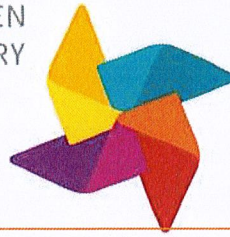


TAMPEREEN  
ENSI- JA TURVAKOTI RY



---

# PALVELUASUMISEN/ YHTEISÖLLISEN ASUMISEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Tampereen ensi- ja turvakoti ry/Petsamokoti

---





## YHTEISÖLLISEN ASUMISEN OMAVALVONTASUUNNELMA

## SISÄLLYSLUETTELO

1. PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT .....	2
2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET .....	2
2.1 Toiminta-ajatus .....	2
2.2 Arvot ja toimintaperiaatteet .....	2
3. OMAVALVONNAN ORGANISOINTI JA JOHTAMINEN .....	3
4. HENKILÖSTÖ .....	3
4.1 Henkilöstön määrä ja rakenne .....	3
4.2 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet .....	4
4.3 Henkilöstön perehdytys .....	4
4.4 Henkilöstön ammattitaidon ja työhyvinvoinnin ylläpitäminen .....	4
5. TOIMITILAT, LAITTEET JA TARVIKKEET .....	5
5.1 Toimitilat .....	5
5.2 Kulunvalvonta sekä murto- ja palosuojaus .....	6
5.3 Siivous, jätehuolto, vaarallisten jätteiden käsittely .....	6
5.4 Laitteet ja tarvikkeet .....	7
6. POTILASASIAMIES .....	8
7. LÄÄKEHOITO .....	8
7.1 Lääkehoitosuunnitelman ylläpito .....	8
7.2 Toimintakäytännöt lääkehoidon toteuttamiseen .....	8
7.3 Lääkkeiden kulutuksen seuranta .....	9
8. RISKIEN JA EPÄKOHTIEN TUNNISTAMINEN JA KORJAAVAT TOIMENPITEET .....	9
8.1 Läheltä piti -tilanteiden ja havaittujen epäkohtien käsittely .....	9
9. ASIAKASASIAKIRJAT JA HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY .....	10
10. ASIAKKAAN OSALLISTUMISEN VAHVISTAMINEN JA MUISTUTUSTEN KÄSITTELY .....	11
11. OMAVALVONNAN TOTEUTTAMISEN SEURANTA JA ARVIOINTI .....	12
12. OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYNTÄ .....	12





## YHTEISÖLLISEN ASUMISEN OMAVALVONTASUUNNELMA

## 1. PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja: Tampereen ensi- ja turvakoti ry	
Y-tunnus: 0203116-0	
Kunnan nimi: Tampere	
Sote-alueen nimi: Pirkanmaan hyvinvointialue	
Toimintayksikkö: Petsamokoti	
Katuosoite: Mutkakatu 38 B-C	
Postinumero: 33500	Postitoimipaikka: Tampere
Palvelumuoto: Palveluasuminen / Yhteisöllinen asuminen / ikäihmiset / 18 asiakaspaikkaa	
Yksikön vastaava: Sanna Piironen, puh. 050 4487629	Sähköposti: sanna.piironen@tetuko.fi

## 2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

## 2.1 Toiminta-ajatus

Petsamokoti tarjoaa ikäihmiselle yksilöllistä ja omannäköistä elämää yhteistyössä läheisten kanssa. Kodissamme asiakas saa elää turvallisessa ja viihtyisässä ympäristössä elämänsä loppuun asti. Yhteisöllisessä asumisessa asiakas saa kotiinsa tarvitsemiansa hoiva- ja tukipalveluita hoitoalan ammattilaisilta ja asiakas voi osallistua kotimme yhteisölliseen arkeen ja toimintaan. Toimintaa ohjaavat ja säätelevät voimassa oleva lainsäädäntö ja palvelutuotantosopimukset.

## 2.2 Arvot ja toimintaperiaatteet

## Turvallisuus

Turvallisuus on jokaisen perustarve ja toimintamme lähtökohta. Toiminnallamme luomme fyysistä ja psyykkistä turvaa asiakkaillemme, työntekijöillemme ja vapaaehtoisille. Turvallisuuteen kuuluvat apuvälineet, esteettömät tilat, henkilökunnan jatkuva koulutus ja turvallisuussuunnitelma sekä toisiamme tukeminen. Hoito ja hoiva perustuvat asiakkaan toimintakykyä ylläpitävään työskentelytapaan.

## Oikeudenmukaisuus

Toimintamme oikeudenmukaisuuden varmistaa lakien ja päätösten noudattaminen. Kohtelemme asiakkaita ja toisiamme tasavertaisesti ja kunnioittavasti ikään, sukupuoleen tai kulttuuriin katsomatta. Petsamokodissa kaikilla on oikeus tulla kuulluksi ja vaikuttaa yhteiseen toimintaan.





## YHTEISÖLLISEN ASUMISEN OMAVALVONTASUUNNELMA

### Rohkeus

Rohkeutta on kyky kehittyä ja olla avoin uusille toimintavoille. Kehitämme työtämme ennakkoluulottomasti ja sitoudumme yhteisiin tavoitteisiin. Toiminnassamme osallistamme asiakkaita ja tuemme asiakkaiden kuntoutumista. Otamme vaikeatkin asiat rohkeasti puheeksi asiakkaiden ja läheisten kanssa. Hyödynnämme läheisten ja vapaaehtoisten osaamista, pidämme heitä voimavarana.

Yhdistyksen arvot näkyvät jokapäiväisessä toiminnassa. Asiakas on aina keskiössä ja vastaamme asiakkaan tarpeisiin parhaalla mahdollisella tavalla. Asiakas saa elää Petsamokodin yhteisöllisessä asumisessa oman näköistä elämää hänen tapansa, vakaumuksensa ja kulttuuritaustansa huomioiden. Asiakas kohdataan kokonaisvaltaisesti ja voimavaralähtöisesti yksilölliset tarpeet huomioiden. Asiakasta ohjataan, autetaan ja osallistetaan päivittäisessä toiminnassa sekä kannustetaan ja tuetaan osallistumaan kodin yhteisölliseen elämään ja tapahtumiin.

Yhdistyksen hallitus on sitoutunut yhdessä henkilöstön kanssa toimimaan valittujen arvojen pohjalta. Toiminnalle asetetaan vuosittain tavoitteita, joiden toteutumista seurataan suunnitellusti. Toimintaa arvioidaan säännöllisesti ja arvioinnin tulokset analysoidaan. Saatujen tietojen pohjalta toimintaa kehitetään jatkuvasti. Hallitus ja henkilöstö noudattavat voimassa olevia lakeja, asetuksia ja viranomaismääräyksiä. Yhteisöllisen asumisen asiakkaat voivat voimassa olevan lainsäädännön mukaan valita kotihoidon palveluiden tuottajan. Yhdistyksen toiminta lähtee siitä, että yhdistys tuottaa myös kotihoidon palvelut asiakkaalle. Mikäli asiakas päättää valita muun palveluntuottajan kuin yhdistys, on hänellä siihen oikeus.

### 3. OMAVALVONNAN ORGANISOINTI JA JOHTAMINEN

Omavalvonnasta vastaa ikäihmisten palveluista vastaava toiminnanjohtaja Maria Länsiö ja vastaava sairaanhoitaja Sanna Piironen. Vastaava sairaanhoitaja arvioi ja vastaa siitä, että terveydenhuollon palveluja annettaessa toiminta täyttää sille laissa tai sen nojalla annetuissa säännöksissä ja määräyksissä asetetut vaatimukset. Hän valvoo, että yksikössä on asianmukaisen koulutuksen saanut henkilökunta, toiminta on lääketieteellisesti asianmukaista ja että toiminnassa otetaan huomioon asiakasturvallisuus esimerkiksi tilojen ja laitteiden suhteen.

Vastaava sairaanhoitaja käy hoitohenkilöstön kanssa omavalvontasuunnitelman läpi vähintään kerran vuodessa. Samalla tarkistetaan suunnitelman ajantasaisuus ja kehittämiskohteet. Säännöllisesti pidettävissä tiimipalaverissa käsitellään omavalvontasuunnitelmaan liittyvät päivitettävät asiat. Suunnitelma käydään läpi uuden henkilöstön ja opiskelijoiden kanssa heidän tullessaan taloon osana perehdyttämistä.

### 4. HENKILÖSTÖ

#### 4.1 Henkilöstön määrä ja rakenne

Yhteisöllisessä asumisessa henkilökuntaa on toiminnan vaatima määrä. Hoitohenkilöstö muodostuu sairaanhoitajasta, geronomista ja lähihoitajista. Lisäksi sijaisena voi olla hoitoalan opiskelijoita. Kaikilla vakituisilla työntekijöillä on voimassa oleva työsopimus. Määräaikaista työsopimuksia tehdään perhevapaiden, vuosilomien, opintovapaiden ja pitkien sairauslomien vuoksi.





## YHTEISÖLLISEN ASUMISEN OMAVALVONTASUUNNELMA

Tukipalveluiden tuottamiseen on oma henkilöstö. Ruokapalvelu on Petsamokodin omana tuotantona, pyykkihuolto ja siivouspalvelu ovat ulkoistettuja. Yksikössä käy jalkahoitaja ja kampaaja, heiltä asiakkaat voivat ostaa palveluja yrittäjien hinnaston mukaisesti. Henkilökunnan tehtävänä on edistää ja ylläpitää asiakkaiden mielekästä arkea yhteisöllisessä asumisessa. Yhteistä tekemistä on säännöllisesti tarjolla ja asiakkaita autetaan, ohjataan ja tuetaan päivittäisissä toimissa.

### 4.2 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Vastaava sairaanhoitaja vastaa yhdessä toiminnanjohtajan kanssa kaikista toistaiseksi voimassa oleviin työsuhteisiin valittavista henkilöistä. Työsopimuksen tekijä ja allekirjoittaja määräytyy yhdistyksen voimassa olevan hallintosäännön mukaan. Ennen rekrytointipäätöstä vastaava sairaanhoitaja selvittää, onko yhdistyksessä sellaisia työntekijöitä, joille työtä on ensi sijassa lain mukaan tarjottava. Rekrytoinnin vaihtoehtoina kaikissa tapauksissa ovat suorarekrytointi ilman hakua, sisäinen haku, ulkoinen haku tai sisäinen ja ulkoinen haku.

Pitkäaikaiseen sijaisuuteen tai vakituisen työsuhteeseen valitaan työntekijä työhakemusten ja haastattelujen perusteella. Valintaprosessiin osallistuvat toiminnanjohtaja ja vastaava sairaanhoitaja. Työntekijä toimittaa tarvittavat todistukset kelpoisuudestaan ennen työsuhteen alkua. Näitä todistuksia ovat opiskelu- ja työtodistukset. Entisistä työpaikoista kysytään suosituksia, mikäli työnhakija antaa luvan. Työntekijän ammattioikeudet tarkistetaan Valviran ylläpitämästä Terhikki-rekisteristä. Sijaisena toimivilta alan opiskelijoilta tarkistetaan suoritettut kurssit. Kielitaitovaatimuksena on suomen kielen kirjallisen ja suullisen osaamisen taito, joka tarkistetaan tarvittaessa haastattelussa. Uusilla työntekijöillä on koeaika. Tartuntatautilain 48§ mukainen rokotussuoja on oltava voimassa.

Yksikössä pidetään yllä sijaisreserviä. Sijaisia saadaan alan opiskelijoista ja työntekijöiden kautta heidän välittämällä tietoa Petsamokodista. Sijaisten hankinnasta vastaa vastaava sairaanhoitaja. Yksikössä on lyhytaikaisia ja äkillisiä sijaisuuksia varten sijaislista, jonka avulla yksikön työntekijät tekevät tarvittavaa sijaishankintaa poissaoloihin. Vastaava sairaanhoitaja haastattelee sijaisuuksia tekevät henkilöt ja tarkistaa heidän ammatillisen kelpoisuutensa. Kaikilta Petsamokodin työntekijöiltä edellytetään sitoutumista ja motivaatiota ikäihmisten kanssa tehtävään työhön.

### 4.3 Henkilöstön perehdytys

Vastaava sairaanhoitaja nimeää uudelle työntekijälle perehdyttäjän, joka vastaa käytännön töiden ja työyhteisön pelisääntöihin liittyviin asioihin perehdyttämisestä. Uusi työntekijä perehdytetään perehdytysuunnitelman mukaisesti. Perehdytysuunnitelmaan kuuluvat muun muassa lääkehoito-, tietoturva-, laitteet- ja työpaikkaosiot. Työntekijällä on käytössään perehdytyksen tarkistuslista. Opiskelijoille nimetään ohjaaja, joka vastaa opiskelijan ohjaamisesta ja perehdytyksestä.

### 4.4 Henkilöstön ammattitaidon ja työhyvinvoinnin ylläpitäminen

Tampereen ensi- ja turvakoti ry suhtautuu positiivisesti koulutuksiin ja pyrkii omien taloudellisten voimavarojensa puitteissa tarjoamaan jokaiselle mahdollisuuden kouluttautua. Yhdistyksen laadun varmistamiseksi ja toiminnan kehittymiseksi henkilökunnan ammattitaito ja osaaminen ovat avainasemassa.





## YHTEISÖLLISEN ASUMISEN OMAVALVONTASUUNNELMA

Työnantaja suosii sellaisia koulutuksia, joista saa opintopisteitä, opintokokonaisuuden, todistuksen tai ovat muuten tärkeitä työn laadun parantamiselle ja kehittämiseksi. Työnantaja voi määrittää ja tarjota henkilökunnalle sellaisia koulutuksia, joita se arvioi tarvittavan työn tekemisessä ja kehittämisessä. Näistä koulutuksista sovitaan erikseen. Työnantaja toivoo myös, että työntekijät ovat aktiivisia esittämään tarvitsemiaan koulutuksia.

Petsamokodin henkilöstölle laaditaan koulutussuunnitelma kalenterivuositain. Koulutussuunnitelma perustuu kehityskeskusteluissa ja henkilökuntapalaverissa esiin tulleisiin tarpeisiin ja toimintasuunnitelmaan liittyviin kehitysalueisiin. Yksilökoulutuksiin hakeudutaan oman vastuutehtävän mukaan. Kehityskeskustelut käydään vähintään kerran vuodessa yhdessä esihenkilön kanssa. Ensiapukoulutusta, turvallisuuskoulutuksia, lääkeshoidon verkkokoulutusta (LOVE), tietoturva- ja tietosuojakoulutusta ja eri sähköisten järjestelmien koulutusta on tarjolla säännöllisesti kaikille niitä tarvitseville. Lääkeluvat uusitaan viiden vuoden välein ja ensiapukoulutukset kolmen vuoden välein. Työntekijä on myös itse velvollinen huolehtimaan koulutuksensa ja lupiansa ajantasaisuudesta.

Henkilökunnalle tehdään vuosittain työhyvinvointikysely, jonka pohjalta laaditaan työhyvinvointisuunnitelma. Työhyvinvointia tuetaan myös ennalta ehkäisevällä työotteella yhdessä työterveyshuollon kanssa ja varhaisen tuen mallilla. Yhdistyksessä panostetaan työsuojeluun ja työhyvinvointiin. Työhyvinvointia tuetaan esimerkiksi esihenkilön kanssa käydyillä keskusteluilla, yhteisellä tekemisellä, työilmapiiristä huolehtimisella, joustavalla työvuorosunnittelulla sekä huolehtimalla työssäjaksamisesta ja työturvallisuudesta. Kaikki työntekijät allekirjoittavat Hyvän työn lupauksen ja osallistuvat vuosittain riskikartoituksen tekemiseen. Toukokuu on yhdistyksen työsuojelukuu, jolloin yhdistyksen kaikissa yksiköissä tehdään työsuojelukierros työsuojelupäällikön, työsuojeluvalltuutetun ja toiminnanjohtajan ollessa mukana kierroilla.

## 5. TOIMITILAT, LAITTEET JA TARVIKKEET

### 5.1 Toimitilat

Petsamokodin yhteisöllisen asumisen asiakkaat asuvat vuokralla Tampereen ensi- ja turvakoti ry:n omistamassa Sukupolvien talossa palvelutalossa osoitteessa Mutkakatu 38 B-C. Asiakkaat tulevat palveluun Pirkanmaan hyvinvointialueen asiakasohjauksen kautta. Palvelu tuotetaan Petsamokodin palvelutalossa sekä yhteisissä tiloissa. Tilat ovat viranomaisten määräysten mukaiset ja ne on tarkastettu ennen käyttöönottoa. Sukupolvien talossa yhteistiloina toimivat Sirkansali ja ruokasali. Palvelutalossa asiakkaiden yhteistilana toimii yksi keskikerroksen tilava kahden makuuhuoneen ja tupakeittiön asunto, jossa sijaitsee myös hoitajien toimistotila.

Palvelutalossa on 16 asuntoa. Asunnoista 12 on yksiöitä, joissa on tupakeittiö, erillinen makuuhuone ja wc- ja suihkutila. Kooltaan yksiöt ovat 34m<sup>2</sup>-38,5m<sup>2</sup>. Yksiöiden lisäksi palvelutalossa on 4 kahden asiakkaan solumuotoista kolmiota, joissa asiakkailla on käytössään omat makuuhuoneet, yhteinen tupakeittiö sekä wc- ja suihkutila. Kolmioissa asiakkaan käytössä on 25,15m<sup>2</sup>-29,12m<sup>2</sup>. Asiakkaat sisustavat asuntonsa omilla huonekaluillaan ja tavaroillaan. Jokaisessa asunnossa on suihkullinen invamitoitettu wc-tila.

Palvelutalon keskimmaisessä kerroksessa on asunto, jossa yhteisöllisen asumisen asiakkaat voivat päivittäin





## YHTEISÖLLISEN ASUMISEN OMAVALVONTASUUNNELMA

viettä aikka yhteisen tekemisen parissa. Asiakkaat voivat halutessaan käydä ruokailemassa Sukupolvien talon ravintolassa aamupalalla, lounaalla ja päivällisellä sekä ostaa sieltä kanttiiniostoksia. Sukupolvien talon ravintola on asiakkaiden käytettävissä aamusta iltaan. Sirkansalissa järjestetään asiakkaille yhteisöllistä toimintaa viikoittain ja heillä on mahdollisuus osallistua erilaisiin toimintoihin päivittäin. Talossa on myös käytettävissä kuntosali ja iso piha terasseineen ja parvekkeineen.

Palvelutalon alimmassa kerroksessa on sauna- ja peseytymistila, jossa asiakkailta on mahdollisuus käydä peseytymässä hoitajan avustamana viikoittain. Asiakkailta on myös mahdollisuus saada hoitohenkilökunnalta peseytymisapua kotiin. Asiakkaiden liikkumista palvelutalossa ja Sukupolvien talossa helpottavat esteettömät tilat ja hissit. Ulkoiluun asiakkailta on mahdollisuus talon pihapiirissä ja Petsamon alueella.

### 5.2 Kulunvalvonta sekä murto- ja palosuojaus

Petsamokoti sijaitsee Sukupolvien talossa, jossa on tallentava kameravalvonta pääsisäänkäynneillä ja henkilökunnan sisäänkäynneillä. Petsamokodin henkilökunta seuraa kameroiden toimintaa ja ilmoittaa vikatilanteista laitehuoltoon. Pääovi on avoinna klo 7-17 välisenä aikana, muutoin se on lukittuna.

Petsamokodin asumispalveluissa on käytössä SmoothLite 9Solutions -turvajärjestelmä. Yhteisöllisen asumisen asiakkailta on käytössään turvaranneke, jolla he voivat hälyttää apua aina sitä tarvitessaan. Asiakkaaseen saadaan puheyhteys puhelimitse hälytyksen tultua. Palvelutalon asunnoissa on lisäksi ulko-ovissa ovihälytysjärjestelmä, joka hälyttää, jos ovi aukeaa klo 21-07 välisenä aikana. Sen saa tarvittaessa kytkettyä toimimaan ympärivuorokautisesti. Asiakaskutsut ja ovihälytykset tulevat hoitajien puhelimiin sekä näkyvät käytävillä olevilla erillisillä näytöillä. Asiakaskutsuihin vastataan ajantasaisesti ja ne tallentuvat järjestelmään. Asiakas- ja hoitajakutsujärjestelmästä vastaa Lohde Trust Oy. Henkilökunnan vastuulla on huolehtia turvarannekkeiden ja -nappien toimivuudesta ja ilmoittaa, jos niiden toimivuudessa on poikkeavaa. Yksikössä on aina varalla turvarannekkeita, jotka voidaan ottaa käyttöön toimimattoman tilalle. Petsamokodilla on Lohde Trust Oy:n kanssa tehty sopimus hoitajakutsu- ja henkilöturvapalvelujärjestelmän ylläpidosta, tuesta ja huollosta.

Lohde Trust, [palvelukeskus.trust@loihde.com](mailto:palvelukeskus.trust@loihde.com), asukashälytykset p.029 001 3080 ja hälytyskeskus p.029 001 3020.

Sukupolvien talossa ja palvelutalossa on käytössä HI-fog –niminen vesisummutuslaitteisto. Kiinteistöhoitaja tarkistaa laitteiston säännöllisesti. Lisäksi Sukupolvien talossa on käytössä Lismar MC 805 paloilmoinjärjestelmä, joka kattaa koko kiinteistön. Paloilmoinjärjestelmässä käytetään savuilmaitimia ja joissakin tiloissa myös lämpöilmaitimia. Yksikössä on käytävillä on ensisammuttimia ja paloilmaitimia. Palvelutalon kaikissa asunnoissa ja hoitajien toimistossa on sammutuspeite. Palvelutalon ilmoitustauluilla on Palon sattuessa -yleisohje. Sisäinen palotarkastus ja yleinen palotarkastus ovat kerran vuodessa. Palopostit tarkastetaan kerran vuodessa ja käsisammuttimet testataan kahden vuoden välein. Kiinteistöhoitaja testaa palohälytysjärjestelmän toimivuuden säännöllisesti. Petsamokodilla on kiinteistöhuoltosuunnitelma, jota päivitetään kerran vuodessa.

Lääkehoitosuunnitelman mukaisesti asiakkaiden lääkkeet säilytetään asiakkaiden kotona tai lukitussa lääkekaapissa.

### 5.3 Siivous, jätehuolto, vaarallisten jätteiden käsittely

Yhteisöllisen asumisen asiakkaiden asuntojen siivouksesta huolehtii ulkopuolinen siivousfirma Lähisiivous Oy. Lähisiivous huolehtii myös kaikkien yleisten tilojen siivouksesta.





## YHTEISÖLLISEN ASUMISEN OMAVALVONTASUUNNELMA

Henkilökunta huolehtii asiakkaiden roskien viemisestä jätekatokseen, jossa on käytössä jätteiden lajittelujärjestelmä (bio-, seka-, paperi-, lasi- ja pahvijätteet). Pirkanmaan jätehuolto huolehtii jätehuollosta.

Hoitohenkilökunta laittaa särjäjätteet (esimerkiksi neulat, kyretit) särjäjäteastioihin, jotka toimitetaan apteekkiin hävitettäväksi. Vaaralliseksi luokiteltavia aineita on käytössä vähäisesti. Ne säilytetään lukituissa tiloissa. Asiakkaan turvallisesta lääkehoidosta, lääkkeiden säilyttämisestä ja niiden hävittämisestä on ohjeistus lääkehoitosuunnitelmassa.

#### 5.4 Laitteet ja tarvikkeet

Yhteisöllisessä asumisessa käytetään asiakkaiden hoidossa tarvittavia apuvälineitä ja laitteita. Asiakkaat saavat tarvitsemiansa apuvälineitä (esimerkiksi rollaattori, pyörätuoli, nousutuki) lainaussopimuksella Pirkanmaan hyvinvointialueen apuvälinelainaamosta. Hoitohenkilökunta huolehtii lainaussopimuksien ajantasaisuudesta asiakkaiden läheisten kanssa. Laina-apuvälineiden huollosta ja korjauksesta vastaa apuvälineyksikkö, jonne apuvälineet toimitetaan, jos niissä havaitaan vikaa tai rikkoutuneita osia. Asiakkaiden hoidossa käytettäviä laitteita ovat verenpainemittari, saturaatiomittari, verensokerimittari, kuumemittari, henkilövaaka ja tarvittaessa henkilönostin. Nostimet huolletaan valmistajan puolesta säännöllisesti. Erilaisia mittareita käytetään säännöllisesti ja niiden toimivuutta tarkastetaan säännöllisesti hoitohenkilökunnan toimesta. Laitteiden toimimattomuudesta, viasta tai korjaustarpeesta ilmoitetaan sairaanhoitajalle ja hän huolehtii huollon tai uuden laitteen hankkimisesta. Asiakkaat saavat hoitotarvikkejakelusta maksutta sairautensa hoitoon tarvitsemiansa hoitotarvikkeita, esimerkiksi diabetestarvikkeita, haavanhoitotarvikkeita ja inkontinenssisuojia.

Käytettävistä laitteista pidetään ajantasaista laiterekisteriä, josta ilmenee hankintavuosi ja määräaikaishuollot. Yksikköön on nimetty ammattimaisesti käytettävien laitteiden ja tarvikkeiden turvallisuudesta vastaava henkilö, joka huolehtii vaaratilanteita koskevien ilmoitusten ja muiden laitteisiin liittyvien määräysten noudattamisesta.

Vastuuhenkilö:	vastaava sairaanhoitaja Sanna Piironen
Sähköposti:	sanna.piironen@tetuko.fi
Puhelin:	050 4487629





## YHTEISÖLLISEN ASUMISEN OMAVALVONTASUUNNELMA

## 6. POTILASASIAMIES

Potilasasiamies	Pirkanmaan hyvinvointialueen potilasasiamies
Sähköposti:	potilasasiamies@pirha.fi

Potilasasiamies auttaa tarvittaessa selvittämään, mikäli asiakkaalla on hoitopaikassa ongelmia. Hän neuvoo ja tarvittaessa avustaa muistutuksen, kantelun tai potilasvakuutuskeskukselle tehtävän potilasvahinkoilmoituksen tekemisessä. Potilasasiamiehen tehtäviin ei kuulu ottaa kantaa potilaan taudinmääritykseen tai hoidon sisältöön. Hän ei myöskään ota kantaa siihen, onko hoidossa tapahtunut hoitovahinko tai -virhe. Potilasasiamies ei tulkitse potilasasiakirjoja.

## 7. LÄÄKEHOITO

## 7.1 Lääkehoitosuunnitelman ylläpito

Lääkehoitosuunnitelma on laadittu sosiaali- ja terveysministeriön määrittelemien periaatteiden mukaan ja se toimii ohjeena kaikessa lääkehoitoon liittyvässä toiminnassa. Lääkehoitosuunnitelma sisältää Petsamokodin yhteisöllisen asumisen olemassa olevat lääkehoidon toimintatavat, joiden mukaan päivittäin toimitaan. Vastaava sairaanhoitaja ja sairaanhoitaja käyvät lääkehoitosuunnitelman säännöllisesti läpi ja päivittävät sitä tarpeen mukaan, vähintään kerran vuodessa. Petsamokodin lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa toimintayksikön vastaava lääkäri, joka on Pirkanmaan hyvinvointialueen ostopalvelulääkäri Ikifit Oy:stä. Yksikön vastaava lääkäri tarkistaa ja hyväksyy toimintayksikön lääkehoitosuunnitelman. Laillistetut terveydenhuollon ammattihenkilöt (sairaanhoitaja, terveydenhoitaja) toteuttavat lääkehoitoa vastaavan lääkärin ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Nimikesuojatut terveydenhuollon ammattihenkilöt (lähihoitajat, perushoitajat) toteuttavat käytännön lääkehoitoa käymänsä koulutuksen, osaamisensa ja lääkeluvan mukaisesti.

## 7.2 Toimintakäytännöt lääkehoidon toteuttamiseen

Lääkehoitosuunnitelmaan perehtyminen kuuluu jokaiselle työntekijälle ja se sisältyy Petsamokodin perehdyttämisohjelmaan. Lähihoitajilla ja sairaanhoitajilla on koulutuksensa perusteella teoreettiset ja tekniset valmiudet lääkehoidon toteuttamiseen. Lääkehoitoa ei kuitenkaan voi toteuttaa ennen kuin on saanut kirjallisen lääkeluvan. Pirkanmaan hyvinvointialueen linjauksen mukaisesti hoiva-avustajilla ei ole oikeutta toteuttaa lääkehoitoa millään tavoin.

Henkilökunta suorittaa säännöllisesti 5 vuoden välein LOVE-testin (Läkehoidon osaamisen varmistaminen verkossa) osion LOP (Läkehoidon osaamisen perusteet). Lääkeluvan saa, kun hoitaja on suorittanut LOVE-testin ja PKV-testin, jakanut kolme dosettia virheettömästi, pistänyt ihonalaisen injektion kolme kertaa ja vaihtanut lääkelaastarin kolme kertaa. Lisäksi hoitajan pitää osata kirjata N-lääkkeiden kulutusseuranta ja kuvailla PKV-lääkkeiden vaikutus. Lääkeluvat myönnetään suoritettujen näyttöjen jälkeen lääkärin





## YHTEISÖLLISEN ASUMISEN OMAVALVONTASUUNNELMA

allekirjoituksella. Lääkehoidon ohjeistuksesta vastaa sairaanhoitaja, joka tekee yhteistyötä lääkärin kanssa asiakkaiden hoidossa. Lääkehoitosuunnitelmassa on ohjeistus, miten toimitaan mahdollisten lääkehoitoon liittyvien poikkeamien tapahduttua.

Kaikki asiakkaiden vanhentuneet ja ylijäämälääkkeet palautetaan apteekkiin hävitettäväksi. Palautettavista lääkepakkauksista poistetaan asiakkaan nimet ja ohjelaput. Ruiskut ja neulat palautetaan läpäisemättömässä särmäjäteastiassa, nestemäiset lääkkeet ja voiteet omissa pakkauksissaan, tabletit ja kapselit sekä lääkelaastarit lääkejätteenä erikseen pakattuina.

### 7.3 Lääkkeiden kulutuksen seuranta

Asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelmaa laadittaessa selvitetään asiakkaan lääkehoidon tarve, toteutus ja seuranta. Selvittäviä asioita ovat asiakkaan lääkitystiedot, diagnoosit, lääkeaineallergiat, riskilääkkeet ja lääkehoitoon osallistuvat henkilöt sekä lääkkeiden hankkiminen ja säilytys, lääkkeiden jakaminen, lääkkeiden annosjakelu ja reseptien uusinta. Mahdollisten lääkepoikkeamien toimintaohje on kuvattu lääkehoitosuunnitelmassa.

## 8. RISKIEN JA EPÄKOHTIEN TUNNISTAMINEN JA KORJAAVAT TOIMENPITEET

Petsamokodin yhteisöllisen asumisen henkilökunta kertoo havaitsemansa epäkohdat, laatu- ja turvallisuuspoikkeamat, riskit ja vaaratilanteet vastaavalle sairaanhoitajalle. Uhka- ja vaaratilanteista sekä lääkepoikkeamista henkilökunta täyttää asiaa koskevan kirjallisen selvityslomakkeen, joka toimitetaan vastaavalle sairaanhoitajalle. Kootut uhka- ja vaaratilanteet käsitellään yhdistyksen työsuojelutoimikunnan kokouksessa vähintään neljä kertaa vuodessa. Lääkepoikkeamat käydään läpi sen tehneen henkilön kanssa ja poikkeamat käsitellään tiimipalaverissa säännöllisesti. Jokainen työntekijä on velvollinen kertomaan havaitsemistaan epäkohdista tai riskeistä esihenkilölleen. Asiakkaita ja heidän läheisiään kannustetaan tuomaan epäkohdat henkilökunnan tietoisuuteen.

Työsuojeluorganisaatio toteuttaa oman ohjelmansa mukaiset riskikartoitukset. Laatu- ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Erityistä huomiota kiinnitetään aseptiikkaan, ergonomiaan ja lääkehoidon turvallisuuteen. Riskinhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen.

Tampereen ensi- ja turvakoti ry:n työsuojelun toimintaohjelmassa on määritelty vuosittainen riskikartoitus, seuranta ja ylläpito. Petsamokodin asumispalveluissa tehdään vuosittain yhdessä työntekijöiden kanssa riskikartoitus, jonka avulla tarkistetaan toiminnan osalta aikaisemmin määriteltyjä riskejä. Riskikartoituksen pohjalta yksikön toimintaa suunnitellaan ja tehdään tarvittavia korjaustoimenpiteitä. Vastaava sairaanhoitaja vastaa riskikartoitusten tekemisestä ja sovittujen korjaustoimenpiteiden valvonnasta. Riskikartoitukset käydään vuosittain läpi työsuojelukierroksella, jossa keskustellaan myös muista ajankohtaisista työsuojeluun liittyvistä asioista. Toukokuu on yhdistyksessä työsuojelukuukausi, jolloin kaikissa yksiköissä tehdään työsuojelukierros.

### 8.1 Läheltä piti -tilanteiden ja havaittujen epäkohtien käsittely

Petsamokodin yhteisöllisen asumisen henkilökunnan havaitsemat haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet käydään huolellisesti läpi vastaavan sairaanhoitajan kanssa. Haittatapahtumista, läheltä piti -tilanteista ja uhka- ja vaaratilanteista täytetään aina asiaa koskeva selvityslomake. Lomakkeet kerätään ja arkistoidaan.





## YHTEISÖLLISEN ASUMISEN OMAVALVONTASUUNNELMA

Haittatapahtumat, uhka- ja vaaratilanteet ja läheltä piti- tilanteet viedään tiedoksi yhdistyksen työsuojelutoimikuntaan neljä kertaa vuodessa. Työoloja ja työturvallisuutta vaarantavia tilanteita käsitellään työsuojelutoimikunnassa aina tarvittaessa.

Henkilökunta kirjaa poikkeamat, vaaratilanteet, haittatapahtumat ja läheltä piti- tilanteet poikkeamalomakkeelle. Poikkeamalomakkeelle kuvataan mitä tapahtui, mistä johtui, miten tilanne hoidettiin ja mitä opittiin. Poikkeamat, epäkohtailmoitukset ja turvallisuusilmoitukset käsitellään tapahtuneen luonteen mukaisesti joko työyhteisössä tai niiden henkilöiden kanssa, joita asia koskee.

Yhteisen keskustelun tavoitteena on selvittää tapahtuneeseen johtaneet syyt, oppia tapahtuneesta tulevaisuutta ajatellen ja sopia välittömistä ja välillisistä toimista, joilla pyritään ennaltaehkäisemään vastaavat tilanteet tulevaisuudessa. Sovitut asiat kirjataan palaverimuistioon. Välitöntä toimintaa edellyttävät asiat saatetaan heti vastaavan sairaanhoitajan tiedoksi ja ryhdytään tilanteen mukaisiin korjaaviin toimenpiteisiin.

Tärkeä osa vaara- ja haittatilanteiden käsittelyä on asiakkaan ja tarvittaessa omaisen tiedottaminen tapahtuneesta ja toimenpiteistä sekä asianmukainen dokumentointi asiakaskertomukseen. Mikäli tapahtuu korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisessa.

## 9. ASIAKASASIAKIRJAT JA HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY

Yhteisöllisessä asumisessa noudatetaan Tampereen ensi- ja turvakoti ry:n tietosuojaselostetta. Palvelut toteutetaan Pirkanmaan hyvinvointialueen ostopalveluna. Palveluntarjoaja on sitoutunut noudattamaan hyvinvointialueen sosiaali- ja terveystieteiden asiakas- ja potilastietojen salassapito- ja vaitiolovelvollisuusohjeistusta ja tietosuojaselostetta. Vastaava sairaanhoitaja vastaa henkilöstön perehdyttämisestä tietosuoja-asioihin ja valvoo, että työntekijät toimivat annettujen ohjeiden mukaisesti. Perehdytyksessä varmistetaan työntekijän osaaminen ja ymmärrys tietosuoja-asioihin liittyen.

Kaikkien työntekijöiden työsopimukseen liittyy salassapitositoumus. Työntekijät allekirjoittavat tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen. Vastaava sairaanhoitaja varmistaa, että työntekijä on lukenut ja ymmärtänyt kyseisen tekstin sisällön. Kaikki muu kuin julkiseksi luokiteltu tieto on vain niiden tunnistettujen henkilöiden saatavissa, joilla on oikeus kyseisen tiedon käsittelyyn. Tietoturvaliikkeen noudattaminen on jokaisen työntekijän velvollisuus ja esihenkilön vastuulla on huolehtia siitä, että työntekijät ymmärtävät tietoturvan tärkeyden. Tietoturvan rikkomukset käsitellään asianomaisen ja vastaavan sairaanhoitajan kanssa sekä johtoryhmässä päätetään jatkotoimenpiteistä.

Hoito- ja palvelusuhteen alussa asiakkailta pyydetään lupa tietojen käyttöön ja se kirjataan asiakastietojärjestelmään. Tietojen rekisteröinnistä kerrotaan suullisesti asiakkaan tullessa hoitoon. Pegasos-potilastietojärjestelmä sijaitsee Pirkanmaan hyvinvointialueen palvelimella ja henkilökunta käyttää sitä yksikössä olevilla tietokoneilla. Jokainen työntekijä kirjaa asiakasta koskevia tietoja omilla käyttäjätunnuksillaan ja salasanoillaan. Jokaisesta käynnistä jää tiedot järjestelmän lokitiedostoon.

Palvelimen tietoturva on hoidettu hyvinvointialueen toimesta. Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Käyttöoikeuden saaminen järjestelmään





## YHTEISÖLLISEN ASUMISEN OMAVALVONTASUUNNELMA

edellyttää kirjallista vaitiolositoumusta. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päätyttyä. Henkilökunnan perehdyttämisohjelmassa varmistetaan tietosuoja-asioiden osaaminen ja hallinta. Jokainen uusi työntekijä perehdytetään asiakasasiakirjoihin ja henkilötietojen käsittelyyn. Samalla varmistetaan, että hän osaa käyttää asiakastietojärjestelmää turvallisesti. Lisäksi kerrataan ja varmistetaan perehdyttävältä, että hän tietää ja ymmärtää salassapitolainsäädännön.

Tietoturvavastuuhenkilö	
Vastuuhenkilö:	Petri Salminen
Sähköposti:	petri.salminen@tetuko.fi
Puhelin:	050 4016525

## 10. ASIAKKAAN OSALLISTUMISEN VAHVISTAMINEN JA MUISTUTUSTEN KÄSITTELY

### Menettelytavat

Asiakkaat ja heidän läheisensä voivat antaa palautetta keskustelemalla henkilökunnan kanssa, sähköpostitse tai puhelimitse vastaavalle sairaanhoitajalle sekä asiakastyytyväisyyskyselyjen kautta.

### Palautteiden käsittely

Asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne selvitetään asiakkaan ja läheisten kanssa mahdollisimman pian tapahtuman jälkeen ja ne kirjataan käytössä olevaan potilastietojärjestelmään. Tilanne käydään yhdessä läpi keskustelemalla mahdollisimman pian tilanteen tultua ilmi. Palaverissa sovitaan jatkotoimenpiteistä ja epäkohdat korjataan mahdollisimman nopeasti. Vakavissa tapauksissa johdon ja henkilöstön koolle kutsuminen mahdollisimman pian on asianmukaista. Esille tullessiin palveluongelmiin puututaan tarvittaessa välittömästi. Palautteet käsitellään henkilökuntakokouksissa. Kirjallisiin palautteisiin vastaa vastaava sairaanhoitaja ja tarvittaessa toiminnanjohtaja.

### Palautteiden käyttö toiminnan kehittämisessä

Palautteiden perusteella arvioidaan omaa toimintaa ja tarvittaessa muutetaan käytänteitä arvioinnin pohjalta. Palautteet ovat myös pohjana kehittämistavoitteiden laadinnassa.





## YHTEISÖLLISEN ASUMISEN OMAVALVONTASUUNNELMA

## 11. OMAVALVONNAN TOTEUTTAMISEN SEURANTA JA ARVIOINTI

Petsamokodin omavalvonnasta vastaa vastaava sairaanhoitaja. Vastaava sairaanhoitaja ja toiminnanjohtaja vastaavat, että asiakkaan kanssa tehdyn sopimuksen, hyvinvointialueen tekemän hallintopäätöksen ja palvelu-, hoito- tai muun suunnitelman mukaiset palvelut sekä niille asetetut vaatimukset täyttyvät.

## 12. OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYNTÄ

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksiköstä vastaava.

Paikka ja päiväys	Tampere 8.2.2024
Allekirjoitus	Jukka Piironen — Janna Piironen