



# Sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelma

## Pohjanmaan hyvinvointialue

<b>Yksikön/ palvelukokonaisuuden nimi</b>	<b>Purmohemmet</b>
<b>Hyväksyjä (nimi, nimike)</b> <b>Allekirjoitus</b>	<b>Gunilla Nygård, palveluyksikön päällikkö</b>
<b>Hyväksymisajankohta</b>	<b>Päivitetty 6.9.2023</b>
<b>Versionumero ja pvm</b> <b>Aiempien versioiden päiväykset</b> <b>(aiempia versiota tulee säilyttää</b> <b>seitsemän vuotta)</b>	<b>Versio 1 tässä mallipohjassa</b>
	<b>Sosiaali- ja terveystoimi, Pietarsaari 7.4.2022</b>
<b>Omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävänä</b>	<b>Palveluyksikön ilmoitustaulu</b>



## SISÄLLYS

1 JOHDANTO .....	4
2 PALVELUNTUOTTAJA JA PALVELU .....	4
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET .....	5
3.1 Toiminta-ajatus .....	5
3.2 Arvot ja toimintaperiaatteet .....	5
4 RISKIENHALLINTA .....	6
4.1 Johdon, esihenkilön ja henkilöstön vastuu riskienhallinnassa .....	7
4.2 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen .....	8
4.3 Läheltä piti -tilanteiden ja poikkeamien analysointi .....	9
4.4 Korjaavat toimenpiteet ja vahinkojen toistumisen estäminen .....	9
4.5 Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus .....	10
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET .....	11
5.1 Palvelutarpeen arviointi .....	11
5.2 Omatyöntekijä .....	11
5.3 Asiakassuunnitelma .....	12
5.4 Toteuttamissuunnitelma .....	12
5.5 Asiakastyön kirjaaminen .....	13
5.6 Oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun .....	13
5.7 Asiakkaiden ja heidän omaisten tai läheisten osallisuus .....	14
5.8 Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen ja rajoitustoimenpiteiden käyttäminen .....	15
5.9 Monialainen yhteistyö .....	16
5.10 Muistutus ja sosiaali- ja potilasasiamiehen tuki .....	17
6 HENKILÖSTÖ .....	18
6.1 Henkilöstörakenne ja henkilöstömitoitus .....	18
6.2 Henkilöstön rekrytointi, kielitaito ja työlupa .....	19
6.3 Henkilöstön perehdytys ja täydennyskoulutus .....	19
7 PALVELUA TUKEVIEN TOIMINTOJEN TOTEUTUMINEN .....	20
7.1 Hygienia, sekä infektioiden ennaltaehkäisy ja torjuminen .....	20
7.2 Terveysten- ja sairaanhoito .....	21
7.3 Lääkehoidon toteuttaminen .....	22
7.4 Hyvinvointia, osallisuutta ja kasvua tukevaa toimintaa .....	23
7.5 Ateriat ja sopiva ruoka .....	24
7.6 Yksikön toimitilat .....	24
8 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS .....	25
8.1 Terveysturvallisuuden mukainen omavalvonta .....	25



8.2 Lääkinnälliset laitteet .....	25
8.3 Teknologiset turvallisuusratkaisut.....	26
8.4 Turvallisuus-, pelastus- ja valmiussuunnitelma .....	27
8.5 Tietosuoja ja tietoturvallisuus, tietoturvallisuuden omavalvontasuunnitelma .....	27
9 OMAVALVONTASUUNNITELMAN VASTUUHENKILÖ, PÄIVITYS, JULKISUUS JA SEURANTA .....	29
9.1 Omavalvontasuunnitelman vastuuhenkilö tai vastuuhenkilöt .....	29
9.2 Omavalvontasuunnitelman päivitys .....	29
9.3 Omavalvontasuunnitelman julkisuus .....	29
9.4 Omavalvontasuunnitelman seuranta .....	30
10 LIITTEET .....	31

## 1 JOHDANTO

Sosiaalihuollossa omavalvontasuunnitelma tehdään sosiaalihuoltolain 47 § (1301/2014) pohjalta: *Sosiaalihuollon toimintayksikön tai muun toimintakokonaisuudesta vastaavan tahon on laadittava omavalvontasuunnitelma sosiaalihuollon laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi. Omavalvontasuunnitelmaa on käytettävä myös asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden jatkuvaa seurantaa varten. Omavalvontasuunnitelman toteutumista on seurattava asiakkailta ja heidän omaisiltaan ja läheisiltään sekä toimintayksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella. Palveluja on kehitettävä henkilöstön riittävyyden seurannan ja palautteen perusteella.*

Erityslainsäädäntö tukee myös omavalvontasuunnitelman laatimiseen, esim. vanhuspalvelulaki (980/2018, 23 §), sekä Valviran omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta koskeva määräys (1/2014).

Tämä suunnitelmapohja toimii mallina sosiaalipalveluiden omavalvontasuunnitelmien laatimisessa.

## 2 PALVELUNTUOTTAJA JA PALVELU

**Palvelutuottaja:** Pohjanmaan hyvinvointialue

**Y-tunnus:** 3221324-6

**Kunta:** Vaasa, Hietalahdenkatu 2–4, 65100 Vaasa

### **Yksikkö/ palvelukokonaisuus**

Nimi: Purmohemmet, tehostettu palveluasuminen

Osoite: Lillbyntie 231

Puhelin: 044 085 0594/Vt. Palveluyksikön päällikkö Gunilla Nygård

Kaupunki/kunta: Pedersören kunta

### **Palvelumuoto: Toiminta-alue, palvelumuoto ja sen laajuus**

Toiminta-alue sosiaalihuollossa: Koti- ja asumispalvelut

Palvelumuoto (avopalvelu, asumisyksikkö ym.): Tehostettu palveluasuminen

Toiminnan laajuus (asiakas-/ asiakaspaikkamäärä): 20 huonetta/20 asiakasta (21)

### **Yksikön/ palvelukokonaisuuden vastuhenkilö**

Nimi, titteli/ koulutus: Gunilla Nygård, Palveluyksikön päällikkö, sairaanhoitaja

Puhelin: 044 085 0594 S-posti: gunilla.nygard@ovph.fi

### **Alihankintana ostetut palvelut ja niiden palvelutuottajat**

Ostettu palvelu	Palvelutuottaja
Kiinteistö	<u>Vuokrataan Pedersören kunnalta, kiinteistöpalvelut kunnalta</u>
Siivous	<u>Pedersören kunta, Stöd Botnia 01.05.2023 alkaen</u>
Keittiö	<u>Pedersören kunta, Stöd Botnia 01.05.2023 alkaen</u>
Pesu, asiakkaiden vaatteet	<u>Provina</u>
Henkilökunnan vaatteet	<u>Lindström Oy</u>
Sisäinen posti	<u>Alerte</u>
Laboratorionäytteet	<u>Fimlab</u>

Lain sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (612/2021, 41 §) mukaan hyvinvointialueen on järjestämisvastuunsa nojalla ohjattava ja valvottava yksityisiä palveluntuottajia ja näiden alihankkijoita jatkuvasti palveluja tuottaessa.

Otteita järjestämislaista:

*Hyvinvointialueen velvollisuudesta ohjata ja valvoa sen järjestämisvastuulle kuuluvaa palvelutuotantoa, oikeudesta saada yksityiseltä palveluntuottajalta ja tämän alihankkijalta valvonnan toteuttamista varten välttämättömät tiedot ja selvitykset sekä oikeudesta tarkastaa yksityisen palveluntuottajan ja tämän alihankkijan tiloja ja laitteita... Jos ilmenee epäkohtia tai puutteita, hyvinvointialueen on ohjattava... pyydettyä selvitystä... vaadittava niiden korjaamista... Jollei epäkohtia tai puutteita korjata hyvinvointialue on ryhdyttävä toimenpiteisiin korvauksen alentamiseksi tai sen maksamisesta pidättymiseksi...sopimuksen irtisanomiseksi tai purkamiseksi.*

Organisaatiotasolla niiden, jotka tekevät sopimuksia alihankkijoiden kanssa, on varmistettava, että heillä on kaikki suunnitelmat, joita organisaatio vaatii ajantasaan.

## 3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

### 3.1 Toiminta-ajatus

Toiminta-ajatus ilmaisee, kenelle ja mitä palveluita tuotetaan. Toiminta-ajatuksen tulee perustua toimialaa koskevaan lainsäädäntöön. Keskeiset sosiaalihuollon palvelua ohjaavat lait ovat sosiaalihuoltolaki (2014/1301), laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (2000/812), sekä erityislakeina lastensuojelu- (2007/417) ja vammaispalvelulaki (1987/380) sekä laki kehitysvammaisten erityishuollosta (1977/519), mielenterveys- (1990/1116) ja päihdehuoltolaki (1986/41) ja vanhuspalvelulaki (2012/980).

Purmohemmet tarjoaa ympärivuorokautista palveluasumista vanhuksille Pedersöressä. Yksikössä on 20 paikkaa. Kaikki asiakkaat tarvitsevat yhden tai kahden hoitajan apua päivittäisissä toimissa. Hoitohenkilökuntaan kuuluu 1,8 sairaanhoitajaa ja 14,75 lähihoitajaa (sisältää sijaiset), lisäksi yksikön päällikkö, 6 hoivaavustajaa ja sijaiset.

Toiminnan tulee tarjota turvallista ja hyvää vanhustenhuoltoa, joka on yhdenvertaista ja joka täyttää paikalliset ja kansalliset vaatimukset. Purmohemmetissä annettavan palvelun tulee tukea ikääntyneen väestön hyvinvointia, terveyttä, toimintakykyä ja kykyä selviytyä itsenäisesti niin kauan kuin mahdollista. Tärkeitä painopisteitä ovat asiakkaiden yksityisyyden, itsemääräämisoikeuden, kulttuurin ja ihmisarvon kunnioittaminen. Arkipäivän tulee olla merkityksellinen kaikille Purmohemmetissa asuville ja ympäristön tulee olla viihtyisä ja kodinomainen. Purmohemmetin tulee olla turvallinen paikka asua tai tulla. Henkilökunnan tulee tuntee tehtävänsä ja kunnioittava kohtaaminen on tärkeä osa hoitotyötä. Purmohemmet noudattaa lakeja ja laatustandardeja sekä työskentelee sisäisten ja ulkoisten palveluketjujen parantamiseksi.

### 3.2 Arvot ja toimintaperiaatteet

Sosiaalihuollon palveluiden tulee toteuttaa sosiaalihuollon lainsäädännön keskeisiä periaatteita. Palveluiden tulee edistää ja ylläpitää hyvinvointia sekä sosiaalista turvallisuutta, vähentää eriarvoisuutta ja edistää osallisuutta, turvata yhdenvertaisin perustein tarpeenmukaiset, riittävät ja laadukkaat sosiaalipalvelut sekä muut hyvinvointia edistävät toimenpiteet, edistää asiakaskeskeisyyttä sekä asiakkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun sosiaalihuollossa. Asiakkaan etu tulee ottaa aina ensisijaisena huomioon kaikissa palvelun vaiheissa.

Arvot liittyvät läheisesti myös työn ammattieettisiin periaatteisiin ja ohjaavat valintoja myös 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. Toimintaperiaatteet kuvaavat yksikön/palvelun tavoitteita ja asiakkaan asemaa yksikössä/palvelussa. Toimintaperiaatteita voivat olla esimerkiksi yksilöllisyys, turvallisuus, perhekeskeisyys, ammatillisuus. Yhdessä arvojen kanssa toimintaperiaatteet muodostavat toimintatapojen ja -tavoitteiden selkärangan ja näkyvät mm. asiakkaan ja omaisten kohtaamisessa. Toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet ovat osa omavalvontasuunnitelmaa ohjaten omavalvonnan toimeenpanoa.

Purmohemmet noudattaa lainsäädännön ja sosiaalihuollon keskeisiä periaatteita, joiden mukaan palvelut edistävät ja ylläpitävät hyvinvointia ja sosiaalista turvallisuutta, vähentävät epätasa-arvoa ja edistävät osallisuutta ja itsemääräämisoikeutta, asiakkaan yksityisyyttä sekä eri kulttuurien kunnioittamista ja turvaavat asiakkaille tarvittavien ja korkealaatuisten sosiaalipalvelujen saatavuuden Purmohemmetissa, jossa otetaan huomioon asiakkaiden lainmukaiset oikeudet.

Kaikki asiakkaat ovat ainutlaatuisia ja heitä tulee kohdella vastuullisesti ja kunnioittavasti. Yritämme aina ottaa asiakkaiden henkilökohtaisen elämäntilanteen huomioon.

Arvot, joiden pohjalta toimintamme perustuu, ovat:

- ”asiakskeskeisyys”, omaisten tapaaminen ja elämäkerran täyttäminen, olennaiset asiat asiakashoidossa
- tasa-arvo ja oikeudenmukaisuus
- salassapitovelvollisuus
- vastuullisuus ja vastuun ottaminen
- rehellisyys ja avoimuus
- joustavuus ja positiivinen ilmapiiri
- eri kulttuurien kunnioittaminen

Yritämme kohdata ja hoitaa kaikkia muita niin kuin itse haluaisimme tulla kohdelluiksi ja hoidetuiksi. Yksikön tärkeitä periaatteita ovat itsemääräämisoikeus, oikeudenmukaisuus, resurssien käyttö, osallisuus, yksilöllisyys ja turvallisuus. Asiakkaiden, omaisten ja henkilökunnan kunnioittaminen on erittäin tärkeää.

## 4 RISKIENHALLINTA

### **Riskienhallintaprosessi on yksikön/ palvelukokonaisuuden hallitseminen omavalvonnan kautta**

Mitkä ovat organisaation ja yksikön riskienhallintaa tukevat ohjeet ja suunnitelmat?

Pohjanmaan hyvinvointialueen:

- Hyvinvointistrategia tavoitteella turvallisuus ja laatu Pohjoismaiden huippua

- Omavalvontaohjelma 12/2022

- Laadunhallinnan ja asiakas- ja potilasturvallisuuden suunnitelma 2022/2023

- Tietoturvan omavalvontasuunnitelma 2023 (tulossa)

-Purmohemmetin lääkehoitosuunnitelma 2022

-Purmohemmetin valmiussuunnitelma 2023

#### 4.1 Johdon, esihenkilön ja henkilöstön vastuu riskienhallinnassa

Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnetyksi ottamalla henkilökunta mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

Johto seuraa yksikön resursseja. Henkilöstötilanne on kriittinen ja pätevän henkilökunnan löytäminen on vaikeaa. Tästä keskustellaan esihenkilöiden kokouksissa kerran viikossa. Lähiesihenkilöt seuraavat jatkuvasti henkilöstötilannetta ja suunnittelevat työvuorolistoja henkilökunnalle. Hoitohenkilökunnan velvollisuutena on lukea omavalvontasuunnitelma, joka on saatavilla kaikissa yksiköissä ja kuitata suunnitelma luetuksi allekirjoituksella. Turvallisuuskävely kuuluu jokaiselle työntekijälle ja se tulee tehdä kolmen vuoden välein. Tästä on olemassa ohjesääntö.

Lähiesihenkilöt painottavat aina avointa keskustelua henkilöstön keskuudessa ja kulttuuria, jossa uskalletaan kertoa virheistä. Muistutamme aina, ettemme etsi syntipukkia, sillä päämäärämme on kehittää turvallisen työn käytäntöjä. Henkilöstökokouksissa Purmohemmetin henkilöstö käy läpi Haipron ja pohtii yhdessä, miten henkilöstö voi työskennellä turvallisemmin ja parantaa erilaisia työrutiineja.

Yksikön riskienhallinnassa vastuut on jaettu;

Purmohemmet on laatinut erilaiset vastualueet työntekijöille. Henkilökunta käy läpi vastualueet säännöllisesti, jotta yksikössä on aina paikalla henkilökuntaa, joka vastaa eri alueista.

Henkilöstön määrä on mittari, jolla varmistetaan, että eri yksiköissä on riittävästi henkilöstöä. Aikavälillä 2.5.-22.5.2022 Purmohemmetin henkilöstömäärä oli 0,76 henkilöä asiakasta kohden ja 31.10.-20.11.2022 aikavälillä 0,74 henkilöä asiakasta kohden. Vuoden 2022 alusta 31. maaliskuuta 2023 mennessä henkilöstömäärän tulee olla vähintään 0,6 henkilöä asiakasta kohden. Purmohemmetin henkilöstömäärä täyttää näin ollen henkilöstökapasiteetin vaatimukset. Jos yksiköllä on ollut pitkäaikainen henkilöstöpula, johdon tulee tarkastella potilaiden määrää niin, ettei henkilöstömäärä laske alle 0,6 henkilöä asiakasta kohden. Tarvittaessa potilaiden määrää tulee vähentää, kunnes on mahdollista turvata riittävä henkilöstömäärä.

Esihenkilön vastuulla on varmistaa, että omavalvontasuunnitelma on ajan tasalla, järjestää henkilökunnalle turvallisuuskursseja viiden vuoden välein, ensiaputaitoja kolmen vuoden välein ja paloturvallisuuskursseja kolmen vuoden välein, sekä pitää ajan tasalla paloturvallisuussuunnitelmat, omavalvontasuunnitelmat, SHQS-suunnitelmat ja riskikartoitukset asiakkaista.

Esihenkilön vastuulla on varmistaa, että henkilökunta on saanut turvallisuusasioihin liittyvät ohjeet ja tiedot.

Yksikön esimies käsittelee Haipron avulla henkilöstön kanssa erilaisia puutteita ja turvallisuusasioita sekä osallistuu henkilöstön työrutiinien kehittämistyöhön, jossa tunnustetaan, ehkäistään ja puututaan riskeihin ja epäkohdat, jotka uhkaavat asiakkaiden turvallisuutta, jotta vältetään epäkohdat tulevaisuudessa. Työsuojelu seuraa Haiproa ja varmistaa, että puutteet käsitellään ja tutkitaan. Jos tapahtuu vakavia riskejä, läheisten ja asiakkaiden on tiedettävä, mistä he voivat saada korvausta vahingoista.

On tärkeää, että puutteiden ja turvallisuusasioiden käsittelyssä on myönteinen asenne. Tarkoitus ei ole löytää syntipukkia, vaan kiinnittää henkilöstön huomiota työhön liittyviin riskeihin, jotta he voivat muuttaa työtapojaan. Riskit ovat usein seurausta monista puutteista. Henkilöstön osallistaminen prosessiin lisää motivaatiota kehittämistyöhön.

Johdon tehtävänä on arvioida riskit ja käsitellä niitä siten, että riskejä voidaan välttää tulevaisuudessa, sekä varmistaa, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on resursseja.

Henkilökunta tekee kaatumisriski- ja Rai-arviointeja asiakkaille. Henkilökunnassa on laite- ja hygieniavastuuhenkilöt sekä lääkehoitosuunnitelman vastuuhenkilöt. Lisäksi ovat laadun ja turvallisuuden yhteishenkilöt sekä riskinkartoittajat. He ovat mukana omavalvontasuunnitelman laatimisessa/ päivittämisessä ja turvallisuuden parantamiseen tehtävien toimenpiteiden toteuttamisessa.

## 4.2 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen

Ilman epäkohtien tunnistamista ei asiakas- ja potilasturvallisuusriskejä voi ennalta ehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin puuttua suunnitelmallisesti. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia tulee arvioida monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta. Henkilökunta arvioi omaa toimintaansa, kuulee asiakkaita ja havainnoi toimintaa laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyvissä asioissa sekä ottaa asiakaspalautteen huomioon toiminnan kehittämisessä.

Riskit voivat aiheutua esimerkiksi riittämättömästä henkilöstömitoituksesta tai toimintakulttuurista, jossa avointa turvallisuuskulttuuria ei tueta riittävästi. Riskejä voi aiheutua fyysisestä toimintaympäristöstä (kynnykset, vaikeakäyttöiset laitteet) ja toimintatavoista kuten esimerkiksi perusteeton asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittaminen tai asiakkaiden keskinäisestä käyttäytymisestä. Usein riskit ovat monien virhetointojen summa. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia.

Yksikön/palvelukokonaisuuksien riskejä tulee tarkastella kattavasti eri näkökulmista. Riskit voivat liittyä mm. asiakkaisiin, henkilöstöön, johtamiseen, palvelutuotantoon, työtiloihin, tietosuojaan ja tietoturvaan sekä lääkehoitoon ja sen toteuttamiseen.

Hoitohenkilökunta kohtaa riskejä päivittäisessä työssään ja näiden riskien minimoimiseen Pohjanmaan hyvinvointialue käyttää Haipro-ohjelmaa, jossa riskejä kartoitetaan. Tämän jälkeen henkilöstö käy läpi erilaisia hoitorutiineja, jotka eivät toimi hyvin, jotta voidaan kehittää parempia työrutiineja riskien vähentämiseksi hoitotyössä. Jatkuvaan hyvään työhön asukkaiden kanssa tarvitaan hyvää suunnittelua ja jatkuvaa seurantaa. On myös tärkeää, että otamme välittömästi käsittelyyn sellaiset riskit, jotka havaitaan jossakin yksikössä. Esihenkilö käy osaston- ja informaatiokokouksissa läpi kaikki Haipro-ilmoitukset, jotka ovat tulleet henkilökunnalta ja käy systemaattisesti läpi parantamishdotukset, jotta vältetään uusien riskien syntyminen.

### Toimintayksikön/ palvelukokonaisuuden keskeisimmät riskit ja miten varaudutaan niihin.

Riski	Miten varaudutaan
<b>Esimerkiksi: Ulkopuoliset voivat päästä käsiksi asiakastietoihin.</b>	<b>Esimerkiksi: Henkilöstö kirjautuu ulos asiakastietojärjestelmästä, kun he eivät käytä sitä.</b>
<b>Kaatumisriski</b>	Henkilökunta käy läpi Haipron henkilöstön kanssa ja kehittää menetelmiä, joilla voidaan estää potilaiden kaatumista uudelleen.
<b>Neulanpistoriski tai terävien esineiden vuoksi vahingoittuminen</b>	Koko henkilökunta käy läpi Intran määräykset neulanpistovammojen varalta. Koko henkilökunta katsoo myös Haipron videon neulanpistovammoista ja kuittaa, että he ovat nähneet materiaalin.
<b>Lääkehoitoon liittyvät riskit</b>	Henkilökunta käy läpi osaston rutiinit lääkkeiden jakelun osalta ja yrittää löytää parempia menetelmiä uusien virheiden välttämiseksi. Mikäli asiakas saa väärän lääkkeen, on aina otettava yhteyttä





Riski	Miten varaudutaan
	lääkäriin ja toimittava lääkärin arvion mukaan. Tässä on tärkeää, että meillä on avoin kulttuuri, jossa voi kertoa virheistä. Vain lähihoitajat, jotka ovat suorittaneet LOP:n ja käytännön näytöt, saavat käsitellä asiakkaiden lääkkeitä, tätä seurataan tarkasti. Kaksoistarkastus lääkkeiden jaossa.
Fyysinen ja/tai psyykinen väkivalta henkilökuntaa kohtaan	Intran / Työplussan sisäiset ohjeet
Tulipaloriski	Pelastussuunnitelman ylläpitäminen ja päivittäminen kerran vuodessa. Henkilökunnalle järjestetään palokurssi joka kolmas vuosi.
Henkilökunnan työtaturmat huonon ergonomian vuoksi, sairauspoissaolot	Henkilökunnalle tarjotaan enemmän kinesteettistä koulutusta, otetaan yhteyttä Työplussan työterveyshoitajaan henkilökunnan ohjaamiseksi työergonomian edistämiseksi.
Lähiesihenkilöiden on tehtävä paljon ylimääräistä työtä selviytyäkseen kaikista haasteista yksiköissä ja organisaatiossa	Johto on tehtävä tietoisesti tilanteesta.

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan toimintatavoista, joilla riskit ja kriittiset työvaiheet tunnistetaan.

### 4.3 Läheltä piti -tilanteiden ja poikkeamien analysointi

Läheltä piti -tilanteiden ja poikkeamiin käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on palvelun tuottajalla, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen johdon käyttöön. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista tiedotetaan korvausten hakemisesta.

Raportointijärjestelmiä, jotka ovat käytössä Pohjanmaan hyvinvointialueella:

- [HaiPro](#), läheltä-piti ja vaaratapahtuminen raportointiin
- [Spro](#), sosiaalihuollon toteuttamisessa havaituista epäkohdista tai epäkohtien uhista ilmoittaminen

Esimies käy läpi HaiPron, jonka työntekijät ovat syöttäneet HaiPro-ohjelmaan. Erilaiset vaaratilanteet ja negatiiviset tapahtumat otetaan esille henkilöstön kanssa, jos ne ovat sellaisia, että ne koskevat työntekijöitä ja heidän työtapojaan. Henkilöstön kanssa käydään läpi rutiinit ja henkilöstö saa itse laatia uusia työrutiineja, jotta samat asiat eivät toistuisi.

### 4.4 Korjaavat toimenpiteet ja vahinkojen toistumisen estäminen

Laatupoikkeamien, epäkohtien ja läheltä piti -tilanteiden sekä haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistumista jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tapahtumien syiden selvittäminen, ja niihin perustuen menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Riskienhallinnan prosessissa käsitellään kaikki epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet ja niille sovitaan riskin vakavuuden mukaan suunnitelma, miten asia hoidetaan kuntoon. Korjavia toimenpiteitä kirjataan yksikön omavalvonnan kehittämissuunnitelmaan.

**Omavalvonnan kehittämissuunnitelma liittyen palveluiden laatuun ja asiakasturvallisuuteen**

Asiakkaiden, omaisten/ läheisten, henkilöstön, yhteistyökumppanien tai laatutyön tai riskienhallinnan kautta tulleita kehittämiskohteita.

Kehittämiskohde/ Palautekanava	Parannustoimenpide	Aikataulu	Vastuuhenkilö
Esitteen laatiminen; Elämän loppuvaiheen hoito/henkilökunta			Gunilla Norrbäck
Esitteen laatiminen; Ohjeet kuolemantapauksissa			Gunilla Norrbäck
Ensiapukoulutus koko henkilökunnalle		2023	Gunilla Nygård
Paloturvallisuuskurssi koko henkilökunnalle		2023	Gunilla Nygård
Turvallisuuskurssi koko henkilökunnalle		2023	Gunilla Nygård
Kinestetiikan kurssi osalle henkilökuntaa		2023	Riitta Palmberg
Puutarhan kunnostaminen		31.5.2023	Benita Rönn
Musiikkiesitys			
Omahoitajajärjestelmän tulisi toimia paremmin		31.5.2023	Gunilla Nygård
Juhlapäivän järjestäminen		31.5.2023	Benita Rönn
Palliativisen hoidon parantaminen hyvinvointialueen strategian ja periaatteiden mukaisesti			Gunilla Norrbäck

Seurataan kehitystoimenpiteiden toteutumista. Esimerkiksi ”elämän loppuvaiheen hoidon” ja ”ohjeet kuolemantapauksissa” esitteet suunnitellaan ja toteutetaan pohjautuen Suomen HOTUS-materiaaliin, joka tarjoaa näyttöön perustuvaa käytäntöä. Ensiapukoulutus, paloturvallisuuskurssi ja turvallisuuskurssi ovat henkilökunnan koulutusten päivityksiä, sekä myös koulutusta uusille työntekijöille, jotka eivät ole aiemmin suorittaneet näitä kursseja. Kinesteettiselle kurssille valitaan henkilökunnan keskuudesta sellaiset osallistujat, jotka eivät ole aiemmin suorittaneet kinestetiikan kurssia, ja osallistujien lukumäärä määräytyy Purmohemmetin budjetin mukaan. Omahoitajajärjestelmä tulisi käydä läpi henkilöstön kanssa ennen kesälomien alkua, jotta koko henkilökunta tietää, mitä heiltä odotetaan. Juhlapäivän järjestämiseen saa osallistua koko henkilökunta, eläkkeelle jääneet työntekijät kutsutaan myös mukaan.

Henkilökuntaa informoidaan osastokokouksissa sovituista parannuksista työtapoihin ja korjaavista toimenpiteistä, ja käsitellyistä asioista laaditaan muistio, jota säilytetään henkilöstön ruokalassa mapissa. Mapin tulee olla koko henkilöstön saatavilla.

#### 4.5 Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuollon henkilökunnalla on lakiin perustuva velvollisuus ilmoittaa havaitsemastaan epäkohdasta tai sen uhasta, joka liittyy asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamiseen (Sosiaalihuoltolaki 1301/2014, § 48-49). Ilmoitus tehdään ensin yksikön esihenkilölle, joka ensisijaisesti ottaa vastaan epäkohtailmoituksia. Esihenkilö ilmoittaa asian eteenpäin Pohjanmaan hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Jos työnantaja ei ryhdy tarvittaviin toimenpiteisiin työyhteisössä käydyistä keskusteluista huolimatta, ja asiakasturvallisuus vaarantuu, tulee ilmoitus tehdä aluehallintovirastoon. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

*Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi. Henkilön on ilmoitettava asiasta salassapitosäännösten estämättä aluehallintovirastolle, jos epäkohta tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei korjata viivytyksestä. (Sosiaalihuoltolaki 1301/2014, § 49).*

Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi siellä työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle. Tapahtuu myös molemminpuolista yhteistyötä hyvinvointialueen ja valvovien viranomaisten kanssa.

*Hyvinvointialueen on ilmoitettava välittömästi palveluja valvovalle valvontaviranomaiselle palveluntuottajan tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat ja puutteet. Jos valvontaviranomainen saa valvontatoiminnassaan tiedon asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavista epäkohdista tai puutteista palveluntuottajan tai tämän alihankkijan toiminnassa, valvontaviranomaisen on vastaavasti ilmoitettava asiasta välittömästi hyvinvointialueille, joille palveluntuottaja tuottaa palveluja. (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä 612/2021 § 44).*

Lue lisää: [Asiakas- ja potilasturvallisuusstrategia ja toimeenpanosuunnitelma 2022-2026](#)

Sosiaalihuoltolain mukaan henkilökunta on velvollinen ilmoittamaan havaitsemistaan epäkohdista. Niistä ilmoitetaan yksikön johtajalle, joka ensisijaisesti ottaa vastaan ilmoitukset poikkeamista. Purmohemmetissa esihenkilö on palveluyksikön päällikkö tai vastaava sairaanhoitaja. Epäkohdista voi ilmoittaa myös Haipron kautta. Varmistaaksemme, että koko Purmohemmetin henkilöstö tietää epäkohtien ilmoitusvelvollisuudestaan, henkilöstöä pyydetään lukemaan lain määräämä ilmoitusvelvollisuus ja kuittaamaan se luetuksi.

## 5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

### 5.1 Palvelutarpeen arviointi

Sosiaalihuollon palveluihin hakeutuvalla henkilöllä on oikeus saada palvelutarpeen arviointi (ShL 36 §) ellei sen tekeminen ole ilmeisen tarpeetonta esimerkiksi, kun tarve palvelulle on tilapäistä. Palvelutarvetta arvioidaan yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa (ShL 41 §). Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Palvelutarpeen selvittämisessä huomion kohteena ovat toimintakyvyn palauttaminen, ylläpitäminen ja edistäminen sekä kuntoutumisen mahdollisuudet. Palvelutarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat eri ulottuvuuksiin liittyvät riskitekijät kuten terveydentilan epävakaus, kipu, heikko ravitsemustila, turvattomuus, sosiaalisten kontaktien vähyyttä tai yksinäisyys. Vanhuspalvelulain 15 a §:n mukaan kunnan on käytettävä RAI-arviointivälineistöä iäkkään henkilön toimintakyvyn arvioinnissa, jos henkilö ja alustavan arvion mukaan tarvitsee säännöllisesti annettavia sosiaalipalveluja hoitonsa tai huolenpitonsa turvaamiseksi. Kansainvälisen RAI- arviointivälineen käyttö tulee vanhuspalveluissa lakisääteiseksi 1.4.2023.

SAS-ryhmä vastaa palvelutarpeen arvioinnista. Moniammatillinen tiimi kokoontuu käymään läpi asiakkaan tarpeita ja kartoittamaan kokonaiskuvaa, ja mukana tässä ovat SAS-hoitajat ja tarvittaessa myös potilas/asiakas ja omaiset. Tämä tehdään sairaalaosastolla ennen kuin potilas/asiakas siirtyy asumispalveluihin, ei Purmohemmetissa. Kun asiakas on muuttanut Purmohemmetiin, tehdään RAI-arviointi, joka päivitetään kahdesti vuodessa tai useammin, jos terveydentila muuttuu. Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen kartoitukseen on tärkeää.

### 5.2 Omatyöntekijä

Sosiaalihuoltolain 42 §:n mukaan sosiaalihuollon asiakkaalle on nimettävä asiakkuuden ajaksi omatyöntekijä. Työntekijää ei tarvitse nimetä, jos asiakkaalle on jo nimetty muu palveluista vastaava työntekijä tai nimeäminen on muusta syystä ilmeisen tarpeetonta. Omatyöntekijänä toimivan henkilön tehtävänä on asiakkaan tarpeiden ja edun mukaisesti edistää sitä, että asiakkaalle palvelujen järjestäminen tapahtuu palvelutarpeen arvioinnin mukaisesti.

Purmohemmetin asiakkaiden oma yhteyshenkilö on vanhustenhoidon sosiaalityöntekijä Blomqvist Mona, puh. 050 4385964

### 5.3 Asiakassuunnitelma

Sosiaalihuoltolain 39 § mukaan palvelutarpeen arviointia on täydennettävä asiakkaalle laadittavalla asiakassuunnitelmalla tai muulla vastaavalla suunnitelmalla, ellei suunnitelman laatiminen ole ilmeisen tarpeetonta. Suunnitelma tehdään asiakaslähtöisesti ja laadittaessa asiakassuunnitelmaa tulisi tavoitteena olla hyvinvointialueen viranhaltijan ja asiakkaan yhteinen näkemys asiakkaan toimintakyvystä ja tarvittavista palveluista. Asiakkaan näkemys, toivomukset ja mielipiteet tarvittavista palveluista ja tukitoimista kirjataan suunnitelmaan.

Kun asiakkaalle on myönnetty palveluohjaus, laatii palveluohjaus asiakassuunnitelman. Asiakassuunnitelma laaditaan yhdessä asiakkaan ja sosiaalihuollon ammattilaisen kanssa koskien sosiaalipalvelua, jota asiakkaalle tarjotaan, ja muuta tukea, jota asiakas saa, sekä asiakkaan omia toimenpiteitä sosiaalisen hyvinvoinnin ja toimintakyvyn ylläpitämiseksi. Asiakkaan tarvitsemat sosiaalipalvelut ja muu tuki järjestetään palveluntarjoajan viranhaltijan toimesta. Palveluntarjoajan viranhaltija tekee niistä päätökset ja vastaa sosiaalipalvelujen toteuttamisesta tarvittavassa laajuudessa. Yksikön henkilöstö tuntee asiakassuunnitelman.

### 5.4 Toteuttamissuunnitelma

Palvelu-, hoito- ja kasvatus-, hyvinvointi- tai kuntoutussuunnitelman toteutuminen asiakkaan päivittäisessä hoidossa ja palvelussa edellyttää henkilökunnan hyvää perehtyneisyyttä työhönsä. On suuri asiakasturvallisuusriski, jos hoito- ja palvelusuunnitelmaa ei toteuteta tai se jätetään päivittämättä. Suunnitelman laatiminen on erityisen tärkeää, jos asiakkaaseen on kohdistettu tai tullaan mahdollisesti kohdistamaan rajoitustoimenpiteitä. Suunnitelman tarkoituksena on rajoitustoimenpiteiden ennalta ehkäisy ja niihin varautuminen. Toteuttamissuunnitelman avulla havainnollistetaan asiakassuunnitelmaan kirjatut tavoitteet, ja kuvataan yksityiskohtaisesti, miten asiakkaan tarpeisiin vastataan. Suunnitelma on tehtävä yhdessä asiakkaan kanssa ja sitä on päivitettävä määräajoin ja asiakkaan palvelutarpeiden muuttuessa. Keskeinen omavalvonnan toimenpanossa sovittava asia on, miten varmistetaan palvelusuunnitelman toteutuminen asiakkaan päivittäisessä hoidossa/palvelussa.

Vastaava sairaanhoitaja vastaa pitkän ja lyhyen hoitosuunnitelman laatimisesta. Kaikki Purmohemmetin hoitajat päivittävät ja seuraavat suunnitelmaa, jotta se vastaa asiakkaan tämänhetkisiä tarpeita. Pitkä hoitosuunnitelma päivitetään puolen vuoden välein RAI-päivitysten yhteydessä. Lyhyt hoitosuunnitelma päivitetään aina, kun potilaan tila muuttuu.

Asiakkailla on oikeus saada riittävästi tietoa eri palveluvaihtoehdoista sekä osallistua hoitosuunnitelmansa laatimiseen. Kun asiakas saapuu Purmohemmettiin, järjestetään omaiskokous, jossa kuullaan omaisia ja asiakasta. Henkilökunta tuntee asiakassuunnitelmien sisällön ja toteuttaa suunnitelmaa sekä seuraa, että hoitosuunnitelma on ajantasainen. Jos asiakkaan tilanne muuttuu, hoitosuunnitelma on päivitettävä, jotta asiakas saa oikeaa hoitoa. Suunnitelmassa tulee olla hoitotavoitteet ja se, miten tavoitteet on saavutettu. Toivottavaa on, että aikataulu on laadittu.

Omaiset ottavat yhteyttä henkilökuntaan tarvittaessa ja henkilökunta ottaa yhteyttä, jos on jotain erityistä, mitä omaisten tulee tietää.

## 5.5 Asiakastyön kirjaaminen

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla ja kirjaamisvelvoite on säädetty laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015, § 4). Kirjaamisvelvoite alkaa, kun sosiaalihuollon viranomaisen on saanut tiedon henkilön mahdollisesta sosiaalihuollon tarpeesta tai kun yksityinen palveluntuottaja alkaa toteuttaa sosiaalipalvelua sopimuksen perusteella. Myös tieto asiakkuuden päättymisestä kirjataan asiakaskirjaan. THL on ohjannut asiakastyön kirjaamista antamalla asiaa koskevan määräyksen 1/2021.

Asiakastyössä saatujen tietojen kirjaaminen on tärkeä osa asiakastyötä. Asiakasasiakirjoihin kirjataan sosiaalihuollon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen, seurannan ja valvonnan kannalta tarpeelliset ja riittävät tiedot. Asiakirjoissa on käytettävä selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja kirjaukset on tehtävä viipymättä, kun asiakkaan asiaa on käsitelty.

Lue lisää:

[Määräys sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen rakenteista ja asiakasasiakirjoihin merkittävistä tiedoista](#)

[Sosiaalihuollon asiakastietojen käsittely 2022](#)

[Sosiaalihuollon asiakastietojen käsittely 2016](#)

Kaikki uudet työntekijät perehdytetään asiakastietojen kirjaamiseen. Henkilötiedot ovat luottamuksellisia ja niitä suojataan yksilöllisillä käyttöoikeuksilla, joita voidaan seurata. Työntekijöillä on oltava omat käyttäjätunnukset ja salasanat. Intrassa on ohjeet kirjausten tekemiseen Lifecaressa.

Kaikki hoitajat käyvät läpi tietosuojakoulutuksen, jossa he oppivat lainmukaiset menettelytavat kirjaamiseen.

Organisaation tietosuojavastaava on Tuija Viitala, puh. 06 213 1840, ja Anne Korpi, puh. 040 183 2211. Purmohemmetin tietosuojavastaava on palveluyksikön päällikkö.

Luottamukselliset tiedot tuhoetaan Purmohemmetissä tai säilytetään lukitussa tilassa.

## 5.6 Oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun

Sosiaalihuollon asiakkailla on lakisäätöinen oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää sosiaalihuollon toteuttajilta. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan loukkaamatta sekä hänen vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Hyvään kohteluun kuuluu asiakkaan oikeus tulla kuulluksi, puhuteltua ja kohdeltua ihmisenä asiallisella ja ystävällisellä tavalla ym. Jokaisen yksikön on määriteltävä, mitä hyvä kohtelu tarkoittaa juuri heillä, jotta kaikki voivat sitoutua yhteiseen hyvään käytäntöön. Vastaavasti epäasiallinen ja huono kohtelu on määriteltävä, ja se miten toimitaan, jos epäasiallista tai huonoa kohtelua havaitaan tapahtuvan.

Purmohemmet on laatinut työntekijöitään varten listan Purmohemmetin hoitotyön strategiasta. Strategiasta käy ilmi, miten hoitajan tulee kohdella asiakkaita, ja se pitää sisällään kunnioituksen niin asiakkaita/omaisia kuin kollegoita kohtaan, tasa-arvon ja oikeudenmukaisuuden, vastuuntunnon, vastuunkantokyvyn ja luotettavuuden, rehellisyyden ja avoimuuden, asiakaskeskeisyyden, harkintakyvyn/vaitiolovelvollisuuden ja muita tärkeitä eettisiä periaatteita, jotka ovat mukana laatusuosituksessa, esimerkiksi itsemääräämisoikeus, resurssien hyödyntäminen, oikeudenmukaisuus, osallisuus, yksilöllisyys ja turvallisuus.

Strategian lisäksi koko hoitohenkilöstöä varten on olemassa tarkempi kuvaus, jossa käydään läpi, mitä on hyvä hoito Purmohemmetissä. Hyvän hoidon kuvaus sisältää yksilöllisen hoidon, arvokkaan hoidon, hoito-

turvallisuuden, yhteisöllisyyden/aktivoinnin, oikeuden läheisyyteen ja yksityisyyteen, oikeuden arvokkaaseen kuolemaan ja realistisen hoitosuunnittelun ja kirjaamisen. Jos hoitaja, omainen tai potilas huomaa epäasiallista kohtelua, kielteisen tapahtuman tai riskitilanteen, jolle asiakas on altistunut, voidaan siitä raportoida suoraan ilmoittamalla Purmohemmetin palveluyksikön päällikölle, joka käy läpi tapauksen osallisten kanssa. Tapahtuma voidaan myös ilmoittaa Haipron kautta. Sen jälkeen kuullaan molempia osapuolia, sekä altistunutta että altistajaa. On tärkeää, että kaikkia osapuolia kuullaan ja että he saavat olla mukana päättämässä, miten asiassa edetään.

Työnantaja on velvollinen puuttumaan häirintään tai muuhun epäasialliseen kohteluun työpaikalla sen jälkeen, kun asia on tullut tietoon. Työnantajan on aktiivisesti seurattava, esiintyykö työpaikalla häirintää ja puututtava asiaan omasta aloitteestaan. Yleensä häirinnän lopettaminen on helpompaa, mitä aikaisemmin siihen puututaan. Häirintää voidaan myös ennaltaehkäistä laatimalla pelisäännöt hyvästä käyttäytymisestä työpaikalla ja varmistamalla, että kaikki työyhteisön jäsenet ovat tietoisia siitä, että työnantaja puuttuu johdonmukaisesti häirintään.

Jos asiakas tai hänen omaisensa on tyytymätön saamaansa kohteluun tai menettelyyn, voi hän tehdä huomautuksen terveydenhuollon yksikön vastaavalle johtajalle. Asiakas, joka on tyytymätön saamaansa laatuun tai kohteluun sosiaalihuollossa, voi tehdä huomautuksen asiasta sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle virkamiehelle. Jos asiakas tai hänen omaisensa eivät koe tulevansa kuulluksi, he voivat ottaa yhteyttä potilasasiamieheen tarkempaa selvitystä varten.

## 5.7 Asiakkaiden ja heidän omaisten tai läheisten osallisuus

Eri-ikäisten asiakkaiden ja heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska palvelun laatu voi tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asiakkaalle, on systemaattisesti eritavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä. Asiakkaan ja omaisten osallisuus tarkoittaa heidän näkemyksensä ja toiveidensa huomioon ottamista kaikissa palveluun ja toiminnan kehittämiseen liittyvissä tilanteissa.

Asiakkaat ja heidän omaisensa/läheisensä voivat osallistua yksikön toiminnan kehittämiseen tehtävien kyselyjen välityksellä. Kyselyissä kerätään tietoa siitä, miten asiakkaat ja heidän omaisensa kokevat hoidon. Purmohemmet teki Roidun kautta 1.2.2023-1.3.2023 sähköisen kyselyn, johon kaikki halukkaat pystyivät osallistumaan. Henkilökunta yrittää myös kuunnella omaisten ja asiakkaiden tarpeita sekä täyttää kohtuulliset tarpeet. Purmohemmetin asiakkaiden kunto on sellainen, että he eivät osallistu yksikön toiminnan, laadun ja omavalvonnan kehittämiseen. Omaiset/läheiset voivat ottaa yhteyttä, jos heidän mielestään on jotain, mitä he haluavat muuttaa. He voivat viedä potilaita ulos tai viedä heitä kotiin. He voivat käyttää kuljetuspalvelua, jos asiakkaat ovat pyörätuolissa.

Niiden asiakkaiden kohdalla, jotka kykenevät itse kertomaan, miten haluavat asioiden olevan, henkilökunta voi keskustella tilanteesta lääkärin kanssa, jotta lääkäri voi päättää, voidaanko lääkitystä tai muuta hoitoa muuttaa. Jos kyseessä on yksinkertainen asia, kuten esimerkiksi Bingoloton järjestäminen, voi henkilökunta yrittää järjestää asian silloin, kun se on mahdollista tai sopivaa. Jos potilaat haluavat ulkoilla, voidaan heitä viedä kesällä ulos. Asiakaspalautetta voidaan kerätä kyselylomakkeilla, Roidun sähköisillä kyselyillä sekä antamalla mahdollisuus täyttää lappu ja laittaa se anonymien vastausten kera laatikkoon. Asiakaspalautetta ei ole kerätty säännöllisesti, vaan satunnaisesti. Yleisempi tapa on, että omainen ottaa yhteyttä henkilökuntaan, jos jokin asia ei ole hänen mielestään kunnossa tai hän toivoo meidän tekevän asialle jotakin.

## 5.8 Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen ja rajoitustoimenpiteiden käyttäminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan. Sosiaalihuollon palveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Asiakkaalla tulisi mahdollisuuksien mukaan olla esimerkiksi mahdollisuus esittää toiveita myös siitä, kuka häntä avustaa sukupuolisensitiivisissä tilanteissa.

Sosiaalihuollon asiakkaina on eri-ikäisiä asiakkaita, jotka eivät pysty itse hoitamaan omia asioitaan ja asiakas voi tarvita edunvalvontaa. Alaikäisen lapsen edunvalvojana toimii ensisijaisesti hänen huoltajansa. Lisää tietoa ja toimintaohjeita edunvalvontaan liittyen on laissa holhoustoimesta (1999/442) sekä yksityiskohtaisia ohjeita on saatavilla Digi- ja väestövirastosta.

Sosiaalihuollon asiakkaan hoito ja huolenpito perustuvat ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Lastensuojelua ja kehitysvammaisten erityishuoltoa lukuun ottamatta laissa ei ole säännöksiä asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta. Lastensuojelulain mukainen rajoitustoimenpide on toteutettava turvallisesti lapsen ihmisarvoa kunnioittaen, hänen yksilöllinen tilanteensa, ikänsä, sukupuolensa ja kulttuuri- ja uskonnollinen taustansa huomioiden. Rajoituksen aikana on huolehdittava lapsen yksilöllisistä tarpeista ja perustarpeista. Rajoitus ei saa sisältää alistamista, kurittamista eikä muulla tavoin loukkaavaa kohtelua. Rajoituksen käyttö on lopetettava heti, kun rajoittaminen ei enää ole välttämätöntä. Rajoitusta ei saa käyttää rangaistuksena eikä sen käytöllä saa aiheuttaa lapselle vahinkoa tai haittaa.

Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Ennen rajoittavien toimenpiteiden käyttöä asiasta on keskusteltava asianosaisen, rajoituspäätöksen tekvän viranhaltijan sekä asiakkaan omaisten/ läheisten kanssa. Kehitysvammaisten erityishuoltolain (381/2016) 42 b §, mukaisten rajoitustoimenpiteiden käytön ehtona on lisäksi se, että yksiköllä on käytettävissään riittävä lääketieteen, psykologian ja sosiaalityön asiantuntemus (asiantuntijaryhmä). Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti asiakkaan ihmisarvoa kunnioittaen. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset, jotka ovat asiakas- ja tilannekohtaisia. Asiakkaan toteuttamissuunnitelmaan kirjataan rajoitustoimenpiteiden keinot ja välineet, sekä kuinka kauan päätös on voimassa. Rajoitustoimenpiteen toteutus ja seuranta tehdään osaa asiakkaan päivittäiskirjaamista.

### Lue lisää:

Linkit eduskunnan oikeusasiamiehen ym. ylimpien laillisuusvalvojien päätöksiin koskien itsemääräämisoikeutta:

Itsemääräämisoikeuden tukeminen vammaispalveluissa ja kehitysvammahuollossa [Vammaispalvelujen käsikirjassa](#) (thl.fi)

[Muistisairaamiehen hoito EOAK/8165/2020](#)

Mitä tulee itsemääräämisoikeuteen, Purmohemmetin periaate on kunnioittaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja ottaa mukaan asiakas sekä hänen omaisensa/läheisensä niin pitkälle kuin mahdollista, jotta asia-

kas saa tunteen henkilökohtaisesta vapaudesta, koskemattomuudesta ja turvallisuudesta. Itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi henkilökunta ottaa huomioon voimavarojen käytön, oikeudenmukaisuuden, osallistumisen, yksilöllisyyden ja turvallisuuden eettisinä periaatteina. Periaate on, että asiakkaat saavat selviytyä itsenäisesti niin pitkälle kuin mahdollista ottaen huomioon heidän voimavaransa ja että henkilökunta auttaa heitä siinä, missä he tarvitsevat apua tehostetussa palveluasumisessa, jossa he saavat asua elämän loppuvaiheeseen asti.

Asiakkaan itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa vain, jos asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus vaarantuu. Ennen rajoitusten käyttöönottoa asiasta on keskusteltava asiakkaan, vastuulääkärin ja omaisten/läheisten kanssa. Rajoitustoimenpiteitä on sovellettava lievimmän rajoitustavan mukaisesti, turvallisesti ja asiakkaan ihmisarvoa kunnioittaen. Itsemääräämisoikeutta rajoittavien toimenpiteiden käytön yhteydessä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset, jotka ovat asiakas- ja tilannesidonnaisia eli lääkärin määräämiä. Asiakkaan toteutussuunnitelmaan kirjoitetaan rajoitustoimenpiteiden menetelmät ja keinot sekä kuinka kauan päätös on voimassa. Jos asiakkaan terveydentila myöhemmin paranee niin, että rajoitustoimenpidettä ei enää tarvita, rajoitus poistetaan. Purmohemmetissä käytettävät rajoitustoimenpiteet voivat olla esimerkiksi hygienihaalarin käyttö, haaravyön käyttö ja sängyn sivutuet. Nämä ovat kaikki erilaisia apuvälineitä, jotka voivat estää asukasta vahingoittamasta itseään ja auttavat antamaan asukkaalle hänen tarvitsemansa hoidon. Kaikki nämä toimenpiteet edellyttävät ensin keskustelua omaisten kanssa. Lääkäri määrää rajoituksen tarvittaessa.

Kaikki Purmohemmetin sängyt voidaan varustaa sivutuilla, joita asiakkaat voivat käyttää tarpeen mukaan. Pyörätuolit ja haaravyöt ovat rajoituksia, joita käytetään tarvittaessa. Hoitohenkilökunta käy säännöllisin väliajoin asiakkaiden luona varmistamassa, että heillä on kaikki hyvin. Lisäksi asiakkailla on hälytysjärjestelmä, jolla he voivat kutsua henkilökuntaa tarvittaessa apuun. Kaikki asiakkaat eivät ole niin hyvässä kunnossa kognitiivisesti tai fyysisesti, että he voivat käyttää hälytysjärjestelmää ja siksi henkilökunta käy heidän luonaan säännöllisin väliajoin.

Asiakkaat käyttävät asumisyksikössä omia vaatteitaan, jotka hankitaan omaisten tai läheisten avulla. Jos asiakas tarvitsee apua vaatteiden tai muiden välttämättömien asioiden hankinnassa, omaishoitaja voi tarvittaessa, ja sovittaessa, auttaa.

Henkilökunta ottaa huomioon asiakkaiden toiveet ja tahdon. Kaikissa asiakashuoneissa on lukot; voidaan käyttää, jos asiakas niin toivoo, mutta harvoin toivotaan. Koputamme ennen kuin menemme asiakkaan huoneeseen, ja jokainen saa itse päättää, haluaako osallistua erilaisiin aktiviteetteihin, mitä vaatteita haluaa käyttää jne. Osa päätöksistä tehdään yhteistyössä läheisten kanssa. Asiakas ja omaiset kalustavat huoneen omien toiveidensa mukaan.

## 5.9 Monialainen yhteistyö

Sosiaalihuollon asiakkaat saattavat tarvita useita palveluja yhtäaikaaisesti ja esim. lastensuojelun asiakkaat voivat tarvita koulun, terveydenhuollon, psykiatrian, kuntoutuksen tai varhaiskasvatuksen palveluja. Kehitysvammaiset asiakkaat ovat toinen ryhmä, jotka voivat tarvita monia palveluja. Iäkkäiden asiakkaiden siirtyminen palvelusta toiseen on osoittautunut riskialttiiksi.

Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaiden kannalta toimiva ja heidän tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä. Sosiaalihuoltolaki (2014/1301, 41 §) tukee tätä monialaista yhteistyötä asiakkaiden eri palvelutuottajien kesken.



Purmohemmetissä hoitava lääkäri vastaa asiakkaiden lääkehoidosta, ja sairaanhoitaja vastaa lääkehoidon toteuttamisesta työskentelemässään yksikössä. Lääkäri tekee kierroksen kerran viikossa joko puhelinkierroksena tai paikan päällä. Sairaanhoitajan vastuulla on ilmoittaa lääkärille, jos asiakkaiden voinnissa on fyysisesti tai psyykkisesti jotain uutta, esimerkiksi jos asiakkaan tila on hoidossa edistynyt / huonontunut. Sairaanhoitajan kuuluu antaa tarvittavat tiedot asiakkaalle ja/tai omaisille asiakkaan sairauden kulusta, jotta nämä voivat tehdä tarvittavat päätökset hoidosta. On tärkeää selvittää asiakkaan ja läheisten toiveet erilaisten hoitojen suhteen. Purmohemmetissä ei ole muita hoitoalan asiantuntijoita kuin paikan päällä olevat sairaanhoitajat ja lähihoitajat sekä geriatri tämän käydessä, mutta tarvittaessa lääkäri voi tehdä lähetteen erikoissairaanhoitoon. Yhteistyön ja tiedonvälityksen järjestäminen asiakkaiden eri sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajien ja muiden toimijoiden välillä mahdollistetaan tarpeen mukaan.

Malmilla on fysioterapeutti, joka kuuluu vanhustenhuoltoon ja johon voi ottaa yhteyttä saadakseen neuvoja kuntoutusohjaajille ja hoitohenkilökunnalle.

## 5.10 Muistutus ja sosiaali- ja potilasasiamiehen tuki

Sosiaalihuollon asiakkailta on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää sosiaalipalvelun toteuttajilta. Mikäli asiakkaat eivät ole tyytyväisiä saamaansa kohteluun tai palveluun he voivat tehdä muistutuksen yksikön esihenkilölle tai sosiaalihuollon vastaavalle viranhaltijalle. Muistutuksen tekijä voi myös olla asiakkaan laillinen edustaja, hänen omaisensa tai läheisensä. Muistutuksen vastaanottaja käsittelee asian ja antaa perustellun vastauksen kohtuullisessa ajassa, sekä ryhtyy toimenpiteisiin epäkohdan poistamiseksi. Palvelun perustuessa ostopalvelusopimukseen muistutuksen voi tehdä joko toimintayksikön vastuuhenkilölle tai hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Yksikössä tulisi kuitenkin ilman muistutustakin kiinnittää huomiota asiakkaiden kohtaamiseen ja palvelun laatuun.

Huomautukset otetaan vastaan yksikön lähiesihenkilöiltä. Sosiaaliasiamiehen ja potilasasiamiehen yhteystiedot ovat liitteenä ja myös kaikkien yksiköiden ilmoitustauluilla. Palautetta voi antaa kirjallisesti Pohjanmaan hyvinvointialueen palautekanavan kautta: ANNA PALAUTETTA Jos henkilö on jättänyt yhteystietonsa, tulee häneen ottaa yhteyttä kahden viikon kuluessa.

### **Yhteydenotto yksikköön;**

Jos olet tyytymätön hoitoon, yksikkö toivoo palautetta. Hoitoyksikössä lääkärin tai hoitohenkilökunnan kanssa voi keskustella erilaisista mieltä askarruttavista kysymyksistä. Usein mahdolliset väärinkäsitykset voidaan korjata keskustelemalla avoimesti ja hoidossa koetut puutteet voidaan korjata.

Sosiaaliasiamies	Potilasasiamies
<ul style="list-style-type: none"> <li>• antaa tietoja ja neuvoja asiakkaan oikeuksista sosiaalihuollossa.</li> <li>• antaa neuvoja asiakkaille, miten he voivat toimia, mikäli he eivät ole tyytyväisiä saamaan kohteluun tai sosiaalipalveluun</li> <li>• antaa neuvoja ja auttaa asiakkaita muistutusten tekemisessä.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• antaa tietoja ja neuvoja potilaan oikeuksista terveydenhuollossa.</li> <li>• antaa neuvoja potilaille, miten he voivat toimia, mikäli he eivät ole tyytyväisiä saamaan kohteluun tai hoitoon.</li> <li>• antaa neuvoja ja auttaa asiakkaita muistutusten ja potilasvahinkoilmoitusten tekemisessä.</li> </ul>

Sosiaali- ja potilasasiamiehen yhteystiedot löytyvät omavalvontasuunnitelman liitteenä.

## 6 HENKILÖSTÖ

### 6.1 Henkilöstörakenne ja henkilöstömitoitus

Lainsäädäntö ohjaa pitkälle sosiaalihuollon henkilöstörakennetta ja -mitoitusta. Se tarkoittaa, että henkilöstön suuruuteen vaikuttaa harjoitettu toiminta, asiakkaiden määrä sekä heidän palvelutarpeensa. Lainsäädäntö ohjaa suoraan lastensuojelun parissa tekevien sosiaalityöntekijöiden, lastensuojeluyksiköiden henkilöstön, sekä vanhustenhuollon ympärivuorokautista toimintaa harjoittavien yksiköiden henkilöstömitoitusta. Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävyys ja osaaminen.

Asiakasturvallisuusriskejä ovat esim. esihenkilön riittämätön pätevyys ja työajasta varattu riittämätön aika toimia yksikön johtajana ja omavalvonnan toteuttajana. Henkilöstöriskejä ovat esim. riittämätön henkilöstömäärä ja osaamaton henkilö tekemässä ohjaus- hoito- ja hoivatyötä. Puutteet voivat johtaa siihen, että asiakkaat eivät saa riittävän virkistävää arkea, riittävää mahdollisuutta ulkoilla tai asiakkaiden itsemääräämiskeutta rajoitetaan tarpeettomasti. Vastaavasti puutteet esihenkilön ja henkilöstön kielitaidossa ja kulttuuriherkkydessä voivat johtaa siihen, etteivät asiakkaat saa asianmukaisia palveluita.

Arkipäivisin aamuvuoroihin on yksikössä mitoitettu 6 hoitajaa, pyhäpäivinä ja viikonloppuisin 5 hoitajaa per vuoro.

Kaikissa iltavuoroissa 7 päivänä viikossa tarvitaan 4 hoitajaa.

Kaikkiin yövuoroihin 7 päivänä viikossa on mitoitettu 2 hoitajaa.

Sairaustapauksissa voidaan selviytyä arkipäivinä 5 hoitajalla, mutta iltaisin on vaikeampaa selviytyä pienemmällä henkilökunnalla ja yövuoro vaatii 2 työntekijää.

Sairauspoissaolojen varalta Purmohemmetissä on sijaisia, jotka täydentävät henkilöstöä.

#### **Purmohemmetin henkilöstö koostuu:**

Hoitohenkilökunta koostuu 1,8 sairaanhoitajasta ja 14,75 lähihoitajasta (sisältäen sijaiset), plus yksikön päällikkö, 6 hoiva-apulaista ja sijaiset.

Lisäksi Purmohemmet on saanut Pedersören kunnalta kaksi työllistettyä työntekijää, joiden tehtävänä on aktivoida asiakkaita viitenä päivänä viikossa. He pitävät jumppatunteja, jotka on räätälöityy asiakkaille heidän rajoituksiensa mukaisesti, pelaavat pelejä asiakkaiden kanssa, lukevat heille ja järjestävät bingoiltoja sekä muita mahdollisesti stimuloivia aktiviteetteja. Nämä kaksi voivat myös olla mukana potilaiden ruokinnassa, auttaa hiusten kanssa ja pyykinpesussa.

Johto pitää huolta myös siitä, ettei henkilöstövaje kestä pidempään. Häätötilanteissa, jos työolosuhteet muuttuvat kestävämmiksi, voi muiden yksiköiden henkilöstö auttaa tilapäisesti, kunnes tilanne vakautuu.

Jaksoittain voi olla asiakkaita, joilla on eri syistä lisääntynyt hoidontarve, ja silloin esimiehen tehtävänä on arvioida, pitääkö yksikköön hankkia lisää apua. Lisääpua voidaan esimerkiksi ottaa tarvittaessa käyttöön tilanteissa, joissa asiakkaalla on lisääntynyttä hoidon tarvetta, ja jolloin henkilökunnan kapasiteetti ei ole ajallisesti riittävää. Kyseessä voi olla esimerkiksi kriisitilanne, jossa potilas tarvitsee jatkuvaa seurantaa. Tarvetta arvioidaan päivittäin.

Jos esihenkilöllä ei ole riittävästi aikaa johtaa yksikköä, on priorisoitava uudelleen. Palveluyksikön päälliköllä on yhteyshenkilö, johon voi ottaa yhteyttä, ”asuinpalveluiden koordinoiva palveluesimies”, joka toimii tukena esihenkilölle ja hänen toiminnalleen. ”Vastuusairaanhoitaja” voi myös toimia esimiehen tukena, jos hänen työtehtävänsä käyvät liian vaativiksi ja laajoiksi.

THL:n kahden viimeisimmän mittauksen mukaan Purmohemmetin henkilöstömitoitus on ollut hyväksyttävä kahdessa viimeisimmässä mittauksessa. Ajanjaksolla 2.5.-22.5.2022 Purmohemmetissä oli 0,76 ja ajanjaksolla 31.10.-20.11.2022 0,74.

Henkilöstön rekrytointi tapahtuu paikan vapautuessa kuntarekryn kautta.

Pohjanmaan hyvinvointialue on kaksikielinen hyvinvointialue (suomi ja ruotsi), joten vaatimuksena on, että kaikilla rekisteröidyillä hoitajilla on oltava hyväksytty todistus kielessä, joka ei ole heidän äidinkieltään. Uusien työntekijöiden rekrytointiprosessissa henkilöstön osaamiselle asetetaan vaatimuksia. Lisäksi henkilöstön tulee suorittaa sairaanhoitajien ja lähihoitajien LOVE/LOP viiden vuoden välein.

## 6.2 Henkilöstön rekrytointi, kielitaito ja työlupa

Henkilöstörekrytointia ohjaa työlaainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Rekrytointia ohjaa lisäksi Pohjanmaan hyvinvointialueen laatimat ohjeistukset henkilöstörekrytoinnista. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöstöä rekrytoitaessa rekrytoiva esihenkilö tarkistaa aina hakijoiden tiedot Valviran ammattihenkilöiden keskusrekisteristä, Julki-Terhikki/ Julkisuosikista. Nykyhetken haastavassa rekrytointitilanteessa jokaisella yksiköllä täytyy olla suunnitelma, miten turvataan henkilöstön saanti normaalitilanteissa sekä poikkeustilanteissa.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöillä pitää olla hoitamiensa tehtävien edellyttämä riittävä suullinen ja kirjallinen kielitaito, jonka arviointi on työnantajan vastuulla. Linkki: <https://www.valvira.fi/terveydenhuolto/ammattioikeudet/kielitaito>

Purmohemmetin avoimiin tehtäviin rekrytoidaan henkilöstöä Kuntarekryn kautta. Lisäksi Purmohemmetillä on yhteistyötä Resurssiyksikön kanssa sijaisten hankinnassa.

Pienemmän henkilöstömäärän, kuten sairauspoissaolojen yhteydessä, pyritään ensisijaisesti käyttämään resurssiyksikköä, joka yrittää rekrytoida sijaisia, mutta Purmohemmetillä on myös sijaisia, jotka eivät ole resurssiyksikön työntekijöitä.

Purmohemmetissä hoitotyössä vakituisesti työskenteleviltä lähihoitajilta vaaditaan tyydyttävää toisen kotimaisen kielen taitoa. Sairaanhoitajia koskee vaatimus hyvästä suullisesta ja tyydyttävästä kirjallisesta toisen kotimaisen kielen taidosta. Palveluyksikön päälliköltä vaaditaan hyvää suullisen ja kirjallisen kielen taitoa toisessa kotimaisessa kielessä.

## 6.3 Henkilöstön perehdytys ja täydennyskoulutus

Uusien työntekijöiden perehdyttämiseen pitää varata riittävästi aikaa. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita henkilöitä. Yksikön perehdytysuunnitelma, ja siihen liittyvä tarkistuslista voi olla hyvä tuki perehdytykseen sekä vasta palkatuille henkilöille että perehdyttäjille. Perehdytykseen sisältyy monia eri alueita, mutta siihen pitää mm. sisältyä perehdytys asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja omavalvonnan toteuttaminen.

Lait sosiaalihuollon (2015/817, § 5) ja terveydenhuollon ammattihenkilöistä (1994/559, § 18) velvoittavat ammattihenkilöitä ylläpitämään ja kehittämään ammattitaitojaan, sekä velvoittaa työnantajan luomaan edellytykset sille, että ammattihenkilöt voivat osallistua täydennyskoulutuksiin. Lääkehoidon osaamisen ylläpitäminen ja kehittäminen ovat tärkeä osaa ammattiosaamisen ylläpitämisestä.

Kehitysvammaisten erityishuollosta annetussa laissa (519/1977 § 42 a) säädetään erikseen erityishuollon toimintayksikön henkilökunnan perehdyttämisestä ja ohjeistamisesta työmenetelmiin ja keinoihin, joiden avulla

tuetaan ja edistetään henkilön itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista. Erityishuollon toimintayksikön henkilökunta on koulutettava rajoitustoimen tarpeen ennaltaehkäisemiseen, ja niiden asianmukaiseen käyttämiseen.

Kaikki Purmohemmetiin tulevat uudet työntekijät saavat nimetyn ohjaajan, joka on heidän kanssaan. He seuraavat työparinsa mukana useissa työvuoroissa kolmesta viiteen perehdytysvuoroa asiakastyössä, asiakkaiden tietojen käsittelyssä sekä omavalvonnassa. Sama koskee opiskelijoita, jotka työskentelevät yksikössä, sekä työntekijöitä, jotka ovat olleet pitkään poissa työstä. He saavat mukaansa tarkistuslistan, jonka he saavat pitää mukanaan ja rastittaa aina, kun ovat tehneet tai osallistuneet tiettyyn toimenpiteeseen. Esiemies/vastaava sairaanhoitaja seuraa, täyttää ja tarkistaa sekä laittaa tarkistuslistan mappiin, samoin kuin salassapito- ja tietosuojalomakkeet.

Johtaminen ja koulutus saavat suuremman merkityksen, kun työyhteisö oppii uuden toimintakulttuurin ja uuden suhtautumisen asiakkaisiin ja työhön, esimerkiksi itsemääräämisoikeuden ja oman valvonnan tukemisen osalta. Koulutustarpeen määrittely ja toteuttaminen.

Hoitoalan koulutetuilla työntekijöillä tulee olla voimassa oleva LOVE/LOP-koulutus ja heidän tulee suorittaa käytännön koulutusta lääke- ja injektioasioissa sairaanhoitajan valvonnassa. Sairaanhoitajat suorittavat myös tentin LOP:ssa ja IV:ssä. Myös tämä dokumentoidaan. Osallistuminen pääasiassa sisäisiin koulutuksiin, kiinnostuksen ja tarpeen mukaan. Myös ulkoisia koulutuksia hyödynnetään, jos budjetoituja varoja riittää. Kaikki täyttävät koulutuslomakkeensa jälkikäteen. Tavoite: 3 opiskelupäivää/henkilö/vuosi lainsäädännön vähimmäissuosituksen mukaan. Osasto on investoinut tänä vuonna yhden lähihoitajan palliatiivisen hoidon täydennyskoulutukseen ja suunnittelee lähettävänsä muutaman hoitajan kinestetikan peruskurssille. Vt. palveluyksikön päällikkö suorittaa myös johtamiskoulutusta.

## 7 PALVELUA TUKEVIEN TOIMINTOJEN TOTEUTUMINEN

### 7.1 Hygienia, sekä infektioiden ennaltaehkäisy ja torjuminen

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Toimintayksikön johtajan on seurattava tartuntatautiin ja lääkkeille vastustuskykyisten mikrobin 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](#)

Yksikön hygieniatasolle asetetut laatutavoitteet pohjautuvat harjoitettuun toimintaan ja erityisesti asiakkaiden yksilöllisiin tarpeisiin, jotka ilmenevät asiakkaiden palvelusuunnitelmasta. Tämä näkyy myös yksikön jatkuvasta työstä asiakasturvallisuuden ja turvallisen työympäristön varmistamisessa, sekä infektioiden ennaltaehkäisystä ja torjunnasta.

Omavalvonnassa laatutavoitteiden toteutuminen näkyy mm.

- yksikön hygieniatasossa, toteutuneessa siivouksessa ja kirjallisen siivoussuunnitelman olemassaolossa.
- henkilökunnan käsihygienian toteutumisessa, käsihuuhteen ja suojainten käytössä.
- infektioiden ennaltaehkäisyssä ja torjunnassa henkilökunnan toimesta.
- asiakkaan henkilökohtaisessa hygieniassa ja toteutuneessa tekstiilihuollossa.

Hygieniakäytännöistä löytyy tarkempia ohjeistuksia Pohjanmaan hyvinvointialueen intrassa. Käytännön työn näkökulmasta katsottuna on hyvä olla olemassa suunnitelma yleiselle toiminnalle, sekä poikkeaviin

olosuhteisiin (esim. Noro-epidemia). Hygieniahoitajat voivat tukea yksiköjä asiantuntemuksellaan hygieniasioissa, mutta olisi hyvä, että jokaisella yksiköllä olisi oma hygieniavastuuhenkilö tukemassa yksikön hygieniatyötä.

THL on julkaissut ohjeen infektioiden torjunnasta pitkäaikaishoidossa ja –hoivassa (Ohjaus 3/2020).

Purmohemmetillä on siivoussopimus ja keittiösopimus Stöd Botnian kanssa. Huoneet siivotaan kerran viikossa. Yleiset tilat siivotaan 6 päivänä viikossa. Lisäksi myös hoitohenkilökunnalla on vastuu siitä, että hygieniataso on hyvä.

Provina hoitaa Purmohemmetin tekstiilihuollon. He noutavat pyykit kaksi kertaa viikossa. Lisäksi Purmohemmetin henkilökunta pesee muun muassa potilasvaatteita.

Purmohemmetin hygieniatason on oltava riittävä ja sitä tehostetaan tarvittaessa organisaation määräysten mukaisesti, esimerkiksi erilaisissa epidemioissa. Yhteistyössä hygieniahoitajan ja Pohjanmaan hyvinvointialueen ja THL:n määräysten mukaisesti laaditaan rutiineja tarttuvien tautien yleisen leviämisen estämiseksi organisaatiossa.

Purmohemmet on nimittänyt neljä työntekijää, jotka ovat hygieniavastaavia. Purmohemmetin hygieniavastaavien tavoitteena on tuoda hygieni- ja tartuntatautikysymykset yleisemmin saataville yksiköissä. Hygieniavastaaville järjestetään koulutusta, esimerkiksi Teamsin kautta, ja heille annetaan tietoa ajankohtaisista kysymyksistä! Hygieniavastaavat on ilmoitettu Pietarsaaren hygieniahoitajalle ja hygieniahoitaja ottaa yhteyttä hygieniavastaaviin koulutuksiin ja muihin hygieniakysymyksiin liittyvissä asioissa.

Purmohemmetillä on hygieniamääräykset ja siivousmääräykset sekä siivoushenkilökunnalle että hoitohenkilökunnalle. Määräykset ovat koko henkilökunnan saatavilla. Koko henkilökunnan tulee lukea määräykset ja tuntea ne sekä noudattaa niitä kaikessa siivouksessa, tekstiilihuollossa ja hoitotyössä. Uusille työntekijöille on olemassa tarkistuslista, joka heidän tulee käydä läpi. Hygieni- ja siivousmääräykset kuuluvat tarkistuslistaan. Hygieni on tärkeä osa perehdytystä. Käymme läpi hygieniakäytäntöjä kaikkien uusien työntekijöiden ja opiskelijoiden kanssa ja annamme myös kirjallista tietoa: Pieni hygieniapaas.

Lääketieteellisten laitteiden puhdistukseen on olemassa rutiini; jotkut niistä puhdistetaan heikosti emäksisellä puhdistusaineella ja jotkut Easydesillä. Henkilökunnan, joka työskentelee elintarvikkeiden kanssa ja keittiössä, täytyy esittää hygieniapassi.

Lähtökohdallisesti Purmohemmet noudattaa Pohjanmaan hyvinvointialueen yleisiä ohjeita tartuntataudeista ja rokotuksista viitaten THL:n (Terveystieteiden tutkimuskeskus ja hyvinvoinninlaitos) suosituksiin tartuntataudeista ja rokotuksista. THL päivittää suosituksiaan säännöllisesti, joten ohjeet ovat verkossa heidän verkkosivullaan thl.fi, koska ne voivat vaihdella päivästä toiseen.

Organisaation pohjoisen osan hygieniahoitaja on Chatrine Norrbacka, puh. 050 501 8891.

## 7.2 Terveystieteiden- ja sairaanhoito

Asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidon varmistamiseksi henkilökunnan on ylläpidettävä ja kehitettävä ammattiosaamistaan. Ensiapuosaamista tulee vastata yksikön asiakasrakennetta ja sitä on päivitettävä joka kolmas vuosi. Asiakkaan terveyttä ajatellen yksiköllä pitäisi olla laadittuna toimintaohjeet ainakin koskien kiireellistä sairaanhoitoa, ei kiireellistä terveyden- ja sairaanhoitoa, suun terveydenhoitoa. Toimintayksiköllä on oltava ohje myös äkillisen kuolemantapauksen varalta.

Asiakkailla on lääkärin läheteellä pääsy erikoishoitoon, jossa terveyden- ja sairaanhoitoa järjestetään moniammatillisesti. Yksikössä työskentelevät sairaanhoitajat ja lähihoitajat ovat avainhenkilöitä asiakkaiden

lääkärin hoidon tarpeen huomioimisessa. Lääkäri vierailee asukkaiden luona kerran viikossa ja silloin otetaan esille asiakkaiden, omaisten tai hoitajien havaitsemat asiat. Hoitajat hoitavat eri sairauksien ja lääkitysten seurantaan lääkärin määräysten mukaan. Asiakkaat saavat apua hoitajilta suuhygieniassa. Jos ongelmia ilmenee, otetaan yhteyttä organisaation asiantuntijoihin. Yksiköillä on ohjeet kuolemantapauksien osalta.

### 7.3 Lääkehoidon toteuttaminen

Yksikön lääkehoito perustuu yksikön lääkehoitosuunnitelmaan, joka päivitetään kerran vuodessa ja useammin, jos tapahtuu esim. muutoksia yksikön lääkehoidossa tai lainsäädännössä. Lääkehoitosuunnitelma on lääkehoitoa toteuttavan yksikön työväline turvallisen lääkehoidon osa-alueiden määrittämiseen ja hallintaan. Turvallisessa lääkehoito-oppaassa linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet, ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka yksikön ja lääkehoidon toteuttamiseen osallistuvan työntekijän on täytettävä. Oppaan mukaan yksikössä pitää olla nimetty lääkehoidon vastuuhenkilö. Lääkehoitosuunnitelmaan perehtyminen on merkittävä osa henkilöstön perehdytystä.

Fimea:n mukaan sosiaali- ja terveydenhuollon työyksiköissä tulee olla nimettynä sairaanhoitaja, joka vastaa lääkehoidon toteuttamisen kokonaisuudesta. Lääkehoidon toteuttamisen kokonaisuudesta vastaavan sairaanhoitajan tulee työskennellä työyksikössä siten, että hän voi puuttua epäkohtiin niitä havaitessaan. Sosiaalihuollossa on kuitenkin yksiköitä, joiden asiakkaiden palvelujen tarve ei edellytä kokoaikaista sairaanhoitajaa yksikköön, esimerkiksi lastensuojelussa ja kehitysvammaisten palveluissa. Yksikössä tulee olla kuitenkin nimettynä sairaanhoitaja, joka vastaa yksikön lääkehoidon käytännön kokonaisuudesta ja joka tosiasiallisesti käy yksikössä arvioimassa lääkehoidon asianmukaisuutta, ottaa näyttöjä vastaan ja niin edelleen. Jos sairaanhoitajaa ei ole yksikön omassa henkilökunnassa, voidaan työnjaosta sopia palvelujen tuottajan muiden yksiköiden sairaanhoitajien kanssa tai tehdä yhteistyötä terveyskeskuksen tai yksityisen terveydenhuollon toimijan kanssa.

Yksikön lääkehoitoa ohjaa voimassa oleva lainsäädäntö, **STM:n turvallinen lääkehoito-opas 2021**, Pohjanmaan hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelma organisaatio ja yksikkötasolla, sekä sisäisten ohjeistusten kautta.

Omavalvonnan tehtävänä on tunnistaa ja korjata riskit, jotka johtuvat osaamiseen liittyvistä puutteista tai epäselvistä menettelytavoista lääkehoidon ja lääkehuoltoon toteuttamisessa. Lisäksi on varmistettava, että lääkehoitoon osallistuvalla sote-henkilöstöllä on voimassa olevat lääkeluvat. Vastuu tästä on yksilötasolla jokaisella lääkehoitoon osallistuvalla työntekijällä omalta osalta, yksikkötasolla esihenkilöllä ja organisaatiotasolla johtavalla viranhaltijalla.

#### **Rajattu lääkevarasto**

Yksityisen palveluntuottajan on haettava lupa sosiaalihuollon asumispalveluyksikössä rajatun lääkevaraston perustamiseen ja ylläpitämiseen. Kunnan on tehtävä ilmoitus sen toimintayksikköön perustettavasta ja ylläpidettävästä rajatusta lääkevarastosta.

**Lue lisää:** [Ohje rajatusta lääkevarastosta](#)

Palveluyksikön päällikkö, vastaa yksikön lääkehoidosta sekä palveluvastaava.

Vastuulääkärinä toimii ylilääkäri Markku Kautiainen, joka on erikoistunut geriatriaan.

Purmohemmetissä käytetään asiakkaiden omia lääkkeitä. Lääkkeet tilataan apteekista ja lasku tulee asiakkaalle tai hänen omaiselleen. Yksikön sairaanhoitajalla on valtuutus tilata asiakkaiden lääkkeitä. Lääkehoidosta vastaavat palveluvastaava sekä toinen sairaanhoitaja Purmohemmetissä, ja kokonaisvastuu on palveluyksikön päälliköllä ja palveluvastaavalla.

Lääkehoito toteutetaan sekä sairaanhoitajien että lähihoitajien toimesta, joilla on voimassa oleva lääkehoitolupa ja käytännön näytöt tehtynä. Palveluvastaava seuraa työntekijöiden lääkehoidon osaamista ja toteutusta, mutta myös työntekijä itse on vastuussa siitä, että lääkehoitolupa on voimassa.

Purmohemmetissä on rajattu lääkevarasto koko taloa varten. Ilmoitus ja suunnitelma on tehty ja lähetetty aluehallintovirastoon. Rajatusta lääkevarastosta voidaan käyttää lääkkeitä akuutteja tarpeita varten lääkärin ohjeiden mukaan. Kirjallisia kulutuskortteja käytetään huumaavia- ja PKV-lääkkeitä varten. Lääkelista on salassapidettävä. Lääkkeitä, joita sieltä käytetään, ei laiteta takaisin asiakkaiden lääkkeitä. Kaikki rajatun lääkevaraston lääkkeet tilataan organisaation apteekista Vaasasta ja yksikkö maksaa ne.

## 7.4 Hyvinvointia, osallisuutta ja kasvua tukevaa toimintaa

Lastensuojelulain mukaan (2007/417 § 4 a) lastensuojelun on turvattava lapsen hyvä hoito ja kasvatusta, lapsen ikään ja kehitystasoon nähden tarpeellinen valvonta ja huolenpito sekä lapsen oikeus tasapainoiseen kehitykseen ja hyvinvointiin.

Vanhuspalvelulain (2012/980 § 5) mukaan kunnalla on velvollisuus tukea ikääntyneen väestön hyvinvoinnin, terveyden, toimintakyvyn ja itsenäisen suoriutumisen tukemiseksi osana sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä. Asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan ne kirjataan konkreettisina tavoitteina, mitkä toteutetaan osana jokapäiväistä hoitoa ja hoivaa. Hyvinvointialue on lain (2012/980 § 12-13) mukaan järjestettävä ikääntyneen väestön hyvinvointia, terveyttä, toimintakykyä ja itsenäistä suoriutumista tukevia neuvontapalveluja. Hyvinvointialueen on tarjottava hyvinvointia, terveyttä, toimintakykyä ja itsenäistä suoriutumista tukevia terveystarkastuksia, vastaanottoja tai kotikäyntejä erityisesti niille ikääntyneeseen väestöön kuuluville, joiden elinoloihin tai elämäntilanteeseen liittyy palveluntarvetta lisääviä riskitekijöitä. Palvelut on toteutettava niin, että ne tukevat iäkkään henkilön hyvinvointia, terveyttä, toimintakykyä, itsenäistä suoriutumista ja osallisuutta. Muun palveluntarpeen ennalta ehkäisemiseksi on kiinnitettävä huomiota erityisesti kuntoutumista edistäviin ja kotiin annettaviin palveluihin.

Osallisuuden toteutumisesta voidaan puhua silloin kun ihminen siirtyy kohderyhmässä olijasta tekoja tekeväksi toimijaksi. Ihminen on toimija, kun hän toimii mahdollisimman itsenäisesti ja omatoimisesti, saa tietoa ja kokemuksia erilaisista toimintavaihtoehdoista sekä niiden hyvistä ja huonoista puolista, valitsee toimintavaihtoehdoista itselleen sopivimman, päättää itse toimintaan ryhtymisestä ja saa toiminnallaan aikaiseksi jotain, joka jäisi tapahtumatta ilman tekoa. Toimijuutta voidaan tukea.

Purmohemmetissä on kuntouttava työskentelytapa, asiantunteva henkilökunta sekä toistuvaa vaihtelevaa toimintaa tai viihdettä. Esimerkkejä toiminnasta ja viihdestä ovat kuntoiluharjoitukset, bingo, laulu ja musiikki, hartaudet, kahvihetket ja ulkoilut. Erityisesti kesäisin tavoitteena on säilyttää asiakkaiden toimintakyky mahdollisimman pitkään ja antaa merkityksellinen arki asiakkaille. Kuntouttava työskentelytapa perustuu asiakkaiden yksilöllisiin tarpeisiin, kuten fyysisiin, psyykkisiin, sosiaalisiin ja hengellisiin tarpeisiin.

Suuri osa henkilökunnasta on saanut kinesteettisen koulutuksen ja työskentelee kinesteettisen työskentelytavan mukaisesti ottaen huomioon asiakkaan omat voimavarat. Purmohemmetissä on kaksi toiminta-avustajaa, jotka ovat mukana erilaisissa aktiviteeteissa arkipäivisin. Purmohemmetissä käy vierailijoita eri seurakunnista pitämässä joka torstai hartauksia, joihin asiakkaat ovat tervetulleita osallistumaan. Purmohemmetissä ei ole erillisiä vierailuaikoja, vaan omaiset ovat tervetulleita vierailemaan milloin heille sopii. Hyvä yhteistyö omaisten kanssa on meille tärkeää.

Purmohemmetissä on myös sisäpiha, jossa potilaat voivat liikkua vapaasti kesällä, näin ollen potilaille on mahdollisuus liikkua sekä sisällä että ulkona. Eri asiakkaiden tavoitteet löytyvät heidän hoitosuunnitelmastaan, jota arvioidaan ja päivitetään kahdesti vuodessa tai merkittävän muutoksen tapahtuessa terveydentilassa.

## 7.5 Ateriat ja sopiva ruoka

Ravinto ja ruokailu sekä niihin liittyvä tapakulttuuri on asiakkaille tärkeä osa monissa sosiaalihuollon palveluissa. Ravitsemuksessa on hyvä huomioida ruokaviraston voimassa olevat väestötasolle ja eri ikäryhmille laaditut ravintoaineiden saanti- ja ruokasuositukset. Ruokailun järjestämisessä on huomioitava asiakkaiden toiveiden lisäksi erityisruokavaliot (sairauksiin liittyvät, ruoka-aineyliherkkyydet, -allergiat ja -intoleranssit) ja huomioida erilaisia ruokarakenteita, niin että kaikki voivat nauttia ravintoa ilman tarpeettomia terveystarpeita. Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuva ruokavalio on osa monikulttuurisuutta, mikä tulee palvelussa ottaa huomioon ja kunnioittaa. Tarkempaa tietoa löytyy [Ruokaviraston ravitsemus- ja ruokasuositukset](#).

Purmohemmet ostaa ruokapalvelun Alertelta 1.5.2023 alkaen. Henkilökunta ilmoittaa keittiölle asiakkaiden ruokavalioista, toiveista ja muista rajoituksista, jotka on otettava huomioon aterioissa mahdollisuuksien mukaan. Ruoka tilataan Pedersheimin keittiöstä, joka huolehtii siitä, että asiakkaat saavat tilaamansa ruokavaliion. Ruokavaliota ja suosikkiruokia käsitellään myös omaisneuvotteluissa, jotta toiveet voidaan toteuttaa mahdollisimman hyvin. Purmohemmetissä on kiinteät ateria-ajat, mutta myös yöaikaan on mahdollista saada ylimääräisiä välipaloja. Yöllä hereillä oleville asiakkaille tarjotaan syötävää ja juotavaa, jotta yöpaasto ei olisi liian pitkä.

Purmohemmet pyrkii siihen, että asukkaat syövät yhdessä Purmohemmetin ruokasalissa.

On luonnollista, että syöminen ja juominen vähenevät tietyissä sairauksissa ja lähellä kuolemaa. Keittiöhenkilökunta on asiantuntevaa ja suunnittelee ravitsevan ruokavaliion. Hoitohenkilökunta seuraa asiakkaiden ravinnon- ja nesteen saantia ja kirjaa sen potilaskertomukseen.

## 7.6 Yksikön toimitilat

Omavalvontasuunnitelmassa on hyvä olla kuvaus, minkälaisissa toimitiloissa yksikkö harjoittaa toimintaansa, minkälaisia yhteisiä ja yksityisiä tiloja löytyy ja minkälaisia linjauksia niiden käytöstä on.

Purmohemmetissä omaiset voivat tulla käymään milloin tahansa. Meillä ei ole vierailuaikoja. Asiakkaat vuokraavat omat huoneensa ja maksavat vuokraa myös yleisten tilojen osuudestaan. Huoneissa on valmiina sänky ja yöpöytä. Muut huonekalut, vuodevaatteet ja verhot asiakkaan tai omaisten on tuotava mukanaan ja asiakas saa sisustaa huoneensa itse, kuitenkin tulisi huomioida, ettei sisustus aiheuta kaatumisvaaraa esim. mattojen takia tai ettei huonetta täytetä liikaa niin, että asiakkaalla on vaikeuksia liikkua apuvälineidensä kanssa. Asiakashuoneet ovat henkilökohtaisia eivätkä niitä käytä muut pitkänkään poissaolon aikana. Purmohemmetissä on mahdollista ostaa hieman makeisia henkilökunnan kioskista. Kun omaiset vierailevat, ovat he tervetulleita käyttämään saatavilla olevia yhteisiä tiloja.



## 8 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

### 8.1 Terveysturvallisuuden mukainen omavalvonta

Terveysturvallisuuslain (763/1994) 13 §:n mukaan on tehtävä kirjallinen ilmoitus kunnan terveysturvallisuusviranomaisille ennen jatkuvan hoitoa antavan sosiaalihuollon toimintayksikön, ympärivuorokautisen palvelutalon toiminnan, laitoshoidon tai lastensuojeluyksikön toiminnan aloittamista, muutosten tai lopettamisen yhteydessä. Lain liitteessä on tarkemmin eritelty mitä yksiköitä se koskee. Ilmoituksen sisältö on tarkemmin määritelty terveysturvallisuusasetuksen 4 §:ssä.

Terveysturvallisuuslain 2 §:n mukaan toiminnanharjoittajan on tunnistettava toimintansa terveysturvallisuutta aiheuttavat riskit ja seurattava niihin vaikuttavia tekijöitä (omavalvonta). Toiminnanharjoittajan on suunnitelmallisesti ehkäistävä terveysturvallisuuden syntymistä.

Yksikön tilojen terveysturvallisuuteen vaikuttavat sekä kemialliset ja mikrobiologiset epäpuhtaudet että fyysiset olosuhteet, joihin kuuluvat muun muassa sisäilman lämpötila ja kosteus, melu (ääniolosuhteet), ilmanvaihto (ilman laatu), säteily ja valaistus. Näihin liittyvät riskit on tunnistettu ja niiden hallintakeinot on suunniteltu.

Purmoehmetissä tehtiin terveysturvallisuustarkastus viimeksi 25.1.2023.

Sisäilman kattava kuntotarkastus tehtiin Purmoehmetissä ja tarkastuspöytäkirja valmistui 6/2019.

Tarkastuspöytäkirjan jälkeen tehtiin suurempia toimenpiteitä sisäilmaongelmien vuoksi vuonna 2021. Työ sisälsi seuraavat toimenpiteet;

- lattiapintojen väliaikainen tiivistyssaneeraus, jonka suoritti Insinööritoimisto Kronqvist. Työ käsittää asiakastilat ja muut tilat.
- yksitoista jäädytysyksikköä sijoitetaan keittiöön, ruokasaliin, toimistoon, käytäviin kolmeen paikkaan, lääkehuoneeseen ja kahvihuoneeseen.
- sadevesijärjestelmän ja salaojituksen uusiminen koko talon ympärillä.

Kiinteistöön liittyvissä riskeissä henkilökunta ottaa yhteyttä kiinteistön omistajaan, joka on Pedersören kunta. Pedersören kunta on palkannut kiinteistönhoitajan, joka vastaa huollosta ja vuosittaisista tarkastuksista.

### 8.2 Lääkinnälliset laitteet

Fimea vastaa lääkinällisten laitteiden ohjauksesta ja valvomisesta, mitä sosiaalihuollon toiminnassa tarkoitetaan rullatuoleja, rollaattoreita, henkilönostureita, verenpainemittareita, kuulolaitteita ja haavataitoksista ym. Näiden laitteiden käyttämiseen liittyy turvallisuusriskejä, mikä korostaa perehdytyksen, oikean käyttötavan, huollon, käytön ohjauksen, lähellä piti tapaturmien raportoinnista ja vastuuhenkilön nimeämisen tärkeyttä vähentämään turvallisuusriskejä.

Sosiaali- ja terveydenhuollon lääkinällisten laitteiden aiheuttamasta vaaratilanteesta, joka on johtanut tai olisi voinut johtaa asiakkaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen on tehtävä aina vaaratilanneilmoitus Fimealle. Ammattimaisen käyttäjän on ilmoitettava terveydenhuollon laitteen ja tarvikkeen aiheuttamasta vaaratilanteesta, joka johtuu laitteen tai tarvikkeen ominaisuuksista, ei-toivotuista sivuvaikutuksista, suorituskyvyn poikkeamasta tai häiriöstä, riittämättömästä merkinnästä, riittämättömästä tai virheellisestä käyttöohjeesta tai kätystä.

Ammattimaisella käyttäjällä tulee olla nimettynä vastuuhenkilö, joka vastaa siitä, että käyttäjän toiminnassa noudatetaan lakia lääkinnällisistä laitteista (719/2021, 32–33§).

Petri Luoma, puh. 06 218 8100, vastaa lääkinnällisistä laitteista Pohjanmaan hyvinvointialueella.

Purmohemmetissä on kolme henkilöä, jotka vastaavat lääkinnällisistä laitteista. Yksikössä on luettelo kaikista laitteista ja siitä milloin ne ovat olleet huollossa. Koko henkilökunnan tulee suorittaa laitepassi. Yksikön sairaanhoitajat vastaavat siitä, että ne suoritetaan. Kuntoutusohjaaja tilaa asiakkaiden tarvitsemat apuvälineet apuvälinelainaamosta ja palauttaa ne, kun niitä ei enää tarvita. Jos hoitaja huomaa, että asiakkaiden apuvälineissä on jotain vikaa, ilmoittaa hän viat kuntoutusohjaajalle ja lähettää apuvälineen korjattavaksi.

Jos asiakkaiden sängyissä ilmenee ongelmia, otetaan yhteyttä Antti Haviaan puh. 050 412 8799. Antti Havia on pohjoisen osan lääkinnällisten laitteiden ja asiakassänkyjen vastuuhenkilö. Kuntoutusohjaaja hoitaa lääkinnällisten laitteiden vuosittaiset huollot.

### 8.3 Teknologiset turvallisuusratkaisut

Asiakkaiden ja henkilökunnan turvallisuudesta huolehditaan eri tavalla, riippuen siitä minkälaisia riskejä yksikön toiminnassa esiintyy. Asiakkaiden turvallisuus voidaan turvata asiakshälyttimien ja turvapuhelimien kautta ja henkilöstön osalta puhelimien, henkilöhälyttimien ja hakulaitteiden avulla ym. Yksikkötasolla voi olla kysymys, miten kulunhallinta on järjestetty yksikköön kuten eri huoneisiin, huonekalujen sijoittelu eri huoneissa, ylimääräisiä uloskäyntejä tiettyihin huoneisiin, missä laajuudessa ulko-ovet pidetään lukittuna, kameravalvonnan olemassaolo, ostettuja palveluja vartiointi yrityksistä ym.

Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan yksikön periaatteet turvallisuuden turvaamisessa sisään lukien vastuukysymykset. Jos kameravalvonta on käytössä yksikössä, tulee siitä olla maininta, jotta kaikki tiloissa liikkuvat henkilöt ovat asiasta tietoisia. Kameran käyttö yleisissä tiloissa tulee olla perusteltua ja asiakkaan hoidon, turvallisuuden ja terveyden kannalta siihen on oltava perusteltu syy. Kameran käyttö yleisissä tiloissa on sallittua, mikäli asiakkaita ei voida muulla tavalla turvata. Asukashuoneita, henkilöstön tiloja tai wc-tiloja ei saa kuvata. Ulkotilojen kuvaaminen on sallittua ilman erityistä syytä. Asiakkaiden kuvaamisessa on otettava huomioon perustuslain 10 pykälän turvaama yksityisyyden suoja. Erityisen tärkeää on miettiä, mihin kameravalvonnan tallenteita käytetään ja kenellä on oikeus niitä katsoa. Tallenteet ovat käytännössä asiakkaan asiakirjoja. Lääkehuoneissa kameravalvonta on suositeltavaa sekä perusteltua. Kameravalvonta ei saa korvata puuttuvaa henkilöstöä. Kameravalvonnasta tulee lisäksi löytyä rekisteriseloste.

Jos sen sijaan on kysymys kotihoidon asiakkaiden turvapuhelimista, tulee hankintaan liittyvistä periaatteista ja käytännöistä sekä käytön ohjaamisesta ja toimintavarmuudesta olla nimettynä vastaava työntekijä. Kuluttajaturvallisuuslain (920/2011 § 7) säädetään turvapuhelin- tai muun vastaavan palveluntuottajan velvollisuudesta laatia turvallisuusasiakirja, joka sisältää suunnitelman vaarojen tunnistamiseksi ja riskien hallitsemiseksi. Turvallisuusasiakirja voidaan pykälän 2 momentin mukaan korvata tässä omavalvontasuunnitelmassa huomioon otetuilla asioilla.

Petri Luoma, puh. 06 218 8100, vastaa toimintaturvallisuudesta ja hälytyspuhelimista ja muista hälytyslaitteista.

Purmohemmet käyttää asiakshälyttimiä ja henkilökunnan hälyttimiä asukkaiden ja henkilökunnan turvallisuuden varmistamiseksi. Hälytyksiä testataan säännöllisesti ja palveluyksikön päällikkö ja hälytyksistä vastaavat henkilöt voivat tarkistaa tapahtumalokista, että hälytyksiin on vastattu. Palveluyksikön päällikkö ja

hälytyksistä vastaavat henkilöt vastaavat siitä, että hälyttimet toimivat, muussa tapauksessa otetaan yhteyttä hälytysrytitykseen LOIHDE.

Henkilökunnalla on myös puhelimet mukanaan. Yksikössä on lukitut ulko-ovet. Ulko-ovien luona on hälytys, joten jos asiakas menee ulos, hälytys menee henkilökunnan puhelimiin.

## 8.4 Turvallisuus-, pelastus- ja valmiussuunnitelma

Yksikön/ palvelukokonaisuuden turvaaminen sisältää monenlaisia erilaisia näkökulmia ja riippuu yksikössä harjoitettavasta toiminnasta. Asumisyksiköiden turvallisuuslähtökohta on ajankohtainen kiinteistön pelastussuunnitelma (kiinteistön omistajan vastuulla), ja poistumisturvallisuusselvitys, jotka ovat palo- ja pelastusviranomaisten valvonnan alaisuudessa. Lisäksi jokaiseen yksikköön tullaan laatimaan yksikön turvallisuussuunnitelma, joka sisältää palo- ja poistumisturvallisuuden, kiinteistöturvallisuuden, henkilöturvallisuuden ja turvallisuusjärjestelmät. Jos yksiköllä on keittiö, keittiölle tulee laatia oma omavalvontasuunnitelma ja ruokahuollon valvonta tapahtuu terveysturvallisuusviranomaisten kautta.

Sosiaalihuollossa varaudutaan häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin, jotta yhteiskunnan toimintakyky voidaan varmistaa kaikissa tilanteissa. Häiriötilanteiden hallinta on osa sosiaalihuollon jokapäiväistä toimintaa. Valmiussuunnitelman kautta varaudutaan häiriö ja poikkeusoloihin organisaatio- ja yksikkötasolla.

Lue lisää: [STM: Sosiaali- ja terveydenhuollon varautuminen ja valmiussuunnitteluun](#)  
[STM: Valmiusasiat](#)

Purmohemmetissä on laadittu pelastussuunnitelma, joka sisältää valmiussuunnitelman ja evakointisuunnitelman. Pelastussuunnitelma on päivitetty 28.2.2023. Samalla tehtiin evakointiturvallisuusselvitys - OSA A ja OSA B, jotka lähetettiin Pedersören kuntaan täydennettäväksi. Pelastussuunnitelmassa käsitellään myös yksikön mahdollisia erilaisia häiriö- ja poikkeustilanteita, joten pelastussuunnitelma sisältää myös häiriö- ja poikkeustilanteiden suunnitelman. Jotta voidaan varmistaa, että koko henkilökunta on lukenut suunnitelman, takana on kuittauslista, johon kaikki kirjoittavat nimensä luettuaan suunnitelman.

Sammutusharjoituksia on järjestetty koko henkilökunnalle kahteen otteeseen. Ensimmäinen tilaisuus järjestettiin maanantaina 8.5.2023, ja siihen osallistui 18 hoitohenkilökunnan jäsentä. Uusi tilaisuus järjestetään keskiviikkona 24.5.2023 toivoen, että mahdollisimman monet niistä, jotka eivät vielä ole osallistuneet, osallistuisivat.

Ensiapukoulutus on selvityksessä ja järjestetään mahdollisimman pian, koska edellisestä Purmohemmetissä järjestetystä ensiapukoulutuksesta on kulunut yli 7 vuotta. Ensiapukoulutus tulee päivittää kolmen vuoden välein.

Turvallisuuskävely tehdään kaikille työntekijöille kolmen vuoden välein ja aina uuden henkilökunnan kanssa. Turvakävely on järjestetty Purmohemmetin henkilökunnalle 30.5.2023.

## 8.5 Tietosuoja ja tietoturvallisuus, tietoturvallisuuden omavalvontasuunnitelma

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Sosiaalihuollossa asiakastiedot ovat arkaluonteisia ja salassa pidettäviä henkilötietoja. Terveystta koskevat tiedot kuuluvat erityisiin henkilötietoryhmiin, ja niiden käsittely on mahdollista vain tietyn edellytyksin. Hyvältä tietojen käsittelyltä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn ajalta asia-

kastyön kirjaamisesta alkaen arkistointiin ja tietojen hävittämiseen saakka. Käytännössä sosiaalihuollon toiminnassa asiakasta koskevien henkilötietojen käsittelyssä muodostuu lainsäädännössä tarkoitettu henkilörekisteri. Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan EU:n yleistä tietosuojasetusta 2016/679. Tämän lisäksi on käytössä kansallinen tietosuojalaki 208/1050, joka täydentää ja täsmentää tietosuojasetusta. Henkilötietojen käsittelyyn vaikuttaa myös toimialakohtainen lainsäädäntö.

Tietosuojasetuksessa säädetään myös henkilötietojen käsittelyn keskeisistä periaatteista. Rekisterinpitäjän tulee ilmoittaa henkilötietojen tietoturvaloukkauksista valvontaviranomaiselle ja rekisteröidyille. Rekisterinpitäjällä tarkoitetaan sitä tahoa, joka yksin tai yhdessä toisten kanssa määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot. Henkilötietojen käsittelijällä tarkoitetaan esimerkiksi yksikköä/palvelua, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun. Rekisterinpitäjän tulee ohjeistaa mm. alaisuudessaan toimivat henkilöt, joilla on pääsy tietoihin (tietosuojasetus 29 artikla). Rekisteröidyn oikeuksista säädetään asetuksen 3 luvussa, joka sisältää myös rekisteröidyn informointia koskevat säännöt.

THL on laatinut viranomaismääräyksen (3/2021) sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain 27h §:ssä säädetystä tietojärjestelmien käytölle asetettujen vaatimusten omavalvonnasta. Tietojärjestelmien omavalvontasuunnitelma on erillinen asiakirja, jota ei ole säädetty julkisesti nähtävänä pidettäväksi, mutta on osa yksikön omavalvonnan kokonaisuutta.

Palveluyksikönpäällikkö tai palveluvastaava käy läpi ja tiedottaa uutta henkilökuntaa sekä sijaisia että opiskelijoita tietoturvasuhteesta. Koko henkilökunta täyttää tietosuojalomakkeen.

Uusi henkilökunta käy läpi Intrassa olevan tietosuojan ABC-verkkokoulutuksen joka kolmas vuosi.

Tietosuojajohteet ovat Intrassa.

Henkilökunta on tietoinen tietosuojariskeistä ja poikkeamista tehdään HaiPro-ilmoitus. Ilmoitukset käsitellään ja niistä keskustellaan henkilökunnan kokouksessa ja rutiineja muutetaan tarvittaessa.

Palveluyksikönpäällikkö tiedottaa rekisteröityä/rekisteröityjä. Ilmoituksessa rekisteröidylle on annettava selkeä kuvaus henkilötietojen tietosuojaloukkauksesta, henkilötietojen tietosuojaloukkauksen todennäköisistä seurauksista sekä toimenpiteistä, joita Pohjanmaan hyvinvointialue on toteuttanut tai aikoo toteuttaa.

Ilmoituksessa on oltava ainakin seuraavat tiedot:

- selkeä kuvaus henkilötietojen tietosuojaloukkauksesta
- anteeksipyyntö
- yhteystiedot tai muu tapa, jolla rekisteröity voi saada lisätietoja asiasta, esimerkiksi tietosuojavastaavan nimi
- henkilötietojen tietosuojaloukkauksen todennäköiset seuraukset
- toimenpiteet, joita henkilötietojen käsittelystä vastaava on ehdottanut tai jo toteuttanut; tarvittaessa myös toimenpiteet mahdollisten haittojen lieventämiseksi.

Ilmoitusta ei vaadita, jos:

- Pohjanmaan hyvinvointialue on toteuttanut asianmukaisia teknisiä ja organisatorisia suojaustoimenpiteitä ja niitä on sovellettu henkilötietoihin, joihin tietosuojaloukkaus liittyy (erityisesti toimenpiteitä, joilla henkilötiedot muutetaan ulkopuolisille käsittämättömään muotoon, kuten salausta)
- Pohjanmaan hyvinvointialue on toteuttanut jatkotoimenpiteitä, joilla varmistetaan, ettei korkean riskin toteutuminen, joka kohdistuu rekisteröidyn oikeuksiin ja vapauksiin, enää ole todennäköistä
- tämä vaatisi kohtuutonta vaivannäköä, koska esimerkiksi ei tiedetä, keitä rekisteröidyt ovat. Asia arvioidaan riskin mukaan. Jos rekisteröityihin henkilöihin ei ole mahdollista ottaa yhteyttä henkilökohtaisesti, on käytettävä julkista tiedonantoa tai vastaavaa toimenpidettä, jolla rekisteröityjä tiedotetaan yhtä tehokkaasti.

- Jos Pohjanmaan hyvinvointialueen henkilökunta ei ole vielä informoinut rekisteröityä henkilötietojen tietosuojaloukkauksesta, voi valvontaviranomainen vaatia niin tehtävän.

Tietosuojavastaavina toimivat lähiesihenkilöt eri yksiköissä. Organisaation tietosuojavastaavina toimivat Tuija Viitala, puh. 06 213 1840 ja Anne Korpi, puh. 040 183 2211.

## 9 OMAVALVONTASUUNNITELMAN VASTUUHENKILÖ, PÄIVITYS, JULKISUUS

### 9.1 Omavalvontasuunnitelman vastuhenkilö tai vastuhenkilöt

Yksikön/ palvelukokonaisuuden esihenkilö laatii omavalvontasuunnitelman yhteistyössä henkilöstön kanssa. Omavalvonnan eri osa-alueilla voi olla eri vastuuhenkilöt. Asiakkaat voivat myös osallistua omavalvonnan suunnitteluun.

Purmohemmetin omavalvontasuunnitelman on kirjoittanut Purmohemmetin palveluyksikön päällikkö, joka on vastuussa palveluyksikön omavalvonnan suunnittelusta ja toteuttamisesta. Jotkin osiot ja yksityiskohdat on tehty yhteistyössä Purmohemmetin henkilökunnan kanssa.

### 9.2 Omavalvontasuunnitelman päivitys

Omavalvontasuunnitelma päivitetään kerran vuodessa, ja aina kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Omavalvonnan aiemmat versiot on säilytettävä vähintään seitsemän vuotta. Omavalvontasuunnitelma tallennetaan hyvinvointialueen asiakirjanhallintajärjestelmään sekä muihin organisaation määrittelemiin paikkoihin.

Esihenkilön tehtävä on tarkastaa omavalvontasuunnitelma vuosittain

### 9.3 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma on pidettävä julkisesti esillä yksikössä ja Pohjanmaan hyvinvointialueen www-sivuilla siten, että asiakkaat, omaiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen.

Omavalvontasuunnitelma löytyy Purmohemmetin pääsisäänkäynnin luona olevalta ilmoitustaululta, jotta se olisi sekä henkilökunnan että asiakkaiden ja omaisten saatavilla. Palvelun kehittämisen lähtökohtana on, että sitä tehdään yhdessä. Siksi on olemassa lakeja, jotka antavat ohjeita erilaisten asioiden käsittelyyn, painottaen työnantajan vastuuta hyvälaatuisen palvelun tuottamisessa.

Palvelujen laadun kehittäminen tulee tehdä aina yhteistyössä, siksi laki ohjaa asioiden käsittelyä työpaikalla ja painottaa työnantajan vastuuta laadukkaiden palvelujen toteutuksessa.

## 9.4 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain (612/2021) mukaan hyvinvointialueen ja yksityisen palveluntuottajan on laadittava vastuulleen kuuluvista tehtävistä ja palveluista omavalvontaohjelma. Ohjelmassa tulee määritellä, miten 1 momentissa tarkoitettujen velvoitteiden noudattaminen kokonaisuutena järjestetään ja toteutetaan. Omavalvontaohjelmassa on todettava, miten sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen toteutumista, turvallisuutta ja laatua sekä yhdenvertaisuutta seurataan ja miten havaitut puutteellisuudet korjataan. **Omavalvontaohjelman osana ovat laissa erikseen säädetyt omavalvontasuunnitelmat ja potilasturvallisuussuunnitelmat.**

Omavalvontaohjelma sekä omavalvontaohjelman toteutumisen seurantaan perustuvat havainnot ja niiden perusteella tehtävät toimenpiteet on julkaistava julkisessa tietoverkossa ja muilla niiden julkisuutta edistävillä tavoilla.

## 10 LIITTEET

# Sosiaaliasiamies

Sosiaaliasiamies avustaa sinua, jos  
et ole tyytyväinen sosiaalihuollon palveluun.

Sosiaaliasiamies myös  
ohjaa sinut oikealle viranomaiselle ja neuvoo,  
miten päätökseen haetaan muutosta.

Sosiaaliasiamiehellä ei ole oikeutta tehdä käytännön  
ratkaisuja, joten sosiaaliasiamies ei voi muuttaa sosiaalityöntekijän  
päätöstä.

**Palvelu on asiakkaalle maksuton!**

**Puhelinaika:**  
**maanantai–perjantai, kello 08.00–14.00**  
**puhelinnumero 040 507 9303**

Käyntiosoite: Korsholmanpuistikko 44, 65100 Vaasa

Sähköpostiosoite: [\*\*sosiaaliasiamies@ovph.fi\*\*](mailto:sosiaaliasiamies@ovph.fi)  
(suojaamaton sähköposti)





Österbottens välfärdsområde  
Pohjanmaan hyvinvointialue

# Potilasasiamies on apunasi

Autamme sinua, jos haluat tietää potilaan oikeuksista.  
Neuvomme, miten voit toimia, jos olet tyytymätön  
hoitoosi tai kohteluusi.

Neuvomme ja autamme muistutus- ja potilasvahinkoasioissa.

**Puhelinaika:**  
maanantai–torstai, kello 9.00–11.00 ja 12.00–14.00  
puhelinnumero 06 218 1080

**Varaa aika puhelimitse, jos haluat tavata henkilökohtaisesti.**

Sähköposti: [potilasasiamies@ovph.fi](mailto:potilasasiamies@ovph.fi)  
(suojaamaton sähköposti)

