

Rongankoti Koivisto

Sosiaalipalveluiden omavalvontasuunnitelma

TampereMissio Palvelut Oy



Kati Pouttu 25.5.2024



SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ

LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE.....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	2
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN. Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.	
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET.....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	5
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	9
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA.....	15
7 ASIAKASTURVALLISUUS	19
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN.....	24
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA.....	25
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA . Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.	



1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

TampereMissio palvelut Oy

Y-tunnus 3007958-1

Pirkanmaan hyvinvointialue /Tampere

Toimintayksikkö

Rongankoti Koivisto

Terhokuja 5

33840 Tampere

Palvelumuoto

Rongankoti Koivistossa tuotetaan yhteisöllisen asumisen palveluja aikuisille henkilöille, joilla on kehitysvamma. Asiakaspaiikkoja on 18.

Esihenkilö Yksikönpäällikkö Kati Pouttu

Puhelin 0400-977390

Sähköposti kati.pouttu@tamperemissio.fi

Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot

Palveluasuminen /yhteisöllinen asuminen

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Ilmoituksen ajankohta Rongankoti Koiviston toiminta aloitettu 1.9.1968. Lupa myönnetty 5.11.1997. Lupamuutos 5.10.2014.

Palveluala, joka on rekisteröity Kehitysvammahuolto / yhteisöllinen asuminen



Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat: vartiointi; HH/Tampereen Vartiointi, kiinteistön ulkotilat ja palohälytinallaitteisto; OPP Kiinteistöpalvelu Oy, yleisten tilojen siivous; Siivouspalvelu H&H, ikkunoiden pesut; kilpailutetaan vuosittain, ylimääräiset kuljetukset; kuljetuspalvelu Rämö, turvapuhelinyhteys; Tunstall, apteekkipalvelut; Koivu-apteekki, koneiden ja laitteiden huolto; H-Plus, kiinteistöä koskevat huollot; TampereMissio Kiinteistö Oy, elintarvikkeiden hankinta ja kuljetus; Kespro, hoito- ja hygieniatarvikkeiden hankinta ja kuljetus; Medituote

Rongankoti Koivistossa arvioidaan alihankkijoiden suorituskykyä ja laatua osana toiminnan arviointia. Poikkeamista raportoidaan välittömästi ja alihankkijoiden kanssa sovitaan yhteisistä palaverikäytännöistä tarpeen mukaisesti.

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvontasuunnitelman on laatinut yksikönpäällikkö ja se on käyty läpi yhdessä henkilöstön kanssa 2.11.2023 tiimipalaverissa, jonka jälkeen tehtiin tarvittavat muokkaukset.

Omavalvontasuunnitelman suunnittelusta ja seurannasta vastaa yksikönpäällikkö Kati Pouttu, p.0400-977390, kati.pouttu@tamperemissio.fi

Omavalvontasuunnitelma päivitetään kerran vuodessa ja aina, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Päivityksestä vastaa yksikönpäällikkö Kati Pouttu ja se tehdään yhdessä henkilöstön kanssa.

Omavalvontasuunnitelma on nähtävissä Rongankoti Koiviston ilmoitustaululla ja se julkaistaan myös TampereMission verkkosivuilla www.tamperemissio.fi.



3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus









Rongankoti Koivisto on yhteisöllisen asumisen koti aikuisille henkilöille, joilla on kehitysvamma. Rongankoti Koivistossa asukkaita on 19 ja kodissa jokainen saa tarvitsemaansa tukea ja ohjausta arjen päivittäisiin toimintoihin turvallisessa kotiympäristössä. Asukkaiden on mahdollista käydä töissä tai työtoiminnoissa, opiskella ja harrastaa omien aikataulujen ja suunnitelmien mukaan. Ohjaajat tukevat myös monipuolista vapaa-ajanviettoa. Asukkaat saavat tukea ja ohjausta itsenäiseen päätöksentekoon ja omassa arjessaan toimimiseen. Ohjaussuunnitelma laaditaan ja päivitetään puolivuositain yhdessä asukkaan ja asiakkaan luvalla hänen läheisten ja yhteistyötahojen kanssa. Rongankoti Koivistossa asukkaiden elämä on aktiivista ja yhteisöllistä, jokaisen omannäköistä elämää.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Rongankoti Koivistossa toiminta täyttää lain ja viranomaistahojen asettamat vaatimukset. Arvot näkyvät tapana tehdä työtä ja ne ohjaavat valintoja kohti päämäärää ja tavoitteita.

Rongankoti Koiviston toimintaa ohjaavat TampereMission arvot 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:

- ♥ lupaamme sen minkä voimme toteuttaa, pidämme sen minkä lupaamme
- ♥ täytämme kaikille sidosryhmille antamamme lupaukset
- ♥ kannamme kukin oman vastuun 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

Rongankoti Koivistossa keskeisinä periaatteina ovat omannäköisen elämän mahdollistaminen itsemääräämisoikeutta kunnioittaen ja osallisuutta vahvistaen. Yhteisöllisyys ja oikeus kuulua yhteisöön sekä oikeus tulla kuulluksi ovat Koivistossa tärkeitä toiminnan periaatteita.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Riskienhallinnan prosessi on käytännössä omavalvonnan toimeenpanon prosessi, jossa riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia arvioidaan monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta. Mahdollisia riskejä tarkas-



tellaan ja läpikäydään yhdessä eri toimijoiden kanssa. Yhteisistä keskusteluista henkilöstön, asukkaiden ja heidän omaistensa kanssa saadaan arvokasta tietoa riskien tunnistamiseen ja toiminnan kehittämiseen. Rongankoti Koiviston henkilöstön ja asukkaiden kanssa toteutetaan säännöllisesti turvallisuuskävelyitä yksikössä sekä harjoitellaan hätätilanteissa toimimista ja tehdään poistumisharjoituksia. Riskien ja epäkohtien arvioiminen ja niistä raportointi on jokaisen työntekijän vastuulla. Vaarojen ja riskien kartoitus tehdään vuosittain yhdessä henkilöstön kanssa. Työpaikkaselvitys tehdään yhteistyössä työterveyshuollon kanssa määräajoin. Muut tarkastukset toteutetaan viranomais- tahojen aikataulujen mukaisesti.

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Rongankoti Koivistossa riskienhallinnan työkaluna toimii Hai-pro-järjestelmä, jossa on sekä asiakas- että työtaturmailmoitukset ja vuosittaiset henkilöstön kanssa arvioidut riskienkartoitukset. Asiakas- tai työtaturman vahinkoilmoituksen tai läheltä piti-ilmoituksen voi tehdä kuka tahansa työntekijä. Esille tullessiin riskeihin, epäkohtiin tai laatu- poikkeamiin reagoidaan mahdollisimman nopeasti.

Yksikönpäällikkö käsittelee Hai-pro-ilmoitukset 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 laatu- poikkeamat käydään yhdessä läpi tiimipalaverissa ja tapauskohtaisesti sovitaan tarvittavista kehittämistoimenpiteistä haittatapahtumien ennaltaehkäisemiseksi ja minimoimiseksi.

Rongankoti Koiviston asukkaat ja heidän omaisensa voivat tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatu- poikkeamat ja riskit ilmoittamalla niistä Rongankoti Koiviston työntekijälle tai yksikönpäällikölle. Ilmoitukset käsitellään tiimipalaverissa. Riskienarvioinnin yhteydessä määritellään yhteisesti sovituille toimenpiteille vastuhenkilö ja aikataulu. Seuranta ja toteutuminen kirjataan Hai-pro-ohjelmaan. Riskien korjaavista toimenpiteistä ja muutoksista niihin liittyen tiedotetaan työntekijöitä tiimipalaverien yhteydessä ja sähköpostitse.

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

TampereMission työsuojelun toimintaohjelma

Rongankoti Koiviston lääkehoitosuunnitelma



Rongankoti Koiviston keittiön omavalvontasuunnitelma ja ruokahuollon työohje

Rongankoti Koiviston riskienarviointi

Rongankoti Koiviston pelastussuunnitelma ja sen liitteet

Rongankoti Koiviston itsemääräämisoikeussuunnitelma

Rongankoti Ohjaussuunnitelma ohjeineen

Rongankoti Koiviston perehdytysuunnitelma

Turvallisuussuunnitelmalomake

Työohje erikoistilanteiden/ kriisitilanteiden varalle

Kehitysvammaisten palveluissa työohje asiakkaan katoamistilanteiden varalle

Tiedottaminen kriisitilanteissa -työohje

Koronaohje kehitysvammapalveluihin

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 tönittää, 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 ensisijaisesti 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 löytyy Mintrasta.



Asiakkaan osallisuus

Päivittäisessä arjessa asukkaita kuullaan ja heiltä kysytään toiveita ja mahdollisuuksien mukaan niitä toteutetaan arjessa. Kuukausittain pidettävissä asukkaiden yhteisöpalaverissa asiakkailta on mahdollisuus antaa palautetta ja esittää yhteiseen toimintaan toiveita. Yhteisissä on tiloissa palautelaatikko, johon voi myös nimettömänä kirjoittaa toiveet asukaspalaverissa käsiteltävistä asioista.

Omaisille järjestetään vähintään kaksi kertaa vuodessa omaisten iltoja. Niissä kerätään palautetta Rongankoti Koiviston toiminnasta. Rongankoti Koiviston asumisen asukkailta ja omaisilta kerätään asiakastytyväisyyskyselyissä palautetta sekä tilaajan että Tamperemission toimesta vuosittain.

Asiakas- ja omaispalaute on tärkeä kehittämisen väline. Kyselyjen tulokset ja palautteet käydään läpi henkilöstön kanssa sekä esitellään asiakkaille ja omaisille. Palautteesta on myös tärkeä puhua omaisten- ja läheisten kanssa, jotta palautteiden merkitys ja kehittämistyö tulee näkyväksi myös asukkaille ja omaisille.

Kyselyiden perusteella valitaan Rongankoti Koiviston kehittämisen kohteet. Asukkaiden ja heidän läheistensä toiveet ja kehittämissuositukset toteutetaan mahdollisuuksien mukaan. Mahdollisiin epäkohtiin puututaan välittömästi.

Rongankoti Koivistossa kehitetään uusia keinoja asukkaiden ja heidän läheistensä osallistumisen edistämiseksi yksikön palvelun ja omavalvonnan kehittämiseen ja arviointiin.

Asiakkaan 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 asiakas ei sairauden, 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 asiakkailleen



muistutusoikeudesta riittävällä tavalla sekä järjestettävä muistutuksen tekeminen asiakkaalle 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, kehitysvammapalveluiden johtaja, TampereMissio Palvelut Oy/ Rongankoti, puh. 040 1921 909, minna.toivola@tamperemissio.fi

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Sosiaaliasiavastaava palvelee sinua seuraavissa asioissa:

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

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

Pirkanmaan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:

Puhelin (ma-to 9-11): 040-5045249

Sähköposti: sosiaaliasiavastaava@pirha.fi

Tietoturvallinen viesti suomi.fi-palvelussa: valitse viestin vastaanottajaksi Pirkanmaan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaava

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 Koiviston asumista ja toimintaa koskevat kantelu- ja muut valvontapäätökset viedään välittömästi asianomaisten ja johdon tietoon, jonka jälkeen asiaa käsitellään sen vaatimalla tavalla. Asia tutkitaan ja tehdään tarvittavat muutokset toimintaan sekä tiedotetaan koko tiimiä ja asianosaisia tapahtuneesta.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on kaksi viikkoa.

Omatyöntekijä

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

Rongankoti Koivistossa on jokaiselle asukkaalle nimetty oma-ohjaaja. Omaohjaaja vastaa mm. ohjaussuunnitelman ajantasaisuudesta huolehtimalla päivityksistä. Omaohjaajan tehtävät yhteisöllisessä asumisessa on määritelty erilliseen ohjeeseen.



Ravitsemus

Rongankoti Koivistossa valmistetaan joka päivä lounas ja päivällinen sekä lisäksi aamu-, väli, ja iltapala omassa keittiössä. Ruokalista on saatavilla keittiössä ja päivittäiset ateriat kirjataan ruokailutilan valkotaululle. Ruokalista tehdään kuudeksi viikoksi kerrallaan huomioiden mahdollisuuksien mukaan kausituotteet ja asukkaiden toiveet. Ruokalistas arkistoidaan. Ruokalistas on laadittu yhteistyössä ruokahuollon asiantuntijoiden kanssa.

Ruokalistalla huomioidaan aterioiden monipuolisuus, terveellisyys ja erityisruokavaliot. Keittiössä on tiedote erityisruokavalioiden vaativista asukkaista (mm. keliakia, ruoka-ai-neallergiat). Ohjaamme ja tuemme asukkaitamme terveelliseen ateriaan ja huomioimaan riittävästä nesteen saannista. Ruokahuoltoa ohjaa ruokahuollon omavalvontasuunnitelma. Rongankoti Koiviston ruokahuollosta vastaavat ohjaajat kukin vuoronsa mukaisesti. Jokaisella työntekijällä on hygieniapassi suoritettuna ja ruokahuoltoon osallistuvilla todistus elintarviketyötä tekevän terveystarkastattelusta. Ruuan ravitsemustasoa tarkastellaan myös asukkaiden säännöllisillä punnituksilla ja terveystarkastusten laboratoriotarkastuksilla.

Hygieniakäytännöt

Tampereen kaupungilla on yhteiset ohjeet hygienianhoitoon liittyvissä asioissa, ja noudatamme näitä ohjeita. Rongankoti Koivistossa on nimetty kehitysvammaisten hygieniayhdyshenkilö ja hän osallistuu järjestettäviin tapaamisiin ja saa tietoa päivitetystä ohjeista. Päivitetyt ohjeet tulevat myös yksikönpäällikön sähköpostiin. Epidemiatilanteissa toimitaan erillisten ohjeiden mukaan, jotka tehdään yhteistyössä Pirhan hygieniahoidajan kanssa. Rokotuksista huolehditaan yleisten rokotusohjeistuksien mukaisesti. Covid-19 varalta on oma ohjeistus kehitysvammaisissa.

Rongankoti Koiviston henkilökunnalla on vastuu yksikön siisteydestä ja puhtaudesta. Yhteisten tilojen puhtaudesta huolehdimme siivouksen työohjeen mukaisesti. Asukkaita tuetaan omatoimiseen oman huoneen siivoukseen kerran viikossa, ja tarvittaessa heitä autetaan siinä. Toteutuneet siivoukset kirjataan siivouksien seurantalistaan. Ikkunoiden pesun suorittaa ulkopuolinen taho. Kerran viikossa yhteisten tilojen siivouksen käy suorittamassa siivousalan ammattilainen siivouspalvelu H&H:sta.

Rongankoti Koiviston asukkaat pesevät pyykkinsä itse ohjaajan tuella. Lisäksi ohjaajat pesevät pyykkiä. Pyykinpesutilat sijaitsevat Rongankoti Koiviston kellarikerroksessa.



Jätteet lajitellaan ja toimitetaan Rongankoti Koiviston jätepisteelle.

Infektioiden torjunta

Tartuntatautilain 17§:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään riittävillä hygieniakäytännöllä ja -osaamisella. Infektioita torjutaan huolehtimalla henkilökunnan ja asukkaiden suositusten mukaisten rokotusten ajantasaisuudesta sekä tehostetusta käsihygieniasta ja suojavälineiden asianmukaisesta käytöstä. Asiakkaita ohjataan huolehtimaan hygieniasta sekä turvallisista tavoista oleskella yhteisissä tiloissa. Rongankoti Koivistossa toimitaan hygieniahoidajalta saatujen, ajantasaisten ohjeiden mukaisesti. Epidemia-aikana huolehditaan mahdollisista eristystoimista ohjeistuksen mukaisesti. Rongankoti Koivistossa on nimetty hygieniavastaava.

Terveyden- ja sairaanhoito

Perehdytyksessä käydään läpi toimintaohjeistus sairastapauksissa, kuolemantapauksissa ja muissa sairaanhoitoa tai lääkärin konsultaatiota vaativien tilanteiden osalta. Rongankoti Koivistossa työskentelee sosiaali- ja terveysalan ammattilaisia, joilla on ammatillinen pätevyys asukkaiden terveydentilan seurantaan.

Rongankoti Koiviston asukkaiden terveydentilaa tarkkaillaan päivittäin sekä yksilöllisten tarpeiden/ohjeiden mukaisesti. Huomiot kirjataan Pegasos-asiakastietojärjestelmään. Fysiologisia mittauksia ja laboratoriotutkimuksia tehdään lääkäriltä saadun ohjeistuksen mukaisesti sekä käypähoito-suositusten mukaisesti.

Rongankoti Koiviston asukkaiden oma terveysasema on Hatanpäällä. Kiireellistä hoitoa vaativissa tapauksissa asukas ohjataan Acutan ensiapupäivystykseen.

Erikoissairaanhoidon palvelut ovat käytössä omalääkärin läheteellä. Erikoissairaanhoidon piirissä jo valmiiksi olevat asukkaat saavat kutsun automaattisesti ennalta sovitun mukaisesti. Kehitysvammapoliklinikalle ajanvaraus tehdään heidän sosiaalityöntekijöiden kautta.

Rongankoti Koiviston ohjaajat huolehtivat asukkaille tarvittaessa hakemukset erilaisten kuntoutus-, arviointi- ja hoitajaksojen osalta.

Hammashoito toteutuu pääsääntöisesti Tampereen kaupungin hammashoitoloissa joko kutsumenettelyllä tai ajanvarauksella tarpeen mukaan ja säännöllisesti.



Rongankoti Koiviston vastaavana sairaanhoitajana toimii Rongankoti Mirkun sairaanhoitaja. Yksikönpäällikkö vastaa yksikön toiminnan kokonaisuudesta. Välitöntä sairaala- tai tehohoitoa vaativan sairauskohtauksen sattuessa kutsutaan välittömästi ambulanssi. Mikäli kyseisen asiakkaan kohdalla on olemassa lääkärin antamat yksilölliset toimintaohjeet sairauskohtausten varalle, toimitaan näiden ohjeiden mukaisesti.

Terveystilaa koskevissa kysymyksissä otetaan yhteyttä Pirhan terveystalouden neuvonta numeroon 03 384 5000 (klo 7 - 22 joka päivä). Välitöntä sairaala- tai tehohoitoa vaativan sairauskohtauksen tai muun tilanteen sattuessa kutsutaan välittömästi ambulanssi. Asukkaan siirtyessä päivystykseen tulostetaan hänen mukaan lähete, josta selviää turvallisen jatkohoidon varmistamiseksi tarpeelliset asukkaan esitiedot, lääkitys ja diagnoosit sekä lähettämisen syy ja omaisten yhteystiedot. Omaisille ilmoitetaan aina tilanteesta.

Äkillisen kuolemantapauksen sattuessa otetaan yhteyttä hätäkeskukseen ja toimitaan annettujen ohjeiden mukaan. Uudelle työntekijälle nimetään perehdyttäjäksi vastaavan ohjaajan toimesta. Perehdytyksen tukena käytetään TampereMission yhteistä perehdytysuunnitelmaa. Perehdytysvaiheessa kerrotaan toimintaohjeita yllättävien tilanteiden varalle.

Henkilökunnalla on voimassa oleva EA-koulutus ja vastuuvuorossa on aina ohjaaja, jolla on lääkehoitoluvat suoritettuna.

Lääkehoito

Rongankoti Koivistoon on laadittu lääkehoitosuunnitelma yksikönpäällikön ja vastaavan sairaanhoitajan toimesta. Lääkehoitosuunnitelman liitteenä ovat jokaisen lääkehoitoa toteuttavan ohjaajan asianmukaiset ja voimassaolevat lääkeluvat. Jokainen ohjaaja perehtyy yksikön lääkehoitosuunnitelmaan ja vastaa työvuorossa ollessaan sen toteuttamisesta.

Rongankoti Koivistossa vastuuvuorossa olevalla työntekijällä on ajantasaiset lääkeluvat sekä lääkeosaamista arjen lääkehuollon toteuttamiseen. Rongankoti Koiviston ohjaajat huolehtivat asukkaiden lääkehuollon toteuttamisesta ohjaussuunnitelman ja palvelukuvauksen mukaisesti.



Rongankoti Koivistossa on kulunvalvonta ja hälytysjärjestelmä. Järjestelmän huollosta on sopimus valtuutetun huoltoyhtiön kanssa sekä mahdollisista hälytyksistä vartiointiliikkeen kanssa. Hälytysjärjestelmää huoltaa ja huolehtii säännöllisestä testaamisesta OPP-kiinteistöpalvelu. Vartiointi ja kulunvalvontajärjestelmästä vastaa Tampereen vartiointi.

Tulipalotilanteiden varalta Rongankoti Koivistossa on automaattinen sammutusjärjestelmä. Lisäksi asukasturvallisuutta on lisätty Tunstal- hälytinjärjestelmällä, jolla saa yhteyden yöaikaan Rongankoti Mirkun yöhoitajaan. Rongankoti Mirkussa on tiedot Koiviston asukkaista. Hälytysjärjestelmä testataan yhdessä asukkaiden kanssa kerran kuukaudessa.

Henkilökunnalla on velvollisuus reagoida tilanteeseen, jossa hälytysjärjestelmän voidaan olettaa tarvitsevan huoltoa.

Sammutuskalustuksesta on voimassa olevat huoltosopimukset.

Henkilökunnan turvallisuusajatteluun panostetaan järjestämällä koulutusta säännöllisesti. Henkilöstö osallistuu palo- ja pelastuskoulutuksiin sekä kertaavat säännöllisesti yksikössä toimimista mahdollisessa uhkatilanteessa. Kaikilla vakihenkilökuntaan kuuluvilla on voimassaolevat ensiapukoulutukset. Jokaiseen Rongankodin kehitysvammaisten palvelujen toimintayksikköön on nimetty turvallisuusvastaava, joka ottaa toiminnassa huomioon erityisesti turvallisuuteen liittyviä tekijöitä ja ohjaa muuta henkilökuntaa tarvittaessa aiheen tiimoilta.

Toimintayksikköön on laadittu palo- ja pelastussuunnitelma, joiden päivittämisestä vastaa yksikönpäällikkö. Sisäiset palotarkastukset tehdään kahdesti vuodessa.

Palo- ja pelastussuunnitelma on päivitetty 22.3.2023.

Yksikköön on laadittu poistumisturvallisuusselvitys 23.3.2023.

Palotarkastuslomake on päivitetty 08/2023.

Pelastautumisharjoitteita käydään läpi yksiköissä vähintään kaksi kertaa vuodessa asiakkaiden kanssa. Harjoitusten toteutuminen kirjataan liitteeksi pelastussuunnitelmaan.

Pirkanmaan pelastuslaitos suoritti palotarkastuksen 24.1.2024.



Henkilöstö

Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

1 yksikönpäällikkö (Työaika virka-aikaan arkisin)

7 ohjaajaa, joista kaksi tekee pääsääntöisesti tuetun asumisen käyntejä

Koulutukseltaan ohjaajat ovat lähihoitajia ja sosionomeja (AMK tai laillistettu ammattinimike)

Työvuorojen tehtäviä ohjaavat asukkaiden tarpeet, kotipäivät, lääkkeiden jako, tehosiivoukset, saunapäivät ja viriketoiminnan ohjaukset.

Sijaisten käyttö perustuu toiminnan turvallisuuden varmistamiseen sekä viranomaisvaatimukseen mitoitusten osalta. Yksikönpäällikkö arvioi sijaistarpeen ennakolta lomien ja suunniteltujen poissaolojen ajaksi. Tavoitteena on käyttää tuttuja ja yksikön tuntevia sijaisia. Äkilliset poissaolot voidaan järjestää myös työvuorojärjestelyin ja/tai Rongankodin sisäisillä työntekijäjärjestelyillä.

Koivistossa on sijaislista, joka koostuu lähinnä opiskelijoista ja eläköityneistä työntekijöistä. Opiskelijoilla tulee olla suoritettuna 2/3 opinnoista, jotta hänet voidaan laskea mitoitukseen. Yksikönpäällikkö huolehtii sijaisten pätyvyytarkistuksesta.

Yksikönpäällikkö vastaa työvuorosuunnittelusta ja siitä, että työvuoroissa on suunnitellusti riittävä määrä henkilökuntaa. Vuoden 2023 loppupuolella Rongankoti Koivistossa siirrytään asteittain toteuttamaan yhteisöllistä työvuorosuunnittelua. Henkilökunnan riittävyyttä, osaamista ja koulutustarvetta, poissaoloja ja sijaisten tarvetta arvioidaan säännöllisesti. Henkilöstön mitoitus ja kelpoisuus täyttävät Aluehallintaviraston ja tilaajan asettamat vaatimukset.

Henkilöstötyytyväisyyskyselyt toteutetaan säännöllisesti. Näiden tulokset käydään läpi henkilöstöpalavereissa, tulosten avulla kehitetään keinoja henkilöstön jaksamiseen.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Henkilöstöä rekrytoidaan sekä ulkoisen että sisäisen hakumenettelyn kautta. Terveystieteiden henkilöstöä rekrytoitaessa tarkistetaan pätevyys Julki-Terhikistä ja sosiaalihuollon henkilöstö Julki Suosikista.



huoneita on 7 ja yläkerroksessa 6. Henkilökunnan käytössä on kaksi toimistoa ja neuvotteluhuone toisen toimiston yhteydessä. Lisäksi lääkehuollon toteuttamiseen on varattu oma huone. Sauna ja pesutilat, olohuone, keittiö ja ruokailuhuone sekä ruokavarasto sijaitsevat 1.kerroksessa. Kellarikerroksesta löytyy varastotilat, tekninen tila, henkilökunnan pukuhuone, pesutilat kuivaushuoneineen ja virikehuone. 2.kerroksessa on yhteistä oleskelutilaa sekä tekninen tila. Rakennuksessa on hissi ja se on esteetön.

Asukkaiden huonejakoon vaikutti asukkaan oma toive, tilantarve sekä avun ja ohjauksen tarve. Jokaisella asukkaalla on oma avain omaan huoneeseen ja oikeus kutsua vieraita omaan huoneeseen. Asukkaiden omaiset ja ystävät ovat tervetulleita vierailemaan koska tahansa, vierailuaikoja ei ole erikseen.

Jokainen on saanut valita oman huoneen tehosteseinän värin ja asiakkaat ovat sisustaneet huoneensa omilla kalusteillaan oman näköisiksi. Jokaisella asukkaalla on vuokrasopimus oman huoneen osalta.

Teknologiset ratkaisut

Kulunvalvonnan osalta Rongankoti Koiviston rakennuksen ulkopuolella on sijoitettuna tallentavia kameroita mahdollisen ilkivallan tai muun vastaavan häiriön ehkäisemiseksi ja tarvittaessa selvittämiseksi. Pääsy tallenteisiin on yksikönpäälliköllä sekä TampereMission kiinteistöhuollolla. Kulunvalvonta kytketään päälle henkilökunnan poissaolon ajaksi tarvittaviin tiloihin. Yksin työskennellessä mukana kulkee hälytinnappi, jolla saa yhteyden vartiointipalveluun.

Asukkaiden turvallisuutta lisää on tunstall-hälytinjaärjestelmä, jolla saa yhteyden Rongankoti Mirkkuun. Asukkailla on suurimmalla osalla myös omat puhelimet käytössä.

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Apuvälineet, kuten pyörätuolit, rollaattorit ja suihkutuoli, ovat lainassa Tampereen apuvälineyksiköstä ennalta sovitun ajan. Lainat uusitaan tarpeen mukaan. Tarvittavat huollot ja korjaukset tehdään apuvälineyksikössä.

Rongankoti Koiviston asukkaiden tarvitsemat henkilökohtaiset hoitotarvikkeet ja -välineet (vaipat, verensokerimittarit ja siihen kuuluvat välineet ym.) tilataan lääkärinlausekkeen perusteella Tampereen kaupungin keskitetyn hoitotarvikejakelun kautta. Poikkeuksena vaipat jotka tilataan sähköisesti Tenan kotiinkuljetuksesta.



Rongankoti Koivistossa on käytössä perusvälineistöä kuten verenpainemittari ja kuume-mittari.

Henkilöstö ilmoittaa mahdollisista vaaratilanteista välittömästi yksikönpäällikölle sekä asukkaan asioita hoitavalle taholle ja täyttää tapahtumasta ilmoituksen Haipro-järjestelmään.

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Asiakastyön kirjaaminen

Yksittäisen asukkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ohjaajan vastuulla ja edellyttää jokaiselta harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. Rongankoti Koivistossa asiakastiedot kirjataan Pegasos asiakastietojärjestelmään. Jokaiselle ohjaajalle haetaan Tampereen kaupungilta käyttäjäoikeudet järjestelmään. Perehdytykseen kuuluu ohjeistaa Pegasos asiakastietojärjestelmän käyttö.

Käytämme työsuhteessa oleville työntekijöille Tampereen kaupungin laatimaa tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumusta. Harjoittelijoiden kanssa käydään läpi tietosuoja asiat ja he allekirjoittavat Rongankodin käyttämän salassapitositoumuksen

Toimimme Tampereen kaupungin antaman ohjeen mukaan koskien asiakastietojen säilyttämistä. TampereMissiolla on tietosuojan työohje. Henkilökunta perehdytetään tietosuojaan ja he allekirjoittavat tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen. TampereMissiossa on työn alla organisaatitasoinen tietosuojasuunnitelma. Aiemmassa laissa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojärjestelmien sähköisestä käsittelystä edellytetty tietosuojan ja tietoturvallisuuden sekä tietojärjestelmien käytön oma-valvontasuunnitelma korvautuu uuden asiakastietolain mukaisesti tietoturvasuunnitel-malla. Tietoturvasuunnitelma on tarkoitettu käytännön työvälineeksi kokonaisturvalli-suuden ylläpitämisessä ja kehittämisessä.

Asiakastietojen tietosuojaseloste on Tampereen tilaajasivulla (ohessa linkki)

https://www.tampere.fi/tiedostot/t/Q9U3ASecN/Kehitysvammahuollon_asiakasrekisteri_Tietosuojaseloste.pdf



Niiden rekisterien, jossa TampereMissio toimii rekisterinpitäjänä, tietosuojaselosteet löytyvät Mintrasta (esim. henkilöstörekisterit) sekä ulkoisilta nettisivuilta.

TampereMission tietosuojavastaavana toimii talouspäällikkö Tommi Ikävalko

0400-630 193, tommi.ikavalko@tamperemissio.fi.

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Yksikön toimintasuunnitelmaan kirjataan ennalta tiedossa olevat ja sovitut kehittämis-kohteet. Henkilöstö-, asiakas- ja omaistyytyväisyyskyselyjen tuloksia hyödynnetään toiminnan kehittämisessä.

Rongankoti Koiviston henkilöstökyselyn pohjalta tehty kehittämissuunnitelma:

Kehittä- miskohde	Toimepide	Aikataulu	Vastuu	Miten seu- rataan?
Yhteistyö johdon ja työntekijöiden välillä	Kutsutaan talon johtoa käymään Uuden kodin siunaustilaisuus ja avoimet ovet	Koko vuosi 2023	Kati Pouttu	Henkilöstökysely, yhteiset tapaamiset ja keskustelut
Toimivat palaveri- ja tiedotuskäytännöt	Säännöllisyys Yhdessä sovittu tapa viestiä Yhdessä sovittujen viestikanavien kautta	Koko vuosi 2023	Kati Pouttu ja koko henkilöstö	Henkilöstökyselyt, työilmapiiri, palaverien säännöllisyys
Työssä jaksaminen ja työnilo	Pelissäännöistä sopiminen Tehtävien sujuvuus Työnohjaus	Koko vuosi 2023	Koko henkilöstö	Henkilöstökyselyt, palaverimuis-tiot, työnohjausker-rat, kehityskeskus-telut



10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain mukaan hyvinvointialueen ja yksityisen palvelutuottajan on laadittava vastuulleen kuuluvista tehtävistä ja palveluista omavalvontaohjelma. TampereMissio Palvelut Oy:n omavalvontaohjelma löytyy Tamperemission [www-sivuilta](http://www.sivuilla).

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön johtaja.

Tampere 28.5.2024

Kati Pouttu

Yksikönpäällikkö

