

Pirkanmaan hyvinvointialue



Torkonkartanon

Omavalvontasuunnitelma

Sisällys

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.....	6
2	Asiakas- ja potilasturvallisuus.....	8
2.1	Palvelujen laadulliset edellytykset	8
2.2	Vastuu palvelujen laadusta.....	11
2.3	Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	13
2.4	Muistutusten käsittely	23
2.5	Henkilöstö.....	24
2.6	Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta	27
2.7	Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	28
2.8	Toimitilat ja välineet	29
2.9	Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö.....	31
2.10	Lääkehoitosuunnitelma.....	34
2.11	Infektioiden torjunta	35
2.12	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	36
2.13	Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	37
3	Omavalvonnan riskienhallinta.....	38
3.1	Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	38
3.2	Riskienhallinnan keinot, ilmenneiden epäkohtien ja puutteiden käsittely	45
3.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	48
3.4	Ostopalvelut ja alihankinta.....	49
3.5	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	49
4	Omavalvontasuunnitelman toimeenpano ja seuranta.....	50
4.1	Toimeenpano.....	50
4.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen.....	50
5	Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä	51

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>Torkonkartano, Hakanperäntie 2 D, 37800 Akaa</p>
<p>Palveluyksikköön kuuluvat palvelut, asiakasryhmät, palvelupisteet ja asiakaspaikkamäärä</p> <p>Ympäri vuorokautinen palveluasuminen, ikäihmiset</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visakoivu, 11 paikkaa • Rantaorvokki, 12 paikkaa • Kurjenkello, 12 paikkaa <p>Lyhytaikainen ympärivuorokautinen asuminen Visakoivu, 1 intervalli paikka</p>
<p>Palveluyksikön vastuuhenkilö-/t (nimi ja yhteystiedot)</p> <p>Esihenkilö Minna Vesaniemi (minna.vesaniemi@pirha.fi, 0403353432) Varavastuuhenkilö Noora Sukki (noora.sukki@pirha.fi)</p>
<p>Asumisen palveluiden alue ja palvelupäällikkö (nimi ja yhteystiedot)</p> <p>Ikäihmisten asumisen palvelut, Eteläinen palvelualue Katri Nieminen, palvelupäällikkö, (katri.t.nieminen@pirha.fi), 040-3357604</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, laitoshoidtoa, lyhytaikaista ympärivuorokautista asumista ja yhteisöllistä asumista.

Torkonkantanossa järjestetään ympärivuorokautista palveluasumista, lyhytaikaista ympärivuorokautista asumista ja laitoshoidoa ikäihmisille. Asiakaspaiikkoja on yhteensä 36.

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.

Lyhytaikaisella ympärivuorokautisella asumisella tarkoitetaan kodin ulkopuolella tapahtuvaa, lyhytkestoista tai intervalli muotoista ympärivuorokautista hoitoa ikäihmiselle asumispalveluyksikössä tai perhehoidossa. Palvelu on tarkoitettu omaishoidon asiakkaille omaishoitajan vapaiden ajaksi, kotihoidon asiakkaille tarvittaessa ja sosiaalihuollon asiakkaille akuuteissa tilanteissa. Tavoitteena on asiakkaan voimavarojen vahvistaminen erilaisin kuntouttavain keinoin, jotta hän voi asua mahdollisimman kauan kotona.

Asiakkaan käytössä on riittävän yksityisyyden tarjoava oma tila sekä yhteisessä käytössä olevia WC-/pesutiloja. Huoneet on kalustettu valmiiksi, mutta asiakkaalla on mahdollisuus tuoda mukanaan myös omia pieniä tärkeitä tavaroita.

Torkonkantanon 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.

Torkonkantanon palvelujen tuottamisessa noudatetaan valtakunnallisia lakeja ja asetuksia, kuten vanhuspalvelulakia, mielenterveys- ja päihdehuoltolaki, laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä lakiin iäkkäiden sosiaali- ja terveystaloudesta 2012/980, sosiaalihuoltolakiin 1301/2014, lakiin sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 2000/812 ja laatusuositukseen hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi sekä Pirkanmaan hyvinvointialueen strategia 2023-2025.

Torkonkantanon asukkaaksi hakeutuvan palveluntarve arvioidaan ja sijoituspäätös tapahtuu IKI-SAS työryhmän kautta. Hakijan toimintakykyä arvioidaan tarkasti käyttäen RAI – toimintakykymittariston tuloksia. Torkonkantanon asumispalvelujen piiriin tuleminen syynä voi olla kotona pärjäämättömyys,

jokin sairaus (esimerkiksi muistisairaus) ja toimintakyvyn heikentyminen. Lyhytaikaiseen ympärivuorokautiseen palveluun tullaan omaishoidon vapaiden ajaksi.

Torkonkartanon vakituiseen henkilökuntaan kuuluu esihenkilö, sairaanhoitajat, lähihoitajat, hoiva-avustaja. Lisäksi lähihoitaja oppisopimusopiskelijoita. Hoitohenkilöstöllä on lain (sosiaalihuolto) ja/tai 559/1994 (terveydenhuolto) mukainen kelpoisuus ja tämän varmistaa esihenkilö. Esihenkilö varmistaa myös muiden Pirhan vaatimien koulutusten käymisen henkilökunnalta ja pitää tästä kirjanpitoa.

Torkonkartanon palveluesimies ei osallistu hoitotyöhön. Häntä sijaistaa sairaanhoitaja Noora Sukki. Esihenkilön vuosilomilla/poissaoloissa sijainen ei tee hoitotyötä vaan hänen työtehtävänsä on palveluesihenkilönä toimiminen. Torkonkartanon esihenkilö toimii myös Akaan varahenkilöstön esihenkilönä. Sijaiselle annetaan myös U päiviä asioiden hoitamiseen, mitkä esihenkilö on siirtänyt hänen tehtäväkseen.

Palvelua Torkonkartanossa toteutetaan ympärivuorokautisena siten, että hoitohenkilökuntaa on paikalla koko ajan. Näin varmistetaan palveluiden saaminen päivällä, illalla ja yöaikaan. Hoitajia on aamuvuorossa yhteensä 9, iltavuorossa 6 ja yöllä 2. Työntekijöiden tarvittavaa määrää seurataan laskemalla mitoitusta (vähintään 0,65). Mitoituksen muuttuessa 1.1.2025 0,60 aamuvuorossa on 7- 8, iltavuorossa 6 ja yöllä 2 hoitajaa.

Jokaiselle hoitajalle on nimetty oma ryhmäkoti, mikä lisää hoidon jatkuvuutta sekä omahoitajuuteen sitoutumista. Jokainen koti edustaa omaa hoitajatiimiä ja tiimiin kuuluvat vastaavat tämän kodin asioista. Tarvittaessa hoitaja voidaan siirtää päivälistan mukaisesti toiseen ryhmäkotiin esim. lääkevastuuseen. Yövuorossa kaksi lääkeluvallista hoitajaa huolehtivat kaikista ryhmäkodeista. Yövuorossa molemmilla hoitajilla tulee olla lääkeluvat voimassa. Jokaiseen työvuoroon ja ryhmäkotiin on nimetty vastuuhoitaja, joka toimii vuoronsa aikana lääkevastaavana ja huolehtii esim. siitä, että kalenterissa olevat asiat tulee tehdyksi. Kaikille asukkaille on nimetty myös omahoitaja.

Pirkanmaan hyvinvointialueen Torkonkartanolle osoittama omalääkäri käy kodissamme tiistaisin. Lääkäri käy joka kodissa erikseen ja hoitaa siellä lääkärivihossa olevia asioita yhdessä lääkärikiertoon osallistuvan hoitajan kanssa. Lääkärikiertoon nimetyn hoitajan tehtäviin kuuluu ottaa lääkäri vastaan ja huolehtia lääkärikierrolla olevien asioiden kirjaamisesta, lääkemuutoksien tekemisestä, tiedottamisesta. Pääsääntöisesti hoitaja on silloin ylimääräisenä työvuorossa (U-päivä). Omalääkäriin voi olla yhteydessä myös muina ajankohtina, hänen virka-aikanaan. Lisäksi hoitajat voivat ottaa yhteyttä takapäivystäjään.

Kuntouttavasta työtoiminnasta meillä käy tiistai-, keskiviikko-, ja torstai päivinä virike- ja ulkoilutustyöntekijä. Keittiöstä, ateriapalvelusta ja siivouksesta vastaa Pirkanmaan Voimia Oy. Torkonkartanon kiinteistö on Akaan kaupungin, joten kiinteistön hoidosta ja kunnostuksesta vastaa Akaan kiinteistöhoito. Puutarhanhoito/nurmikot kuuluvat Akaan kaupungin vastuulle. Asukkaiden liinavaatteet ja pyyhkeet hankitaan lainateksteileinä Comfortalta. Comfortalle menevät myös

asukaspyykit. Henkilökunnan työasut tulevat lainateksteileinä Lindströmiltä (alkuvuodesta 2025 tämä muuttuu).

Hoitotarvikkeet hankitaan Pirkanmaan hyvinvointialueen koritilauksen kautta. Hoitotarvikkeiden saannista päättää lääkäri tai muu terveydenhuollon ammattihenkilö. Edellytyksenä on pääsääntöisesti se, että sairaus on pitkäkestoinen eli kestää yli kolme kuukautta.

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.

Torkonkartanon palvelujen ja hoidon lähtökohtana ovat asiakkaan tarpeet. Yksilöllinen palvelu-, hoito- tai kuntoutumissuunnitelma laaditaan RAI arviointitiedon pohjalta. Tiedon avulla voidaan myös seurata, miten suunnitelma toteutuu. Suunnitelmaan kirjataan RAI-arvioinnin tulokset asiakkaan kanssa yhteistyössä asetetut tavoitteet sekä suunnitelma seurannasta. Tavoitteiden toteutumista arvioidaan moniammatillisessa yhteistyössä sekä yhdessä asiakkaan ja läheisten kanssa. RAI-mittarit toimivat apuna hoidon toteutumisen seurannassa. ([RAI-arviointi asiakastyössä - THL](#)). Asukkaalle laaditaan tavoitteellinen hoito- ja kuntoutussuunnitelma, jota päivitetään tarvittaessa tai vähintään kolmen kuukauden välein. Tavoitteiden toteutuminen ja seuranta kuuluu omahoitajalle. Arviointi tapahtuu yhteistyössä asukkaan, muun hoitohenkilöstön, lääkärin ja omaisten kanssa.

Torkonkartanossa edistetään asiakkaiden fyysistä, psyykkistä, kongitiivista ja sosiaalista toimintakykyä järjestämällä virkistystoimintaa omana toimintana sekä yhteistyössä omaisten ja eri vapaaehtoistoimijoiden kanssa. Vapaaehtoistoimijoita talossa ovat Kennelliiton kaverikoirat, SPR (ulkoilutus), Akaan seurakunta (hartaushetket), Pirkanmaan Muistiyhdistys (tukihenkilötoiminta asukkaille) ja Akaan kaupungin Nahkialan päiväkodin päiväkotilapset. Asukkaat voivat osallistua joko henkilökohtaisiin tai ryhmäkohtaisiin viriketuokioihin omien voimavarojensa mukaan. Ryhmäkodeissa on viikoittaisia viriketuokioita. Koko yksikössä pyritään järjestämään vähintään kerran kuukaudessa jokin yhteinen tapahtuma, ottaen huomioon vuosittaiset teema- ja juhlapyhät. Tapahtumien ja vierailujen toteutuksessa huomioidaan aina PSHP:n, THL:n ja AVI:n ohjeistus mahdollisten epidemioiden aikana. Lähtökohtana on, että henkilökunta, läheiset ja yhteistyötahot tulevat yksikköön aina täysin terveinä. Omaisilla on oikeus tavata läheisiään, milloin he haluavat. Vierailuaikoja ei ole asetettu.

Tavoite on, että asukkaat ulkoilevat kerran viikossa. Yksikössä on esteetön aidattu iso piha-alue ja aurinkoterassi puutarhakalusteineen, jossa asukkaat voivat ulkoilla turvallisesti. Esihenkilölle toimitetaan viikoittain tieto siitä, että onko kotien asukkaat päässeet ulos tai onko heitä kysytty ja he ovat kieltäytyneet. Asia on pyydetty myös kirjaamaan. Tavoitteiden toteutumista seurataan myös

henkilökunnan ryhmäkotien omissa palaverissa, Rai arviointeja tehtäessä ja hoitoneuvotteluissa. Hoito- ja kuntoutussuunnitelmiin asetetaan tavoitteet, jonka mukaan ryhmäkodin hoitajat toteuttavat hoitotyötä. Toimintaa muokataan saadun palautteen mukaan.

Ravitsemus vaikuttaa monin eri tavoin asiakkaan terveyteen, toimintakykyyn ja elämänlaatuun. Hyvä ravitsemustila tukee asiakkaan terveyttä ja toimintakykyä sekä nopeuttaa sairauksista toipumista.

Painonvaihtelut, tahaton laihtuminen ja muut hyvää ravitsemusta vaarantavat tekijät, kuten sairaudet ja lääkitys, tunnistetaan ja otetaan huomioon yksilöllisesti ravitsemuksen turvaamiseksi.

Ruokailutilanteen viihtyisyyteen ja asiakkaan mahdollisuuden valita mieluisat ruoat ja ruoka-aineet kiinnitetään huomiota. Asiakkaan hoitosuunnitelmassa huomioidaan yksilöllisesti asiakkaan ravitsemukseen vaikuttavat tekijät, kuten toimintakyky, ravitsemustila sekä suun kunto ja hoito.

(www.ruokavirasto.fi; Vireyttä seniorivuosiin -ikäntyneiden ruokasuositus.)

Ravitsemuksessa huomioidaan ravitsemussuositukset, erityisruokavaliot, rakennemuunnellut ateriat ja kalenterivuoden juhlapyhät. Asiakkaita avustetaan ruokailuissa. Ruokailutilanteiden viihtyisyyteen kiinnitetään huomioita esimerkiksi rauhoittamalla ruokailuhetki minimoimalla ylimääräiset äänet ja miettimällä asiakkaiden istumajärjestystä ruokailutilanteessa. Yö paaston pituus ei saa ylittää suositeltua 11 tuntia. Poikkeuksena tästä tilanteet, jos asiakas haluaa nukkumaan aikaisin illalla tai nukkua aamulla pitkään. Varsinaisten ruokailuajkojen ulkopuolella on asiakkailla mahdollisuus saada välipalaa.

Kaikille asiakkaille tehdään MNA-arviointi (MNA – Mini Nutritional Assesment) RAI arvioinnin yhteydessä, jotta ravitsemuksellisiin haasteisiin pystytään puuttamaan mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. RAI-arvioinnissa on myös yhtenä mittarina painoindeksi BMI. Vähintään kahdesti vuodessa tehtävässä RAI-arvioinnissa tarkastellaan asiakkaan ravitsemustilaa kokonaisuudessaan ja tulosten pohjalta tehdään mahdollisuuksien mukaan korjaavat toimenpiteet sekä tuetaan ja ohjataan asiakasta hänen tarpeidensa mukaisesti.

Asiakkaiden ravitsemuksellisten haasteiden ja erityistarpeiden ratkaisemiseksi on mahdollista konsultoida ravitsemusterapeutteja. Hän myös kouluttaa henkilöstöä ja antaa ohjeita hyvän ravitsemuksen toteuttamiseksi. Asiakkaiden ravitsemuksessa noudatetaan Valtion ravitsemusneuvottelukunnan julkaisemia suosituksia ja niihin perustuvia oppaita. Mikäli asiakkaan tilanne edellyttää, voidaan tarvittaessa pyytää suuhygienistin apua asiakkaan suun hoitoon liittyen. (Vireyttä seniorivuosiin -ikäntyneiden ruokasuositus)

Torkonkartanon lämmin ja kylmäruoka valmistetaan Voimian Mäntymäen keittiössä. Maitotuotteet, leivät ja hedelmät tilataan S-ryhmä kauppakassin avulla kolme kertaa viikossa (ti, to ja la) Torkonkartanoon. Mäntymäestä lämmin ja kylmä ruoka kuljetetaan yksikköön kaksi kertaa päivässä ja

se jaetaan asukkaille ryhmäkodeissa hoitajien toimesta. Näin ruokaa voidaan annostella asukkaan ruokahalun ja tarpeiden mukaisesti. Ruoka-allergiat on huomioitu ja kirjattu kaikkien tietoon.

Asukkaiden ateria- ajat:

Aamupala alkaen klo 8.15, lounas klo 12, päiväkahvi/välipala klo 14.00, päivällinen 16:30 ja iltapala alkaen klo 19.30. Yöpalaa on saatavilla tarpeen mukaan.

Ruokahuoltoon osallistuvalla henkilökunnalla on hygieniapassi.

Asukkaiden erityiset ruokavaliot ja allergiat selvitetään hoitosuhteen alussa ja tiedot välitetään Voimialle. Tarvittaessa ruoan koostumusta muutetaan, jos asukkaan vointi heikkenee sairauden myötä. Voimialta on mahdollista tilata myös ruokalistan ulkopuolisia ruokia tarvittaessa.

1.3 Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet

Torkonkartanon keskeisenä toiminta-ajatuksena on, että ikäihminen voi kokea elämänsä edelleen merkitykselliseksi ja arvokkaaksi.

Torkonkartanossa asukas saa ympärivuorokautista, yksilöllistä hoitoa, hoivaa ja ohjausta kodinomaisessa ympäristössä. Tätä palvelua järjestetään asiakkaille, jotka tarvitsevat päivittäin vuorokaudenajasta riippumatta jatkuvaa hoitoa ja huolenpitoa eikä kotihoitona, omaishoitona tai muulla tavoin järjestetty hoito ole mahdollista tai asukkaan edun mukaista. (Sosiaalihuoltolaki 1301/2014).

Asukkaaksi hakeutuvan palveluntarve arvioidaan ja sijoituspäätös tapahtuu IKI-SAS työryhmän kautta. Hakijan toimintakykyä arvioidaan tarkasti käyttäen RAI – toimintakykymittariston tuloksia.

Torkonkartanon asumispalvelujen piiriin tulemisen syynä voi olla kotona pärjäämättömyys, jokin sairaus (esimerkiksi muistisairaus) ja toimintakyvyn heikentyminen. Lyhytaikaiseen ympärivuorokautiseen palveluun tullaan omaishoidon vapaiden ajaksi.

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

Torkonkartanon arvojen noudattaminen lähtee siitä, että jokainen työntekijä veloitetaan lukemaan Pirkanmaan hyvinvointialueen strategia 2023-2025. Tämä löytyy esihenkilön huoneesta olevasta kansiosista. Työntekijät todistavat allekirjoituksellaan lukeneensa tämän. Ammatilliset koulutukset työntekijöillä, velvoittavat toimimaan ammattieettisesti kaikissa tilanteissa.

Ikäihmisten palveluita Torkonkartanossa johdetaan aktiivisen ja hyvän arjen, omahoitajuuden, asukaslähtöisen ja voimavaroja tukevan ajattelun kautta. Lämmin, yksilöllinen ihmissläheinen ja kunnioittava hoito- ja vuorovaikutus asukkaiden, heidän omaistensa, läheistensä sekä hoitohenkilökunnan välillä ovat tärkeitä elementtejä hyvän arjen toteutumiseksi.

Asukkaan omia toiveita kuullaan ja ollaan aidosti läsnä. Asukasraati otettiin käyttöön syyskuussa 2024. Tämä toteutetaan joka kuukauden ensimmäinen sunnuntai kokoontumalla yhteiseen tilaan. Kodit vuorottelevat raadin vetovastuuta ja tekevät käydyistä keskusteluista muistion.

Toimimme asukas edellä, asukkaan voinnin mukaan, arvokkaasti ja vastuullisesti. Asukas on meillä vuokralla ja hänen huoneensa on hänen kotinsa, mikä edellyttää hienotunteisuutta ja yksilöllisyyden huomioimista. Asukas voi tuoda omia tavaroitaan omaan huoneeseensa, kodikkuutta lisäämään. Kuitenkin turvallisuusnäkökulma huomioon ottaen. Asukkaan elämänpolkuseelvitys antaa mahdollisuuden yksilöllisten mieltymysten, tapojen ja tottumusten huomioimiseen hoidossa.

Asukkaiden hoito- ja kuntoutussuunnitelmat päivitetään kolmen kuukauden välein tai tarvittaessa. Omahoitajat tekevät puolivuositain tai asukkaan voinnin muuttuessa RAI-arvioinnit yhdessä asukkaan ja omaisten kanssa. Jokaiseen kotiin on nimetty RAI –vastaavat ja vastaavia neuvoo pitkään RAI vastaavana toiminut Teemu Polakovski.

Omaisten toiveet huomioidaan. Näitä seurataan mm. henkilökunnalle tulleiden palautteiden sekä Pirhan ja THL:n keräämien asiakaskyselypalautteiden kautta. Sisääntuloaulassa on postilaatikko ja sen vieressä ilmoitustaululla on palautelomakkeita täytettäväksi. Postilaatikko tarkistetaan 1 krt/ viikko. Tässä ilmoitustaululla on omaisille tarkoitettavaa luettavaa tai tiedotteita (esim. omavalvontasuunnitelma, ruokalista). Asukaspalautteet antavat mahdollisuuden kehittää toimintaa. Omaisia kutsutaan erilaisiin Torkonkartanossa pidettäviin tapahtumiin. Omaiset voivat olla yhteydessä asioiden hoidossa asukkaan kodin hoitohenkilökuntaan sekä esihenkilöön.

Omaiset ja läheiset ovat aina tervetulleita Torkonkartanoon. Vierailuissa huomioidaan mahdolliset tartuntatautilanteet ja rajoitukset. Omaisten tulee toimia yksikössä saatujen ja yleisten valtakunnallisten ohjeiden mukaisesti. Omaisyhteistyötä ylläpidetään säännöllisesti myös puhelimitse, tekstiviestein ja omaisten hetkissä.

Torkonkartanon henkilökunnan tarjoamat avut ja tuet asukkaille edistävät ja ylläpitävät hyvinvointia sekä sosiaalista turvallisuutta, vähentävät eriarvoisuutta ja edistävät osallisuutta, turvaa yhdenvertaisin perustein tarpeenmukaiset, riittävät ja laadukkaat sosiaalipalvelut. (Sosiaalihuoltolaki 1301/2014.) Asukkaiden hyvinvoinnin edistämiseen osallistuvat talon yhteistyökumppanit esimerkiksi SPR, 4 H, Akaan seurakunta, Kennelliitto, Alpakat, Nahkialan päiväkot.

Asukasturvallisuuden lisääntyminen on työyhteisön yhteinen tavoite ja jokaisella työntekijällä on eettinen velvollisuus tehdä ilmoitus, jos arvioi turvallisuuden vaarantuvan. Asukasturvallisuudesta huolehditaan mm. pitämällä ympäristö esteettömänä ja turvallisena liikkua. Palo- ja pelastussuunnitelman säännöllinen päivittäminen Akaan kiinteistöhuollon toimesta ja työntekijöiden tähän perehdyttäminen, on osa asukasturvallisuutta. Jokainen työntekijä käy turvallisuuteen liittyviä työnantajan edellyttämiä koulutuksia esim. ensiapu-, tietosuojan ja tietoturvan peruskoulutuksen.

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 Potilasvakuutuskeskukselle tehdyt potilasvahinkoilmoitukset. Johtamisessa noudatetaan vastuun ja oikeudenmukaisuuden kulttuurin periaatteita.

(Pirhan 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 asukasturvallisuuden toteutumista seurataan säännöllisesti ja palveluja kehitetään järjestelmällisesti seurannan ja saatujen palautteiden perusteella. Ikäihmisten palvelujen laatu ja asukasturvallisuus varmistetaan huolehtimalla työntekijöiden osaamisen ylläpitämisestä ja vahvistamisesta järjestämällä säännöllistä sekä monipuolista koulutusta. Asukasturvallisuutta ylläpidetään toimintayksiköiden yhtenäisillä ja voimavaralähtöisillä toimintatavoilla, ajantasaisilla toimintaa ohjaavilla suunnitelmilla ja huolellisella kirjaamisella.

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 veloitettu laissa ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvakuusta eli Vanhuspalvelulaisissa (980/2012). RAI- arviointitietoa käytetään asiakkaan hoidon ja palvelujen suunnittelussa sekä toteuttamisessa ja päätöksenteon tukena.

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 mieltuisaa 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/palautte- 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. Lisäksi suoran palautteen yhteenvetoraportit käydään läpi ikäihmisten palveluiden johtoryhmässä kehittäjätiimin esittelemänä neljä kertaa vuodessa.

Torkonkartanossa jokainen työntekijä vastaa asukkaiden laadukkaasta hoidosta. Huomioi epäkohtia, mitkä tuo esihenkilölle tiedoksi. Laadusta keskustellaan viikkopalaverissa yhteisesti. Virheiden tapahduttua emme etsi syyllistä vaan yhdessä mietimme epäkohtiin ratkaisuja ja opimme virheistämme.

Torkonkartanon viikkopalaverissa käymme läpi asioita, joilla voisimme entisestään kehittää asukkaiden hoitoa. Kuuntelemme toisten ehdotuksia ja pohdimme yhdessä, mitä voisimme toteuttaa.

Jos asukkaan hoidossa tapahtuu jotain muutoksia, huomioimme että jokainen asukasta hoitava työntekijä on tietoinen tästä ja osaa näin hoitaa asukasta laadukkaasti jatkossakin.

Isommat kirjalliset Torkonkartanon suunnitelmat ja ohjeet esim. Lääke- ja omavalvontasuunnitelmat työntekijät lukevat ja allekirjoituksellaan todistavat lukeneensa. Muita ohjeita esihenkilö laittaa ilmoitustaululle hänen huoneessaan sekä pöydälle, josta työntekijän on velvollisuus niitä lukea. Lisäksi käytämme Torkonkartanon omaa Teams alustaa tiedottamiseen. Asiat tuodaan myös viikkopalaverissa esille ja kirjataan muistioon, mikä tallennetaan Torkonkartanon Teams tiedostoon.

Torkonkartanon jokainen työntekijä veloitetaan käymään Pirhan osoittamat RAI-koulutukset. RAI-vastuuhenkilönä meillä toimii Polakovski Teemu. Lisäksi meillä on joka kodeissa RAI vastaavat, mitkä avustavat Teemua tehtävässään. Pyrimme aloittamaan RAI vastaavien kanssa säännölliset palaverit syksyn 2024 aikana. Rai-laatu asioita käytiin viimeksi 2.10.2024 viikkopalaverissa. Missä todettiin, että kehitettävää Rai-arvionnin vastaamisessa on. Tästä tehdään suunnitelma yhdessä Rai vastaavien kanssa.

Hyvinvointialueella on käytössä lakisääteinen RAI-arviointivälineistö iäkkään henkilön toimintakyvyn arvioinnissa, jos hän alustavan arvion mukaan tarvitsee säännöllisesti annettavia sosiaalipalveluja hoitonsa ja huolenpitonsa turvaamiseksi. RAI päivitetään, kun asiakkaan olosuhteissa tapahtuu olennaisia muutoksia. (Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvueluista 980/2012.) RAI -arvioinnin kysymykset koskevat muun muassa arjen sujumista, ymmärretyksi tulemista, muistia, ruokaa, kipua ja lääkkeitä (Tietoa RAI-arvioinnista selkokielellä - THL). Tarvittaessa voidaan käyttää muitakin mittareita, kuten esimerkiksi MMSE (Mini-Mental State Examination), joka on lyhyt muistin ja tiedonkäsittelyn arviointiin tarkoitettu ns. minitesti (Käypähoitosuositus).

Torkonkartanossa kannustetaan tekemään Haiproja kaikesta läheltä piti- tai vaaratilanteesta. Työntekijölle on kerrottu, kuinka tämä tehdään ja uudet työntekijät perehdytetään tekemiseen. Esihenkilö käy lävitse HaiProja säännöllisesti ja sairaanhoitajat käyvät Haiproja lävitse kotikohtaisesti. HaiProt käydään myös lävitse viikkopalaverissa, missä mietitään yhdessä tarvittavia toimenpiteitä HaiPro -tapahtumien vähentämiseksi. Tämä kirjataan viikkopalaverimuistioon.

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.

(Pirhan 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.

Ikäihmisten asumisen palveluita, Eteläisellä palvelualueella johtaa palvelupäällikkö Katri Nieminen (katri.t.nieminen@pirha.fi)

Torkonkartanon palvelutoimintaa johtaa ja valvoo esihenkilönä toimiva palveluesihenkilö Minna Vesaniemi. Hänen poissa ollessaan sijaisena toimii vastuusairaanhoitaja Noora Sukki. Tarvittaessa hän saa apua muilta alueen esihenkilöiltä tai palvelupäälliköiltä.

Palveluesihenkilö valvoo arkea ja puuttuu välittömästi epäkohtiin. Ottaa vastaan asukkailta/omaisilta ja henkilökunnalta saamia palautteita. Käsittelee asiat tarvittaessa moniammatillisesti eri työntekijöiden kanssa.

Jokaisessa kodissa on tiimivastaava sairaanhoitaja, mikä vastaa osaltaan oman kodin arjen toimivuudesta sekä lääkehoidosta. Tiimivastaavat toimivat yhteistyössä esihenkilön kanssa. Jokainen työntekijä on myös vastuussa omasta toiminnastaan.

Torkonkartanossa laaditaan omavalvontasuunnitelma Pirhan ohjeiden mukaisesti. Omavalvontasuunnitelman päivitystä on tehty 31.7.2024 alkaen ja pohjaa siirretty Pirhan osoittamiin uusiin pohjiin useampaan kertaan. Tämän omavalvontasuunnitelman tekemiseen on osallistunut esihenkilö, sairaanhoitajat sekä osa lähihoitajista.

Kehitämme keinoja, millä voimme ottaa asukkaat ja läheiset mukaan omavalvontasuunnitelman päivittämiseen. Asiasta keskusteltiin omaisten kanssa Torkonkartanon 10- vuotisjuhlissa 12.10.2024. Omaisille annettu vastauslomake, missä kysyttiin mm. tästä yhteistyöstä. Yhdeksi keinoksi kehittää

suunnitelmaa, yhdessä omaisten kanssa oli, että pidettäisiin yhteisiä palavereita asioista. Asukkaiden kanssa omavalvontasuunnitelmasta puhuttiin 3.11.2024 asukasraadissa.

Esihenkilö tiedottaa omavalvontasuunnitelman valmistumisesta, pyytää kaikkia työntekijöitä lukemaan suunnitelman. Allekirjoituksellaan todistavat lukeneensa. Esihenkilö päivittää suunnitelmaa säännöllisesti ja tiedottaa muutoksista viikkopalaverissa. Viikkopalaverista tehdään muistio, mikä liitetään Torkonkartanon oman Teams tiedostoihin. Torkonkartanon suunnitelma löytyy sisääntuloaulan ilmoitustaululta, Torkonkartanon omasta Teamsistä sekä julkisena, kun saamme julkistamisesta ohjeet.

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan ja havaittuihin puutteisiin puututaan viipymättä ja sovitaan toimenpiteet asian kuntoon saattamiseksi. Haittatapahtumat ja epäkohdat ilmoitetaan HaiPron lomakkeella.

Omavalvontasuunnitelman vastaava henkilö ja yhteystieto:

Minna Vesaniemi, palveluesimies, minna.vesaniemi@pirha.fi

Omavalvontasuunnitelman varavastaavana toimii sairaanhoitaja Noora Sukki, noora.sukki@pirha.fi

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. (Pirkan 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 turvallisuuslupaus)

Ikääntyneiden asumis- ja laitospalveluiden myöntäminen perustuu sosiaalihuoltolakiin (1301/2014), terveydenhuoltolakiin (1326/2010), lakiin sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000), lakiin ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta ja iäkkään sosiaali- ja terveyspalveluista (980/2012) sekä sosiaali- ja terveysministeriön laatusuosituksen aktiivisen ja toimintakykyisen ikääntymisen ja kestävien palvelujen turvaamiseksi 2024–2027 (STM:n julkaisuja 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 sosiaalihuollon 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 sosiaalihuollon järjestämisessä ja toteuttamisessa tarvittavat tiedot. Asiakkaalla on oikeus saada päätös tai sopimus sosiaalihuollon järjestämisestä kirjallisesti.” ([Sosiaalihuollon asiakkaan asema ja oikeudet - Sosiaali- ja terveysministeriö \(stm.fi\)](https://stm.fi))

Torkonkartanossa esihenkilö ja hoitohenkilökunta tiedottavat asukkaille ja omaisille muuttuneista palveluista ja asioista. Asukkaan muuttaessa hänelle annetaan Pirhan laatima "Tervetuloa uuteen kotiin" - tiedote, mistä löytyy esim. Torkonkartanon yhteystietoja. Henkilökunta auttaa löytämään asukkaalle oikeat tarvittavat lisäpalvelut.

Torkonkartanossa asukkaille tehdään kerran vuodessa lääkärin vuositarkastus. Lääkäri arvioi asukkaan lääkityksen vähintään puolet vuoden välein. Päivittäisestä terveyden- ja sairaanhoidosta huolehtii yksikön henkilökunta. Hammashoidon hoidontarpeenarvioita suunnitellaan marras- joulukuun vaihteeseen 2024, kun olemme kysyneet asukkailta halukkuutta tähän. Asiasta on viestitely suuhygienisti Hannakaisa Tähtisalmen kanssa viimeksi 14.10.2024.

Sairaustapauksissa arvioidaan asukkaan hoitotarve tapauskohtaisesti. Asiassa konsultoidaan esim. omalääkärinä tai takapäivystäjänä. Ennen asiakkaan lähettämistä päivystykseen soitetaan aina ensin puhelintakapäivystykseen. Numero on 010 414 1784. Lääkäri vastaa puheluihin tai soittaa takaisin max 30 minuutin kuluessa. Päivystyksen tuottaa Mehiläinen Terveyspalvelut OY. Kiireetöntä sairaanhoitoa vaativissa tapauksissa hoitajat tekevät hoidontarpeen arviointia yhdessä lääkärin kanssa. Lyhytaikaispaikkojen asiakkaiden kiireelliset lääkärin konsultaatiota tarvitsevat asiat hoidetaan ensisijaisesti ympärivuorokautisen lääkärin takapäivystyksen kautta.

Pirhan osoittama omalääkäri on Samu Piironen ja vastuu sairaanhoitaja on Noora Sukki. Tiimisairaanhoitajina toimivat: Tiina Paija ja Peltomäki Sari.

Palliativisesta hoitolinjauksesta keskustellaan ja sovitaan yhteisymmärryksessä asiakkaan ja asiakkaan luvalla hänen läheistensä tai laillisen edustajansa kanssa. Päätökseen kirjataan hoidon sisältö, siihen liittyvä hoitosuunnitelma tarvittavine hoidonrajoituksineen ja päätösten lääketieteelliset perusteet. Lisäksi kirjataan päätöksen tekijät sekä käyty keskustelut ja heidän kantansa päätökseen. Saattohoitopäätös tarkoittaa hoitolupausta järjestää kuolevan potilaan oireenmukainen hoito ja tarvittava tuki potilaalle ja läheisille. Saattohoitopäätöksen tekemisestä vastaa hoitovastuussa oleva lääkäri ja siitä keskustellaan ja sovitaan asiakkaan ja asiakkaan luvalla hänen läheistensä tai laillisen edustajan kanssa. Päätös pitää sisällään päätöksen pidättäytyä elvytyksestä. Kuten palliativinen hoitolinjaus, saattohoitopäätös kirjataan asianmukaisesti hoitokertomukseen.

Tavoite on hoitaa asukasta omassa ryhmäkodissa hänelle yhdessä laadittujen hoitolinjauksien mukaisesti. Äkillisiin kuolemantapauksiin on laadittu toimintaohjeet yhteistyössä ylilääkärin kanssa. Toimintaohjeet löytyvät Teams Torkonakartanon lomakekansioista. Epidemia ja pandemia aikana sekä muissa poikkeustilanteissa toimitaan hygieniahoitajan että Pirkanmaan hyvinvointiohjeiden mukaisesti.

Torkonkartanossa asukkaalla toivotaan olevan omaa rahaa käytössään noin 50 euroa, jotta hän voi maksaa esim. taksikyödyksen. Tätä rahaa säilytetään asukkaan omassa huoneessa. Myös omaisten kanssa tehdään yhteistyötä, sovitaan kuljetuksista jne.

Esihenkilö ilmoittaa SAS ryhmälle mahdollisimman pian Torkonkartanossa tyhjentyneestä huoneesta, jotta SAS ryhmä voi tehdä asukkaiden sijoittamispäätöksiä nopeammin. Torkonkartanon asukkaan palveluntarve arvioidaan hyödyntäen Rai – toimintakykymittaria. Sijoituspäätös tehdään asiakasohjaustiimissä tai moniammatillisessa tiimissä.

Omahoitaja laatii yhdessä asukkaan ja hänen omaisensa / läheisensä kanssa hoito- ja kuntoutussuunnitelman yhden kuukauden kuluessa asukkaan muuttaessa yksikköön. Suunnitelmien pohjana käytetään Elämän Polku –elämänkaarilomaketta, josta saadaan tärkeää tietoa asukkaan elämästä ja sen vaikutuksesta nykyhetkeen. Hoito- ja kuntoutussuunnitelmassa määritellään yksilölliset tavoitteet, kuten sairauden kanssa elämään sopeutuminen, sosiaalisten verkostojen ylläpitäminen, elämän jatkuminen entisellään niin pitkään kuin mahdollista, toimintakyvyn tukeminen ja säilyminen, apuvälineet, hoitotarvikkeet, kotona asumisen turvaaminen, vahvojen kykyjen tunnistaminen ja ylläpitäminen, korvaavien taitojen löytäminen menetettyjen tilalle ja mielekäs elämä.

Hoitosuunnitelmaa ja hoitolinjauksia tarkennetaan ensimmäisessä hoitoneuvottelussa, johon asukkaan lisäksi osallistuvat omalääkäri, omainen/läheinen, omahoitaja, palveluesimies ja sairaanhoitaja. Kun kaikki tarvittavat tiedot ovat koossa hoito- ja kuntoutussuunnitelma tulostetaan asiakkaalle ja hänen asiinhoitajallensa. Palvelu- ja hoitosuunnitelma sekä Rai päivitetään tarpeen muuttuessa ja vähintään 6 kk välein. Suunniteltujen toimintojen toteutuminen ja arviointi kirjataan potilastietojärjestelmään.

Pegasos-potilastietojärjestelmä on käytössä hoitotyön kirjaamisessa. Omahoitajajärjestelmällä turvataan hoito- ja kuntoutussuunnitelman ajantasaisuus. Tiiminvetäjät valvovat hoito- ja kuntoutussuunnitelmien päivittämistä. Koko hoitohenkilöstöllä tulee olla tieto kunkin asukkaan hoito- ja kuntoutussuunnitelman sisällöstä.

Asukasasioita käsitellään ryhmäkodin ja yksikön palaverissa. Henkilökunnan vuorojen vaihtuessa pidettävissä raporteissa taataan hoidon jatkuvuus.

Intervallijaksolla olevan kohdalla toimitaan kotihoidosta, asiakasohjaajalta ja omaiselta/asiakkaalta saatujen tietojen pohjalta, akuuttitilanteissa perusterveydenhuollon kanssa. Pegasos - potilasohjelmaan kirjataan tarkoin tapahtumat ja tarvittaessa vielä suullisesti informoidaan kotihoitoa /asiakasohjaajaa jakson tapahtumista. Jokaisesta jaksosta tehdään arviointiyhteenveto sille tarkoitetulle kohdalle Pegasokseen ja se annetaan myös asiakkaalle.

Torkonkartanon esihenkilö, tiimivastaavat/sairaanhoitajat yhdessä lähihoitajien/hoiva-avustajien kanssa keskustelevat palvelu- ja hoitosuunnitelmien sisällöistä ja hoitotavoista perehdytyksissä, ryhmäkotien palaverissa ja päivittäisissä raporttihakissa.

Jokaisella Torkonkartanon henkilökunnan jäsenellä on henkilökohtainen ja ammatillinen vastuu huolehtia, että asukkaiden palvelu- ja hoitosuunnitelmista on riittävästi tietoa, että asukkaiden hoito on laadukasta ja turvallista Torkonkartanossa. Tiimin sairaanhoitaja sekä omahoitaja varmistavat, että suunnitelma on ajantasainen ja toimitaan suunnitelman mukaisesti.

Torkonkartanossa hoitoneuvotteluun kutsutaan asiakkaan lisäksi asiakkaan luvalla tarvittaessa hänen läheinen tai edunvalvoja, asumispalveluyksikön esihenkilö tai sairaanhoitaja, asiakkaan vastuu-/omahoitaja ja sosiaaliohjaaja. Jos asiakkaan läheinen/edunvalvoja ei pääse osallistumaan palvelu- ja hoitosuunnitelman tekoon, asiat tulee käsitellä hänen kanssaan asiakkaan luvalla, muulla tavalla, esimerkiksi puhelimesta.

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. Sosiaali- huollon 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](#))

Torkonkartanossa jokaista asukasta hoidetaan yksilöllisesti hänen toiveensa/itsemääräämisoikeutensa huomioiden. Asukkaan hoito- ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen ja yhteisymmärrykseen. Palveluja toteutetaan pääsääntöisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Rajoittamistoimenpiteille on aina oltava laissa säädetty peruste.

Asukkaat ja heidän omaisensa kohdataan inhimillisesti ja ammattimaisesti. Asukkaan omaisen kanssa asioista puhutaan asukkaan huoneessa tai ryhmäkodin kansliassa luottamuksellisesti. Jos asukkaan hoidossa tapahtuu muutosta, tämä päivitetään hoitosuunnitelmaan ja tuodaan tiedoksi asukasta

hoitaville hoitajille. Asukkaan lähiomaiseen ollaan yhteydessä sovitusti, jos asukkaan voinnissa tapahtuu muutoksia, esim. voinnin nopea lasku.

Asiakkaiden itsemääräämisoikeudesta, yksityisyydestä ja hoitotahdosta keskustellaan asiakkaiden ja heidän läheisten kanssa hoitoneuvotteluissa. Asukkaan toiveet kirjataan ylös hoitosuunnitelmaan ja niitä päivitetään säännöllisesti toiveiden muuttuessa. Asiakkaalla on arjessa vapaus päättää omista jokapäiväisistä asioistaan. Mitä vaatteita haluaa pukea, mitä haluaa syödä, koska haluaa herätä tai mennä nukkumaan. Asukas saa itse päättää, paljonko hän viettää aikaa yhteistiloissa ja osallistuuko tapahtumiin ja virkistystoimintaan. Asukas saa päättää, milloin hän ottaa vieraita vastaan aamu-, päivä- tai ilta-aikaan. Saattohoidossa olevan asukkaan luo voi omainen tulla myös yöllä ja halutessaan yöpyä. Asiakkaan toiveita kuunnellaan ja ne pyritään toteuttamaan. Arjen toimenpiteissä noudatetaan kunnioittavaa työtettä asiakasta kohtaan. Yksityisyyden suojaan kuuluu, että asiakkaan arkaluonteisia asioita ei puhuta sellaisten henkilöiden kuullen, joille ne eivät kuulu.

Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan sekä asiakasta hoitavan lääkärin että omaisten ja läheisten kanssa. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset ja kirjaukset. Asiakkaan hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelmaan kirjataan itsemääräämisoikeuden rajoittamisen käytännöistä ja välineistä.

Asiakkaita kohdellaan yhdenvertaisesti, arvostavasti ja kunnioittavasti yksilöinä siten, ettei ikä, sukupuoli, kansallisuus, perhetilanne, kieli, uskonto, vakaumus, mielipide, terveydentila, vammaisuus, suhteen muoto, sosioekonominen asema, etninen alkuperä, asuinkunta tai muu henkilöön liittyvä syy vaikuta hänen kohteluunsa, palveluunsa tai sen oikea-aikaiseen ja tarpeen mukaiseen saamiseen. (Pirkanmaan hyvinvointialueen omavalvontaohjelma 2023 – 2025.)

Itsemääräämisoikeuden vahvistamista koskevat periaatteet ja käytännöt Torkonkartanossa

Asukkaille annetaan mahdollisuus arvioida omaa palveluntarvetta ja osallistua palvelusuunnitteluun ja toteutukseen. Torkonkartanossa, jos asukkailla on haasteita toteuttaa itsemääräämisoikeuttaan, heitä pyritään tukemaan eri tavoin mielipiteiden ilmaisussa. Jos se ei onnistu, tietolähteinä käytetään asukkaan omaista/läheistä, ennalta tehtyä hoitotahtoa ja siihen sisältyviä toiveita.

Torkonkartanossa asukkaalle annetaan mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa omaan hoitoonsa. Tätä vahvistetaan ennaltaehkäisevällä työskentelytavalla ja moniammatillisella yhteistyöllä (lääkäri, asukas, omainen, omahoitaja, sairaanhoitaja sekä esihenkilö). Asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmat tehdään yksilöllisesti huomioiden asukkaan toiveet ja tarpeet.

Asukkaan muistisairaus ei automaattisesti poista itsemääräämisoikeutta. Niin kauan, kuin hän kykenee itse päättämään omista asioistaan, hänen tekemälleen ratkaisulle annetaan etusija laillisen

edustajan tai muun läheisen mielipiteen asemasta. Asiakkaalle annetaan kaikki hänen hoitoaan koskeva tieto niin, että hän ymmärtää sen. Saadun tiedon perusteella asiakas voi tehdä hoitoaan koskevat ratkaisut: suostua hoitoon, valita mahdollisista vaihtoehtoisista hoitomuodoista tai kieltäytyä hoidosta. Kieltäytyminen jostakin hoidosta ei saa kuitenkaan katkaista hoitosuhdetta. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 2000/812.)

Mahdollisuuksien mukaan asukasta kannustetaan laatimaan hoitotahto tai kysytään asukaan muuttaessa Torkonkartanoon, että onko sellainen jo tehty. Tällä pystytään noudattamaan hänen elämänarvojaan ja ratkaista hoitoratkaisut perustuen hänen omaan tahtoonsa. Lisäksi asukkaan muuttaessa tehdään hoitosuunnitelma ja sitä päivitetään säännöllisesti. Asukkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen ja yhteisymmärrykseen. Palveluja toteutetaan arjessa rajoittamatta lähtökohtaisesti henkilön omaa tahtoa. Kaikelle rajoittamiselle on aina oltava laissa säädetty peruste.

Torkonkartanon asukkaan varoista huolehtiminen kuuluu ensisijaisesti asukkaalle itselleen, hänen läheiselleen/omaiselleen tai edunvalvojalla. Palveluiden toteuttamissuunnitelmaan kirjataan asioiden hoitajan nimi, ketä hoitaa laskut, käteisvarat ym. välttämättömät asiointit. Asukkaan muuttaessa Torkonkartanoon pyydetään, että hänen kallisarvoisia esineitään/korujaan ei tuotaisi tänne. Asukas voi näitä kuitenkin säilyttää omassa huoneessaan, mutta silloin nämä ovat hänen omalla vastuullaan.

Torkonkartanon asukkaan mahdolliset omat rahat säilytetään hänen omassa huoneessaan. Tällöin rahat/arvoesineet ovat hänen/edunvalvojan/omaisen /läheisen vastuulla. Kirjallisen suostumuksen tästä allekirjoittaa asukas itse tai jos hän ei siihen kykene, hänen laillinen edustajansa. Asukkaalla toivottava rahavara 50 €, mitä säilytetään hänen omassa huoneessaan, omalla vastuulla.

Henkilökunta ei saa käyttää asukkaan pankkikorttia ja sen säilytys kuuluu asukkaalle. Jos, rahoja katoaa, ilmoitus esihenkilölle, esihenkilö ilmoittaa läheiselle/edunvalvojalle, rikosilmoituksen tekeminen. Työntekijän ei saa ilmaista olevansa kiinnostunut ostamaan asukkaan omaisuutta tai saamaan asukkaalta lahjoja. Asumispalveluiden henkilökunta saa hoitaa asukkaan raha-asioista vain siinä tapauksessa (poikkeustilanne, väliaikainen), että asukkaan välttämättömiä asiointeja ei saada muutoin järjestymään. Asukkaan omaisuuden ja talletusten hoitoon henkilökunta ei saa osallistua. Henkilökunta ei voi toimia todistajana asukkaan perintö ym. asioissa esimerkiksi testamentin todistajina.

Asukas voi itse asioida pankissa saatettuna. Vain poikkeustilanteissa, ellei muuta keinoa ole, henkilökunta voi nostaa käteistä rahaa valtakirjalla asukkaan puolesta. Vain asukas itse voi käyttää pankki-/luottokorttia. Henkilökunta ei saa käyttää asukkaan pankkikorttia eikä asioida verkkopankissa edes asukkaan tai nimetyn omaisen luvalla tai pyynnöstä. Asukas säilyttää huoneessaan itsellään pankki-/luottokortin, että verkkopankkitunnukset.

Torkonkartanon omahoitajuus ja asukkaan elämänhistorian tuntemus mahdollistaa asiakaslähtöisen hoidon.

Pirkanmaan hyvinvointialueella **fyysisen rajoittamisen** ohjeet tulee olla laadittu palvelulinjoittain yksikkökohtaisesti ja sisältyä yksiköiden omavalvontasuunnitelmaan.

Lisätietoa: [Fyysinen rajoittaminen Pirkanmaan hyvinvointialueella, ohjekirje - intraohjeet - intra.pirha.fi](#)

Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston mukaan asiakkaan omaa turvallisuutta vakavasti uhkaavan vaaran torjumiseksi voidaan asiakkaan liikkumista rajoittaa siinä määrin kuin se on välttämätöntä. Tilanteissa, joissa erilaisilla turvavälineillä rajoitetaan asiakkaan liikkumista, tulee tarkoin harkita niiden käyttöaiheet ja vaikutus asiakkaan turvallisuuteen, kuntoutumiseen ja elämänlaatuun. Ratkaisu on aina tehtävä asiakaskohtaisesti, ja sitä ennen on harkittava, soveltuuko joku muu turvallisuutta lisäävä menetelmä paremmin.

Rajoittavien turvavälineiden käytöstä tehdään hoitopäätös ja se kirjataan potilasasiakirjoihin osana hoitosuunnitelmaa. Ennen päätöksentekoa on pyrittävä selvittämään asiakkaan oma kanta asiaan. Jos asiakas ei pysty päättämään hoidostaan, eikä hän ole aiemmin tuonut kantaansa esille esimerkiksi hoitotahdossaan, tulee hänen laillista edustajaansa, lähiomaistaan tai muuta läheistään kuulla. Päätös turvavälineiden käytöstä tehdään moniammatillisen arvioinnin tuloksena. Hoitopäätöksistä vastaa Pirhan Torkonkartanolle osoittama omalääkäri, joka kirjaa päätöksen potilastietojärjestelmään.

Torkonkartanossa toimitaan ohjekirjeen mukaan, mikä löytyy liitteenä omavalvontasuunnitelman lopusta. Rajoitustoimenpiteitä pyritään välttämään niin pitkälle, kuin se on mahdollista. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoitteisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti asukkaan ihmisarvoa kunnioittaen. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset ja kirjaukset. Hoito- ja palvelusuunnitelmaan kirjataan rajoitteiden käytöstä ja välineistä.

Tilanteissa, joissa erilaisilla turvavälineillä rajoitetaan asukkaan liikkumista, tulee tarkoin harkita niiden käyttöaiheet ja vaikutus asukkaan turvallisuuteen, kuntoutumiseen ja elämänlaatuun. Ratkaisu on tehtävä asukaskohtaisesti ja sitä ennen on harkittava, soveltuuko joku muu turvallisuutta lisäävä menetelmä paremmin. Rajoittavien turvavälineiden käytöstä tehdään hoitopäätös ja kirjataan potilasasiakirjoihin hoitosuunnitelma. Hoitopäätöksestä vastaa Pirhan Torkonkartanolle esittämä omalääkäri. Kirjataan käytön suunniteltu kesto ja seuraava arviointi ajankohta. Uusi arvio tehdään kuitenkin aina viimeistään 3 kuukauden kuluessa. Päätöksen tulee olla aina määräaikainen.

Mikäli Torkonkartanon asukas on liikuntakyvytön, turvavälineiden käyttö ei ole rajoittava toimenpide vaan keino huolehtia potilaan turvallisuudesta. Rajoittavaksi toimenpiteeksi ei katsota myöskään sitä, jos potilas itse pyytää rajoitteen käyttöä, esimerkiksi sängynlaidan nostoa vuoteessa ollessaan.

Akuuteissa tilanteissa ja virka-ajan ulkopuolella toimitaan asiakkaan hoidontarpeen mukaisesti. Mikäli rajoittavan turvavälineen käyttö jatkuu, hoidosta vastaava lääkäri tekee hoitopäätöksen virka-aikaan.

Torkonkartanon hoitaja huolehtii, että rajoittavien turvavälineiden hoitopäätökset tulee arvioitua ajallaan. Seurannan helpottamiseksi hoitaja kirjaa rajoitteen tarkistamisajankohdan päivittäismerkintöihin tulevaan ajankohtaan, jolloin rajoitustoimenpiteen käyttö pitää arvioida uudelleen. Käytössä oleva rajoite ja sen voimassaoloaika kirjataan myös hoito- ja palvelusuunnitelmaan.

Torkonkartanossa käytettyjen turvavälineiden pitää olla kyseiseen käyttötarkoitukseen suunniteltuja. Itse kehitettyjä liikkumista rajoittavia välineitä ei saa käyttää. Esimerkkejä liikkumista rajoittavista turvavälineistä ovat sängynlaidat, pyörätuolin vyöt, geriatrisen tuolin pöytä ja hygienihaalari. Sängynlaitoja ei tule käyttää, mikäli on vaara, että asiakas pystyy siirtymään laitojen yli. Näissä tilanteissa ensisijaisesti tulee käyttää matala-asentoista sänkyä. Hygienihaalarin käyttöä ei koskaan pidä aloittaa kevyin perustein. Asiakkaiden turvallisuus on varmistettava rajoitteita käytettäessä riittävällä seurannalla.

Turvavälineiden tarvetta arvioidessa tulee aina arvioida myös Torkonkartanon asiakkaan käytössä oleva lääkitys. Psykoosilääkkeet vaikuttavat usein asiakkaan liikkumiskykyyn ja tämä on syytä huomioida turvavälineiden tarvetta arvioitaessa.

Psykyllisiä lääkkeitä ja rauhoittavat lääkkeet ovat kemiallisia rajoitteita, joita on syytä käyttää harkiten. Käyttöoireiden hoidossa ensisijainen tavoite on käyttää lääkettä hoitotyön keinoja. Lääketieteellisten hoito-ohjeiden mukaan psykoosilääkkeitä voidaan käyttää voimakkaiden ja sairastunutta itseään haittaavien käyttöoireiden hoidossa, kun ne rasittavat asiakasta tai heikentävät hänen kykyään huolehtia itsestään, sosiaalista vuorovaikutusta tai omatoimisuutta. Käyttöoireiden lääkehoito on aiheellista myös silloin, kun oireet aiheuttavat vaaratilanteita asiakkaalle itselleen tai muille henkilöille ja vaikuttavat hoitopaikkaratkaisuun. Lääkkeistä ei ole apua kaikkiin vaikeisiin käyttöoireisiin. Tällaisia ovat muun muassa kuljeskelu, tavaroiden keräily ja kätkeminen, tarkoitukseton pukeutuminen ja riisuutuminen, huutelu, esineiden syöminen, hyperseksuaalisuus ja itsensä vahingoittaminen (raapiminen, hakkaaminen). (Ylilääkäri Hellgren.)

Pelastussuunnitelma on päivitetty 29.7.2024. Palotarkastus ollut 5.9.2023.

Poistumisturvallisuusselvityksen päivittäisilmoitus tehty 25.10.2021. Sisäinen palotarkastus tehty 11.10.2024. Voimia Oy:n turvallisuus suunnitelma vuonna 2023-2024 löytyy palo -ja pelastuskansioista. Pelastusharjoituksia ei ole pidetty vuonna 2024, mutta tätä selvittää ja mahdollisesti nämä toteutuvat alkuvuodesta 2025 (edellinen ollut 17.9.2019). Kulunvalvontaan ei ole laitetta, mutta kameroita on mm. lääkehuoneessa. Turvallisuuden vuoksi Torkonkartanon ulko-ovet ovat aina lukossa, samoin jokaisen kodin sisääntulo-ovi. Jokaisessa ovesta on sähkölukko, mikä aukeaa koodilla sekä avaimella.

Kiinteistö huolletaan säännöllisestä ja ongelmatilanteisiin puututaan heti, tekemällä Pirhan paketti-ilmoituksella korjauspyyntö. Sisäilman laatua tarkkaillaan henkilökunnan toimesta ja tarvittaessa tehdään korjauspyyntö.

Torkonkartanossa rajoitustoimenpiteitä pyritään välttämään niin pitkälle, kuin se on mahdollista. Jos rajoitustoimenpiteisiin joudutaan turvautumaan, niin siitä tehdään määräaikainen päätös. Rajoitustoimenpiteiden tarvetta arvioidaan jatkuvasti arjessa ja lääkärin kanssa vähintään kolmen kuukauden välein. Päätös ja arviointi kirjataan asukkaan hoitokertomukseen. Rajoittamispäätöksestä vastaa omalääkäri.

Asukkaiden turvallisuuden vuoksi ryhmäkodeissa, joissa asukkaana on muistisairautensa takia aktiivisesti liikkeelle lähdön tarvetta oleva henkilö, ryhmäkodin pääovi ja terassiovet ovat lukossa. Asukkaan toivoessa henkilökunta avaa oven kulun mahdollistamiseksi ja huomioi samalla asukkaan turvallisen ja asianmukaisen liikkumisen.

Rajoitustoimenpiteitä voidaan ehkäistä panostamalla ikäihmisten kohtaamistilanteisiin. On tärkeää kuunnella kanssaihminen toiveita ja tarpeita. Tarvittaessa kiputunnetta tai muistisairauden haasteellista käyttäytymistä voidaan hoitaa lääkehoidoin lääkärin näin päättäessä.

Torkonkartanossa **asukkaan kaltoinkohtelusta** keskusteltiin 2.10.2024 viikkopalaverissa ja tämän jälkeen hoitajat ovat allekirjoittaneet sopimuksen kaltoinkohtelun ilmoitusvelvollisuudesta ja siitä, että tietävät kaltoinkohtelun erilaisia muotoja. Lisäksi työntekijät tietävät, miten toimitaan tilanteessa, missä työntekijä on kaltoinkohdellut asukasta. Asukasta kaltoinkohdelleen työntekijän kanssa keskustellaan ja tehdään asiasta muistio. Muistio lähetetään automaattisesti alueen palvelupäällikölle, ketä jatkaa toimenpiteitä. Mahdollisia toimenpiteitä ovat puheeksiotto/ varoitus tai irtisanominen.

Mikäli epäillään, että Torkonkartanon asukkaan omainen/läheinen syyllistyy kaltoinkohteluun, pidetään hoitoneuvottelu, jossa keskustellaan asiasta omaisen kanssa. Omaisten käyntejä ei voida rajoittaa, ellei kyseessä ole selkeä turvallisuusriski. Mikäli tilanne jatkuu, otetaan yhteyttä alueen sosiaalityöntekijään ja hoitavaan lääkäriin. Pidetään hoitoneuvottelu, jossa asukkaan ja omaisen lisäksi on paikalla lääkäri, sosiaalityöntekijä, omahoitaja, yksikön esimies ja muita mahdollisia edustajia. Ratkaisun löytämiseksi voidaan konsultoida myös poliisia ja edunvalvontaa. Yksikön asukas voi myös kaltoinkohdella toista asukasta, jolloin yksikössä ryhdytään välittömiin toimenpiteisiin tilanteen uusiutumisen ehkäisemiseksi. Asukkaiden turvallisuuden varmistaminen on tärkeintä.

Torkonkartanossa työyhteisössä kaltoinkohtelua pyritään ehkäisemään henkilöstön valinnalla, perehdytyksellä sekä koulutuksella. Kaltoinkohtelusta täytetään Epäkohta-ilmoitus, joka toimitetaan palveluesimiehelle sekä vaaratapahtumat ilmoitetaan sähköisellä HaiPro-ohjelmalla. Kaikki sairaanhoitajat käsittelevät ilmoituksia oman ammattipätevyytensä antaman osaamisen kautta esim.

lääkevirheet. Esihenkilö seuraa ja käsittelee ilmoituksia yhdessä sairaanhoitajien kanssa ja ilmoitukset tuodaan viikkopalaveriin käsiteltäväksi.

Asiakkaan oikeusturvakeinoja ovat mm. muistutuksen tekeminen palveluntuottajalle, kantelun tekeminen aluehallintovirastolle tai Valviralle. Asiakkaat tai heidän läheisensä voivat halutessaan olla yhteydessä sosiaali- ja /tai potilasasiavastaavaan. Omavalvontasuunnitelman kohdassa 2.4. on tarkemmin kuvattu Pirkanmaan hyvinvointialueen muistutuksiin liittyvä prosessi ja vastuuhenkilöt.

Torkonkartanon asukkaalla ja hänen läheisellään on mahdollisuus ottaa yhteyttä aina hoitohenkilökuntaan sekä esihenkilöön. Lukollinen palautelaatikko löytyy sisääntuloaulasta. Tämä laatikko tarkistetaan kerran viikossa. Yhteydenoton jälkeen aloitamme tarvittaessa toimenpiteet välittömästi. Lisäksi Torkonkartanon omaisten ilmoitustaululla on potilas- ja sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot sekä kuluttajaneuvonnan yhteystiedot.

DIGI- ja Väestötietovirastosta saa tietoa edunvalvonta-asioista ja edunvalvojan hakemisesta.

Puhelinpalvelu: suomeksi 0295 536 256 ja ruotsiksi 0295 536 305. Edunvalvonta-asioissa ja edunvalvojaa mietittäessä hoitajat tai esihenkilö auttavat selvittämään asiaa.

Kuluttajaneuvonta:

Neuvonnasta saa tietoa kuluttajan oikeuksista tai sieltä avustetaan kuluttajan ja yrityksen välisissä riitatilanteissa. Puhelinpalvelu 09 5110 1200

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 \(pirha.fi\)](#)

Torkonkartanon esihenkilö-/t ja henkilökunta neuvovat asiakkaita ja heidän läheisiään muistutuksen tekemisessä. Ikäihmisten asumisen palveluiden, Eteläisen palvelualueen palvelupäällikkö Katri Nieminen (katri.t.nieminen@pirha.fi) vastaa sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain mukaisiin muistutuksiin oman vastuuyksikkönsä osalta.

Torkonkartanon toimintaa koskevat muistutukset käsitellään työyhteisössä palveluesihenkilön toimesta niiden henkilöiden kanssa, jotka mahdollisesti ovat osallisia asiassa. Muistutuksen tehnyt saa kirjallisen vastauksen. Palveluesihenkilö raportoi muistutuksesta palvelupäällikköä. Tarvittaessa järjestetään myös keskustelutilaisuus, jossa asianosaiset ovat paikalla. Muistutus aiheuttaa aina

työyhteisössä pohdinnan toiminnan, olosuhteiden, hoitotyön tai vuorovaikutuksen kehittämistä/muuttamisesta. Henkilökunnan tai yksittäisen hoitajan koulutussuunnitelmassa huomioidaan myös muistutuksessa esiin tulleet asiat.

Torkonkartanon kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään siten, kun valvontaviranomainen ohjeistaa ja päättää. Asian laadusta riippuen korjaavat toimenpiteet tehdään välittömästi tai huomioidaan ehkä seuraavaa talousarviota laadittaessa. Kantelu- ja valvontapäätöksissä käsittelyssä vastuullisina ovat palveluesimiehen lisäksi palvelupäällikkö ja valvontayksikkö.

Muistutukseen on annettava vastaus kohtuullisessa ajassa sen toimintayksikköön saapumisesta, yleensä noin 1-4 viikon kuluessa.

2.5 Henkilöstö

Torkonkartanon vakituisen henkilökuntaan kuuluvat: esihenkilö, sairaanhoitajat, lähihoitajat, hoiva-avustaja. Lisäksi lähihoitaja oppisopimusopiskelijoita ja väliaikaisesti muita opiskelijoita/harjoittelijoita. Hoitohenkilöstöllä on lain (sosiaalihuolto) ja/tai 559/1994 (terveydenhuolto) mukainen kelpoisuus ja tämän varmistaa esihenkilö. Esihenkilö varmistaa myös muiden Pirhan vaatimien koulutusten käymisen henkilökunnalta ja pitää tästä kirjanpitoa. Esihenkilö ei osallistu hoitotyöhön.

Hoitajia on aamuvuorossa yhteensä 9, iltavuorossa 6 ja yöllä 2. Työntekijöiden tarvittavaa määrää seurataan laskemalla mitoitusta (vähintään 0,65). Mitoituksen muuttuessa 1.1.2025 0,60 aamuvuorossa on 8, iltavuorossa 6 ja yöllä 2 hoitajaa.

Uudet sijaiset perehdytetään taloon, asukkaisiin ja käytäntöihin. Tämä tapahtuu kyseisessä kodissa toisen hoitajan kanssa. Yleensä uusi sijainen on ylimääräisenä vuorossa, jolloin aikaa jää perehdyttämiseen. Uusi sijainen ei voi toimia vastuuvuorossa ennen kuin hän on tutustunut tarpeeksi taloon ja tuntee asukkaita. Hänen tulee olla suorittanut myös lovet ja talokohtaiset lääkelupänäytöt.

Vuokratyövoiman käyttö on vaihtelevaa erilaisten poissaolojen vuoksi. Vuosilomille pyritään saaman pitempiaikainen sijainen. Sijaisia hankittaessa muistetaan, mikä on osaamisen tarve vuorossa ja tämä tarkoittaa esim. sitä, että hoiva-avustajia tai lääkeluvattomia ei voi olla yksinään vuorossa.

Henkilöstön työhyvinvointiin ja niihin vaikuttaviin tekijöihin puututaan sekä niistä keskustellaan avoimesti. Käsitellään poissaoloja varhaisen tuen malliin mukaisesti sekä yhteistyössä työterveyden kanssa. Työterveyden (Pirte) ohjeet löytyvät esihenkilön ilmoitustaululta.

Työntekijöiden vaihtuvuutta seurataan ja lähteneiltä kysytään palautetta Torkonkartanosta.

Rekrytointitilanteessa toimitaan Pirhan antamien ohjeiden mukaan. Lupa rekrytointiin saadaan palvelupäälliköltä. Hakijat kutsutaan haastatteluun, missä ammattipätevyys ja työkokemus tarkistetaan. Esihenkilö pyytää rikosrekisteriotteen nähtäväksi, kun henkilö otetaan ensimmäisen

kerran työ- tai virkasuhteeseen. Tarkistetaan myös, jos työntekijä on ollut yli kolme kuukautta yhden vuoden aikana työssä.

Rekrytoiva esihenkilö varmistaa työntekijän ammattioikeudet sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden rekisteristä (JulkiTerhikki / JulkiSuosikki). ”Valviran ylläpitämien sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilörekisterien julkisesta tietopalvelusta (JulkiTerhikki ja JulkiSuosikki) voi tarkistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilön ammattipätevyyden. Tiedot päivittyvät ammattihenkilörekistereistä (Terhikki ja Suosikki) julkiseen tietopalveluun automaattisesti kerran vuorokaudessa. Julkisessa tietopalvelussa ei julkaista päätyneitä ammattioikeustietoja, rekisteriin merkittyä kirjallista varoitusta tai huomautustietoja.” Ammattioikeudet | Valvira, Ajantasainen ja luotettava tieto ammattioikeuksista löytyy julkisista tietopalveluista| Valvira ja JulkiTerhikki (valvira.fi) <https://julkiterhikki.valvira.fi/>

Opiskelijoiden perehdytykseen valitaan ohjaajat, mutta perehdytys on kaikkien vastuulla.

Torkonkartanossa kehitetään perehdyttämistä jatkossa, koska esim. oma perehdytyskansio on vanhentunut. Pirhalla on oma perehdytysohjelmansa, mitä myös lähdetään käyttämään.

Perehdytyksessä katsotaan ammattitaitovaatimukset.

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.

Torkonkartanon esihenkilö varmistaa työntekijöiden ammattioikeudet valitessaan työntekijöitä töihin. Jokaisen lääkehoitoa toteuttavan on pidettävä lääkehoito-osaamisensa ajan tasalla. Lääkeluvat ovat voimassa 5 vuotta ensimmäisestä kokeesta ja työntekijän on ajoissa huolehdittava koulutuksen uusimisesta. Tenttien ajankohdasta sovitaan sairaanhoitajan kanssa, joka valvoo LOVE-tentit. Lisäksi sairaanhoitaja ottaa vastaan näytöt esim. Lääkkeiden jako tarjottimelle, pistokset.

Vastuuvuorossa oleva hoitaja varmistaa, että muilla kodissa vuorossa olevilla hoitajilla on lupa antaa lääkkeitä, ennen kuin antaa heille lääkkeitä tarjottimelta vietäväksi asukkaille. Jos vastuuvuorolainen

on ainut lääkeluvallinen, hän huolehtii jokaisen asukkaan lääkkeet. Kielitaito varmistetaan työntekijän hakiessa työtä.

Lääkinnällisten laitteiden osaaminen varmistetaan perehdytyksen yhteydessä sairaanhoitajan toimesta.

Pirkanmaan hyvinvointialueella henkilöstön koulutusten suunnittelua ja toteuttamista ohjaa Pirkanmaan hyvinvointialueen strategia ja yksiköiden tavoitteet. Hyvinvointialueen 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)

Torkonkartanon jokaisessa kodissa on tiimivastaava sairaanhoitaja, mikä seuraa ryhmäkodissaan työntekijöiden osaamista ja toimintaa arjessa. Antaa palautetta toiminnasta. Jos tämä ei auta, asia tuodaan esihenkilölle tiedoksi ja hän aloittaa asian käsittelyn työntekijän kanssa. Keskustelusta tehdään muistio ja päätetään seurannasta. Työtehtävissä osaamattomuus on myös työntekijä omalla vastuulla ja hänen tulee ilmoittaa viipymättä, jos jotain ei osaa.

Henkilöstöhallinnossa on valmisteilla täydennyskoulutussuunnitelma. Työntekijöille on runsaasti tarjolla erilaisia sisäisiä koulutuksia. Verkko-oppimisympäristöinä ovat [Pirha Moodle](#) ja Duodecim Oppiportti. LOVE -koulutuskokonaisuudet löytyvät Moodlesta. ([Verkkokoulutus - intra.pirha.fi](#))

Jokaisella työntekijällä on oikeus ja velvollisuus ylläpitää ja kehittää osaamistaan ja ammattitaitoaan. Työnantajan velvollisuus on mahdollistaa henkilöstön riittävä osallistuminen erilaisiin täydennyskoulutuksiin. (Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä 817/2015.) Henkilöstön täydennyskoulutus huomioidaan heidän vastuualueiden, mieltymysten ja osaamistarpeiden mukaisesti. Niitä voidaan esittää palveluesimiehelle tarvittaessa tai ainakin vuosittaisen kehityskeskustelun yhteydessä.

Torkonkartanon henkilöstö käy Pirhan osoittamat koulutukset ajallaan. Henkilöstölle tarjotaan ja tiedotetaan erilaisista täydennyskoulutusmahdollisuuksista. Koulutushalukkuutta erilaisiin koulutuksiin kysytään kehityskeskusteluissa. Jokainen myös itse ylläpitää ja kehittää ammattitaitoaan, joten tarjottuihin koulutuksiin osallistutaan. Lisäksi jokainen huolehtii mm. ensiaputaitojensa

ajantasaisuudesta ja tuo esille mahdollisen koulutustarpeensa. Esihenkilö seuraa koulutusten suorittamista ja muistuttaa tarvittaessa niiden käymisestä.

”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 laillistettavassa ammatissa, ovat valvonnan piirissä samalla tavoin kuin ammattihenkilörekisteriin merkityt sosiaalihuollon laillistuksen saaneet henkilöt.” Koskettaa sosiaalityöntekijän, sosionomin ja geronomin tehtäviä. Sosiaalihuollon opiskelijana työskentely | Valvira

Torkonkartanon esihenkilö arvioi opiskelijan soveltuvuuden toimia tilapäisesti ammattihenkilön tehtävissä varmistamalla opintopisteet. Opiskelija esittää todistuksen suorittamistaan opinnoista. Opiskelijat toimivat nimetyn ohjaajan kanssa yhteistyössä. Tarvittaessa ohjaaja ja opiskelija ottavat yhteyttä opettajaan. Opiskelijoita on pyydetty kertomaan esihenkilölle, jos he kokevat, että eivät saa tarpeeksi ohjausta.

Torkonkartanon jokaisessa kodissa on tiimivastaava sairaanhoitaja, mikä seuraa ryhmäkodissaan työntekijöiden osaamista ja toimintaa arjessa. Antaa palautetta toiminnasta. Jos tämä ei auta, asia tuodaan esihenkilölle tiedoksi ja hän aloittaa asian käsittelyn työntekijän kanssa. Keskustelusta tehdään muistio ja päätetään seurannasta. Työtehtävissä osaamattomuus on myös työntekijä omalla vastuulla ja hänen tulee ilmoittaa viipymättä, jos jotain ei osaa.

Torkonkartanossa uuden työntekijöiden on toimitettava esihenkilölle nähtäväksi rikostaustaote mielellään ennen työn aloitusta, mutta viimeistään heti töiden alettua. Esihenkilö tarkistaa otteen ja merkitsee ylös, koska ote hänelle on näytetty sekä ilmoittaa päivämäärät henkilöstösihteerille. Rikostaustaotteen säilyttää työntekijä itsellään. Esihenkilö ei ota sitä itselleen.

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Torkonkartanon työvuorolistat suunnitellaan niin, että henkilöstöä on hoitajamitoituksen ja asukasmäärän mukaisesti. Jos työvuoroissa on vajausta, hankitaan näihin vuoroihin sijaisia ennen listan julkistamista. Sairauspoissaolot sekä muut poissaolot korvataan aina sijaisilla. Lomasijaiset hankitaan hyvissä ajoin. Sijaisia hankittaessa mietitään riittävä osaaminen vuorossa. Varmistetaan, että joka ryhmäkodissa on vuorossa lääkeluvallinen hoitaja. Työvuorototeumien tarkastuksen yhteydessä tarkistetaan kolmen viikon mitoitus. Jos tässä nähdään puutteita, asia varmistetaan seuraavalla listalla.

Kaikkien sairaanhoitajien poissa ollessa lähihoitajat konsultoivat takapäivystäjää sekä omaa lääkäriä. Sairaanhoitajat auttavat oman kodin lisäksi tarvittaessa muita koteja.

Kriittisessä poissa olotilanteessa yritetään saada kaikilta tahoilta apua. Esim. lähellä olevista yksiköistä Havulinnasta ja Mäntymäestä. Tällaisessa tilanteessa on tärkeätä taata se, että asukkaat saavat tarpeellisen hygieniahoidon, lääkkeet ja ruoan.

Liian vähäisen henkilöstö määrän vuoksi, voidaan Torkonkartanossa jättää esim. Intervallihuone tyhjäksi tai emme ota uusia asukkaita Torkonkartanoon. Tästä keskustelemme aina palvelupäällikön kanssa erikseen.

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.

Terveystieteidenhuoltolaissa 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 Terveystieteidenhuoltolaki 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)

Torkonkartanon yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan ja palvelukokonaisuuteen kuuluvien tahojen toteutetaan hyvällä kommunikaatiolla. Kun saamme tiedon uudesta asukkaasta, niin kokonaisuuteen kuuluvat tahot informoidaan asiasta puhelimitse. Asukkaalle pidetään tulotarkastus ja yhdessä omaisten kanssa hoitoneuvottelu. Omahoitaja tekee hoitosuunnitelman, RAI:n ja päivittää tarvittavat tiedot.

Torkonkartanon hoitoneuvottelussa kartoitetaan yhdessä asukkaan, omaisten, hoitajien, sekä lääkärin kanssa mitä palveluita asukas tarvitsee ja tehdään tarvittavat lähetteet ja ilmoitukset.

Torkonkartanon keittiö- ja siivouspalvelujen henkilöstöstä ja sen määrästä vastaa Voimia. He järjestävät omat sijaiset työhön. Mahdollisesti heidän poissa ollessaan meillä on kodissa pakasteita sekä voimme tilata kauppapalvelusta asukkaille ruokaa. Siivouksissa autamme huolehtimalla omat jälkemme ja siivoamalla akuutit jäljet.

Kiinteistöhuollosta ja sen poissa oloista vastaa kiinteistöhuollon esihenkilö.

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)

Torkonkartanon kiinteistö on Akaan kaupungin omistama. Toimitilojen huolto ja kunnostus kuuluu Akaan kiinteistöhuollolle. Heille ilmoitetaan mahdollisista turvallisuuteen liittyvistä ongelmista. Ilmoitus tehdään Pirhan paketin kautta.

Asiakkaiden sijoittuminen Torkonkartanoon vahvistuu asumispalveluohjaajan ilmoituksella, jonka jälkeen tehdään vuokrasopimus. Asiakkailla on käytössään omat huoneet, joista he maksavat vuokraa. Asiakas sisustaa huoneen kodikseen, jolloin itsemääräämisoikeus toteutuu. Kodin sisustamisessa on kuitenkin huomioitava, että liikkuminen apuvälinein pitää olla turvallista ja huoneessa on mahdollista tekemään hoitotyötä. Huoneet ovat yhden hengen huoneita, josta löytyy invamitoitettu wc/-hygieniatila. Valmiina on myös sähkösäätöinen Loyerin sänky ja yöpöytä.

Asiakkaan huonetta ei käytetä muuhun tarkoitukseen, jos asiakas on poissa. Vierailuaikoja ei ole käytössä, eikä niiden rajoittamiselle ole ollut tarvetta. Omaisten yöpyminen etenkin saattohoitotilanteissa pyritään järjestämään. Asukkaiden käytössä on myös ryhmäkotien kaksi terassia, joista toinen lasitettu ja toinen katettu. Koko talon yhteisiä, asukkaiden käytössä olevia tiloja ovat yhteiset keittiö-/ruokailutilat sekä oleskeluhuone, saunaosasto, kuntoilutila sekä monitoimitila. Asukkaat ja heidän läheiset voivat viettää juhlatilaisuuksia monitoimitilassa sovitusti.

Mahdollisena eristystilana voidaan käyttää pienimuotoisesti asukkaan omaa huoneetta mahdollisen epidemian tai sairaalabakteeritartunnan vuoksi.

Sisäilman laatua seurataan työntekijöiden ja esihenkilön toimesta ja ongelmatilanteissa tehdään Pirhan pakettiohjelmalla työpyyntö. Ilmanlaatu Torkonkartanossa on vaihtelevaa. Kesällä ilmenee

kuumuutta ja talvella kylmyyttä. Omaisia on pyydetty tuomaan tuulettimia asukkaiden omiin huoneisiin. Lisälämpöpatterit asukkaiden huoneisiin ovat myös mahdollisia. Asukkaille tilataan myös kesäksi ja talveksi erilaiset peitot. Sisäilman laadun parantamiseksi tilat pidetään siistinä ja tarpeeton tavara vähäisenä. Tämän avulla siivous on tehokasta.

Asukkaat saavat tuoda huoneeseensa tavaroita, mutta toiveessa on riittävä tila liikkumiselle eikä esim. mattoja toivota. Tarvittaessa turvallisuuden vuoksi poistettavista tavaroista keskustellaan asukkaan tai hänen omaisensa kanssa.

Asukkaan huone on hänen omansa/vuokralla. Asukkaan luokse mennään yksityisyyttä kunnioittaen/koputtaen. Asukkaan luokse ei myöskään päästetä vieraita, jos hän ei niitä itse halua. Hoitotoimenpiteiden yhteydessä vieraat pyydetään siirtymään yleisiin tiloihin odottamaan.

Osalla asukkaista verensokeri mittaukseen tarvittavat välineet sekä insuliinikynät ja haavanhoitoon tarvittavat välineet sijaitsevat asukkaan huoneessa. Turvallisuuden varmistamiseksi nämä sijoitettuna asukkaan huoneessa lukolliseen kaappiin. Jokaisen työntekijän on varmistettava, että tämä kaappi on lukossa.

Esihenkilö kiertää huoneissa tarkistamassa huoneiden siisteyttä ja muuta huomioitavaa, mistä kyseinen koti saa korjaamispyynnön.

Osa asukkaan vaipoista on sijoitettuna asukkaan kaapeissa, mutta tilapuutteen vuoksi näitä joskus on myös muualla asukkaan huoneessa laatikoissa ja tämä on osaltaan paloturvallisuusriski. Tämä johtuu varastotilan puutteesta. Tämä ongelma keskusteltu palvelupäällikön sekä palvelujohtajan kanssa, kun he kävivät tutustumiskierroksella.

Lääkehuone Torkonkartanossa on pieni ja lämpötilan nousu siellä on riski. Tilassa työskentely on myös haasteellista ilmanvaihdon vuoksi. Tästä on tiedotettu ja asiaan on mietitty ratkaisu mm. lääkehuoneen paikan vaihdolla.

Siivouspalveluiden kanssa olemme käyneet laatukseskusteluja ja meillä on mahdollisuus antaa palautetta toiminnasta. Arkipäivisin esihenkilö voi antaa suoraa palautetta siistijöille.

Kiinteistön ongelmatapaukset ilmoitetaan Pirhan osoittamalla tavalla Paketti-ilmoituksella. Kun ilmoitus tehdään, otetaan ilmoituksesta kopio, mikä viedään tiedoksi ongelmapaikkaan.

Jokainen työntekijä perehdytetään sellaisten laitteiden käyttöön, mitä hän tulee työssään tarvitsemaan. Siivous- ja keittiöpalvelut vastaavat omasta perehdyttämisestään.

Sänkyjen, nostolaitteiden huolto kuuluu säännöllisesti Loyjerille. Pesulavitsat huolletaan säännöllisin väliajoin. Rikki menneet välineet poistetaan asianmukaisesti.

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

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

Vaatimukset lääkinällisten laitteiden ammattimaiselle käytölle (719/2021).

- Henkilöllä, joka käyttää lääkinällistä 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 palveluysikön toimintaympäristöön ja käytettyjen laitteiden ominaisuuksiin.

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

Lääkinällisten 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: [Lääkintätekniiikka – intra.pirha.fi](https://www.intra.pirha.fi)

Torkonkartanossa huolehditaan laitteiden käyttökelpoisuus ja asianmukainen käyttö ja säilytys. Suhteutetaan laitteiden käyttö työtehtävien mukaisiin osaamisvaatimuksiin. Suunnitellaan laitekoulutuksen sisältö ja toteutus riskiarvioinnin perusteella. Toteutetaan riskiarvioinnin mukainen koulutus, sisältäen teorian ja harjoittelun. Dokumentoidaan ja arkistoidaan osaamisen suoritukset. Osaamisen ylläpito varmistetaan organisaation ohjeiden mukaisesti. Ja osaamista seurataan.

Hoitotyöhön käytettävät laitteet kuten CRP-, verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit sekä kuulolaitteet ovat yksikön sairaanhoitajan vastuulla. Henkilöstön käytössä olevat laitteet esim.

verenpaine- ja verensokerimittarit huolletaan ja kalibroidaan säännöllisesti. Viallisten laitteiden esim. verenpainemittareiden korjaus tilataan Paketti-järjestelmän kautta (intra-työntueksi-tietohallinto-lääkintäteknikka). Laitteisiin liittyvät tapaturmat/vahingot ilmoitetaan HaiPro ohjelmalla.

Henkilökohtaiset apuvälineet asukas saa Pirhan Akaan hyvinvointikeskuksen apuvälinelainaamosta lääkinnällisenä kuntoutuksena. Asukkaan apuvälinetarpeen arvioivat apuvälinealan asiantuntija, hoitajat yhdessä asukkaan ja omaisen kanssa. Apuvälineen myöntämisen perusteena on, että se edesauttaa asukkaan omaa toimintakykyä. Apuvälinetarve kirjataan asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Apuvälineiden huolloista vastaa Pirhan pyynnöstä Akaan teknisen toimen työhön perehdytetty ammattilainen. Hän tekee korjauksen itse tai lähettää tuotteen korjattavaksi. Asumispalveluyksikkö ei voi siirtää yksilöllisesti luovutettuja lääkinnällisen kuntoutuksen apuvälineitä asukkaalta toiselle.

Asukkaiden kuulolaitteet saadaan Tays kuulokeskuksesta ilmaiseksi lääkärin tekemän lähetteen pohjalta. Muut pienapuvälineet (esim.silmälasit) asukkaat joutuvat itse maksamaan. Tena vaipat eivät maksa asukkaille. Torkonkartanon vastuuhoidajat tilaavat 3 kk välein vaipat asukkaille. Asukkaiden sängyt, yöpöydät ja katonosturit, suihkutuolit, suihkulaverit, p-tuolit huoltavat Loyer vähintään kerran vuodessa. Apuvälineiden käytöstä hoitohenkilökunta saa perehdytyksen työsuhteen alussa toisilta hoitajilta tai apuvälinelainaamon fysioterapeuteilta. Asiakas-, potilas- ja työturvallisuuteen liittyvät vaaratapahtumat ilmoitetaan HaiPro järjestelmän kautta vakuutusyhtiölle ja työnantajalle.

Terveystieteiden laitteen ja tarvikkeiden vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot:

Palveluesimies Minna Vesaniemi p. 040 3353432

Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

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

Tietojärjestelmien tiedot löytyvät Valviran tietojärjestelmärekisteristä.

https://intra.pirha.fi/group/quest/tietohallintopalvelut?p_l_back_url=%2Fgroup%2Fquest%2Fsearch%3Fq%3Dtietohallinto. Tiedot löytyvät Valviran tietojärjestelmärekisteristä.

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 perehdytyksen, 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. 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 tietoturva-vastaava[at]pirha.fi. Suunnitelmaa täydennetään ja päivitetään tarpeen mukaan.

tietosuojavastaava Katja Rajala

tietoturvavastaava Marko Immonen

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

Torkonkartanon tietosuojavastaavana toimii palveluesihenkilö Minna Vesaniemi (0403353432) yhdessä turvallisuusyhdyshenkilöiden sh Tiina Paija, sh Noora Sukki ja sh Sari Peltomäki kanssa.

Palveluesihenkilön tehtäviin kuuluu tietosuojavastaavana huomioida Torkonkartanossa tietoturvallinen toiminta sekä tuoda Pirhan siihen liittyviä ohjeistuksia henkilökunnan tietoon. Tietosuojavastaava kiittää Torkonkartanossa sisäisen tietosuojakerroksen ja täyttää lomakkeen kierron mukaan. Tämän jälkeen hän aloittaa tarvittavat toimenpiteet asioiden korjaamiseksi.

Työntekijät ovat allekirjoittaneet salassapitositoutumislomakkeen.

Torkonkartanon työntekijä saa käyttöönsä vain sellaisia tunnuksia, mitä hän työssään tarvitsee. Tarpeettomat tunnukset poistetaan. Tieto- ja salassapitolomake allekirjoitetaan.

Jokainen uusi työntekijä perehdytetään asiakastietojärjestelmään. Jos ohjelmat eivät toimi, otetaan yhteyttä IsteKin tukeen 0331171144. Puhelinnumero löytyy kotien puhelimista.

Työntekijöille on annettu ohjeet, miten toimia tietoturvaloukkauksien tai epämääräisten sähköpostien suhteen. Luottamuksellisen sähköpostin lähettämisestä on myös ohjeet.

Jokainen työntekijä suorittaa Pirhan määrittämän tietosuoja- ja tietoturvakoulutuksen 2 vuoden välein. Torkonkartanossa käydään tietosuoja- ja tietoturvakierro vähintään kerran vuodessa. Tässä esiin tulleista asioista keskustellaan sekä korjataan tarvittaessa.

Torkonkartanossa on ulkoalueiden kameravalvonta, josta henkilökunnalla on käytettävissä kameroiden kuvien seuranta erityisesti yöaikaan. Myös lääkehuoneessa on kameravalvonta. Kameravalvonnan avulla voidaan selvittää mahdolliset epäselvät lääkevarkaudet ja/tai lääkehävikit. Tallenteita hallinnoi Akaan kaupunki.

Käytössä on Vivago- hoitajakutsujärjestelmä. Vivago luo asukkaille turvallisuuden tunnetta, tukee joka päivästä hoitotyötä ja mahdollistaa hoidon vaikuttavuuden seurannan. Vivago laitteiden huollosta vastaa Vivago. Hoitohenkilökunta seuraa hälyrannekkeiden toimivuutta. Talon päävastuuhenkilönä toimii lähihoitaja Teemu Polakovski.

Tietokoneiden vikatilanteissa yksiköissä on tulostettuna asukkaiden tärkeimmät tiedot (lääkekortit, hosut)

Asukkaalle tulee mahdollistaa tv:n katselu, sitä hänen halutessaan. Yksilölliset toiveet otetaan huomioon. Tulevaisuudessa tietokoneiden, tabletin tai puhelinten käyttö lisääntyy.

Pirkanmaan hyvinvointialue on rekisterinpitäjä sen järjestämistä vastuulle kuuluvassa sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen toiminnassa, sekä henkilöstön henkilötietojen osalta. Rekisterinpitäjän oikeuksien ja vastuiden toteutumisesta asumisen palveluissa, myös ostopalvelu - alihankintatilanteissa, varmistetaan selkeillä sopimuksilla, ajantasaisilla tietosuojakäytännöillä ja tietoturvatavoilla. Lisäksi henkilöstön koulutuksella ja toimintaan mahdollisesti liittyvien epäkohtien raportointijärjestelmällä 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](#)

Torkonkartanon lääkehoitosuunnitelma on päivitetty 26.11.2024. Torkonkartanon esihenkilö/-t vastaa yksikön lääkehoitosuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä. Suunnitelma tarkastetaan ja

päivitetään vuosittain hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelman ohjeiden mukaisessa syklissä. Yksikön lääkehoitosuunnitelman hyväksyy yksikön lääkehoidosta vastaava lääkäri.

Torkonkartanon asukkaiden lääkkeiden määräämisestä vastaa Pirhan nimeämä omalääkäri Samu Piironen. Rajatun lääkevarastosta vastaa sairaanhoitaja Noora Sukki. Kotien sairaanhoitajat Noora Sukki, Tiina Paija sekä Sari Peltomäki ovat vastuussa arjen lääkehoidon sujumisesta.

Palveluesihenkilö vastaa lääkehoidon toimivuudesta, lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä, ongelmien ratkaisuisista yhdessä heidän kanssaan. Jokainen hoitotyöntekijän on vastuussa myös omasta toiminnastaan lääkehoidossa.

2.11 Infektioiden torjunta

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

(Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

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

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

Asukkaan henkilökohtaisen hygienian toteutumisesta vastaa koulutettu hoitohenkilökunta päivittäin.

Hygieniaoheistukset työyksikköön on luotu yhteistyössä Pirkanmaan sairaanhoitopiirin aluehygieniahoitajan kanssa. Työyksikköön on nimetty hygieniavastuuhenkilöt, jotka osallistuvat vuosittain sairaanhoitopiirin järjestämiin koulutuksiin. Yksikön hygieniavastuuhenkilöt huolehtivat päivitettyjen hygieniaoheiden ylläpidosta ja henkilöstön opastuksesta tehden yhteistyötä Pirhan hygieniahoitajan ja yksikön esimiehen kanssa. Viimeisin hygieniatarkastus, jossa oli mukana hygieniahoitaja, pidettiin Torkonkartanossa 29.4.2021.

Myös Pirhan hygieniahoitaja käy kouluttamassa henkilöstöä paikan päällä. Yksikön hygieniasta vastaa yhdistelmätyöntekijät (Voimia) ja henkilökunta. Yksikön hygieniakierro Pshp hygieniahoitajan toimesta tehty viimeksi keväällä 2021 yhteistyössä yksikön siivouspalveluista vastaavan ja yksikön palveluesimiehen kanssa. Samalla henkilöstölle oli koulutusta. Yksittäisissä tartuntatapauksissa noudatetaan Pirkanmaan hyvinvointialueen infektioita ja infektioiden torjunta ohjeistuksia. Ohjeistuksia seurataan Intran sivulta.

Infektioiden torjunta

Käsihygieniaan kiinnitetään erityistä huomiota ja käsihuuhteiden käyttöä seurataan. Pirkanmaan hyvinvointialueen infektio- ja hygieniaohteistuksia noudattamalla voidaan varmistua turvallisesta hygieniakäytännöstä. Hygieniaohteet ovat osa perehdytystä ja niistä voi jokainen tarkastaa, miten eri tilanteissa toimitaan. Ohjeita aseptisestä työskentelystä ja erityisesti käsihygieniasta painotetaan. Myös pisto- ja viiltotapaturmien ennaltaehkäisyyn ja turvaneulojen käyttöön opastetaan. Huomioidaan särjäjätteiden ja muiden hoitotyöstä aiheutuvien jätteiden oikeanlainen hävittäminen. Särjäjätteiden kuljetuksesta ja hävittämisestä huolehtii Viialan apteekki.

Torkonkartanon jokaiseen ryhmäkotiin on nimetty hygieniayhdyshenkilö ja heidät tavoittaa soittamalla Torkonkartanoon tai laittamalla heille sähköpostia (Tarja Grön, Anna-Tuulia Riikola ja Minna Poutanen.)

Hygieniayhdyshenkilöt huolehtivat, että Pirhan Intran infektio-ohjeita noudatetaan. Kyseisillä hoitajilla on mahdollisuus osallistua ja pitää ammattitaitoa yllä Pirhan hygieniakoulutuksissa. Henkilökunnalle tarjotaan infektiotietoa infektioiden ennaltaehkäisystä viikkopalavereissa. Hoitotarvikkeiden tilaaja huolehtii, että tarvittavat suojavaarusteet ovat olemassa ja niitä on riittävästi käytettäväksi.

Työntekijöiden käsihygienian toteuttamista seurataan säännöllisesti (mm. käsien ihon ja kynsien kunto, desinfektion käyttö). Tarvittaessa yksikön käsihuuhteen ja käsineiden käyttöä seurataan ja lasketaan. Yksikössä edellytetään, että omaiset/läheiset noudattavat Pirhan infektio-ohjeita.

Omaisille/läheisille suojaamistavoista tiedotetaan talon ilmoitustaululla.

2.12 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojaja

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)

Torkonkartanon palveluesimies Minna Vesaniemi vastaa yksikön asiakastietojen käsittelyn lainmukaisuudesta ja tietosuojan toteutumisesta sekä henkilöstön koulutuksesta ja ohjeistuksesta.

Torkonkartanossa suojellaan kaikin tavoin asukkaan tietosuojaa. Palveluesihenkilö antaa vain tarvittaviin asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn oikeudet ja päättää ne, kun työntekijän ei enää ole Torkonkartanossa töissä. Työntekijöillä ei ole lupa käsitellä sellaisien asukkaiden asioita, jotka eivät ole heille hoitosuhteessa. Asukkaan asioita ei anneta/kerrota ilman hänen suostumustaan muille.

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.

Tietosuojavastaava Katja Rajala

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

2.13 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

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

- Suora palautetta voi antaa sähköisesti, [pirha.fi/palautte](https://www.pirha.fi/palautte) - 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.

Torkonkartanossa asukkailta saadaan arjen työn ohessa palautetta, jota hoitohenkilökunta käyttää hoitotyössä oman työnsä kehittämiseen. Torkonkartanon asukkaille järjestetään kerran kuukaudessa asukasraati, jolloin asukkaat saavat tuoda esille mieleisiä asioita, sekä toiveita. Myös negatiivista palautetta saa raadissa esittää. Tämän lisäksi myös omahoitajat keskustelevat säännöllisesti omien asukkaiden kanssa ja tässä yhteydessä usein asukkaat tai omaiset kertovat toiveita tai epäkohtia.

Yksikön aulassa on myös palautekaavakkeita, sekä postilaatikko, johon palautteita voi jättää. Henkilöstö voi antaa palautetta Tiimipalavereissa, koko talon viikkopalavereissa, sekä henkilökohtaisesti palveluesihenkilölle.

Palautteen saamiseen suhtaudutaan avoimin mielin, on se sitten negatiivista tai positiivista. Palautteen myötä keskustelemme asiasta viikkopalaverissa ja kehitämme toimintaamme tämän mukaisesti. Tarvittaessa otamme osalliset yhteiseen keskusteluun. Hoito- ja palvelusuunnitelmien päivitykset ja niiden kautta pidetyt keskustelut ovat meille tärkeitä palautuskanavia.

Ensisijaisesti toivotaan palautetta annettavan suoraan palvelua tai hoitoa antaneelle työntekijälle tai hänen esihenkilölleen. Myös erilaisten ongelmatilanteiden selvittämisessä paras tapa on selvittää asiaa ensin palvelua antaneessa toimintayksikössä kyseessä olevan henkilön tai hänen esihenkilönsä kanssa. Palautetta voi antaa myös kirjallisesti, palautekortilla Torkonkartanon eteisaulassa olevaan palautelaatikkoon.

Palautetta voi antaa myös sähköisesti hyvinvointialueen internetsivuilta löytyvän pirha.fi/palautesivuston linkin kautta. Palautelomakkeen kautta asiakkaat, läheiset ja kuntalaiset voivat antaa asiakaspalautetta hyvinvointialueen koko toiminnasta. Palautteet tallentuvat asiakaspalvelujärjestelmään, jossa ne käsitellään yhdenmukaisesti ja systemaattisesti. Asiakas valitsee palautetta antaessaan sen yksikön tai toimipisteen, jota hänen palautteensa koskee. Kohdistus on kolmitasoinen: ensin valitaan palvelu ja sen tarkenne, sekä lopuksi toimipisteen tai yksikön sijainti. Tehty valinta ohjaa palautteen automaattisesti kyseisen yksikön tai toimipisteen palautteen käsittelijöille. Asiakas kirjoittaa palautteensa joko Kiitos-, Moite- tai Kehitysidea-kenttään. Palautetta voi antaa halutessaan myös kaikissa kentissä.

Hyvinvointialueelle on lisäksi nimetty lakisääteinen vanhusneuvosto (Kuntalaki 410/2015) varmistamaan ikääntyneen väestön osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia. Vanhusneuvoston edustajia on mukana toiminnan laatua ja turvallisuutta suunnittelevissa ja seuraavissa ryhmissä (Pirkanmaan hyvinvointialueen omavalvontaohjelma 2023-2025).

3 Omavalvonnan riskienhallinta

3.1 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

*Toiminnallisten riskien hallinta tukee johtamista ja on olennainen osa toiminnan kehittämistä. Ta-
voitteena 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 merkittävyden 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)

Jokaisen työntekijän vastuulla on noudattaa turvallisuusohjeita ja kerrata niitä aina tarvittaessa. Näin tekemällä jokainen voi varmistaa turvalliset työolosuhteet itselleen ja muille. Työntekijällä on myös velvollisuus ilmoittaa työnantajalle kohtaamistaan turvallisuuspuutteista.

Torkonkartanon esihenkilö huolehtii toimintojen riskinarvioinnista, työturvallisuusriskien selvittämisestä ja tunnistamista moniammatillisesti. Riskien arviointi tehdään kaksi kertaa vuodessa (Granite) ja aina tilanteiden muuttuessa. Yksikön työturvallisuusriskien arviointia käydään lävitse työntekijöiden kanssa.

Pirhan työsuojelulla on useita ohjeita ja prosessikuvauksia liittyen ergonomiaan, tapaturmiin, kemiallisiin, biologisiin, fysikaalisiin ja psykososiaalisiin tekijöihin. Näitä ohjeita on mahdollista henkilökunnan lukea työnantajan intranet –sivuilta.

Torkonkartanossa on käyty tietosuoja- ja tietoturvakierro kodeissa 2024 kesän -syksyn aikana. Kiertolomakkeet on tarkastettu esihenkilön toimesta 4.9.2024. Tuloksista on keskusteltu viikkopalaverissa ja tarvittaviin korjaustoimenpiteisiin on ryhdytty. Esim. Salatun sähköpostin lähettämisestä annettu ohje, tietokoneisiin on hankittu kalvoja, postilaatikot lukittu ja käytäväkeskustelusta turvallisuusriskinä puhuttu. Tietosuoja- ja tietoturva/Turvallisuusyhdyshenkilöt on nimetty joka kotiin.

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 asiakassuunnitelmilla 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.

Torkonkartanon asukkaisiin liittyviä riskejä voivat olla:

- Kaatuminen
- Sängystä tippuminen
- Perushoitoon liittyvät riskit, kuten painehaavat
- Asiakkaan karkaaminen
- Käytöshäiriöt ja väkivalta
- Asiakkaan tai omaisen tyytymättömyys hoitoon
- Asukkaan omaisuuteen kodistuvat riskit
- Estettömyyden huomiointi
- Yksityisyyden- ja intymiteettisuoja
- Huoltamattomat apuvälineet
- Monet sijaiset ja työntekijöiden vaihtuvuus

Ympäristöön kohdistuvia riskejä voivat olla:

- Liukastuminen
- Ulkopuolinen uhka
- Erilaiset kemikaalit
- Tulipalo
- Sähkökatkokset
- Vesikatkokset
- Sääolosuhteet
- Epidemiat
- Ruokamyrkytys
- Valaistus
- Ilmanvaihto

Torkonkartanon tiedonkulun ongelmiin pyritään vastaamaan sillä, että Torkonkartanossa pidetään viikkopalaveri kerran viikossa koko henkilökunnan kesken. Ryhmäkotien tiimit kokoontuvat kerran kuukaudessa. Molemmista tehdään muistio, joka on luettavissa Torkonkartanon teams tiedostoista. Päivittäin yksikössä tiedotetaan ajankohtaisista asioista teamsin kautta. Asukasasiat raportoidaan, kirjataan ja luetaan jokaisessa vuorossa. Asukkaiden omaisiin ollaan yhteydessä aina tarvittaessa ja etenkin omahoitajat pitävät yllä säännöllistä omaisyhteistyötä. Omaisteniltoja pidetään kerran vuodessa.

Torkonkartanon tietotekniikan häiriöistä ilmoitetaan heti ICT-käyttötukeen tai Pegasos tukeen. Laajemmissa sähkökatkoissa ja järjestelmien kaatumisesta ollaan heti yhteydessä ympärivuorokauden toimivaan Pirhan Monivalvomoon. Asukkaiden ajantasaiset hoitosuunnitelmat ja lääkelistat ovat aina tulostettuina kansioissa. Ryhmäkodeista löytyy esimerkiksi taskulamppuja ja varavilttejä sähkökatkojen varalta sekä ämpäreitä vesikatkojen varalta.

Työvuorosuunnittelussa otetaan huomioon, että vähintään yksi hoitaja vuorossa on ryhmäkodissa pidempään työskennellyt työntekijä. Perehdytysprosessi kuuluu kaikille uusille työntekijöille, kauan työstä poissa oleville tai muutoin sitä tarvitseville työntekijöille. Asukkaiden hoito- ja lääkeprosessien raportointi ja kirjaus turvaavat hoidon jatkuvuuden. Etenkin lääkärintarkastuksilla hoitoprosessien tarkka kirjaus YLE-lehdelle, hoitokertomukseen, lääkelistaan ja kalentereihin on tärkeää. Intervalliasukkaiden tai muualta hoitolaitoksista tulevien kohdalla myös nämä asiat huomioitava.

Työvuorosuunnittelussa myös otetaan huomioon, että joka vuorossa on riittävä hoitajien ja lääkeluvallisten määrä. Poissaoloihin käytetään varahenkilöstön, oman hoitohenkilökunnan tai Temporen työntekijöitä. Jos esimies ei ole paikalla, niin ryhmäkodeissa on kirjallinen ohje sijaistyövoiman hankkimiseen.

Työntekijöiden pysyvyyttä edistää työpaikan avoin ja keskusteleva työilmapiiri, laadukas henkilöstö- ja lähijohtaminen ja työntekijän oman osaamisen vahvistaminen. Yhdessä päätetään ja hyväksytään

yhteiset pelisäännöt, epäasialliseen käytökseen puututaan välittömästi suullisesti ja kirjallisesti. Kehityskeskustelut pidetään kerran vuodessa ja laaditaan työntekijöille henkilökohtaiset kehittämissuunnitelmat. Täydennyskoulutusta tarjotaan säännöllisesti työntekijän oman mieltymyksen mukaan tai jos työntekijän toiminnassa huomataan lisäkoulutuksen tarvetta. Yksikön tämän hetken kehittämiskohteita ovat saattohoito ja viriketoiminta.

Kuntarekryssä ilmoitetaan auki olevista toimista. Työntekijöiden työnhyvinvointi on Pirhalle tärkeää ja Virkisty Vapaalla ry tarjoaakin työntekijöille laaja-alaista vapaa-ajan toimintaa sekä erilaisia harrastusmahdollisuuksia. Lisäksi työnantaja tarjoaa Epassi-edun. Myös laadukas työterveyshuolto on tärkeä osa työhyvinvointia.

Yksikköön on laadittu palo – ja pelastussuunnitelma, joka päivitetään vuosittain tai tilanteen muuttuessa. Yksikön henkilökunta osallistuu Pirhan järjestämään paloturvallisuutta taidolla – verkkokoulutukseen. Jonka jälkeen he osallistuvat Pirhassa pidettävään alkusammutusharjoitukseen. Koulutuksia pidetään 2024 syksyllä ja toteutuksesta vastaa Kimmo Topi. Sisäinen palotarkastus on suoritettu 31.10.2024 esihenkilön ja turvallisuusyhdysheiköiden kanssa.

Yksikön pääovi on jatkuvasti lukossa. Ovesta pääsee avaimella tai koodilla. Sisälle pääsee myös soittamalla ryhmäkotiin. Ryhmäkotien puhelinnumerot löytyvät pääovelta ja henkilökunta tulee tarvittaessa avaamaan oven. Ryhmäkotien ovet ovat myös jatkuvasti lukittuna ja niistä pääsee avaimella tai koodilla. Yksikön lääkehuoneessa ja ulkoalueella on käytössä kameravalvonta. Kameravalvontajärjestelmän tarkoituksena on suojata henkilökunnan työrauhaa sekä lisätä asiakas-, potilas-, lääke- ja työturvallisuutta. Kameravalvonnasta informoidaan kuvauspaikoilla "alueella tallentava kameravalvonta". Tallenteita säilytetään enintään 7 vrk, paitsi lääkehuonekameroita 30 vrk. Akaan kiinteistöhuollon päälliköltä kysytään tarvittaessa kameroiden tallenteiden katsomisesta.

Terveydenhuollon ammattihenkilön pätevyys tarkistetaan Sosiaali- ja terveystalun lupa- ja valvontaviraston (Valvira) ylläpitämästä terveydenhuollon ammattihenkilörekisteristä (JulkiTerhikki).

Asukasturvallisuudesta huolehditaan pitämällä yksikön ympäristö ja kiinteistö esteettömänä ja turvallisena liikkua. Näin pyritään ennaltaehkäisemään tapaturmia. Käytössä on hoitaja kutsujärjestelmä(Vivago) lisäämään asukkaiden turvallisuutta.

Henkilökuntaa on paikalla 24h/7. Henkilökunnan mitoitus on 0,65. Mitoitukseen ei ole laskettu yhdistelmätyöntekijöitä ja palveluesimiestä, koska he eivät tee välitöntä hoitotyötä.

Asukkaiden itsemääräämisoikeutta, intymiteettisuoja ja yksityisyyttä kunnioitetaan kaikissa tilanteissa. Asukkaat kohdataan rauhallisesti ja ammattitaitoisesti. Tällä pyritään vähentämään muistisairaiden ihmisten käytöshäiriöitä ja väkivaltatilanteita. Asukkaiden itsemääräämiskyky erinäisiin asioihin kirjataan ylös asukkaiden hoitosuunnitelmiin. Tästä tehtävästä vastaa asukkaan omahoitaja.

Rajoitustoimenpiteitä pyritään välttämään, ellei henkilön käyttäytyminen uhkaa vaarantaa vakavasti omaa tai muiden henkilöiden terveyttä tai turvallisuutta, taikka vahingoittaa omaisuutta merkittävästi. Yksikössä noudatetaan Valviran ohjeistusta liikkumista rajoittavien turvavälineiden käytöstä. Yksikön omalääkäri tarkistaa asukkaiden rajoitusluvut kolmen kuukauden välein tai useammin.

Tartuntatautilaki ja Taysin infektioyksikön asiantuntijat ohjaavat sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksiköitä torjumaan hoitoon liittyviä infektioita sekä lääkkeille erittäin vastustuskykyisiä mikrobeja. Yksikön esimies vastaa päivitettyjen ohjeiden viemisestä koko hoitohenkilöstön tietoon ja valvoo ohjeiden noudattamista asumisyksikössä.

Mahdollisista epidemioista ilmoitetaan aina epidemialomakkeella Taysin hygieniahoitajalle. Yksikössä on hygieniavastaavat. Hygienia kuuluu osaksi yksikön toimintatapoihin perehdyttämisessä. Infektioiden leviäminen pyritään välttämään hyvällä käsihygienialla, käsihuuhteiden käytöllä ja tarvittaessa suojavälineillä.

Myös yksikössä vierailevia tarvittaessa opastetaan erityisesti hyvään käsihygieniaan epidemioiden välttämiseksi. Hygientarkastus on Torkonkartanossa tehty PSHP'n hygieniahoitajan toimesta keväällä 2021. Tavoitteena on, että seuraava tarkistus tehdään 2025 alkuvuodesta. Yksikössä huolehditaan, että henkilökunnalla on tarvittava hygieniakoulutus ja osaaminen.

Hoitoon liittyviä riskejä:

käsihygienia

infektioiden leviäminen

lääkepoikkeamat

Tiedonkulku

Tapaturmat/läheltä piti-tilanteet

Asukkaan läheisille tiedotetaan Pirhan vierailuohjeet ja niiden noudattamista valvotaan. Asumisyksikön tiimivastaavat/sairaanhoitajat ja hygieniavastaavat huolehtivat yhteistyössä esimiehen kanssa viranomaismääräysten mukaisten hygieniaohjeiden noudattamisen seurannasta.

Asukkaiden hyvällä perushoidolla, asentohoidolla, ravitsemuksella ja suun terveydellä ehkäistään aliravitsemustila ja painehaavaumien syntyminen. Asukkaiden hoidon ja ravitsemuksen laatua seurataan säännöllisesti. Ravitsemus pohjautuu Valtion ravitsemusneuvottelukunnan laatimiin ravitsemussuosituksiin ikääntyneille. Painoa seurataan säännöllisesti ja MNA testi tehdään Rai arvioinnin yhteydessä.

Torkonkartanossa on rajattu- ja peruslääkehoitosuunnitelma. Lääkehoitosuunnitelmat on laadittu varmistamaan yksikön asukkaiden turvallinen ja oikea-aikainen lääkehoito. Suunnitelma päivitetään vuosittain tiiminvetäjien/sairaanhoitajien ja esimiehen toimesta. Lääkehoitosuunnitelman hyväksyy Pirhan osoittama yksikön omalääkäri.

Lääkehoidon riskeinä Torkonkartanossa on ollut esim. Lääkkeiden antaminen väärälle asukkaalle, lääkkeitä ei ole jaettu tai lääkkeitä ei ole tilattu. Torkonkartanon lääkehoitoa kehitetään ja pyydettiin lääketoimituskoordinaattoria käymään. Hänen kanssaan kävimme lääkehoitosuunnitelmaa lävitse ja mietimme ratkaisuja lääkevirheiden vähentämiseen.

Lääkehoidon riskit on hyvä tunnistaa, jotta niihin johtavat syyt pystyttäisiin ennakoimaan ja niiltä vältyttäisiin. Lääkelistat tulee olla aina luotettavat ja ajan tasalla. Lääkäri muokkaa lääkelistan välittömästi lääkemuutosten yhteydessä. Hoitaja varmistaa, että tuorein lääkelista on saatavilla potilastietojärjestelmän lisäksi myös lääkehuoneesta.

Yksikössä on käytössä kaksoistarkastus ja tämä tärkeä lääkkeiden jakovirheiden minimoimiseksi. PVK ja N-lääkkeitä haettaessa lääkehuoneessa on paikalla aina kaksi lääkeluvallista hoitajaa. Näin paikalla on sekä lääkkeen antaja, että tarkastaja. Lääkehuoneessa on myös videovalvonta asiaan kuuluvasti. Lääkehuoneen avaimia on kolme.

Jokaisessa ryhmäkodissa on yksi lääkevastuuvuorossa, joka kuittaa avaimet itselleen edellisen vuoron lääkeluvalliselta ja sitten taas seuraava kuittaa lääkehuoneen avaimet saaduksi. Vain avaimen haltialla on pääsy ja lupa mennä lääkehuoneeseen vastuuvuoronsa aikana. Mahdollisten tietojärjestelmäongelmien vuoksi asukkaiden ajantasaiset lääkelistat löytyvät myös lääkehuoneen kaapista tulostettuina omien ryhmäkotien kansioista.

Yksikössämme on käytössä annosjakelupussit. Annosjakelupussien riski on nivelkohdassa, kun asukkaalle tulee lääkemuutoksia, jotka eivät välittömästi päivitty annosjakelupusseihin. Silloin hoitajat jakavat/poistavat manuaalisesti annosjakelupusseista lääkkeet lääkelistan mukaan. Tämän vuoksi on todella tärkeää, että lääkelistat päivitetään välittömästi lääkemuutoksia tehdessä. Näin kaikilla on ajantasainen mahdollisuus toteuttaa turvallista lääkehoitoa.

Jos asukkaalle annetaan äkillisesti lääkettä, tarkistetaan lääkärin määräyksistä mitä lääkettä annetaan, kenelle annetaan ja kuinka paljon. Yksikössämme asukkailla on lääkehuoneen lääkekaapissa omat tarvittavat lääkkeet. Joskus kuitenkin lääkettä tarvitaan akuutisti ja sitä ei asukkaalla itsellään ole. Näissä tilanteissa käytetään Rajatun lääkevaraston lääkkeitä. Rajatun lääkevaraston lääkkeitä voidaan käyttää lääkärin ohjeiden mukaan. Tällöin dokumentoidaan lääkkeen määrääjä, lääkkeen saaja, lääkeaine, lääkeannos ja antotapa. Pirkanmaan hyvinvointialue Pirkanmaan hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelman mallipohja 8 (39) Sijaistyövoiman osaaminen varmistetaan ennakkoon Love -tonttien ajantasaisuudella, sekä lääkenäyttäjien voimassaololla. Sijaiset suorittavat myös yksikön lääkenäytöt ennen lääkehoitoon osallistumista.

Riskienhallinnan prosessi on käytännössä omavalvonnan toimeenpanon prosessi, jossa riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista:

Pirkanmaan hyvinvointialueen omavalvontaohjelman (19.12.2022) mukaan omavalvontaan sisältyy:

Riskienhallintasuunnitelma

Lääkehoitosuunnitelma, Pirhan lääkehoitosuunnitelma on valmistelussa hyvinvointialueella

Asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma

Perehdyttämissuunnitelma

Suunnitelma henkilöstön riittävästä määrästä ja toimintamalli erityistilanteisiin,

Laiteturvallisuussuunnitelma

Tietojärjestelmien turvallisuussuunnitelma on valmistelussa hyvinvointialueella sekä

Hygieniasuunnitelma

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)

Ikäihmisten palveluiden vastuualueilla on yksikkökohtaisesti nimetyt tietoturva- ja tietosuojayhdyshenkilöt sekä heidän apunaan verkostoa koordinoimassa vastuualuekohtaiset ICT-yhdyshenkilöt. Asiakasturvallisuudesta vastaavat yksikkökohtaisesti vastaavat sairaanhoitajat ja sairaanhoitajat. Nimetyt työsuojeluvaltuutetut toimivat lähiesihenkilöiden apuna työturvallisuusasioissa. Lähiesihenkilöt raportoivat yksiköiden turvallisuuskokonaisuudesta palvelupäälliköille. Palvelupäälliköt muodostavat vastuualuekohtaisen turvallisuustyöryhmän osana vastuualueen johtotiimiä, joka kokoontuu säännöllisesti vastuualuejohtajan vetämänä. Turvallisuustyöryhmä koordinoi erilaisia turvallisuuteen liittyviä asioita.

Esihenkilön vastuulla on perehdyttää henkilökunta omavalvonnan periaatteisiin ja toimeenpanoon mukaan lukien henkilökunnalle laissa aseteltuun velvollisuuteen ilmoittaa asiakasturvallisuutta koskevista epäkohdista ja niiden uhista. Riskienhallinta ja omavalvonta ovat osa joka päiväistä arjen työtä palveluissa.

Käytössä on haitta- ja vaaratapahtuminen raportointijärjestelmä (HaiPro), johon koko henkilökunta kirjaa työ- ja asukasturvallisuuteen liittyvät poikkeamat. Esimies huolehtii, että jokaisella työntekijällä on käytätätunnukset raportointijärjestelmään ja osaamista ilmoitusten tekemiseen. HaiPro-tapahtumat käsitellään työntekijän kanssa ja yksikön viikkopalavereissa vähintään kaksi kertaa vuodessa ja näistä laaditaan muistio. HaiPro-tapahtumat tulevat myös sairaanhoitajien käsiteltäväksi. Tarvittaessa päivitetään kirjalliset toimintaohjeet. Laajempaa käsittelyä vaativat tapahtumat siirretään käsiteltäväksi organisaation johdolle (työturvallisuusasiat työsuojelupäälliköille, muut vanhuspalvelujohtajalle). Poikkeamatilanteiden analysoinnin avulla kehitetään yksikön toimintaa, laatua ja turvallisuuskulttuuria.

Kiinteistöön (Akaan kaupunki) ja apuvälineisiin (Pirhan apuvälinelainaamo) liittyvät korjauspyynnöt välitetään Pirhan pakettijärjestelmän kautta huollolle. Muut epäkohdat tulevat esimiehen tietoon työntekijöiden, asukkaiden, yhteistyötahojen ja omaisten kautta.

Torkonkartanon jokaisen työntekijän perustehtävään sisältyy periaate: havainnoin turvallisuuteen liittyviä tapahtumia, ilmoita niistä ja vaikuta turvallisuuteen osallistumalla korjaavien toimien

suunnitteluun ja toteutukseen. Vaaratapahtumat ja asiakaspalautteet käsitellään viipymättä. Esihenkilö vastaa, että tarvittavat korjaavat ja ehkäisevät toimet suunnitellaan ja toteutetaan tapahtumien toistumisen estämiseksi ja toiminnan vaikutuksia seurataan.

Jälkipuinti tapahtuu viikkopalavereissa mahdollisuuksien mukaan kerran viikossa tai asianomaisten kanssa yhdessä. Asukkaalle ja läheisille ilmoitetaan tapahtuneesta hoitajien tai esihenkilön toimesta. Kriisiapua pyydetään työterveyshuollosta.

Pirkanmaan hyvinvointialueella asiakkaan tai potilaan palveluun, hoivaan tai hoitoon liittyvien vakavien vaaratapahtumien tutkintaan on menettelytapa (ohje valmisteilla). Lisäksi palveluyksiköiden käyttöön on valmisteilla menettelytapa vaaratapahtuman perusteelliseen tarkasteluun.

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

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.

Torkonkartanossa ensijaisesti toivotaan palautetta annettavan suoraan palvelua tai hoitoa antaneelle työntekijälle tai hänen esihenkilölleen.

Palautetta voi antaa myös sähköisesti hyvinvointialueen internetsivuilta löytyvän [pirha.fi/palautte-sivuston linkin kautta](https://pirha.fi/palautte-sivuston-linkin-kautta). Palautelomakkeen kautta asiakkaat, läheiset ja kuntalaiset voivat antaa asiakaspalautetta hyvinvointialueen koko toiminnasta. Palautteet tallentuvat asiakaspalvelujärjestelmään, jossa ne käsitellään yhdenmukaisesti ja systemaattisesti. Asiakas valitsee palautetta antaessaan sen yksikön tai toimipisteen, jota hänen palautteensa koskee. Kohdistus on kolmitasoinen: ensin valitaan palvelu ja sen tarkenne, sekä lopuksi toimipisteen tai yksikön sijainti. Tehty valinta ohjaa palautteen automaattisesti kyseisen yksikön tai toimipisteen palautteen käsittelijöille. Asiakas kirjoittaa palautteensa joko Kiitos-, Moite- tai Kehitysidea-kenttään. Palautetta voi antaa halutessaan myös kaikissa kentissä.

Palveluntuottajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet on sisällytettävä palveluyksikön omavalvontasuunnitelmaan. (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta, 30 §)

Torkonkartanossa ilmoitusvelvollisuudesta on puhuttu paljon ja esim. Epäasiallisesta käyttäytymisestä sekä asukkaan kaltoinkohtelusta työntekijät ovat allekirjoittaneet ilmoitusvelvollisuus lomakkeen. Potilasasiavastaavan ja sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot löytyvät ilmoitustaululta.

Torkonkartanon valvovien viranomaisten selvityspyynnöt, ohjaus ja päätökset otetaan vakavasti ja niihin paneudutaan välittömästi sekä tehdään tarvittavat toimenpiteet. Toimenpiteistä kerrotaan henkilökunnalle sekä palvelupäällikölle. Tämän myötä tulleista muutoksista kerrotaan sellaisille tahoille, mitä muutos koskettaa.

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Torkonkartanon esihenkilö huolehtii työturvallisuusriskien selvittämisestä ja tunnistamisesta. Riskien arviointi tehdään aina tarvittaessa Granite ohjelmassa. Tähän ohjelmaan kerrotaan olemassa oleva riski, miten asiaa on lähdetty hoitamaan ja koska riski on poistunut. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus tuoda huomaamiaan riskejä tiedoksi välittömästi esihenkilölle. Granitea käydään yhdessä lävitse myös työntekijöiden kanssa.

Torkonkartanossa on käyty tietosuoja- ja tietoturvakierro kodeissa 2024 kesän -syksyn aikana. Kiertolomakkeet on tarkastettu esihenkilön toimesta 4.9.2024. Tuloksista on keskusteltu viikkopalaverissa ja tarvittaviin korjaustoimenpiteisiin on ryhdytty. Esim. Salatun sähköpostin lähettämisestä annettu ohje, tietokoneisiin on hankittu kalvoja, postilaatikot lukittu ja käytäväkeskustelusta turvallisuusriskinä puhuttu. Tietosuoja- ja tietoturva/Turvallisuusyhdyskunnat on nimetty joka kotiin.

Torkonkartanossa on nimetty joka kotiin oma hygieniavastaava (Tarja Grön, Anna-Tuulia Riikola, Minna Poutanen). Hygieniavastaavat seuraavat hygieniatasoa/siisteyttä ja ohjaavat työntekijöitä noudattamaan arjen työssä hygieniaohteita. Vastaavat käyvät koulutuksissa ja tuovat sieltä uutta tietoa henkilökunnalle. Esihenkilö tiedottaa myös uusista ohjeistuksista ja varmistaa oikean toiminnan epidemioissa.

Torkonkartanossa jokaisella työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa vaara- ja haittatapahtumasta. Ilmoitus tehdään HaiPro ohjelmalla, minkä kautta esihenkilö ja yksikköjen sairaanhoitajat saavat ilmoitukset. Esihenkilö ja sairaanhoitajat käyvät haibroja lävitse säännöllisin väliajoin ja tuovat tapahtumia esille viikkopalaverissa. Viikkopalaverissa mietitään kehittämisideoita sille, että samanlainen tapaus ei toistuisi.

Työntekijät käyvät Pirhan heille osoittamia koulutuksia. Todistukset näistä tuodaan esihenkilölle tai ne tallentuvat työntekijän Hr-pöydälle. Erilaisista riskeistä puhutaan avoimesti ja mahdollisiin riskeihin tuodaan toimintamalleja, miten toimia. HaiProt käsitellään viikkopalaverissa säännöllisesti ja tässä huomioidaan kirjaaminen, kuinka ilmoitus on tehty.

Turvallisuuteen liittyviä asioita käsitellään asumisen palveluiden vastuuyksikkö- ja vastuualueen 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 seuranta 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.

Torkonkartanon sijaisien hankinta rekryfirmoilta on yleistynyt työntekijäpulan vuoksi. Työntekijöiden osaaminen/koulutus olisi tullut varmistaa rekryfirmojen rekrytoinnin yhteydessä. Tilattaessa työntekijä näistä, osaaminen pitäisi olla tilattavaa työnkuvaa vastaava. Työvuoroon tuleva työntekijä saa perehdytyksen Torkonkartanon arkeen. Kaikkea ei heti tarvitse osata, mutta esim. lähihoitaja tehtävään pyydettyä perushoitotyö tulee olla hallinnassa. Jos tämä ei ole, ottaa esihenkilö yhteyttä rekryfirman ja antaa palautetta toiminnasta. Mahdollisesti työntekijä passivoidaan niin, että häntä ei meille töihin oteta.

Alihankintana meillä toimii Voimian Ateria- ja siivouspalvelut, apteekin annosjakelu, näytekuljetukset, Tuomi sekä Istekki. Voimian Ateria- ja siivouspalveluiden kanssa on käyty laatukeskustelua viimeksi 13.6.2024 ja elintarvikevalvonta tehty 3.5.2024.

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.

Torkonkartanossa 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 palavereissa ajankohtaisesti. Jokainen työntekijä lukee suunnitelmat ja

vahvistaa ne allekirjoituksellaan. Henkilöstö osallistuu säännöllisesti alkusammutusharjoituksiin ja ensiapukoulutuksiin.

Torkonkartanon toimintayksiköissä 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

Torkonkartanon omavalvontasuunnitelma on laadittu sähköisesti ja sen suunnittelusta, toteutumisen seurannasta, päivittämisestä ja julkaisemisesta vastaa esihenkilö Minna Vesaniemi

Omavalvontasuunnitelman vastuuhenkilönä ja päivittäjänä on palveluesimies Minna Vesaniemi sekä hänen varallaan sairaanhoitaja Noora Sukki. Osallistuneiden nimet ja nimikkeet – Nykyisen omavalvontasuunnitelman tekemisessä/laatimisessa ovat olleet mukana kotien sairaanhoitajat (Noora Sukki, Tiina Paija ja Pirjo Lehtinen) ja kaksi lähihoitajaa (Ella Nuikka ja Minna Poutanen).

Omavalvontasuunnitelman laatimiseen/ päivittämiseen ovat osallistuneet: Torkonkartanon hoitohenkilökunta osallistuu omavalvontasuunnitelman suunnitteluun ja laatimiseen yksikön teams tiedoston kautta. Tämä omavalvontasuunnitelma kattaa kaikki Torkonkartanon tuotetut palvelut eli palveluntuottajan omana toimintana tuotetut palvelut sekä palveluntuottajan ostopalveluna ja alihankintana hankkimat palvelut.

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

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Jokainen työntekijä lukee omavalvontasuunnitelman ja todistaa lukeneensa allekirjoituksellaan paperilisen version. Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään aina tarpeen mukaan. Paperinen versio sijaitsee Torkonkartanon sisääntuloaulassa, josta omaiset pystyvät sen lukemaan. 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 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.

Selvityksessä on vielä, miten Pirkanmaan hyvinvointialueella toteutetaan Valvontalain edellyttämä omavalvonnassa todettujen havaintojen ja kehittämistoimenpiteiden raportointi ja julkaisu verkkosivuilla neljän kuukauden välein. Lisätään tämä kohta palveluyksiköiden omavalvontasuunnitelmiin, kun asia tämän osalta tiedossamme.

5 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä

Omavalvontasuunnitelma päivitetty, paikka ja päiväys Akaa 2.12.2024
Palveluyksikön vastuuhenkilö Minna Vesaniemi
Toimialuejohtaja Mari Ollinpoika



Seuraa meitä somessa.