



Mäntävuoren Terveys
Pihlajalinna

OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sarapihan palvelukeskus

Sisällys

Palveluntuottajan perustiedot.....	2
Palveluyksikön perustiedot	2
1 Toiminta-ajatus, toimintaperiaatteet ja palvelut	4
1.1 toiminta-ajatus.....	4
1.2 Toimintaperiaatteet ja arvot	4
1.3 palvelut	6
2 Asiakas- ja potilasturvallisuus	10
2.1 Palveluiden laadulliset edellytykset	10
2.2 Vastuu palvelujen laadusta	12
2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet	13
2.4 Muistutusten käsittely	18
2.5 Henkilöstö	19
2.6 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	22
2.7 Toimitilat ja välineet	23
2.8 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	24
2.10 Lääkehoitosuunnitelma	26
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	27
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	29
3 Omavalvonnan riskienhallinta	29
4 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	35
4.1 Toimeenpano	35
4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	36

Palveluntuottajan perustiedot

Palveluntuottaja:

Mäntänvuoren Terveys Oy

Vilpunkatu 6 A

35700 Vilppula

Y-tunnus 2517663-5

Palveluyksikön perustiedot

Palveluyksikön nimi ja yhteystiedot:

Ympäri vuorokautisen palveluasumisen yksikkö

Sarapihan palvelukeskus

Pakkaajakatu 18 A

35800 Mänttä

Palveluryhmään kuuluvat palvelut, asiakasryhmät, asiakasmäärä:

Sarapiha tarjoaa ympärivuorokautista palveluasumista ikäihmisille,

Asiakaspaikkoja 39.

Karpalo 13 asukashuonetta

Suopursu 13 asukashuonetta

Tupasvilla 13 asukashuonetta

Palveluyksikön vastuuhenkilöt ja yhteystiedot:

Palveluvastaava Mari Etelä

mari.etela@pihlajalinna.fi p. 044 7054598

Vastaava sairaanhoitaja Päivi Aronen

paivi.aronen@pihlajalinna.fi

Asumispalvelupäällikkö Susanna Laaksonen

susanna.laaksonen@pihlajalinna.fi

1 Toiminta-ajatus, toimintaperiaatteet ja palvelut

1.1 toiminta-ajatus

Sarapihan ympärivuorokautinen palveluasuminen tuottaa kokonaisvaltaista ympärivuorokautista hoitoa ja hoivaa sitä tarvitseville ikäihmisille.

Sarapihan asukkaat tulevat hyvinvointialueen, Pirhan SAS-työryhmän kautta. Työryhmän jäsenenä on asumisen asiakasohjauksen työntekijä, kotihoidon asiakasohjauksen edustaja/päällikkö ja lääkäri.

Sarapihan ympärivuorokautisessa asumispalveluyksikössä noudatetaan kuntouttavaa työtettä. Kannustamme asukkaita omatoimisuuteen heidän voimavarojensa ja toimintakykynsä mukaan. Annetaan asukkaalle aikaa ja ollaan aidosti läsnä asukkaan jokapäiväisessä toiminnassa. Henkilöstöä on koulutettu myös kinestetiikan oppeihin, joita hyödynnetään päivittäisessä kuntouttavassa hoitotyössä.

Sarapihan ympärivuorokautisen asumispalveluyksikön missio on palvella ikäihmisiä. Palvelu lähtee jokaisen omasta elämäntarinasta. Perhe, läheiset ja asuinympäristö ovat keskeinen osa mielen maisemaa.

1.2 Toimintaperiaatteet ja arvot

Tavoitteenamme on asiakkaiden toimintakyvyn ylläpitäminen ja edistäminen kuntouttavalla toimintaperiaatteella yksilöllisiä voimavaroja kunnioittaen. Hoitotyömme on asiakaslähtöistä perustuen omahoitajuuteen, asiakkaan yksilölliseen kohtaamiseen ja omaisyhteistyöhön.

Asiakkaille laaditaan ajantasaisesti hoitosuunnitelma ja he osallistuvat hoitonsa suunnitteluun sekä päätöksentekoon kykyjensä mukaan. Meillä on käytössä RAI-arviointi, joka on tarkoitettu asukkaan palvelutarpeen arviointiin sekä hoito- ja palvelusuunnitelman

tueksi. Kunnioitamme asiakkaan itsemääräämisoikeutta. Ystävät ja omaiset ovat aina tervetulleita viettämään aikaa Sarapihassa. Vierailuaikoja ei ole, joten omaiset ja läheiset ovat tervetulleita mukaan niin arkeemme kuin juhlahetkiimme. Sarapihassa asuminen ei ole este jatkaa perheen yhteisiä toimintatapoja tai omaisen osallistumista asukkaan auttamiseen arjessa.

Pihlajalinnan palvelutuotannon arvoja ovat: energisyys, eettisyys ja ennakkoluulottomuus.

Sarapihan ympärivuorokautisen asumispalveluyksikön arvot ohjaavat toimintaamme ja ne noudattavat Pihlajalinnan arvoja ja tavoitteita. Arvoilla pyrimme luomaan kauniin vanhuuden, itsemääräämisoikeutta ja yksilöllisyyttä unohtamatta. Arvot liittyvät läheisesti myös työn ammattieettisiin periaatteisiin ja ohjaavat valintoja myös silloin, kun laki ei anna tarkkoja vastauksia käytännön työssä nouseviin kysymyksiin.

Yksikön henkilökunta on ammattitaitoista, ja tietoisia Pihlajalinna-konsernin arvoista ja tavoitteista, sekä toimii niiden mukaisesti. Meillä Mäntänvuoren Terveys Oy:ssä palvellaan asiakkaita kokonaisvaltaisesti. Meille on tärkeää, että jokainen asukas saa välitöntä, yksilöllistä ja hienotunteista hoitoa. Henkilökuntamme on aidosti kiinnostunut asiakkaittemme kokonaisvaltaisesta hyvinvoinnista ja terveydestä. Yksilöllinen hoitosuunnitelma ja eri asiantuntijoiden toimiva yhteistyö takaavat jokaiselle parhaan mahdollisen hoidon ja hoivan.

Sarapihan palvelukeskuksen painopisteet 2025

- Pirhan RAI-laatatavoitteet ja painopisteet vuodelle 2025. RAI-arvioinneista saadun tiedon hyödyntäminen.
- Henkilöstöresurssin kohdentaminen asiakkaan palvelutarpeen mukaisesti. Hyödynnetään RAI:n RUG- mittaria.
- Osaamisen vahvistaminen. KOHO- hanke ja muistisairaahan kohtaaminen- koulutukset.
- Opiskelijoiden ja työntekijöiden perehdyttämisen laadun parantaminen.
- Asukkaalle mielekkään toiminnan tarjoaminen.
- Omaisyhteistyön kehittäminen. Tavoitteena sujuva ja avoin yhteistyö.

1.3 palvelut

Sarapihassa asukkaasta huolehditaan kokonaisvaltaisesti. Hoitohenkilökunta on paikalla ympäri vuorokauden vuoden jokaisena päivänä. Sarapihassa asukas saa elää elämänsä turvallisesti ja kivuttomasti elämänsä loppuun asti. Jokainen asukas osallistuu **aktiiviseen arkeen** omien mieltymyksien mukaisesti.

Sarapihan ympärivuorokautisessa asumispalveluyksikössä hoitajien toteuttamassa **viriketoiminnassa** otetaan huomioon asukkaiden toimintakykyä edistävät seikat. Asiakkailla on mahdollisuus ulkoiluun. Sosiaalista toimintakykyä ja osallisuutta tuetaan mm. kokoontumalla mahdollisuuksien mukaan ryhmiin keskustelemaan yhteisistä mielenkiinnon kohteista hoitajan johdolla. Liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoiminnan toteuttamisen apuna on myös kolmannen sektorin toimijat mm. SPR, Mänttä-Vilppulan seurakunta.

Asukkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa seurataan ja arvioidaan tavoitteiden osalta päivittäin. Havainnoista keskustellaan, kirjataan ja raportoidaan asumispalvelukertomukseen. Hoitajat arvioivat ja seuraavat asukkaiden toimintakykyä, sen muutoksia sekä hoidon ja huolenpidon tarvetta mittaristojen avulla.

Talossa vierailee ulkopuolisia esiintyjiä ja muita asukkaiden virkistystoimintaa tukevia henkilöitä tai ryhmiä. Asukkaille on tarjolla musiikin kuuntelua, television katselua ja yhteisiä kahvi- ja ruokahetkiä. Yksiköissä vietetään myös asukkaiden ja omaisten yhteisiä juhlahetkiä, mm. juhlapyhät, syntymäpäivät. Omaisilla on vierailu ja osallistumismahdollisuus. Hoitotyötä toteutetaan yhteistyössä lääkinnällisen kuntoutuksen, haavanhoitajan, muistihoitajan ja mielenterveystoimen kanssa. Järjestettävistä tilaisuuksista ilmoitetaan yksikön seinällä.

Asukkaan puhtaus

Asukkaiden hygieniasta huolehditaan yksilöllisten tarpeiden mukaan. Säännölliset hygieniaan liittyvät toimenpiteet toteutuvat joka aamu- ja iltatoimien yhteydessä. Suihkussa / saunassa

käynti tapahtuu vähintään kerran viikossa (seuranta erillisessä vihossa ja kirjaukset asukaskirjauksiin). Puhtaat vaatteet ja petivaatteet vaihdetaan niiden likaantuessa, kylpypäivinä tai muutoin asukkaan toiveiden mukaisesti.

Hygieniakäytännöt

Henkilöstö noudattaa annettuja Pirkanmaan sairaanhoitopiirin hygieni- ja suojautumisohjeita. Ohjeet löytyvät hoitajien ohjeiden kansioista sekä verkosta sairaanhoitopiirin verkkosivuilta. Asukashuoneet siivotaan viikoittain ja tarvittaessa, asukas wc:t siivotaan joka arkipäivä. Jokaisen velvollisuus on huolehtia siisteydestä. Siisteys on osa asukkaiden asuinympäristön viihtyisyyttä. Sarapihan ympärivuorokautisessa asumispalveluyksikössä on nimetty **hygieniavastaava**, joka seuraa Pirkanmaan sairaanhoitopiirin hygieni- ja suojautumisohjeita ja osallistuu alueen yhteistapaamisiin, alan koulutuksiin sekä informoi muuta henkilökuntaa.

Hygieniavastaava Päivi Aronen, paivi.aronen@pihlajalinna.fi, p. 044 4201514

Infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään noudattamalla Pirhan Hygieniasuunnitelmaa ja infektioiden torjuntaa koskevia ohjeistuksia. (Pirha.fi/infektioiden torjunta soteyksikössä)

Yksikön siivous ja pyykkihuolto on järjestetty siten, että yksikön siivouksesta vastaa yksikön oma laitoshuolto. Pyykkihuolto on järjestetty Pesukeisarit Oy (Medantan alihankkija) ja Virtainpesulapalvelu Oy:n kautta.

Sarapihan ympärivuorokautisessa asumispalveluyksikössä henkilökunta on saanut koulutuksessaan opetuksen ja valmiuden toteuttaa aseptista työskentelyä. Pyykkihuoltoon on saatu ohjeistukset laitoshuollolta. Kirjalliset ohjeet löytyvät laitoshuoltajilta. Käytännössä asukkaiden käyttövaatteet haetaan pesuun kahdesti viikossa, jolloin myös palautuu pesussa olleet puhtaat vaatteet. Likaiset liinavaatteet haetaan myös kahdesti viikossa ja samassa yhteydessä puhtaat palautuvat yksikköihin. Käyttövaatteet lajitellaan hoitohenkilökunnan

toimesta asukkaiden vaatekaappeihin ja samoin myös linavaatteet linavaatevarastoihin / -kaappeihin.

Terveysten- ja sairaanhoito

Sarapihan ympärivuorokautisessa asumispalveluyksikössä lääkäripalvelut ostetaan Pihlajalinna Terveys Oy:n vastuulääkäripalvelulta. Yksikköön on nimetty oma **vastuulääkäri**, joka kartoittaa jokaisen asiakkaan alkutilanteen ja vastaa heidän kokonaisvaltaisesta hoidosta. Vastuulääkäri on tavoitettavissa arkisin etäkontaktilla. Puhelinkierto on viikoittain ennalta sovittuna ajankohtana, sekä lähikierrolla vastuulääkäri käy kolmen kuukauden välein ennalta sovitusti paikan päällä. Omaisille tiedotetaan, kun on vuorossa läheisen kotikäynti.

Muina aikoina otetaan yhteys Vastuulääkäripalvelun takapäivystykseen.

Vastuulääkäripalvelun kautta tarvittaessa on näin aina lääkäri tavoitettavissa ympäri vuorokauden, joka arvioi tilanteen.

Halutessaan asiakkaat voivat käyttää myös yksityisiä terveyspalveluja.

Hoitohenkilökunta seuraa asukkaiden terveydentilaa ja siinä tapahtuvia muutoksia jatkuvasti ja ottavat tarvittaessa fysiologisia mittauksia sekä laboratoriokokeita.

Yksiköissä on kirjalliset ohjeet, kuinka toimia akuuteissa ja kiireettömissä tilanteissa.

Hätätilanteissa soitetaan yleiseen hätänumeroon 112.

Äkilliseen kuolemantapaukseen on johtavan lääkärin tekemä ohjeistus, mikä on käyty työntekijöiden kanssa yhdessä läpi ja on toimitettu kaikkien luettavaksi ohjeita sisältävään kansioon.

Saattohoito on tärkeä osa-alue meidän työtämme ja osaamistamme. Saattohoito koulutuksia järjestetään säännöllisin väliajoin ja saattohoitopassi on työkaluna. Saattohoidosta on myös tehty kansio, jota pidetään yhteisessä kansliassa. Siihen on koottu ohjeet + viimeisimmät tiedot esim. Koulutuksista.

Hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan siten, että siinä näkyy miten asukkaan terveyttä ja hyvinvointia pyritään edistämään. Terveyttä ja hyvinvointia edistetään mm. hyvällä ja riittävällä ravitsemuksella, perushoidolla ja kuntouttavalla työotteella, sekä tukemalla

asukkaan osallisuutta ja henkistä hyvinvointia. Sarapihan ympärivuorokautisen palveluasumisyksikön henkilökunta voi myös konsultoida erityisasiantuntijoita mm. diabeteshoitajaa, haavahoitajaa, muistihoitajaa, fysioterapeuttia ja suuhygienistia.

Suunhoito

Asiakkailla on hammashoitoon samat palvelut kuin muillakin kuntalaisilla. Hammashoitoon tilataan aika soittamalla ajanvaraukseen. Lisäksi palvelukeskuksessa kiertää suuhygienistit säännöllisesti vuosittain arvioimassa asiakkaiden suu-terveyttä ja samalla hän ohjeistaa asiakkaita ja henkilökuntaa suu-terveyden hoitamisessa ja tukemisessa. Hoitajien tehtävä on suun perushoito joka päivä.

Ravitsemus

Justiina Ateriapalvelut Oy tuottaa Sarapihan ympärivuorokautisen asumispalveluyksikön asukkaiden ruokahuollon. Ruoka toimitetaan Sarapihan ympärivuorokautiseen asumispalveluyksikköön, jossa hoitohenkilökunta jakaa ruuan asukkaille.

Asiakkaiden ruokailutottumukset, erityisruokavaliot ja ruokailuissa tarvittavat apuvälineet ja tuki kirjataan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Niistä tieto saadaan asiakkaalta itseltä tai omaisilta. Ruokailussa tarvittavat apuvälineet hankitaan lääkinnällisen kuntoutuksen kautta. Erityisruoka ja erityiskoostumus tilataan Justiina Ateriapalvelu Oy:ltä, muut ravintolisät tilataan Apteekin kautta.

Asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan päivittäisessä hoitotyössä keskustelemalla ja havainnoimalla. Painon seuranta vähintään kuukausittain ja tarvittaessa laboratoriokokeet ja MNA testi ovat myös käytössä.

Asiakkaiden hyvällä perushoidolla, ravitsemuksella ja suun terveydellä ehkäistään muun muassa aliravitsemustila ja painehaavaumien syntyminen. Asiakkaiden hoidon ja ravitsemuksen laatua seurataan säännöllisesti. Sarapihan ympärivuorokautisen

asumispalveluyksikön asiakkaiden ravitsemus pohjautuu Valtion ravitsemusneuvottelukunnan laatimiin ravitsemussuosituksiin ikääntyneille.

2 Asiakas- ja potilasturvallisuus

2.1 Palveluiden laadulliset edellytykset

Sarapihassa toimitaan Pihlajalinnan laatuksiteereiden, laatujärjestelmän, ympäristöjärjestelmän sekä tietoturvasuuden hallintajärjestelmän pohjalta.

Sarapihassa palvelut järjestetään siten, että ne ovat mahdollisimman sujuvia ja turvasuusia sekä asukaslähtöisiä. Huolehdimme toiminnallisesta, mielekkäästä arjesta sekä pyrimme luomaan jokaiselle asukkaalle merkityksellisyyttä elämäään. Ihminen on arvokas ja tärkeä hänen jokaisessa elämänsä vaiheessa.

Palvelujen laadun sekä asiakasturvasuuden toteutumista seurataan säännöllisesti ja palveluja kehitetään järjestelmällisesti seurannan ja saatujen palautteiden perusteella. Ikäihmisten palvelujen laatu ja asiakasturvasuus varmistetaan huolehtimalla työntekijöiden osaamisen ylläpitämisestä ja vahvistamisesta järjestämällä säännöllistä sekä monipuolista koulutusta. Jokainen työntekijä suorittaa Pihlajalinnan yhteisesti määritetyt koulutukset vuosittain sekä tarvittaessa osallistuu ammatillisiin täydennyskoulutuksiin.

Vuonna 2025 koulutuskalenterissa on:

- Pirhan yhteiset RAI- koulutukset
- Pihlajalinnan vuosittaiset tietosuoja- ja tietoturvakoulutukset
- Tarvittaessa hätäensiapu
- Kirjaamiskoulutuksia

- Muistisairaahan kohtaaminen- koulutus
- KOHO- hanke

Asiakasturvallisuutta ylläpidetään Sarapihan yhtenäisillä ja voimavaralähtöisillä toimintatavoilla, ajantasaisilla hoito- ja palvelusuunnitelmilla, säännöllisillä palaverilla, sujuvalla tiedonkululla sekä huolellisella kirjaamisella.

Pirhan asumisen palveluissa on määritelty kaikille yhteiset **RAI- laatutavoitteet ja painopisteet**, joiden toteutumista seurataan säännöllisesti Sarapihan palaverissa. Vuoden 2025 laatutavoitteet ovat: *asiakas osallistuu itse omaan arviointiinsa, asiakas ilmaisee omia toiveita/tavoitteita, asiakkaan elämässä on hänelle mieluisaa sisältöä, asiakkaalla ei ole kovaa päivittäistä kipua sekä päivystyskäyntien ja sairaalajaksojen vähentäminen.*

Pirhan ikäihmisten palveluiden kehittäjätiimissä on asumisen palveluiden RAI- vastuhenkilö, joka ohjeistaa tarvittaessa yksiköiden RAI- asioissa. Hän pitää säännöllisiä koulutuksia sekä verkkotapaamisia.

Sarapihassa RAI- vastuhenkilöinä toimii vastaava sairaanhoitaja sekä tähän nimetty toinen hoitaja. He pitävät huolen, että RAI- arvioinnit tehdään laadukkaasti ja ovat ajantasaiset.

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 kuukausittain yksikköpalaverissa. Vaaratilanne- ja epäkohtailmoitusten perusteella toteutetaan toimintayksikössä tarvittavat toimenpiteet asiakasturvallisuuden varmistamiseksi. Neljän kuukauden välein HaiPro- toteumaraportti käsitellään palvelupäällikön kanssa.

HseLite Falcony on työturvallisuuden johtamisen ja kehittämisen sähköinen järjestelmä, jonne Sarahelmen henkilökunta kirjaa henkilöstölle tapahtuneet vaara-, poikkeama- ja läheltä

piti – tilanteet. Samoin kuin HaiPro-ilmoitustenkin kohdalla, myös HseLite – ilmoitukset käsitellään kuukausittain palaverissa.

Sarapihan palvelukeskuksen asiakkailla on sosiaalihuoltolain perusteella nimetty **oma työntekijä**, joka on sosiaalihuollon viranhaltija.

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Sarapihan palvelukeskus kuuluu Mäntänvuoren Terveys Oy:n ikäihmisten ympärivuorokautisten asumispalveluiden kokonaisuuteen. Sarapihassa on sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetun lain (741/2023, 10 §, 4 mom.) mukaisesti nimettynä palvelutoiminnan johtamisesta ja valvonnasta vastaavat vastuuhenkilöt. Vastuuhenkilöiden asianmukainen koulutus, kokemus ja ammattitaito varmistetaan ja tarkistetaan jo rekrytointitilanteessa.

Mäntänvuoren Terveudessa asumispalveluiden palvelupäällikkö vastaa ikäihmisten asumispalveluiden kokonaisuudesta. Hän toimii asumispalveluyksiköiden esihenkilöiden esihenkilönä. Hän vastaa oman vastuuyksikkönsä asumisen palveluiden johtamisesta, toiminnasta, toimintojen kehittämistä, taloudesta ja tuloksellisuudesta. Palveluvastaava toimii yksikön esihenkilönä. Palveluvastaava seuraa ja johtaa Sarapihan päivittäistä toimintaa ja käsittelee säännöllisesti toiminnan kehittämistä yhdessä henkilöstön kanssa. Sarapihassa on lisäksi vastaava sairaanhoitaja, jolle kuuluu myös hallinnollisia työtehtäviä.

Palvelupäällikkö Susanna Laaksonen, susanna.laaksonen@pihlajalinna.fi

Palveluvastaavana Mari Etelä, mari.etela@pihlajalinna.fi

Vastaava sairaanhoitaja Päivi Aronen, paivi.aronen@pihlajalinna.fi

Asumispalveluiden palvelupäällikkö pitää säännöllisesti asumispalveluiden palveluvastaaville esihenkilökokouksen, jossa käydään läpi omavalvontaan liittyviä vastuualueita. Palveluvastaava pitää kuukausittain tai tarvittaessa useamminkin palaverit koko henkilöstölle. Vastaava sairaanhoitaja pitää säännöllisesti palaverit joko yhteisesti koko hoitohenkilökunnalle tai jokaisessa ryhmäkodissa. Palavereissa käydään läpi omavalvonnassa seurattavien asioiden toteutumista.

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

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

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

Uuden asukkaan **hoito- ja palvelusuunnitelma** pyritään laatimaan kuukauden sisällä siitä, kun asukas on muuttanut Sarapihan ympärivuorokautiseen asumispalveluyksikköön. Hoito- ja palvelusuunnitelma pohjautuu **RAI- toimintakykyarvioinnista** nousseisiin voimavaroihin, tavoitteisiin ja palveluiden tarpeisiin. RAI- toimintakykyarviointi sekä hoito- ja palvelusuunnitelma (Mediatrissa pohja) päivitetään aina puolivuositteittäin, tai tarvittaessa asiakkaan voinnin muuttuessa.

Hoito- ja palvelusuunnitelman laadintaan osallistuvat asukas, hänen luvallaan omainen/läheinen, sekä omahoitaja. Hoito- ja palvelusuunnitelman toteutumista seurataan päivittäisen havainnoin ja asiakaskirjausten perusteella. Vastaavan sairaanhoitajan pitämässä palavereissa näitä asioita käydään läpi. Hoito- ja palvelusuunnitelmia käydään säännöllisesti läpi yhteisesti sekä arvioidaan hoito- ja palvelusuunnitelman sisältöä suhteessa asiakkaan

saamaan päivittäiseen hoitoon ja palveluun. Näin henkilökunta tuntee hoito- ja palvelusuunnitelman sisällön ja osaa toimia sen mukaisesti.

Asiakkaan palveluntarvetta arvioidaan päivittäisten havaintojen kautta, sekä apuna käytetään erilaisia mittareita, kuten

- RAI- mittaristo
- MMSE; muistitesti
- MNA; ravitsemuksen tila
- Barthel; arjesta suoriutuminen
- GDS-15; psyykinen vointi
- Braden; painehaavariski

Palvelutarpeen selvityksessä ja suunnittelussa otetaan huomioon asukkaan oma tahto ja toivomukset. Jos asukkaalta löytyy jo aiemmin tehty **hoitotahto**, pyrimme ottamaan siinä esitetyt mieltymykset ja toiveet mahdollisimman hyvin huomioon. Omaiset ja läheiset otetaan mukaan palvelutarpeen arviointiin, mikäli se asiakkaalle sopii.

Mikäli kommunikaatiovaikeudet vaikeuttavat oman tahdon ilmaisua, pyritään käyttämään vaihtoehtoisia kommunikaatiomenetelmiä (esim. kuvien avulla, sormimerkeillä) Jos asiakas ei kykene kommunikoimaan ja tuottamaan omaa tahtoaan esille, arvioidaan palveluntarvetta asiakkaan läheisten ja tarvittavien ammattihenkilöiden kanssa.

Jokaisella asukkaalla on **omahoitaja**. Hän tekee RAI- arvioinnin ja hoito- ja palvelusuunnitelman sekä päivittää ne tarpeen mukaan. Omahoitaja pitää tiiviimpää yhteyttä asukkaan läheisiin ja ottaa kokonaisvaltaisempaa vastuuta asukkaan hoidollisista asioista.

Omahoitaja osallistuu hoitopalaveriin ja henkilökunta käsittelee yhteisissä palaverissa sekä työvuorojen vaihdon yhteydessä olevilla raporteilla muuttuvia sekä uusia asukasasioita. Näissä tiedotetaan myös uuden asukkaan hoidon tarpeeseen liittyvät asiat siten, että hoitohenkilökunta on tietoinen hoitosuunnitelman sisällöstä.

Asukkaiden **itseään määräämisoikeutta** kunnioitetaan ja heidän mielipiteensä otetaan huomioon arjen suunnittelussa. Jokaisella asukkaalla on oma huone, jonka asukas tai

omainen on voinut sisustaa asukkaan näköiseksi. Asukkaan tarpeita ja toiveita pyritään toteuttamaan arjessa ja ne kuvataan hoito- ja palvelusuunnitelmassa.

Asukkaalla saa olla omaa rahaa itsellään. Suositellaan, että käyttöön otetut rahat säilytetään lääkehuoneen lukitussa kaapissa, johon vain vastaavalla hoitajalla on avain.

Jos asukas ei kykenen tuomaan esille toiveitaan ja tarpeitaan, tällöin hoitajat hyödyntävät asukkaalta tai omaiselta saatua aikaisempaa tietoa asukkaasta päätöksiä tehdessä. Kaikissa kontakteissa asukkaan kanssa kommunikoidaan ja pyritään toimimaan niin, että asukkaan itsemääräämisoikeus toteutuu, huomioiden asukkaan turvallisuus ja hyvinvointi. Sarapihan ympärivuorokautisessa asumispalveluyksikössä eletään arkea yhdessä asukkaiden kanssa.

Asukkaan epäasialliseen kohteluun puututaan välittömästi ja kaikki ovat velvollisia puuttumaan epäasialliseen kohteluun. Esihenkilöön otetaan yhteyttä ja asia / tilanne käsitellään tilanteen mukaisesti. Asukasta ja omaista myös ohjataan tarvittaessa olemaan yhteydessä sosiaali- ja potilasasiavastaavaan.

Kaikilla on myös **ilmoitusvelvollisuus epäasiallisesta käytöksestä**, mikä perustuu sosiaalihuoltolain § 48, §49 velvoitteeseen. Epäkohdista ilmoitetaan palveluvastaavalle, joka ilmoittaa asiasta Pirhan hyvinvointialueelle. Sosiaalihuollon johtava viranhaltija on palvelujohtaja. Asiasta on ilmoitettava aluehallintovirastolle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei korjata.

Asukkaasta voidaan tehdä myös **huoli-ilmoitus**, eli ilmoitus iäkkään henkilön palveluntarpeesta. Yhteydenotto tehdään sosiaalihuollon vastaavaan viranomaiseen. Vanhuspalvelulaki, eli laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista 28.12.2012/980, 25 § ja Sosiaalihuoltolaki 1301/2014, 35§ velvoittavat eri viranomaistahoja tekemään ilmoituksen iäkkäästä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön vastaamaan omasta huolenpidostaan, terveydestään ja turvallisuudestaan. Ammattihenkilö ei voi tehdä ilmoitusta nimettömänä.

Asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa käsitellään asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne yhdessä yksikön esimiehen ja tarvittaessa palvelupäällikön toimesta asia käsitellään asukkaan ja omaisen kanssa perusteellisesti ja sovitaan mahdollisista tarvittavista toimenpiteistä.

Rajoitustoimenpiteiden tarvetta ennaltaehkäistään ja pyritään välttämään. Asiakkaan mahdollisessa rajoittamisessa huomioidaan lakiesitys itsemääräämisoikeudesta (HE108/2014).

Rajoittamista voidaan käyttää vain lääkärin luvalla painavasta ja perustellusta syystä asiakkaalle, joka kognitiivisen toimintakykynsä puolesta ei kykene ymmärtämään tekojensa seurauksia ja halutaan varmistaa asiakkaan turvallisuus.

Asiakkaan mahdollista rajoittamista voidaan käyttää vain väliaikaisesti, jos henkilön käyttäytyminen uhkaa vaarantaa vakavasti omaa tai muiden henkilöiden terveyttä tai turvallisuutta.

Lääkärin määräämä rajoittaminen on voimassa enintään kolme kuukautta, jonka jälkeen arvioidaan mahdollinen tarve uudelleen. Asiakkaan rajoittamista arvioidessa valitaan aina lievin mahdollinen keino.

Rajoitteista keskustellaan aina myös asiakkaan ja omaisen kanssa ja kirjataan asia asiakkaan seurantakertomukseen perusteluineen. Rajoittamisen tarvetta arvioidaan jokaisessa työvuorossa ja päivittäisessä kirjaamisessa tulee näkyä jokaisen rajoittamisen syy ja rajoittamisen kesto.

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Sarapihan ympärivuorokautisessa asumispalveluyksikössä toiminnan, laadun ja omavalvonnan kehittämiseen voivat asiakkaat ja heidän läheisensä vaikuttaa osallistumalla **asukasraateihin**, joita pyritään järjestämään kuukausittain. Ilmoitustaululla ilmoitetaan ajankohta, milloin asukasraati järjestetään ja niistä tehdään muistio, joka on myös ilmoitustaululla luettavissa.

Asiakastyytyväisyyskysely tehdään vuosittain (asiakas / omainen tai molemmat yhdessä voivat vastata).

Päivittäisessä hoitotyössä ja puolivuositain tehtävissä hoito- ja palvelusuunnitelmissa on tärkeä saada asukkailta ja omaisilta palautetta. Asiakkaat ja omaiset tuovat esille

havaitsemiaan epäkohtia, laatupoikkeamia tai riskejä yksikön hoitajille, palveluvastaavalle tai palvelupäällikölle. Palautetta voi antaa suullisesti tai kirjallisesti.

Lisäksi Mäntänvuoren Terveiden internet sivuilla on anna palautetta-nappi, jonka kautta voi antaa palautetta myös nimettömänä. Yksikössä on myös palautelaatikko, johon voi jättää palautetta.

<https://www.mantanvuorenterveys.fi/tietoa-meista/anna-palautetta>

Saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä mm. käymällä palautteita läpi henkilöstön kuukausipalavereissa. Näissä käydään läpi esiin tulleet asiat ja niiden pohjalta suunnitellaan ja kehitetään toimintaa. Saadut palautteet myös ohjaavat toimintasuunnitelman ja vuosittaisten tavoitteiden laadintaa.

Asiakkaan oikeusturva

Holhoustoimesta annetun lain mukaan: Laki holhoustoimesta 442/1999 §91, jos täysi-ikäinen asiakas henkilöönsä tai varallisuuttaan koskevassa asiassa on ilmeisen edunvalvonnan tarpeessa, tulee hänestä tehdä holhoustoimesta annetun lain (442/1999) 91§:ssä tarkoitettu ilmoitus holhousviranomaiselle edunvalvojan määräämiseksi asiakkaalle.

Mikäli aiheutta on, voi hoitohenkilöstö ottaa puheeksi **edunvalvonnan** tarpeen. Ilmoitus tehdään myös tilanteissa, missä asukkaalla on jo nimetty edunvalvoja, mutta asiakkaan etu ei tästä huolimatta toteudu.

<https://www.pirha.fi/palvelut/sosiaalipalvelut/huoli-ilmoitus>

Jos olet tyytymätön saamaasi palveluun tai kohteluun sosiaalihuollonyksikössä tai kaipaat neuvontaa oikeuksistasi voit ottaa yhteyttä **sosiaali- tai potilasasiavastaavaan**. Voit tehdä tarvittaessa myös **muistutuksen** Pirkanmaan hyvinvointialueelle. Sarapihan palveluvastaava auttaa kaikissa asukkaan oikeusturvaan liittyvissä asioissa.

Sosiaaliasiavastaava:

sosiaaliasiavastaava@pirha.fi

Ma-To klo 9–11 p. 040 5045249

Potilasasiavastaava:

potilasasiavastaava@pirha.fi

Ma-To klo 9–11 p. 040 1909346

Kuluttajaneuvonta auttaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisissä kuluttajaoikeudellisissa ongelmissa:

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot:

Kuluttajaneuvonta p: 09 51101200

<https://asiointi.kkv.fi/asiointi>

Sosiaali-tai potilasasiavastaavan yhteystiedot löytyvät myös yksikön ilmoitustaululta.

2.4 Muistutusten käsittely

Jos hoitoa tai kohtelua koskeva ongelma on mielestäsi vakava, sinulla on lakisääteinen oikeus tehdä asiasta muistutus Pirkanmaan hyvinvointialueelle. Muistutuksen tekemisessä auttaa tarvittaessa potilasasiavastaava tai sosiaaliasiavastaava.

Pirkanmaan hyvinvointialueen muistutuslomakkeet täyttö- ja palautusohjeineen löydät täältä:

<https://www.pirha.fi/asiakkaalle/asiakkaan-ja-potilaan-oikeudet/oletko-tyytymaton-saamaasi-palveluun>

Yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsittelevät yksikön palveluvastaava ja palvelupäällikkö ja ne on käsiteltävä kohtuullisessa ajassa. Tämän

jälkeen ne myös käsitellään tarpeen mukaisesti yksikkökohtaisesti, henkilökunnan kuukausipalaverissa, esimiespalavereissa tai esimies-alaiskeskustelun yhteydessä. Selvitetään syyt, jotka näihin ovat johtaneet ja tehdään suunnitelma toiminnan kehittämiseen ja toiminnan parantamiseen.

Palveluvastaava Mari Etelä, mari.etela@pihlajalinna.fi, p. 044 7054598

Palvelupäällikkö Susanna Laaksonen, susanna.laaksonen@pihlajalinna.fi, p. 0441531356

2.5 Henkilöstö

Sarapihassa on vähintään lain ja luvan mukainen mitoitus eli 0,60. Kaikilla lääkehoitoon osallistuvilla on alan ammatillinen koulutus. Mikäli hoitotyössä käytetään ns. avustavaa henkilökuntaa, tulee vuorossa aina olla ammatillisen koulutuksen suorittanut hoitaja (lääkevastuu).

Työnantaja järjestää kouluttamattomalle henkilökunnalle täydennyskoulutusta ja tukee kouluttamattomien työntekijöiden osallistumista ammatilliseen koulutukseen. Valviran valvontaohjelman (Valtakunnallinen valvontaohjelma 2012-2014) mukaan asiakastyön lisäksi yksikössä on oltava henkilökuntaa siivoukseen, ruokahuoltoon ja muihin tukitehtäviin.

Ateriapalvelut ostetaan ateriapalveluyhtiö Justiina Oy:ltä, joka sijaitsee samassa rakennuksessa. Siivouksesta huolehtii yksikön laitoshuoltajat.

Valvira on antanut ohjeen sosiaali- terveydenhuoltoalan opiskelijoiden tilapäisestä käytöstä alan tehtävissä. Opiskelija voi toimia alansa tehtävissä siinä vaiheessa, kun tutkinnosta on suoritettu 2/3. Opiskelijan on kuitenkin aina työskenneltävä ammatillisesti koulutetun henkilön ohjauksessa. Opiskelijoita on Sarapihassa työsuhteessa vain sijaisina.

Sarapihan ympäristössä työskentelee vastaava sairaanhoitaja, toinen sairaanhoitaja, lisäksi lähi- ja perushoitajat sekä hoiva-avustajat. Käytössä on vakituisia varahenkilöitä ja tarvittaessa kutsuttavia sijaisia akuutteihin sairaslomiin sekä erillisiä vakituisia vuosilomien tekijöitä.

Kelpoisuuslaki (272/2005) ja laki terveydenhuollon ammattilaisista (559/1994) sekä STM:n suositus (2003:4) määrittävät henkilöstön kelpoisuusvaatimuksia. Vain ne työntekijät, joilla on lain mukainen kelpoisuus voivat toimia sellaisissa työtehtävissä, jotka vaativat kelpoisuutta. Työntekijä toimittaa tarvittavat todistukset kelpoisuudestaan työsuhteen alkaessa. Kaikkien laillistettujen ja nimikesuojattujen tulee olla rekisteröityinä sosiaalihuollon ammattirekisteriin JulkiSuosikkiin.

Sijaisten käytön periaatteet

Sijaiset palkataan tarvittaessa, mitoitus ja asiakkaiden palveluntarve huomioiden. Mäntävuoren terveydellä on käytössä oma varahenkilöstöjärjestelmä.

Sijaisten rekrytoinnin periaatteena ennalta tiedettyihin ja äkillisiin poissaoloihin on, että vuoroihin palkataan ulkopuoliset sijaiset, ellei varahenkilöstöyksiköstä ole työntekijää saatavilla. Sarapihassa on hyvä sijaistilanne; sairastuneen tai muuten estyneen vakityöntekijän tilalle saamme lähes aina sijaisen.

Henkilöstövoimavarojen riittävyyden varmistaminen

Työvuoroihin suunnitellaan henkilökunta tarkoituksenmukaisesti siten, että hoitohenkilökunnan koulutus vastaa asiakkaiden tarpeita ja toimintakykyä. Hoitajien määrä on mitoitettu vastaamaan asiakkaiden toimintakykyä ja tarpeita. Siivous- ja avustavaan työhön on mitoitettu riittävä määrä henkilökuntaa.

Sarapihan ympärivuorokautisessa asumispalveluyksikössä palveluvastaavan työpanos on 100% hallinnollista työtä. Palveluvastaavan sijaisena vuosilomien/poissaolojen aikana toimii

toisen asumispalveluyksikön palveluvastaava ja työn organisoinnista, sijaisten hankinnasta vastaa vastaava sairaanhoitaja.

Yksikköön rekrytoidaan riittävästi riittävän pätevyyden omaavaa henkilökuntaa. Rekrytoinnin tavoitteena on saada korkean, laaja-alaisen ammattitaidon omaavia työntekijöitä, jotka ovat halukkaita sitoutumaan Sarapihan ympärivuorokautisen palveluasumisyksikön arvomaailmaan ja strategiaan.

Työntekijöillä tulee olla laissa tarkoitettu ammattitoiminnan edellyttämä koulutus, muu riittävä ammatillinen pätevyys ja ammattitoiminnan edellyttämät valmiudet. Henkilökunnan pätevyys tarkistetaan Julkiterhikistä/Julkisuosikista. 1.1.2024 lähtien rikosrekisteriotteen tarkastaminen on ollut pakollista.

Palvelupäällikkö ja palveluvastaava rekrytoivat työntekijät yhteistyössä rekrytointitiimin kanssa. Henkilöstön soveltuvuus tarkistetaan todistusten ja rekisterin pätevyyden tarkistamisella. Heidät haastatellaan henkilökohtaisesti sekä tarvittaessa pyydetään suosittelija. Aiempi työkokemus ja työtodistukset myös huomioidaan.

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosujoaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita.

Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria ja suhtautumista asiakkaisiin ja työhön mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnassa.

Sosiaalihuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen. Erityisen tärkeä täydennyskoulutuksen osa-alue on henkilökunnan lääkehoito-osaamisen varmistaminen.

Sarapihan ympärivuorokautisen palveluasumisyksikön palveluvastaava on vastuussa perehdytyksen sisällön suunnittelusta, toteutuksen organisoinnista ja perehdytyksen arvioinnista. Perehdyttäjinä toimivat kokeneet, asiansa osaavat hoitajat, jotka opastavat perehtyjälle hoitotyön käytännöt sekä toimintaa liittyvät muut tekijät. Perehdytyksen tukena käytetään Pihlajalinnan perehdytyslomaketta. Palveluvastaava suunnittelee perehdytyspäivät

työntekijän tarpeiden mukaisesti työvuoroihin ja työntekijä kuittaa saadun perehdytyksen perehdytyslomakkeeseen, jonka palauttaa palveluvastaavalle.

Henkilökunnalle järjestetään sisäisiä ja ulkoisia koulutuksia. Henkilökunta on saanut säännöllisesti koulutusta lääkehuoltoon, haastavan käyttäytymisen haasteisiin, muistisairauksiin, mielenterveyteen, ravitsemukseen sekä ensiapu ja palo- ja pelastuskoulutusta.

Täydennyskoulutusvelvoite koskee ensisijaisesti kuntien sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstöä, mutta välillisesti se vaikuttaa myös yksityisten palveluntuottajien toimintaan. Täydennyskoulutus järjestetään yksikön ja yksilön tarpeiden mukaisesti, kehityskeskusteluissa tehdään koulutussuunnitelma. Koulutuksia järjestetään niin sisäisesti kuin ulkoisesti.

2.6 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Sarapihan palveluvastaava vastaa siitä, että työntekijöillä on tarpeellinen koulutus sekä osaaminen ja asiantuntemus työtehtäviin. Yhdessä vastaavan sairaanhoitajan kanssa palveluvastaava koordinoi työtehtävät yksikön sisällä niin, että asukkaiden turvallinen hoito voi toteutua. Yksikön henkilökunta tekee päivittäin monialaista yhteistyötä eri alojen asiantuntijoiden kanssa. Yhteistyötä tehdään mm. omaisten, vastuulääkäripalvelun kanssa, apteekin sekä apuvälinelainaamon kanssa.

Vanhuspalvelulaissa (980/2012) säädetään iäkkäiden henkilöiden palvelutarpeen kokonaisvaltaisesta arvioinnista. Asiakastietoja kirjataan moniammatillisessa yhteistyössä ja tästä syystä onkin tärkeää, että toimintamallit ovat yhteisesti sovittuja. Tämä edistää ja parantaa katkeamatonta tiedonkulkua ja palvelun toteutumista.

2.7 Toimitilat ja välineet

Sarapihan ympärivuorokautisessa asumispalveluyksikössä kaikki tilat ovat **esteettömiä** ja samalla tasolla.

Kaikkiin asiakashuoneisiin ja yhteisiin tiloihin on esteetön kulku ja tilat on suunniteltu väljiksi niin, että liikkuminen onnistuu myös liikuntarajoitteisilla tai pyörätuolissa olevilla asukkailla. Asiakashuoneiden WC-/suihkutilojen ovet ovat osittain liukuovia, kynnykset ovat matalia ja ovet riittävän leveitä, jotta niistä voidaan turvallisesti kulkea.

Yhteiset tilat on mitoitettu niin, että asiakkaat voivat seurustella ja ruokailla yhdessä. Yhteisiä tiloja ovat keittiö, ruokailutila, oleskelutilat. Sisäpihoille on esteetön käynti. Kaikissa tiloissa on sprinkler- järjestelmä.

Sarapihan ympärivuorokautiset asumispalvelusyksiköt muodostuvat Karpalon 13, Suopursun 13 ja Tupasvillan 13 -asunnon ryhmistä. Kaikissa ryhmäkodeissa on yhteisiä tiloja sekä keittiö-/ruokailutila.

Asiakashuoneiden koot ovat n. 25m² . Lähes jokaisessa huoneessa on invamitoitettu wc / suihkutila. Asiakkaat saavat itse halutessaan kalustaa huoneensa mieltymystensä mukaan, paloturvallisuus huomioiden. Asiakkailla on mahdollisuus osallistua keittiötöihin toimintakykynsä mukaan yhteisessä keittiö- /ruokailutilassa. Asiakkaan henkilökohtaisia tiloja ei käytetä muihin tarkoituksiin asiakkaan ollessa pitkään poissa.

Palvelukeskuksen asiakkaille hankitaan tarvittavat liikkumisen **apuvälineet** pääsääntöisesti Mäntänvuoren Terveystien apuvälinelainaamosta. Tällä pyritään turvaamaan asiakkaiden ja henkilökunnan hyvinvointia sekä minimoimaan riskejä.

Apuvälineiden käyttöön henkilökunnan opastaa joko fysioterapeutti, vastaava sairaanhoitaja tai muu henkilökunnan jäsen. Sarapihan ympärivuorokautisessa palveluasumisyksikössä on omia pyörätuoleja, joita asukkaat saavat lainata esimerkiksi ulkoiluun.

Aistien apuvälineiden, kuten silmälasit tai kuulolaite, hankkimisen ja päivittämisen tarpeen arvioinnin vastuu on asiakkaan omahoitajalla ja /tai omaisilla. Omahoitaja sopii omaisten kanssa tarvittavista silmälääkäri/kuulokeskus käynneistä. Samalla he sopivat, kuka lähtee asiakkaalle avustajaksi käynneille.

Hoitohenkilökunta arvioi apuvälineiden huollon tarpeita. Kuulokojeiden huoltoon tilataan aika tarvittaessa. **Sähkösäankyjen ja nostureiden** huoltaja käy säännöllisesti kerran vuodessa tarkastamassa ja huoltamassa sängyt.

2.8 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Lääkinnällisten laitteiden ammattimaiselle käytölle on asetettu seuraavat vaatimukset (719/2021):

1. Henkilöllä, joka käyttää lääkinällistä laitetta, on sen turvallisen käytön vaatima koulutus ja kokemus.
2. Laitteessa tai sen mukana on turvallisen käytön kannalta tarpeelliset merkinnät ja käyttöohjeet.
3. Laitetta käytetään valmistajan ilmoittaman käyttötarkoituksen ja –ohjeistuksen mukaisesti.
4. Laite säädetään, ylläpidetään ja huolletaan valmistajan ohjeistuksen mukaisesti ja muutoin asianmukaisesti.
5. Lääkinällisen laitteen ominaisuuksien tai suorituskvyn häiriöistä tai heikkenemisestä, ergonomisista ominaisuuksista johtuvista käyttövirheistä tehdään vaaratapahtumailmoitus FIMEA:an. Ilmoituksen tekee vaaratapahtuman havainnut hoitaja Fimealle täyttämällä ja toimittamalla ammattimaisen käyttäjän vaaratilanneilmoitus PDF-lomakkeen osoitteeseen

laitevaarat@fimea.fi

Sarapihassa on käytössä CRP- laite, verenpainemittareita, kuumemittareita sekä verensokerimittareita. Nämä huolletaan ja kalibroidaan säännöllisesti. Jokainen työntekijä perehdytetään laitteiden käyttöön. Vastaava sairaanhoitaja huolehtii mittareiden toimivuudesta.

Sarapihan ympärivuorokautisessa asumispalveluyksikössä käytetään **Everon-hoitajakutsulaitetta** ja se on asiakkailta, jotka kykenevät hyödyntämään kutsulaitetta ja antavat sen olla asianmukaisesti paikoillaan.

Asiakkaiden tekemä hoitajakutsu tulee yksikön hoitajan mukana olevaan puhelimeen. Everonlaitteelle voidaan asettaa myös erilaisia muita hälytyksiä asiakkaille, esimerkiksi ilmoitus, jos asiakas poistuu ulos. Hoitajakutsujärjestelmässä havaitut toimintaviat ilmoitetaan suoraan Everonille.

Sarapihan ympärivuorokautisen palveluasumisyksikön ulko-ovissa on **sähkölukot**. Sisältä ulospäin mennessä oven saa auki numerokoodilla, joka on henkilökunnan tiedossa. Ulkoa sisälle tullessa henkilökunta avaa oven, kun ovikelloa painetaan. Lisäksi ryhmäkoteihin mentäessä on myös sähkölukolla varustetut ovet, jotka pidetään avoinna.

Asiakkaiden käytössä olevien hoitajakutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen varmistetaan säännöllisellä testauksella, sekä päivittäisellä käytöllä. Uuden asukkaan muuttaessa Sarapihaan, opastetaan hänelle ja hänen läheisilleen kutsulaitteen käyttö.

Sarapihan terveysasemalle on asennettu **Ajax-hätäpainikejärjestelmä**. Järjestelmän tarkoitus on välittää hätäpainikehälytykset KMV-Turvapalveluille sekä tiedottaa hälytyksestä myös talon sisällä.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan yhteystiedot:

Everon p. 020 7920703 sekä Sarapihan Everonvastaavat.

KMV- turvapalvelut p. 03 4883900

Jokainen työntekijä on velvollinen ilmoittamaan havaitsemistaan vioista ja puutteista esihenkilölle, joka ryhtyy tarvittaviin toimiin. Henkilökunta valvoo ja seuraa päivittäisessä toiminnassa, että laitteet ja tarvikkeet ovat käyttöturvallisia. Vaaratilanneilmoitusten tekemisestä muistutetaan henkilökuntaa aika ajoin viikkotiedotteessa, jolloin myös annetaan ohjeistus, kuinka ilmoitus laaditaan.

Terveystieteiden laitteen ja tarvikkeiden vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot:

Palveluvastaava Mari Etelä, mari.etela@pihlajalinna.fi, p: 044 7054598, sekä yksikön laitevastaava ja ergonomiavastaava.

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Sarapihan ympärivuorokautisen asumispalveluyksikön lääkehoitosuunnitelma perustuu STM:n laatimaan Turvallinen lääkehoito – Valtakunnallinen opas lääkehoidon toteuttamisesta sosiaali- ja terveydenhuollossa. Lääkehoitosuunnitelma sisältää lääkehoidon prosessin yksikössä, henkilöstörakenteen ja tehtävien kuvauksen, vastuun määrittämisen, lääkehoidon osaamisen arvioinnin ja ylläpitämisen sekä lääkehoidon lupakäytännöt.

Lääkehoitosuunnitelma on laadittu varmistamaan yksiköiden asiakkaiden turvallinen ja oikea-aikainen lääkehoito. Yksiköissä seurataan lääkepoikkeamia ja toimintaa kehitetään poikkeamailmoitusten pohjalta. Lääkehoitosuunnitelman toteutumista seurataan päivittäisessä lääkehoidossa. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain ja tarvittaessa. Lääkehoitosuunnitelma löytyy lääkehuoneesta sekä hoitajien ohjeet-kansiosta.

Lääkehoitoon voivat osallistua vain ne hoitajat, joilla on LOVE (lääkehoidon osaaminen verkossa) –koulutus ja hyväksytyt näytöt, sekä yksikön sairaanhoitajan antama perehdytys. Lääkkeenantoluvista ja pistosluvista on Mäntänvuoren terveyden johtava lääkäri antamat todistukset. Todistukset löytyvät palveluvastaavan huoneesta sekä lääkehuoneesta. Jokaisen hoitajan, joka osallistuu lääkehoitoon, tulee suorittaa LOV-todistus, LOP-teoria ja laskut, PVK, KIPU, GER1 sekä GER2-osio. Lääkeluvat uusitaan viiden vuoden välein ja tarvittaessa useammin.

Sarapihan ympärivuorokautisen asumispalveluyksikön lääkehoidosta vastaa vastuulääkäri ja johtava lääkäri.

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun sosiaalihuollon viranomaisen on saanut tiedon henkilön mahdollisesta sosiaalihuollon tarpeesta tai kun yksityinen palveluntuottaja alkaa toteuttaa sosiaalipalvelua sopimuksen perusteella. Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) 4 §:ssä.

Yksittäisen asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. Jatkossa kirjaamista ohjataan yhä vahvemmin asiakirjarakenteiden avulla. Lain 3 luvussa säädetään asiakasasiakirjoihin kirjattavista perustiedoista.

Hoitotyönkoulutuksessa on hoitohenkilöstö saanut opetuksen kirjaamiseen. Uuden hoitajan perehdyttäjä perehdyttää uuden hoitajan asiakastyön kirjaamiseen, potilastietojärjestelmä Mediatriin ja Omniin. Sarapihan ympärivuorokautisessa asumispalveluyksikössä on käytössä rakenteellinen asiakaslähtöinen kirjaaminen.

Sarapihan palvelukeskuksessa uusien työntekijöiden työsuhteen alussa työsopimusta allekirjoitettaessa käydään läpi asiakkaiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvät asiat. Työntekijä ja opiskelijat sitoutuvat salassapitosopimukseen allekirjoittamalla kirjallisen vaitiolo- ja salassapitositoumuksen. Esihenkilön vastuulla on muistuttaa työntekijöitä säännöllisesti tietoturvaan liittyvistä käytänteistä. Pihlajalinna Akatemiassa intrassa on täydennyskoulutusta asiaan liittyen henkilökunnalle.

Sarapihan ympärivuorokautisessa asumispalveluyksikössä on käytössä potilastietojärjestelmät Mediatri sekä Omni. Järjestelmien rekisterinpitäjä on Pirkanmaan hyvinvointialue, joka määrittelee käyttöoikeudet järjestelmään. Pirha vastaa toimintayksikön asiakirjojen säilytyksestä ja arkistoinnista. Asiakasasioissa noudatetaan salassapidosta, vaitiolo- ja tietosuoja- ja -turvasta sekä salassa pidettävien tietojen luovuttamisesta annettuja voimassa olevia ohjeita.

Jokainen työntekijä sitoutuu vaitiolovelvollisuuteen ja allekirjoittaa vaitiolositoumuksen (Laki yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta 603/1996, 14§, 19§). Potilastietojärjestelmän käyttö perustuu asiakkaan ja hoitavan henkilökunnan väliseen hoitosuhteeseen tai muuhun asialliseen yhteyteen. Tietoja saavat käyttää vain hoitoon osallistuva työtehtäviensä mukaisesti.

Jokaisella on työtehtäviensä puitteissa velvollisuus kirjata sähköisesti potilastietojärjestelmään asiakasta koskevat tiedot. Jokaisella käyttäjällä on työtehtäviensä mukaisesti käyttöoikeudet järjestelmään. Asiakkaan terveydentilan lähteet ja tutkimuspyynnöt ovat salasanan takana atk-tallenteina.

Mahdollisia paperidokumentteja säilytetään lukitussa kansliassa, jossa jokaisella asukkaalla on oma henkilökohtainen kansio. Tietoja käsitteleviä henkilöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu palvelusuhteen päätyttyä. Sähköisessä muodossa olevien tietojen käyttöön tarvitaan henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana, jotka poistetaan, kun henkilö eroaa palveluksesta. Käyttäjätunnukset myönnetään esihenkilöiden pyynnöstä tarvittavin käyttöoikeuksin. Vastaanottaessaan käyttäjätunnuksen henkilö sitoutuu noudattamaan tietoturvaohjetta, joka toimitetaan kirjallisena tunnuksen mukana. Lisäksi jokaisella työntekijällä on henkilökohtaiset tunnukset verkkokirjautumiseen.

Potilastietojen käyttöä valvotaan. Potilashallinnon tietojärjestelmien rekistereihin jää käsiteltäessä lokitieto, josta ilmenee mm. käsittelyn tapahtuma, ajankohta ja tiedon käsittelijä. Väärinkäyttöä epäitäessä, henkilö voi esittää asiasta kirjallisen selvityspyynnön. Potilasjärjestelmiin olevaa ulkoista yhteyttä valvotaan ns. Palomurein.

Järjestelmät ja niiden käyttöä varten olevat laitteet säilytetään ulkopuolisilta suojattuina. Vastuulääkäripalvelun lääkärit kirjaavat potilastietoja Omni- potilastietojärjestelmään. Tähän järjestelmään jokaisella työntekijällä on omat henkilökohtaiset käyttäjätunnukset, ja jokainen on allekirjoittanut henkilökohtaisesti tietosuojasitoumuksen.

Sarapihan ympärivuorokautisessa asumispalveluyksikössä uusien työntekijöiden työsuhteen alussa työsopimusta allekirjoitettaessa, käydään läpi asiakkaiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvät asiat. Työntekijä ja opiskelijat sitoutuvat salassapitosopimukseen allekirjoittamalla kirjallisen vaitiolo- ja salassapitositoumuksen. Esihenkilön vastuulla on

muistuttaa työntekijöitä säännöllisesti tietoturvaan liittyvistä käytänteistä. Pihlajalinna Akatemiassa intrassa on henkilökunnalle tarjolla täydennyskoulutusta.

Sarapihassa noudatetaan Pirkanmaan hyvinvointialueen laatimaa ohjetta asiakasasiakirjojen arkistoinnista ja luovuttamisesta. Sähköisiä asiakirjoja säilytetään ja käsitellään tietosuoja- ja tietoturvavaatimuksia noudattaen. Sarapiha toimii Pirkanmaan hyvinvointialueen puolesta tuottamiinsa asumispalveluihin liittyvien henkilötietojen käsittelijänä.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Tietosuojavastaava Irene Ojala

irene.ojala@pihlajalinna.fi, p. 044 786 5302

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Asukkailta ja heidän omaisiltaan kerätään palautetta päivittäin kohtaamistilanteissa.

Sarapihan ulko-oven vieressä on asiakaspalautelaatikko. Asukkaat kokoontuvat säännöllisesti asukasraateihin, joihin myös omaiset ovat tervetulleita. Siellä saa vapaasti kertoa toiveista esim. aktiviteetteihin ja muuhun toimintaan liittyen. Omahoitajat kyselevät aktiivisesti palautetta asukkailta sekä omaisilta ja tuovat niitä esille palveluvastaavalle sekä palavereissa.

Asiakastyytyväisyyskysely tehdään kerran vuodessa. Kaikki palauteet ja kyselyiden tulokset käydään työyhteisössä lävitse ja toimintaa kehitetään sen mukaisesti.

3 Omavalvonnan riskienhallinta

Riskien ja epäkohtien ennaltaehkäisy, tunnistaminen ja korjaaminen

Riskienhallinnassa on nostettu esille ne riskit, joiden esiintyvyys on Sarapihan ympärivuorokautisessa palveluasumisessa todennäköinen ja riskin toteutumisesta seuraisi mittava terveydellinen, inhimillinen, taloudellinen tai imagollinen vahinko. Riskienhallinnan ohella on silti huomioitava jäännösriskien mahdollisuus. Esimerkiksi ympäristön turvallisuutta huomioidessa kaatumisriski on aina olemassa sekä laitteiden toimintaan liittyvät häiriöt, kuten asukkaalla olevan hoitajakutsun toimimattomuus kiireellistä apua tarvittaessa. Lisäksi lääkkeen antamisen yhteydessä tuleva keskeytys saattaa johtaa inhimilliseen lääkevirheeseen.

Henkilökunnan osaamista ja toimintaa tukevat perehdytysohjelma. Yksikön henkilöstön mitoitus on haettujen lupien mukaisella tasolla. Sarapihan ympärivuorokautisessa asumispalveluyksikössä on käytössä toiminnan edellyttämät tilat, laitteet ja tarvikkeet, joilla tuetaan yksikön laatutavoitteiden saavuttamista. Henkilökunnalla on valmiudet tilojen, laitteiden ja tarvikkeiden turvalliseen sekä tehokkaaseen käyttöön.

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Asiakasturvallisuuteen liittyvät riskit huomioidaan pitämällä yksikön ympäristö esteettömänä ja turvallisena liikkua kaatumisvaarojen vähentämiseksi. Käytössä on Everon hoitajakutsujärjestelmä, mikä lisää asukkaiden turvallisuutta. Sarapihan ympärivuorokautisessa asumispalveluyksikössä pääovet ovat lukittuina ovikoodilla ja muistisaira-at asiakkaat ulkoilevat hoitajien kanssa. Jokaisen ryhmäkodin sisäpihat ovat aidatut. Yksikössä on hoitohenkilökunta läsnä 24h vuorokaudessa. Asiakkaiden yksityisyyttä ja intymiteettisuojaa kunnioitetaan heistä puhuttaessa sekä hoitaessa. Asiakkaiden kohtaaminen on rauhallista ja ammattitaitoista, mikä vähentää käytöshäiriöitä. Rajoitustoimenpiteiden tarvetta ennaltaehkäistään ja pyritään välttämään. Asiakkaan mahdollisessa rajoittamisessa huomioidaan lakiesitys itsemääräämisoikeudesta (HE108/2014).

Asiakkaaseen kohdistuvia riskejä

-kaatumiset

- sängystä putoaminen
- esteettömyyden huomiointi
- käytöshäiriöt ja väkivaltatilanteet
- perushoitoon liittyvät riskit, kuten painehaavaumat
- yksityisyyden suoja ja intymiteettisuoja
- ravitsemustila
- asiakkaan poistuminen
- asiakkaan tai omaisen tyytymättömyys tai palaute

Sarapihan ympärivuorokautisessa asumispalveluyksikössä henkilökunnan työturvallisuus- ja työsuojeluasiat huomioidaan Työturvallisuuslakiin 703/2002, Työterveyshuoltolakiin 2001/1383 sekä Työsuojelun toimenpideohjelmaan perustuen. Työntekijän työhyvinvointia tuetaan työnantajan laatimalla päihteidenvastaisella ohjelmalla, työkyvyn hallinnan mallilla, toimintaohjeilla traumaattisissa tapahtumissa sekä väkivallan uhkatilanteissa ja epäasiallisen kohtelun vastaisella toimintaohjelmalla.

Työnantajalla on suojeluvelvoite. Työnantajan on työturvallisuuslain mukaan velvollinen huolehtimaan tarpeellisilla toimenpiteillä työntekijöiden turvallisuudesta sekä terveydestä työssä. Työnantajan tulee selvittää ja poistaa työntekijän terveydelle haitalliset haitta- tai vaaratekijät työpaikalta. Tämä pätee myös työntekijän terveydelle vaaraa aiheuttavaan häirintään tai epäasialliseen käyttäytymiseen työpaikalla. Vastuu toimenpiteistä on esihenkilöillä. Myös työtovereiden odotetaan häirintää tai epäasiallista kohtelua havaitessaan ottavan sen puheeksi.

Lisäksi työntekijän jaksamista ja hyvinvointia tuetaan yksikön savuttomuudella, laajalla työterveyshuollon palvelululla, työkykyä ylläpitävällä toiminnalla, työnantajan tarjoamilla työsuhte-eduilla, kouluttautumismahdollisuuksilla sekä mahdollistamalla työnkierto. Henkilökuntaan kohdistuvat työtapaturmat huomioidaan pitämällä työympäristö ja työvälineet turvallisina sekä asianmukaisina. Henkilökunnan työtyytyväisyyttä arvioidaan vuosittaisilla kehityskeskusteluilla sekä Pulssi-kyselyllä henkilöstölle.

Henkilökunnan työvuorot suunnitellaan niin, että tarvittava mitoitus ja osaaminen on turvattu. Työntekijät suunnittelevat omat vuoronsa ja palveluvastaavan tehtävänä on tehdä tarvittavat muutokset/lisäykset. Yksiköiden tiedonkulku on varmistettu säännöllisillä raportointi- ja palaverikäytännöillä. Sähköposti on tärkeä tiedonkulun työväline. Tietosuoja- ja tietoturva-asiat, kuten vaitiolovelvollisuuden merkitys sekä asiakastietojärjestelmän käyttö on perehdytetty henkilökunnalle.

Henkilökuntaan kohdistuvia riskejä

- yksintyöskentely yövuorossa työparin ollessa toisessa asumisyksikössä
- vuorotyö
- työn fyysinen ja henkinen kuormitus, työtyytyväisyys
- tiedonkulku
- väkivalta- ja uhkatilanteet
- ergonomiset siirtoapuvälineet ja yksikön laitteet
- ammattitaito ja perehdytys
- tietosuoja- ja tietoturvariskit
- henkilöstömitoitus äkillisten poissaolojen takia
- pistostapaturmat: Erilliset toimintaohjeet.

Sarapihan ympäristöön liittyviä riskejä

- liukastuminen
- kaatuminen
- kulkuesteet, apuvälineiden kanssa liikkuminen
- ulkopuolinen uhka
- puhtaanapitoon liittyvät kemikaalit

Hoitoon liittyviä riskejä

- lääkepoikkeamat

- tiedonkulku, e-resepti
- infektioiden leviäminen
- käsihygienia

Riskienhallinnan työnjako

Toiminnasta vastaavan johdon ja esihenkilöiden tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Toiminnasta vastaavien on huolehdittava siitä, että turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Esihenkilön vastuulla on saada aikaan myönteinen asenneympäristö turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskienhallinta vaatii sitoutumista ja aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista.

Riskien tunnistaminen ja ilmoitusvelvollisuus

Sarapihan ympärivuorokautisessa asumispalveluyksikössä henkilöstön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) 29§ ja 30§) Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

Yksikön toiminta ja kehittäminen ovat suunnitelmallista ja sujuvaa. Henkilökunta on sitoutunut laatujärjestelmän mukaiseen toimintaan ja toteuttaa jatkuvan laadunparantamisen periaatteita. Laadun seuranta on järjestelmällistä, mikä kuuluu osaksi yksikön omavalvontaa.

Riskien ja haittatapahtumien ennakointia ja huomiointia tapahtuu kaikilla tasoilla. Yksikön esimies osallistuu yhdessä työntekijöiden kanssa turvallisuustason ja riskien tunnistamiseen ja arviointiin. Käytämme HSE-Lite ohjelmistoa riskien arvioinnissa apuna ja teemme arviointia yhdessä henkilöstön kanssa vuosittain.

Myös asukkailta ja omaisilta säännöllisesti kerättävä palaute riskienhallinnassa on tärkeää. Laadun kehittämiseksi Mäntänvuoren terveydellä on laadittu asiakaspalauteprosessi, jonka pohjalta käsitellään asukastyytyväisyyspalautteet. Haittatapahtumat ja poikkeamailmoitukset kirjataan, analysoidaan ja raportoidaan. Lisäksi jatkotoimet ja niistä vastaavat henkilöt sovitaan riskien uudelleen välttämiseksi. Työturvallisuus ilmoitukset laaditaan HSE Lite ohjelmistolla ja asiakasturvallisuus riskit ja lääkepoikkeamat sähköisellä riskilomakkeella HAIPRO –järjestelmässä. Sivuston kautta tieto menee myös esimiehelle ja palvelupäällikölle. Työsuojelupäällikkö Milla Nyberg käy raportit läpi säännöllisesti.

Ryhmäkotien poikkeamatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet käsitellään säännöllisesti henkilökunnan kanssa kuukausittain käytävässä osastopalaverin yhteydessä. Vakavat poikkeamat käsitellään välittömästi niiden tultua tietoon. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön tai ilmoitukseen liittyviin henkilöihin ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on palvelun tuottajalla, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen johdon käyttöön. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Esihenkilö kirjaa HSE Lite sivustolle haittatapahtuman / läheltä piti –tilanteen käsittelyn etenemisen mukaan asianmukaisen tiedon. Poikkeamatilanteissa on tärkeää löytää keinot, millä tilanteita torjutaan jatkossa. Inhimillisten virheiden mahdollisuus on myös aina olemassa.

Korjaavat toimenpiteet

Tarvittavat korjaustoimenpiteet aloitetaan välittömästi ja niihin liittyvistä vastuuhenkilöistä sovitaan yhdessä. Korjaustoimenpiteet ja vastuuhenkilöt kirjataan sekä mahdollisesta seurannasta sovitaan palaverin yhteydessä.

Laatupoikkeamien, läheltä piti -tilanteiden ja haittatapahtumien käsittelyssä noudatetaan avointa linjaa, pyrkimyksenä on selvittää syy tapahtuman taustalla ja virheistä pyritään oppimaan. Haittatapahtumien käsittelyssä huomioidaan se, onko kyseessä yksittäinen esim. inhimillisestä erehdyksestä johtuva poikkeama vai onko kyseessä systemaattisesti toistuva tapaus. Vakavien laatupoikkeamien juurisyyt selvitetään ja niihin puututaan tehokkaasti ohjaten toimintaa turvalliseksi. Haittatapahtumien ja poikkeamien käsittelyssä osastopalavereissa yhdessä henkilökunnan kanssa pohditaan turvallisempia toimintatapoja. Yhteisöllinen käsittely sitouttaa henkilökunnan turvallisten toimintatapojen edistämiseen.

Työskentelytapojen muutoksista tiedotetaan viikkotiedotteessa, osastopalavereissa sekä palavereiden muistioissa. Tapauskohtaisesti arvioidaan, onko muutoksesta tarve informoida yhteistyökumppaneita vai koskeeko muutos paikallisesti palvelukeskusta. Omaisia muutoksista tiedotetaan joko yhteispalaverilla tai kirjallisesti.

4 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

4.1 Toimeenpano

Omavalvontasuunnitelman suunnitteluun osallistuu koko toimintayksikön henkilökunta, sekä palveluvastaava ja palvelupäällikkö. Asukasraadeissa asukkaiden ja omaisten kanssa tutustutaan omavalvontasuunnitelmaan ja he saavat tuoda omia pohdintojaan esille.

Omavalvonnan suunnittelusta, seurannasta ja päivittämisestä vastaa

Palveluvastaava Mari Etelä, mari.etela@pihlajalinna.fi, p. 044 7054598

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosikellon mukaisesti kerran vuodessa sekä tarpeen mukaan.

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Sarapihan ympärivuorokautisen palveluasumisyksikön ilmoitustaululla ja henkilökunnan ohjeiden kansiossa. Asiakkaat, omaiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen. Omavalvontasuunnitelma on myös nähtävillä Mäntänvuoren Terveiden verkkosivuilla.

Sarapiha seuraa omavalvontasuunnitelmansa toteutumista neljän kuukauden välein Mäntänvuoren terveyden yhteisessä omavalvontaohjelmassa.

Paikka, aika, allekirjoitus ja nimenselvennys:

Mänttä 23.8.2025



Mari Etelä



Susanna Laaksonen