



TAMPEREEN  
ENSI- JA TURVAKOTI RY

# OMAVALVONTASUUNNITELMA

Petsamokoti Oy

Ympäri vuorokautinen palveluasuminen



Päivitetty 27.5.2026

## Sisällysluettelo

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot	1
2	Omavalvontasuunnitelman laatiminen	2
3	Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	2
4	Palvelun sisältö	3
4.1	Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta	3
4.2	Ravitsemus	5
4.3	Hygieniakäytännöt ja infektioiden torjunta	5
4.4	Terveysten- ja sairaanhoito	7
4.5	Lääkehoito	8
5	Asiakkaan asema ja oikeudet	9
5.1	Palvelun laadulliset edellytykset	9
5.2	Palvelu- ja hoitosuunnitelma	10
5.3	Asiakkaan itsemääräämisoikeus	11
5.4	Asiakkaan osallisuus	12
5.5	Asiakkaan oikeusturva	12
6	Asiakasturvallisuus ja riskienhallinta	14
6.1	Toimitilat, lääkinnälliset laitteet ja teknologiset ratkaisut	14
6.2	Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja käsitteleminen	18
6.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	20
6.4	Ilmoitusvelvollisuus	21
7	Henkilöstö	21
7.1	Henkilöstön rakenne ja riittävyys	21
7.2	Henkilöstön rekrytointin ja sijaisten käytön periaatteet	22
7.3	Henkilöstön ja opiskelijoiden perehdytys	23
7.4	Henkilöstön ammattitaidon ja hyvinvoinnin ylläpitäminen	23
8	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	24
9	Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	26

## 1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

<b>Palveluntuottaja:</b> Petsamokoti Oy <b>Y-tunnus:</b> 3583755-6 <b>Kunnan nimi:</b> Tampere <b>Hyvinvointialueen nimi:</b> Pirkanmaan hyvinvointialue	
<b>Toimintayksikön nimi</b> Petsamokoti asumispalvelut	
<b>Toimintayksikön sijaintikunta yhteystietoineen</b> Tampere	
<b>Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä</b> Ympäri vuorokautinen palveluasuminen; ikäihmiset; 14 asukaspaikkaa	
<b>Toimintayksikön katuosoite</b> Mutkakatu 38 B-C, 33500 Tampere	
<b>Toimintayksikön toiminnasta vastaava henkilö</b> Ikäihmisten palveluiden päällikkö Sanna Piironen	<b>Puhelin</b> 050 448 7629
<b>Sähköpostiosoite</b> sanna.piironen@tetuko.fi	
<b>Yksityisen palveluntuottajan lupatiedot</b>	
<b>Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (yksityiset ympäri vuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt)</b> 28.10.1997, muutoslupa 3.12.2003, muutoslupa 8.1.2019	
<b>Palvelu, johon lupa on myönnetty</b> Ympäri vuorokautinen palveluasuminen (14 asukaspaikkaa)	
<b>Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat</b>	
Siivouspalvelut: Lähisiivous Oy Hoitajakutsu- ja henkilöturvapalvelut: Lohde Trust Oy Tietojärjestelmäpalvelut: ICT Elmo Oy Pihan kunnossapito ja automaatiohälytykset: HH-kiinteistöpalvelut Oy	

## 2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Petsamokodin ympärivuorokautisen palveluasumisen omavalvontasuunnitelman laatimisesta vastaa yksikön päällikkö yhdessä henkilökunnan kanssa. Omavalvontasuunnitelmasta on pyritty tekemään mahdollisimman selkeä sekä helposti ymmärrettävä, jotta se toimii käytännön työtä ja toimintaa ohjaavana työkaluna. Koko henkilöstöllä on velvollisuus toimia omavalvontasuunnitelman mukaisesti ja seurata suunnitelman toteutumista. Omavalvontasuunnitelmaa laatiessa ja päivitettäessä otetaan huomioon asukkailta sekä heidän omaisiltaan saatu palaute.

### **Omavalvonnan suunnittelusta, seurannasta ja päivittämisestä vastaavat henkilöt ja yhteystiedot:**

Ikäihmisten palveluiden päällikkö Sanna Piironen

[sanna.piironen@tetuko.fi](mailto:sanna.piironen@tetuko.fi)

p. 050 448 7629

Lähihoitaja vastuutehtävillä Iita Hillberg

[iita.hillberg@tetuko.fi](mailto:iita.hillberg@tetuko.fi)

## 3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Petsamokoti tuottaa ympärivuorokautista palveluasumista sekä yhteisöllistä asumista ostopalveluna Pirkanmaan hyvinvointialueelle. Petsamokodin ympärivuorokautisen palveluasumisen yksikkö on pieni, kodinomainen yksikkö ikääntyneille asukkaille. Yksikössä on 14 asukaspaikkaa. Asukkaiden hoivasta ja hyvinvoinnista huolehtivat hoitoalan ammattilaiset. Toimintaa ohjaa voimassa oleva lainsäädäntö ja palvelutuotantosopimukset.

Osakeyhtiön toiminnasta vastaa toimitusjohtaja yhdessä johtoryhmän kanssa, ja hallitus ohjaa toimintaa strategisesti. Päätöksenteko perustuu yhtiöjärjestykseen, hyväksytyyn strategiaan ja talousarvioon. Päätöksenteon tukena on hyvä hallinto- ja johtamisohje (corporate governance).

Osakeyhtiön hallintoon kuuluu toimitusjohtajan lisäksi talouspäälikkö, henkilöstöpäälikkö ja assistentti. Osakeyhtiön hallitus valitaan yhtiöjärjestyksen mukaisesti.

Petsamokoti Oy toimii Tampereen ensi- ja turvakoti ry:n strategian ja arvojen mukaisesti. Tampereen ensi- ja turvakoti ry:n arvoja ovat:

### **Turvallisuus**

Turvallisuus on perusta jokaisen hyvinvoinnille. Toiminnallamme luomme asukkaillemme fyysistä ja psyykkistä turvaa sekä tarjoamme heille turvallisen asuinympäristön, jossa heidän hyvinvointiaan tuetaan yksilöllisten tarpeiden mukaan voimavarat huomioiden. Asukkaidemme turvallisuuden tunnetta vahvistavat tutut, välittävät ja ammattitaitoiset hoitajat. Hyvin toteutetulla ja vastuullisella johtamisella varmistetaan fyysisesti ja psyykkisesti turvallinen työympäristö henkilökunnalle.

### **Oikeudenmukaisuus**

Toimintamme oikeudenmukaisuuden varmistaa lakien ja päätösten noudattaminen. Kohtelemme asukkaita ja toisiamme tasavertaisesti ja kunnioittavasti ikään, sukupuoleen tai kulttuuriin katsomatta. Petsamokodissa kaikilla on oikeus tulla kuulluksi ja kunnioitamme jokaisen itsemääräämisoikeutta.

### **Rohkeus**

Rohkeutta on kyky kehittyä ja olla avoin uusille toimintatavoille. Kehitämme työtämme ennakkoluulottomasti ja sitoudumme yhteisiin tavoitteisiin. Toiminnassamme osallitamme asukkaita ja tuemme heidän toimintakykyään mahdollisuuksien mukaan. Otamme vaikeatkin asiat rohkeasti puheeksi asukkaiden ja läheisten kanssa.

## **4 Palvelun sisältö**

### **4.1 Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta**

Petsamokodin ympärivuorokautisessa palveluasumisessa asukas saa hoitoa ja huolenpitoa vuorokaudenajasta riippumatta. Asukkailla voi olla erilaisia toimintakyvyn rajoit-

teita, kuten liikuntakyvyn tai kognitiivisten toimintojen haasteita, joten jokaiselle asukkaalle tarjotaan yksilöllistä ohjausta ja tukea tarpeiden mukaan. Hoidon ja hoivan tavoitteena on tukea ja edistää asukkaan toimintakykyä, ja henkilökunta käyttää työssään kuntouttavaa, voimavaralähtöistä työotetta.

Asukkaiden palvelu- ja hoitosuunnitelmaan kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen ja kuntouttavaan toimintaan. Tavoitteena voi olla esimerkiksi kävelykyvyn ylläpitäminen tai paraneminen, tai tasapainon kehittäminen. Toimintakykyä ja asetettuja tavoitteita seurataan ja arvioidaan vähintään puolen vuoden välein RAI-arvioinnin yhteydessä. Asukkaita kannustetaan omien voimavarojensa mukaan osallistumaan kodin yhteisölliseen elämään, tapahtumiin sekä erilaisiin tuokioihin ja kerhoihin. Liikkumiseen kannustetaan ja liikkumista tuetaan järjestämällä esimerkiksi useita kertoja viikossa tuolijumppaa. Ulkoilumahdollisuus tarjotaan asukkaille mahdollisimman usein.

Asukkailla on päivittäin mahdollisuus osallistua vaihteleviin, sosiaalista kanssakäymistä edistäviin aktiviteetteihin. Toiminnan tavoitteena on tarjota asukkaille mielekästä tekemistä, tuoda iloa sekä tukea ja edistää toimintakykyä monipuolisesti. Yksikössä on viikko-ohjelma, jonka pohjalta toimintaa toteutetaan. Toiminta voi olla vaihtelevasti esimerkiksi jumppaa, visailua, muistelua, keskustelua tai leipomista. Asukkaat osallistuvat viikko-ohjelman sisällön laatimiseen ja päivittämiseen.

Jokainen asukas saa viikoittain omahoitaja-aikaa, jolloin omahoitaja viettää aikaa asukkaan kanssa tämän toivomalla tavalla. Tuo hetki voi sisältää mitä tahansa asukkaalle mieluisaa ja merkityksellistä aktiviteettia, kuten ulkoilua, keskustelua, muistelua tai yhdessä lukemista.

### **Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi**

Mikäli asukas tarvitsee yksikön ulkopuolisia sosiaali- ja terveydenhuollon palveluita, avustetaan häntä palvelujen pariin hakeutumisessa. Asukasta avustetaan esimerkiksi hammashoidon palveluihin hakeutumisessa ja apuvälineasioissa hänen tarpeidensa mukaisesti. Asukasta avustetaan myös kuljetusten tilaamisessa ja hänelle järjestetään avustaja saattamaan sosiaali- ja terveydenhuollon palveluihin pääsemiseksi.



Asukkaiden pyykit lähetetään pääsääntöisesti pestäväksi pesulaan, mutta tarvittaessa akuuttia pyykkiä voidaan pestä myös yksikön omassa pesutilassa. Asukkaiden lakanapyykki pestään pesulassa.

Henkilökunta noudattaa työskennellessään aseptista työskentelytapaa. Hygieniatasoa seurataan jatkuvasti ja epäkohtiin puututaan. Myös omaisia ohjataan turvallisiin vierailuihin, esimerkiksi hyvään käsihygieniaan.

Henkilökunta huolehtii roskien viemisestä jätekatokseen, jossa on käytössä jätteiden lajittelujärjestelmä (bio-, seka-, paperi-, lasi- ja pahvijätteet). Hoitohenkilökunta laittaa särmäjätteet (esimerkiksi neulat, kyretit) särmäjäteastioihin, jotka toimitetaan hävitettäväksi. Vaaralliseksi luokiteltavia aineita on käytössä vähäisesti. Ne säilytetään lukuissa tiloissa. Asukkaan turvallisesta lääkehoidosta, lääkkeiden säilyttämisestä ja niiden hävittämisestä on ohjeistus lääkehoitosuunnitelmassa.

Tartuntatautilain 17§:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Yksikön toiminnasta vastaavan henkilön on seurattava tartuntatautien ja lääkkeille vastustuskykyisten mikrobien esiintymistä ja huolehdittava tartunnan torjunnasta. On myös huolehdittava asukkaiden ja henkilökunnan tarkoituksenmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta sekä mikrobilääkkeiden asianmukaisesta käytöstä. Yksikössä seurataan Pirkanmaan hyvinvointialueen antamia infektiotiedotteita- ja ohjeita.

Jokaisella Petsamokodin työntekijällä on oltava Tartuntatautilain 48 § mukainen rokotussuoja voimassa. Perehdytyksessä varmistetaan, että työntekijällä on riittävä aseptinen hygieniaosaaminen ja osaaminen suojavarusteiden oikeaoppiseen käyttöön. Suojavarusteiden pukemisesta ja käytöstä on kuvalliset ohjeet hygieniakansiossa.

Henkilökunnan hyvä käsihygienia on osa infektioiden torjuntaa. Käsidesiä on saatavilla useassa paikassa ja käsienpesupisteet sijaitsevat lähetyvillä. Henkilökunta varmistaa myös asukkaiden hyvän hygienian toteutumisen ja tarvittaessa avustaa siinä (esimerkiksi käsienpesut ja -desinfiointit, aamu- ja iltapesut, puhtaat vaatteet ja apuvälineet). Epidemiatilanteissa yksikön siivousta ja pintojen desinfiointia tehostetaan ja noudatetaan annettuja ohjeita (esimerkiksi eristysohjeet).

### **Yksikön hygieniavastaava:**

Sairaanhoitaja Janette Ahlgren

## **4.4 Terveyden- ja sairaanhoito**

Asukkaiden terveyttä edistetään päivittäisellä hyvällä perushoidolla sekä tarvittavalla sairaanhoidolla, lääkityksen ajantasaisuudella ja pitkäaikaissairauksien hyvällä hoitotasapainolla. Hoitohenkilökunta seuraa asukkaan vointia jatkuvasti, toteuttaa erilaisia mitauksia (verenpaine, paino, pulssi, happisaturaatio, verensokeri) ja kirjaa havaintojaan päivittäin potilastietojärjestelmään.

Kiireetöntä sairaanhoitoa asukkaat saavat yksikön hoitavan lääkärin kautta. Lääkäripalveluista vastaa Pirkanmaan hyvinvointialueen osoittama lääkäritoimija. Lääkäri tekee asukkaille alkukartoituksen viimeistään 2 kk kuluessa asukkaan muutosta. Lisäksi asukkaiden asioita käsitellään aina tarpeen mukaan lääkärinkierrolla ja vähintään vuosittain lääkäri tekee asukkaille vuosikontrollin ja lääkehoidon arvioinnin. Hoitava lääkäri voi tarvittaessa tehdä asukkaalle lähetteen erikoissairaanhoidon tai kuvantamistutkimuksiin.

Lääkäri laatii asukkaille terveys- ja hoitosuunnitelman Kanta-yhteensopivaan potilastietojärjestelmään (OMNI360). Jokaiselle asukkaalle laaditaan lisäksi elämän loppuvaiheen ennakoiva hoitosuunnitelma. Hoitava lääkäri tekee suunnitelmat yhdessä asukkaan ja tarvittaessa hänen läheistensä kanssa. Hoitolinjaukset ja mahdolliset hoidon rajaukset kirjataan suunnitelmaan.

Asukkaiden lääkitykset tarkistetaan säännöllisin väliajoin ja aina sairaalasta tullessa. Sairaanhoitaja vastaa asukkaiden lääkelistojen ajantasaisuudesta. Asukkaan voinnin muutoksista tiedotetaan sekä omaisia että lääkäreitä. Ennakoinnilla pyritään välttämään asukasta kuormittavia sairaalasiirtoja. Asukkailla on mahdollisuus asua Petsamokodissa elämänsä loppuun asti ja yksikössä pystytään toteuttamaan asukkaalle laadukas saattohoito.

Lääkärinkierrot järjestetään pääsääntöisesti viikoittain etäyhteydellä. Lääkärin lähikierto on noin kerran kuukaudessa. Hoitava lääkäri tavoitetaan arkena klo 8–16 välisenä aikana puhelimitse. Päivystysluontoisesti on käytössä arkisin klo 16–22 välillä sekä vii-

konloppuisin ja juhlapyyhinä klo 8–22 välillä sekä yöaikaan klo 22–08 lääkäritoimijan järjestämä takapäivystäjä, jota voidaan konsultoida puhelimitse. Lisäksi yksikössä voidaan hyödyntää hoidontarpeen arviointiin ja kiireellisiin hoitotoimenpiteisiin Pirkanmaan hyvinvointialueen mobiilihoitajaa ottamalla yhteyttä Sote-tikeen. Kiireellistä sairaanhoitoa on mahdollisuus saada Acutasta, yksikön hoitajat tilaavat tarvittaessa asukkaalle ambulanssikyydin lääkärin ohjeella.

Mikäli lääkäri määrää asukkaalle verikokeita, otetaan näytteet yksikössä ja näytteet toimitetaan Fimlabin toimipisteeseen. Yksikössä on mahdollisuus ottaa asukkaasta tarvittaessa pika CRP-mittaus. Lisäksi lääkärin pyynnöstä voidaan konsultoida kotisairaalaan.

Yksikössä on hoitajien saatavilla toimintaohjeet lääkärin konsultointia varten. Yksikössä on myös kirjallinen toimintaohje saattohoidon toteuttamisesta sekä toimintaohjeet kuolemantapausten varalle.

#### **Asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaavat henkilöt:**

Ikäihmisten palveluiden päällikkö Sanna Piironen

Vastaava sairaanhoitaja Janette Ahlgren

Lähihoitaja vastuutehtävillä Iita Hillberg

Yksikön hoitava lääkäri Terveystalo Oy

#### **4.5 Lääkehoito**

Petsamokodin ympärivuorokautisessa palveluasumisessa on kirjallinen lääkehoitosuunnitelma, joka on laadittu STM:n Turvallinen lääkehoito -oppaan mukaisesti. Henkilöstö vastaa asukkaiden turvallisesta lääkehoidosta ja lääkehoidon toteuttamisesta lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Yksikön päällikkö sekä vastaava sairaanhoitaja vastaavat lääkehoitosuunnitelman laatimisesta ja tarkistavat lääkehoitosuunnitelman sisällön säännöllisesti, vähintään vuosittain.

Lääkehoitoa yksikössä toteuttavat ainoastaan siihen koulutetut sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöt. Henkilöstön lääkehoidon osaaminen varmistetaan viiden vuoden välein suoritettavalla LOVE (Lääkehoidon osaaminen verkossa) -testillä. LOVE-oppikokonaisuudesta suoritetaan osiot LOP-teoriantentti, LOP-laskutentti ja PKV-teoriantentti. Lisäksi lääkehoitoluvan saamiseksi annetaan yksikössä näytöt osaamisesta.

### **Yksikön lääkehoidosta vastaavat henkilöt:**

Ikäihmisten palveluiden päällikkö Sanna Piironen  
Vastaava sairaanhoitaja Janette Ahlgren

## **5 Asiakkaan asema ja oikeudet**

### **5.1 Palvelun laadulliset edellytykset**

Petsamokoti sitoutuu tarjoamaan ympärivuorokautista palveluasumista siten, että palvelu täyttää vähintään hyvinvointialueen ympärivuorokautisen palveluasumisen palvelukuvauksessa määritellyt vaatimukset koko sopimuskauden ajan. Palveluntuottaja sitoutuu myös osallistumaan hyvinvointialueen järjestämiin koulutuksiin ja palveluiden kehittämiseen (muun muassa IKI-verkoston tapaamiset, hygieniakoulutukset). Yksikön henkilöstömitoitus ylittää Vanhuspalvelulain (980/2012) mukaiset vähimmäisvaatimukset.

Lain ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista (980/2012) mukaisesti pitkäaikaista hoitoa ja huolenpitoa turvaavat sosiaali- ja terveyspalvelut on toteutettava niin, että iäkäs henkilö voi kokea elämänsä turvalliseksi, merkitykselliseksi ja arvokkaaksi ja että hän voi ylläpitää sosiaalista vuorovaikutusta sekä osallistua mielekkääseen, hyvinvointia, terveyttä ja toimintakykyä edistävään ja ylläpitävään toimintaan. Yksikössä järjestetään asukkaille mielekäästä ja hyvinvointia lisäävää toimintaa päivittäin, esimerkiksi yhteistoimintaa tuolijumpan, askartelun, ulkoilun, lehden lukemisen tai bingon merkeissä.

Laatutavoitteita ovat asukkaan ja läheisten osallistuminen toimintaan ja toiminnan kehittämiseen, asukkaiden mielekäs ja turvallinen arki, yhteisökokousten järjestäminen kuukausittain sekä omahoitaja-ajan toteutuminen viikoittain. Asukkaiden kanssa vietetään aikaa ja heidän toiveitaan hyvinvointia lisäävälle toiminnalle kuullaan. Toiminnassa huomioidaan merkityksellisyyden kokeminen ja vahvistetaan asukkaan osallisuutta.

Petsamokodin henkilöstö sitoutuu kohtelevaan asukkaita kunnioittavasti sekä toimimaan yhteistyössä muiden kanssa toinen toistaan kunnioittaen ja arvostaen. Työntekijät allekirjoittavat *Hyvän työn lupauksen*, jossa tähän sitoudutaan. Työnantaja vastaa siitä, että työntekijöillä on mahdollisuus työskennellä ammattieettiset velvoitteet huomioiden. Jos epäasiallista kohtelua esiintyy, siitä raportoidaan esihenkilölle, asia selvitetään ja siihen puututaan tarvittavin toimenpitein. Yksikössä on esillä epäasiallisen kohtelun toimintaohje, joka kerrataan henkilöstön kanssa säännöllisesti.

Palvelun laatua seurataan keräämällä palautetta vuosittain asiakastyytyväisyyskyselyillä ja keskustelemalla yhteisökokouksissa kuukausittain (kts. 5.4 Asiakkaan osallisuus).

## 5.2 Palvelu- ja hoitosuunnitelma

Asukkaat ohjautuvat Petsamokodin ympärivuorokautiseen palveluasumiseen Pirkanmaan hyvinvointialueen asiakasohjauksen kautta. Uuden asukkaan muuttaessa hänen hoitonsa ja palvelun tarvettaan arvioidaan, ja asukkaalle laaditaan henkilökohtainen iäkkäiden palvelujen toteuttamissuunnitelma. Suunnitelma laaditaan yhdessä asukkaan kanssa ja omaiset voivat osallistua asukkaan toiveiden mukaisesti.

Asukkaan toteuttamissuunnitelma perustuu RAI-arvioinnin tuloksiin ja asukkaan yksilöllisiin tavoitteisiin. Yksikössä käytetään arviointivälineenä iRAI-LTCF-arviointia. Suunnitelman toteutumista arvioidaan jatkuvasti ja suunnitelma päivitetään aina tarpeen mukaan voimien tai asukkaan toimintakyvyn muuttuessa, kuitenkin vähintään puolivuositain. Myös RAI-arviointi tehdään silloin, kun asukkaan toimintakyvyssä havaitaan oleellinen muutos tai vähintään 6 kk välein. RAI-arvioinnin lisäksi käytettäviä mittareita ovat MMSE-muistitesti sekä MNA-testi (Mini Nutritional Assessment) ravitsemustilan arvioimiseksi.

Jokaiselle asukkaalle nimetään omahoitaja, jonka tehtävänä on huolehtia siitä, että asukkaan toteuttamissuunnitelma on ajan tasalla ja vastaa hänen tarpeitaan. Suunnitelmassa otetaan huomioon asukkaan omat näkemykset ja toiveet, jotka selvitetään tutustumalla asukkaaseen ja käymällä säännöllisiä keskusteluja. Asukkaan RAI-arvioinnin tekemisestä, toimintakykyarvion kirjoittamisesta sekä toteuttamissuunnitelman päi-

vittämisestä vastaa ensisijaisesti asukkaan omahoitaja. Vastaava sairaanhoitaja ja lähihoitaja vastuutehtävillä varmistavat, että asukkaiden arvioinnit ja suunnitelmat tehdään ajantasaisesti ja että ne vastaavat palvelun tarvetta. RAI-arvioinnin tuloksia käydään läpi yhdessä asukkaan ja tarvittaessa omaisten kanssa. Asukasasioita käsitellään säännöllisesti tiimikokouksissa ja hoitohenkilöstön kanssa keskustellaan asukkaiden arvioinneista ja suunnitelmista

### 5.3 Asiakkaan itsemääräämisoikeus

Kaikkia Petsamokodin asukkaita kohdellaan oikeudenmukaisesti ja kunnioittaen heidän ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään. Asukasta kuullaan ja hänen hoitonsa suunnittelussa otetaan huomioon yksilölliset tarpeet ja toiveet. Petsamokodissa työskenteleviltä hoitajilta odotetaan aitoa kiinnostusta asukkaiden ja heidän elämänsä tuntemiseen. Asukkaiden elämänsä historian ja toimintatapojen ymmärtäminen mahdollistaa paremman tuen heidän itsemääräämisoikeutensa toteutumiselle.

Asukkaan omaa tahtoa ja toiveita kunnioitetaan, ja hänellä on mahdollisuus vaikuttaa omaan arkeensa ja rutiineihinsa. Asukas saa esimerkiksi elää omalla elämänrytmillään, valvoa illalla myöhään tai nukkua aamulla pitkään. Asukkaan itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan ja vahvistetaan, vaikka mielipiteen saaminen esimerkiksi muistisairaalta asukkaalta saattaa olla haastavaa. Asukas saa omien voimavarojensa mukaisesti osallistua arjen päätöksentekoon, esimerkiksi valita vaatteensa tai osallistuuko yhteiseen toimintaan.

Asukkaalla on oikeus laatia hoitotahto, joka ilmaisee hänen toiveensa hoidon suhteen erityisesti tilanteessa, jossa hän ei enää kykene itse ilmaisemaan tahtoaan (esimerkiksi sairauden tai muistin heikkenemisen vuoksi). Hoitotahdossa voidaan määritellä muun muassa elämän loppuvaiheeseen liittyviä päätöksiä. Asukkaiden hoitotahdon toteuttaminen varmistetaan siten, että henkilöstö on tietoinen asukkaan toiveista. Hoitotahto on kirjattuna asukkaan potilaskertomukseen.

Ensisijaisesti asukkaita hoidetaan rajoittamatta itsemääräämisoikeutta. Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa vain silloin, kun asukkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua, eikä muita keinoja ole käytettä-

vissä. Tarvittavista rajoittamistoimista päättää lääkäri ja lääkäri kirjaa asianmukaiset kirjalliset päätökset. Rajoittamistoimenpiteet ovat voimassa vain lääkärin määrittelemän määräaikaisen ajan. Rajoittamistoimenpiteistä keskustellaan aina asukkaan ja hänen läheistensä kanssa ja niiden on oltava hyvin perusteltuja. Mikäli rajoittamistoimenpide (esimerkiksi vuoteen laidan nostaminen, hygienihaalarin pukeminen) käytetään, se kirjataan potilastietojärjestelmään. Rajoittamistoimenpiteiden hyödyistä ja haitoista kirjataan havainnoiden ja kirjauksia käsitellään arvioidessa rajoittamistoimenpiteiden jatkoa.

#### 5.4 Asiakkaan osallisuus

Yksikössä pidetään kuukausittain yhteisökokous, jossa henkilökunnalla, asukkailla ja heidän omaisillaan on mahdollisuus tavata ja keskustella asumisyksikön asioista. Kokousten tavoitteena on vahvistaa yhteistyötä sekä tarjota asukkaille ja omaisille mahdollisuus vaikuttaa yksikön arkeen. Kokoukseen osallistuu aina vähintään yksi hoitaja, joka tekee kokouksesta muistion. Muistiot kerätään kansioon ja ne ovat asukkaiden ja omaisten nähtävänä yksikössä.

Palvelun laadusta kerätään palautetta vuosittain. Asiakaspalautetta kerätään asukastyytyväisyyskyselyllä asukkailta sekä heidän läheisiltään. Nimettömästi palautettavassa lomakkeessa pyydetään antamaan palautetta hoidosta ja palvelusta, henkilökunnan ammatillisuudesta ja palvelualltiudesta, tarjotuista aktiviteeteista sekä tilojen viihtyisyydestä. Saadut palautteet kerätään ja niistä laaditaan yhteenveto. Palautteet käydään läpi tiimipalaverissa ja palautteet toimivat pohjana toiminnan ja omavalvonnan kehittämiseksi.

Asukkailla ja heidän omaisillaan on mahdollisuus antaa palautetta henkilökunnalle myös suullisesti. Yksikössä pyritään luomaan molemminpuolinen luottamussuhde asukkaiden ja heidän läheistensä kanssa, jotta palautteen antaminen olisi helpompaa. Asukkailta ja läheisiltä kysellään kuulumisia ja pyydetään palautetta aktiivisesti.

#### 5.5 Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai asukkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen

voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Tällöin tulee olla asukkaan suostumus muistutuksen tekemiseen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Kohtuullisena aikana pidetään 1–4 viikkoa. Muistutuksessa esiin tulleet puutteet tai epäkohdat korjataan tarvittavilla toimenpiteillä, ja samalla varmistetaan vastaavien ongelmien ehkäiseminen tulevaisuudessa.

### **Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot:**

Toimitusjohtaja Maria Länsiö  
sähköposti: [maria.lansio@tetuko.fi](mailto:maria.lansio@tetuko.fi)  
puhelin 040 777 5697

Pirkanmaan hyvinvointialueen kirjaamo  
sähköposti: [kirjaamo@pirha.fi](mailto:kirjaamo@pirha.fi)

postiosoite: PL 272, 33101 Tampere  
käyntiosoite: Nivelitie 5, G-rakennus (1. krs)

Asukkaalla on oikeus ottaa yhteyttä myös seuraaviin tahoihin:

### **Sosiaaliasiavastaava**

Sosiaaliasiavastaavan toiminta perustuu lakiin. Jos asukas tai hänen läheisensä on tyytymätön sosiaalipalveluiden laatuun tai kohteluun, asiaa voi selvittää yhdessä sosiaaliasiavastaavan kanssa. Sosiaaliasiavastaavan tehtävä on neuvoa-antava, hän ei voi muuttaa päätöksiä, eikä toimi oikeusavustajana. Palvelu on maksutonta. Yhteyttä voi ottaa puhelimitse, suomi.fi-verkkoasioinnin kautta, sähköpostitse tai kirjeitse.

Yleinen neuvonta sähköpostilla [sosiaaliasiavastaava@pirha.fi](mailto:sosiaaliasiavastaava@pirha.fi)  
Puhelin 040 504 5249, ma-to klo 9–11  
Tietoturvallisella viestin välityksellä suomi.fi palvelun kautta  
Postiosoite Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

## Potilasasiavastaava

Potilasasiavastaava on apuna, kun tarvitsee neuvoa ja tietoa oikeuksista potilaana. Pirkanmaan hyvinvointialueella potilasasiavastaava palvelee alueellaan sekä julkisen että yksityisen terveydenhuollon potilaita. Potilasasiavastaavan tehtävä on puolueeton, riippumaton ja lakisääteinen. Potilasasiavastaava on taho, joka neuvoo, miten potilaana voi toimia omassa asiassaan. Yhteyttä voi ottaa puhelimitse, suomi.fi-verkkoasiointin kautta, sähköpostitse tai kirjeitse.

Yleinen neuvonta sähköpostilla [potilasasiavastaava@pirha.fi](mailto:potilasasiavastaava@pirha.fi)

Puhelin 040 190 9346, ma-to klo 9–11

Tietoturvalisella viestin välityksellä suomi.fi palvelun kautta

Postiosoite Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

## Kuluttajaneuvonta

Kuluttajaneuvonnasta saa tietoa ja ohjeita kuluttajaoikeudellisissa kysymyksissä ja risti-

pailu- ja kuluttajavirasto

helin 029 505 3000 arkisin klo 8–16.15

Kil-  
Pu-

## 6 Asiakasturvallisuus ja riskienhallinta

### 6.1 Toimitilat, lääkinnälliset laitteet ja teknologiset ratkaisut

#### Toimitilat

Petsamokodin ympärivuorokautisen palveluasumisen tilat sijaitsevat Tampereen ensi- ja turvakoti ry:n omistamassa Sukupolvien talossa. Asukkaat asuvat vuokralla esteettömässä ja turvallisessa ympärivuorokautisen palveluasumisen yksikössä. Tilat täyttävät valvojan viranomaisen vaatimukset. Yksikössä on 12 yhden hengen asukashuonetta sekä yksi kahden hengen huone, jossa tila on jaettu väliverholla. Asukashuoneiden koot vaihtelevat 12–18,5 m<sup>2</sup>:n välillä. Kaikissa huoneissa, lukuun ottamatta yhtä, on oma esteetön wc- ja suihkutila. Kahdessa huoneessa on jaettu wc- ja suihkutila.

Asuinhuoneissa on valmiina hoivasänky ja siihen sopiva patja sekä kiinteää säilytystilaa. Asukkailla on mahdollisuus sisustaa huoneensa omilla kalusteillaan ja tavaroillaan mieleisekseen. Asukkaita ja heidän läheisiään ohjataan sisustamaan huone niin, että asukkaalla on tarpeeksi liikkumatilaa ja liikkuminen on turvallista. Henkilökunta varmistaa, että asukkaan omat tavarat ovat asukkaalle turvallisia ja hygieenisiä. Yksikössä on yhteinen oleskelu- ja ruokailutila sekä monitoimitila, joita asukkaat ja heidän läheisensä voivat käyttää. Tilat tukevat yhteisöllisyyttä ja mahdollistavat asukkaiden aktiivisen osallistumisen yksikön arkeen. Lumettomaan vuodenaikaan yksikön parveke on asukkaiden käytettävissä valvotuissa olosuhteissa. Lisäksi asukkaille tarjotaan mahdollisuus käydä avustettuna saunatiloissa kerrosta alempana.

Toimitilat pyritään pitämään mahdollisimman turvallisina sekä asukkaille että työntekijöille. Tilat pidetään mahdollisimman avarana, jotta myös apuvälineiden kanssa pääsee liikkumaan vaivattomasti. Kaikki asukashuoneiden ja yhteisten tilojen lattiatasossa olevat sähköjohdot on pyritty sijoittamaan niin, etteivät ne aiheuta kompastumisvaaraa. Portaisiin johtavat ovet ovat lukittuja, joten yksikön asukkaat eivät pääse niihin valvomatta. Kaikissa rakennuksen portaissa on liukuesteet, jotka ehkäisevät kaatumis- ja liukastumistapaturmia. Mikäli lattialla havaitaan esimerkiksi roskia, irrallisia esineitä tai kaatuneita nesteitä, siivotaan ne välittömästi pois kaatumisten ja kompastumisten estämiseksi. Lääkkeet, vaaralliset aineet, kuten puhdistusaineet, sekä terävät esineet säilytetään lukittujen ovien takana. Käytävillä on kuitenkin käsidesitelineitä, joista muistisairas asukas voi saada haltuunsa käsidesiä.

Rikkoutuneista välineistä tai muista tilojen puutteista ilmoitetaan välittömästi esihenkilölle. Yhdistyksessä on oma kiinteistönhoitaja, joka on arkisin tavoitettavissa Mutkaka-dulla yksikön toimipisteessä. Laitteita tai tiloja koskevat vikailmoitukset tehdään sähköisellä ilmoituslomakkeella tai soittamalla puhelimitse kiinteistönhoitajalle, joka huolehtii vikailmoitusten toimeenpanosta ja tarvittavista korjaustoimenpiteistä. Kiinteistönhoitajan ollessa poissa vikailmoitukset välittyvät HH-kiinteistöhuollolle, joka vastaa myös päivystysluontoisista kiinteistöhuoltoon liittyvistä asioista.

Koko Sukupolvien talossa on käytössä HI-fog -niminen vesisumusammutuslaitteisto. Lisäksi käytössä on Lismar MC 805 -paloilmoitinjärjestelmä, joka kattaa koko kiinteistön. Paloilmoitinjärjestelmässä käytetään savuilmaisimia ja joissakin tiloissa myös läm-

pöilmaisimia. Kiinteistönhoitaja tarkistaa laitteiston toimivuuden säännöllisesti. Yksikössä on automaattisesti toimivia palo-ovia ja käytävillä ensisammuttimia, sammutuspeitteitä ja paloilmoittimia. Sisäinen palotarkastus ja yleinen palotarkastus ovat kerran vuodessa. Palopostit tarkastetaan kerran vuodessa ja käsisammuttimet testataan kahden vuoden välein. Tampereen ensi- ja turvakoti ry:llä on kiinteistön ylläpitoa varten huoltosuunnitelma, jota päivitetään kerran vuodessa. Henkilöstöä ohjeistetaan ja koulutetaan toimimaan poikkeustilanteissa (esimerkiksi tulipalo, epidemia, sähkökatkot). Ryhmäkodin toimistossa on seinällä toimintaohjeet tulipalon varalle sekä henkilöstö osallistuu säännöllisesti palokoulutuksiin. Kokoontumispaikka on kiinteistön etupihalla merkittynä.

Vuosittaisen riskikartoituksen yhteydessä arvioidaan tilojen terveellisyyteen vaikuttavia tekijöitä (esimerkiksi sisäilman lämpötila, melu, ilmanvaihto, valaistus). Epäkohtia korjataan ilmenneiden tarpeiden mukaisesti. Yhdistyksen työsuojeluorganisaatio toteuttaa vuosittain yksikkökohtaiset tarkastuskäynnit työsuojelukierroksella, jossa käydään läpi riskikartoitukset ja yksikön asioita yksikön henkilöstön osallistuessa kierrokselle. Toukokuu on yhdistyksen työsuojelukuukausi, jolloin turvallisuussuunnitelmat, palo- ja pelastussuunnitelmat sekä varautumissuunnitelma päivitetään.

### **Lääkinnälliset laitteet**

Petsamokodissa käytetään useita laitteita ja apuvälineitä, jotka luokitellaan lääkinällisiksi laitteiksi (esimerkiksi verenpainemittari, pulssioksimetri, verensokerimittari, kuumemittari, henkilönostin, rollaattori, pyörätuoli). Käytettävistä laitteista pidetään ajantasaisista laiterekisteriä, josta ilmenee laitteen hankintavuosi ja määräaikaishuollot. Yksikön on nimetty terveydenhuollon laitteiden turvallisuudesta vastaava henkilö, joka huolehtii vaaratilanteita koskevien ilmoitusten ja muiden laitteisiin liittyvien määräysten noudattamisesta.

Yksikön yhteisten apuvälineiden lisäksi asukkailla voi olla henkilökohtaisia apuvälineitä, jotka voivat olla joko asukkaan omia tai lainassa Pirkanmaan hyvinvointialueen apuvälineyksiköstä. Henkilökunta huolehtii lainaussopimusten ajantasaisuudesta yhteistyössä asukkaan kanssa. Laina-apuvälineiden huollosta ja korjauksista vastaa apuvälineyksikkö, jonne apuvälineet toimitetaan, jos niissä ilmenee vikoja tai puutteita.

Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus Fimea valvoo lääkinnällisten laitteiden vaatimustenmukaisuutta ja alan toimijoita Suomessa. Sekä lääkinnällisten laitteiden ammattimaiset käyttäjät että laitteiden valmistajat ovat velvoitettuja ilmoittamaan Fimealle lääkinnällisistä laitteista aiheutuneista vaaratilanteista ja mahdollisista vaaratilanteista. Ohjeet ilmoituksen tekemiseen ja lomake löytyvät Fimean verkkosivuilta:

[https://fimea.fi/laakinnalliset\\_laitteet/ilmoita-vaaratilanteesta](https://fimea.fi/laakinnalliset_laitteet/ilmoita-vaaratilanteesta)

Lääkinnällisten laitteiden vaaratilanteista tulee ilmoittaa myös laitteen valmistajalle/toimittajalle.

### **Lääkinnällisistä laitteista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot:**

Vastaava sairaanhoitaja Janette Ahlgren

[janette.ahlgren@tetuko.fi](mailto:janette.ahlgren@tetuko.fi)

Lähihoitaja vastuutehtävillä Iita Hillberg

[iita.hillberg@tetuko.fi](mailto:iita.hillberg@tetuko.fi)

### **Teknologiset ratkaisut**

Petsamokodissa käytetään 9Solutions-hoitajakutsujärjestelmää. Jokaisella asukkaalla on turvaranneke, jonka avulla voi tehdä hoitajakutsun vuorokauden ympäri. Henkilökunnalla on käytössään turvanapit lisääpukutsuja varten. Yksikön ovissa on tunnistimet, jotka hälyttävät, jos asukas poistuu osastolta. Kutsut ja ovihälytykset näkyvät hoitajien puhelimissa ja erillisillä näytöillä käytävillä. Asukaskutsuihin vastataan ajantasaisesti, ja kaikki tiedot tallentuvat järjestelmään.

Asukas- ja hoitajakutsujärjestelmän ylläpidosta vastaa Lohde Trust Oy. Henkilökunnan tehtävänä on varmistaa turvarannekkeiden ja turvanappien toimivuus sekä ilmoittaa mahdollisista poikkeamista. Yksikössä on aina varalla ylimääräisiä turvarannekkeita, jotka voidaan ottaa käyttöön tarpeen mukaan. Lohde Trust Oy:n kanssa on solmittu sopimus hoitajakutsujärjestelmän ylläpidosta, tuesta ja huollosta. Ajantasaiset yhteystiedot asiakaspalveluun löytyvät yksikön toimiston ilmoitustaululta.

## 6.2 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja käsitteleminen

Yksikön päällikkö vastaa yhdessä toimitusjohtajan kanssa riskienhallinnan organisoinnista ja siitä, että henkilöstöllä on riittävä osaaminen ja ymmärrys palveluyksikön toiminnan riskeihin. Laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Erityistä huomiota kiinnitetään aseptiikkaan, ergonomiaan ja lääkehoidon turvallisuuteen. Riskinhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen.

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

Petsamokodissa käytetään yksikön omaa sähköistä poikkeamailmoituslomaketta, jonka avulla raportoidaan kaikki asukkaita ja henkilöstöä koskevat läheltä piti -tilanteet ja vaaratilanteet. Poikkeamailmoituslomake löytyy yksikön Teams-kansiosta ja sen voi täyttää myös älypuhelimella lukemalla toimiston ilmoitustaululta löytyvän QR-koodin. Ilmoitustaululta löytyy ohjeet poikkeamailmoituksen tekemiseen. Poikkeamailmoituksessa kuvataan tapahtuma tai läheltä piti -tilanne, siihen vaikuttaneet tekijät, tapahtuman seuraukset ja toteutetut toimenpiteet tilanteessa. Jokainen työntekijä on velvollinen raportoimaan havaitsemansa epäkohdat tai riskit. Myös asukkaita ja heidän läheisiään kannustetaan tuomaan epäkohdat avoimesti henkilökunnan tietoisuuteen.

Poikkeamat, haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet käsitellään tapahtuman mukaan joko työyhteisössä tai asianosaisten henkilöiden kanssa. Tavoitteena on selvittää ta-

pahtuneeseen johtavat syyt, oppia tapahtuneesta tulevaisuutta ajatellen ja sopia toimenpiteistä, joilla vastaavat tilanteet pyritään estämään jatkossa. Sovitut asiat kirjataan ylös muistioon. Välitöntä toimintaa vaativat asiat ilmoitetaan välittömästi yksikön päällikölle ja tilanteessa ryhdytään sen vaatimiin korjaaviin toimenpiteisiin.

Uhka- ja haittatilanteiden käsittelyyn kuuluu olennaisena osana asukkaan ja tarvittaessa hänen lähipiirinsä tiedottaminen tapahtuneista asioista ja toimenpiteistä sekä asianmukainen dokumentointi potilaskertomuksessa. Mikäli haittatapahtumalla on korvattavia seurauksia, asukasta tai hänen omaistaan informoidaan korvauksen hakemisesta. Yksikön vakavien vaaratilanteiden ilmoitus tehdään viipymättä yksikön päällikölle ja toimitusjohtajalle, jotka huolehtivat asian käsittelystä ja ilmoittamisesta palvelusta vastaavalle taholle Pirkanmaan hyvinvointialueelle.

Asukkaisiin kohdistuvia tunnistettuja riskejä ovat muun muassa kaatumiset, infektiot, painehaavat, asukkaan valvottoman poistuminen osastolta, puutteellinen lääkehoito, sängystä putoaminen ja turvattomuuden tunne. Näiden riskien ennaltaehkäisy perustuu hoitohenkilöstön ammattitaitoon ja koulutukseen, riittävään henkilöstömäärään, ympäristön ja tilojen turvallisuuteen, hygieniaohjeiden noudattamiseen, asianmukaisiin hoito- ja apuvälineisiin, lääkäripalveluihin sekä asukkaiden lääkehoidon ajantasaisuuteen.

Asukkaiden turvallisuudesta huolehditaan ja asukkaiden toimintakykyä alentavat tekijät pyritään tunnistamaan. Esimerkiksi kaatumisia pyritään välttämään turvallisella liikkumisella ja apuvälineiden käytöllä, henkilökunnan ohjauksella ja tuella sekä seurannalla. Huomioidaan myös mahdollinen kaatumisriskiä lisäävä lääkitys sekä seurataan asukkaiden verenpainetta. Infektioita pyritään ennalta ehkäisemään hyvällä hygienialla, siivouksella ja suojautumisella. Painehaavoja pyritään välttämään käyttämällä painehaavapatjoja vuoteessa paljon aikaa viettäville asukkailla, asentohoidolla, ihonhoidolla ja rasvauksella sekä erityisvälineillä (karvatossut, jalkatyyny). Yksikön ulko-ovet pidetään lukittuina, jotta asukkaat eivät pääse valvomatta poistumaan osastolta ja ulko-ovella on hälytinsensori, joka hälyttää asukkaan poistuessa, jos asukkaalla on turvaranneke kädessään.

Lääkehoitoa ja asukkaiden lääkityksiä seurataan ja niiden vaikutuksista raportoidaan sairaanhoitajalle sekä lääkärille. Asukkaiden lääkelistat tarkistetaan yksikössä kuukau-



## 6.4 Ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuollon henkilöstön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoitusvelvollisuus perustuu valvontalain 29 § (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023). Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta Pirkanmaan hyvinvointialueen valvontayksikön valvonta-asiantuntijalle. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle.

Esihenkilön vastuulla on perehdyttää henkilökunta omavalvonnan periaatteisiin ja toimeenpanoon mukaan lukien henkilökunnalle laissa asetettuun velvollisuuteen ilmoittaa asiakasturvallisuutta koskevista epäkohdista ja niiden uhista. Riskienhallinta ja omavalvonta ovat osa jokapäiväistä arjen työtä palveluissa. Ilmoitusvelvollisuuden mukaisia ilmoitettavia asioita ovat muun muassa asukkaan kokema epäasiallinen kohtelu ja kaltoinkohtelu, vakavat poikkeamat asukkaan saamassa palvelussa tai hoidossa, esimerkiksi puutteellinen palvelu, hoitamatta jättäminen tai hoitovirhe-epäily. Näistä tulee viipymättä tehdä ilmoitus yksikön päällikölle, joka hoitaa asian käsittelyn ja toimeenpanon yhdessä toimitusjohtajan kanssa.

## 7 Henkilöstö

### 7.1 Henkilöstön rakenne ja riittävyys

Petsamokodin ympärivuorokautisen palveluasumisen henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon palvelua ohjaavat lait ja valvojan viranomaisen vaatimukset. Henkilöstömitoituksessa ja työvuorosuunnittelussa noudatetaan vanhuspalvelulain (980/2012) mitoituksivaatimuksia sekä huomioidaan yksikön asukkaiden palveluntarve, joka vaikuttaa henkilöstön määrään. Henkilöstömitoitus suunnitellaan asukkaiden palveluntarpeiden mukaisesti. Yksikön henkilöstömitoitus on lain mukaista vähimmäisvaatimusta korkeampi, koska palvelu halutaan pitää laadukkaana ja asukkaiden tarpeita vastaavana sekä huolehtia henkilöstön työhyvinvoinnista ja työssäjaksamisesta.

Ympäri vuorokautisen palveluasumisen toimintayksikössä on aina oltava henkilöstö, jonka määrä, koulutus ja tehtävärakenne vastaavat asiakkaiden määrää, palveluntarvetta ja turvaa laadukkaat palvelut. Yksikön henkilöstö koostuu lähihoitajista ja sairaanhoitajista. Aamuvuorossa on kolme työntekijää, iltavuorossa kaksi työntekijää ja yövuorossa yksi työntekijä. Vastaava sairaanhoitaja on paikalla arkisin. Jokaisessa työvuorossa on aina vähintään yksi työntekijä, jolla on voimassa oleva lääkelupa. Riittävällä henkilöstömitoituksella turvataan asukkaan yksilöllisistä tarpeista koostuva hoito ja palvelu.

Tampereen ensi- ja turvakoti ry:llä sekä Petsamokoti Oy:llä on yhteinen hallinto, johon kuuluvat toiminnanjohtaja/toimitusjohtaja, talouspäällikkö, henkilöstöpäällikkö ja hallinnon assistentti.

## 7.2 Henkilöstön rekrytoinnin ja sijaisten käytön periaatteet

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

Pitkäaikaisiin sijaistuksiin ja vakituisiin työsuhteisiin valitaan työntekijä työhakemusten ja työhaastattelujen perusteella. Valintaprosessiin osallistuvat yksikön päällikkö, vastaava sairaanhoitaja ja toimitusjohtaja. Työntekijä toimittaa tarvittavat kelpoisuustodistukset, kuten opiskelu- ja työtodistukset, ennen työsuhteen alkamista. Entisistä työpaikoista voidaan pyytää suosituksia työnhakijan luvalla. Työntekijän ammattipätevyysien tarkistus tehdään Valviran JulkiSuosikki- ja Terhikki-rekistereistä. Sijaisena toimivilta alan opiskelijoilta tarkistetaan suoritettut kurssit. Kielitaitovaatimuksena on suomen kielen kirjallinen ja suullinen osaaminen, joka varmistetaan tarvittaessa haastattelussa. Uusilla työntekijöillä on koeaika. Kaikilla työntekijöillä on oltava voimassa oleva rokotussuoja tartuntatautilain 48 § mukaisesti. Lisäksi kaikilta uusilta työntekijöiltä tarkistetaan rikosrekisteriote valvontalain 28 § perusteella.

Yksikössä pidetään yllä omaa sijaisreserviä, jota täydennetään muun muassa alan opiskelijoilla ja työntekijöiden välityksellä. Sijaisten hankinnasta vastaa pääasiassa yksikön päällikkö tai vastaava sairaanhoitaja. Lyhytaikaisia ja äkillisiä sijaisuuksia varten on käytössä sijaislista, jonka avulla yksikön työntekijät voivat järjestää sijaisia poissaoloihin. Yksikön päällikkö tai vastaava sairaanhoitaja haastattelee sijaisuuksissa työskennelevät henkilöt ja varmistaa heidän ammatillisen kelpoisuutensa. Kaikilta Petsamokodin työntekijöiltä edellytetään sitoutumista ja motivaatiota ikäihmisten kanssa tehtävään työhön.

### 7.3 Henkilöstön ja opiskelijoiden perehdytys

Yksikön päällikkö tai vastaava sairaanhoitaja nimeää uudelle työntekijälle perehdyttäjän, joka vastaa käytännön työtehtäviin ja työyhteisön pelisääntöihin perehdyttämisestä. Uusi työntekijä perehdytetään perehdytysuunnitelman mukaisesti. Suunnitelma kattaa muun muassa lääkehoidon, tietoturvan ja laitteiden käytön, yksikön yleiset käytännöt sekä työsuhteeseen liittyvät asiat. Yksikössä on käytössä perehdytyskansio, johon on koottu kaikki oleelliset tiedot helposti saataville. Lisäksi työntekijällä on käytettävissään perehdytyksen tarkistuslista. Opiskelijoille nimetään ohjaaja, joka vastaa opiskelijan ohjaamisesta ja perehdyttämisestä.

### 7.4 Henkilöstön ammattitaidon ja hyvinvoinnin ylläpitäminen

Henkilökunnalle pidetään vuosittain kehityskeskustelut, joissa käsitellään yksilöllisiä kehitystarpeita ja tavoitteita. Yksikön esihenkilö työskentelee pääsääntöisesti samoissa tiloissa muun henkilöstön kanssa, joten hän on tavoitettavissa helposti ja matalalla kynnyksellä. Yhdistyksellä on käytössä varhaisen välittämisen malli, jonka tavoitteena on ennaltaehkäistä työkyvyn heikkenemistä mahdollisimman varhaisessa vaiheessa yhteistyössä työterveydenhuollon kanssa.

Henkilökunnalle tehdään vuosittain työhyvinvointikysely, jonka tulosten pohjalta laaditaan työhyvinvointisuunnitelma. Työhyvinvointia tuetaan muun muassa esihenkilön kanssa käytävillä keskusteluilla, yhteisellä tekemisellä, työilmapiiristä huolehtimisella sekä varmistamalla työssäjaksaminen ja työturvallisuus. Työvuorosuunnittelussa otetaan mahdollisimman hyvin huomioon työntekijöiden yksilölliset toiveet ja tilapäisen osa-aikatyön tekeminen pyritään mahdollistamaan työntekijän niin toivoessa.

Työnantaja tukee kouluttautumismahdollisuuksia ja pyrkii omien taloudellisten resurssiansa rajoissa tarjoamaan kaikille henkilöstön jäsenille mahdollisuuden kehittää osaamistaan. Henkilökunnan ammattitaito ja osaaminen ovat keskeisiä tekijöitä yhdistyksen toiminnan kehittämisen ja laadun varmistamisessa. Työnantaja voi määrittää ja tarjota henkilökunnalle koulutuksia, joita se arvioi tarpeellisiksi työn tekemisen ja kehittämisen kannalta. Näistä koulutuksista sovitaan erikseen. Lisäksi työnantaja toivoo, että työntekijät ovat aktiivisia esittämään omia koulutustarpeitaan ja -toiveitaan.

Petsamokodin henkilöstölle laaditaan koulutussuunnitelma kalenterivuositain. Koulutussuunnitelma perustuu kehityskeskusteluissa ja henkilökuntapalavereissa esiin tulleisiin tarpeisiin ja toimintasuunnitelmaan liittyviin kehitysalueisiin. Yksilökoulutuksiin haudutaan oman vastuutehtävän mukaan. Ensiapukoulutusta, turvallisuuskoulutuksia, lääkehoidon verkkokoulutusta (LOVE), tietoturva- ja tietosuojakoulutusta ja eri sähköisten järjestelmien koulutusta on tarjolla säännöllisesti kaikille niitä tarvitseville.

## **8 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja**

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

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

Petsamokodissa kirjataan asukkaista sekä sosiaalihuollon asiakastietoa että sosiaalihuollon potilastietoa. Sosiaalihuollon asiakastieto kirjataan Myneva Hilikkaan. Sosiaalihuollon potilastieto kirjataan OMNI360-järjestelmään. Kirjaamisessa noudetaan Pirkanmaan hyvinvointialueen antamia ohjeita.

Hoito- ja palvelusuhteen alussa asiakkailta pyydetään lupa tietojen käyttöön ja se kirjataan asiakastietojärjestelmään. Tietojen rekisteröinnistä kerrotaan suullisesti asukkaan tullessa hoitoon. OMNI360-potilastietojärjestelmä sijaitsee Pirkanmaan hyvinvointialueen palvelimella ja henkilökunta käyttää sitä yksikössä olevilla tietokoneilla. Yksikön päällikkö tai vastaava sairaanhoitaja hakee Pirkanmaan hyvinvointialueelta työntekijöille potilastietojärjestelmän käyttöoikeudet ja vastaavasti ilmoittaa käyttöoikeuden päättymisestä työsuhteen päättyessä. Jokainen työntekijä kirjaa asiakasta koskevia tietoja omilla käyttäjätunnuksillaan ja salasanoillaan ja tunnistautuu potilastietojärjestelmään henkilökohtaisella sosiaali- ja terveydenhuollon toimikortillaan. Jokaisesta käynnistä jää tiedot järjestelmän lokitiedostoon.

Palvelimen tietoturva on hoidettu hyvinvointialueen toimesta. Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Käyttöoikeuden saaminen järjestelmään edellyttää kirjallista vaitiolositoumusta. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päätyttyä. Henkilökunnan perehdyttämisohjelmassa varmistetaan tietosuoja-asioiden osaaminen ja hallinta. Jokainen uusi työntekijä perehdytetään asiakasasiakirjoihin ja henkilötietojen käsittelyyn. Samalla varmistetaan, että hän osaa käyttää asiakastietojärjestelmää turvallisesti. Lisäksi kerrataan ja varmistetaan perehdyttävältä, että hän tietää ja ymmärtää salassapitolainsäädännön. Jokaisesta asukkaasta kirjataan asiakastietojärjestelmään jokaisen työvuoron aikana. Kirjaaminen on jokaisen työntekijän vastuulla. Vastaava sairaanhoitaja ja lähihoitaja vastuu-tehtävillä seuraavat kirjaamisen toteutumista ja laatua säännöllisesti.

Mikäli sosiaalihuollon asiakastietoja tai potilastietoja käsittelevät tietojärjestelmät toimivat selvästi väärin suhteessa niille asetettuihin kansallisiin vaatimuksiin, ilmoitetaan poikkeamista tai tietoturvallisuuden häiriöistä toimitusjohtajalle, joka tekee ilmoituksen järjestelmätoimittajalle ja valvontaviranomaiselle sekä tiedottaa asiasta tietosuojavastavaa.

### **Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:**

Maria Länsiö

p. 040 777 5697

[maria.lansio@tetuko.fi](mailto:maria.lansio@tetuko.fi)

## **9 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen**

Petsamokodin henkilökunta sitoutuu tutustumaan yksikön omavalvontasuunnitelmaan ja työskentelemään sen mukaisesti. Ajantasainen omavalvontasuunnitelma on aina henkilökunnan saatavilla, lisäksi se on esillä yksikön ilmoitustaululla siten, että kaikki kiinnostuneet voivat siihen tutustua. Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä myös Petsamokodin verkkosivuilla. Mikäli palvelussa tapahtuu muutoksia, päivitetään omavalvontasuunnitelmaa ja päivitetty versio julkaistaan viiveettä.

Henkilöstön ymmärrys omavalvonnan merkityksestä, tarkoituksesta ja tavoitteista varmistetaan keskustelemalla omavalvonnasta yhteisesti tiimipalaverissa. Palaverissa käsitellään myös mahdolliset omavalvontasuunnitelman muutokset.

Omavalvontasuunnitelman mukaisen toiminnan toteutumista seurataan jatkuvasti ja seurannasta tehdään raportti vähintään neljän kuukauden välein. Omavalvontasuunnitelman seurantaraportissa esitetään havaintoja omavalvonnan toteutumisesta sekä mahdolliset toiminnassa havaitut puutteellisuudet ja niiden korjaamiseksi tehdyt tai esitetyt toimenpiteet. Omavalvonnan seurantaraportti on nähtävillä Petsamokodin verkkosivuilla.

Omavalvontasuunnitelman toteutumisen seurannasta sekä suunnitelman päivittämisestä vastaavat yksikön päällikkö Sanna Piironen sekä lähihoitaja vastuutehtävillä lita Hillberg.

## Omavalvontasuunnitelman hyväksyminen

Paikka ja päiväys

---

Allekirjoitus

---

Sanna Piironen

Ikäihmisten palveluiden päällikkö