

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ

| | |
|--|----|
| SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA | 0 |
| 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT | 1 |
| 2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN | 2 |
| 3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET | 3 |
| 4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO | 4 |
| 5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET | 8 |
| 6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA | 12 |
| 7 ASIAKASTURVALLISUUS | 16 |
| 8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN | 21 |
| 9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA | 22 |
| 10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA | 23 |



Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Rongankoti Onkiniemessä arvioidaan alihankkijoiden suorituskykyä osana toiminnan arviointia. Mikäli palvelussa havaitaan laatupoikkeama, siitä annetaan palautetta välittömästi ja seurataan aktiivisesti, ettei tapahtuma toistu. Alihankkijoiden kanssa järjestetään tarvittaessa yhteispalavereita, joissa toiminnan tarpeita käydään yhdessä läpi.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmat?

Kyllä Ei

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Rongankoti Onkiniemen omavalvontasuunnitelman suunnittelusta vastaa yksikönpäällikkö ja sen laadintaan osallistuu yksikön koko henkilökunta. Omavalvontasuunnitelman toteutumisesta ja ajantasaisuudesta vastaavat erikseen nimetyt vastuuhenkilöt. Omavalvontasuunnitelmaa käsitellään yksikön kehittämispäivässä ja tiimipalavereissa, läheistenillassa sekä asukaspalaverissa.

Kuka vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

Yksikönpäällikkö Johanna Risku puh. 0400 323 813 johanna.risku@tamperemissio.fi

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään kerran vuodessa ja aina, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Omavalvontasuunnitelman ajantasaisuudesta vastaa yksikönpäällikkö Johanna Risku.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma pidetään yksikön ruokailutilan ilmoitustaululla julkisesti nähtävänä siten, että asiakkaat, omaiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen. Omavalvontasuunnitelma julkaistaan myös TampereMission verkkosivuilla (www.tamperemissio.fi).



3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus









Rongankoti Onkiniemi on Tampereella sijaitseva, viidentoista hyvän toimintakyvyn omaavan aikuisen kehitysvammaisen ihmisen koti. Onkiniemi tarjoaa yhteisöllisen asumisen palvelua. Toiminta ja palvelut toteutetaan asukkaiden yksilölliset tarpeet huomioiden. Onkiniemessä asukkaita tuetaan mahdollisimman itsenäiseen elämään, jossa otetaan vastuuta omien asioiden hoitamisesta, oman kodin siisteydestä ja vaatehuollosta. Toiminnassa painottuvat arkielämän taitojen vahvistaminen työntekijöiden tuen avulla. Asukkaita kannustetaan oman elämän toimijuuteen ja henkilöstön tuella mietitään yhdessä motivoivaa ja mielekästä sisältöä siihen. Jokaisen vahvuudet ja voimavarat tunnustetaan ja niitä tuetaan. Toiminta-ajatuksena on tukea asukkaita elämään täysipainoista, omannäköistä ja turvallista arkea.

Arvot ja toimintaperiaatteet




Arvot liittyvät läheisesti työn ammattieettisiin periaatteisiin ja ohjaavat valintoja silloin, kun laki ei anna tarkkoja vastauksia käytännön työstä nouseviin kysymyksiin. Arvot kertovat työyhteisön tavasta tehdä työtä. Ne vaikuttavat päämäärien asettamiseen ja keinoihin saavuttaa ne.

Rongankoti Onkiniemessä toimintaa ohjaavat TampereMission arvot ovat lähimmäisyys, vastuullisuus ja yhdenvertaisuus:

Lähimmäisyys näkyy toiminnassamme seuraavasti:

-  olemme ihminen ihmiselle
-  huomioimme, kohtaamme ja autamme arvostavasti
-  olemme rehellisiä, aitoja ja hyväntahtoisia
-  pidämme huolta toisistamme
-  kohtaamme arvostavasti ja olemme läsnä
-  pyrimme asettumaan toisen asemaan ja ymmärtämään
-  toimimme yhdessä ihmisten kanssa
-  olemme heikomman puolella

Vastuullisuus näkyy toiminnassamme seuraavasti:

-  lupamme sen minkä voimme toteuttaa, pidämme sen minkä lupamme
-  täytämme kaikille sidosryhmille antamamme lupaukset
-  kannamme kukin oman vastuumme osana työyhteisöä



- ♥ toimimme ekologisesti ja sosiaalisesti kestäväällä tavalla
- ♥ rakennamme kestäväää kannattavuutta
- ♥ rakennamme ja vahvistamme avoimuuden kautta luottamusta
- ♥ teemme aina parhaamme - emme oikaise

Yhdenvertaisuus näkyy toiminnassamme seuraavasti:

- ♥ yhdistämme erilaisia ihmisiä - yhteisöt koostuvat yksilöistä
- ♥ meille kaikki ihmiset ovat yhtä arvokkaita ja hyväksytyjä
- ♥ hyväksymme erilaisuuden
- ♥ vaalimme osallisuutta
- ♥ kaikilla on mahdollisuus tulla näkyväksi ja kuulluksi
- ♥ meillä asiakas on oman elämänsä asiantuntija

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman riskien tunnistamista ei riskejä voi ennaltaehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin voida puuttua suunnitelmallisesti. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia tulee arvioida monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta.

Rongankoti Onkiniemessä riskienhallinta kattaa kaiken sen toiminnan, joka liittyy riskien tunnistamiseen, mittaamiseen, arvioimiseen, käsittelyyn, raportointiin, seurantaan, valvontaan ja riskeihin reagoimiseen. Riskienhallinnassa palveluprosesseja arvioidaan laadun ja asiakasturvallisuuden näkökulmasta. Omavalvonnan avulla pyritään tunnistamaan jo ennakkoon sellaiset kriittiset työvaiheet ja mahdolliset vaaratilanteet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen. Riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille. Riskien ja mahdollisuuksien arvio toteutetaan vähintään kerran vuodessa yhdessä henkilökunnan kanssa.



Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Rongankoti Onkiniemessä riskienhallinnan työkaluna toimii Haipro-järjestelmä. Järjestelmässä on sekä asiakas- että työturvallisuusilmoitukset ja riskien arviointi. Asiakas- ja työturvallisuusilmoituksen haittatapahtumasta tai läheltä piti -tilanteesta voi tehdä kuka tahansa työntekijä. Riskienarviointi käydään vuosittain läpi tiimeittäin ja samalla se päivitetään.

Riskienhallinnan työnjako

Yksikönpäällikkö käsittelee Haipro-ilmoitukset. Tarvittaessa on mahdollista hyödyntää työterveyden (Finla) ja työsuojeluvaltuutetun palveluita tai laajentaa asian käsittely ylemmälle taholle. Haipro-järjestelmään kirjataan syiden analysointi ja korjaavat toimenpiteet. Erityinen huomio kiinnitetään toistuviin tapahtumiin ja niiden juurisyyanalyysiin. Henkilökunnan kanssa Haiprot käsitellään tiimipalaverissa tarvittaessa välittömästi, vähintään puolivuositain.

Riskienhallinnan prosessi on käytännössä omavalvonnan toimeenpanon prosessi, jossa riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista:

[Rongankoti Onkiniemen lääkehoitosuunnitelma](#)

[Rongankoti Onkiniemen keittiön omavalvontasuunnitelma](#) ja [ruokahuollon työohje](#)

[Rongankoti Onkiniemen riskienarviointi](#)

[Rongankoti Onkiniemen pelastussuunnitelma](#) ja sen [liitteet](#)

[Rongankoti Onkiniemen itsemääräämisoikeussuunnitelma](#)

Rongankoti Onkiniemen siivouksen työohje

Rongankodin [Ohjaussuunnitelmalomake ohjeineen](#)

Rongankoti Onkiniemen Perehdytyskansio

[TampereMission Työsuojelun toimintaohjelma](#)



Ilmoitusvelvollisuus

SOSIAALIHUOLLON HENKILÖKUNNAN ILMOITUSVELVOLLISUUS, sosiaalihuoltolain § 48, § 49 velvoite:

1.1.2016 alkaen sosiaalihuoltolain 48 § ja 49 § velvoittavat sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoittamaan viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos he huomaavat tehtävissään epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa.

TampereMissio Palvelut Oy:n kehitysvammapalveluissa työntekijä ilmoittaa tapahtuneesta yksikönpäällikölle, joka tekee tarvittavat selvitykset ja toimenpiteet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta myös välittömästi kehitysvammapalveluiden johtajalle. Johtaja ilmoittaa asiasta tarvittaessa tilaajalle ja aluehallintovirastolle (§ 49). Aluehallintovirasto tai Valvira voivat antaa määräyksen epäkohdan poistamiseksi ja päättää sitä koskevista lisätoimenpiteistä siten kuin erikseen säädetään.

Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet sisällytetään 47 §:ssä tarkoitettuun omavalvontasuunnitelmaan. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Rongankodissa yksikönpäälliköt vastaavat siitä, että jokainen työntekijä tietää ilmoitusvelvollisuuskäytännöistä. Ilmoituksen voi tehdä sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluva tai vastaavissa tehtävissä, toimeksiantosopimussuhteessa oleva tai itsenäinen ammattiharjoittaja. Ilmoitusvelvollisuus koskee julkisia ja yksityisiä sosiaalipalvelun tuottajia.

Jos työntekijä huomaa työssään epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa, hän voi tehdä ilmoituksen. Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakkaan epäasiallista kohtaamista, asiakkaan loukkaamista sanoilla, asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan kaltoin kohtelua ja toimintakulttuurista johtuvia asiakkaalle vahingollisia toimia. Myös epäkohdan uhasta, joka on ilmeinen tai voi johtaa epäkohtaan, tulee ilmoittaa.

Kaltoin kohtelulla tarkoitetaan fyysistä, psyykkistä tai kemiallista eli lääkkeillä aiheutettua kaltoin kohtelua. Esimerkiksi asiakasta tönitään, lyödään tai uhkaillaan, käytetään hyväksi fyysisesti tai taloudellisesti, puhutellaan epäasiallisesti ja loukkaavasti tahi palvelussa, asiakkaan aseman ja oikeuksien toteuttamisessa, perushoivassa ja hoidossa on vakavia puutteita.



Ilmoitus tehdään aina asiakkaaseen kohdistuvasta epäkohdasta tai sen uhasta, ei henkilökuntaan liittyvistä tilanteista. Ilmoituksen tekemisen tulee aina ensi sijassa perustua asiakkaan huolenpitoon liittyviin tarpeisiin.

Toimintakulttuuriin sisältyvistä ongelmista voi olla kyse esimerkiksi yksilön perusoikeuksien rajoittamisesta vakiintuneita hoitokäytäntöjä suoritettaessa. Pakotteiden ja rajoitteiden käytöstä tulee olla aina asiakaskohtainen, määräaikainen lupa ja ilmoitus tulee tehdä, jos pakotteita ja rajoitteita käytetään muutoin. Mikäli toimintakulttuuri ei ole suoranaisesti vahingollista asiakkaille, siihen tulee puuttua ensi-sijaisesti omavalvonnan kautta, esimerkiksi resurssiin ja kiireeseen liittyvissä asioissa.

Ilmoitus tehdään oheisella henkilökunnan [ilmoitusvelvollisuuslomakkeella](#) välittömästi, kun työntekijä havaitsee asiakkaaseen kohdistuvan epäkohdan tai sen uhan. Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuuslomake ohjeet ilmoituksen tekoon löytyvät myös [Mintrasta](#).

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Esille tulleisiin riskeihin, epäkohtiin tai laatupoikkeamiin reagoidaan mahdollisimman nopeasti. Yksikönpäällikkö käsittelee Haiproon tehdyn ilmoituksen kahden viikon sisällä ja vie tarvittaessa asian eteenpäin ylemmälle taholle, mikäli asian poikkeuksellisuus, vakavuus tai toistuvuus niin edellyttää. Asian käsittelyyn pyydetään tarvittaessa tukea (työterveys, työsuojelu). Havaitut asiakasturvallisuuden kohdistuvat riskit, epäkohdat ja laatupoikkeamat käydään yhdessä läpi tiimipalaverissa ja tapauskohtaisesti sovitaan tarvittavista kehittämistoimenpiteistä haittatapahtumien ennaltaehkäisemiseksi ja minimoimiseksi.

Asiakkaat ja läheiset voivat tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit ilmoittamalla niistä Rongankoti Onkiniemen työntekijälle tai yksikönpäällikölle. Ilmoitukset käsitellään tiimipalaverissa.

Riskienarvioinnin yhteydessä määritellään yhteisesti sovituille toimenpiteille vastuuhenkilö ja aikataulu. Seuranta ja toteutuminen kirjataan Haiproon.

Korjaavat toimenpiteet

Riskien korjaavista toimenpiteistä ja muutoksista niihin liittyen tiedotetaan työntekijöitä tiimipalaverien yhteydessä ja sähköpostitse.



5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelu- ja hoitosuunnitelma

Yhteisöllisen asumisen asiakkaan palvelusuunnitelma laaditaan palvelun tilaajan toimesta. Vammaispalveluiden sosiaaliohjaaja tai -työntekijä laatii palvelusuunnitelman ja määrittelee asiakkaan palvelutarpeen. Palvelusuunnitelman tarkoituksena on kartoittaa asiakkaan tuen tarpeita ja toimia päätösten pohjana ja se päivitetään palvelutarpeen muuttuessa.

Rongankodin ohjaussuunnitelma toimii yhteisöllisen asumisen palvelun perustana. Jokaiselle Rongankodin palvelua saavalle asiakkaalle laaditaan yhteistyössä hänen ja hänen laillisen edustajansa tai palvelujen suunnitteluun osallistuvan omaisen tai muun läheisen kanssa henkilökohtainen ohjaussuunnitelma. Suunnitelma päivitetään aina tarvittaessa, kuitenkin vähintään kuuden kuukauden välein. Suunnitelma ja sen liitteet ovat luottamuksellisia.

Ohjaussuunnitelma on lakien ja asiakkaiden kotikuntien kanssa tehtyjen palvelusopimusten keskeinen ja sitova asiakirja, jonka laadukas sisältö ja ajantasaisuus on ehdottoman tärkeää varmistaa. Yksikönpäällikkö on mukana asiakkaan ensimmäisessä ohjaussuunnitelmapalaverissa yhteisöllisen asumisen palvelun alkamisen yhteydessä. Ohjaussuunnitelma voidaan päivittää myös palvelusuunnitelman yhteydessä, jolloin myös sosiaalityöntekijä/-ohjaaja osallistuu ohjaussuunnitelman tekoon. Palaverissa sovitut asiat kirjataan ohjaussuunnitelmaan, joka tallennetaan Hilikka-järjestelmään asiakkaan liitetiedostoihin.

Asukas on läsnä ja osallistuu aina itse Rongankodin ohjaussuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen. Mikäli asukas haluaa, hänen elämässään mukana olevat omaiset ja muut läheiset osallistuvat myös ohjaussuunnitelman laadintaan ja päivittämiseen.

Uudesta ohjaussuunnitelmasta tai aiemman suunnitelman päivityksestä kirjataan huomio Pegasos-asiakastietojärjestelmään. Kirjauksessa kerrotaan tärkeimmät palaverissa sovitut asiat. Asukkaiden asioita käsitellään tiimipalavereissa ja asukkaan kanssa työskentelevä henkilöstö pääsee perehtymään ohjaussuunnitelmaan.



Asiakkaan kohtelu

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään.

Tuemme asukkaita itsenäiseen päätöksentekoon keskustelemalla ja havainnollistamalla. Kunnioitamme asukkaan omannäköisen elämän valintoja ja yksityisyyttä. Asukkaan kunnioitus näkyy arvojemme (lähimmäisyys, vastuullisuus ja yhdenvertaisuus) mukaisessa kohtaamisessa.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Itsemääräämisoikeuden vahvistamisesta määritellään laissa kehitysvammaisten erityishuollosta (42 a §). Rongankoti Onkiniemessä on laadittu yksikötasoinen [itsemääräämisoikeuden vahvistamisen suunnitelma](#). Jokaisen asukkaan ohjaussuunnitelmaan kirjataan lisäksi toimenpiteet, joilla tuetaan ja edistetään henkilön itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista (ohje [ohjaussuunnitelmalomakkeen](#) viimeisellä sivulla). Yhteisöllisessä asumisessa asukkaan itsemääräämisoikeutta ei voida rajoittaa henkilöstön toimesta.

Asukkaan asiallinen kohtelu

Yhteisöllisessä asumisessa työntekijän perustehtävään kuuluu asukkaan arvostava kohtaminen. Työntekijällä on päävastuu asiallisen vuorovaikutuksen ylläpidosta asiakassuhteessa, koska osalla asiakkaistamme on puutteita sosiaalisessa vuorovaikutuksessa. Työntekijä on vastuussa omasta toiminnastaan ja hänen odotetaan toimivan saamisensa ohjeistusten ja yleisen kohteliaan käyttäytymisnormiston mukaisesti työssään kehitysvammaisten asukkaiden kanssa.

Mikäli epäasiallista kohtelua havaitaan, siihen puututaan välittömästi keskustelemalla asianomaisten kanssa tilanteesta ja tarvittaessa viemällä asia käsiteltäväksi Rongankodin johtajalle. Riippuen epäasiallisen kohtelun vakavuudesta, lähiesihenkilönä toimivalla yksikönpäälliköllä tai Rongankodin johtajalla on velvollisuus antaa työntekijälle suullinen tai kirjallinen varoitus, irtisanoa työntekijä tai purkaa tämän työsopimus.



Mahdollinen epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne käsitellään asukkaan ja tarvittaessa hänen läheisensä kanssa mahdollisimman pian. Epäasiallisen kohtelun luonne määrittää sen, keitä asian käsittelyyn osallistuu.

Tapahtunut otetaan asukkaan ja asukkaan niin halutessa tämän läheisen kanssa puheeksi. Puheeksi ottamisen yhteydessä tehdään selväksi kaikille, että Rongankodissa epäasiallista kohtelua ei hyväksytä, pahoitellaan tapahtunutta ja kuunnellaan asukkaan ja hänen läheisensä toiveita tilanteen korjaamiseksi. Tämän jälkeen tilannetta käsitellään mahdollisin jatkotoimenpitein yhdessä asiakkaan, tämän läheisen ja Rongankodin henkilökunnan kesken. Tilanteen käsittelyyn voidaan tarvittaessa pyytää avuksi myös asiantuntijaa tai virkavaltaa.

Asukkaan osallisuus

Asukkaiden ja läheisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Rongankoti Onkiniemen asukkaat ja heidän läheisensä pääsevät osallistumaan yksikön toiminnan, laadun ja omavalvonnan kehittämiseen mm. antamansa palautteen avulla. Asukkailta ja läheisiltä kerätään palautetta useilla eri tavoilla mm. asukaspalaverien ja läheisteniltojen yhteydessä.

Rongankoti Onkiniemen asukkailta ja läheisiltä kerätään asiakastyytyväisyyskyselyissä palautetta sekä tilaajan että TampereMission toimesta. Palautteet ja kyselyiden tulokset käsitellään tiimipalaverissa ja niitä hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja laadun tarkkailussa.

Asukkaan oikeusturva

Laki asiakkaan asemasta ja oikeuksista 23 § ja 24 §:n mukaisesti Sosiaalihuollon laatuun tai siihen liittyvään kohteluunsa tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle.

Muistutus toimitetaan Pirkanmaan hyvinvointialueen kirjaamoon. Jos asukas ei sairau-den, henkisen toimintakyvyn vajavuuden tai muun vastaavan syyn vuoksi kykene itse tekemään muistutusta tai jos hän on kuollut, muistutuksen voi tehdä hänen laillinen edustajansa, omaisensa tai muu läheisensä. Toimintayksikön on tiedotettava asukkailleen



muistutusoikeudesta riittävällä tavalla sekä järjestettävä muistutuksen tekeminen asukkaalle mahdollisimman vaivattomaksi. Muistutus tulee tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti. Muistutus voidaan tehdä myös suullisesti erityisestä syystä.

Muistutuksen vastaanottaja:





Pirkanmaan hyvinvointialue, Kirjaamo, PL 272, 33101 Tampere
sähköposti: kirjaamo@pirha.fi

Muistutuksen vastaanottajana TampereMission osalta toimii:

Minna Toivola, kehitysvamma palveluiden johtaja,
TampereMissio Palvelut Oy/ Rongankoti,
puh. 040 1921 909, minna.toivola@tamperemissio.fi

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Sosiaaliasiamies palvelee sinua seuraavissa asioissa:




-  neuvoo lain soveltamiseen liittyvissä asioissa
-  avustaa muistutuksen tekemisessä
-  tiedottaa asiakkaan oikeuksista
-  toimii asiakkaiden oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi

Sosiaaliasiamieheen voit ottaa yhteyttä sosiaalihuollon palveluja koskevissa kysymyksissä. Tämä koskee sekä julkisia että yksityisiä palvelun tuottajia.

Pirkanmaan hyvinvointialueella tamperelaisten asiakkaiden sosiaaliasiamiehinä toimivat Sanna Juurakko puh. 040 800 4187 ja Taija Mehtonen puh. 040 800 4186 (ma-to klo 9-11)
Sähköposti: sosiaaliasiamies@pirha.fi, postiosoite Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

Kuluttajaneuvonta on valtakunnallinen palvelu, josta saa tietoa kuluttajan oikeuksista ja sovitteluapua kuluttajan ja yrityksen väliseen riitaan. Kuluttajaoikeusneuvojalta saat maksutta opastusta ja sovitteluapua riitatilanteessa.

Kuluttajaoikeusneuvoja:

-  avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisessä riitatilanteessa (vain kuluttajan aloitteesta)
-  antaa kuluttajille ja yrityksille tietoa kuluttajan oikeuksista ja velvollisuuksista
-  neuvoo asunto- ja kiinteistökaupan ongelmissa

Kuluttajaneuvonnassa voi asioida puhelimitse tai verkkolomakkeella.



Kuluttajaneuvonnan puhelinpalvelu puh. 029 505 3050, palveluaika ma, ti, ke, pe klo 9-12, to klo 12-15

Rongankoti Onkiniemen toimintaa koskevat kantelu- ja muut valvontapäätökset viedään välittömästi asianomaisten ja johdon tietoon, jonka jälkeen asiaa käsitellään sen vaati- malla tavalla. Asia tutkitaan ja tehdään tarvittavat muutokset toimintaan sekä tiedote- taan koko tiimiä ja asianosaisia tapahtuneesta.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on kaksi viikkoa.

Omatyöntekijä

Sosiaalihuoltolain mukaan sosiaalihuollon asiakkaalle on nimettävä asiakkuuden ajaksi omatyöntekijä. Omatyöntekijänä toimivan henkilön tehtävänä on asiakkaan tarpeiden ja edun mukaisesti edistää sitä, että asiakkaalle palvelujen järjestäminen tapahtuu palve- lutarpeen arvioinnin mukaisesti.

Jokaiselle Rongankoti Onkiniemen asukkaalle nimetään omaohjaaja heti asiakkuuden al- kaessa. Omaohjaajan tehtävät on määritelty erillisessä ohjeessa (lisää linkki). Omaoh- jaaja vastaa muun muassa ohjaussuunnitelmien ajantasaisuudesta.

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Rongankoti Onkiniemen palvelun sisältö muodostuu asukkaan tuen tarpeista ja hänen henkilökohtaisista tavoitteistaan. Tavoitteet ja tuen tarpeet on määritelty ohjaussuunni- telmaan. Asukas asettaa tavoitteensa yhdessä omaohjaajan ja lähiverkostonsa tuella.

Ohjaussuunnitelmaan kirjattavat tavoitteet liittyvät toimintakykyyn ja terveyteen sekä arkeen ja asumiseen. Tavoitteiden saavuttamiseksi ohjaussuunnitelmaan nimetään toi- menpiteitä ja keinoja, joilla tavoitteiden saavuttamista edistetään, ja mittareita ja arvi- ointimenetelmiä, joilla tavoitteisiin pääsyä arvioidaan. Tavoitteiden toteutumista seura- taan päivittäin ja havainnot kirjataan Pegasokseen.

Rongankoti Onkiniemen asukkailla on mahdollisuus osallistua Rongankodin järjestämään vapaa-ajantoimintaan muun muassa juhliin, matkoille tai harrasteryhmiin.



Asukkaiden omatoimisuutta tuetaan kaikissa arjen tilanteissa ja henkilöstöä perehdytetään täysivaltaisuutta ja osallisuutta tukevaan työskentelytapaan. Asukkaan elämä ei rajoitu pelkästään kodin seinien sisäpuolelle. Asukas osallistuu ja toimii lähiyhteisössään ja käyttää yleisiä palveluja muiden kuntalaisten tavoin. Palveluja ei tilata kotiin, ellei se ole asukkaan edun vuoksi välttämätöntä.

Asukasta tuetaan yhteiskunnalliseen toimintaan osallistumisessa ja yhteydenpidossa asumisyksikön ulkopuolella asuviin ystäviin ja läheisiin. Uusien ystävyysuhteiden hankkimisessa tuetaan mm. osallistumalla erilaisiin yhteisiin tapahtumiin ja järjestämällä ”kyläilyreissuja” esim. Rongankodin toisiin asumisyksikköihin ja kutsumalla heitä vierailuille. Asukas voi kutsua ystäviään ja läheisiään vierailuille ja itse vieraila ystäviensä ja läheistensä luona.

Ravitsemus

Rongankoti Onkiniemessä valmistetaan kaikki ateriat kiertävän 12 viikon ruokalistan mukaisesti. Ruokahuollon ammattilainen tarkistaa ruokalistan ja se on asukkaiden nähtävillä. Henkilökunta ohjaa ja auttaa asukkaita terveellisen, tasapainoisen ja monipuolisen ruokavalion koostamisessa kunkin yksilöllisen tarpeen mukaisesti. Erityisruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon ruokalistan suunnitteluvaiheessa ja aina ruokaa valmistettaessa. Asukkailta kysytään toiveita ja palautetta aterioihin liittyen asukaspalaverien yhteydessä. Asukkaita ohjataan ja tuetaan hyvinvointia edistävään ravinnonsaantiin ja riittävään nesteytykseen. Tarjolle laitettavien ruokien ulkonäköön, värikkyyteen, tuoksuihin ja eritoten maukkauteen panostetaan.

Rongankoti Onkiniemen ruokahuoltoa ohjaa keittiön omavalvontasuunnitelma ja ruokahuollon työhohje. Jokaisella työntekijällä on hygieniapassi suoritettuna ja ruokahuoltoon osallistuvilta edellytetään todistus elintarviketyötä tekevän terveystarkastuksesta.

Hygieniäkäytännöt

Palvelun tilaajalla Pirkanmaan hyvinvointialueella on yhteiset ohjeet hygienianhoitoon liittyvissä asioissa ja Rongankoti Onkiniemessä noudatetaan näitä ohjeita. Onkiniemessä on nimetty hygieniayhdyshenkilö, joka mahdollisuuksien mukaan osallistuu järjestettäviiin tapaamisiin ja saa tietoa päivitetystä ohjeista. Päivitetyt ohjeet tulevat myös yksikönpäällikön sähköpostiin. Epidemiatilanteissa noudatetaan erillisiä ohjeita, jotka



tehdään yhteistyössä Pirhan hygieniahoitajan kanssa. Rokotuksista huolehditaan yleisten rokotusohjeistuksien mukaisesti.

Rongankoti Onkiniemen henkilökunnalla on vastuu yksikön siisteydestä ja puhtaudesta. Yhteisten tilojen puhtaudesta huolehdimme siivouksen työohjeen mukaisesti. Myös asukkaat osallistuvat yhteisten tilojen siivoukseen. Yhteisten tilojen siivouksen käy tekemässä kerran viikossa (maanantaisin) siivousalan ammattilainen ISS siivouspalvelusta. Toitutuneet siivoukset kirjataan siivouksien seurantalistoihin. Ikkunoiden pesun hoitaa ulkopuolinen toimija, ja se kilpailutetaan vuosittain.

Asukkaita tuetaan omatoimiseen oman asunnon siivoukseen kerran viikossa ja tarvittaessa heitä autetaan siinä.

Jätteet lajitellaan (sekajäte, bio, pahvi, paperi, lasi, metalli, muovi, ongelma- ja elektroniikkajäte, tietosuoja- ja särmäjäte) ennen roskakatoksessa oleviin jäteastioihin tai muihin keräyspaikkoihin vientiä.

Rongankoti Onkiniemessä on pesula, jossa on suurtalouspesukone. Pyykinkuivaukselle on varattu tilaa ja telineitä sekä välivarastoon että soluun (kuivauskaappi ja -rumpu). Solusta löytyy myös toinen asukkaiden käytössä oleva pesukone. Asukkaiden vaatehuollosta vastaa asukkaiden ohella henkilöstö yhdessä työharjoittelijan kanssa.

Infektioiden torjunta

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Toimintayksikön johtajan on seurattava tartuntatautien ja lääkkeille vastustuskykyisten mikrobien esiintymistä ja huolehdittava tartunnan torjunnasta. Johtajan on huolehdittava asiakkaiden ja henkilökunnan tarkoituksenmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta sekä mikrobilääkkeiden asianmukaisesta käytöstä. Lisätietoa vakavien hoitoon liittyvien infektioiden seurannasta ja ilmoituskäytännöistä löytyy THL:n sivulta osoitteesta. [Epidemioiden ja vakavien hoitoon liittyvien infektioiden ilmoittaminen \(HARVI\) - THL](#)

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?



Rongankoti Onkiniemessä toimitaan hygieniahoitajalta saatujen, ajantasaisten ohjeiden mukaisesti. Nopeilla toimilla pyritään välttämään tarttuvien tautien leviäminen.

Terveyden- ja sairaanhoito

Asukkaiden terveydentilan seuranta on aktiivista. Rongankoti Onkiniemen henkilöstö koostuu sosiaali- ja terveysalan ammattilaisista, joilla on ammatillinen pätevyys terveyden seurantaan. Huomiot asukkaiden terveydentilasta kirjataan Pegasos-asiakastietojärjestelmään.

Asukkaat käyvät hammashoitotarkastuksissa kutsuttaessa ja aina tarpeen vaatiessa pääsääntöisesti Tammelan hammashoitolassa. Sairaanhoito toteutetaan läheisellä Tipotien terveysasemalla, jossa on mahdollista päästä hoitajan tai lääkärin vastaanotolle kiireellisissä ja kiireettömissä asioissa arkisin. Päivystysluonteisissa asioissa asukkaat ohjautuvat Acutan ensiapupäivystykseen. Osalla asukkaista on hoitosuhde kehitysvammapoliklinikalle, jossa käydään tarvittaessa.

Asukkaiden terveyttä edistetään ja seurataan lääkärin antamien ohjeiden mukaisesti. Lääkehoito on asianmukaista, lääkkeitä määränneiden lääkäreiden ohjeisiin sekä yksikön lääkehoitosuunnitelmaan perustuvaa. Asukkaiden yksilöllisen tarpeen mukaan seurataan verenpaineita ja -sokereita sekä painoa. Yhteistyötä tehdään tarvittaessa fysio-, toiminta-, ravitsemus- ja seksuaaliterapeuttien, diabeteshoitajan sekä mielenterveyspalveluiden kanssa.

Asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa jokaisen asukkaan hoitava lääkäri sekä yksikön vastuusairaanhoitaja yhdessä Rongankoti Onkiniemen henkilöstön kanssa.

Rongankoti Onkiniemeen on laadittu STM:n Turvallinen lääkehoito -oppaan mukainen lääkehoitosuunnitelma, joka on yksikön lääkehoidosta vastaavan lääkärin hyväksymä. Lääkkeiden jako- ja antoluvista huolehditaan yksikön lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Lääkehoitoon osallistuvilla työntekijöillä on vastuulääkärin myöntämä lääkelupa.

Lääkehoitosuunnitelmasta vastaa yksikön vastuusairaanhoitaja yhdessä yksikönpäällikön kanssa. Arjen lääkehoidosta vastaavat kaikki lääkeluvalliset työntekijät.



Monialainen yhteistyö

Sosiaalihuollon asiakas saattaa tarvita useita palveluja yhtäaikaisesti. Jotta palvelukokoinaisuudesta muodostuisi asukkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan eri toimijoiden välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä.

Rongankoti Onkiniemessä tiedonkulku ja yhteistyö toteutuvat pääasiassa puhelinkeskusteluin ja salatulla sähköpostilla eri toimijoiden kanssa. Yhteistyö kirjataan Pegasos-asiakastietojärjestelmään. Ohjaussuunnitelmien päivittämiseen osallistuvat asiakkaan suostumuksella tarvittavat tahot esim. päivä- tai työtoiminnan ohjaaja. Ohjaussuunnitelman yhteydessä pyydetään asiakkaalta kirjallinen lupa tietojen luovuttamiseen ja asukkaalta varmistetaan aina tapauskohtaisesti lupa yhteistyöhön ja tarvittavien tietojen luovutukseen.

Mikäli Onkiniemen asukas tarvitsee asumispalvelujen lisäksi muita palveluita kuten esim. terveydenhuollon palveluita, palvelunantajan kanssa tehdään asukkaan suostumuksella yhteistyötä tiedonkulun varmistamiseksi. Tarvittaessa järjestetään yhteistyöpalavereita, joissa asukas on aina itse mukana.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Asukasturvallisuutta uhkaavia elementtejä arvioidaan ja pyritään mahdollisuuksien mukaan poistamaan. Mikäli poistaminen ei ole mahdollista, pyrimme kasvattamaan asukkaidemme tietoisuutta niiden olemassaolosta sekä selkiyttämään turvallisuusajattelua opettamalla ja kertaamalla asiakkaan ymmärtämällä tasolla toimintakäytäntöjä mahdollisen vaaran uhatessa.

Henkilökunnan turvallisuusajatteluun panostetaan järjestämällä koulutusta säännöllisesti. Henkilökunta osallistuu palo- ja pelastuskoulutuksiin, ja kerta säännöllisesti toimintaa mahdollisen vaaratilanteen varalle. Kaikilla vakituiseen henkilökuntaan kuuluvilla on voimassa oleva ensiapukoulutus. Rongankoti Onkiniemeen on nimetty turvallisuusvas- taava.



Rongankoti Onkiniemeen on laadittu pelastussuunnitelma, jonka päivittämisestä vastaa yksikönpäällikkö. Poistumisharjoitukset toteutetaan vähintään kaksi kertaa vuodessa asukkaiden kanssa. Harjoitusten toteutuminen kirjataan liitteeksi pelastussuunnitelmaan. Sisäiset palotarkastukset tehdään kaksi kertaa vuodessa. Sisäisestä tarkastuksesta ja palotarkastuslomakkeen täyttämisestä vastaa yksikönpäällikkö ja turvallisuusvastaava. Yöaikaista turvallisuutta taataan turvapuhelinjärjestelmällä, jolloin asukkaiden on mahdollista saada keskusteluapua yöaikaan Tunstall-turvapuhelinjärjestelmän kautta Rongankoti Helmestä. Työntekijä kuljettaa yksin vuorossa ollessaan vartijakutsupainiketta mukanaan ja hälyttää uhkaavassa tilanteessa tarvittaessa vartiointiliikkeen vartijan paikalle.

Rongankoti Onkiniemen ulko-ovet ovat aina lukossa. Ovikello löytyy Santalahden puolelta ulko-ovelta Onkiniemenkadun puolelta.

Tulipalotilanteiden varalle Rongankoti Onkiniemessä on automaattinen sammutusjärjestelmä. Kiinteistön omistaja vastaa paloilmoitin- ja sprinkler-järjestelmien toimintavarmuudesta säännöllisten huoltojen avulla sekä sammutuskalusteiden käyttökunnosta.

Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Yksikössä on Haipro-järjestelmään tehty työsuojelun riskiarviointi, joka sisältää sekä kemialliset ja mikrobiologiset epäpuhtaudet että fysikaaliset olosuhteet. Riskiarviointi on käyty läpi koko henkilöstön kanssa. Seuranta tapahtuu työntekijöiden Haipro-ilmoitusten ja keskustelujen perusteella sekä yksikönpäällikön ja muiden yksikön työntekijöiden havaintojen ja ilmoitusten perusteella. Yksikön tilojen terveellisyyteen vaikuttavia olosuhteita tarkkaillaan omavalvonnan ja aistinvaraisin keinoin. Yksikössä seurataan lämpötiloja ja tarvittaessa yhteistyössä huoltoyhtiön kanssa säädetään kiinteistön lämmitystä ja ilmanvaihtoa sopivammaksi. Valaistuksen osalta on myös mietitty ja toteutettu korjaavia toimia yhdessä kiinteistön omistajan kanssa.

Henkilöstö

Hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Rongankoti Onkiniemessä työskentelee yksikönpäällikkö sosionomi (ylempi AMK), neljä ohjaajaa, joista kaksi lähihoitajaa, yksi sosionomi (ylempi AMK) ja yksi sosiaaliohjaaja. Vastuusairaanhoitaja on yksikössä 0,1 mitoituksella päivän joka toinen viikko.



Henkilöstömitoitus on sopimuksenmukainen. Henkilöstön voimavarojen riittävyys pyritään varmistamaan hyvällä työvuorosuunnittelulla ja työvuoroihin kuuluvien tehtävien määrittelyllä ja tasapuolisella jakautumisella.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Jokainen rekrytoitava työntekijä haastatellaan henkilökohtaisesti. Rekrytoinnissa kiinnitetään huomiota siihen, että palkattava henkilö täyttää tehtävän edellyttämät pätevyysvaatimukset ja että palveluyksikön henkilöstömäärä ja -rakenne säilyy sopimusehtojen ja Valviran luvan mukaisena. Pätevyysvaatimusten lisäksi oleellista on henkilön soveltuvuus tehtävään. Soveltuvuutta arvioitaessa huomioidaan henkilöllä oleva osaaminen suhteessa perustehtävään, yksikössä jo olevaan ja siellä tarvittavaan osaamiseen sekä asukkaiden erityistarpeisiin. Työntekijän ammatillinen osaaminen varmistetaan ja soveltuvuus arvioidaan rekrytoinnin yhteydessä.

Henkilöstöllä on oltava vähintään hyvä suomen kielen taito. Työntekijän tulee pystyä toimimaan vuorovaikutuksessa asiakkaiden ja työtiimin kanssa, ja hänellä tulee olla riittävä taito tulkita ja tuottaa suomenkielistä tekstiä. Asia varmistetaan työntekijää rekrytoitaessa.

Rongankoti Onkiniemen toiminnasta vastaavalla lähiesihenkilöllä on oltava vähintään sosiaali- ja terveystieteiden korkeakoulututkinto sekä vähintään kolmen vuoden työkokemus vammaisten palveluista ja kaksi vuotta työkokemusta esihenkilötehtävistä tai johtamiskoulutusta.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

TampereMissio Palvelut oy:llä ja Rongankodilla on käytössä perehdytysohjelma, jota noudattamalla huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä. Uusille työntekijöille nimetään perehdyttäjä ensimmäisiin työvuoroihin. Jokaisella työntekijällä on vastuu ottaa asioista itse selvää, kysyä asioista, jotka ovat epäselviä tai eivät perehdytyksessä jääneet mieleen. Täytetyt perehdytyslomakkeet tallennetaan Mepcoon työntekijän tietoihin.

Työnantajalla on täydennyskoulutusvelvoite ja palkallisia koulutuspäiviä myönnetään viisi päivää vuodessa. Koulutustarve kartoitetaan kehityskeskustelun yhteydessä ja täydennyskoulutusta järjestetään työn edellyttämässä laajuudessa koulutussuunnitelman mukaisesti. Pakollisia koulutuksia ovat EA-koulutus (vakituiset työntekijät ja



pitkäaikaiset sijaiset) ja alkusammutuskoulutus. Osaamisen varmistamiseksi täydennyskoulutuksia järjestetään tarpeen mukaan tapauskohtaisesti. TampereMission henkilökunnalla on käytössä sähköinen koulutusala Majakka, josta on määritelty vuosittain tietyt koulutukset, jotka kaikkien Rongankodin työntekijöiden tulee käydä. Organisaation ulkopuolisiin koulutuksiin haetaan [koulutushakemuksella](#). Organisaation sisäisiin koulutuksiin työntekijöiden ilmoittamisesta ja työvuorosuunnittelussa huomioimisesta vastaa yksikön päällikkö.

Toimitilat

Rongankoti Onkiniemi sijaitsee Onkiniemen kaupunginosassa Tampereella. Kiinteistön omistaa Tampereen Kehitysvammaisten Asuntotukisäätiö sr. Kiinteistö asunto-osakeyhtiö Onkiniemenkodit on vuonna 1992 valmistunut rakennus, jossa on kolme kerrosta. Rakennuksessa on porraskäytävä ja hissi. Pohjakerroksessa on kolmen asukkaan soluasunto ja yhteiset tilat, kahdessa ylemmässä kerroksessa on yhteensä 10 yksiötä ja kaksi kaksiota. Kaikissa asunnoissa on WC- ja suihkutilat, lisäksi asukkaiden käytössä on alakerrassa sijaitseva sauna pesutiloineen. Asukkaat ovat sisustaneet omat vuokra-asuntonsa omien mieltymystensä mukaisesti. Asukkaiden asuntoihin ei mennä milloinkaan ilman asukkaan erillistä suostumusta, eikä asukkaiden henkilökohtaisia tiloja käytetä heidän poissa ollessaan.

Alakerrassa oleviin yhteisiin tiloihin kuuluu keittiö, ruokailutila ja olohuone. Pyykinpesu tapahtuu alakerran yhdyskäytävällä olevassa pesulassa ja pyykkien kuivatus siihen varustussa erillisessä huoneessa tai solussa olevassa kuivauskaapissa. Alakerrasta löytyy myös henkilökunnan toimistotila ja WC sekä vieras-WC. Yhdyskäytävän perällä olevat häkkivarastot ovat yhteiskäytössä. Erillinen pyörävarasto löytyy ulkoa.

Kiinteistön isännöitsijänä toimii Iiro Saarinen Isännöinti Ilkka Saarinen Oy/ Kiinteistötahtokolasta. Kiinteistöhuollosta vastaa Näsihuolto Oy.

Teknologiset ratkaisut

Rongankoti Onkiniemessä on vartijapalvelu. Yksin työskenneltäessä vartijan hälytyspainiketta kuljetetaan mukana. Kulunvalvontajärjestelmä kytketään päälle henkilökunnan poissaolon ajaksi tarvittaviin tiloihin.

Asukkaiden henkilökohtaisessa käytössä ei ole Rongankodin hankkimia teknologisia laitteita. Yhteiskäytössä olevalla, rakennuksen keskikerroksessa olevalla Tunstall-kojeella



saa tarvittaessa puheyhteyden Rongankoti Helmeen henkilökunnan poissa ollessa.

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Sosiaalihuollon yksiköissä käytetään erilaisia lääkinnällisiksi laitteiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään lääkinnällisistä laitteista annetussa laissa. Lääkinnällisellä laitteella tarkoitetaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää laitetta tai tarviketta, jonka valmistaja on tarkoittanut muun muassa sairauden tai vammian diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon, lievitykseen tai anatomian tai fysiologisen toiminnon tutkimukseen tai korvaamiseen.

Onkiniemen asukkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevia terveydenhuollon laitteita ovat pyörätuoli, rollaattori, jalkasidokset, verensokerimittarit ja kuulokojeet. Laitteet ja tarvikkeet on hankittu apuvälinelainaamosta tai saatu hoitavalta taholta käyttöön. Laitteet ja tarvikkeet huolletaan ohjeiden mukaisesti säännöllisesti. Tarvittaessa konsultoidaan hoitavan tahon edustajaa tai apuvälinelainaamoja laitteiden ja tarvikkeiden käyttöön liittyvissä tilanteissa.

Yhteisessä käytössä olevia Rongankoti Onkiniemen terveydenhuollon laitteita ja tarvikkeita ovat kuumemittarit ja verenpainemittari. Laitteet ja tarvikkeet huolletaan ohjeiden mukaisesti säännöllisesti ja tarvittaessa. Mikäli laitteissa havaitaan puutteita tai vikoja, asiasta ilmoitetaan yksikönpäällikölle, joka tilaa laitteelle huollon tai tarvittaessa kokonaan uuden laitteen. Mahdollisista vaaratilanteista tehdään ilmoitukset Haiproon ja Fimealle (Fimean ilmoituslomakkeelle pääsee suoraan Haipron asiakas- ja työturvallisuuspoikkeamailmoituslomakkeelta). Ilmoitusvelvollisuus koskee kaikkia ammatissaan terveydenhuollon laitteita käyttäviä ammattiryhmiä. Vakavasta vaaratilanteesta tulee tehdä ilmoitus 10 vrk:n kuluessa, läheltä piti -tilanteesta 30 vuorokauden kuluessa.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaa yksikönpäällikkö Johanna Risku puh. 0400 323 813, johanna.risku@tamperemissio.fi



8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

TampereMissiossa on laadittu yhteinen [tietosuojaohje](#) ja [tietosuojaoseloste](#). Organisaation yhteinen tietoturvasuunnitelma on työn alla. Rongankoti Onkiniemessä on huomioitu hyvät käytännöt asiakastietojen käsittelyyn liittyen ja jokainen työntekijä perehdytetään näihin työsuhteen alkuvaiheessa. Uusien työntekijöiden perehdytysohjelmaan kuuluu Majakan Tietosuojaja tietoturva sosiaali- ja terveydenhuollossa -koulutus, jota suositellaan myös muulle henkilöstölle täydennyskoulutuksena käytäväksi. Mahdolliset tietoturvaloukkaukset raportoidaan Haipro-järjestelmän kautta.

Asiakastyön kirjaaminen

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla. Kirjaamisen ja tietosuojan käytäntöjen läpikäyminen on osa uuden työntekijän perehdytystä. Työntekijälle nimetty perehdyttäjä ja lähiesihenkilönä toimiva yksikönpäällikkö varmistavat riittävän aiheeseen perehtymisen. Rongankoti Onkiniemessä kaikki kirjaaminen, lukuun ottamatta yksikönpäällikköä, tapahtuu TampereMission laitteilla Onkiniemen toimistossa. Yksikönpäällikkö varmistaa tietosuojan toteutumisen kirjatessaan asiakastietoja omalla työpisteellään. Yksittäisen asiakkaan asukastietojen kirjaaminen on jokaisen työntekijän vastuulla ja edellyttää jokaiselta harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. Yksikönpäällikkö seuraa kirjaamisten tiheyttä ja laatua, ja tarvittaessa ohjaa henkilöstöä. Majakasta löytyy tarvittaessa täydennyskoulutus Hoitotyön kirjaaminen.

Tietosuojaan liittyvät ohjeistukset löytyvät Mintrasta. Yksikössä noudatetaan TampereMission ja Tampereen kaupungin yhteisiä ohjeistuksia liittyen tietosuojalainsäädäntöön. Asiakastietoja lähetetään organisaation ulkopuolisiin sähköpostiosoitteisiin ainoastaan salatulla yhteydellä. Työntekijät sitoutuvat salassapitoon työsopimuksen myötä. Työntekijöiden kanssa käydään läpi Pegasos-käyttöoikeushakemuksen liitteenä oleva tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumus, jonka he allekirjoittavat. Opiskelijoiden ym. kanssa käydään tietosuoja-asiat läpi ja he allekirjoittavat Rongankodin salassapitositoumuksen.

TampereMissio huolehtii rekisterinpidosta ja noudattaa tilaajan edellyttämiä henkilötietojen käsittelyn ehtoja. Asiakastietojen kirjaamisessa käytetään Pegasos-tietojärjestelmää. Aiemmin käytössä olleeseen Fastroin Hilikka-järjestelmään tallennetaan edelleen asiakkaiden ohjaussuunnitelmat, ajantasaiset kuvat ja lääkemuutokset lääkelistojen ja dosettien takakansien tulostusta varten, koska Pegasoksessa ei näitä toimintoja ole.



TampereMissiossa on työn alla organisaatiotasoinen tietosuojasuunnitelma. Aiemmassa laissa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä edellytetty tietosuojan ja tietoturvallisuuden sekä tietojärjestelmien käytön omavalvontasuunnitelma korvautuu uuden asiakastietolain mukaisesti tietoturvasuunnitelmallla. Tietoturvasuunnitelma on tarkoitettu käytännön työvälineeksi kokonaisturvallisuuden ylläpitämisessä ja kehittämisessä.

TampereMission tietosuojavastaavana toimii talousjohtaja Tommi Ikävalko
puh. 0400 630 193, tommi.ikavalko@tamperemissio.fi

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä Ei

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Rongankoti Onkiniemen toimintasuunnitelmaan kirjataan ennalta tiedossa olevat ja sovitut kehittämiskohteet. Henkilöstö- ja läheistyytyväisyyskyselyn vastausten pohjalta nimetään erilliset kehittämiskohteet. Riskienhallinnan prosessissa määriteltyjen toimenpiteiden toteutumista arvioidaan säännöllisesti. Haiproon kirjatut haittatapahtumailmoitukset, jotka liittyvät toteutuneisiin tai läheltä piti-tilanteisiin, joissa asiakasturvallisuus tai työturvallisuus on mahdollisesti vaarantunut, käsitellään yhdessä tiimipalaverissa ja tarvittaessa niiden ennalta ehkäisemiseksi suunnitellaan kehittämistoimenpiteitä.

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet:

Henkilöstökysely 2023:

| Kehittämiskohde | Toimenpide | Aikataulu | Vastuu | Miten seurataan? |
|----------------------------|---|------------|-------------------|---|
| Läsnäolo asukkaiden kanssa | Panostetaan aitoon läsnäoloon asukkaiden kanssa, annetaan aikaa kiireettömälle kahdenkeskiselle yhdessäololle | Koko vuosi | Kaikki | Omaohjaajapäivien toteuttaminen, Pegasos-kirjaukset |
| Johto tutuksi | Kutsutaan toiminnanjohtaja kylään | 7-12/2023 | Yksikön-päällikkö | Toteutuu/ ei toteudu |
| Hyvän ilmapiirin ylläpito | Yhteinen virkistystoiminta, avoin vuorovaikutus, työnohjaus, palautteen anto & kannustus ja kivat, positiiviset viestit työkavereille | Koko vuosi | kaikki | Henkilöstökysely, palaverit, oma arviointi, ulkopuolisten (esim. sijaiset, opiskelijat) arviointi |



Läheistytyväisyyskysely 2023:

Henkilöstön yhteydenpidon aktiivisuus asukkaiden läheisiin (arvio 4,1 asteikolla 1-5) ja omaohjaajuuden tunnetummaksi tekeminen (ks. erillinen liite)

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain mukaan hyvinvointialueen ja yksityisen palveluntuottajan on laadittava vastuulleen kuuluvista tehtävistä ja palveluista omavalvontaohjelma. [TampereMissio Palvelut Oy:n omavalvontaohjelma](#) löytyy TampereMission www-sivuilta.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys Tampere 7.12.2023

Allekirjoitus _____

Johanna Risku

