



OMAVALVONTASUUNNITELMA

TampereMissio Palvelut Oy

Ikäihmisten palvelut
Ympäri vuorokautinen palveluasuminen
Koskikoti

TAMPERE
MISSIO 

1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot	5
1.1 Palveluntuottajan perustiedot	5
1.2 Toimintalupatiedot	5
1.3 Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat.....	5
2. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	6
2.1 Toiminta-ajatus	6
2.2. Toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet	6
3. Omavalvonnan toimeenpano ja riskienhallinta	7
3.1. Riskienhallinnan työnjako	7
3.2. Riskien ja epäkohtien tunnistaminen.....	8
3.3. Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen	9
3.4. Korjaavat toimenpiteet	10
3.5. Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano	10
4. Omavalvontasuunnitelman laatiminen.....	11
4.1. Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt.....	11
4.2. Omavalvonnan seuranta ja ajantasaisuus	11
4.3. Omavalvontasuunnitelman julkisuus.....	11
5. Asiakkaan asema ja oikeudet	11
5.1. Palvelutarpeen arviointi.....	11
5.2. Hoito- ja palvelusuunnitelma	12
5.3. Asiakkaan kohtelu	13
5.4. Asiakkaan asiallinen kohtelu	14
5.5. Asiakkaan osallisuus.....	15
5.6. Asiakkaan oikeusturva	16
6. Palvelun sisällön omavalvonta	17
6.1. Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	17
6.2. Ravitsemus	18
6.3. Hygieniakäytännöt	19
6.4. Terveysten- ja sairaudenhoito	21
6.5. Lääkehoito.....	24



6.6. Moniammatillinen yhteistyö.....	25
7. Asiakasturvallisuus	25
8. Henkilöstö	26
8.1. Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys	26
8.2 Sijaisten käytön periaatteet ja opiskelijat.....	26
8.3. Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet	27
8.4 Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutus.....	27
8.5. Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus.....	28
9. Toimitilat ja teknologiset ratkaisut	29
9.1. Toimitilat	29
9.2. Teknologiset ratkaisut.....	29
9.3. Terveystieteiden laitteen ja tarvikkeet.....	31
10. Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen	32
11.Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta	34
10. Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä.....	34



[illegible]



Ostopalvelutuottajien kanssa on laadittu kirjalliset sopimukset ostopalveluiden sisällöstä ja laatuvaatimuksista. Sopimusten toteutumista seurataan säännöllisesti ja pidetään yhteyttä ostopalveluiden tuottajien kanssa. 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. Esimerkiksi siivouksen lautupalaverit pidetään kuukausittain.

2. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

2.1 Toiminta-ajatus

Koskikodin toiminta-ajatuksena on tarjota ympärivuorokautista hoivaa tarvitseville ikäihmisille turvallinen ja viihtyisä koti, jossa heidät kohdataan yksilöllisesti. Toiminnan tavoitteena on inhimillinen ja yhdenvertainen hoiva sekä yhteisön avoin ja lämmin ilmapiiri.

Suurin osa asukkaistamme on muistisairauksia sairastavia ikäihmisiä, joiden avuntarve on säännöllistä ja toistuvaa. Asukkaille tarjotaan mahdollisuus elää elämänsä viimeiset vuodet turvallisesti Koskikodin omassa kodissa, jossa hänelle turvataan tarvitsemansa yksilölliset palvelut.

Koskikodissa hoiva ja hoito pohjautuvat itsemääräämisoikeuden ja yksilöllisyyden vaalimiseen, itsenäisen toimintakyvyn vahvistamiseen sekä osallisuuden, hallinnan tunteen ja valinnan vapauden lisäämiseen. Lähtökohtana on asukkaan omien voimavarojen tukeminen ja fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen sekä hengellisen toimintakyvyn säilyttäminen. Asiakkaidemme läheiset ja TampereMission vapaaehtoiset nähdään merkittävänä voimavarana asiakkaidemme ryhmäkodissa asumisen mielekkyyden vahvistamisessa. Koskikodissa on tärkeää, että jokainen asiakas, asukkaan läheinen ja työntekijä tuntee olonsa hyväksytyksi, arvostetuksi ja joukkoon kuuluvaksi.

Koskikodissa on viisi ryhmäkotia: Reinola, Vienola, Ainola, Väinölä ja Rauhala. Aukkaat ovat Pirkanmaan hyvinvointialueen (myöhemmin Pirha) sijoittamia ikäihmisiä. Ryhmäkodit toimivat samoin periaattein. Aukkaita ryhmäkodissa on 16 ja kaikissa ryhmäkodeissa yhteensä 80.

Ryhmäkodin toiminnasta vastaa ryhmäkodin vastaava sairaanhoitaja yhdessä yksikönjohtajan kanssa.

Vastaavat sairaanhoitajat:

Reinola ja Vienola: Sari Meskanen p. 040 549 5005, sari.meskanen@tamperemissio.fi

Ainola, Väinölä ja Rauhala: Jonna Hellman p. 040 149 5115, jonna.hellman@tamperemissio.fi

Yksikönjohtaja: Riikka-Leena Suurnäkki p. 040 551 6704, riikka-leena.suurnakki@tamperemissio.fi

2.2. Toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet

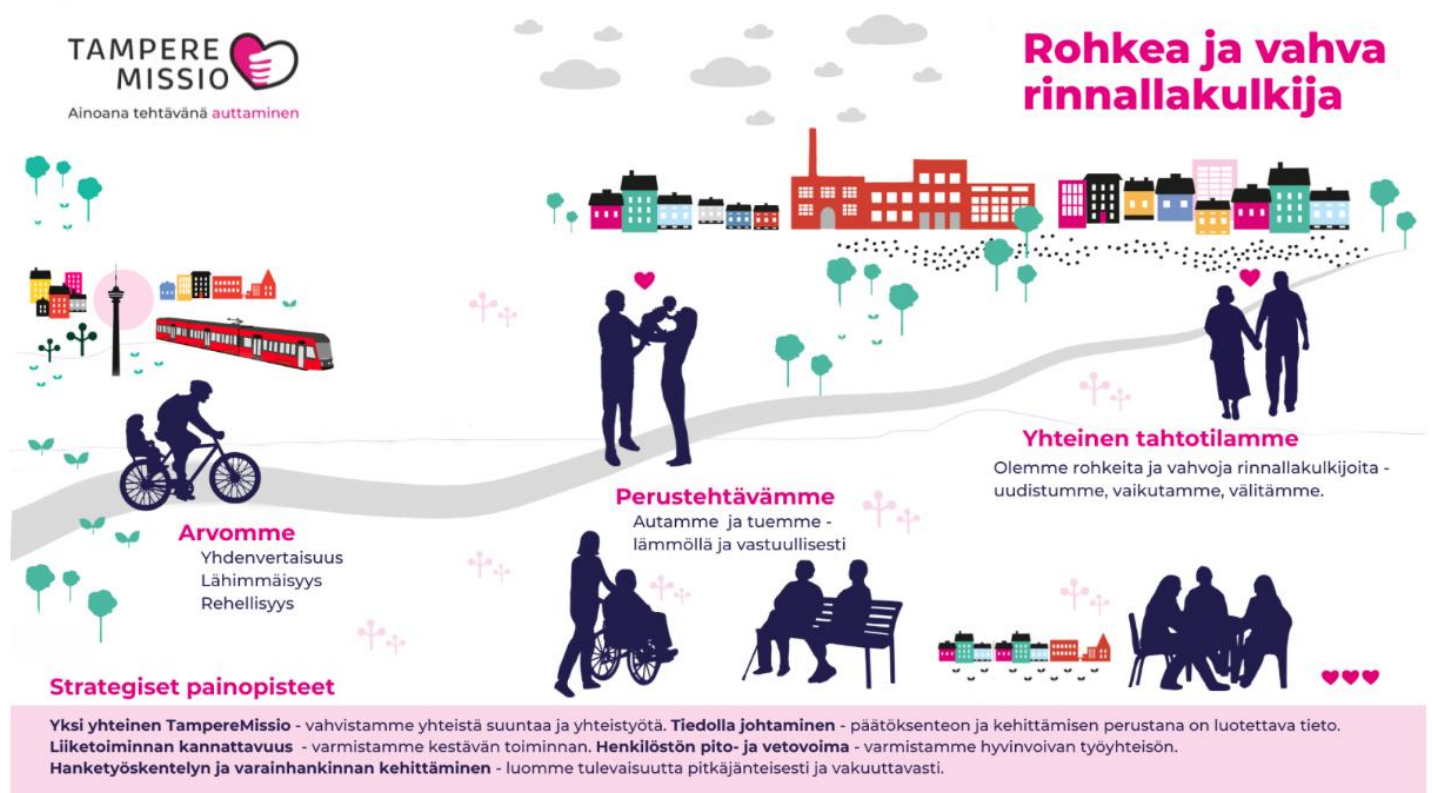
Koskikodin toimintaa ohjaavat TampereMission arvot, joita ovat lähimmäisyys, rehellisyys ja yhdenvertaisuus. Arvojen lisäksi Koskikodin toimintaa ohjaa TampereMission visio ”Olemme rohkea ja vahva rinnalla kulkija”. Visio näkyy Koskikodin toiminnassa siten, että välitämme aidosti asukkaistamme ja heidän läheistään. Koskikodin toimintaperiaatteiden taustalla olevat arvot on kuvattu Taulukossa 1.



Taulukko 1: Koskikodin toimintaa ohjaavat TampereMission arvot

Lähimmäisyys	Rehellisyys	Yhdenvertaisuus
Ihmisenä ihmiselle Arvostava kohtaaminen Pyrimme asettumaan toisen asemaan Olemme heikomman puolella	Pidämme sen, minkä lupaamme Rakennamme ja vahvistamme luottamusta avoimella viestinnällä	Hyväksymme erilaisuutta Vaalimme osallisuutta Kaikilla on mahdollisuus tulla kuulluksi

TampereMission strategia ja arvot alla kuvana:



3. Omavalvonnan toimeenpano ja riskienhallinta

3.1. Riskienhallinnan työnjako

Koskikodilla yksikönjohtaja ja vastaavat sairaanhoitajat huolehtivat omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Vastaavien sairaanhoitajien johdolla ryhmäkotien työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin sekä omavalvonnan ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

Hankimme riskeistä tietoa monipuolisesti esimerkiksi keskustelemalla henkilöstön, asukkaiden ja läheisten kanssa. Läheiset ja muut henkilöt voivat kertoa poikkeamista henkilökunnalle. Toimitilojen tarkastukset, vaarojen kartoitukset ja työpaikkaselvitykset antavat lisätietoa toimintaympäristömme mahdollisista riskeistä. Riskien arviointia havainnoidaan arjen





(luokittelee tapahtuman perustiedot ja tekee alustavan toimintasuunnitelman tapahtuman pohjalta). HaiPro -järjestelmästä saadaan tilastotiedot tapahtumista, sekä vertailutieto aikaisempiin jaksoihin verrattuna.

Koskikodin haittatapahtumista HaiProsta tehdään kooste kolmen kuukauden välein Pirhalle Analystica järjestelmän kautta.

Turvallisuuspoikkeaman vakava luonne saattaa edellyttää tarvetta antaa tieto poikkeamasta välittömästi Koskikodin johtajalle toimenpidesuunnitelman luomista varten. Erityisen vakavissa tapauksissa johtaja on tarvittaessa yhteydessä TampereMission liiketoimintajohtajaan ja toimitusjohtajaan.

Asiakkaan liittyvät vakavat poikkeamat esim. asiakkaan katoaminen tai asiakastapaturmaan tms. liittyvät poikkeamat ilmoitetaan aina yksikönjohtajan toimesta Pirhalle ja lupa- ja valvontavirastolle (entinen avi).

Asukaskokouksissa asiakkaita ja asiakkaiden läheisiä kannustetaan antamaan palautetta ja kertomaan kokemuksiaan saamansa palvelun laadusta.

Vuosittain toteutetaan läheistyytyväisyyskyselyt sekä palvelunostajan ja palveluntuottajan toimesta sekä THL:n toteuttamat Parastapalvelua asiakastyytyväisyyskyselyt. THL:n ParastaPalvelua kysely toteutettu viimeksi alkuvuodesta 2026.

3.4. Korjaavat toimenpiteet

Ryhmäkodilla todetussa uudessa, aiemmin tunnistamattomassa epäkohdassa, lähiesihenkilö tuo asian hoivakodin yksikönjohtajalle tietoon, joka vie käsittelyyn edelleen TampereMission Palvelut Oy:n johtotiimille, jolloin kyseiseen asiaan voidaan ennakoivasti kiinnittää huomiota myös muissa yksiköissämme.

Mikäli epäkohta tai laatu poikkeama on liittynyt terveydenhuollon laitteisiin ja tarvikkeisiin, tehdään asiasta ilmoitus Fimeaan. Fimeaan ja laitteen valmistajalle/valtuutetulle edustajalle tai maahantuojalle/jakelijalle ilmoitetaan vaaratilanteista, jotka ovat johtaneet tai olisivat saattaneet johtaa asiakkaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen, ja jotka johtuvat terveydenhuollon laitteen: ominaisuuksista, ei-toivotuista sivuvaikutuksista, suorituskyvyn poikkeamasta tai häiriöstä, riittämättömästä merkinnästä, riittämättömästä tai virheellisestä käyttöohjeesta tai muusta käyttöön liittyvästä syystä.

3.5. Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano

Akuuteista asioista ja muutoksista tiedotetaan henkilökunnalle välittömästi päivittäisten raporttien yhteydessä suullisesti sekä kirjallisesti Teamsin- ja sähköpostin kautta. Lisäksi asiat käydään läpi säännöllisesti ryhmäkoti- ja Koskikodin talopäivätilaisissa, joista tehdään muistiot.

Yksikönjohtaja tiedottaa muutoksista tai toiminnassa tapahtuneista riskeistä ja niiden korjaamisesta yhteistyötahoja yhdessä sovittujen käytänteiden mukaisesti ja tarvittaessa suullisesti. Asiakkaiden läheisille johtajan kirjeitse, sähköpostilla ja läheistenilloissa.



4. Omavalvontasuunnitelman laatiminen

4.1. Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Omavalvontaa suunnitellaan ryhmäkotien sisäisenä toimintana ja Koskikodin lähijohtoryhmässä sekä henkilökuntaa kuulemalla.

Kuka vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

Yksikönjohtaja Riikka-Leena Suurnäkki puh. 040 551 6704, riikka-leena.suurnakki@tamperemissio.fi

4.2. Omavalvonnan seuranta ja ajantasaisuus

Koskikodin omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa ilmenee palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia tai henkilöstömuutoksia ja vähintään kerran vuodessa. Omavalvontasuunnitelmaa päivittää Koskikodin lähijohtoryhmä. Päävastuu päivittämisestä on yksikönjohtajalla.

Omavalvontasuunnitelma jalkautetaan Koskikodin talopalavereissa ja ryhmäkotien tiimipalavereissa sekä kehittämispäivissä henkilökunnalle. Omavalvontasuunnitelmaan perehtyminen kuuluu uusien vakituisten työntekijöiden, sijaiten ja opiskelijoiden perehdytykseen.

Yksikön johtaja on vastuussa kehittämistoimenpiteiden seurannasta ja raportoinnista. Seurannasta raportoidaan omavalvontaohjelman toteutumisen raportin yhteydessä neljän kuukauden välein.

4.3. Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma on nähtävissä jokaisen ryhmäkodin julkisella ilmoitustaululla ja TampereMission [www-sivuilla](http://www.tamperemissio.fi/omavalvonta).

5. Asiakkaan asema ja oikeudet

5.1. Palvelutarpeen arviointi

Miten asiakkaan palvelutarve arvioidaan – mitä mittareita arvioinnissa käytetään?

Pirhan asiakasohjaus on arvioinut asukkaan palvelutarpeen ennen hänen muuttamistaan Koskikotiin. Asukkaaseen tutustuttuaan omahoitaja arvioi ja laatii yhdessä moniammatillisen työryhmän kanssa palvelu- ja hoitosuunnitelman asukkaalle ja hänen läheisensä kanssa kuukauden kuluessa asukkaalle muutosta yhdessä sairaanhoitajan kanssa. Ensimmäisessä hoitoneuvottelussa on mukana asiakas, hänen läheisensä, omahoitaja, vastaava sairaanhoitaja ja sairaanhoitaja sekä tarvittaessa fysioterapeutti, jotta saadaan muodostettua mahdollisimman kattava kuva asiakkaan tarpeista, odotuksista ja toiveista. Palvelu- ja hoitosuunnitelman laadinnassa huomioidaan erityisesti asiakkaan perushoito, sairauksien hyvä hoito sekä asiakkaan voimavarojen ja toimintakyvyn tukeminen kuntoutumista edistävän hoitotyön keinoin.

Asiakkaan palvelun tarvetta arvioitaessa keskeistä on asiakkaan oma näkemys hänen tarpeistaan ja toiveistaan, sekä muiden asiakkaiden kohdalla hänen läheistensä esiin tuomat näkemykset. Teknisenä apuvälineenä toimintakyvyn arvioinnissa käytetään RAI-mittaria sekä MMSE, MNA, GDS-15 mittareita, mitä henkilökunta hyödyntää asiakkaan, läheisten ja lääkärin kanssa yhteistyössä.







Rajoittamistoimenpiteiden tarkoituksena on usein lisätä asiakkaan turvallisuutta. Rajoitteita käytetään ainoastaan asiakkaan turvallisuuden takaamiseksi ja perustellusti. Rajoittamistoimenpiteen tarvetta arvioitaessa lähtökohtana on aina asiakkaan etu ja hänen terveytensä ja turvallisuutensa.

Koskikodilla tällaisia rajoittavia toimenpiteitä ovat esimerkiksi **sängynlaitojen** ylhäällä pitäminen, jos se on asiakkaan turvallisuuden kannalta tarpeen (estävät asiakkaan liikkeellelähtöä sängystä, kun asiakkaalla ei ole riittävää toimintakykyä turvalliseen ylös nousemiseen). Sängynlaidat voivat olla ylhäällä myös, jos asiakas itse pyytää näin esimerkiksi kääntymisavun takia tai kokeakseen turvallisuuden tunnetta, tällöin se ei ole rajoite. **Hygienihaalarin** käyttö esimerkiksi ulosteella sotkemisen vuoksi, jos muut kokeillut keinot eivät ole tuottaneet tulosta. **Lantiovyön/ haaravyön** käyttö pyörätuolissa tilapäisesti, perustellusta syystä (estävät itsenäistä liikkeelle lähtemistä esim. pyörätuolista, kun itsenäinen liikkuminen ei ole riittävän turvallista). Asukashuoneen ovi voidaan lukita asiakkaan pyynnöstä ja asiakkailla on mahdollisuus käyttää itse huoneen avainta. Asukashuoneen ovea ei koskaan lukita ilman asiakkaan omaa pyyntöä asiakkaan olleessa huoneessaan. Ryhmäkotien ovet ovat lukittu.

5.4. Asiakkaan asiallinen kohtelu

Miten varmistetaan asukkaiden asiallinen kohtelu ja miten menetellään, jos epäasiallista kohtelua havaitaan?

Koskikodissa on nolla toleranssi epäasiallisessa kohtelussa niin asukkaiden, läheisten kuin työntekijöiden välillä. Asiallisen kohtelun toteutumisen arviointi ja varmistaminen kuuluu koko työyhteisölle. Vastuu ryhmäkodissa tästä on viimekädessä vastaavalla sairaanhoitajalla, joka arvioi tilannetta havaintojensa perusteella, mutta myös asiakkailta, läheisiltä ja henkilökunnalta saamansa palautteen perusteella. Palautetta asiallisen kohtelun toteutumisesta kerätään vuosittain myös asiakas- ja läheiskyselyissä.

Asiakaan asiallista kohtelua varmistamme työntekijöiden perehdytyksellä sekä koulutuksella. Koskikodilla tuetaan avoimeen vuorovaikutukseen, jolloin asioista voidaan keskustella jo ennen ongelmien ilmaantumista. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta lain (741/2023) 29 §:n ja 30 §:n mukaisesti ilmoittaa viipymättä esihenkilölleen, jos huomaa epäasiallista kohtelua.

Asiakkaaseen kohdistuvasta epäkohdasta tai sen uhasta tehdään aina ilmoitus. Ilmoituksen tekemisen tulee aina ensisijassa perustua asiakkaan huolenpitoon liittyviin tarpeisiin.

Mahdollisen epäasiallisen kohtelun tullessa ilmi siihen puututaan viipymättä. Ensimmäisenä asiasta huomautetaan asianosaiselle. Epäasiallisesta kohtelusta ilmoitetaan tekemällä haittailmoitus, jossa tilanne kirjataan auki. Haittailmoitus toimitetaan lähiesimiehelle ja johtajalle, jotka käsittelevät sen asianosaisten kanssa. Keskustelu kirjataan ja tarvittaessa ryhdytään jatkotoimenpiteisiin.

Mikäli epäasiallinen kohtelu/käytös on tapahtunut henkilökunnan taholta, siihen suhtaudutaan erityisellä vakavuudella ja esihenkilön käytettävissä ovat normaalit työnjohdolliset toimenpiteet (suullinen huomautus, kirjallinen varoitus ja työsuhteen päättäminen). Toisen asukkaan kaltoinkohdellessa toista asukasta kaltoinkohteluun puuttuminen edellyttää asukkaan tilanteen kokonaisvaltaista selvittämistä. Tilanteen ratkaisemisen tulee perustua ensisijaisesti uhkaa ja vaaraa aiheuttavan asiakkaan käyttäytymisen syiden tunnistamiseen. Mikäli asiakas on tyytymätön saamaansa kohteluun, hänellä







Asiakkaan riittävästä ravitsemuksesta huolehtiminen on yksi tärkeä osa asiakkaan hoivassa. Asiakkailla on erilaisia ruokailutottumuksia ja niiden kartoittaminen on tärkeää riittävän energiansaannin turvaamiseksi.





edustajia osallistuu hygieniakoulutuksiin säännöllisesti ajantasaisen tiedon saamiseksi. Kaikilla työntekijöillä on suoritettu hygieniapassi.

Koskikodin hygieniavastaavina toimii sairaanhoitajat ja vastaavat sairaanhoitajat, ja he tiedottavat henkilökunnalle uusista ohjeista ja käytänteistä.

Hygieniakäytäntöjen toteutumista edistää henkilökunnan hyvä asiakkaiden ja heidän hygienian erityistarpeidensa tuntemus ja hygieniakäytäntöihin liittyvä osaaminen. Ryhmäkodin sairaanhoitajien tehtävänä on arvioida ja tarvittaessa kehittää asiakkaiden henkilökohtaisia hygieniakäytäntöjä ohjauksen ja koulutuksen avulla. Vastuu tarkoituksenmukaisten asiakaslähtöisten hygieniakäytäntöjen toteutumisesta ja kehittämisestä on koko henkilökunnalla.

Sivustolta www.pirha.fi löytyy ajantasainen hygieniakäytäntö.

Koskikotiin sovitaan suunnitelmallisesti hygieniahoidajan koulutusta ja arviokäyntejä ryhmäkodeissa. Infektiotautien esiintyvyyttä seurataan tilastoinnilla, kuten myös käsidesin käyttöä. Pirhan www-sivustolta löytyy ajantasainen hygieniaoheisto (www.pirha.fi).

Henkilökunta toteuttaa työskentelyssään aseptista työskentelytapaa. Hyvän käsihygienian noudattaminen on tärkein tapa välttää infektioita. Mikäli yksikössä on jokin infektio (tai flunssakausi), ohjaamme myös läheisiä tehostettuun käsihygieniaan.

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

Epidemiatilanteissa hygieniakäytäntöjä tiukennetaan, käytetään tarpeen mukaan suojaesiliinoja, suunenäsuojia ja/tai erityiskäsineitä hoitotilanteissa ja pyykkihuollossa. Asukkaiden voinnin muutoksissa ollaan herkästi yhteydessä lääkäriin ja asukkaiden siirtoja ulos talosta pyritään välttämään ja asukkaat hoidetaan omissa huoneissaan. Käsihygienian merkitystä korostetaan erityisesti niin asukkaille, työntekijöille kuin talossa vieraileville. Ruokailujen yhteydessä ruokailijat ja ruokailussa avustavat huuhtelevat kätensä käsidesinfektioaineella.

Siivous ja pyykkihuolto

Koskikodin ryhmäkotien viikoittainen perussiivous hankitaan ulkopuoliselta palveluntuottajalta; ISS Palvelut Oy. Asukashuoneet sekä ryhmäkodin yleiset tilat ja toimistot siivotaan kerran viikossa. Henkilökunnan ja yleiset vessat pestään päivittäin. Päivittäisestä siistimisestä vastaa Koskikodin henkilökunta yhdessä asiakkaiden kanssa.

Asukkaiden henkilökohtaiset käyttövaatteet pestään ryhmäkodeilla. Asiakkaiden vaatehuollosta vastaa ryhmäkodin henkilökunta asiakkaan ja hänen läheistensä kanssa suunnittelemallaan tavalla. Omahoitajat huolehtivat asukkaiden vaatetarpeista ja keskustelevat hankinnoista asukkaiden läheisten tai edunvalvojan kanssa. Ryhmäkodissa on kodinhoitohuone (jossa on pyykkikone, kuivausrumpu, kuivauskaappi ja deko), jossa pestään asiakkaiden vaatteet. Koskikodin 0-krs. on pesula, jossa pestään tarvittaessa muu pyykki.

Koskikodilla on käytössä Comfortan vuokraliinavaatteet. Liina- ja vuodevaatteiden pesun hoitaa Comforta Oy:n pesula. Asukkaiden omat peitot ja tynnyt pestään Koskikodin pesulassa 0.kerroksessa. Pyykki tulee kerran viikossa Koskikodille.



Kuljetuspäivä on keskiviikko. Pyykit haetaan ryhmäkodille 0-kerroksesta varastosta ja täydet pyykkisäkit viedään alas ns. pesulaan kuljetusrullakoihin siististi pakaten.

Koskikodilla on jokaisella ryhmäkodilla omat siivouskärryt. Käytössä ovat sellaiset pesuaineet, jotka käyvät lähes kaikkeen siivoukseen. Koskikodilla on siivoussuunnitelma, jossa on selvitetty pesuaineiden sekoitussuhteet ja käyttökohteet. Käyttöturvallisuustiedotteet löytyvät ryhmäkodeilta jokaisesta käytössä olevasta kemikaaleista.

6.4. Terveysten- ja sairaudenhoito

Pirhan ja Koskikodin ostopalvelusopimuksessa määritellään ehdot terveyden- ja sairaanhoidon toimintaohjeista. Koskikodilla asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaavat ryhmäkotien sairaanhoitajat /vastaavat sairaanhoitajat. Yhteistyötä tehdään tiiviisti omalääkärin kanssa. Koskikodin lääkäripalvelun tuottaa Pirhan ostamana Terveystalo Oy.

Kiireetön sairaanhoito: Ryhmäkotien sairaanhoitajat tekevät yhteistyötä omahoitajan kanssa arvioitaessa sairaanhoidon tarvetta ja ovat tarvittaessa yhteydessä lääkäriin.

Koskikodin lääkärinä toimii Cristos Petridis.

Palveluun kuuluu lääkärin käynti Koskikodilla säännöllisesti kerran kuukaudessa ja puhelinkierrot viikoittain sekä virka-aikana puhelinkonsultaatiot yksiköiden henkilökunnalle. Palveluun voi sisältyä lisäkäyntejä säännöllisten käyntien ohella, hoidon järjestämistä akuuteissa tilanteissa sekä virka-aikana tapahtuva kuolleeksi toteaminen sekä tahdistimen poistaminen vainajalta.

Lääkärin tekemät hoitokäynnit, vuositarkastukset sekä alkutarkastukset asukkaan luona tulivat maksulliseksi 1.10.2025; 28.20 € käynniltä. Lääkärin lähikäyntimaksu peritään korkeintaan kolme kertaa vuodessa. Maksu ei sisälly palveluasumisen kuukausimaksuun, maksu kerryttää asukkaan terveydenhuollon maksukattoa.

Säännöllisen lääkärin lähikäynnin lisäksi joka viikko on lääkärin puhelinkierros. Tuolloin sairaanhoitajat ovat lääkäriin yhteydessä puhelimitse. Omalääkäriin saa yhteyden arkinen 8–16 välillä. Lääkäri määrää asukkaalle terveydentilan seurantaan liittyvät tutkimukset ja tekee tarvittaessa lähetteet erikoissairaanhoidon. Laboratorionäytteitä ottaa talon omat sairaanhoitajat Koskikodilla kerran viikossa tai tarvittaessa. Koskikodissa on myös oma pika-CRP mittari äkilliseen voinnin muutoksien tarkastukseen lääkärin ohjeen mukaan.

Lääkäri ottaa kantaa asukkaan kirjalliseen terveys- ja hoitosuunnitelmaan (tehosu), jossa linjataan päivystykselliset tilanteet, hoitotahto ja hoidon rajaukset. Tämä suunnitelma tehdään hoitoneuvottelussa ja sitä täydennetään tarpeen mukaan sairauksien edetessä.

Uusien asukkaiden hoitoneuvottelu tehdään pääsääntöisesti kuukauden kuluessa asukkaan muutosta. Tavoitteena on, että kaikilla asukkailla on päivitetyt hoitolinjaukset. Ympäri vuorokautisessa asumispalvelussa asiakkaita pyritään hoitamaan elämänkaaren loppuun saakka, sisältäen saattohoidon.



Kiireellinen sairaanhoito:

Tukea hoidontarpeen arviointiin hoitajat saavat Sote- tilannekeskuksesta. Mikäli asukkaan terveydentilassa tai toimintakyvyssä on äkillinen muutos, niin hoitajat ottavat yhteyttä soittamalla SOTE-TIKEen p. 03-3845115, palvelu käytössä 24/7.

Virka-ajan ulkopuolella toimii lisäksi Terveystalo Julkiset palvelut Oy:n takapäivystys. Lääkärin puhelinkonsultaatiot arkisin klo 16–22 ja viikonloppuisin ja arkipyhinä klo 8–22, yöaikaan klo 22–08. Puhelinpäivystyksessä ratkottavat asiat ovat luonteeltaan päivystyksellisiä ja kiireellisiä, esimerkiksi asiakkaan kaatuminen ja lääkevirheet. Nämä ohjeet ovat voimassa myös pandemia-aikana.

Puhelinpäivystys on tarkoitettu hoitajille asiakkaan hoidon tueksi. Ennen asiakkaan lähettämistä päivystykseen soitetaan aina ensin puhelintakapäivystykseen. Puhelinpäivystyksessä ratkottavat asiat ovat luonteeltaan päivystyksellisiä ja kiireellisiä: esimerkiksi asiakkaan äkilliset infektiot, kaatuminen ja lääkevirheet. Hätätilanteessa soitetaan hätäkeskukseen 112.

Ympäri vuorokautisen puhelinpäivystyksessä lääkäri vastaa puheluihin heti tai soittaa takaisin viimeistään tunnin kuluessa.

Tarpeettomia sairaalasiirtoja pyritään välttämään. Muistisairaalle sairaalan päivystysosasto voi olla kaaottinen ja rasittava paikka. Asukkaan joutuessa akuutin vaivan takia sairaalaan, tavoitteena on mahdollisimman nopea kotiutuminen takaisin Koskikotiin. Tutussa ympäristössä asukkaan tuntevan henkilökunnan tuella, tarvittava kuntoutus alkaa viivytyksettä. Pirhan kotisairaalan ja mobiilihoitajan kanssa, lääkärin läheteellä tehtävä yhteistyö, tukee hoivakodissa toteutettavaa hoitoa ja mahdollistaa nopeat kotiutukset tilanteissa, joissa tarvitaan esim. IV-antibiootteja.

Suun terveydenhuolto

Asiakkaiden suunhoidosta huolehditaan päivittäisten toimien yhteydessä asiakkaan tarpeen mukaisesti. Suunhoito kirjataan hoitosuunnitelmaan. Koskikodilla voi tarvittaessa käydä yksityinen hammaslääkäri/suuhygienisti kotikäynnillä omakustanteisesti.

Omahoitajien vastuulla on huolehtia asukkaiden säännöllisestä hammashoidosta sekä vaadittavista ajanvarauksista.

Kuoleman tapaukset Koskikodilla

Arki- ja virka-aikana:

Asukkaan kuolemasta ilmoitetaan yksikön vastuulääkärille, joka antaa jatkotoimintaohjeet ja ottaa kantaa siihen, missä kuolema todetaan. Kuolemasta ilmoitetaan Koskikodilla Terveystalolle kodeilla olevaan puhelinnumeroon. Jos vainajan omainen on valinnut arkun jo ennen kuolemaa tai heti kuoleman tapahduttua, voi hautaus toimisto siirtää vainajan arkussa hautausluvan saatuaan suoraan seurakunnan kylmiöön.

Arki-illat ja -yöt virka-ajan ulkopuolella (ma-to klo 15:30-8:00)

Odottettu kuolema; saattohoitopäätös, tilanne muuten ennakoitu tai taustalla pitkälle edenneet sairaudet, jotka selittävät kuoleman: Mikäli asiakas menehtyy myöhään illalla tai yöllä ja arvioidaan, että vainaja voi odottaa lämpimissä tiloissa virka-ajan alkamiseen asti (max.16–20 h), toimitaan virka-ajan alkaessa virka-ajan ohjeistuksen mukaisesti.

Mikäli katsotaan, että vainajaa ei voida säilyttää aamuun asti lämpimissä tiloissa, esim. kesähelteellä, siirretään vainaja lähimpään auki olevaan kiirevastaanottoon tai Acutaan kuoleman toteamiseksi









Ryhmäkodeissa on paloturvallisuuteen liittyvää materiaalia paloturvallisuuskansiossa.

Asiakkaiden ja henkilökunnan turvallisuuden lisäämiseksi käytössä on hälytys- ja kutsulaitteita. Koskikodilla on käytössä Tunstall -hoitajakutsujärjestelmä, joka sisältää sekä asukas- että hoitajaturvakutsut. Tästä tarkemmin myöhemmin teknologiset ratkaisut kohdassa

8. Henkilöstö

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

Mikä on yksikön hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne?

Koskikodin ryhmäkotien henkilökunta on moniammatillinen ja välittömän hoitotyön mitoitus on 0,65 (TampereMission tahtotila), kun vanhuspalvelulaki sallisi 0,6 mitoituksen. Ryhmäkodilla päivävuoroissa on 5–8 työntekijää ja yövuorossa 1 työntekijä kaikissa ryhmäkodeissa. Ryhmäkodin henkilökunta koostuu vastaavasta sairaanhoitajasta, sairaanhoitajasta, 7–8 lähihoitajista, 1–2 hoiva-avustajista ja 0,4 fysioterapeutista.

Vastaava sairaanhoitaja toimii ryhmäkodin lähiesihenkilönä sekä yhdessä sairaanhoitajien kanssa vastaten terveyden ja sairaanhoidon asiantuntijuudesta. Lähihoitajat ja hoiva-avustajat toteuttavat asiakaspalvelua, hoitoa ja hoivaa. Fysioterapeutti toteuttaa kuntouttavan toiminnan hoitoa ja ohjausta.

Koskikodissa työskentelee yhteensä n. 60 sosiaali- ja terveysalan koulutuksen suorittanutta työntekijää, joista osa työskentelee osa-aikaisesti.

8.2 Sijaisten käytön periaatteet ja opiskelijat

Sijaisten hankinnassa on aina lähtökohtana yksikön toiminnallinen tarve ja asiakkaiden turvallisuus sekä viranomaisten vaatimukset. Tavoitteena on käyttää asiakkaille tuttuja ja yksikön toiminnan tuntevia sijaisia.

Äkillisten poissaolojen sijaisten hankinnasta vastaa vastaava sairaanhoitaja yhdessä muun henkilökunnan kanssa. Pitkäaikaiset sijaiset rekrytoi johtaja. Jos äkillisen sijaisen tarvetta ei saada paikattua, pyritään tekemään työvuorojärjestelyjä työssä olevan henkilökunnan kesken ja ryhmäkotien välillä.

Työssäoppimisjaksoilla olevia opiskelijoita voidaan palkata henkilöstövajeen korjaamiseen äkillisissä tarpeissa. Tavoitteena on sijaisten vähäinen vaihtuvuus. Ryhmäkodeissa käytetään samoja Koskikodin toimintamallit tuntevia sijaisia mahdollisuuksien mukaan.

Ryhmäkodin vastaava sairaanhoitaja vastaa työvuorosuunnittelusta yhteisöllisen työvuorosuunnittelun pohjalta, siitä että työvuorossa on suunnitellusti tarvittava määrä henkilökuntaa.

Koskikotiin on tarjolla ammattitaitoista henkilökuntaa. Päivittäistä toimintaa seurataan tarkasti ja mahdollisesti toiminnassa tapahtuviin muutoksiin pystytään reagoimaan joustavasti ja ohjaamalla hoitajia sinne, missä heitä eniten tarvitaan.



Miten varmistetaan vastuuhenkilöiden/lähiesimiesten tehtävien organisointi siten, että lähiesiemiestyöhön riittävästi aikaa?

Yksikönjohtajan ja lähiesihenkilöiden työkuvaan on kirjattu vastuut, velvollisuudet ja työtehtävät ja työmäärä on suunniteltu sellaiseksi, että se mahdollistaa hyvän esimiestyöskentelyn. Yrityksen hallintohenkilöstö tukee yksikönjohtajaa ja lähiesihenkilöitä.

Miten varmistetaan riittävä tuki- ja avustavissa työtehtävissä työskentelevien henkilöstön määrä?

Yksikönjohtaja vastaa yhdessä lähiesihenkilöiden kanssa tuki- ja avustavien työtehtävien työmäärän seurannasta ja resursien arvioinnista.

Siivous, pyykkihuolto ja ruokahuolto on osittain ulkoistettu. Hoitajamitoitukseen sisältyy avustavien tehtävien osuus.

8.3. Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

Rekrytoinnissa korostetaan muistisairaiden ikäihmisten hoidon osaamisen merkitystä, sekä sopivuutta työyhteisöön. Keskeisenä nousee esiin ikäihmisen arvostava kohtaaminen ja arvojen kohtaaminen yleensä. Tärkeänä nähdään ymmärrys asiakaslähtöisyydestä, kuntouttavasta toimintamallista, yhteisöllisyydestä ja kodinomaisen toiminnan merkityksestä.

Rekrytoinnista vastaa yksikön vastuuhenkilö. Rekrytointiprosessi pitää sisällään työntekijätarpeen kartoituksen, varsinaisen työntekijähaun, valitun työntekijän ammattikelpoisuuden todentaminen: henkilöllisyyden tarkistaminen, ammattioikeuksien ja kelpoisuuden tarkastus (tutkintotodistukset, JulkiTerhikki/JulkiSuosikki), ulkomaalaistaustaisten työluvan ja ammattioikeuksien tarkistus, suositusten kysyminen, tutkinto- ja työtodistukset.

Vastaavien sairaanhoitajien rekrytoinnissa korostuu sairaanhoidon asiantuntijuuden takia ikäihmisten ja ympärivuorokautisen asumisen työkokemus. Vastaava sairaanhoitaja vastaa ryhmäkotinsa tavoitteiden saavuttamisesta ja rekrytoinnissa korostuu esihenkilötyön kokemus ja koulutus ja esihenkilötyössä menestyminen.

Rekrytoinnin osuvuutta arvioidaan koeaikakeskusteluissa. Kaikilla työntekijöillä pitää olla vähintään tyydyttävällä tasolla oleva suomen kielen suullinen ja kirjallinen taito. Työntekijät toimittavat alkuperäiset tutkinto- ja opintotodistukset nähtäväksi esihenkilölle ennen työsuhteen alkamista. Uusilta yli 3 kuukauden työsuhteeseen tulevilta työntekijöiltä tarkastetaan rikosrekisteriote valvontalain mukaisesti. Lisäksi edellytämme työntekijältä tartuntatautilain mukaista rokotussuojaa.

8.4 Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutus

Omaohjautuvuus on tehty siinä laajuudessa, että se toimii myös aineistona Koskikodin toimintaan perehdyttäessä ja siellä toimittaessa.

Perehdyttämisen tavoitteena on edistää uuden työntekijän kotiutumista Koskikotiin. Jokaiselle uudelle työyhteisön jäsenelle nimetään oma perehdyttäjä. Kaikki työyhteisön jäsenet kuitenkin kantavat vastuuta perehdyttämisestä ja myös perehtyvänsä itsellään on vastuu kertoa ohjaustarpeensa. Perehdytyksen aikana uusi Koskikotilainen saa tietoa toiminnan tavoitteesta ja arvoista sekä asiakastietojen käsittelystä ja tietosuojasta. Henkilökunnan perehdyttämisestä on laadittu suunnitelma, jonka lisäksi uusille työntekijöille ja opiskelijoille on laadittu ohjeita, joihin on koottu käytännön asioita Koskikodin ja TampereMission toiminnasta.



Kun uusi työntekijä tai opiskelija aloittaa työskentelyn Koskikodissa, niin hänen kanssaan työskennellään ensiksi parityönä. Uudelle työntekijälle pyritään järjestämään erillinen perehtymispäivä/päivät (2–3). Silloin hän on ylimääräinen vuorossa ollessaan. Häntä perehdytetään toiminnan kuvauksiin, ohjeisiin, asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen erillisen perehdytysohjelman mukaisesti.

Käytössä on TampereMission oma uusittu perehdytyskaavake (kevät 2026), joka täytetään työntekijän kanssa yhdessä. Perehtyjän listan avulla voidaan seurata perehtymisen etenemistä ja varmistaa kaikkien alueiden läpikäyminen, mm asiakastietojenkäsittely ja tietosuoja. Lääkehoidosta on oma perehdytyslomake. Perehdytyksen etenemisestä vastaa vastaava sairaanhoitaja.

Miten henkilökunnan täydennyskoulutus järjestetään?

Osaamisen hallinnassa on huomioitu TampereMission mukainen strateginen näkökulma sekä työntekijöiden henkilökohtaiset tarpeet. Strategiset osaamistarpeet määrittelee TampereMission johtotiimi ja niiden avulla pyritään varmistamaan TampereMission ja Koskikodin vision toteutuminen pitkällä aikavälillä.

Aktiivisessa käytössä on Majakka (Skhole) -koulutusjärjestelmä ja siellä on sovittuna tietyt koulutukset kaikkien käytäväksi. Majakka sisältää ajankohtaisia osaamisen lisäystä vaativia osa-alueita. Pirhan koulutukset huomioidaan Pirhan koulutuskalenterista.

Henkilökunnan osaamisen kehittämisen tulee olla suunnitelmallista ja pitkäjänteistä, Jokaisen työntekijän henkilökohtaiset koulutustarpeet käydään läpi kehityskeskustelussa vuosittain. Työntekijöillä on velvollisuus oman ammatillisen osaamisen ylläpitämiseen ja työnantajalla on velvollisuus mahdollistaa henkilökunnan täydennyskoulutusta. Ensiapukoulutusta, turvallisuuskoulutuksia, lääkehoidon koulutus (ProEdu), tietoturva- ja tietosuojakoulutusta ja eri sähköisten järjestelmien koulutusta on tarjolla erillisen ohjeistuksen mukaan. Kaikille pakollisia koulutuksia ovat palo- ja pelastuskoulutukset sekä lääkehoitokoulutus säännöllisesti. Koskikodin henkilökunta on velvollinen jakamaan osaamistaan myös muulle työyhteisölle.

Henkilöstön täydennyskoulutusta järjestetään myös talon työntekijöiden toimiessa kouluttajina. Työntekijöiden osastamista ja halukkuutta kartoitetaan kehityskeskusteluissa, koulutussuunnitelmaa tehtäessä heidän työpanostaan otetaan huomioon.

8.5. Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Sosiaali- ja terveydenhuoltolain 29 § velvoittaa sosiaalialan henkilökunnan ilmoittamaan viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos he huomaavat tehtävissään epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa.

Koskikodissa työntekijän tulee ilmoittaa tapahtuneesta viipymättä lähiesihenkilölle, ja hän edelleen yksikönjohtajalle. Lähiesihenkilö ja Koskikodin yksikönjohtaja tekevät tarvittavat selvitykset ja toimenpiteet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta välittömästi Koskikodin yksikönjohtajalle. Yksikönjohtaja ilmoittaa asiasta tarvittaessa tilaajalle ja Lupa- ja valvontavirastolle (LVV) (§ 29). Lupa- ja valvontavirasto voi antaa määräyksen epäkohdan poistamiseksi ja päättää sitä koskevista lisätoimenpiteistä siten kuin erikseen säädetään.

TampereMission käytössä on myös Whistleblower -ilmoituskanava, josta ilmoituksen voi tehdä halutessaan nimettömästi. Whistleblower -kanava löytyy TampereMission ulkoisilta nettisivuilta.



Ilmoituksen vastaanottaneen tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Yksikön omavalvonnassa on määritelty, miten riskienhallinnan prosessissa epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet toteutetaan. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi siellä työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämistä vastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

9. Toimitilat ja teknologiset ratkaisut

9.1. Toimitilat

Koskikodilla on yhteensä 80 yhden hengen asukashuonetta. Asiakkaalla on käytössä Koskikodissa oma asunto, jonka lisäksi yhteiset tilat on jyvitetty asukkaiden käyttöön. Asukkailla on käytössään oma huone ja huonekohtainen inva-varusteltu wc/suihku. Oma asunto tarjoaa yksityisyyden sekä itsemääräämisoikeuden turvallisessa ja esteettömässä ympäristössä. Asukkaat kalustavat itse huoneensa. Huoneessa on valmiina hoivasänky ja yöpöytä. Asiakashuoneet asukas saa kalustaa oman näköisekseen huomioiden kuitenkin asumisturvallisuus. Asiakkailla on käytössä omat sisustustavarat kuten taulut ja verhot.

Ryhmäkodilla on useita yhteisiä tiloja mm. kodinhoituhuone ja kylpyhuone oman wc/suihkutilan lisäksi. Muualla Koskikodissa on lisäksi asiakkaan käytössä sauna, takkahuone ja kuntosali.

Asiakkaiden läheiset ovat tervetulleita Koskikotiin ja tarvittaessa he voivat yöpyä asiakkaan huoneessa.

Koskikodilla ryhmäkotien yhteiset oleskelu- ja ruokailutilat mahdollistavat asiakkaiden yhdessäolon.

9.2. Teknologiset ratkaisut

Koskikodilla asiakkaiden ja henkilökunnan turvallisuudesta huolehditaan hälytys- ja kutsulaitteilla. Koskikodilla on käytössä Tunstall -hoitajakutsujärjestelmä, jonka avulla asiakas tavoittaa hoitajan.

Asukkailla on ranteessa **ranneke**, jolla voi kutsua hoitajaa. Osa rannekkeista on sellaisia, joissa on dementiahälytin ominaisuus. Asukkaiden langattomat hälyttimet lähettävät hälytyksen radiotaajuudella. Hälytin lähettää oman yksilöivän tietonsa kuka on tehnyt hälytyksen. Kiinteistöön sijoitetut radiovastaanottimet vastaanottavat hälytyksen ja siirtävät sen Tuncore -järjestelmään. Tuncore käsittelee hälytyksen ja välittää sen eteenpäin TesApp -puhelimiin. Järjestelmässä on myös hoitajan hätäkutsuominaisuus.

Liiketunnistin: Asiakashuoneissa on erillinen liiketunnistin. Ne ovat varustettu on/off -kytkimellä. Tunnistin tekee automaattisesti hälytyksen havaittuaan liikettä huoneessa. Liiketunnistin on paristotoiminen langaton hälytin (2xAAA paristo). Pariston kesto on käytön mukaan noin vuoden. Ryhmäkotien liiketunnistimet on ajastettu toimimaan kello 21.00–07.00.

Ovihälytin: Kolmella ovela (pääovi, Selman ovi ja sisäpihan ovi) on dementiaavvonta, joka hälyttää, kun ovi aukeaa ja dementiahälytin on oven lähellä, hälytykset hälyttävät ryhmäkodin puhelimissa. Kun hälytys tulee, niin siihen reagoidaan välittömästi. Ovihälyttimen hälytysääni on eri kuin hoitajakutsuissa.



Yöhoitajien henkilöturva: Yöhoitajilla on käytössä hälytin (TX75i), jota hätätilanteessa painamalla saa apua muista kerroksista. Henkilöturvahälytystä ei saa sammuttaa, ennen kuin on varmistettu, että hälyttäjällä ei ole hätää. Hälytykset hälyttävät kaikissa Yöhoitajien puhelimissa, ja se on kuitattava jokisesta puhelimesta erikseen.

Koskikodin kiinteistöllä on tallentava kameravalvonta jokaisella ulko-ovella, ensimmäisen kerroksen ja kellarikerroksen yleisissä tiloissa sekä ryhmäkotien lääkehoidon tilassa toimistossa. Kuvien tallenteet säilyvät kuukauden. Kameravalvonnan kuvaa pääsee katsomaan vain siihen oikeutetut henkilöt mm. Koskikodin yksikönjohtaja.

Koskikodin ryhmäkotien ulko-ovet ovat turvallisuussyistä lukittuja, ja niistä pääsee kulkemaan kulkulätkällä. Joka kerta ovesta/hissistä kulkiessa tulee varmistaa, ettei asukkaita pääse samalla kulkemaan ovesta huomaamatta.

Kiinteistössä on automaattinen palo- ja sammutusjärjestelmä (Sprinkler), joiden toimivuuden tarkastuksesta kuukausittain vastaa HH-kiinteistöpalvelut Oy.

Ulko-ovilla on ovipuhelimet, joista on ovikelloa soittaessa kuva- ja ääniyhteys ryhmäkodeille hoitajien puhelmiin ja toimistoon.

Sisäpihan portti on suljettuna klo 18–06 sekä viikonloppuisin. Sen avaaminen onnistuu talonpuhelimilla soittamalla portin puhelinnumeroon.

Miten asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen varmistetaan?

Ryhmäkotien ulko-ovet pidetään aina lukittuina asiakasturvallisuuden vuoksi. Asukkaat voivat ulkoilla vapaasti parvekkeella. Näin asukkailla on mahdollisuus myös itsenäiseen ulkoiluun halutessaan. Asukkaiden omien vuokrahuoneiden ovia pidetään suljettuna tai auki asiakkaan/läheisten toiveiden mukaisesti (kirjallinen lupa). Kiinteistöön sisälle pääsee vain työntekijän sisään päästämänä iltaisin ja viikonloppuisin.

Koskikodin henkilökunta huolehtii Tunstall -turvarannekkeiden testaamisesta viikoittain ja raportoi mahdollisista vioista ja puutteista ryhmäkodin vastaavalle sairaanhoitajalle ja Koskikodin johtajalle, jotka ovat tarvittaessa yhteydessä Tunstallin huoltoon. Hälytyksiä ja niihin vastaamista voidaan seurata Tunstallin TesAppista tai Tunstallin ohjelmasta, ja mahdollisiin ongelmiin puututaan.

Kaikki vakituiset työntekijät ovat saaneet Tunstall -koulutuksen hälytysjärjestelmän käyttöön. Lisäksi Tunstallin kanssa on solmittu vuosihuoltosopimus, joka mahdollistaa järjestelmän kunnossapidon tarkemmin. Hoitajakutsujärjestelmä tallentaa hälytystiedot Tuncore -järjestelmään, josta voidaan tarvittaessa tarkistaa viive millä hälytykseen on reagoitu. Hoitajilla on kolme puhelinta käytössä työvuoroissa ryhmäkodeilla. Puhelimesta on erilaisia hälytysääniä, jotka kertovat hoitajille, mikä laite tekee hälytyksen. Liiketunnistimen äänen kuullessa hoitaja tietää, että asukas on lähtenyt liikkeelle ja hoitaja menee nopeasti paikalle. Tuncore käsittelee hälytyksen ja välittää sen eteenpäin TesApp-puhelmiin.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Tunstall pääkäyttäjät Sakari Syrjäläinen Rauhalassa sekä toinen valittava XXXX

Yksikönjohtaja Riikka-Leena Suurnäkki puh. 040 551 6704 sekä vastaavat sairaanhoitajat ja sairaanhoitajat.



Ainola, Rauhala ja Väinölä:	Jutta Lehtinen	puh 040 548 5065
	Miia Lehtinen	puh 040 147 0685
Fysioterapeutit:	Laura Holmela	puh 040 687 6846
	Katariina Vairela	puh 040 135 0733
Yksikönjohtaja:	Riikka-Leena Suurnäkki	puh 040 551 6704
sähköposti:	etunimi.sukunimi@tamperemissio.fi	

10. Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

Koskikodissa asukastietojen käsittelyä ohjeistavat lait. Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia salassa pidettäviä henkilötietoja. Hyvältä tietojen käsittelyltä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn alusta kirjaamisesta alkaen tietojen hävittämiseen, joilla turvataan hyvä tiedonhallintatapa. Rekisterinpitäjän on rekisteriselosteessa määriteltävä, mihin ja miten henkilörekisteriä käsitellään ja millaisia tietoja siihen tallennetaan.

Asukkaan suostumus ja tietojen käyttötarkoitus määrittävät eri toimijoiden oikeuksia käyttää eri rekistereihin kirjattuja asiakas- ja potilastietoja. Sosiaalihuollon asiakastietojen salassapidosta ja luovuttamisesta säädetään sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa ja terveydenhuollon potilastietojen käytöstä vastaavasti potilaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa. Terveydenhuollon ammattihenkilön kirjaamat sairaudenhoitoa koskevat tiedot ovat potilastietoja ja siten eri käyttötarkoitukseen tarkoitettuja tietoja, jotka kirjataan eri rekisteriin kuin sosiaalihuollon asiakastiedot.

Palveluntuottajan on laadittava sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain (159/2007) 19 h §:n mukainen tietoturvaan ja tietosuojaan sekä tietojärjestelmien käyttöön liittyvä omavalvontasuunnitelma. Tietosuojaan omavalvontaan kuuluu velvollisuus ilmoittaa tietojärjestelmän valmistajalle, jos palveluntarjoaja havaitsee järjestelmässä olennaisten vaatimusten täyttymisessä merkittäviä poikkeamia. Jos poikkeama voi aiheuttaa merkittävän riskin potilasturvallisuudelle, tieto turvalle tai tietosuojalle, siitä on ilmoitettava Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolle. Laissa säädetään velvollisuudesta laatia asianmukaisen käytön kannalta tarpeelliset ohjeet tietojärjestelmien yhteyteen.

Koska sosiaalipalveluja annettaessa asiakkaiden tiedoista muodostuu henkilökisteri tai rekistereitä (henkilötietolaki 10 §), tästä syntyy myös velvoite informoida asiakkaita henkilötietojen tulevasta käsittelystä sekä rekisteröidyn oikeuksista. Laatimalla rekisteriselostetta hieman laajempi tietosuojaseloste toteutuu samalla myös tämä lainmukainen asiakkaiden informointi.

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa tietonsa ja vaatia tarvittaessa niiden korjaamista. Tarkastuspyyntö ja korjaamisvaatus voidaan esittää rekisterinpitäjälle lomakkeella. Jos rekisterinpitäjä ei anna pyydettyjä tietoja tai kieltäytyy tekemästä vaadittuja korjauksia, rekisterinpitäjän on annettava kirjallinen päätös kieltäytymisestä ja sen perusteista. Kun asiakkaan palvelukokonaisuus muodostuu sekä sosiaalihuollon että terveydenhuollon palveluista, on tietojenkäsittelyä suunnitellussa huomioitava erityisesti sosiaalihuollon asiakastietojen ja terveydenhuollon potilasasiakirjatietojen erillisuus. Tietojen



käsittelyä suunniteltaessa on otettava huomioon, että sosiaalihuollon asiakastiedot ja terveydenhuollon tiedot kirjataan erillisiin asiakirjoihin.

Jokainen Koskikodin henkilökuntaan kuuluva allekirjoittaa salassapito- ja käyttäjäsitoumuksen. Lisäksi henkilö allekirjoittaa OMNI360- ohjelmaan liittyvän vaitiolo- ja käyttäjäsitoumuksen.

Asukastietojen käsittelyä määrittelee myös TampereMissio Palvelut Oy:n arkistonmuodostussuunnitelma, jossa on otettu huomioon mm. tilaajan määrittelemät ohjeet potilastietojen käsittelystä (Terveystietolaki 1326/2010 9§) ja säilytyksestä. Sellaisen asiakkaasta muodostuvan tiedon, joka ei vaadi säilyttämistä, hävitetään tietoturvaroska-astian kautta. Luokitut tietoturvaroska-astia säilytetään Koskikodin ensimmäisessä kerroksessa. Tietoturvaroska-astian toimittaa Remeo Oy, tyhjennys tilataan säiliöiden täyttyessä.

10.1. Perehdytys asiakastyön kirjaamiseen

Koskikodilla asiakastyön kirjaamiseen perehdyttäminen sisältyy perehdytysohjelmaan. Lisäksi kirjaamiseen on käytössä sisäistä koulutusta (koulutusala Majakka). Työntekijät osallistuvat myös Pirhan järjestämiin kirjaamisen koulutuksiin. Kirjaamiskoulutusta järjestetään aina tarpeen niin vaatiessa. Asukkaidemme tietoihin liittyvät tietosuojaselosteet ovat esillä Koskikodin jokaisen ryhmäkodin ilmoitustaululla.

Koskikodilla ryhmäkotien työntekijöitä on ohjeistettu kirjaamaan asukkaista joka vuorossa. Kirjaamista seurataan säännöllisesti sairaanhoitajien ja vastaavien sairaanhoitajien toimesta. Päivittäin kirjataan asukkaan terveyden seurannan sekä hoidon suunnittelun, toteutuksen ja arvioinnin kannalta kaikki tarpeellinen tieto.

10.2. Valokuvaus

TampereMissiolla on selkeät ohjeet asukkaiden ja henkilökunnan kuvaamiseen. Valokuva luokitellaan henkilötiedoksi. Henkilöiden kuvaaminen ilman lupaa on TampereMissiossa kielletty. Tämän vuoksi uusilta asiakkailtamme pyydetään kirjallinen valokuvauslupa. Valokuvauslupa lomakkeita löytyy TampereMission sisäisestä Intranetistä. Tieto saadusta valokuvausluvasta merkitään potilastietojärjestelmään. Mikäli asukas ei ole antanut lupaa valokuvaukseen, niin hän ei saa olla tunnistettavissa valokuvista tai hänet jo ennen kuvausta rajataan pois. Ennen valokuvausta varmistetaan luvat valokuvattavilta henkilöiltä.

Asukkaan hoitotoimenpiteisiin liittyviä kuvia otetaan vain lääkärin pyynnöstä, silloin kun tarvitaan lääkärin hoidollista konsultaatiota. Potilastietojärjestelmään merkitään aina tieto kuvien ottamisesta lääkärin pyynnöstä. Kuvat otetaan pieneltä/rajatulta alueelta – ko. kuvista asukas ei saa olla millään tavalla tunnistettavissa. Lääkärin pyynnöstä otettuja kuvia ei säilytetä eikä tallenneta, vaan ne poistetaan heti, kun lääkäri ei niitä enää tarvitse.

Työntekijät suorittavat Tietoturva sosiaali- ja terveydenhuollossa koulutuksen ja siihen liittyvän kokeen. Tietosuoja kuuluu asiana vuosittain ryhmäkodissa läpikäytäviin kertauksiin. Henkilökunta suorittaa tietosuoja verkkotentin.



Tietosuojaan liittyvissä asioissa voi olla yhteydessä myös Koskikodin yksikönjohtajaan Riikka-Leena Suurnäkki, 040 551 6704, riikka-leena.suurnakki@tamperemissio.fi.

Koskikodissa omavalvontasuunnitelma toimii osana yksikön laadunvalvontajärjestelmää ja aineistona perehdytyksessä. Säännöllisen tietojen kirjaamisen avulla voidaan seurata, että omavalvonta toteutuu käytännössä. Toiminnalle luotujen ohjeiden noudattamisesta vastaavat ryhmäkotien vastaavat sairaanhoitajat Koskikodin yksikönjohtajan johdolla.

Tavoitteenamme on tehdä turvallinen koti, jossa asiakkaat voivat elää omannäköistä toiminnallista elämää. Tavoitteeseen päästään osallistamalla sekä henkilökunta että asukkaat yhteisen mielekkään arjen rakentamiseen.

Paikka ja päiväys Tampere 10.6.2026

Allekirjoitus

Riikka-Leena Suuronen

Riikka-Leena Suurnäkki
yksikönjohtaja

