ihmisläheisyyttä, arvostusta, rohkeutta, vastuullisuutta ja luottamusta. Lisäksi arvoihimme kuuluvat, itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen, toimintakyvyn ylläpito ja osallisuus.

Toimintaperiaatteemme on tuottaa laadukasta ja turvallista ohjausta, hoivaa ja hoitoa niin, että asukas voi kokea elämänsä merkitykselliseksi ja arvokkaaksi. Toimintamme on asukaslähtöistä ja läsnä olevaa.

Omaiset ja vieraat ovat aina tervetulleita Sipilänkotiin.

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen

2.1 Laatiminen ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelman laatimisen / päivittämisen toteuttaminen
Sipilänkodin laatimisesta ja päivittämiseen vastaa palveluvastaava yhdessä vastaavan ohjaajan ja yksikön muiden ohjaajien kanssa.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaava henkilö ja yhteystiedot
Palveluvastaava Sari Mäenpää p. 050 383 3901 sari.maenpaa@pirha.fi
Vastaava ohjaaja Armi Tujula armi.tujula@pirha.fi

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

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

Sipilänkodin omavalvontasuunnitelman päivityksestä vastaa palveluvastaava Sari Mäenpää

2.2 Omavalvontasuunnitelman nähtävilläolo 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).

Sipilänkodissa omavalvontasuunnitelma on nähtävillä yksikön ilmoitustaululla sekä Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla.

3 Asiakas- ja potilasturvallisuus

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

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

3.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

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

Sipilänkodissa on käytössä InterRai-ID ja ensimmäiset Rai-arvioinnit on tehty toukokuussa 2024. RAI-arvioinnit päivitetään kuuden kuukauden välein.

Haipro järjestelmä on käytössä vaaratapahtumien ja epäkohtien seurannassa

Asukkaiden hoitosuunnitelmat ja Imo suunnitelmat päivitetään puolen vuoden välein

3.2 Vastuu palvelujen laadusta

Sipilänkodin palveluista vastaa kokonaisuudessaan Pirkanmaan hyvinvointialue. Asumisyksikön esihenkilön tehtävä on johtaa palvelua laatunäkökulma huomioiden ja mahdollistaa tarvittavat resurssit laadukkaaseen työhön hyvinvointialueen antamissa puitteissa.

Vastuualuejohtaja on Marjaana Räsänen, palvelupäällikkö Liisa Hoikkanen.

Yksikön toiminnallisesta arjesta huolehtii yksikön vastaava ohjaaja Armi Tujula yhdessä palveluvastaavan kanssa.

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.

Asiakkaan palvelu perustuu vammaispalvelujen laatimaan asiakkaan yksilölliseen asiakassuunnitelmaan (palvelusuunnitelma), jossa määritellään asiakkaan tuen sisältö. Vammaispalvelujen työntekijä laatii suunnitelman yhteistyössä asiakkaan sekä asiakkaan muiden keskeisten tahojen, kuten esimerkiksi asiakkaan läheisen, edunvalvojan ja palveluntuottajan kanssa. Suunnitelma tarkistetaan aina tarvittaessa tai asiakkaan tilanteen muuttuessa.

Sipilänkodissa järjestetään uuden asukkaan tullessa palvelusuunnitelma palaveri, johon asiakas ja hänen omaisensa / läheisensä osallistuvat.

Palvelusuunnitelmassa tuodaan näkyviin asukkaan omat toiveet palvelusta. Suunnitellaan päivittäiset toimet, joilla toimintakykyä pyritään ylläpitämään.

Jokaiselle asukkaalle tehdään henkilökohtainen IMO-suunnitelma asukkaan itsemääräämisoikeuden tukemisesta.

Suunniteltujen toimintojen toteutuminen ja arviointi kirjataan OMNI360 -asiakastietojärjestelmään.

Omahoitajajärjestelmällä turvataan palvelusuunnitelman ajantasaisuus. Läheinen /läheiset kutsutaan paikalle tai heihin ollaan puhelimitse yhteydessä palvelusuunnitelman päivitystä varten.

Sipilänkodissa asukkaalla on oikeus laadultaan hyvään ohjaukseen, hoivaan ja hoitoon sekä hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asukasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään. Asukkaiden yksityisyyttä ja intimiteettisuojaa kunnioitetaan kaikissa tilanteissa.

Asukkaiden kanssa keskustellaan / kommunikoidaan heidän omista tarpeistaan ja haluistaan, jotta voidaan olla tietoisia, kuinka he haluavat arkeaan viettää ja määrittää.

Päivittäisessä työskentelyssä ohjaajat ohjaavat asukkaita tekemään itse päätöksensä. Asukas voi tuettuna tehdä oman tahtonsa ja mieltymyksensä mukaisia päätöksiä. Myös sellaisia, jotka tuntuvat ohjaajista vääriltä ja huonoilta. Ohjaaja ei saa vaikuttaa asukkaan omiin päätöksiin, mutta ohjaajalla on velvollisuus kertoa asukkaalle muun muassa syy–seuraus -suhteista, jotta asukkaalla on paras mahdollinen tieto siitä mitä oma päätös tarkoittaa. Tämä ei kuitenkaan tarkoita ihmisen jättämistä oman onnensa nojaan eikä tarkoituksellista henkilön turvallisuuden vaarantamista. Ihmisellä on oltava myös mahdollisuuksia oppia tekemistään valinnoista ja niiden seurauksista.

Rajoitustoimenpiteitä pyritään välttämään, ellei asukkaan käyttäytyminen uhkaa vaarantaa omaa tai muiden turvallisuutta.

Itsemääräämisoikeutta rajoittavia toimenpiteitä on Sipilänkodissa käytössä kahdella asukkaalla.

Rajoitustoimenpiteet on käsitelty IMO-työryhmässä. Päätökset on tehty työryhmän antaman lausunnon perusteella. Päätökset tarkistetaan 6 kk välein. Päätös ja arviointi kirjataan asukkaan papereihin.

Yksikön ulko-ovi on ajoittain lukittuna 24 h / 7 vrk. Ovi aukeaa kuitenkin ulkoa ja sisältä päin seinäpainikkeella ja avaimella. Näin varmistetaan, että lukitus ei estä muiden asukkaiden liikkumista, mutta estetään muistisairaan asukkaan karkailu.

Sipilänkodissa kaikilla ohjaajilla on vastuu ja velvollisuus puuttua asukkaiden epäasialliseen kohteluun ja kertoa siitä esimiehilleen. Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvalla on sosiaali- ja terveydenhuollonvalvontalain pykälän 29 § mukainen velvollisuus ilmoittaa viipymättä esihenkilölleen tai vastaavalle ohjaajalle, jos huomaa tehtävissään epäkohtia tai ilmeisen epäkohdan uhkia asiakkaan hoidon / huolenpidon toteuttamisessa. Myös omaisten taholta tuleva epäasiallinen käytös on ilmoitettava esihenkilölle.

Potilas- ja sosiaaliasiavastaavan tehtävät ja yhteystiedot:
Potilasasiavastaava on potilaiden apuna, kun he kaipaavat neuvoja tai tietoa oikeuksistaan potilaana. Vastaavasti sosiaaliasiavastaava tarjoaa sosiaalipalvelujen

asiakkaille neuvoja ja tietoja. Jos potilas tai asiakas tai hänen läheisensä on tyytymätön hoidon tai palvelujen laatuun tai kohteluun, asiaa voi selvittää yhdessä potilasasiavastaavan tai sosiaaliasiavastaavan kanssa. Molemmat tehtävät ovat neuvoa-antavia. Potilas- tai sosiaaliasiavastaava ei voi muuttaa päätöksiä eikä toimi oikeusavustajana. Palvelut ovat maksuttomia.

Potilasasiavastaava:
Ma, ke, to klo 9–11, ti kelo 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 klo 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 asiakas / potilas hyväksyntänsä muistutukseen vastaamiseen.

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

Muistutuksen tekeminen ei estä asiakasta / potilasta tekemästä kantelua valvovalle viranomaiselle.

Lisätietoja: Oletko tyytymätön saamaasi palveluun? - pirha.fi
Lisätietoja: Sosiaali- ja terveyspalvelut - Valvonta ja kantelut - Henkilöasiakas - Aluehallintovirasto
Lisätietoja henkilöstölle: Hallinnolliset asiakirjaprosessit

Palvelupäällikkö käsittelee muistutuksen yhdessä yksikön esihenkilön kanssa. Muistutukset käsitellään yksikön esihenkilön toimesta myös henkilökunnan kanssa. Muistutuksien perusteella arvioidaan yksikön toimintaa ja tehdään toimintaan tai toimintatapoihin tarvittavat muutokset sekä seurataan ja arvioidaan muutoksien käytäntöönpanoa.

3.5 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

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

Lisätietoja: Osallistu ja vaikuta - pirha.fi

Suorat palautteet käsitellään viimeistään 12 vuorokauden kuluttua niiden saapumisesta. Mikäli asiakas on jättänyt yhteystietonsa, asiakkaalle vastataan. Saatua

asiakaskokemustietoa hyödynnetään käytännössä ja osana kaikkea päätöksentekoa sekä kehittämistä.

Asukkailta ja omaisilta saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja kodin arjessa. Palautetta voi antaa yksikköön sähköisesti, puhelimitse tai henkilökohtaisesti. Palautetta voi antaa myös Pirhan nettisivuilla www.pirha.fi/palaute

Palautteet käsitellään yksikön palavereissa ja niistä kirjataan muistioon.

Yksikössä pyritään järjestämään ainakin kerran vuodessa läheisten ilta.

3.6 Henkilöstö

Sipilänkodissa työskentelee 1 vastaava ohjaaja, 8 lähihoitajaa ja 1 sairaanhoitaja (työaika yksikössä 80 %). Palveluvastaavan työaika jakautuu kolmen yksikön kesken ja työskentelee Sipilänkodissa läsnäolevana noin 2 päivää viikossa.

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

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

Opiskelijoiden oikeus toimia laillistetun sosiaali- ja terveysalan ammattihenkilöstön tehtävissä:

Tarkistetaan opiskelijan toimittamasta väliaikaisesta opintosuoriterekisteriotteesta. Lähihoitajan opinnoista tulee olla suoritettuna 2/3, jotta opiskelija voi toimia lähihoitajan sijaisena. Sairaanhoitaja tai sosionomi voi toimia lähihoitajan sijaisuudessa suoritettuaan opinnoistaan 60 opintopistettä sekä lääkehoidon opinnot.

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

Valvontalain perusteella vammaisten pariin työhön hakeutuvalle velvoite rikosrekisteriotteen toimittamisesta on tullut voimaan vuoden 2025 alussa. Työnantajalla on velvollisuus pyytää rikosrekisteriote, kun työnantaja ottaa työntekijän tai viranhaltijan työhön, joka kestää yhteensä yhden vuoden aikana vähintään kolme kuukautta. Rikosrekisteriote tarkistetaan rekrytoinnin yhteydessä.

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

Sipilänkodissa on käytössä Intro perehdytysohjelma sekä yksikön oma perehdytyskansio. Uudelle työntekijälle pyritään järjestämään 4 perehdytysvuoroa. Esihenkilö avaa perehdytysjakson Introon uuden työntekijän aloittaessa.

3.7 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

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

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

Esihenkilö seuraa henkilöstön riittävyyttä yhdessä yksikön henkilöstön kanssa. Erikseen mitoituksen toteumaa seurataan kolmen viikon välein.

Henkilöstömitoitukseen laskettavilla sijaisilla tulee olla sosiaali- ja / tai terveysalan koulutus. Yksikön esihenkilö arvioi, milloin sosiaali- ja / tai terveysalan opiskelija omaa sellaiset taidot, että hänet voidaan mitoitukseen laskea niin, ettei asiakasturvallisuus vaarannu. Opiskelija voi osallistua lääkehoitoon vasta lääkehoidon opinnot suoritettuaan. Opiskelija ei voi missään tilanteessa toimia työvuorossa yksin, vaan hänellä pitää olla nimetty ohjaaja.

Työvuorosuunnittelussa ennakoidaan ja huomioidaan riittävä resurssi. Yksikön vastaava ohjaaja suunnittelee ja tarvittaessa ennakoi lisäresurssin tarvetta yhdessä palveluvastaavan kanssa.

Sipilänkodissa riittävä minimiresurssi on aamu- ja iltavuorossa kaksi hoitajaa ja yövuorossa yksi hoitaja. Minimiresurssin alle ei lähtökohtaisesti työskennellä, koska silloin asukasturvallisuus saattaa vaarantua.

Akuuteissa poissaoloissa työvuorossa olevat työntekijät ovat velvollisia toteuttamaan sijaishankintaa.

Yksikössä on työntekijöiden yhteystiedot ja yhteinen Signal-viestiryhmä sijaisille. Varahenkilöstö -järjestelmän myötä Sipilänkoti on yhden varahenkilön kotipesä. Jos varahenkilölle ei ole tarvetta muussa yksikössä, hän jää kotipesäänsä vuoroa

tekemään. Tämän lisäksi yksikössä on mahdollisuus käyttää Tempore-alustaa sijaistarpeissa.

Sijaisten rekrytoinnissa noudatetaan seuraavaa järjestystä.

1. sijaispoolit/sisäiset sijaiset
2. Muut sijaiset (yksikön oma lista sijaisista)
3. yksikön omat työntekijät
4. Tempore
5. Henkilöstövuokrafirman käyttö palvelupäällikön kanssa sopien

Kehitysvammapalveluissa ei ole määriteltyinä henkilöstömitoitusta, työvuorojen suunnittelussa huomioidaan työvuoron tarpeet. Henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan muun muassa sillä, että miten työaika riittää vaadittujen työtehtävien suorittamiseen. Yksikössä riittävää resurssia arvioidaan sen hetkisen asukastilanteen sekä palveluluokituksen mukaan.

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

Sipilänkodissa on nimetty lääkäri. Hän tapaa asukkaita sovitusti Sipilänkodissa 1/kk ja tarvittaessa konsultoidaan puhelimitse.

Sipilänkodin henkilökunta tekee hoidon arvioinnin ja kiireellisissä tilanteissa asukkaat käyttävät Akaan hyvinvointikeskuksen lääkäripalveluja tai omakustanteisesti yksityislääkärin palveluja. Muutoksiin reagoidaan mahdollisimman pian.

Kehitysvammaan liittyvät palvelut/erityiskysymykset hoidetaan kehitysvammapoliklinikan kautta. Poliklinikan palveluja käytetään tilanteissa, joissa Akaan omat palvelut eivät riitä.

Yksikössä on käytössä päivitetty lääkehoitosuunnitelma. Ajantasaiset asukaskohtaiset lääkelistat löytyvät lääkehuoneesta. Lääkkeet jaetaan asukkaille erillisen kirjallisen ohjeistuksen mukaan. Suunnitelmat päivitetään ja tarkistetaan tarvittaessa. Sipilänkottin on tulossa annosjakelu loppuvuodesta 2025.

Lääkkeet tilataan sähköisesti Urjalan apteekista EasyMedi-järjestelmän kautta. Asukas maksaa lääkkeensä itse.

Vammaissosiaalityön kanssa viestitään puhelimitse ja sähköpostitse, tarvittaessa sovitaan yhteisiä palavereita.

3.9 Toimitilat, välineet ja lääkinnälliset laitteet

Toimitilat ja välineet

Sipilänkodissa ei ole teknisiä valvontalaitteita.

Ulko-ovet lukitaan yöksi, päiväsaikaan ovet aukeavat tarvittaessa avaimella tai erillisestä painikkeesta.

Automaattinen palohälytys hälyttää palon sattuessa aluehälytyskeskukseen. Sipilänkodissa on automaattinen sprinklerijärjestelmä.

Sipilänkodissa on väestönsuoja kriisitilanteiden varalle.

Sipilänkodilla on asukkaiden käytössä oman huoneen lisäksi ruokailu- ja oleskelutila. Yhteisiä tiloja ovat myös sauna + suihkutila (2 kpl), kodinhoitohuone ja varastot kausivaatteille. Kesäaikaan asukkaiden käytössä on myös piha-alue.

Henkilökohtaisia WC-tiloja ei ole, talossa on yhteiskäytössä kahdeksan WC:tä.

Vierailuajat ovat vapaat.

Kiinteistön ylläpidosta vastaa Akaan kaupunki. Ylläpito- ja huoltopyynnöt tehdään Paketti-palvelun kautta, josta ne ohjautuvat palveluntuottajille. Äkillisissä tilanteissa voidaan soittaa suoraan kaupungin kiinteistöhuollon päivystysnumeroon.

Henkilökunta ilmoittaa Paketti-palvelun kautta, mikäli havaitsee rikkinäisiä tai muuten soveltumattomia laitteita. Välineet, kuten sängyt ja nosturit on varustettu Pirhan tunnistetarroilla. Vuosihuollot tulevat automaattisesti palveluntuottajalta.

Apuvälineet

Apuvälineet ovat yksilöllisiä. Sähkösänkyjä on viisi. Manuaalikäyttöisiä lattianostureita on yksi ja suihkupaareja yksi.

Asukkailla on erilaisia henkilökohtaisia liikkumiseen liittyviä apuvälineitä: rollaattoreja ja pyörätuoleja. Fysioterapeutit arvioivat henkilökohtaisen apuvälineen tarpeen.

Yksiköiden asiakkaiden henkilökohtaiset apuvälineet tulevat Pirkanmaan apuvälinekeskuksen kautta. Asiakas tekee apuvälineestä hakemuksen vammaissosiaalityöhön, jossa hakemuksesta tehdään myönteinen tai kielteinen päätös. Myönteisen päätöksen jälkeen Pirkanmaan apuvälinekeskus hankkii ja toimittaa apuvälineen asiakkaalle.

Lääkinnälliset laitteet
Uudet työntekijät opastetaan perehdytyksen yhteydessä lääkinnällistenlaitteiden oikeaoppiseen käyttöön, yksiköstä löytyy kirjalliset ohjeet. Lääkinnälliset laitteet on listattuna Paketti järjestelmässä olevassa laiterekisterissä.

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

Säteilyn käytön turvallisuus
Ei koske tätä 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.

Tietojärjestelmähäiriöistä ilmoitetaan Istekin palvelunumeroon ja toimitaan sieltä saatujen ohjeiden mukaisesti. Laajoista tietojärjestelmähäiriöistä on infoa myös Intrassa.

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.

Sipilässä noudatetaan yllä olevia ohjeita tietoturvaan liittyvissä asioissa. Tietojärjestelmien käyttöön opastetaan perehdytyksen yhteydessä (Omni360, EasyMedi). Esihenkilö pyytää työntekijälle tunnukset asiakastietojärjestelmään ja huolehtii myös tunnusten sulkemisesta. EasyMedi-tunnukset pyydetään apteekista.

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

Jos tietojärjestelmän käytössä on katko, kirjataan tiedot paperille (säilytetään lukitussa kaapissa). Käyttökatkon päätyttyä tiedot kirjataan järjestelmään ja paperi hävitetään tietosuojajätteeseen.

3.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

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

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

Asukkaan yksityisyyden suojasta huolehditaan myös niin että esimerkiksi vuoronvaihtoraportit voidaan pitää suljetun oven takana toimistossa.

Sipilänkodissa käytetään Pegasos- ja OMNI360 -asiakastietojärjestelmää. Kirjaukset tehdään järjestelmiin, joihin pääsevät kirjautumaan kirjausoikeuden omaavat työntekijät. Asukkaisiin liittyvät asiapaperit säilytetään lukollisessa tilassa.

Työntekijät päivittävät osaamistaan tietosuojakoulutuksilla sekä keskustelemalla säännöllisesti tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä asioista.

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

Sipilänkodissa on lääkehoitosuunnitelma (päivitetty vuonna 2025) ja asukaskohtaiset lääkelistat. Asiakkaiden lääkkeitä säilytetään lukollisessa lääkehuoneessa omissa erillisissä lukollisissa lääkekaapeissa.

Henkilökunta on suorittanut LOVe Lop teoria, laskut, PKV ja Kipu 1 osiot ja lääkehoitoluvat ovat ajantasaiset.

Terveydenhuollon ammattihenkilön pätevyys tarkistetaan Sosiaali- ja terveydenhuollon lupa- ja valvontaviraston (Valvira) ylläpitämästä terveydenhuollon ammattihenkilörekisteristä (JulkiTerhikki / JulkiSuosikki).
Lääkehoidon asianmukaisuudesta ja lääkehoitosuunnitelman toteutumisesta ja seurannasta vastaa yksikön palveluvastaava yhdessä yksikön sairaanhoitajan kanssa.
Lääkehoitosuunnitelman hyväksyy Akaan apulaisylilääkäri.

3.13 Infektioiden torjunta

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

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

Sipilänkodissa noudatetaan yleistä hyvää käytäntöä infektioiden torjunnassa käyttäen hyvää käsihygieniaa ja siivoustasoa sekä ohjaten asukkaita. Yksikössä on omat suunnitelmat mahdollisen epidemian osalta olemassa. Asukkaiden terveydentilaa seurataan päivittäin. Tarvittaessa mahdollisuuksien mukaan eristetään asukas omaan huoneeseen esimerkiksi korona-, influenssa- tai norovirustaudin aikana.

Puhtaanapidosta yksikössä vastaa Pirkanmaan Voimia Oy kolme kertaa viikossa palvelukuvauksen mukaisesti. Ohjaajat täydentävät puhtaanapitoa päivittäin kulloisenkin tarpeen mukaan.

Pyykkihuolto hoidetaan yksikössä. Eritepyykille käytetään ko. pyykille suositeltua pesuainetta. Pyykinpesukoneet puhdistetaan säännöllisesti.

Sipilänkodin infektioidentorjunnan yhdyshenkilö on Armi Tujula.

Pirkanmaan hyvinvointialueen vastaava hygieniahoitaja on Minna Vuorihuhta, minna.vuorihuhta@pirha.fi, puhelin: 69126, 044 4728 042.

Akaan hygienia- ja tartuntatautihoitaja Marketta Kulonpää, marketta.kulonpaa@pirha.fi, puhelin 040 824 0874.

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

Riskienhallinnasta vastaa palveluvastaava Sari Mäenpää yhdessä yksikön turvallisuusyhdyshenkilön, sairaanhoitajan ja vastaavan ohjaajan kanssa.

Riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Riskiä kartoitetaan Granite-ohjelman avulla. Sipilänkodin palveluvastaava laatii Granite-arviot yhdessä turvallisuusyhdyshenkilön kanssa. Granite-arvio käydään läpi yhdessä yksikön muiden ohjaajien kanssa. Lisäksi riskejä nousee esiin Haipro ilmoitusten kautta. Riskitekijäksi on tunnistettu etenkin lääkehoidon riskit, pienet resurssit (etenkin yöaikainen yksintyöskentely). Riskinä myös ikääntyvä asukaskunta.

Lisätietoja henkilöstölle: Riskienhallinta

4.2 Riskienhallinnan keinot sekä epäkohtien ja puutteiden käsittely

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

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

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

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

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

Käytössämme on HaiPro-järjestelmä, johon henkilökunta kirjaa vaaratapahtumat ja läheltä piti -tapahtumat. Vaaratapahtumien osa-alueita ovat:
1. Asiakas- ja potilasturvallisuus
2. Työturvallisuuteen liittyvä
3. Tietoturva ja tietosuojaan liittyvä
4. Toimintaympäristöön liittyvä tapahtuma

Ilmoitukset menevät palveluvastaavalle analysoitavaksi, minkä jälkeen tarvittaessa Sipilänkodin tiimikokouksessa käsiteltäväksi. Vaaratapahtumat -käsittelyn yhteydessä mietitään, miten jatkossa vastaavat tilanteet voidaan parhaalla mahdollisella tavalla välttää.

On erittäin tärkeää, että turvallisuuspoikkeamista ilmoitetaan jo läheltä piti -vaiheessa, jolloin asioihin voidaan vielä puuttua.

4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskienhallinnan seuranta

Esihenkilö vastaa riskienhallinnan seurannasta jatkuvasti ja huolehtii että korjaavat toimenpiteet saadaan käytäntöön.

Riskienhallinnan raportointi

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

Osaamisen varmistaminen

Turvallisuusyhdyshenkilö varmistaa osaltaan riskienhallinnan toteutumista esim. turvallisuuskävelyiden muodossa. Kaikki suorittavat vaaratapahtuman ilmoittaminen verkkokurssin Pirhan Moodlessa.

4.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Palvelunjärjestäjä varmistaa palveluyksikön omavalvonnan ja palvelun laadun toteutuminen ostopalvelu- ja alihankintatilanteissa. Sopimuksen kautta hankittavan palvelun laadun tulee vastata omana toimintana tuotetun palvelun laatua. Mikäli puutteita havaitaan, varmistetaan potilas- / asiakasturvallisuus ja puutteet

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

Sipilänkotiin lämpimät ateriat toimittaa Voimia kaksi kertaa päivässä. Ateriatilaukset tehdään Aromi-tilausohjelmalla. Ruoan lämpötiloja seurataan, ja ilmoitetaan toimittajalle tarvittaessa.

Siivouksista vastaa Voimian alihankintayritys Lähisiivous Oy. Palveluiden laadusta pidetään kahdesti vuodessa laadunseurantapalaveri.

Kuljetuspalveluista vastaa Tuomi Logistiikka.

Sipilänkodin tarvitsemat elintarvikkeet toimittaa S-kaupparyhmän kauppakassipalvelu.

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

Esihenkilö on vastuussa palvelukokonaisuuksien toteutumisen seurannasta yhdessä palvelupäällikön ja palvelulinjajohtajan kanssa.

Sipilänkodista löytyvät toimintakortit erilaiseen poikkeustilanteisiin. Poikkeustilanteisiin on varauduttu mm. siten että yksiköstä löytyy vesikanisterit, taskulamput, kuivamuonaa, patterikäyttöinen radio.

Kun asiakasta ei voida päiväaikaisen toiminnan kuljetuksen yhteydessä jättää kotiin (ketään ei ole vastassa tms.), Sipilänkoti toimii Akaan alueen akuuttina odottelupaikkana.

Eteläisen alueen laajempi valmiusvarasto suojaimia sijaitsee Savolakodissa vajaan kilometrin päässä.

5 Omavalvonnan toimeenpano ja toteutumisen seuranta

5.1 Toimeenpano

Henkilöstö osallistuu omavalvontasuunnitelman laadintaan omien vastuutehtävien kautta, esimerkiksi vastuusairaanhoitaja lääkehoidon ja turvallisuusyhdyshenkilö riskien arvioinnin osioiden osalta. Jokainen on velvollinen tutustumaan sen sisältöön

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.

Sipilänkodin henkilöstö on jokainen omalta osaltaan vastuussa, että omavalvontasuunnitelman mukaisesti toimitaan. Jos toiminnassa nousee esiin puutteita näitä käsitellään yhteisesti viikkopalavereissa ja tehdään korjaavia toimenpiteitä.

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

Omavalvonnasta raportoidaan HaiPron Asiakas- ja potilasturvallisuusilmoitukset vastuualuetasoisesti ja näistä ilmoitusten kokonaismäärä. Tapahtuman luonteen suhdeluku, suunnitellut kehittämistoimet (ilmoitusten osuus kaikista ilmoituksista) ja seuraus asiakkaalle/potilaalle vakava haitta (ilmoitusten lukumäärä). Näiden lisäksi, jos on tullut vakavan haitan ilmoituksia, niistä kirjataan yleisellä tasolla tehdyt korjaavat ja ehkäisevät toimet.

6 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä

Omavalvontasuunnitelma päivitetty

Akaassa 28.11.2025

Palveluyksikön vastuuhenkilö

Palveluvastaava Sari Mäenpää

Omavalvontasuunnitelman hyväksyjä

Vammaispalvelujohtaja Marjaana Räsänen



pirha.fi

Seuraa meitä somessa.