



Keiturin Sote Oy

**Oma-
valvontasuunnitelma**

Louhenrinteen ryhmäkoti, Virrat

Louhela, Virrat

Sisällysluettelo

<u>1</u>	<u>Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot</u>	3
	<u>1.1</u> <u>Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot</u>	3
	<u>1.2</u> <u>Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet</u>	4
<u>2</u>	<u>Omavalvontasuunnitelman laadinta, ylläpito ja seuranta</u>	10
<u>3</u>	<u>Asiakas- ja potilasturvallisuus</u>	11
	<u>3.1</u> <u>Palvelujen laadulliset edellytykset ja vastuu palvelujen laadusta</u>	11
	<u>3.2</u> <u>Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet</u>	12
	<u>3.3</u> <u>Muistutusten käsittely</u>	19
	<u>3.4</u> <u>Henkilöstö</u>	20
	<u>3.5</u> <u>Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta</u>	23
	<u>3.6</u> <u>Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi</u>	24
	<u>3.7</u> <u>Toimitilat ja toimintaympäristö</u>	26
	<u>3.8</u> <u>Laitteet, välineet ja tietojärjestelmät</u>	31
	<u>3.9</u> <u>Lääkehoitosuunnitelma</u>	36
	<u>3.10</u> <u>Säännöllisesti kerättävän palautteen huomioiminen</u>	37
<u>4</u>	<u>Omavalvonnan riskien tunnistaminen ja hallinta</u>	39
	<u>4.1</u> <u>Riskienhallinta</u>	39
	<u>4.2</u> <u>Toiminnassa ilmenneiden epäkohtien ja puutteiden käsittely</u>	42
	<u>4.3</u> <u>Sopimushallinta</u>	44
	<u>4.4</u> <u>Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja</u>	45
	<u>4.5</u> <u>Viranomaisten antama ohjaus ja päätökset</u>	47
<u>5</u>	<u>Omavalvontasuunnitelman julkaisu ja seuranta</u>	48
<u>6</u>	<u>Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä</u>	49

Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja

Keiturin Sote Oy

Sairaalantie 1

34800 Virrat

Y-tunnus

2677385-3

Palveluyksikön nimi

Avopalvelut / Kehitysvammapalvelut

Palveluyksikköön kuuluvat palvelupisteet/etäpalvelut ja yhteystiedot (osoite, puhelinnumero)

Louhenrinteen ryhmäkoti

Louhenkatu 2

34800 Virrat

044 7151406

Louhela

Louhenkatu 6

34800 Virrat

044 7151405

Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohda (*yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt*) 29.1.2016

Palvelu, johon lupa on myönnetty:

kehitysvammaisten ympärivuorokautiset asumispalvelut

Ilmoituksenvarainen palvelu: Päätös 29.1.2016 kehitysvammaisten yhteisöllinen asuminen

Palvelu ja asiakasryhmät, joille palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä palvelupisteittäin

Kehitysvammaisten ympärivuorokautinen asumispalvelu, 14 + 1 asukaspaikkaa

Kehitysvammaisten yhteisöllinen palveluasuminen, 10 asukaspaikkaa

Vastuu- / esihenkilö

Kehitysvammapalveluiden esihenkilö Johanna Sahi

Puhelin 044 7152077

Sähköposti johanna.sahi@keiturinsote.fi

1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Keiturin Sote Oy järjestää kattavat ja laadukkaat sosiaali- ja terveystalvelut kaikille kuntalaisille kaikissa elämänvaiheissa Virroilla ja Ruovedellä. Viranomaistoiminnasta vastaa [Pirkanmaan hyvinvointialue](#).

Miten toteutetaan palveluyksikössä?

Louhenrinteen ryhmäkoti on Keiturin Sote Oy:n toimintayksikkö ja kuuluu Pirhan vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan pohjoiseen alueeseen.

Kehitysvamma palvelut kuuluvat Keiturin Sote Oy:n ikäihmisten palveluihin ja ikäihmisten palvelupäällikkönä toimii Marika Säynäjoki. Louhenrinteen ryhmäkodissa tuotetaan kehitysvammaisten ympärivuorokautista asumispalvelua neljälletoista asukkaalle sekä lyhytaikaishoitoa yhdelle paikalle. Louhelassa tuotetaan kehitysvammaisten yhteisöllistä asumista 10 asukkaalle.

Louhenrinteen ryhmäkoti tuottaa tehostettua palveluasumista Pirkanmaan hyvinvointialueella kehitysvammaisille aikuisille henkilöille. Louhela tuottaa yhteisöllistä palveluasumista Pirkanmaan hyvinvointialueella kehitysvammaisille aikuisille henkilöille. Lähes kaikki asukkaat käyvät arkisin päiväaikaisessa toiminnassa (työtoiminta ja päivätoiminta) Keiturin Sote Oy:n ylläpitämässä toimintakeskus Ahjossa.

Louhenrinteen ja Louhelan toiminta perustuu kokonaisvaltaiseen hoitoon ja ohjaukseen yksilöllisyys huomioiden. Asukkaiden ohjauksessa ja hoidossa korostuu toimintakyvyn ylläpitäminen, kasvu ja kehitys. Asukkaiden ikääntyessä hoidossa korostuu arvokas, omannäköinen ja hyvä vanhuus.

Louhenrinteen ja Louhelan asukkaiden arki pitää sisällään päiväaikaisen toiminnan lisäksi arjen askareita; oman kodin askareet (siivous, pyykinpesu), asiointi kodin ulkopuolella (terveyden ja sairaanhoito, kampaaja, pankki, kauppa), ulkoilu, viriketoimintaa kotona, mahdollisuus tehdä itseä kiinnostavia asioita. Asukkaat vierailevat lapsuudenkodissaan tai läheisillä sekä viettävät mukavaa aikaa muiden asukkaiden kanssa.

Asukkaat maksavat Pirkanmaan hyvinvointialueen vahvistamat vammaispalvelujen asiakasmaksut. Asukkaat maksavat nauttimastaan ruuasta sekä ylläpidosta korvauksen. Asukkaalle tehdään vuokrasopimus (Pirkanmaan hyvinvointialue) ja asukas maksaa määritellyn vuokran kuukausittain.

Ympäri vuorokautinen palveluasuminen

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

Ympäri vuorokautista palveluasumista toteutetaan niin, että asia yksityisyyttä ja itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan ja hänen osallisuuttaan tuetaan. Tavoitteena on edistää asiakkaan itsenäistä selviytymistä ja toimintakykyä arjessa. Asumispalvelu sisältää asiakkaan tarpeiden mukaista ohjausta, perushoitoa ja tukemista päivittäisissä toiminnoissa vuorokauden eri aikoina. Asiakkaalle tarjotaan mahdollisuus ulkoilla ja osallistua mielekkääseen vapaa-ajan toimintaan. Asiakasta tuetaan sosiaalisten vuorovaikutustilanteiden ylläpitämisessä. Tarvittaessa häntä avustetaan etuuksien, tukien ja palveluiden hakemisessa sekä talouden suunnittelussa ja toteuttamisessa. Yhteistyö asiakkaan läheisten kanssa on tärkeää.

Asumispalveluissa seurataan asiakkaiden terveydentilaa ja ohjataan tai avustetaan terveydenhoidossa ja lääkehoidossa. Asiakkaan terveyden- ja sairaanhoidosta sekä lääkinnällisestä kuntoutuksesta vastaa perusterveydenhuolto, asiakasta hoitava lääkäri tai erikoissairaanhoito.

Yhteisöllinen asuminen

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

Yhteisöllistä asumista toteutetaan niin, että asiakkaan yksityisyyttä ja itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan ja hänen osallisuuttaan tuetaan. Tavoitteena on edistää asiakkaan itsenäistä selviytymistä ja toimintakykyä arjessa. Yhteisöllinen asuminen sisältää asiakkaan tarpeiden mukaista ohjausta ja tukemista päivittäisissä toiminnoissa sekä elämäntaitojen opettelussa ja/tai ylläpitämisessä. Yhteisöllisessä asumisessa ei ole yövalvontaa.

Asiakasta tuetaan sosiaalisten vuorovaikutustilanteiden ylläpitämisessä ja osallistumisessa mielekkääseen vapaa-ajantoimintaan. Tarvittaessa häntä avustetaan etuuksien, tukien ja palveluiden hakemisessa sekä talouden suunnittelussa ja toteuttamisessa. Yhteistyö asiakkaan läheisten kanssa on tärkeää.

Toiminta-ajatus

Keiturin Soten tehtävä on turvata jokaiselle Virtain kaupungin ja Ruoveden kunnan asukkaalle ja alueella tilapäisesti oleskelevalle riittävien sosiaali- ja palvelujen saatavuus ja edistää väestön hyvinvointia, terveyttä ja sosiaalista turvallisuutta.

Huolehdimme siitä, että palvelut tuotetaan ilolla ja korkealla osaamisella. Keiturin Sotessa työskentelee ammattitaitoinen, vastuullinen, motivoitunut ja osaava henkilöstö ja johto.

Tunnumme asiakkaamme ja toimintaympäristömme parhaiten ja siksi tarjoamme asiakkaillemme hyvän palvelukokemuksen lähipalveluina.

- Toteutamme palvelut asiakaslähtöisinä lähipalveluina.
- Tuemme kuntalaisten hyvää ja turvallista arkea kotona.
- Kehitämme yhdessä parempaa työelämää.
- Kehitämme ja arvioimme toimintojamme

Louhenrinteen ryhmäkoti on 14+1 -paikkainen kehitysvammaisten ympärivuorokautinen yksikkö. Louhenrinteellä on yksi asumispaikka lyhytaikaista asumista varten. Louhela on 10-paikkainen yhteisöllisen asumisen yksikkö. Asukkaille järjestetään yksilöllisiä palveluita, hoitoa ja ohjausta sekä tukea arkeen.

Tarjoamme asiakkaillemme lähipalveluita olemalla läsnä ja apuna konkreettisesti kaikissa päivittäisissä asioissa, sekä ohjaamassa asiakkaita asiantuntijapalveluiden piiriin. Autamme asiakkaita päivittäisissä raha-asioissa, esim. kauppakäyntien yhteydessä. Osalla asukkaista on henkilökohtainen avustaja mahdollistamassa talon ulkopuolista harrastus-, ja virkistystoimintaa.

Pyrimme mahdollistamaan asukkaille yksilöllisen elämän kuuntelemalla heidän toiveitaan ja huolehtimalla itsemääräämisoikeuden toteutumisesta.

Luomme kodikkuutta oman asunnon sisustamisella, ja yhteisten tilojen koristelulla kausien mukaisesti.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Keiturin Soten toimintaa ohjaava arvo on tehdä arvokkaasti hyvää, olla odotusten mukainen, täyttää lupaukset, tehdä asioita ja ratkaisuja oikeaan aikaan, oikeassa paikassa.

Keiturin Sotessa toteutetaan palveluita asiakkaiden tarpeiden mukaan ja kuulemme asiakkaita palveluiden suunnittelussa. Tuotamme palvelut kustannustehokkaasti ja vastuullisesti.

Louhenrinteen ryhmäkodin ja Louhelan arvoja ovat toisen ihmisen kunnioitus, avoimuus, rehellisyys, luottamus ja elinikäinen oppiminen sekä laadukas hoito ja ohjaus. Hyvä omaisyhteistyö on tärkeä toimintaamme ohjaava arvo ja olemme oivaltakin aina auki läheisille.

Louhenrinteen ja Louhelan toimintaperiaatteina ovat yksilöllisyys, asukkaan ja omaisen hyvä kohtaminen, turvallinen kodikas ilmapiiri sekä ammatillinen osaaminen.

Korostamme tasa-arvoa ja erilaisuuden hyväksymistä sekä työyhteisössä että asiakkaiden suhteen. Työyhteisönä pyrimme pitämään yllä hyvää yhteishenkeä ja avointa kommunikaatiota. Kehitämme ja arvioimme hoitotyön laatua.

Asukkaiden ajatuksia talomme yhteisistä arvoista (asukaskokous Louhenrinne 17.9.2024 ja Louhela 7.10.2024)

Hyväntuulisuus

Kohteliaisuus

Rauha

Anteliaisuus

Kiitollisuus

Hyvät käytöstavat

Ei saa haukkua, ei saa tapella

Ei saa kirotta

Ei saa paiskoa

Ystävällisyys

Huumori / leikin laskeminen

Luottamus

Turvallisuus

Omiin ja yhteisiin asioihin vaikuttaminen

Omaevalvontasuunnitelman laadinta, ylläpito ja seuranta

Miten toteutetaan palveluyksikössä?

Omaevalvontasuunnitelman laatimisen / päivittämisen toteuttaminen

Louhenrinteen ryhmäkodin omaevalvontasuunnitelman laatimisesta vastaa kehitysvamma palveluiden esihenkilö. Omaevalvontasuunnitelma laadittiin syksyllä 2024 koko henkilöstön yhteistyönä. Omaevalvontasuunnitelma päivitettiin esihenkilön toimesta 9.7.2025.

Omaevalvontasuunnitelman sisältö käyty läpi asukaspalaverissa ja omaistenillassa joulukuussa 2024.

Omaevalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaava henkilö ja yhteystiedot

Kehitysvamma palveluiden esihenkilö Johanna Sahi johanna.sahi@keiturinsote.fi

Omaevalvontasuunnitelman päivitys

Yksikön omaevalvontasuunnitelman päivityksestä vastaa yksikön vastuuhenkilö. Omaevalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tehdään muutoksia tai kehittämistoimenpiteitä esimerkiksi havaittujen epäkohtien, kehitettyjen omaevalvonnan toimintamallien tai palautteiden perusteella. Omaevalvontasuunnitelma tarkistetaan ja päivitetään palveluyksikössä vähintään kerran vuodessa.

Omaevalvontasuunnitelman julkisuus

Ajan tasalla oleva omaevalvontasuunnitelma pidetään yksikössä julkisesti nähtävänä siten, että asiakkaat, omaiset ja omaevalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen. Omaevalvontasuunnitelman julkaiseminen palveluntuottajan verkkosivuilla on tärkeä osa avointa palvelukulttuuria.

Louhenrinteen ryhmäkodin ja Louhelan omaevalvontasuunnitelma on luettavissa ryhmäkodin ilmoitustaululla. Omaevalvontasuunnitelma on julkaistu Keiturin Sote Oy:n verkkosivuilla.

Omaevalvontasuunnitelman toteutumisen seuranta

Yksikön vastuhenkilö ja henkilökunta seuraavat omavalvontasuunnitelmassa kuvattua toiminnan toteutumista jatkuvasti. Jos toiminnassa havaitaan puutteellisuuksia, yksikkö tekee korjaavat toimenpiteet asian kuntoon saattamiseksi.

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan neljän kuukauden välein. Seurantajaksot ovat 1-4, 5-8 ja 9-12. Omavalvontasuunnitelman liitteenä on seurantaosio, johon tehdyt toimenpiteet kirjataan.

Asiakas- ja potilasturvallisuus

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

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

(Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

Palvelujen laadulliset edellytykset ja vastuu palvelujen laadusta

Asiakkaalle ja potilaalle ei aiheuteta haittaa. Haitta tarkoittaa asiakkaalle, potilaalle tai läheiselle aiheutunutta fyysistä tai ei-fyysistä haittaa (emotionaaliset, psyykkiset ja sosiaaliset haitat).

Palvelut järjestetään siten, että ne ovat sujuvia ja suojaavat vaaratapahtumilta sekä tuottavat arvoa asiakkaalle ja potilaalle.

(Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

Miten toteutetaan palveluyksikössä?

Louhenrinteen ryhmäkodissa ja Louhelassa käytetään TOIMI-toimintakyvyn arviointia, MNA -ravitsemustilan arviointia, kaatumisriskin arviointia sekä muistikka-seurantavälinettä muistioireiden arviointiin.

Louhenrinteen ryhmäkodin ja Louhelan palveluista vastaa Keiturin Sote Oy ja palveluiden johtamisjärjestelmä on kuvattu luvussa 1.2. Kehitysvammapalveluiden esihenkilö toimii lähiesihenkilönä yksiköissä ja on läsnä yksiköissä päivittäin, tarvittaessa osallistuu myös hoito- ja ohjaustyöhön. Esihenkilöllä on selkeä kuva arjen toiminnoista ja hänen tehtävänä on suunnitella ja johtaa palvelua sekä mahdollistaa työn laadukas tekeminen järjestämällä tarvittavat resurssit palvelunjärjestäjän antamissa puitteissa. Esihenkilö tekee hyvää yhteistyötä ikäihmisten palvelupäällikön, Keiturin Sote Oy:n toisen yksikön Ruhalankodin kanssa sekä Pirkanmaan hyvinvointialueen vammaisten päiväaikaisen toiminnan ja asumisen pohjoisen alueen yksiköiden kanssa.

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 turvallisuuslupaus)

Miten toteutetaan palveluyksikössä?

Asiakkaan palvelu perustuu vammaispalvelujen laatimaan asiakkaan yksilölliseen asiakassuunnitelmaan (palvelusuunnitelma), jossa määritellään asiakkaan tuen sisältö.

Vammaispalvelujen työntekijä laatii suunnitelman yhteistyössä asiakkaan sekä asiakkaan muiden keskeisten tahojen, kuten esimerkiksi asiakkaan läheisen, edunvalvojan ja palveluntuottajan kanssa. Suunnitelma tarkistetaan aina tarvittaessa tai asiakkaan tilanteen muuttuessa.

Vammaisen henkilön osallisuutta on tuettava hänen toimintakykynsä, ikänsä ja kehitysvaiheensa sekä elämäntilanteensa edellyttämällä tavalla hänen käyttämällään kommunikaatio keinolla.

Asiakkaan yksilölliseen suunnitelmaan (= toteuttamissuunnitelma) on kirjattava ne toimenpiteet, joilla tuetaan ja edistetään asiakkaan itsenäistä suoriutumista. Asiakkaan tuetun päätöksenteon tavoitteena on kannustaa, rohkaista ja tukea henkilöä tekemään omaa elämäänsä koskevia päätöksiä ja valintoja. Valintojen ja päätösten tekeminen edellyttää harjoittelua. Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus hyvään sosiaalihoitoon ja kohteluun ilman syrjintää. Asiakkaalla on oikeus tutustua niihin tietoihin, joita hänestä on kirjattu.

Vammaispalvelulain mukainen asiakassuunnitelma tulee tehdä siten, kun laissa sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista on säädetty. Palvelujen ja tukitoimien selvittämiseksi on laadittava asiakassuunnitelma ilman aiheetonta viivytystä.

Asiakassuunnitelma on tarkistettava aina, jos palveluntarpeessa tai olosuhteissa on tapahtunut muutoksia tai muutoinkin säännöllisesti. Louhenrinteen ryhmäkodin ja Louhelan jokaisella asukkaalla on asiakassuunnitelma (tai ent. palvelusuunnitelma).

Asiakassuunnitelman laadinnasta vastaa Pirkanmaan hyvinvointialueen vammaissosiaalityön viranhaltija. Louhenrinteen ja Louhelan asukkaan asiakassuunnitelman laatiminen / päivittäminen tapahtuu asiakkaan, hänen läheistensä, edunvalvojan, vammaissosiaalityön omatyöntekijän sekä ryhmäkodin henkilökunnan yhteistyönä.

Asiakassuunnitelma on laadittava yhteisymmärryksessä asiakkaan kanssa tai tietyissä tapauksissa hänen laillisen edustajansa tai omaistensa tai muun läheistensä kanssa jollei suunnitelman laatiminen ole ilmeisen tarpeetonta. Jos henkilön tarpeiden arviointi ja niihin vastaaminen edellyttävät muiden viranomaisten palveluja tai tukitoimia, pyydetään

tarvittavia tahoja osallistumaan henkilön palvelutarpeen arvioinnin tekemiseen ja asiakassuunnitelman laatimiseen.

Asiakassuunnitelmaan kirjataan asiakkaan omat näkemykset ja myös muiden suunnitelman laatimiseen osallistuneiden näkemykset. Lopullinen asiakassuunnitelma hyväksytään allekirjoituksin. Asiakas voi kieltäytyä allekirjoittamasta suunnitelmaa. Tämä dokumentoidaan suunnitelmaan.

Pirkanmaan hyvinvointialueen vammaissosiaalityön omatyöntekijällä vastuulla on huolehtia, että asiakkaalla on vammaispalvelulain mukainen asiakassuunnitelma. Mikäli edellä mainitun lain mukaan järjestetyt palvelut eivät ole asiakkaalle riittäviä, hänelle voidaan laatia kehitysvammalain mukainen erityishuolto-ohjelma, jossa määritellään asiakkaan tarvitsemat erityishuollon palvelut.

Kehitysvammalain mukaiseen asiakassuunnitelmaan pitää kirjata yleisellä tasolla toimenpiteet henkilön itsenäisen suoriutumisen tukemiseksi ja edistämiseksi sekä itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi. Tämän lisäksi Louhenrinteen ryhmäkodilla ja Louhelassa laaditaan jokaiselle asukkaalle hoitosuunnitelma, joka kirjataan Life Care-asiakastietojärjestelmään. Hoitosuunnitelma sisältää kaikki asukkaan hoitoon ja ohjaukseen liittyvät osa-alueet. Asukkaalle nimetty omahoitaja ja varahoitaja vastaavat hoitosuunnitelman kirjaamisesta ja sen päivittämisestä. Hoitosuunnitelma päivitetään kaksi kertaa vuodessa, keväisin ja loppuvuodesta. Niitä päivitetään myös aina tarvittaessa, kun on tarpeellista. Päivittäminen tehdään yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa kanssa. Hoitosuunnitelma on dokumentti, johon jokaisen hoito- ja ohjaustyöhön osallistuvan tulee tutustua. Se toimii myös perehdyttämisen välineenä uusille työntekijöille.

Louhenrinteen ryhmäkodilla asukkaiden toimintakyvyn arviointiin on käytössä TOIMI-toimintakyvyn arviointimittari. Lisäksi käytetään tarvittaessa MNA- ravitsemustilan arviointia, kaatumisriskin arviointia, muistikka – muistisairauksien tunnistamisen – työkalua.

Louhenrinteellä ja Louhelassa asiakas saa itse määritellä oman elämänsä tärkeitä asioita. Esimerkiksi asukas osallistuu omien vaatteiden, huonekalujen ja päivittäisten tavaroiden hankintaan, sekä oman kodin sisustamiseen.

Meidän yksiköissä jokaisella asukkaalla on oikeus:

- päästä kauppaan vähintään kerran viikossa ja ostaa sieltä haluamiaan tuotteita. Asukasta tuetaan ostopäätöksiensä teossa huomioiden mm. käytössä olevat rahat.
- Mennä nukkumaan ja herätä oman aikataulun mukaan, huomioiden myös velvollisuudet, kuten työtoimintaan osallistuminen.
- Valita aina itse esim. mitä leipää haluaa tarjolla olevista vaihtoehdoista ja mitä haluaa ruuan kanssa juoda.
- Päittää mitä pukee päällensä, saada ohjausta säänmukaiseen pukeutumiseen.
- Osallistua haluamiinsa harrastuksiin, kuten musiikkikerhoon, jumppaan, taidekerhoon, ratsastukseen... henkilökunta avustaa harrastuksien toteuttamisissa mm. Hankkimalla kyydit ja hoitamalla muut käytännön asiat joihin asukas ei itse kykene.
- Päittää itse mihin kaikkeen yhteiseen toimintaan osallistuu, mm. askartelut, musiikkituokiot, retket, vierailut...
- Aina halutessaan pitää yhteyttä läheisiinsä talon puhelimella, jos omaa ei ole.
- Osallistua oman asuntonsa sisustukseen ja ylläpitoon. Ylläpitoon kuuluu oikeus saada siivota omaa asuntoa ohjattuna omien kykyjen mukaan.
- Osalla asukkaista on henkilökohtainen vapaa-ajan avustaja. Henkilökunta mahdollistaa toiminnan hoitamalla käytännön järjestelyt, kuten esim. Kyydit.

(Itsemääräämisoikeuden vahvistamisen suunnitelma 2.10.2024)

Jokaiselle asukkaalle on määritelty omahoitaja sekä varahoitaja, jonka kanssa asukas käy esim. pankkiasioilla ja ostosmatkoilla. Omahoitaja-aikaa vietetään asukkaan kanssa säännöllisesti. Toiveet ja tarpeet kirjataan hoitokertomukseen, josta ne ovat nähtävillä kaikille henkilökunnan jäsenille, sekä sijaisille.

Tapahtumiin jokainen asukas osallistuu oman mieltymyksen ja voinnin mukaan. Henkilökohtaisten avustajien tuella mahdollistetaan asukkaan toiveiden mukainen toiminta kodin ja työn ulkopuolella, esim. ulkoilut, kirjastossa ja elokuvissa käynnit.

Asukkaan toiveiden kuulemisessa ja itsemääräämisoikeuden toteutumisessa käytetään tarvittaessa asukkaan kommunikointia tukevia ja korvaavia kommunikaatiomenetelmiä. Itsemääräämisoikeutta on kunnioitettava, vaikka asukkaan mielipiteen esille saaminen olisi vaikeaa. Jos asukkaan mielipidettä ei ole mahdollista saada selville muuten, sitä selvitetään yhdessä asukkaan läheisten kanssa tai laillisen edustajan kanssa. Louhenrinteellä ja Louhelassa monet asukassuhteet ovat pitkäaikaisia ja tutut hoitajat oppivat tulkitsemaan asukkaiden tarpeita ja mielipiteitä myös ilmeistä ja eleistä.

Itsemääräämisoikeuden vahvistamisen tavoite koskee kaikkia vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan asiakkaita (kehitysvammalaki 42 §). Asiakkaille tehdään yksilöllinen itsemääräämisoikeuden tukemisen suunnitelma. Itsemääräämisoikeuden tukemisen suunnitelma on tarkistettava tarvittaessa tai vähintään kuuden kuukauden välein, ellei se ole ilmeisen tarpeetonta. Suunnitelma tehdään yhteistyössä asiakkaan sekä hänen laillisen edustajansa, omaisen tai muun läheisen kanssa, ellei siihen ole ilmeistä estettä. Asiakkaiden itsemääräämistä voidaan tukea monin eri keinoin huomioiden voimavaralähtöisyys, oikeudenmukaisuus, osallisuus, vuorovaikutuksen tukeminen, yksilöllisyys ja turvallisuus.

Louhenrinteen ryhmäkodilla ja Louhelassa päivitetään säännöllisesti 6 kk välein yksilölliset IMO-suunnitelmat, jotka ovat osana asukkaiden hoitosuunnitelmia Life Care hoitokertomuksessa. Asumisen itsemääräämisoikeuden suunnitelmassa on määriteltyinä 1) Toimenpiteet henkilön itsenäisen suoriutumisen tukemiseksi, edistämiseksi sekä itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi 2) Toimenpiteet henkilön täysimääräisen osallistumisen ja osallisuuden turvaamiseksi 3) Käytössä olevat kommunikointimenetelmät 4) Keinot, joilla palvelua tuotetaan ilman rajoitustoimenpiteitä 5) Rajoitustoimenpiteet ja perustelut niille

Louhenrinteen ryhmäkotiin ja Louhelaan on laadittu yksikkökohtainen itsemääräämisoikeuden vahvistamisen suunnitelma ja se on päivitetty 2.7.2025.

Rajoitteita käytetään vain silloin, kun niihin on pakottava tarve ja käytössä on lievin mahdollinen keino. Jos rajoitustoimenpiteisiin joudutaan turvautumaan, on niille oltava laissa säädetty peruste ja sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset. Rajoittamistoimenpiteiden käyttöä arvioi ja seuraa lain edellyttämä kehitysvammahuollon asiantuntijatyöryhmä. Rajoittamistoimenpiteistä tehdään kirjaukset myös asiakastietoihin.

Kehitysvammalain 42 b §:n mukaan rajoitustoimenpiteiden käytön edellytyksenä on yleisten ja erityisten edellytysten lisäksi, että asumisyksiköllä on käytössään riittävä lääketieteen, psykologian ja sosiaalityön asiantuntemus vaativan hoidon ja huolenpidon toteuttamista ja seurantaan varten. Keiturin Sote Oy:llä on käytössään asiantuntijatyöryhmä, johon kuuluu kehitysvammalääkäri, psykologi ja sosiaalityöntekijä. Kehitysvammapalveluiden esihenkilö toimii ryhmän koollekutsujana ja esittelee asiat. Ryhmässä käsitellään itsemääräämisoikeuden vahvistamiseen liittyviä asioita ja rajoitustoimenpiteitä. Asiantuntijatyöryhmä kokoontuu 6 kk välein tai tarvittaessa. Esihenkilö välittää päätökset sekä rajoitustoimenpiteiden kuukausikoosteet henkilöiden edunvalvojalle/ lähiomaiselle.

Asumispalvelun laatua mitataan Louhenrinteellä ja Louhelassa laadullisilla mittareilla, joita ovat asiakastyytyväisyyskyselyt, omaistyytyväisyyskyselyt, viriketoiminnan toteutuminen, läheisyhteistyön toteutuminen, omahoitajuusajan toteutuminen, asukkaan mielekkään arjen ja omien toiveiden toteutuminen, henkilöstön toteutunut täydennyskoulutus ja asiakasmäärät.

Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa. Palvelun perustuessa ostosopimukseen muistutus tehdään järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle. Yksikössä tulisi kuitenkin ilman muistutustakin kiinnittää huomiota ja tarvittaessa reagoida epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan (sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus, SHL § 48 ja § 49). Esihenkilö kirjaa tapahtuman itselleen tiedoksi. Nämä ilmoitukset käsitellään välittömästi asianomaisen sekä henkilöstön kanssa

ja mietitään, mikä on aiheuttanut epäasiallisen kohtelu. Esihenkilö tekee ratkaisun myös siitä, pitääkö asiasta antaa henkilökunnan jäsenelle muistutus tai varoitus. Asiakkaan kanssa tilanne käydään läpi hänen käyttämiensä kommunikaatio keinojen avulla.

Potilas- ja sosiaaliasiavastaavan tehtävät ja yhteystiedot:

Potilasasiavastaava on potilaiden apuna, kun he kaipaavat neuvoja tai tietoa oikeuksistaan potilaana. Vastaavasti sosiaaliasiavastaava tarjoaa sosiaalipalvelujen asiakkaille neuvoja ja tietoja. Jos potilas tai asiakas tai hänen läheisensä on tyytymätön hoidon tai palvelujen laatuun tai kohteluun, asiaa voi selvittää yhdessä potilasasiavastaavan tai sosiaaliasiavastaavan kanssa. Molemmat tehtävät ovat neuvoa-antavia. Potilas- tai sosiaaliasiavastaava ei voi muuttaa päätöksiä eikä toimi oikeusavustajana. Palvelut ovat maksuttomia.

Potilasasiavastaava:

Ma-to klo 9–11, p. 040 190 9346

Suomi.fi-palvelussa: Valitse viestit -palvelussa vastaanottajaksi valitaan Pirhan potilasasiavastaava

Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

Potilasasiavastaava@pirha.fi

Sosiaaliasiavastaava:

Ma-to klo 9–11, p. 040 504 5249

Suomi.fi-palvelussa: Valitse viestit -palvelussa vastaanottajaksi valitaan Pirhan sosiaaliasiavastaava

Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

Sosiaaliasiavastaava@pirha.fi

KULUTTAJANEUVONNAN PUHELINPALVELU

Kesällä 9.6.–22.8. palveluaika ma, ti, ke klo 9–12, to klo 12–15.

09 5110 1200

Muistutusten käsittely

Miten muistutusten käsittely toteutetaan?

Palveluun tai kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus. Muistutus toimitetaan yksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä asiakkaan lisäksi hänen omaisensa, muu läheinen tai laillinen edustaja. Muun kuin asianomaisen tehdyn muistutuksen kohdalla on pääsääntöisesti selvitettävä, antaako asiakas hyväksyntänsä muistutukseen vastaamiseen. Toimintayksikön pitää tiedottaa asiakkaille oikeudesta tehdä muistutus ja järjestää muistutuksen tekeminen mahdollisimman vaivattomaksi. Muistutus pitää tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti, mutta erityisestä syystä sen voi tehdä myös suullisesti.

Toimintayksikön vastuuhenkilön tulee huolehtia, että muistutus käsitellään asianmukaisesti ja ilman viivytyksiä. Muistutukseen tulee antaa kirjallinen ja perusteltu vastaus tiedonsaantioikeus huomioiden kohtuullisessa ajassa, yleensä yhdessä kuukaudessa.

Tarvittaessa yksiköitä ohjeistetaan toimintatapojen muuttamisessa yhdessä esihenkilöiden kanssa.

Asiakkaan on myös mahdollista tehdä kantelu valvontaviranomaiselle, mikäli hän epäilee virheellistä menettelyä tai laiminlyöntiä. Kanteluja vastaanottavia viranomaisia ovat mm. aluehallintovirasto, eduskunnan oikeusasiamies tai Valvira. Valvontaviranomainen pyytää hyvinvointialueelta tarpeelliset selvitykset ja asiakirjat kantelun tutkintaa varten. Valvontaviranomainen voi siirtää kantelun hyvinvointialueelle käsiteltäväksi muistutuksena.

Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 23 §:n ja 23 a §:n mukaisiin muistutuksiin ja kanteluihin vastaajat:

Marika Säynäjoki

Ikäihmisten palvelupäällikkö

Keiturin Sote Oy

Sairaalantie 1, 34800 Virrat

044 715 1376

marika.saynajoki@keiturinsote.fi

Miten toteutetaan palveluyksikössä?

Asiakkaan kohdatessa Keiturin Sote Oy:ssä palvelun, johon hän on syystä tai toisesta tyytymätön, on asia ensisijaisesti keskusteltava kyseisen toimintayksikön vastuuhenkilön kanssa. Tässä keskustelussa pyritään ratkaisuun, ja mahdollinen todettu epäkohta pyritään korjaamaan. Mikäli asiakas haluaa tehdä muistutuksen, hänelle annetaan kirjallisen tai suullisen muistutukseen tekemiseen tarvittava ohjaus, tarvittaessa lomake ja sen täyttämisohteet. Muistutuslomakkeeseen kirjataan muistutuksen johdosta käydyt keskustelut ja tehtävät toimenpiteet. Kopio siitä lähetetään muistutuksen tekijälle. Suullisesti tehtyyn muistutukseen vastataan kirjallisesti. Muistutus käsitellään neljän viikon kuluessa siitä, kun muistutus on jätetty.

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

Asukkaita on tiedotettu heidän oikeudestaan tehdä muistutus (asukaspalaverit 17.9.2024 ja 7.10.2024). Läheisiä on tiedotettu asiasta joulukuussa 2024.

Henkilöstö

Kehitysvammapalveluiden esihenkilö tarkistaa työntekijöiden ammattioikeuden ennen työsuhteen alkamista. Sosiaali- ja/tai terveydenhuollon koulutuksen saaneet henkilöt tulee olla rekisteröitynä Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valviran ylläpitämään sosiaali -ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteriin (JulkiTerhikki/JulkiSuosikki). Vuoden 2025 alusta alkaen esihenkilön tulee tarkistaa myös rikosrekisteriote kehitysvammaisten henkilöiden kanssa työskenteleviltä työntekijöiltä.

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

Sosiaali- ja terveysalan ammattihenkilö on velvollinen ylläpitämään ja kehittämään ammattitaitoaan sekä perehtymään ammattitoimintaansa koskeviin säännöksiin ja määräyksiin. Yksikön esihenkilön tulee luoda edellytykset sille, että sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilö saa työssään tarvittavan perehdytyksen ja että hän voi osallistua ammattitaitonsa kehittämiseksi tarpeelliseen täydennyskoulutukseen esim. vaihtoehtoiset kommunikointimenetelmät, haastaviin tilanteisiin varautuminen tai apuvälineiden käyttö sekä fyysinen avustaminen vuosittain tarkistettavan henkilöstön kehittämissuunnitelman mukaisesti. Tarvittaessa esihenkilö huolehtii myös työnohjauksen järjestämisestä henkilöstölle. Uusien työntekijöiden ja sijaisten perehdyttämiseen tulee olla yksikössä käytössä perehdytysohjeet sekä kirjallinen perehdytysuunnitelma.

Miten toteutetaan palveluyksikössä?

Louhenrinteen ryhmäkodin ja Louhelan yhteisen henkilöstön määrä on:

- kehitysvammapalveluiden esihenkilö 50 %
- 12 lähihoitajaa
- laitoshuoltaja 50 %
- sairaanhoitaja 60 %

Sama henkilöstö huolehtii myös Louhelan ohjauksesta siten, että yksi lähihoitaja on laskettu työskentelemään Louhelassa yhteisöllisen asumisen yksikössä. Käytännössä se tarkoittaa Louhelan iltavuoroa klo 12-20. Louhelan aamuvuoroissa arkisin työskentelee Ahjon ohjaaja.

Henkilöstön osalta tehdään paljon yhteistyötä Toimintakeskus Ahjon kanssa. Tarvittaessa henkilöstö auttaa ja siirtyy talojen välillä. Poikkeustilanteessa haasteellisessa työntekijätilanteessa Ahjon työ- ja päivätoimintaa voidaan supistaa aloittaen vähentäen asumisyksiköiden asukkaiden toimintapäiviä. Koulutetun henkilökunnan riittävyys varmistetaan joka vuorossa.

Esihenkilö on paikalla ryhmäkodilla pääosin ma-pe iltapäivän ajan ja osallistuu myös raportteihin päivittäin. Muina aikoina työpäiviensä ajan tavoitettavissa puhelimitse.

Sijaisten ja vuokratyövoiman käyttö:

Sijaisten käyttö perustuu aina sen hetkiseen organisaation ohjeistukseen ja sijainen palkataan todelliseen tarpeeseen.

Järjestys on seuraava sijaisten rekrytoinnissa:

1. sisäinen sijainen (Louhenrinne ja Ruhala)
2. Muut sijaiset (yksikön oma lista sijaisista)
3. yksikön omat työntekijät

Sijaiset ovat pitkäaikaisia ja tuntevat talon sekä asukkaat. Sijaisten perehdytykseen panostetaan.

Opiskelijoiden oikeus toimia laillistetun sosiaali- ja terveysalan ammattihenkilöstön tehtävissä:

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

Henkilöstö ja opiskelijat perehdytetään asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen. Uudelle työntekijälle suunnitellaan perehdytyspäiviä työn alkuun ja riittävä perehdytys varmistetaan perehdytyskeskustelun avulla, joka käydään esihenkilön kanssa. Perehdytys jatkuu koko koeajan. Havaittuihin epäkohtiin puututaan koeajalla, jotta tarvittavat muutokset voidaan tehdä.

Keiturin Soteen on laadittu henkilöstön koulutussuunnitelma. Lisäksi kehitysvammayksiköiden koulutuksia suunnitellaan yksiköiden luonne ja tarpeet huomioiden. On järjestetty IMO-koulutuksia, väkivaltakoulutuksia ja AHHA-koulutus

suunnitteilla. Tarkoitus on varautua asukkaiden tarpeisiin tulevaisuudessa ympärivuorokautisessa yksikössä.

Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

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

Työvuorosuunnittelussa huomioidaan riittävä resurssi. Esihenkilö, joka laatii työvuorolistan, suunnittelee ja tarvittaessa ennakoii lisäresurssin tarvetta.

Henkilöstövoimavarojen riittävyyttä voidaan varmistaa kehittämällä yhdessä yksiköiden toimintaperiaatteita ja näin sitoutetaan työntekijöitä.

Henkilökunnan rekrytoinnista vastaa yksikön lähiesihenkilö yhteistyössä päällikön kanssa. Rekrytoinnissa esihenkilön vastuulla on varmistua rekrytoitavan henkilön pätevyydestä (koulutodistukset ja Terhikki/Suosikki). Rekrytoinnissa painottuu ammatillisuuden lisäksi työkokemus kehitysvammaisista, työhistoria, muu osaaminen. Rekrytoinnissa tärkeä asia on myös soveltuvuus kehitysvammaisten parissa työskentelyyn. Louhenrinteelle rekrytoitavalla henkilöllä tulee olla hygieniapassi ja lääkelupa tai lääkeluvan voi suorittaa sijaisuuden alettua. Tärkein ominaisuus on, että uudella työntekijällä on hyvät vuorovaikutustaidot ja hän kohtaa asiakkaat ja tulevat työkaverit innostuneesti ja on kiinnostunut omalta osaltaan työn kehittämisestä ja sulautuu työyhteisöön luonnollisesti.

Rekrytoinnissa tärkeimpänä asiana on henkilön soveltuvuus tehtävään sekä haastattelussa saatu kokonaiskuva. Rekrytoinnin tulee aina olla avointa ja läpinäkyvää. Rekrytoinnin yhteydessä varmistetaan riittävä kielitaito, joka on ensiarvoisen tärkeää vuorovaikutukseen perustuvassa työssä.

Henkilöstömitoitukseen laskettavilla sijaisilla tulee olla sosiaali- ja/tai terveystieteen koulutus. Yksikön esihenkilö arvioi, milloin sosiaali- ja/tai terveystieteen opiskelija omaa sellaiset taidot, että hänet voidaan mitoitukseen laskea niin, ettei asiakasturvallisuus vaarannu. Opiskelija

voi osallistua lääkehoitoon vasta lääkehoidon opinnot suoritettuaan. Opiskelija ei voi missään tilanteessa toimia työvuorossa yksin, vaan hänellä pitää olla nimetty ohjaaja.

Miten toteutetaan palveluyksikössä?

Louhenrinteen ryhmäkodin ja Louhelan toimintaa kehitetään jatkuvasti, mikä osaltaan edesauttaa työntekijöiden sitoutumista yksikköön. Työyhteisön hyvää henkeä pidetään yllä ja opiskelijoita ohjataan hyvin. Heitä rekrytoidaan mahdollisuuksien mukaan sijaisiksi.

Rekrytointitilanteessa jokainen soveltuva työnhakija haastatellaan ja selvitetään soveltuvuus kehitysvammaatyöhön. Louhenrinteelle pyritään mahdollisuuksien mukaan rekrytoimaan kehitysvammaosaamisen omaavaa henkilöstöä. Tärkeänä seikkana pidetään myös kehittämisinnokkuutta.

Asukkaiden kanssa on pohdittu (Louhenrinteen asukaskokous 17.9.2024), mitkä seikat ovat tärkeitä työntekijää rekrytoitaessa. Asukkaat mainitsivat tärkeitä piirteitä olevan iloisuus, hymyileväisyys, luotettavuus, puheliaisuus, kohteliaisuus ja hyvä huumorintaju. Louhelan asukkaat mainitsivat (asukaskokouksessa 7.10.2024) tärkeiksi piirteiksi iloisuus, ystävällisyys, rehellisyys, puheliaisuus, hyväntuulisuus ja auttavaisuus.

Työsuhteen koeaikana työntekijän soveltuvuutta arvioidaan ja mahdolliset epäkohdat otetaan puheeksi työntekijän kanssa.

Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Henkilökunta varmistaa, että asiakas ja potilas on tunnistettavissa ja kaikki tarvittava palveluun, hoitoon tai hoivaan liittyvä tieto siirtyy toiseen yksikköön.

(Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

Sosiaalihuoltolain 41 §:n mukaan palvelutarpeen arvioimiseksi, päätösten tekemiseksi ja sosiaalihuollon toteuttamiseksi toimenpiteestä vastaavan sosiaalihuollon viranomaisen on huolehdittava siitä, että käytettävissä on henkilön yksilöllisiin tarpeisiin nähden riittävästi asiantuntemusta ja osaamista. Sosiaalihuoltoa toteutetaan yhteistyössä eri toimijoiden kanssa siten, että sosiaalihuollon ja tarvittaessa muiden hallinnonalojen palvelut

muodostavat asiakkaan edun mukaisen kokonaisuuden. Työntekijän on oltava tarpeen mukaan yhteydessä eri yhteistyötahoihin ja asiantuntijoihin sekä tarvittaessa henkilön omaisiin ja muihin hänelle läheisiin henkilöihin siten kuin tässä laissa tarkemmin säädetään.

Terveystenhuoltolaissa säädetään sosiaali- ja terveydenhuollon yhteisistä palveluista. Sen mukaan yhteisissä palveluissa, tai jos potilas muutoin tarvitsee sekä terveydenhuollon että sosiaalihuollon palveluja, on sovellettava niitä terveydenhuollon ja sosiaalihuollon säännöksiä, jotka parhaiten tarjoavat potilaan tuen tarpeita vastaavat palvelut ja lääketieteellisen hoidon Terveystenhuoltolaki edellyttää, että toiminnan laadukkuutta, turvallisuutta ja asianmukaista toteutusta sekä etenkin potilasturvallisuutta edistetään yhteistyössä sosiaalihuollon palvelujen kanssa. Potilaan asemaa ja oikeuksia koskevan lain mukaan terveyden- ja sairaanhoitoa toteutettaessa on tarvittaessa laadittava tutkimusta, hoitoa, lääkinnällistä kuntoutusta koskeva tai muu vastaava suunnitelma.

[Monialainen yhteistyö - Monialainen yhteistyö - intra.pirha.fi](http://monialainen.yhteistyö - Monialainen yhteistyö - intra.pirha.fi)

Vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan osalta osallistutaan Minun tiimini-mallin mukaisiin palavereihin pyyntöjen mukaisesti tai tehden itse pyyntöjä asiakkaan Minun tiimin kokoamisesta asiakkaan asioiden käsittelyä varten.

Yksiköissä tehdään yhteistyötä asiakkaiden eri palveluja tuottavien tahojen kanssa (esim. perusterveydenhuollon palvelut, puhe- ja fysioterapeutit).

Miten toteutetaan palveluyksikössä?

Louhenrinteen ja Louhelan läheisin yhteistyökumppani on Ahjon toimintakeskus. Ahjoon tehdään viikoittainen puhelu torstaisin. Myös Ruhalankodin kanssa tehdään yhteistyötä esimerkiksi tapahtumien muodossa.

Puhelussa käydään läpi seuraavan viikon menot ja asiat, jotka vaikuttavat yhteisten asiakkaiden arjen sujuvuuteen. Lisäksi yhteyttä pidetään tarvittaessa puhelimitse.

Yhteisesti meillä käytössä on Life Care- kirjaamisjärjestelmä.

Louhenrinteellä ja Louhelassa käy säännöllisesti jalkahoitaja, tarvittaessa käy sairaanhoitaja pistämässä kausirokotteet ja vuosittain suuhygienisti tarkastamassa asukkaiden hampaat.

Fysioterapiakäynnit hoidetaan kodin ulkopuolella, mm. terveystieteidenkeskuksessa tai yksityisellä puolella.

Omalääkäri käy kerran kuussa ja soittoaika kerran viikossa. Tarvittaessa käytetään Keiturin Sote Oy:n kiireellisen hoidon palveluita.

Vammaissosiaalityön sosiaaliohjaajan kanssa viestitään usein soittamalla tai yhteisesti sovituissa palaverissa mm. hoito- ja palvelusuunnitelmissa. Vammaissosiaalityöstä hoidetaan palvelupäätökset, mm. kuljetuspalvelu, henkilökohtainen apu ja työ- ja päivätoiminta.

Yhteistyötä tehdään myös kolmannen sektorin kanssa.

Toimitilat ja toimintaympäristö

Fyysinen, psyykkinen ja sosiaalinen ympäristö ovat turvallisia. Palvelu, hoito ja hoiva toteutuvat turvallisesti, hyvinvointia ja terveyttä tukevasti, ja ilman pelkoa infektiosta.

(Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

Louhenrinteen ryhmäkoti on rakennettu vuonna 2014 ja Louhela vuonna 2019 kehitysvammaisten asukkaiden kodeiksi. Tilat on suunniteltu ja toteutettu sen aikaiseen rakennusmääräyksiin perustuen. Tilojen suunnittelussa on otettu huomioon asiakasryhmä, ja asukkaat ovat itse päässeet valitsemaan pintamateriaaleja.

Louhelan yhteisöllisen asumisen yksikössä järjestetään **sosiaalista kanssakäymistä edistävää toimintaa**. Toimintaa on suunniteltu asukkaiden ja henkilöstön yhteistyönä. Asukkaat käyvät työ- tai päivätoiminnassa Ahjossa ja sen lisäksi asukkailla on omia harrastuksia ja menoja. Louhelan yksikössä asukkaat pitävät yhteisen peli-illan viikoittain ja lisäksi he viettävät yhdessä aikaa arjessa.

Louhenrinteen ryhmäkodilla ja Louhelassa toimintakykyä ylläpitävä ja edistävä työskentelytapa on kaiken toiminnan pääperiaate. Työotetta käytetään asukkaiden

päivittäisissä toiminnoissa tukemaan fyysistä toimintakykyä, esim. siirtymisissä, henkilökohtaisen hygienian hoidossa, sängyssä itsensä siirtämisessä, pukeutumisessa ja ruokailussa. Asukasta tuetaan ja ohjataan niissä asioissa, joita asukas kykenee tehdä joko omatoimisesti tai pienellä ohjauksella. Asukasta tuetaan tekemään omia valintoja niissä asioissa, joissa hän kykenee. Aukkaiden omatoimisuuden tukeminen lisää heidän itseluottamustaan ja sitä kautta parantaa heidän psyykkistä hyvinvointiaan sekä elämänhallintaa.

Asukkaan hoitosuunnitelmaan kirjataan henkilökohtaiset tavoitteet liittyen päivittäisiin toimintoihin; liikkumiseen, kuntoutukseen ja ulkoiluun.

Asukkaita tuetaan pohtimaan, mitkä asiat häntä kiinnostaisi ja kokeilemaan rohkeasti myös uusia mielenkiinnon kohteita. Asukkaat voivat osallistua omien toiveiden mukaisesti harrastepiireihin ja muihin vapaa-ajan toimintoihin. Asukkailla on henkilökohtaisia avustajia, joiden kanssa he tekevät itselleen mieluisia asioita arjessa. Henkilökohtaista apua haetaan Pirkanmaan hyvinvointialueen vammaissosiaalityöstä.

Virikeviikkosuunnitelmaan on merkitty päivittäiset ulkoilut, peli-ilta, musiikkihetki. Asukkaille järjestetään kädentaitoihin liittyvää toimintaa. Asukkaat käyvät ostoksilla myös oman paikkakunnan ulkopuolella omahoitajan kanssa. Lisäksi järjestetään tapahtumia (oma yksikkö järjestää, Ahjo ja Ruhala järjestää), asukkaiden kanssa käydään kesäteatterissa, kesäisin mökkireissulla ym. Asukkaat käyvät harrastuksissa; kansalaisopisto järjestää jumppaa ja uutena kurssina alkaa taidepiiri. Asukkaat käyvät henkilökohtaisen avustajansa kanssa uimassa, huvipuistossa, konserteissa. Asukkailla on mahdollisuus ylläpitää sosiaalisia suhteita talon sisällä ja talon ulkopuolisiin. Tähän he saavat tukea hoitohenkilökunnalta. Asukkaat pitävät yhteyttä läheisiinsä ja käyvät kyläilemässä.

Louhenrinteellä ja Louhelassa keskeistä on asukkaiden itsenäisen toimintakyvyn vahvistaminen ja osallisuus yhteiseen arkeen. Omia voimavaroja tuetaan ja pohjana kaikelle toiminnalle on osallisuus arjen toimintoihin. Asukkaat osallistuvat kaikkeen kodin toimintaan toimintakykynsä mukaan, esim. voileivän teko, tiskaus, pyykkihuolto ym.

Louhenrinteen ryhmäkodilla ja Louhelassa jokaisella asukkaalla on oma huone sekä suihku /wc. Asukas asuu huoneessa vuokrasopimuksella ja hänellä on itsemääräämisoikeus omaan kotiinsa. Asukkaan huoneeseen mentäessä koputetaan eikä

mennä sisälle, jos asukas on sen kieltänyt. Asukas sisustaa itse oman huoneensa omalla maulla, ohjattuna ja apua siihen saaden. Asukas osallistuu oman huoneensa siistinä pitämiseen omien kykyjensä mukaan.

Louhenrinteellä ja Louhelassa huomioidaan vuodenajat ja kausijuhlat. Aukkaiden kanssa koristellaan kotia, askarrellaan, hoidetaan kukkia sekä ulkoillaan. Osallistumme paikallisiin tapahtumiin sekä kehitysvammayksiköiden järjestämiin juhliin.

Aukkaiden toimintakykyä ja vointia seurataan päivittäin. Muiden asukkaan verkostossa toimivien havainnot huomioidaan, esim. työ- ja päivätoiminta, omaiset, fysioterapeutti. Louhenrinteellä ja Louhelassa jokaisella asukkaalla on omahoitaja, joka seuraa jatkuvasti asukkaan elämänlaatua.

Hoitohenkilökunta ohjaa ja opastaa asukkaita kunnioittamaan myös toistensa yksityisyyttä eli sitä että toisen huoneeseen saa mennä vain luvan kanssa.

Vierailuaikoja ei ole vaan läheiset saavat tulla kylään periaatteessa koska vain. Toki myöhään illalla tai aikaisin aamulla on hyvä antaa oma rauha jokaiselle. Asukkaan huonetta ei käytetä hänen poissa ollessaan muuhun tarkoitukseen, ellei asiasta nimenomaisesti sovita asukkaan ja hänen asioidenhoitajansa kanssa.

Ravinto ja ruokailu sekä niihin liittyvä tapakulttuuri ovat tärkeä osa sosiaalihuollon palveluja. Ravitsemuksessa huomioidaan ruokaviraston voimassa olevat väestötason ja eri ikäryhmille annetut [ravintoaineiden saanti- ja ruokasuositukset](#).

Ruokailun järjestämisessä on huomioitava asiakkaiden toiveiden lisäksi erityisruokavaliot (diabetes, autoimmuunisairaudet, ruoka-aineyliherkkyydet, -allergiat ja -intoleranssit) niin, että kaikki osapuolet voivat tuntea olonsa turvalliseksi. Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuvat ruokavaliot ovat osa monikulttuurista palvelua, joka tulee palvelussa ottaa huomioon.

Louhenrinteen ryhmäkodille tulee ruoka Virtain kaupungin keskuskeittiöltä. Keittiöltä toimitetaan kaikki päivän aikana nautittavat ateriat aterialistan mukaisesti; aamupala, lounas, päiväkahvi, päivällinen ja iltapala. Ateriat tilataan Teams-ruokapalvelut ryhmän

lomakkeen kautta. Samalla lomakkeella tilataan myös aterioiden ulkopuoliset elintarvikkeet.

Lisäksi Louhenrinteellä on mahdollisuus tilata keskuskeittiöltä muitakin elintarvikkeita, joita käytetään leipomiseen.

N. kolmen viikon välein on herkkuruokapäivä, jolloin haetaan pitsaa, kebabia, hampurilaisia tms. Asukkaat saavat itse vaikuttaa siihen, mitä milloinkin haetaan.

Asukkaiden erityisruokavaliot otetaan huomioon ateriatilauksissa. Asukkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan päivittäin aterioilla ja se kirjataan ja raportoidaan. Kerran kuukaudessa asukkailta otetaan paino, jota verrataan edelliseen ja sen poiketessa huomattavan paljon, asiaan kiinnitetään erityistä huomiota ja pohditaan syitä.

Louhenrinteen ryhmäkodilla on automaattinen paloilmoitin ja sprinklerjärjestelmä. Turvallisuussuunnitelma päivitetään vuosittain. Siivous- ja puhtaanapitoon on suunnitelmat. Louhenrinteellä on tarjoilukeittiö ja keittiötoimintaan on erillinen omavalvontasuunnitelma. Palo- ja pelastusviranomaiset tekevät säännölliset tarkastukset molempiin taloihin. Henkilökuntaa koulutetaan alkusammutukseen vuosittain ja henkilökunta käy hätä EA-koulutuksen kolmen vuoden välein. Henkilöstöllä vähintään 5 %:lla on voimassa EA 1-koulutus. Henkilöstö tekee turvallisuuskävelyn kaksi kertaa vuodessa. Turvallisuuskävelyllä henkilöstö tutustuu yksiköiden turvallisuuslaitteisiin ja havainnoi mahdollisia turvallisuuspuutteita.

Louhelassa on automaattinen paloilmoitin ja sprinklerjärjestelmä. Louhelaan on oma turvallisuussuunnitelma, joka päivitetään vuosittain.

Henkilökunnalla on käytössään KMV-turvapalveluiden hätäpainike. Toimivuus tarkastetaan kerran kuukaudessa. Louhelan asukkailla on käytössään turvapuhelin. Louhenrinteen asukkailla ei ole käytössään turva- tai kutsulaitteita.

Louhenrinteen ryhmäkodin kiinteistönhuollosta vastaa Virtain kaupungin tilapalvelu ja Louhelan kiinteistönhuollosta KMV kiinteistöpalvelut. Louhelan isännöinnistä vastaa Pohjois-Hämeen Isännöinti Oy. Jokaisella Louhenrinteen ja Louhelan työntekijällä on vastuu ja velvollisuus ilmoittaa viipymättä korjauksien tarpeesta.

Louhenrinteen kiinteistönhuollon tarpeista voi ilmoittaa suoraan kiinteistöhoitajalle tai Paketti-järjestelmän kautta tehdä palvelupyyntö. Louhelan kiinteistöhuollon tarpeet ilmoitetaan KMV Kiinteistöpalveluille.

Louhenrinteen ryhmäkodille tehdään säännölliset palo- ja pelastuslain mukaiset tarkastukset sekä elintarvikehuoltolain ja terveydenhuoltolain mukaiset tarkastukset.

Palo- ja pelastuslain mukainen tarkastus Louhenrinteen ryhmäkoti **24.1.2024** / palotarkastaja

Elintarvikehuoltolain mukainen tarkastus **4.8.2023** / ympäristöterveystarkastaja

Terveydenhuoltolain mukainen tarkastus Louhenrinteen ryhmäkoti **17.1.2024** / ympäristöterveystarkastaja

Infektioiden torjunta

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

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

Miten toteutetaan palveluyksikössä?

Louhenrinteelle on nimetty hygieniayhdyshenkilö.

Hygieniayhdyshenkilön tehtävänä on:

- suunnittelee ja toteuttaa yksikön hygieniakäytäntöjä yhdessä esihenkilön ja henkilöstön kanssa
- osallistuu infektioiden torjunnan koulutuksiin

- kouluttaa oman yksikkönsä henkilökuntaa säännöllisesti, yhteistyössä esihenkilön kanssa
- perehdyttää uudet työntekijät yksikön hygieniakäytäntöihin
- pitää tarvittaessa yhteyttä hygieniahoitajaan

Louhenrinteen ryhmäkodilla ja Louhelassa seurataan hoitoon liittyviä infektioita seuraamalla asukkaiden yleistä terveydentilaa ja infektioiden esiintyvyyttä. Tarvittaessa konsultoidaan lääkäreitä ja tehdään tiivistä yhteistyötä Pirkanmaan hyvinvointialueen hygieniahoitajan kanssa. Pohjoiselle alueelle on nimetty oma hygieniahoitaja, joka on ensisijainen yhteystaho.

Laitteet, välineet ja tietojärjestelmät

Palveluissa, hoidossa ja hoivassa tarvittavat laitteet ovat turvallisia ja henkilökunta osaa käyttää niitä.

(Pirhan turvallisuuslupaus)

Vaatimukset lääkinnällisten laitteiden ammattimaiselle käytölle (719/2021).

- Henkilöllä, joka käyttää lääkinnällistä laitetta, on sen turvallisen käytön vaatima koulutus ja kokemus
- Laitteessa tai sen mukana on turvallisen käytön kannalta tarpeelliset merkinnät ja käyttöohjeet
- Laitetta käytetään valmistajan ilmoittaman käyttötarkoituksen ja -ohjeistuksen mukaisesti
- Laite säädetään, ylläpidetään ja huolletaan valmistajan ohjeistuksen mukaisesti ja muutoin asianmukaisesti
- Ammattimaisen käyttäjän on ilmoitettava Fimeaan ja valmistajalle/valtuutetulle edustajalle tai maahantuojalle/jakelijalle vaaratilanteista, jotka ovat johtaneet tai olisivat saattaneet johtaa potilaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen

Palveluyksiköllä tulee olla tieto käytössään olevista, edelleen luovuttamistaan tai muutoin hallinnassa olevista sekä potilaaseen asennetuista laitteista. Palveluyksiköllä tulee olla menettelytapa laitekoulutuksen toteuttamiseksi, ja osaamisen ylläpitämiseksi suhteessa palveluyksikön toimintaympäristöön ja käytettyjen laitteiden ominaisuuksiin.

Lääkintätekniikan yksikön tehtävänä on vastata lääkinnällisten laitteiden elinkaaren aikaisista tukipalveluista sisältäen laitteiden ennakoivat huollot, kunnossapidon ja laitteiden poistot sekä lääkintätekniikan asiantuntijapalvelut. Istekki Oy tuottaa lääkintätekniikan päivittäiset huolto- ja ylläpitopalvelut (EQU).

Lääkinnällisten laitteiden viankorjauksiin, huoltoihin ja tukipalveluihin liittyvissä asioissa tulee tehdä palvelupyyntö Paketin kautta laitteessa olevan tunnusnumeron avulla. Käytettäessä laitteen tunnusnumeroa pyyntö ohjautuu automaattisesti oikealle huoltoyksikölle.

Lisätietoja: [Lääkintätekniikka – intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi)

Apuvälineet

Terveysterveystenhuollon laitteiden käyttöön, huoltoon ja käytön ohjaukseen sosiaalihoollon yksiköissä merkittäviä turvallisuusriskejä, joiden ennaltaehkäiseminen on omavalvonnassa huomioon otettava asia. Sosiaalihoollon yksiköissä käytetään paljon erilaisia terveydenhuollon laitteiksi ja tarvikkeiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetussa laissa (629/2010).

Terveysterveystenhuollon laitteella tarkoitetaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää laitetta tai tarviketta, jonka valmistaja on tarkoittanut muun muassa sairauden tai vamman diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon, lievitykseen tai anatomian tai fysiologisen toiminnon tutkimukseen tai korvaamiseen. Hoitoon käytettäviä laitteita ovat mm. pyörätuolit, rollaattorit, sairaalasängyt, nostolaitteet, verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit, kuulolaitteet, haavasidokset ym. vastaavat.

Louhenrinteen ryhmäkodin ja Louhelan asukkaiden apuvälineet hankitaan aina asiakkaan, omahoitajan/ fysioterapeutin/lääkärin/apuvälineyksikön kanssa yhteistyönä. Yhteistyön tavoitteena on saada oikea apuväline oikeaan käyttöön oikealle ihmiselle. Alueellinen apuvälineyksikkö huoltaa ja korjaa laitteet, jotka heidän kauttaan on hankittu. Asiakkaan asiakirjoissa on lainasopimukset apuvälineistä sekä huolto- ja korjausyhteystiedot.

Asukkailla on käytössä pyörätuoleja, rollaattoreita sisä- ja ulkokäyttöön, tupakelkkoja sekä sängyn laitaan kiinnitettäviä nousutukia. Apuvälineiden tarpeen arvioi Keiturin Sote Oy:n fysioterapia ja luovuttaa apuvälineen asukkaalle. Louhenrinteen henkilöstö ohjaa asiakkaita apuvälineiden käytössä. Myös fysioterapeutti tai läheinen voi opastaa henkilöstöä ja asukasta apuvälineen käytössä. Henkilökunta on vastuussa apuvälineiden kunnon seurannasta, ja tilaa tarvittaessa huollon/korjauksen välineille.

Sairaalasänkyjä ja henkilönostureita on yksi, siihen käy huolto säännöllisesti vuosittain automaattisesti.

Louhenrinteellä laiteosaamisen varmistaminen (opastus) kuuluu osaksi perehdytystä. Uusien laitteiden tullessa yksikköön myös vakituinen henkilöstö saa perehdytystä. Tarvittaessa käytetään talon ulkopuolista osaamista perehdytykseen.

Laiteturvallisuus varmistetaan seuraavilla keinoilla: Louhenrinteen koneet ja laitteet ovat Istekin laiterekisterissä. Mikäli havaitaan toimivuudessa ongelmia, tehdään laitenumeron perusteella huoltopyyntö Istekille.

Vaaratilanteista ilmoittaminen: Louhenrinteen henkilöstö tekee ilmoituksen lääketalon turvallisuus- ja kehittämiskeskukselle sekä valmistajalle, valtuutetulle edustajalle, maahantuojalle tai jakelijalle vaaratilanteista, jotka ovat johtaneet tai olisivat saattaneet johtaa potilaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen.

Yhteiskäytössä olevia lääkinnällisiä hoitotarvikkeita ovat mm. puntari, verenpainemittari, kuumemittari, saturaatiomittari ja korvalamppu.

Henkilökunnan ergonomian turvaamiseksi hankittavat sairaalasängyt, henkilönostimet ja muut apuvälineet hankitaan hyvinvointialueen kilpailuttamilta toimijoilta, joiden kautta saadaan myös tarvittava korjaus ja huolto. Huollon ajankohta voidaan tarkistaa laitteen tarrasta sekä osa laitteista ilmoittaa, kun vuosihuolto on ajankohtainen. Jokaisella henkilökunnan jäsenellä on velvollisuus varmistaa apuvälineen kunto sitä käytettäessä ja ilmoittaa, jos huomaa apuvälineessä epäkohdan.

Lääkinnällisten laitteiden ja tarvikkeiden luetteloinnista ja huolloista vastaa yksikön esihenkilö.

Tietosuoja ja tietoturva

Tietosuoja ja tietoturva ovat osa hyvinvointialueen päivittäistä toimintaa ja jokainen henkilöstön jäsen on vastuussa omalta osaltaan näiden toteutumisesta. Hyvinvointialueen tietosuoja- ja tietoturvapolitiikan mukaan johdolla on kokonaisvastuu tietosuoja- ja tietoturvatyön johtamisesta, rekisterinpidosta sekä resursoinnista. Jokainen uusi työntekijä käy pakolliset tietosuoja- ja tietoturvaosiot läpi osana perehdytystään, ja koko henkilöstön on läpäistävä pakollinen peruskoulutus kahden vuoden välein.

Tietojärjestelmät

Uusille tietojärjestelmille ja sovelluksille tehdään tiettyjä poikkeuksia lukuun ottamatta tietoturva-arviointi aina ennen käyttöönottoa. Tietoturva-arviointi tehdään myös järjestelmän muuttuessa oleellisesti. Tietoturva-arviointi sisältää myös tietojärjestelmän käyttöön liittyvän riskiarvion. Tietojärjestelmille tehdään riskiarviointi kolmen vuoden välein tai kun järjestelmä oleellisesti muuttuu.

Tietoturvasuunnitelma

Hyvinvointialueen on sosiaali- ja terveystalvelujen järjestäjänä laatinut tietosuoja, tietoturva ja tietojärjestelmien turvallista käyttöä koskevan tietoturvasuunnitelman (tähän päivämäärä). Tietoturvasuunnitelma ei ole julkinen asiakirja, mutta sen voi pyytää luettavaksi tietosuojavastaavalta tai tietoturvavastaavalta.

tietosuojavastaava Kirsi Mäkinen

044 7152075

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

Miten toteutetaan palveluyksikössä?

Louhenrinteen ryhmäkodin henkilöstö noudattaa ylläkuuattuja tapoja tietosuoja-asioissa. Esihenkilö vastaa tietoturvallisuuden kokonaisuudesta ja jokainen työntekijä omalta osaltaan huolehtii tietosuojasta ja tietoturvasta. Asiakastiedot kirjataan Life Care – asiakastietojärjestelmään niin kauan kunnes Saga-järjestelmä otetaan käyttöön. Henkilöstö suorittaa ennen Saga-järjestelmän käyttöönottoa siihen liittyvät koulutukset. Asiakastietojärjestelmään kirjatessa jokaisella on käytössään toimikortti. Uuden työntekijän perehdytyksessä tärkeänä osa-alueena on tietoturallinen asiakastietojen käsittely sekä salassapito. Asiakaspaperit säilytetään lukollisessa kaapissa toimistossa.

Yksikössä noudatetaan tietosuojaan ja asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä Pirkanmaan hyvinvointialueelle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä. Henkilöstö on suorittanut "Tietosuoja ja tietoturva Pirkanmaan hyvinvointialueella"

Henkilöstö tunnistaa tietoturvaloukkauksen tilanteet ja heillä on tiedossa toimintatavat mahdollisissa tietoturvaloukkaustilanteissa. Henkilöstöä koulutetaan ja perehdytetään verkkokoulutusten muodossa tilanteiden tunnistamiseen.

Henkilöstöllä on asiakastietolain 90 §:n mukaan velvollisuus ilmoittaa tietojärjestelmän olennaisten vaatimusten poikkeamista ja tietoverkkoihin kohdistuvista tietoturvallisuuden

häiriöistä sekä tarpeenmukaisista omavalvonnallisista toimista koko poikkeaman ja häiriötilanteen keston ajan.

Työntekijä on velvollinen ilmoittamaan havaitsemastaan häiriötilasta tietojärjestelmässä. Ensin yhteyttä otetaan LifeCare-pääkäyttäjään, joka on yhteydessä poikkeamasta tietojärjestelmäpalvelun tuottajaan.

Lääkehoitosuunnitelma

Asiakkaan ja potilaan lääkitystiedot ovat ajan tasalla, lääkitys toteutuu suunnitellusti ja on vaikuttavaa.

(Pirhan turvallisuuspäätös)

Yksiköiden lääkehoitosuunnitelmien laatimisessa suositellaan hyödynnettävän Turvallinen lääkehoito -oppaan mukaista Pirkanmaan hyvinvointialueen mallipohjaa. Yksikkökohtaisen lääkehoitosuunnitelman tulee olla yksityiskohtainen, jolloin se toimii lääkehoidon toteuttamisen toimintakäsikirjana ja apuna perehdytyksessä. Yksikön esihenkilö vastaa yksikön lääkehoitosuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä. Prosessissa tulee olla mukana kaikkien yksikössä lääkehoitoa toteuttavien ammattiryhmien edustaja sekä yksikön lääkehoidosta vastaavan lääkärin edustus. Myös osastofarmaseutin tai sairaala-apteekin asiantuntemusta on syytä hyödyntää. Yksikön lääkehoitosuunnitelman hyväksyy yksikön lääkehoidosta vastaava lääkäri. Lääkehoitosuunnitelmien tulee olla ajan tasalla. Suunnitelmat tarkastetaan ja päivitetään vuosittain.

Keiturin Sote Oy:llä on lääkehoitosuunnitelma, joka toimii pohjana yksikkökohtaisille lääkehoitosuunnitelmille.

Louhenrinteen lääkehoitosuunnitelma on laadittu 27.6.2025, ja hyväksytty Lauri Ottelin, Keiturin Sote Oy:n vastaava lääkäri.

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään omavalvontasuunnitelman päivittämisen yhteydessä ja ohjeistusten muuttuessa, kuitenkin vähintään kerran vuodessa. Kehitysvammapalveluiden esihenkilö ja sairaanhoitaja vastaavat suunnitelman ajantasaisuudesta ja säännöllisestä päivittämisestä. Suunnitelma hyväksytetään vastaavalla lääkäriä.

Yksikön lääkehoitosuunnitelma on tehty Turvallinen lääkehoito-oppaan mukaisesti. Jokainen lääkeluvallinen työntekijä on velvollinen lukemaan päivitetty lääkehoitosuunnitelma ja kuittaamaan omalla allekirjoituksellaan luetuksi.

Lääkitysvirheistä tehdään Haipro-ilmoitus, joka käsitellään kuukausipalaverissa, tarkoituksena ehkäistä virheen toistuminen.

Jokaiseen vuoroon on nimetty vastuuhoitaja, joka on vuoron ajan vastuussa lääkehoidon toteuttamisesta. Lääkehoidon kokonaisvastuu on yksikön lääkäriä. Jokainen lääkeluvallinen työntekijä on vastuussa hyvän ja turvallisen lääkehoidon toteutumisesta.

Asukkaiden säännöllinen lääkitys tulee annosjakelun kautta, kahden viikon jaksoissa. Uudet annosjakelupussit tarkastetaan aina erillisen ohjeen mukaan.

Yksikössä ei ole rajattua lääkevarastoa, eikä ns. yleisiä tai akuuttilääkkeitä ole. Jokaisella asukkaalla on omat henkilökohtaiset lääkkeet.

Säännöllisesti kerättävän palautteen huomioiminen

Miten toteutetaan palveluyksikössä?

Louhenrinteen ryhmäkodilla ja Louhelassa on pitkäaikaisia asiakkuuksia. Läheiset ja omaiset ovat tuttuja pitkältä ajalta. Läheisten kanssa ollaan läheisesti tekemisissä. Asukkaat ja omaiset kertovat ajatuksistaan ja toiveistaan suoraan omahoitajalle, hoitohenkilökunnalle ja esihenkilölle. Asukkaille pidetään säännöllisesti asukaspalavereja, joissa kysytään ajatuksia ja palautetta. Asukkaat ja omaiset voivat antaa palautetta, milloin tahansa päivittäisten keskustelujen lomassa.

Yksikössä toteutetaan asiakastyytyväisyyskysely ja omaistyytyväisyyskysely säännöllisesti, viimeksi syksyllä 2023, toteutetaan jälleen alkusyksystä 2025. Vastaukset käydään läpi asukkaiden, henkilökunnan ja omaisten kanssa. Vastausten perusteella laaditaan toimenpidesuunnitelma henkilökunnan yhteistyönä. Palautteiden perusteella otetaan 2-3 kehittämiskohdetta toimenpanoon vuodessa. Omaistenillassa joulukuun alussa keskustellaan kehittämiskohteista.

Omavalvonnan riskien tunnistaminen ja hallinta

Riskienhallinta

Toiminnallisten riskien hallinta tukee johtamista ja on olennainen osa toiminnan kehittämistä. Tavoitteena on tunnistaa ennakoiden toimintaan liittyvät vaarat ja altistavat tekijät sekä arvioida niiden vaikutusta, ja tukea päätöksentekoa. Menettelytapaan sisältyy vakiintuneen toiminnan sekä toiminnan muutosten riskien arviointi ja hallinta, riskien merkittävyyden arviointi ja niiden toistumisen estäminen. Toiminnallisten riskien vastuuhenkilöt ja riskien hyväksyntäkriteerit kirjataan palveluntuottajien omavalvontasuunnitelmiin. (Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

Henkilökunta hyödyntää näyttöön perustuvia toimintamalleja asiakkaaseen ja potilaaseen kohdistuvien riskien tunnistamiseksi ja haittojen ehkäisemiseksi.

(Pirhan turvallisuuspäätös)

Sosiaali- ja terveydenhuollossa turvallisuuskulttuuri on yksilöiden ja yhteisön yhteinen arvoihin perustuva tapa toimia aina siten, että varmistetaan asiakkaiden ja potilaiden saaman palvelun, hoivan ja hoidon turvallisuus. Asiakkaan, läheisen ja työntekijöiden keskinäinen luottamus ansaitaan toimimalla toistuvasti luotettavasti. Asiakasturvallisuuden keskiössä on henkilöstön ammatillinen osaaminen, vastuu ja ammattitaito. Jokaisen työntekijän tulee ottaa vastuu, arvioida tilanteita ja työtään asiakkaaseen ja potilaaseen kohdistuvien riskien kannalta ja kehittää toimintaa jatkuvasti turvallisemmaksi.

Lisätietoja: [Riskienhallinta – intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi)

Miten toteutetaan palveluyksikössä?

Louhenrinteen ryhmäkodilla ja Louhelassa toteutetaan ja seurataan riskienhallintaa Keiturin Sote Oy:n ohjeiden mukaisesti. Käytössä on HaiPro- ja TurvaArvi – ohjelmat. Jokaiselle

työntekijälle kuuluu vastuu turvallisuuspoikkeamasta ilmoittaminen. Poikkeamista voidaan oppia, kun niitä ilmoitetaan sekä käsitellään yksikössä.

Vaaratapahtumat käsittelee yksikön esihenkilö. Esihenkilö ryhtyy korjaaviin toimenpiteisiin viipymättä sekä antaa henkilökunnalle palautetta ilmoitusten sisällöstä sekä toteutetuista tai suunnitelluista parannuksista. Esihenkilö voi tarvittaessa myös siirtää vaaratapahtuman käsiteltäväksi turvallisuusvastaa käsiteltäväksi ja ratkaistavaksi.

Turvallisuuspoikkeaman raportointi kuuluu jokaiselle työntekijälle. Vaaratapahtumat käsittelee esihenkilö. Vaaratapahtumat käsitellään viipymättä ja käydään läpi henkilöstön kuukausikokouksessa. Asianmukaisesti korjaaviin toimiin ryhdytään viipymättä.

HaiPro-järjestelmän avulla voi ilmoittaa poikkeamasta eri turvallisuuden osa-alueesta: 1. asiakas- ja potilasturvallisuuteen 2. työturvallisuuteen liittyvästä tapahtumasta 3. tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvistä tapahtumista 4. toimintaympäristöön liittyvistä tapahtumista

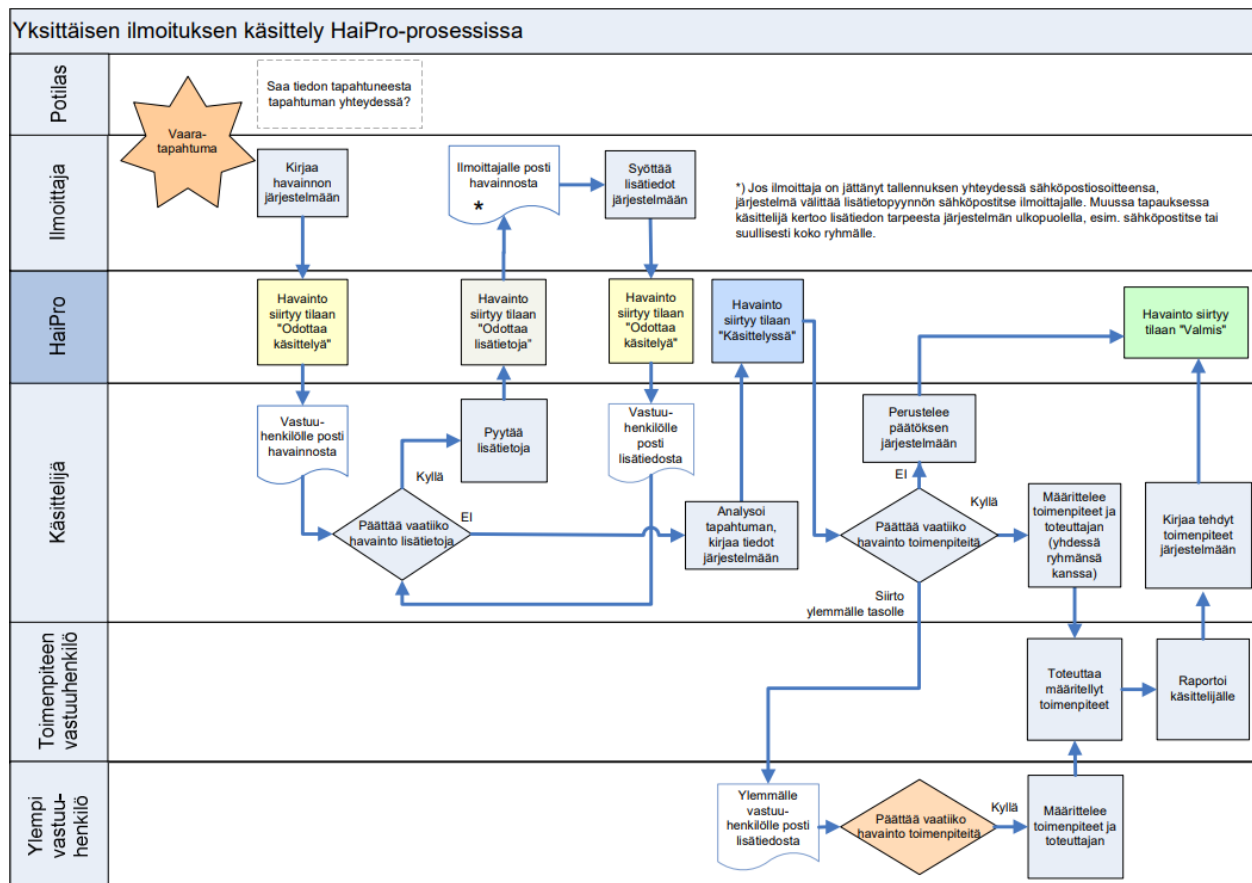
On tärkeää ilmoittaa turvallisuuspoikkeamista jo läheltä piti -vaiheessa, jolloin asioihin on helpompi puuttua. HaiPro-ilmoituksen voi tehdä viiveellä. Tärkeintä on saattaa poikkeama heti esihenkilön tietoon.

Tunnistettavat asiakasturvallisuuden riskiryhmät liittyvät lääkehoidon riskeihin, tietoturvariskeihin, henkilöturvallisuuteen (sekä asiakas että henkilökunta) liittyvät riskit, osaavan henkilökunnan saatavuuteen, infektioiden torjuntaan sekä toimintaympäristöön liittyviin riskeihin. Näitä riskejä tunnistetaan ja ennaltaehkäistään erillisin kohdennetuin suunnitelmin.

Louhenrinteen ryhmäkodin henkilökunta pyrkii olemaan avoin ja turvallinen yhteisö, jossa henkilökunta, asiakas ja omaiset uskaltavat tuomaan esiin laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan.

Yksikön esihenkilö vastaa, että työnvaarojen arviointi on toteutettu ja että se päivitetään tarpeen vaatiessa. Työnvaarojen arvioinnissa tunnistetaan riskit, ja määritellään riskien vakavuus. Työnvaarojen arviointi tehdään kaksi kertaa vuodessa TurvaArvi ohjelmalla.

Siihen palataan ja sitä muokataan tarvittaessa tiheimmin. Työsuojelupäällikkö ja työsuojeluvaltuutettu ovat aina käytettävissä ja apuna.



Henkisen ja fyysisen väkivallan osalta jokainen työntekijä määrittelee itse oman arvionsa mukaan, tekeekö tapahtumasta ilmoituksen.

Louhenrinteen ryhmäkodilla toimii turvallisuustiimi, johon kuuluu kehitysvammapalveluiden esihenkilö, turvallisuusyhdyshenkilö ja sairaanhoitaja. Tiimi kokoontuu 2 krt vuodessa. Tiimi arvioi ja raportoi muulle työyhteisölle havaittuja riskejä. Tiimissä tarkastellaan turvallisuusasioita erityisesti asukkaan näkökulmasta. Osana työsuojelua yksikössä arvioidaan riskit työntekijän näkökulmasta syksyisin. Asukkaiden kanssa on arvioitu riskejä lokakuussa 2024.

Lääkehoitoon liittyvät poikkeamat käydään läpi henkilöstön kanssa säännöllisesti. Poikkeamasta kerrotaan myös asukkaalle hänelle sopivalla tavalla sekä tarvittaessa omaiselle.

Riskien hallintaa on varautuminen sähkö- ja vesikatkoihin, lämmityksen katkeamiseen ja tietojärjestelmien kaatumiseen. Louhenrinteen ryhmäkodilla on ohjeistus sähkökatkojen, vesikatkojen ja tietoteknisten katkojen varalle. Lämmityksen häiriöiden varalle Louhenrinteellä on asukkaille lämmintä vaatetta ja vilttejä. Henkilöstölle on varattu otsalamppuja. Kaupunki tiedottaa tarvittaessa pitkän vesikatkon aikana, mistä voi hakea vettä. Tietojärjestelmien käyttökatkon aikana asiakastietoa kirjataan käsin ja paperisena löytyy lääkekortti sekä hoitotiedote. Louhenrinteellä ja Louhelassa on kaksi puhelinta.

Toiminnassa ilmenneiden epäkohtien ja puutteiden käsittely

Jokaisen työntekijän perustehtävään sisältyy periaate: havainnoi turvallisuuteen liittyviä tapahtumia, ilmoita niistä ja vaikuta turvallisuuteen osallistumalla korjaavien toimien suunnitteluun ja toteutukseen.

Vaaratapahtumat ja asiakaspalautteet käsitellään viipymättä. Esihenkilöt vastaavat, että tarvittavat korjaavat ja ehkäisevät toimet suunnitellaan ja toteutetaan tapahtumien toistumisen estämiseksi, ja että toimien vaikutuksia seurataan. Vakavien vaaratapahtumien tutkintaan on menettelytapa, riittävät voimavarat ja osaaminen.

(Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

Sote-valvontalain 29 § velvoittaa hyvinvointialueen henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön ilmoittamaan viipymättä palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään *huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen*

epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden.

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

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

Palveluysikön tulee kuvata, miten edellä mainitut tehtävät toteutetaan, ja määritellä tavoiteajat ilmoitusten käsittelylle (aloituksesta loppuun saattamiseen) sekä yhteiselle käsittelylle henkilöstön kanssa (esimerkiksi osastokokoukset). Kuvauksen tulee sisältää, miten vakavaan tapahtumaan osallisille työntekijöille järjestetään tarvittaessa tukea (jälkipuinti, Second Victim -menettely) ja miten asiakkaalle, potilaalle tai läheisille viestitään tapahtuneesta.

Asiakkaan tai potilaan palveluun, hoivaan tai hoitoon liittyvien vakavien vaaratapahtumien tutkintaan on menettelytapa (ohje valmisteilla).

Palveluysiköiden käyttöön on laadittu menettelytapa vaaratapahtuman perusteelliseen tarkasteluun (valmisteilla).

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

Louhenrinteen ryhmäkodin henkilökunta noudattaa yllä kuvattuja Pirkanmaan hyvinvointialueen ohjeita ja menettelytapoja ja sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain §29 ja §30 perustuva ilmoitusvelvollisuus on kuvattuna tässä omavalvontasuunnitelmassa ja on osa henkilöstön perehdyttämistä.

Haittatapahtumat ja läheltä piti-tilanteet tulee kirjata, analysoida ja raportoida HaiPro-järjestelmään. Yksikön esihenkilön tulee käsitellä haittatapahtuma kahden viikon sisällä

ilmoituksen teosta. Lisäksi asiakkaalle ja hänen läheiselleen kerrotaan, jos häneen on kohdistunut haittatapahtuma tai vaaratilanne. Tällainen voi olla esimerkiksi väärin annosteltu lääke. Asiakas ja hänen läheisensä ohjataan keskustelemaan lähiesimiehen kanssa. Tapahtuma kirjataan asiakastietojärjestelmään. Jos asian käsittely yksikössä ei ole riittävä, ohjataan asiakkaalle ja hänen läheiselleen myös sosiaalihuollon muistutuksen tekeminen ja annetaan sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot.

Jos asiakkaan hoidossa tapahtuu haittatapahtuma/vaaratilanne, käydään se läpi myös henkilöstön kanssa. Näitä käydään läpi säännöllisesti henkilöstöpalavereissa viikoittain tai kerran kuukaudessa. Henkilöstön kanssa pohditaan yhdessä, miten vastaava tapahtuma voidaan ehkäistä ja toimenpiteet kerrotaan myös asiakkaalle, omaiselle/edunvalvojalle.

Pirkanmaan hyvinvointialueen ikäihmisten ja vammaisten palvelulinjalla on laadittu menettelyohjeet hoitoon tai palveluun liittyvien vakavien vaaratapahtumien tutkintaan. Sovellamme ohjetta ottaen huomioon oman organisaatiomme. Vakavaan tapahtumaan osallistuneille työntekijöille järjestetään tarvittaessa tukea Keiturin Sote Oy:n omien tukitoimien tai Pirten kautta.

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

Sopimushallinta

Sopimuksen kautta hankittavan palvelun laadun tulee vastata omana toimintana tuotetun palvelun laatua. Mikäli puutteita havaitaan, varmistetaan potilas- / asiakasturvallisuus ja puutteet dokumentoidaan. Viipymättä otetaan yhteyttä yksikön esihenkilöön ja käynnistetään vuoropuhelu sopimuskumppanin kanssa laatupoikkeaman korjaamiseksi.

Ateriapalveluiden riskienhallinta huomioidaan yksikössä ennaltaehkäisevien suunnitelmien avulla. Yksikössä on erillinen omavalvontasuunnitelma liittyen keittiöön. Aterioiden

lämpötilasta tehdään omavalvontaseurantaa. Lämpötilan seurannan avulla saadaan varmistettua, ettei ruoka ole liian kylmää annettaessa ja tarvittaessa ruoka uudelleen lämmitetään yli 80 asteiseksi. Korjaava toimenpide kirjataan myös ylös seurantalomakkeisiin. Tieto poikkeamista menee aina ruuan valmistelevalle keittiölle sekä tarpeen mukaan esihenkilö on yhteydessä tahoon, jolta palvelu ostetaan. Ruokapalveluiden kanssa on säännöllisesti yhteistyöpalaverit, joissa käsitellään mahdolliset poikkeamat ja pohditaan tarvittavat korjaavat toimenpiteet.

Miten toteutetaan palveluyksikössä?

Virtain kaupunki: tekninen toimi: kiinteistöhuolto ja ruokapalvelut (Voimia)

Pirkanmaan hyvinvointialue: tietohallinto

Lindström Oy: eteismattojen vaihtopalvelu

Sakupe: henkilökunnan työvaatteet 1.6.2025 alkaen

Lojer Oy: sänkyjen huolto

Virtain apteekki: annosjakelu

Ateriapalveluiden osalta tehdään mittauksiin perustuvaa seurantaa ja poikkeamista ja epäkohdista sekä kehitysehdotuksista ollaan yhteydessä palveluntuottajaan (Virtain keskuskeittiö). Säännöllisesti järjestetään yhteistyöpalaveri.

Lääkkeiden annosjakelun osalta annosjakelupussit tarkistetaan ja poikkeamista ollaan yhteydessä palveluntuottajaan.

Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Kaikki palvelussa, hoidossa ja hoivassa tarvittava tieto on ajan tasalla ja käytettävissä, eikä se joudu väärin käsiin.

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

Tietosuojavastaava Kirsi Mäkinen kirsi.makinen@keiturinsote.fi

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

Louhenrinteellä ja Louhelassa noudatetaan yllä kuvattuja tapoja tietosuoja-asioissa. Yksikön esihenkilö on vastuussa tietoturvan kokonaisuudesta ja jokainen työntekijä on omalta osin vastuussa tietoturvasta. Tietosuojajätteelle on oma lukollinen tietosuojajätelaatikko. Louhenrinteen henkilökunnan perehdyttäminen tietosuoja- ja salassapitoasioihin on osa yksikön yleistä perehdytystä. Tämä koskee myös harjoittelijoita. Harjoittelija kirjaa asiakastietojärjestelmään aina omilla tunnuksilla ja harjoittelunohjaajan valvonnassa. Tietosuojakoulutusta annetaan kaikille työntekijöille. Koko henkilöstö suorittaa sosiaalihuollon kirjaamisen verkkokoulutuksen. Työntekijällä on oikeus asiakkaan tietoihin vain silloin, kun hänellä on asiakkaaseen hoitosuhde. Työntekijä saa käsitellä asiakastietoja vain siinä laajuudessa kuin hänen työtehtävänsä ja vastuunsa sitä edellyttävät. Työntekijä sitoutuu salassapitoon ja noudattamaan tietoturvaan ja tietosuojaan liittyviä periaatteita käsitellessään asiakastietoja sekä IT-järjestelmiä ja -laitteita.

Käytössä on Life Care -asiakastietojärjestelmä. Lokakuussa 2025 otetaan käyttöön Omni360-järjestelmä ja marraskuussa 2025 Saga sosiaalihuollon kirjaamisjärjestelmä. Työntekijät koulutetaan järjestelmien käyttöön. Asiakastietojärjestelmään kirjatessa jokaisella henkilökunnan jäsenellä on henkilökohtainen käyttäjätunnus tai toimikortti käytössä. Työsuhteen alussa jokainen työntekijä allekirjoittaa salassapitosopimuksen kirjautuessaan koneelle ensimmäistä kertaa.

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla. Yksittäisen asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä.

Perehdyttävä varmistaa, että uusi työntekijä ymmärtää kirjaamisen merkityksen ja tärkeyden sekä asianmukaisen kirjaamistyylin. Sosiaalihuollossa asiakastiedot ovat arkaluontoista salassa pidettävää tietoa. Työntekijöiden työvuorokohtaisiin tehtäviin kuuluu yhtenä osana päivittäinen asiakaskirjaaminen. Päiväkohtaisessa työvuorojen pituudessa on otettu huomioon ajankäyttö kirjaamiselle. Kirjaukset tehdään päivittäin.

Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Esihenkilö vastaa yhdessä avopalveluiden päällikön ja Keiturin Sote Oy:n johdon kanssa yksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta ja valmius- ja jatkuvuudenhallintasuunnitelmasta. Yksikössä on toimintaohjeet mahdollisiin sähkö- ja vesikatkoihin. Yksikössä on tiedossa myös ohjeistus esimerkiksi henkilöstön sairaspöissaoloihin.

Viranomaisten antama ohjaus ja päätökset

Vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan vastuualueella noudatetaan vallitsevia lainsäädäntöjä ja niiden toteutumista seurataan eri järjestelmien kautta (esim. HaiPro). Lisäksi yksiköissä noudatetaan valvontaviranomaisten antamia ohjeistuksia, esim. Pirhan sisäinen valvonta.

Työntekijät eivät saa antaa asiakirjoja läheisen pyynnöstä huolimatta vaan niiden osalta ohjataan pyynnön tekijää olemaan yhteydessä yksikön esihenkilöön. Asiakirja ja selvityspyyntöjen osalta noudatetaan alla olevaa Pirhan ohjeistusta.

Lisätietoa: [Hallinnolliset asiakirjaprosessit \(pirha.fi\)](https://pirha.fi/hallinnolliset-asiakirjaprosessit)

Omaevalvontasuunnitelman julkaisu ja seuranta

Louhenrinteen ryhmäkodin ja Louhelan omaevalvontasuunnitelma julkaistaan Keiturin Sote Oy:n verkkosivuilla ja se ovat nähtävänä yksikössä ilmoitustaululla.

Toiminnan laadun mittareista, seurannasta, julkaisusta kappaleessa 3.1.

Omaevalvontasuunnitelman asianmukaisuutta seurataan ja puutteellisuudet korjataan.

Omaevalvontasuunnitelman toteutuminen tarkistetaan neljän kuukauden välein (1-4, 5-8, 9-12) ja seurannassa havaitut puutteellisuudet korjataan henkilöstön yhteistyönä. Muutokset julkaistaan neljän kuukauden välein osana omaevalvontasuunnitelmaa.

Omaevalvontasuunnitelma päivitetään viiveettä, kun toiminnassa tapahtuu palvelujen laatuun ja asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Muutoksista tiedotetaan henkilöstöä.

Oma- ja turvallisuus- ja turvallisuus-

Oma- ja turvallisuus- ja turvallisuus-

Paikka ja päiväys Virrat 9.7.2025

Allekirjoitus _____

Omavalvontasuunnitelman toteutuminen

Toteutumisen tarkistaminen tammi-huhtikuu 2025

Omavalvontasuunnitelman asianmukaisuutta seurataan ja puutteellisuudet korjataan. Omavalvontasuunnitelman toteutuminen tarkistetaan neljän kuukauden välein (1-4, 5-8, 9-12) ja seurannassa havaitut puutteellisuudet korjataan henkilöstön yhteistyönä. Muutokset julkaistaan neljän kuukauden välein osana omavalvontasuunnitelmaa.

10.4.2025 on pidetty henkilökunnan kehittämisiltapäivä. Aiheina uuden vammaispalvelulain sisältö, tuettu päätöksenteko ja sen toteuttaminen arjessa, Louhelan yhteisöllisen asumisen sosiaalista kanssakäymistä edistävä toiminta ja viriketoiminnan viikkosuunnitelma Louhenrinteen ympärivuorokautiseen asumiseen.

Louhelassa on huhtikuussa pidetty asukaspalaveri, jossa asukkaiden kanssa on pohdittu sosiaalista kanssakäymistä edistävää toimintaa ja sen toteuttamista arjessa. Asukkaiden oma ehdotus on järjestää viikoittainen yhteinen peli-ilta. Lisäksi suunniteltiin yhteistä leffailtaa kerhotiloilla ja myös elokuvateatteriin menoa porukalla. Asukkailla on omia harrastuksia ja menoja, jotka myös rytmittävät vapaa-aikaa.

Louhenrinteen virikeviikkosuunnitelma on otettu käyttöön ja osaksi arkea.