



YMPÄRIVUOROKAUTINEN PALVELUASUMINEN OMAVALVONTASUUNNITELMA 2024

Koivupirtin säätiö sr



Sisällys

1. Palveluntuottajaa koskevat tiedot.....	2
2. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet.....	3
3. Oma- ja valvontasuunnitelman laatiminen	3
4.1 Riskienhallinnan vastuut	5
4.2 Riskien ja epäkohtien dokumentointi	5
4.3 Riskien ja epäkohtien käsitteleminen ja korjaavat toimenpiteet	5
4.4 Muutoksisista tiedottaminen henkilöstölle ja yhteistyötahoille.....	5
5. Asiakkaan asema ja oikeudet	6
5.1 Palvelutarpeen arviointi ja hoidon suunnittelu	6
5.2 Asiakkaan itsemääräämisoikeus	7
5.3 Asiakkaan kohtelu	7
5.4 Asiakkaan osallisuus.....	7
5.5 Asiakkaan oikeusturva.....	8
6. Ilmoituskanava väärinkäytösepäilyistä.....	9
7. Palvelujen sisällön omavalvonta.....	9
7.1 Hyvinvointia ja kuntoutusta tukeva toiminta.....	9
7.2 Ravitsemus	10
7.3 Hygieniakäytännöt	11
7.4 Terveysten- ja sairaanhoito.....	11
7.5 Lääkehoito.....	13
7.6 Asukasvarat	13
7.7 Yhteistyö eri toimijoiden kanssa	14
8. Asukasturvallisuus	14
8.1 Henkilöstö	16
8.2 Toimitilat	17
8.3 Teknologiset ratkaisut.....	19
9. Asukas- ja potilastietojen käsittely.....	20
10. Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta	21
11. Oma- ja valvontasuunnitelman hyväksyntä	21



1. Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja : Koivupirtin säätiö sr	
Y-tunnus: 0211704-2	
Kunnan nimi Tampere	
Sote-alueen nimi: Pirkanmaan hyvinvointialue	
Toimintayksikkö: Koivupirtin palvelukoti	
Katuosoite: Mutkakatu 48 A	
Postinumero: 33500	Postitoimipaikka: Tampere
Palvelumuoto: Ympäri- ja Nuorisoyhteisön palveluasuminen/ vanhuksia/ 35 paikkaa	
Palveluesimies: Riitta Syrjälä, puh 0400 283040	Sähköposti: riitta.syrjala@koivupirtti.fi
Palveluesimies: Elina Mäenpää, puh. 050 4337771	Sähköposti: elina.maenpaa@koivupirtti.fi

Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankosta (<i>yksityiset ympäri- ja Nuorisoyhteisön toimintaa harjoittavat yksiköt</i>) 23.8.2021 päivitetty
Palvelu, johon lupa on myönnetty: Tehostettu palveluasuminen/vanhuksia
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat: Siivouspalvelut - Pirkanmaan Duo siivouspalvelut Oy, Fysioterapiapalvelut- Ikifit Oy Pesulapalvelut - Lielahden pesula oy, Conforta Oy, ICT palvelut -Altivo Oy, Taloushallintopalvelut -Priimalaskenta Oy Kiinteistöhuolto osittain -HH-kiinteistöpalvelut Hoitajakutsujärjestelmä - Viasec Liiketunnistinjärjestelmä -Hoivita OY Apteekkipalvelut – Tammerkosken apteekki



2. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Toiminta-ajatus

Koivupirtin säätiö sr tuottaa ympärivuorokautista palveluasumista Pirkanmaan hyvinvointialueelle. Asumis- palvelut tuotetaan säätiön omistamassa kiinteistössä Tampereen Petsamossa. Lisäksi säätiö kehittää elämänlaatua ja elämäniloa ylläpitäviä palveluita ikäihmisille. Toimintaa ohjaa ja säätelee voimassa oleva lain- säädäntö ja palvelutuotosopimukset.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Koivupirtti säätiö sr:n arvot ovat vastuullisuus, välittäminen ja ilo. Kaiken toiminnan lähtökohtana on asuk- kaan arvostaminen ja itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen. Hoito ja hoiva perustuvat asukkaan toimin- takykyä ylläpitävään työskentely tapaan.

Säätiön arvot näkyvät jokapäiväisessä toiminnassa. Asukas on aina keskiössä ja pyrimme vastaamaan asuk- kaan tarpeisiin parhaalla mahdollisella tavalla.

Säätiön hallitus on sitoutunut yhdessä henkilöstön kanssa toimimaan valittujen arvojen pohjalta. Toimin- nalle asetetaan vuosittain tavoitteita, joiden toteutumista seurataan suunnitellusti. Toimintaa arvioidaan säännöllisesti ja arvioinnin tulokset analysoidaan. Saatujen tietojen pohjalta toimintaa kehitetään jatku- vasti.

Hallitus ja henkilöstö noudattavat voimassa olevia lakeja, asetuksia ja viranomaismääräyksiä. Säätiön toi- minnan periaatteita arvioidaan jatkuvasti henkilöstön kanssa.

3. Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Omavalvonnan suunnitteluun osallistuneet

Palveluesimies Riitta Syrjälä yhteistyössä henkilökunnan kanssa sekä omaisten edustajan.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaava henkilö ja yhteystiedot

Koivupirtin omavalvonnan päävastuu on toimitusjohtajalla. Hän vastaa siitä, että toimintayksikölle on ni- metty vastuuhenkilö, joka työskentelee kyseisessä yksikössä. Toimitusjohtaja vastaa siitä, että asiakkaan kanssa tehdyn sopimuksen, kunnan tekemän hallintopäätöksen ja palvelu-, hoito-, tai muun suunnitelman mukaiset palvelut sekä niille asetetut vaatimukset täyttävät.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaava	
Vastuuhenkilö:	Toimitusjohtaja Johanna Santaniemi
Sähköposti:	johanna.santaniemi@koivupirtti.fi
Puhelin:	040 194 1140



Oma- ja valvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaava	
Vastuuhenkilö:	Palveluesimies Riitta Syrjälä
Sähköposti:	riitta.syrjala@koivupirtti.fi
Puhelin:	0400 283 0340

Oma- ja valvonnan suunnitelman seuranta ja päivitys

Oma- ja valvonnan suunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa. Päävastuu suunnitelman ajantasaisuudesta on toimitusjohtajalla.

Oma- ja valvonnan suunnitelman julkisuus

Koivupirtissä sisäiseen viestintään käytetään Teams-järjestelmää. Oma- ja valvonnan suunnitelma on henkilöstön luettavissa ja tulostettavissa järjestelmästä.

Oma- ja valvonnan suunnitelma on myös julkisesti luettavissa tulostettuna kaikissa ryhmäkodeissa, palvelutalossa sekä kotisivuilla.

4. Riskienhallinta

Jokainen työntekijä on velvollinen kertomaan omassa työssään havaitsemistaan epäkohdista tai sen uhistä palveluesimiehille/toimitusjohtajalle. Palveluesimies/toimitusjohtaja arvioivat tarvittavat jatkotoimenpiteet ja ilmoituksen jatkokäsittelyt. Ilmoituksen voi tehdä myös hyvinvointialueen valvontaan vapaamuotoisella ilmoituksella ja lähettää se sähköpostiosoitteeseen kirjaamo@pirha.fi.

Myös asukkaita 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. Riskienhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen.

Luettelo Koivupirtin palvelukodin riskienhallinnan/oma- ja valvonnan toimeenpanon ohjeista/ohjelmista

- Lääkehoitosuunnitelma
- Perehdytysuunnitelma/ohjeet
- Saattohoito-ohjeet
- Hoitoon käytettävien laitteiden laiterakisteri/ käyttö- ja kunnossapito/huolto-ohjeet
- Ohje asukkaiden käteisvarojen hoidosta ja ohje henkilökunnan todistajana toimimisesta
- Tietoturvasuunnitelma
- Elämänilo- ja kulttuurisuunnitelma
- Asumisen ympäristösuunnitelma
- Ruokahuollon oma- ja valvonnan suunnitelma
- Siivoussuunnitelma
- Kemikaaliluettelo



- Omahoitajien ja muiden ammattiryhmien tehtäväkuvat sekä nimetyt vastuuhenkilöt

4.1 Riskienhallinnan vastuut

Johdon tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Johto vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Heillä on myös päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisesta turvallisuuskysymyksiä kohtaan. Riskienhallinta vaatii aktiivisia toimia myös muulta henkilöstöltä. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnettyksi ottamalla henkilöstö mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

4.2 Riskien ja epäkohtien dokumentointi

Henkilökunta kirjaa poikkeamat, vaaratilanteet, haittatapahtumat ja läheltä-piti tilanteet poikkeamalomakkeelle. Poikkeamalomakkeelle kuvataan mitä tapahtui, mistä johtui, miten tilanne hoidettiin ja mitä opittiin.

4.3 Riskien ja epäkohtien käsitteleminen ja korjaavat toimenpiteet

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 Koivupirtin toimitusjohtajan tiedoksi.

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

4.4 Muutoksisista tiedottaminen henkilöstölle ja yhteistyötahoille

Henkilökunnalle tiedotetaan muutoksista työyhteisön säännöllisissä palavereissa ja kirjataan asia palaverimuistioon. Jokaisen palaverista poissa olleen työntekijän vastuulla on lukea palaverimuistio. Muistiot ovat tallennettu Teams järjestelmään.



Muutokset päivitetään asiaan liittyviin yksikön toiminta- ja perehdytysohjeisiin. Tarvittaessa henkilökunnalle tiedotetaan asiasta Teamssin välityksellä tai sähköpostitse. Yhteistyötahoja tiedotetaan muutoksista puhelimitse, sähköpostilla tai kirjeitse, jos tieto on tarpeellinen heidän toimintansa ja yhteistyön kannalta.

5. Asiakkaan asema ja oikeudet

5.1 Palvelutarpeen arviointi ja hoidon suunnittelu

Hoidon ja hoivan lähtökohtana on aina asukkaan hoidontarve, jota on arvioinut Pirkanmaan hyvinvointialueen sosiaali- ja terveydenhuollon asiantuntijoiden muodostamalle työryhmä.

Kaikilla Koivupirttiin muuttavilla asukkailla on mahdollisuus tulla tutustumaan Koivupirtin tiloihin ja toimintaan aina ennen kuin tekee muuttopäätöksen. Tutustumiskäynnin voi sopia joko palveluesimiesten tai palvelujohtajan kanssa. Puhelimitse saa myös tietoa talon toiminnasta ja käytännön asioista.

Asukkaan omahoitaja arvioi asukkaan toimintakykyä RAI mittariston avulla kahden viikon sisällä asukkaan muuttopäivästä. Rai arvioinnista saatua tietoa käytetään palvelu- ja hoitosuunnitelman laatimisen tukena. Asukkaalle suunnitellaan sellaista tukea ja sujuvaa arkea, joka palvelee asiakkaan tilannetta ja tarpeita ja kohdentaa myös hoitohenkilöstön ajankäyttöä ja resursseja tarpeen mukaisesti.

Palveluprosessi	Järjestelmät	Aikataulu	Vastuuhenkilö
Asiakkaan saapuminen palvelutaloon	Pegasos	Kirjaus järjestelmiin sisään- muuttopäivänä	Palveluesimies/omahoitaja
RAI-arviointi	Pirkanmaa.raisoft.net SAAS pilvipalveluna tuotettuun ohjelmistoon	2 viikon sisällä asiakkaan sisään- muuttopäivästä	Omahoitaja
MNA-ravitsemustilan arviointi	Pirkanmaa.raisoft.net SAAS pilvipalveluna tuotettuun ohjelmistoon	2 viikon sisällä asiakkaan sisään- muuttopäivästä	Omahoitaja
Hoitoneuvottelu asiakkaan ja omaisten kanssa; hoito- ja palvelusuunnitelman laatiminen RAI- ja MNA -arviointitietoja hyödyntäen	Pegasos	30 vuorokauden kuluessa asiakkaan sisään muuttopäivästä	Palveluesimies/omahoitaja
Asiakas poistuu palvelusta (menehtyminen tai muutto), eli vapautuvasta paikasta ilmoittaminen	Pegasos / Pakki	Kirjaus järjestelmiin tapahtumapäivänä	Palveluesimies
Palvelun keskeytyminen hetkellisesti, loma tai hoitajakso sairaalassa	Pegasos	Kirjaus järjestelmiin keskeytyksen aloituspäivänä	Palveluesimies/omahoitaja



5.2 Asiakkaan itsemääräämisoikeus

Koivupirtin henkilökunta ottaa kaikissa toiminnoissaan ensisijaisesti huomioon asukkaan oman mielipiteen ja kunnioittaa hänen itsemääräämisoikeuttaan. Tämän toteutumiseksi henkilökunta selvittää asukkaan toiveita ja tapoja jo muuttovaiheessa. Omahoitaja käy asukkaan elämäkertaa sekä hoitotahtoa läpi yhdessä asukkaan ja omaisten/läheisten kanssa. Nämä tiedot tallennetaan Pegasos-asukastietojärjestelmään. Asukas voi ilmaista hoitotahtons joko vapaamuotoisesti tai valmiilla lomakkeella. Mikäli asukkaalla on hoitotahto, sitä kunnioitetaan. Hoitopalaverissa käydään mm hoitotahtoon liittyvät asiat läpi. Asukas osallistuu tähän, mikäli hänen kykynsä riittävän siihen. Palaveriin osallistuvat lääkäri, sairaanhoitaja, omahoitaja sekä asukkaan omainen/läheinen.

Henkilökunta kohtelee asukkaita kunnioittavasti, tasavertaisesti ja ottaa huomioon mahdolliset sairauden mukanaan tuomat seikat sekä toteuttaa itsemääräämisoikeutta niin paljon kuin se on mahdollista ja turvallista.

Koivupirtissä noudatetaan asukkaan päivärytmiä, toiveita ja tottumuksia mahdollisuuksien mukaan mm peseytymisen, ruokailujen ja lepoaikojen suhteen. Asukkaan kiinnostuksen kohteiden mukaisesti asukasta ohjataan häntä kiinnostaviin viriketilaisuuksiin.

Palveluiden toteuttamisen lähtökohtana on, ettei henkilön itsemääräämisoikeutta rajoiteta. Itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asukkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava aina lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen.

Asiakkaan oman turvallisuuden vuoksi on joskus tarvetta estää liikkuminen. Kaikkiin rajoittamistoimenpiteisiin tarvitaan lääkärin lupa ja se kirjataan aina Pegasos-järjestelmään. Lupa on aina määräaikainen. Rajoittamisesta keskustellaan myös omaisten/ läheisten kanssa.

Koivupirtissä on käytössä rajoittavina toimenpiteinä sängyn laitojen ylös nostaminen, hygienihaalarit ja turvavyön käyttö pyörätuolissa.

5.3 Asiakkaan kohtelu

Kaikkia asukkaita kohdellaan aina ystävällisesti ja kunnioittavasti. Jokainen työntekijä ja opiskelija kiinnittävät huomiota siihen, miten asukkaille puhutaan ja miten heistä kerrotaan muille työntekijöille.

Epäasiallinen käytös asukkaita, omaisia, työntekijöitä, opiskelijoita ja vierailijoita kohtaan on ehdottoman kiellettyä. Mikäli epäasiallista käytöstä ilmenee, siihen puututaan välittömästi, joko toimitusjohtaja tai palveluesimiehet.

5.4 Asiakkaan osallisuus

Koivupirtissä järjestetään yhteisökahvit joka kuukauden ensimmäinen tiistai kello 14:00, johon asukas voi osallistua oman toimintakyvyn ja jaksamisen mukaan. Yhteisökahvilla on mukana Koivupirtin edustaja.



Yhteisökahveille voi osallistua myös asukkaiden omaiset ja läheiset halutessaan. Yhteisökahvien tarkoitus on osallistaa asukkaita, jolloin heillä on mahdollisuus vaikuttaa toimintaan tuomalla omia ehdotuksia ja ideoita esille.

Asukaspalautteen antaminen

Asukkaat ja heidän läheisensä voivat antaa palautetta eri kanavia hyödyntäen:

- Keskustelemalla henkilökunnan kanssa ja antamalla suullista palautetta. Hoitajat kirjaavat ylös kaikki suulliset palautteet.
- Sähköpostitse osoitteeseen johanna.santaniemi@koivupirtti.fi
- Paperisella palautelomakkeella ja palauttamalla sen Mutkakadun aulassa olevaan postilaatikkoon
- Asiakastytyväisyyskyselyjen kautta
- Verkkosivujen palautelomakkeen kautta osoitteessa: <https://www.koivupirtti.fi>

Esille tulleisiin palveluongelmiin puututaan tarvittaessa välittömästi. Palautteet käsitellään henkilökuntakouksissa toimitusjohtajan toimesta. Kirjallisiin palautteisiin vastaa joko toimitusjohtaja tai palveluesimies.

Asukkaat vastaavat kerran vuodessa asiakastytyväisyyskyselyyn. Vastaamisessa on mahdollista käyttää apuna omaista/läheistä. Tulokset kyselystä ja toimintaan liittyvät kehittämissuhteukset käydään läpi asukaille ja heidän omaisilleen/ läheisilleen järjestettävässä tilaisuudessa.

Kehittämissuhteukset käsitellään henkilökuntakouksessa, johtoryhmässä ja tarvittaessa säätiön hallituksessa. Asian käsittelyn jälkeen käytäntöjä ja toimintatapoja muutetaan päätösten mukaisesti.

Asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, häiritsevä tapahtuma tai vaaratilanne keskustellaan läpi asukkaan ja läheisten/omaisten kanssa mahdollisimman pian tapahtuman jälkeen. Asukkaan kokema epäasiallinen kohtelu kirjataan käytössä olevaan asiakas-/potilastietojärjestelmään ja asiasta ilmoitetaan asianomaisille. Tilanne käydään yhdessä asianosaisten kanssa läpi keskustelemalla mahdollisimman pian tilanteen tultua ilmi. Palaverissa sovitaan jatkotoimenpiteistä. Epäkohdat korjataan mahdollisimman nopeasti.

Esille tulleisiin palveluongelmiin puututaan tarvittaessa välittömästi. Palautteet käsitellään henkilökuntakouksissa toimitusjohtajan toimesta. Kirjallisiin palautteisiin vastaa joko toimitusjohtaja tai palveluesimies.

5.5 Asiakkaan oikeusturva

Asukkaalla tai omaisella/läheisellä on oikeus tehdä muistutus Koivupirtin toimitusjohtajalle, mikäli asukas on tyytymätön saamaansa kohteluun tai palvelun laatuun. Muistutuksen voi tarvittaessa tehdä myös asukkaan laillinen edustaja. Toimitusjohtaja käsittelee asian ja antaa siitä kirjallisen vastineen.

Mikäli asukas tai omainen/läheinen ei ole tyytyväinen saamaansa vastaukseen, voi hän ottaa yhteyttä Pirkanmaan hyvinvointialueen vanhusasiamieheen, sosiaaliasiamieheen tai kuluttajaneuvontaan.

Koivupirtille tulleet muistutukset, kantelut tai valvontapäätökset tulevat toimitusjohtajalle, joka aloittaa välittömästi asian selvittelyn tilanteisiin osallistuneiden työntekijöiden ja esimiesten kanssa.



Toimitusjohtaja vastaa lähettäjälle vastaanottaneensa ko. asiakirjan ja sopii vastineen lähettämisen aikataulun. Vastineen laatii toimitusjohtaja.

Toimitusjohtaja, esimiehet ja muut tapahtumaan osallistuvat henkilöt analysoivat epäkohtien syntymissyyt ja miten ne jatkossa ehkäistään sekä miten toimintaa parannetaan. Toimitusjohtaja ja palveluesimies varmistavat, että sovitut toimet otetaan käyttöön mahdollisimman pian

Tarvittaessa asukas ja omainen/läheinen voi ottaa yhteyttä Pirkanmaan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavaan. Sosiaaliasiakasvastaava on puolueeton taho, joka toimii asukkaiden edun turvaajana. Palvelut ovat maksuttomia.

Sosiaaliasiavastaava yhteystiedot:	
Sähköposti:	sosiaaliasiavastaava@pirha.fi
Puhelin:	ma-to klo 9–11: 040 504 5249
Postiosoite:	Hatanpääntkatu 3, 33900 Tampere

Asukas ja omainen/läheinen voi ottaa tarvittaessa yhteyttä kuluttajaneuvontaan kuluttajaoikeudellisissa ongelmissa. Palvelut ovat maksuttomia

Kuluttajaneuvojan yhteystiedot:	
Sähköposti:	Verkkolomake (löytyy www.kuluttajaneuvonta.fi sivustolta)
Puhelin:	029 505 3050
Postiosoite:	Lintulahdenkuja 2, 00530 Helsinki

6. Ilmoituskanava väärinkäytösepäilystä

Uutena palautteenantokanavana on Whistleblowing eli ”puhalla pilliin” ilmoituskanava. Sen kautta voi ilmoittaa nimettömästi väärinkäytösepäilystä Koivupirtin toiminnassa. Väärinkäytösepäilyjä voi olla esim. ympäristörikkomukset, työturvallisuusrikkomukset, virka aseman väärinkäyttöepäilyt jne. Lomake löytyy Koivupirtin kotisivuilta (www.koivupirtti.fi). Tätä ilmoituskanavaa voi kuka tahansa käyttää. Väärinkäytösepäily tiedon saa Koivupirtin toimitusjohtaja, joka vastaa mitä asialle tehdään. Asian etenemistä ilmoittaja voi seurata Whistleblowing ilmoituskanavan kautta.

7. Palvelujen sisällön omavalvonta

7.1 Hyvinvointia ja kuntoutusta tukeva toiminta

Jokaisen asukkaan kohdalla henkilökunta noudattaa toimintakykyä ylläpitävän hoitotyön periaatteita. Kuntoa tukeva toiminta nähdään laajasti ja henkilökunta toteuttaa sitä jatkuvasti päivittäisten toimien lomassa yhdessä asukkaan kanssa. Huolehtimalla huonokuntoisenkin asukkaan päivärytmistä, auttamalla hänet pyörätuoliin ja tuomalla päivittäin yhteisiin ruokailuihin sekä yhteisiin viriketapahtumiin tuetaan asukkaan psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia. Koivupirtissä eletään vuodenaikojen mukaan, kaikille asukkaille mahdollistetaan mm. joulun viettäminen perinteiden mukaisesti.



Yksilöllisyys ja itsemääräämisoikeus huomioidaan ja ymmärretään, että ihmisillä on eri mielenkiinnon kohteet. Selvitetään asukkaan muuttaessa hänen elämäntarinaansa ja hänelle tärkeitä asioita, että osataan ohjata ryhmiin/tilaisuuksiin, jotka olisivat hänelle mielekkäitä. Koivupirtissä tarjotaan säännöllisesti monipuolista kulttuuria ja elämäniloa tuottavia tilaisuuksia kaikille asukkaille tasapuolisesti. Kaikista elämäniloa tuottavista tilaisuuksista tiedotetaan asukkaita. Lisäksi muistutetaan ja ohjataan henkilökohtaisesti asukkaita, joiden muisti on alentunut.

Hoitohenkilökunta seuraa asukkaan vointia ja toimintakykyä päivittäin ja joka vuorossa. He havainnoivat asukkaan liikkumista, osallistumista ruokailuun, pukeutumista ja peseytymistä ja kirjaavat tiedot Pegasokseen. Hoitohenkilökunta seuraavat myös asukkaan mielialaa ja vireystilaa ja kirjaavat tekemänsä havainnot Pegasokseen. Mielialaa tuetaan aktivoivalla toiminnalla esim. järjestämällä ulkoilua ja ohjaamalla asukasta erilaisiin tilaisuuksiin.

Asukkailla on mahdollisuus ulkoiluun joko avustettuna tai omatoimisesti voimien mukaan. Koivupirtin pihalue on aidattu ja turvallinen asukkaille. Ryhmäkotien tilavat parvekkeet antavat myös mahdollisuuden raittiissa ilmassa olemiseen, vaikka pyörätuolissa tai vuoteessa.

Piennarkadun puoleisella pihalla sijaitsee asukkaiden/läheisten käyttöön tarkoitettu lasinen oleskelutila, jossa voi viettää aikaa nauttien luonnosta. Lisäksi Koivupirtissä vierailee säännöllisesti erilaisia eläimiä tuomaan iloa asukkaille. Kesäaikaan sisäpihalla on kanoja ja akvaario sijaitsee Palvelutalon aulassa. Asukkaat voivat osallistua halutessaan kukkien ja puutarhan hoitoon.

Fysioterapeutti työskentelee asukkaiden kanssa sekä yksilökäynneillä että ryhmätoiminnassa. Hän myös kouluttaa henkilökuntaa käyttämään oikein apuvälineitä ja työskentelemään ergonomisesti.

Hoivakotipappi työskentelee palvelukodissa yhden päivän viikossa, yleensä torstaisin. Hän pitää kerran kuukaudessa ehtoollisjumalanpalveluksen. Hänen kanssaan asukkaat/omaiset/henkilökunta voivat puhua mielen päällä olevista asioista luottamuksella.

Niihin osallistumisesta ja niiden onnistumisesta kirjataan Pegasokseen asukkaan tietoihin ja samalla tehdään arvioita asukkaan toimintakyvystä.

7.2 Ravitseminen

Asukkaiden ravitseminen perustuu ikäihmisten ravitsemussuosittelun (THL) pohjalta laadittuihin 6 viikon kiertäviin ruokalistöihin. Ruuan laatuun kiinnitetään entistä enemmän huomiota.

Asukkaille tarjottavassa ruuassa huomioidaan vuodenaikojen vaihtelut, juhlapäivät ja kausivihannekset yms. Asukkaiden mielipide ja toiveet otetaan huomioon ruokalistoja laadittaessa.

Henkilökunta auttaa asukkaita ruokailuissa yksilöllisen tarpeen mukaan. Mahdollinen erityisruokavalio huomioidaan ruokailuja suunniteltaessa. Ruoka valmistetaan Koivupirtin omassa keittiössä omalla keittiöhenkilökunnalla. Ruoan valmistuksessa käytetään mahdollisimman paljon luomua, lähiruokaa ja kotimaisia raaka-aineita. Vähintään kaksi kertaa viikossa tarjotaan kasvisruokaa. Ruoan valmistuksessa noudatetaan portaattua luomuun ohjelmaa.



Erityisruokavaliot ovat keittiön tiedossa ja niitä noudatetaan. Riittävästä ravinnonsaannista huolehditaan, tarvittaessa tehostetaan ruokavaliota mm. lisäravinnevalmisteiden avulla. Hoitohenkilökunta seuraa asukkaiden ravitsemustilaa mm. mittaamalla kuukauden välein painoa. Asukkaan ravitsemustilaa mitataan kolme kertaa vuodessa MNA testillä (Mini-Nutritional Assessment), joka on ravitsemustilan arviointiin luotu testi. Hoitohenkilökunta kirjaa mittausten tulokset Pegasokseen.

7.3 Hygieniakäytännöt

Koivupirtin hygieniayhdyshenkilö on laatinut asumispalveluiden hygieniasuunnitelman Pirkanmaan hyvinvointialueen asumispalveluyksiköille suunnatun hygieniiohjeen mukaan.

Koivupirtin hygieniayhdyshenkilö vastaa koulutuksissa saamiensa tietojen välittämisestä ja asioiden kertomisesta muulle henkilökunnalle sekä tiedottamisesta mm. epidemiatilanteissa sekä henkilökunnalle että omaisille/vierailijoille. Hoitotyön palaverissa kerrataan hygieni-asioita tarpeen mukaan. Uuden työntekijän sekä opiskelijoiden perehdyttämisessä huomioidaan hygieniakäytännöt.

Epidemiatilanteeseen on laadittu erillinen siivoussuunnitelma ja toimintaohjesuunnitelma sen varalle, mikäli henkilöstö- tai joku asukkaista sairastuu.

Koivupirtin siivous on ostettu Pirkanmaan Duo siivouspalveluilta. Siivous toteutetaan Pirkanmaan hyvinvointialueen sopimuksen mukaisesti.

Asukkaiden pyykin pesu on ulkoistettu Lielahden pesula Oy:n ja Comforta Oy:n. Henkilökunta huolehtii likaisen pyykin keräämisestä ja puhtaan pyykin jakamisesta asukkaiden kaappiin. Tarvittaessa asukkaiden pyykinä voidaan pestä Koivupirtissä olevassa pyykinpesukoneessa.

Infektioiden leviämisen ehkäisemiseksi käytetään tarvittavia kertakäyttöisiä suojavaikkeitä.

Jätehuollossa noudatetaan jätehuoltolakia, ympäristösuojelulakia ja paikallisia jätehuoltomääräyksiä.

Koivupirtin hygieniayhdyshenkilö	
Vastuuhenkilö:	Sairaanhoidtaja Petri Lemmetti
Sähköposti:	petri.lemmetti@koivupirtti.fi
Vara vastuuhenkilö	Lähihoitaja Katja Ruokolainen

7.4 Terveysten- ja sairaanhoito

Asukkaiden hammashoito

Ympäri- ja terveyskeskuksen asumispalveluiden asukkaiden hammashoito tapahtuu pääsääntöisesti Koukkuniemen hammashoitolassa (niillä, joiden liikkuminen vaikeaa) tai Pirkanmaan hyvinvointialueen muissa julkisissa hammashuoltopisteissä. Suuhygienisti tutkii ympäri- ja terveyskeskuksen asumispalveluiden asukkaiden suun ja hampaiston kunnon yhden kerran asukkaan Koivupirttiin muuttamisen jälkeen, ja antaa jatkohoito-ohjeet. Tarvittaessa suuhygienistin ajan voi tilata asukkaalle jatkossakin, mutta silloin se on asukkaalle maksullista.



Kiireetön sairaanhoito:

Koivupirtin asukkaiden hoidon seuranta ja tarvittaessa tapahtuva ei-kiireellinen hoitoon ohjaus tapahtuu Koivupirtin omalääkäriin kautta. Lääkäripalvelun tuottaa Ikifit oy. Lääkäri käy Koivupirtissä säännöllisesti ja palveluesimies ohjaa lääkärin vastaanotolle asukkaat, jotka tarvitsevat lääkärin konsultaatiota. Mikäli asukkaiden hoito vaatii, ottaa palveluesimies arkisin virka-aikaan puhelimitse yhteyttä lääkäriin myös hänen palvelukodissa käyntiensä välillä. Lääkäriltä saatujen ohjeiden mukaan tilataan verikokeet, ohjataan tarvittaessa lähetteen perusteella röntgen- tai muihin tutkimuksiin tai sairaalajaksolle. Lääkehoito toteutetaan lääkärin määräyksen mukaisesti. Erikoissairanhoidon tarpeen määrittelee palvelukodin lääkäri, joka tarpeen mukaan tekee lähetteen/konsultaatiopyynnön.

Kaikkien asukkaiden lääkehoito on järjestetty niin, että mahdollisiin kipu-, rauhottomuus-, pahoinvointi yms. oireisiin on lääkäri ennalta määrännyt tarvittaessa annettavan lääkityksen. Näiden ohjeiden avulla vuorossa olevat hoitajat pystyvät myös ilta- ja yöaikaan toteuttamaan lääkehoitoa. Mikäli lääkärin ennalta antamat ohjeet eivät ole riittäviä, ottaa vuorossa oleva lähihoitaja/sairaanhoitaja yhteyttä virka-ajan ulkopuolella klo 22 asti päivystävään Ikifit Oy:n geriatriin ja klo 22 jälkeen Acutaan. Sen jälkeen hoitaja toimii saamiensa ohjeidensa mukaan ja kirjaa ohjeistuksen Pegasos-järjestelmään.

Kiireellinen sairaanhoito

Akuuteissa asukkaan voinnin muutoksissa virka-aikaan palveluesimies konsultoi ensin lääkärinä. Virka-ajan ulkopuolella toimitaan erillisen ohjeen mukaisesti. Ohje sijaitsee Teamsissä. Mikäli on kyseessä hyvin kiireinen asia esim. tukehtumisvaara, vaikea-asteinen rintakipu, joka ei helpotu tavanomaisin keinoin tai hengenahdistus, soitetaan suoraan hätäkeskukseen 112, ja lähetetään asukas Acutaan.

Kaatumistilanteissa asukas lähetetään suoraan Acutaan, mikäli tapaturmaan liittyy runsas verenvuoto ja tarvitaan haavan/haavojen ompelamista. Muissa kaatumistilanteissa otetaan virka-aikaan yhteyttä omalääkäriin, joka tarvittaessa tekee valmiiksi lähetteen röntgeniin, mikä helpottaa asukkaan sujuvaa hoitoa Acutassa. Viikonloppuisin ja iltaisin kaatumisten ensihoito ja tarvittavat tutkimukset tehdään Acutassa, jonne hoitaja soittaa ja kysyy toimintaohjeet ennen asukkaan siirtoa Acutaan

Sekavuuden vuoksi asukas lähetetään päivystykseen, mikäli sekavuuden syy on epäselvä, muutos aiempaan on äkillinen ja voimakas, taustalla on kaatuminen, oireeseen liittyy oksentelua, kouristelua tai harhoja. Acutaan lähetetään asukas, jolla on tajunnantason alentumista, joka ei palaudu ja tilanne huononee, joka liittyy esim. pään vammoihin tai infektio-oireisiin, ja asukas on aiemmin ollut liikkuva ja hyväkuntoinen.

Elämän loppuvaiheen hoitoa koskevat periaatteet

Asukkaalle mahdollistetaan asuminen Koivupirtissä kuolemaan asti. Jokaiselle asukkaalle laaditaan yksilöllinen elämän loppuvaiheen ennakoiva hoitosuunnitelma. Lisäksi saattohoitopäätös kirjataan Pegasos asukas-tietojärjestelmään. Saattohoitoon osallistuu henkilökunta, lääkäri sekä tarvittaessa kotisairaala. Omaisten ja läheisten läsnäolo nähdään tärkeänä osana saattohoitoa, mutta saattohoito on aina yksikölinen. Koivupirtissä on myös kirjallinen toimintaohje saattohoidon toteuttamisesta.



7.5 Lääkehoito

Koivupirtin asumispalveluiden lääkehoidon suunnitelma on laadittu sosiaali- ja terveysministeriön määrittelemien periaatteiden mukaan. Lääkehoitosuunnitelma sisältää Koivupirtin asumispalveluiden olemassa olevat toimintatavat, joiden mukaan päivittäin toimitaan. Siihen tutustuminen kuuluu jokaiselle työntekijälle ja se sisältyy Koivupirtin perehdyttämishjelmaan. Palveluesimiehet käyvät lääkehoitosuunnitelman säännöllisesti läpi ja päivittävät sitä tarpeen mukaan, kuitenkin minimissään kerran vuodessa

Kaikki vakituisista hoitotyöntekijöistä ovat terveyden- tai sosiaalihuoltoalan tutkinnon suorittaneita lähihoitajia, sairaanhoitajia ja hoiva-avustajia. Lähihoitajilla ja sairaanhoitajilla on koulutuksensa perusteella teoreettiset ja tekniset valmiudet lääkehoidon toteuttamiseen. Hoito-avustajilla ei ole oikeutta toteuttaa lääkehoitoa millään tavoin Pirkanmaan hyvinvointialueen ohjeistuksen mukaisesti.

Sijaisilta tarkistetaan peruskoulutus ja aiempi kokemus. Opiskelijoilta tarkistetaan suoritettut kurssit. Henkilökunta on motivoitunut kehittämään omaehtoisesti lääkehoidon tietämystään. Tietoa hankitaan esim. lukemalla uutta kirjallisuutta, käyttämällä Internetiä ja osallistumalla lääkehuollon koulutuksiin. Lisäksi 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 injektion s.c kolme kertaa ja vaihtanut lääkelaastrarin kolme kertaa. Lisäksi hoitajan pitää osata kirjata N-lääkkeiden kulutusseuranta ja kuvailla PKV lääkkeiden vaikutus. Lääkeluvat myönnetään suoritettujen näyttöjen jälkeen lääkärin allekirjoituksella.

Läkehoidon ohjeistuksesta vastaa palveluesimiehet, jotka tekevät yhteistyötä lääkärin kanssa asukkaiden hoidossa. Jokaiseen vuoroon on nimetty lääkehoidon vastuhenkilö, joka huolehtii vuoronsa aikana lääkkeiden jakamisesta asukkaille ja huolehtii tarvittaessa annettavien lääkkeiden annostelusta. Suurin osa asukkaiden lääkkeistä on siirtynyt annosjakeluun dosettijaon tilalle. Annosjakelu tilataan Tammerkosken apteekista. Apteekki toimittaa kahden viikon välein lääkkeet annospusseissa kahdeksi viikoksi.

7.6 Asukasvarat

Asukkaan varoista huolehtiminen kuuluu ensisijaisesti asukkaalle itselle, hänen omaisilleen tai edunvalvojalleen. Maksukortteja, koruja ja muita arvoesineitä ei voida ottaa säilytykseen. Vain asiakas itse saa käyttää pankkikorttia. Henkilökunta ei saa käyttää asiakkaan pankkikorttia edes asiakkaan luvalla. Pankkikortin ja tunnuslukujen säilyttäminen kuuluu vain asiakkaalle/raha-asioiden hoitajalle. Asiakkaita/raha-asioiden hoitajaa ohjataan maksamaan laskuja suoraveloitusten ja maksupalvelun avulla.

Hoitohenkilökunta voi kuitenkin ottaa säilytykseen poikkeustilanteessa enintään 50 eur, mikäli asiaa ei muulla tavoin voi järjestää. Raha on tarkoitettu käytettäväksi asukkaan pieniin hankintoihin ja sitä säilytetään lukitussa tilassa.



7.7 Yhteistyö eri toimijoiden kanssa

Asukkaan siirtyessä sairaalaan, varmistetaan tiedon kulku kirjaamalla asukkaan tilanne ja hoidon tarve Pegasoksen kertomusosiioon Asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelman säännöllinen päivittäminen varmistaa sen, että aina on ajantasainen tieto potilastietojärjestelmässä.

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta. Sopimusta laadittaessa on otettu huomioon tilaajan asettamat laatuvaatimukset ja varmistettu niiden täyttyminen. Alihankkijoilta on vaadittu omavalvontasuunnitelmat ja ne on tarkistettu.

Alihankintana toteutettujen palveluiden tuottajilta vaaditaan oman alan pätevyys ja omavalvonnan osaaminen. Koivupirtissä alihankintana toteutettuja palveluita ovat kiinteistöhuollon päivystys, ICT-palvelut, taloushallinto siivous- ja pesulapalvelut sekä fysioterapiapalvelut. Lisäksi Koivupirtissä käy kampaaja ja jalkahoitaja, joiden toiminta on laatusuosituksen mukaista. Jokaiselta alihankkijalta vaaditaan todiste välineiden ja laitteiden huollosta sekä käytettävistä aineista ja tarvikkeista. Alihankintana tuotettavien palveluiden toiminnan toteutumista arvioidaan kerran vuodessa johdonkatselmuksessa.

8. Asukasturvallisuus

Koivupirtillä on laadittuna palo- ja pelastussuunnitelma, joka päivitetään vuosittain ja tarpeen vaatiessa. Vastuuhenkilönä toimii Arttu Johansson. Henkilökunnalle järjestetään säännöllisesti koulutusta alkusammutuksesta ja pidetään turvallisuuskävelyitä, joka on osa perehdytystä. Palotarkastukset tehdään säännöllisesti ja henkilökunta on koulutettu toimimaan hätätilanteissa.

Käytettävistä laitteista pidetään ajantasaista laiterekisteriä, josta ilmenee hankinta vuosi ja määräaikaishuollot. Laiterekisterin ylläpidosta vastaa Arttu Johansson.

Terveydenhoitoviranomaisilta saadaan ajantasaista tietoa esim. tarttuvista taudeista, niiden ennaltaehkäisystä ja hoidosta.

Koivupirtissä säilytetään kaikki pesuaineet lukituissa tiloissa, kemikaaleille on omat lukittavat säilytystilat. Asukkaan lääkehoidosta, lääkehoidon turvallisuudesta, lääkkeiden säilyttämisestä sekä niiden hävittämisestä on ohjeistus lääkehoitosuunnitelmassa.

Henkilökuntaa arvioi ja kirjaa asukkaiden vointia päivittäin Pegasos-tietojärjestelmään, joka on tärkeää hoidon jatkuvuuden turvaamiseksi. Asukkaan tietoja voi antaa ja niistä voi keskustella vain asiakkaan suostumuksella toisten sosiaali- ja terveydenhuollon edustajien kanssa.

Asukasturvallisuuden takaamiseksi henkilökuntaa on perehdytetty ja laadittu kirjallisia ohjeita mm. miten toimitaan, jos asukas katoaa tai mikäli henkilökunta huomaa asukkaan kaltoinkohtelua jne.

Mahdollinen riski	Mahdollisten riskien ennaltaehkäisy
Ravitsemukseen liittyvät riskit (aliravitsemus, imeytymishäiriöt, nielemisvaikeudet)	MNA-testi 4 x vuodessa, säännöllinen punnitus. Ruoan rakenne, oikeat erikoisruokavaliot, hampaiden ja suun hoito. Ruoka on ravitsemussuosituksen mukaista.
Karkailu, tapaturmat/kaatuminen	Ulko-ovet koodilukittuja.



KOIVUPIRTIN YMPÄRIVUOROKAUTISEN PALVELUASUMISEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

	Asukkaiden ohjaus esim. oikeanlaiset sisäkengät, asunnon sisustus (matot). Tilat ovat esteettömiä. Apuvälineiden hyödyntäminen
Päihdeongelma	Yhteys lääkäriin
Kaltoinkohtelu	Kaltoinkohtelun varhainen tunnistaminen ja siihen puuttuminen välittömästi.
Osaavan henkilöstön rekrytoinnin vaikeudet/ henkilökunnan vähäisyys	Positiivisen työnantajakuvan ylläpitäminen, opiskelijoiden hyvä ohjaus, riittävät sijaisresurssit, henkilöstöressurssien joustava käyttö säätiön sisällä
Puutteellinen perehdyttäminen	Perehdyttäjille varataan riittävästi aikaa perehdyttämiseen, perehdytysuunnitelman mukainen perehdytys ja prosessin säännöllinen arviointi
Epäselvyydet vastuualueissa	Sidosryhmien välinen yhteistyö ja viestintä, henkilökunnan perehdytys, vastuujakotaulukot, ohjeistus vikailmoituksista/palautteista. (kirjaaminen, raportointi)
Avainhenkilön pitkä poissaolo	Varahenkilöstöjärjestelmän päivittäminen ja osaamisen varmistaminen
Lääkehoidon turvallisuuden vaarantuminen, vakavat lääkepoikkeamat	Lääkehuollon koulutukset ja ajantasaiset luvat hoitohenkilöstöllä, lääkehoitosuunnitelman ajantasaisuus, riittävä omavalvonta
Hoitolaitteiston/apuvälineiden turvallisuusriskit	Säännölliset vuosihuollot ja tarvittavat korjaukset
Epidemioiden leviäminen palvelutaloon ja asukkaisiin	Epidemioihin varautuminen esim. ohjeistus hygieniasta, siivousohjeet epidemiatilanteissa
Puutteellinen reagointi valituksiin ja poikkeamahavaintoihin.	Määritellään toimintatavat poikkeamahavaintoihin ja valitusten käsittelyyn (esim. korjausta vaativat asiat, tilojen käyttäjien kokemukset tiloista)
Puutteet hygieniassa ja/tai tilojen siisteydessä (esim. puutteellinen siivoussuunnitelma, siivoussuunnitelman toteutuminen ja seuranta)	Huolehditaan tilojen ja välineiden puhtaudesta ja siivottavuudesta (esim. vuodevaatteiden vaihtotiheys, siivousvälineet) Henkilökunta huolehtii riittävästä käsihygieniasta. Tiloihin ja toimintaan riittävä siivoussuunnitelma.
Sisäympäristön puutteet, esim. ilmanvaihto, lämpötila, veto, kosteus, epäpuhtaudet, valaistus, melu	Säännöllinen havainnointi/ seuranta ja kirjaaminen. (esim. lämpötilojen seuranta) Ilmanvaihdon käyntiaikojen varmistaminen toimintaa vastaavaksi, olosuhdemittaukset ja tarvittavat toimenpiteet olosuhteiden korjaamiseksi.
Sijainti ja ympäristö, esim. ilmanlaatu, radon, tupakan savu, pihan olosuhteet (esim. paahteisuus, pölyisyys, turvallisuus)	Säännöllinen havainnointi/ seuranta ja kirjaaminen. (esim. radon, katupöly, tupakansavu) ja toimenpiteitä niiden johdosta. Esim. radonmittaukset, tupakointikielot, varjopaikat pihalle)
Tilojen/rakennusten kunto ja huolto-/korjaustarpeet	Säännöllinen havainnointi/ seuranta ja kirjaaminen, kuntoarviot, kuntotutkimukset, huoltosuunnitelmat kiinteistöön ja teknisiin laitteisiin liittyen esim. iv-laitteiden nuohous, puhdistus ja suodattimien vaihto sekä. Tilojen korjaukset ja kunnan tarkkailu ja niiden huolto



8.1 Henkilöstö

Asumispalvelujen henkilöstömitoituksessa noudatetaan olemassa olevaa lainsäädäntöä ja aluehallintoviraston myöntävän toimiluvan mukaista mitoitusta. Koivupirtin ympärivuorokautisen palveluasumisen hoitajamitoitus on luvassa 0,64

Kaikilla vakituisilla työntekijöillä on voimassa oleva työsopimus. Määräaikaisia työsopimuksia tehdään perhevapaiden, vuosilomien, opintovapaiden ja pitkien sairauslomien vuoksi. Lyhytaikaisia sijaisia käytetään tarvittaessa. Koko talon henkilöstörakenne muodostuu hoitotyötä, hallinnollista työtä, projektityötä ja avustavia tehtäviä tekevästä työntekijöistä.

Koko talon ympärivuorokautisen palveluasumisen hoitajamäärä henkilötyövuosittain on yhteensä 26.16. Ympäri vuorokautisia palveluasujia on 35.

Hoitohenkilökunta ympärivuorokautisessa palveluasumisessa tehtävänimikkeittäin (henkilötyövuosina)

Palveluesimies	1,1
Sairaanhoitaja	1,5
Lähihoitaja	22,37
Hoiva-avustaja	1
Fysioterapeutti	0,2
Hoivakotipappi	0,2

Koivupirtin palvelukodissa on ympärivuorokautisen palveluasumisen lisäksi yhteisöllistä asumista. Asukaspaikkoja on 15. Hoitajamäärä on 4,5 henkilötyövuotta. Käytännössä ympärivuorokautisen palveluasumisen ja yhteisöllisen asumisen henkilökuntaa ei voida erotella, muuta kuin laskennallisesti. Henkilökunta toimii tiiviisti yhteistyössä.

Hoitohenkilökunta eri työvuoroissa (ympäri vuorokautinen palveluasuminen)

Aamuvuoro	6,21
Iltavuoro	5,11
Yövuoro	3

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Työhakemusilmoitus laitetaan mm. TE-keskuksen ja Koivupirtin Facebook-sivuille. Henkilöstön rekrytoinnissa painopiste on ikäihmisten palveluissa.

Pitkäaikaiseen sijaisuuteen tai vakituiseseen työsuhteeseen valitaan työntekijä työhakemusten ja haastattelujen perusteella. Valintaprosessiin osallistuvat toimitusjohtaja ja palvelujohtaja. Työntekijä toimittaa tarvittavat todistukset kelpoisuudestaan työsuhteen alkaessa, näitä todistuksia ovat opiskelu- ja työtodistukset. Entisistä työpaikoista kysytään suosituksia, mikäli työnhakija antaa luvan. Työntekijän ammattioikeudet tarkistetaan Valviran ylläpitämästä Terhikki-rekisteristä.



Tartuntatautilain 48§ mukainen rokotussuoja on oltava voimassa.

Kielitaitovaatimuksena on suomen kielen kirjallisen ja suullisen osaamisen taito, joka tarkistetaan tarvittaessa haastattelussa. Uusilla työntekijöillä on koeaika.

Pihlajalinnan työterveyshuollon lääkäri tekee työhöntulotarkastuksen ja antaa lausunnon työhön soveltuvuudesta.

Tilapäisten poissaolojen ajaksi palkataan alan koulutuksen saaneita sijaisia tai alan opiskelijoita. Käytettävissä olevissa sijaisista on olemassa sijaisrekisteri, jota päivitetään tarpeen vaatiessa. Uusilta sijaisilta tarkistetaan aina henkilöllisyys ja alkuperäinen todistus tai opintokortti, jolloin työtehtävien laatu määräytyy sen mukaisesti. Palveluesimiehet hoitavat sijaisjärjestelyn työvuorossa ollessaan, muina aikoina tehtävään on nimetty vuorovastaava.

Työntekijöiden perehdytys asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen

Palveluesimies nimeää uudelle työntekijälle perehdyttäjän, joka vastaa käytännön työhön perehdyttämisestä. Käytössä on perehdytysuunnitelma ja perehtymisen tarkistuslista, joita toteuttamalla turvataan uuden työntekijän työhön oppiminen nopeasti ja suunnitelmallisesti. Samalla asukasturvallisuus paranee ja tiedonpuutteista johtuvia vaaratilanteita pystytään ehkäisemään. Perehdyttämiskäytäntöön kuuluu myös arviointi, jonka avulla käytäntöjä voidaan parantaa.

Perehdyttämisohteja päivitetään säännöllisesti ja siihen on nimetty vastuhenkilö. Uuden työntekijän perehdytys on yhden nimetyn henkilön vastuulla, mutta koko työryhmä on mukana perehdytyksessä omalta osaltaan. Lääkehoitoon perehdyttää palveluesimies lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.

Työntekijä kuittaa omalla allekirjoituksellaan lomakkeen saatuaan perehdytyksen.

Henkilökunnan täydennyskoulutus

Koivupirtin palvelukodin 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 toimitusjohtajan/palveluesimiehen kanssa. Ensiapukoulutusta, turvallisuuskoulutuksia, lääkehoidon verkkokoulutusta (LoVe), tietoturva- ja tietosuoja-koulutusta ja eri sähköisten järjestelmien koulutusta on tarjolla säännöllisesti kaikille niitä tarvitseville.

8.2 Toimitilat

Koivupirtin palvelukodin kiinteistön omistaa Koivupirtin säätiö sr. Kiinteistö on valmistunut vuonna 1963 ja lisäosa rakennettu vuonna 1986. Koivupirtissä on yhteensä 47 asuntoa. Asunnot ovat vuokra-asuntoja

Ryhmäkoteja on kolmessa kerroksessa: Pihlaja, Vaahtera ja Hopeapaju. Asukaspaikkoja ryhmäkodeissa on yht. 15. Kaikki asukashuoneet ovat yhden hengen huoneita. Kaikki asukashuoneet ja wc-tilat ovat inva-mitoitettuja. Tilat täyttävät palvelukodeille asetetut turvallisuusvaatimukset. Kaikki huoneet ovat valoisia ja ikkunallisia. Asukkaiden huoneet ovat vain heidän omassa käytössään, eikä niitä käytetä muuhun tarkoitukseen, ei edes silloin kun asukas on pitkään sairaalassa.



Asukkailla on yhteinen ruokailu/oleskelutila, joka mahdollistaa yhteisen toiminnan ja virikkeellisuuden. Ryhmäkotien ulkopuolella on hissi, josta on suora kulkuyhteys muihin kerroksiin. Molemmiin puolin ryhmäkotia lähtevät rappuset.

Palvelutalossa on 20 asuntoa ympärivuorokautiselle palveluasumiselle, jotka sijaitsevat eri puolilla palvelutaloa. Kaikissa asunnoissa on oma suihku ja wc. Suurin osa asunnoista on parvekkeellisia tupakeittiöitä, kooltaan 35m²-38m². Pariskuntien on mahdollista asua samassa asunnossa.

Asukkailla on myös käytössä palvelukodin yhteiset tilat, jotka täyttävät Valviran valtakunnalliset valvontaohjeet. Asukashuoneiden koot täyttävät myös olemassa olevat vaatimukset.

Kiinteistön kunnossapidosta huolehtivat Koivupirtin sosiaalitalonmies ja huoltomies. Kiinteistön ulkoalueiden talvikunnossapito on ulkoistettu.

Kiinteistöstä pidetään hyvää huolta ja korjauksia tehdään tarvittaessa. Ennen uuden asukkaan muuttoa pyritään asuntoon tekemään pintaremontti.

Kiinteistön yleisten tilojen ja asukashuoneiden siivouksesta vastaa Pirkanmaan Duo siivouspalvelut oy. Kiinteistön siivouksesta on laadittu siivoussuunnitelma, johon on nimetty vastuuhenkilö.

Kiinteistössä on koneellinen ilmanvaihto ja sen huollosta vastaavat kiinteistönhoidon ammattilaiset. Ilmastoinnin suodattimet vaihdetaan kasi kertaa vuodessa ja ilmastointihormit nuohotaan vähintään 10 vuoden välein.

Tilojen käytön periaatteet

Asukas solmii vuokrasopimuksen Koivupirtin säätiö sr kanssa. Asukas voi kalustaa huoneen omilla kalusteilla, tekstiileillä ja esineillä, mikäli hoitohenkilökunta on varmistanut niiden turvallisuuden ja hygieenisyyden. Tarvittaessa asukas saa edellä mainitut tarvikkeet käyttöönsä Koivupirtistä. Jokaisessa asukashuoneessa on valmiina hoivasänky ja patja. Henkilökunta opastaa asukkaita ja heidän omaisiaan sisustamaan huoneet niin, että ei aiheudu vaaratilanteita. Esimerkiksi toiveena on, ettei huoneissa ole liikaa mattoja, jotta asukas voi turvallisesti liikkua.

Asukkaiden ruokailuhetket salissa, toiminnallista arkea tukevat tuokiot ja muut yhteiset tilaisuudet vahvistavat yhteisöllisyyttä hoivayksikössä. Asukaslähtöiset toiminta-, virike- ja liikuntahetket toteutetaan pääsääntöisesti kerrosten oman henkilöstön voimin. Asukkaalla on mahdollisuus osallistua päivittäin mielekkääseen toimintaan, joka tukee ja ylläpitää hänen jäljellä olevaa toimintakykyään.

Koivupirtissä ei ole vierailuaikoja. Omaiset/ läheiset voivat yöpyä asukashuoneissa mahdollisuuksien mukaan, toiveena on, että asiasta sovitaan etukäteen henkilökunnan kanssa.



8.3 Teknologiset ratkaisut

Liiketunnistaminen

Joka ryhmäkodin yleisissä tiloissa ja kahdeksassa asukashuoneessa on liiketunnistin. Liiketunniste kytkeytyy automaattisesti päälle kello 22:00-7:00. Asukkaan liikkua liiketunnistin alueella, tulee siitä hälytys yöhoitajan puhelimeen.

Hoitajakutsujärjestelmä

Asukkailla on henkilökohtainen turvaranneke, jolla hän voi hälyttää apua tarvittaessa. Hoitajilla on älypuhelimet, johon hälytykset tulevat tekstiviestillä ja soitolla.

Järjestelmän toiminnan varmistamiseksi laitetoimittajan Viasec Oy:n kanssa on solmittu huoltosopimus. Viasec ylläpitää järjestelmää ja huolehtii sen vaatimista ohjelmistopäivityksistä. Vuosittain Viasec käy järjestelmän kokonaisuudessaan läpi ja varmistaa järjestelmän kaikkien komponenttien toiminnan. Henkilökunta tekee päivittäisessä työssään yksittäisten turvarannekkeiden testauksia.

Mahdollisia vikatilanteita varten henkilökunnalla on toimintaohjeistus sekä tarvittavat yhteystiedot Viasec Oy:n päivystäviin numeroihin.

Hoitaja-kutsu ja henkilöturvajärjestelmän vastuuhenkilöhenkilö:	
Vastuuhenkilö:	Sosiaalitalkkari Arttu Johansson
Sähköposti:	arttu.johansson@koivupirtti.fi
Puhelin:	0400 283 032

Ulko-ovilla kulunvalvonta

Koivupirtin pääulko-ovilla sekä Sinisiipeen johtavilla ulko-ovilla on tallentava kameravalvonta. Tallenteita säilytetään kaksi kuukautta. Tallenteiden selaaminen ja katsominen vaatii aina pätevän syy sekä kahden henkilön läsnäolon. Pätevä syy on esim. silloin kun muistamaton asukas on lähtenyt ulos tai jos epäillä asiattomia vierailijoita. Tallenteista saadaan selville päivä, kellonaika ja videokuva ulos- tai sisäänmenosta.

Lääkkeenjako huoneen kameravalvonta

Lääkkeenjako huoneessa on tallentava kameravalvonta. Kamera on kohdistettu lääkekaappiin.

Koodilukot

Pääulko-ovilla on koodilukot. Ulkoapäin tullessa ovet ovat päivisin auki lukosta. Pois lähtiessä ovi aukeaa vain siihen ohjelmoidulla koodilla. Koodit vaihdetaan säännöllisesti. Lukituilla ulko-ovilla ennaltaehkäistään muistamattomien asukkaiden karkailut ja niistä aiheutuvat vaaratilanteet. Ryhmäkotien ulosmeno-ovilla on myös koodilukot turvallisuussyistä. Sisäpihan portissa on myös koodilukko.

Ovihälytys

Koivupirtin ulko-ovilla on hälytysjärjestelmä, joka kytkeytyy päälle kello 21:00-07:00. Oven avauduttua hälytys tulee hoitajien puhelimiin.



9. Asukas- ja potilastietojen käsittely

Kaikkien työntekijöiden työsopimukseen liittyy salassapitositoumus. Työntekijät allekirjoittavat tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen. Palveluesimies 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. Tietoturvalaki noudattaminen on jokaisen työntekijän velvollisuus ja on palveluesimiesten vastuulla huolehtia siitä, että työntekijät ymmärtävät tietoturvan tärkeyden. Tietoturvan rikkomukset asianomainen ja toimitusjohtaja käsittelevät heti ja johtoryhmässä päätetään jatkotoimenpiteistä.

Hoito- ja palvelusuhteen alussa pyydetään lupa tietojen käyttöön ja se ja sen laajuus kirjataan asiakastietojärjestelmään. Tietojen rekisteröinnistä kerrotaan suullisesti asukkaalle tullessa hoitoon.

Pegasos- järjestelmä sijaitsee Pirkanmaan hyvinvointialueen palvelimella ja henkilökunta käyttää sitä Koivupirtissä olevilla tietokoneilla.

Jokainen työntekijä kirjaa asukasta koskevia tietoja kirjautumalla Pegasokseen omilla toimikorteillaan. Sijaiset kirjautuvat omilla henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksillaan ja salasanoillaan. Palveluesimiehet tarkastelevat päivittäin kirjauksia ja tarvittaessa ohjaavat kirjaamisessa. Lisäksi hoitotyöpalavereissa käsitellään kirjaamiseen liittyviä asioita ja järjestetään koulutusta. Myös oma lääkäri tarkastelee kirjauksia ja tarvittaessa puuttuu epäkohtiin. Jokaisesta käynnistä jää tiedot järjestelmän lokitiedostoon.

Palvelimen tietoturva on hoidettu Pirkanmaan hyvinvointialueen toimesta. Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Käyttöoikeuden saaminen järjestelmään edellyttää kirjallista vaitiolositoumusta. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelusuhteen päätyttyä. Henkilökunnan perehdyttämissuunnitelmassa varmistetaan tietosuojasioiden osaaminen ja hallinta.

Tietosuojakäytäntö ja vaitiolovelvollisuus selvitetään työntekijälle työsopimusta allekirjoitettaessa. Koivupirtin tietosuojakäytännöt on kuvattu liitteessä.

Henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvä perehdytysohjeistus ja käytännöt löytyvät perehdytyskansioista ja ne ovat osa työntekijän perehdytysohjelmaa, jonka kaikki työntekijät käyvät läpi. Täydennyskoulutusta asiaan järjestetään tarvittaessa ja sen tarpeellisuutta pohditaan koulutussuunnitelmaa tehtäessä. Rekisteriseloste on omavalvontasuunnitelman liitteenä.

Tietosuojavastaava	
Vastuuhenkilö:	Palvelujohtaja Leena Rantamäki
Sähköposti:	leena.rantamaki@koivupirtti.fi
Puhelin:	0400 283 038



10. Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

Asukkailta, henkilökunnalta ja riskinhallinnan kautta saadut kehittämistarpeet ja aikataulu korjaavien toimenpiteiden toteuttamisesta

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Riskinhallinnan prosessissa käsitellään kaikki epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet ja niille sovitaan riskin vakavuudesta riippuen suunnitelma, miten asia hoidetaan kuntoon.

Toiminnan riskejä arvioidaan riskikartoituksella ja lääkehoitosuunnitelmassa. Toiminnan ja palvelun laatua seurataan omavalvonnan ja hoivan ja hoidon poikkeamilla.

Riskien hallinnan tavoitteena on tunnistaa, dokumentoida ja ehkäistä poikkeamat, määrittää korjaavat toimenpiteet ja toimenpiteiden vastuuhenkilöt. Poikkeavissa tilanteissa ensisijaisena toimenpiteenä on aina ensimmäiseksi ehkäistä mahdolliset muut vaikutukset.

Poikkeamat, läheltä piti tilanteet, uhkatilanteet ja tapaturmat dokumentoidaan ja käsitellään seuraavasti:

- poikkeama/läheltä piti -tilanne havaitaan, välittömät toimenpiteet tehdään ja se kirjataan
- tapahtuma käsitellään yksikön kokouksissa säännöllisesti ja määritellään jatkotoimenpiteet, ettei tapahtuma toistu
- tilanteesta kerrotaan välittömästi asukkaalle, jota tilanne koskee sekä tarvittaessa hänen edunvalvojalleen/omaiselleen antaen kuvaus tapahtumasta, korjaavista ja ennaltaehkäisevistä toimenpiteistä

Poikkeama/läheltä piti -tilanne havaitaan, välittömät toimenpiteet tehdään ja se kirjataan. Tapahtuma käsitellään yksikön kokouksissa säännöllisesti ja määritellään jatkotoimenpiteet, ettei tapahtuma toistu. Jatko-toimenpiteiden toteutumista seurataan yksikön kuukausikokouksissa.

Tapahtuma käsitellään yksikön kokouksissa ja määritellään jatkotoimenpiteet ja tiedottamistarpeet yhteistyötahoille. Päätökset ja vastuut kirjataan kokousmuistioon, jonka jokainen työntekijä on velvollinen lukemaan. Tarvittaessa käytetään myös sähköpostia. Jos korjaavat toimenpiteet vaativat lisäosaamista vastaa yksikön vastuuhenkilö mahdollisen koulutuksen järjestämisestä henkilöstölle

11. Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys	Tampere 8.1.2024
Allekirjoitus	Johanna Santaniemi



KOIVUPIRTIN YMPÄRIVUOROKAUTISEN PALVELUASUMISEN OMAVALVONTASUUNNELMA