



TAMMENLEHVÄKESKUS

OMAVALVONTASUUNNITELMA

KUNTOUTUSOSASTOT

20. KESÄKUUTA 2024

Tampere 25.9.24 *Tammilehti*



TAMMENLEHVÄKESKUS

OMAVALVONTASUUNNITELMA

KUNTOUTUSOSASTOT

20. KESÄKUUTA 2024

Sisältö

1 Omavalvontasuunnitelma	2
2 Omavalvontasuunnitelman sisältö	2
2.1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot, toiminta-ajatus, arvot, toimintaperiaatteet ja vastuuhenkilöt.....	2
2.2 Asiakas- ja potilasturvallisuus.....	3
2.2.1 Palveluiden laadulliset edellytykset	3
2.2.2 Vastuu palvelujen laadusta.....	4
2.2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	4
2.2.4 Muistutusten käsittely	6
2.2.5 Henkilöstö.....	6
2.2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta.....	7
2.2.7 Toimitilat ja välineet	8
2.2.8 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	9
2.2.9 Lääkehoitosuunnitelma.....	10
2.2.10 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	11
2.2.11 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	11
3 Omavalvonnan riskienhallinta.....	12
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja Arvioiminen.....	12
3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	13
3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	13
4 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja Päivittäminen.....	14

1 Omavalvontasuunnitelma

Omavalvontasuunnitelman määräys perustuu valvontalain 31 §:n 2 momenttiin, jonka perusteella Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto (Valvira) voi antaa tarkempia määräyksiä omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laadimisesta ja seurannasta. Määräys koskee valvontalain 4 §:n 1 momentin 2 kohdan mukaisia sosiaali- tai terveystalvontasuunnitelma. Määräys koskee valvontalain 4 §:n 1 momentin 2 kohdan mukaisia sosiaali- tai terveystalvontasuunnitelma. Määräys koskee valvontalain 4 §:n 1 momentin 2 kohdan mukaisia sosiaali- tai terveystalvontasuunnitelma. Määräys koskee valvontalain 4 §:n 1 momentin 2 kohdan mukaisia sosiaali- tai terveystalvontasuunnitelma.

Tammenlehväkeskuksessa omavalvontasuunnitelmat laaditaan sosiaali- ja terveydenhuollon toimintoille erikseen ja ne pidetään julkisesti nähtävillä. Tammenlehväkeskuksessa kuntoutusosastojen omavalvonnalla tarkoitetaan terveystalvontasuunnitelma. Määräys koskee valvontalain 4 §:n 1 momentin 2 kohdan mukaisia sosiaali- tai terveystalvontasuunnitelma. Määräys koskee valvontalain 4 §:n 1 momentin 2 kohdan mukaisia sosiaali- tai terveystalvontasuunnitelma. Määräys koskee valvontalain 4 §:n 1 momentin 2 kohdan mukaisia sosiaali- tai terveystalvontasuunnitelma.

2 Omavalvontasuunnitelman sisältö

2.1. Tammenlehväkeskuksen ja terveydenhuollon kuntoutusosastojen toimintaa koskevat tiedot, toiminta-ajatus, arvot, toimintaperiaatteet sekä vastuhenkilöt

Tammenlehväkeskus toiminta-ajatuksensa mukaisesti tuottaa ja kehittää itsenäistä elämää ja toimintakykyä tukevia kuntoutus-, hoito- ja asumispalveluja sosiaali- ja terveystalvontasuunnitelma. Määräys koskee valvontalain 4 §:n 1 momentin 2 kohdan mukaisia sosiaali- tai terveystalvontasuunnitelma. Määräys koskee valvontalain 4 §:n 1 momentin 2 kohdan mukaisia sosiaali- tai terveystalvontasuunnitelma. Määräys koskee valvontalain 4 §:n 1 momentin 2 kohdan mukaisia sosiaali- tai terveystalvontasuunnitelma.

Tammenlehväkeskus Oy: Y-tunnus 2117933-7, osoite Kenttäkatu 17 33500 Tampere, puh: 03-2592111 (info), www.tammenlehvakeskus.fi

Terveydenhuollon toimintojen vastuhenkilöt:

- Terveydenhuollon palveluista vastaava, ylilääkäri Päivi Pynttari 050 436 2214 paivi.pynttari@tammenlehvakeskus.fi
- hoitotyönjohtaja Aija Nikkilä 050 436 2229 aija.nikkila@tammenlehvakeskus.fi
- kehittämisspäälikkö Titta Soimasuo (fysioterapia) 050 381 1655 titta.soimasuo@tammenlehvakeskus.fi

Tämä omavalvontasuunnitelma on laadittu Tammenlehvakeskuksen terveydenhuollon kuntoutusosastoille Amuri 2krs ja Amuri 3krs, Atala, Lappi ja Petsamo 1 krs. Suurin osa kuntoutujista Tammenlehvakeskuksen kuntoutusosastoille tulee Pirkanmaan hyvinvointialueen (Pirha)läheteellä kuntoutumaan. Muita asiakkaita ovat Kelan tai Valtiokonttorin maksusitoumuksella tulevia kuntoutujia, Keiturin Soten tai Pihlajalinnan ostamia kuntoutuspaikkoja tai itsemaksavia kuntoutujia.

Amuri 2 krs on 26 asiakaspaikkainen kuntoutusosasto. Osaston erikoisosaaminen on erikoissairaanhoidon jatkokuntoutus ja hoito. Osaston vastuuhenkilönä toimii osastonhoitaja Teija Rajaniemi 050 571 4635 teija.rajanieni@tammenlehvakeskus.fi .

Amuri 3 krs 26 asiakaspaikkainen kuntoutusosasto. Osaston erikoisosaaminen on ortopedisten kuntoutujien hoito ja kuntoutus. Osaston vastuuhenkilönä toimii osastonhoitaja Kirsi Virtanen 050 541 0631 kirsi.virtanen@tammenlehvakeskus.fi

Atala on 21 asiakaspaikkainen kuntoutusosasto. Osaston erikoisosaaminen on neurologinen kuntoutus ja hoito. Osaston vastuuhenkilönä toimii osastonhoitaja Maarit Hovi 044 775 8022 maarit.hovi@tammenlehvakeskus.fi

Lappi on 25 asiakaspaikkainen kuntoutusosasto. Osastolla kuntoutetaan ja hoidetaan neurologisia kuntoutujia, erikoissairaanhoidosta tulevia jatkokuntoutujia sekä veteraanikuntoutujia. Osaston vastuuhenkilönä toimii osastonhoitaja Maarit Öström-Hakosalo 050 436 2226 maarit.ostrom-hakosalo@tammenlehvakeskus.fi

Petsamo 1 krs on 3-5 asiakaspaikkainen ylläpitävän kuntoutuksen osasto. Kuntoutujat siirtyvät kuntoutusosastoilta silloin, kun eivät enää tarvitse intensiivikuntoutusta, mutta eivät jostakin syystä voi vielä kotiutua. Osastolla olon tavoite on lisätä ja kohentaa itsenäistä ja omatoiminta toimintaa ja elämää. Apu osastolle on saatavilla Amuri 3 osastolta. Osaston vastuuhenkilönä toimii osastonhoitaja Kirsi Virtanen 050 541 0631 kirsi.virtanen@tammenlehvakeskus.fi

2.2. Asiakas- ja potilasturvallisuus

2.2.1 Palveluiden laadulliset edellytykset

Tammenlelväkeskuksen palvelujen on oltava laadukkaita, kuntoutujakeskeisiä, turvallisia ja asianmukaisesti toteutettuja. Tammenlelväkeskuksen osaava ja omavalvontaan sitoutunut henkilöstö on keskeinen tekijä palvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamisessa ja palvelujen kehittämisessä.

Tammenlelväkeskukseen on laadittu asiakasturvallisuussuunnitelma. Asiakasturvallisuus suunnitelmassa kerrotaan, miten palvelu toteutetaan laadukkaasti ja asiakasturvallisesti. Asiakasturvallisuussuunnitelmaan on kirjattu, miten yksikössä toimitaan, kun todetaan, että palvelu ei syystä tai toisesta toteudu sille asetettujen tavoitteiden mukaisesti tai asiakasturvallisuus uhkaa vaarantua. Tavoitteena on, että henkilökunta arvioi koko ajan omaa toimintansa, kuulee asiakkaita ja omaisia laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyvissä asioissa sekä ottaa asiakaspalautteen huomioon toiminnan kehittämisessä. Tammenlelväkeskuksessa jokaisen kuntoutusjakson päätyttyä kuntoutujalle annetaan kirjallinen kysely ja arviointilomake jakson sujuvuudesta. Myös valvonnasta kertyvää tietoa hyödynnetään asiakasturvallisuuden kehittämisessä (esim. muistutukset, kantelut, potilasvahinkoilmoitukset, hoitoilmoitustietokannat).

Laitoshuollon omavalvonnan tavoitteena on tunnistaa siivouksen hygienian kannalta kriittiset pisteet ja varmistaa asiakas- ja työturvallisuus. Tarkistaa, että sovitut toimenpiteet on tehty ja tavoiteltu puhtaus- ja hygieniataso on saavutettu. Laitoshuollon omavalvonnan tavoitteena on lisäksi selvittää, onko siivous riittävää ja oikein kohdennettua sekä käynnistää tarvittaessa toimenpiteet tavoitteen saavuttamiseksi. Tavoitteena on myös kehittää siivouksen työtapoja. Tammenlelväkeskuksen tiloissa puhtaus- ja hygieniatasoa arvioidaan aistinvaraisen arvioinnin ja mittauslaitteella tehtävän arvioinnin avulla. Lisäksi välinehuollon omavalvonnalla indikaattoriliuskoin seurataan välinehuollon riittävää hygieniatasoa. Hygienian toteutumista arvioidaan säännöllisesti kokoontuvassa hygieniatyöryhmässä.

Ravintohuollossa on ravintolan ja kahvilan toimintaan liittyvät omavalvontasuunnitelmat sekä ruokahuollon omavalvontasuunnitelmat yksiköittäin.

2.2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Tammenlelväkeskuksessa turvallisen palvelun, hoidon ja kuntoutuksen toteuttamisessa noudatetaan asiakasturvallisuuden edistämisen periaatteita ja sovelletaan yhdenmukaisesti asiakasturvallisuutta edistäviä käytäntöjä. Yhdenmukaisia toimintatapoja tarvitaan sekä sujuvaan työn etenemiseen, että riittävään toiminnan varmistamiseen. Yhteisillä toimintatavoilla varmistetaan tunnistettujen turvallisuusriskien hallinta ja riittävä tiedonkulku kaikkien hoitoon osallistuvien osalta. Jokainen ammattihenkilö on velvollinen soveltamaan sovittuja toimintatapoja työssään.

Prosessien ja tiedonkulun jatkuva kehittäminen ovat keskeisiä keinoja vähentää turvallisuusriskejä ja erehtymisen mahdollisuutta. Asiakasturvallisuusriskejä liittyy erityisesti tiedonhallintaan ja - kulkuun yksiköiden välisessä yhteistoiminnassa asiakaspolun eri vaiheissa. Hoitoprosessien kehittämisen tavoitteena on selkeyttää vastuita eri toimijoiden välillä ja varmistaa riittävä tiedonkulku yhdenmukaisilla toimintatavoilla. Tammenlelväkeskuksessa kokoontuu moniammatilliset eri asiakaspolkutyöryhmät säännöllisesti kehittämään prosesseja ja seuraten sovittuja mittarituloksia.

Tammenlelväkeskuksen omavalvonnasta vastaa vastualueen johtajat omien lähiesihenkilöiden kanssa. Laadun toteutumista ja siinä olevia poikkeamia seurataan kuukausittain johdon katselmuksissa sovitulla mittareilla. Lisäksi tiedossa oleviin riski- ja poikkeamatilanteisiin on laadittu toimintaohjeita mm. Epidemiatilanteisiin varautuminen, pitkittyneet hellejaksot, sähkökatkoihin varautuminen, asiakas kadoksissa jne.

2.2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Hoidon ja kuntoutuksen tarvetta arvioidaan moniammatillisesti yhdessä kuntoutujan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Arvioinnin lähtökohtana on kuntoutujan oma näkemys voimavaroistaan, niiden vahvistamisesta ja ylläpitämisestä. Hoito- ja kuntoutustarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Kuntoutujalle laaditaan yksilöllinen hoito- ja kuntoutussuunnitelma. Kuntoutujalle tehdään kuntoutukseen tullessa ja pois lähtiessä FIM-toimintakykymittari arvio hänen toimintakyvystään ja avun tarpeesta. Näiden tulosten avulla seurataan kuntoutuksen vaikuttavuutta. Kuntoutusjakson aikana kuntoutujalle laaditaan yksilöllisiä lähitavoitteita moniammatillisessa työryhmässä viikoittain. Asiakkaan mielipiteet huomioidaan kuntoutuksen suunnittelussa. Työryhmässä varmistetaan, että henkilökunta toimii kuntoutujalle laadittujen suunnitelmien mukaisesti sekä päivitetään tavoitteita.

Asiakkaan itsemääräämisen edistäminen, kunnioittaminen ja tukeminen ovat keskeisiä eettisiä periaatteita kaikissa asiakastilanteissa Tammenlelväkeskuksessa. Ihan meillä jokaisella on itsemääräämisoikeus, vaikka tarvitsisimme apua ja tukea päivittäisessä elämässä. Jokainen täysivaltainen aikuinen ihminen tekee oman päätöksensä, vaikka se olisi huonokin. Haastavissa tilanteissa kuntoutujalle tehdään moniammatillisesti turvasuunnitelma. Itsenäisyyttä rajoittavia toimenpiteitä tehdään vain lääkärin luvalla ja niistä tehdään potilasasiakirjoihin aina tarkat merkinnät. Rajoittavia toimenpiteitä on esim; kiinnipitäminen, liikkumisvapauden rajoittaminen, sitominen sänkyyn tai pyörätuoliin, laitojen nostaminen sängyssä, henkilö tarkastaminen, eristäminen tai aineiden tai vieraiden esineiden haltuunotto.

Perusoikeudet, kuten yhdenvertaisuus, oikeus elämään, henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen, liikkumisvapaus, yksityiselämän suoja, uskonnon- ja omantunnonvapaus, omaisuuden suoja, oikeus omaan kieleen ja kulttuuriin, oikeus sosiaaliturvaan ja oikeusturva, turvataan jokaiselle perustuslaissa. Itsemääräämisoikeus katsotaan kuuluvan osaksi perusoikeusjärjestelmäämme osana

yleisperusoikeutena turvattua oikeutta henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen. Tämä on Tammenlehväkeskuksen arvomaailmaa.

Pirkanmaan hyvinvointialueen potilasasiavastaava neuvoo potilaita potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (785/1992) soveltamiseen liittyvissä asioissa sekä julkisen että yksityisen terveydenhuollon osalta. Potilasasiavastaava on apunasi, kun tarvitset neuvoa ja tietoa oikeuksista potilaana. Potilasasiavastaavatoiminta perustuu lakiin. Jos potilas tai hänen läheisensä on tyytymätön hoidon laatuun tai kohteluun, asiaa voi selvittää yhdessä potilasasiavastaavan kanssa. Potilasasiavastaavan tehtävä on neuvoa-antava – asiavastaava ei voi muuttaa hoitopäätöksiä, eikä toimi oikeusavustajana. Palvelu on maksuton.

Potilasasiavastaavan tehtävänä on: 1) neuvoa potilaita potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain soveltamiseen liittyvissä asioissa 2) neuvoa ja tarvittaessa avustaa potilasta tai potilaan laillista edustajaa, omaista tai muuta läheistä muistutuksen tekemisessä. 3) neuvoa, miten kantelu, oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus, potilas- tai lääkevahinkoa koskeva korvausvaatimus tai muu potilaan terveydenhuollon oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa. 4) tiedottaa potilaan oikeuksista. 5) koota tietoa potilaiden yhteydenotoista ja seurata potilaiden oikeuksien ja aseman kehitystä. 6) toimia säädettyjen tehtäviensä lisäksi muutenkin potilaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi.

Pirkanmaan hyvinvointialueen potilasasiavastaavina toimivat Iiris Markkanen, Marja Urpo, Arja Laukka ja Taija Mehtonen (vastuuhenkilö). Potilasasiavastaavaan saa yhteyden:

1. Puhelimitse (ma-to klo 9–11): 0401909346
2. Tietoturvallisella viestin välityksellä: suomi.fi palvelun kautta
3. Yleinen neuvonta sähköpostilla: potilasasiavastaava@pirha.fi
4. Kirjeitse: Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

2.2.4 Muistutusten käsittely

Kuntoutujan ollessa tyytymätön Tammenlehväkeskuksessa saamaansa hoitoon, kuntoutukseen tai kohteluun, hän voi tehdä asiasta muistutuksen (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista, 10 §). Tammenlehväkeskuksen käytössä on oma lomake muistutuksen laatimiseen. Tammenlehväkeskuksessa vastaamme muistutukseen kirjallisesti ja ryhdymme sen mahdollisesti aiheuttamiin korjaaviin toimenpiteisiin. Muistutusta ja siihen liittyviä asiakirjoja ei liitetä potilasasiakirjoihin. Muistutuksen johdosta annettuun vastaukseen ei saa hakea muutosta valittamalla (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista, 15 §). Muistutuksen tekeminen ei rajoita kuntoutujan oikeutta kannella hoidostaan tai hoitoon liittyvästä kohtelustaan terveydenhuollon valvontaviranomaisille. Kuntoutusosastojen toimintaa koskevat muistutukset osoitetaan hoitotyönjohtaja Aija Nikkilälle.

2.2.5 Henkilöstö ja asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö ja toiminnan ollessa luvanvaraista, otetaan huomioon myös luvassa määritelty henkilöstörakenne. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu kuntoutujien avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Henkilöstömitoitus huomioidaan työvuorosuunnittelussa ja sitä seurataan työvuorojärjestelmän toteumisissa, kolmen viikon jaksoissa. Henkilöstö suhteutetaan kuntoutuja määrään. Terveystenhuollon toiminnassa korostuu moniammatillinen toiminta. Hoitohenkilökunnasta kaikki ovat koulutettuja hoitajia. Sairaanhoidollisen avun tarve on lisääntynyt, joten sairaanhoitajia on jokaisella kuntoutusosastolla useita.

Kuntoutusosastoilla on lähihoitajia 33 henkilöä ja sairaanhoitajia 24 henkilöä. Kuntoutusosastoilla työskennellään kolmivuorotyössä. Yövuorossa työskentelee jokaisella kuntoutusosastoilla lähihoitaja. Lisäksi yöllä on apuna kiertävä sairaanhoitaja ja kiertävä lähihoitaja. Esihenkilöitä on jokaisella kuntoutusosastolla yksi. Pääsääntöisesti poissaolot pyritään korvaamaan sijaisilla. Vuosilomiin ja pidempiin sijaisuuksiin otetaan määräaikainen sijainen. Äkillisiin poissaoloihin käytetään myös keikkalaisia. Työvuorojärjestelmässä on ”töihin kutsu” sijaisjärjestelyjen helpottamiseksi. Yhteisöllä on käytössään sisäistä sijaisresurssia eli poolilainen yhteensä 3 hoitajaa, jotka ovat tarkoitettu äkillisiin poissaoloihin ja tukemaan sijaisjärjestelyjä. Sijaislistaa ylläpidetään ja päivitetään jatkuvasti. Sijaisjärjestelyistä vastaavat osastonhoitajat ja hänen poissa ollessaan sairaanhoitaja.

Kuntoutusosastoilla työskennellään moniammatillisesti. Sairaanhoitajien ja lähihoitajien tehtävänkuvat eroavat ainoastaan lääkehoidon osaamisen kohdalla. Sairaanhoitajat hoitavat suonensisäisen lääkityksen. Osastoilla noudatetaan vuorokohtaista omahoitajajärjestelmää sekä hiljaista raportointia. Esihenkilöt tekevät hallinnollista työtä, mutta tarpeen mukaan avustavat osastollakin.

Hoitajien rekrytointia ja työvuorosuunnittelua ohjaavat työläinsäädäntö ja Terveyspalvelualan työehtosopimus, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Työntekijöitä palkattaessa otetaan huomioon henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Vakituisten hoitohenkilökunnan rekrytoinnista vastaavat yhteistyössä hoitotyönjohtaja ja osastonhoitaja. Avoimesta työpaikasta ilmoitetaan Tammenlehväkeskuksen sisäisessä verkossa ja Työ- ja elinkeinotoimiston Internet-sivuilla sekä mahdollisten yhteistyötahojen toimesta. Hakijat haastatellaan ja hakijoiden ammatillinen pätevyys tarkistetaan koulu- ja opintotodistuksista sekä Terhikki-tietokannasta. Sijaisten kohdalla menetellään samalla tavalla. Hakijalta voidaan pyytää suosittelija.

Henkilöstö perehdytetään asukastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Terveystenhuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja

työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen. Tähän kuntoutusosastoilla on käytetty apuna Skhopen verkkokoulutusympäristöä. Erityisen tärkeä täydennyskoulutuksen osa-alue on henkilökunnan lääkehoito-osaamisen varmistaminen 5 vuoden välein. Tammenlehväkeskuksessa on koulutussuunnitelma, joka pohjautuu työntekijöiden koulutustarpeisiin ja työntekijöiltä nousseisiin koulutustoiveisiin. Koulutustarvetta kartoitetaan muun muassa kehityskeskusteluiden yhteydessä. Henkilökuntaa kannustetaan osallistumaan koulutuksiin ja koulutuksiin osallistuminen mahdollistetaan työvuorosuunnittelussa.

Henkilöstön perehdyttäminen on osa henkilöstöpoliittisia periaatteita. Kuntoutusosastojen perehdytyksen käytössä on lomakkeet yleiseen perehdytykseen sekä osastojen käytäntöihin. Perehdytyksen toteutumista arvioidaan. Perehdytysmateriaali on koottu Tammenlehväkeskuksen sisäiseen intraan. Jokaisen työntekijän ja opiskelijan velvollisuus on tutustua omavalvontasuunnitelmaan. Työntekijä antaa palautteen perehdytyksen edistymisestä ja onnistumisesta n. kahden viikon kuluttua työsuhteen alkamisesta. Palaute käsitellään työntekijän ja esihenkilön kesken. Myös opiskelijoilta kysytään palautetta harjoittelusta. Koeaika on vakituisessa työsuhteessa 6kk ja määräaikaisessa korkeintaan puolet työsuhteen kestosta, kuitenkin maksimissaan 6kk. Koeaikakeskustelu käydään koeajan puitteissa.

Työhyvinvointia pidetään yllä tyky/tyhy-toiminnalla, kuntosalin käyttömahdollisuudella ja erilaisilla työntekijävetoisilla Klubitoiminnoilla. Koko yhteisön yhteisessä ”Pamu”projektissa yhteiseksi ohjenuoraksi asetettiin ”sujuva työ hyvällä fiiliksellä” ja tavoitteen saavuttamisen tueksi nousi ”yhdessä tekeminen”, ”avoin ja keskusteleva työyhteisö”, ”jatkuva kehittäminen ja kehittyminen” sekä ”kuunteleva ja läsnäoleva johtaminen”. Projektia tukee henkilöstökyselyt sekä ns. ydinryhmä, joka koostuu laaja-alaisesti Tammenlehväkeskuksen työntekijöistä, eri työntekijäryhmistä.

2.2.6 Toimitilat ja välineet

Tammenlehväkeskuksessa kuljetaan ovikoodeilla ja iLock-avaimilla. Ovikoodit ovat henkilökunnan ja omaisten tiedossa. Niiden käytössä tulee noudattaa erityistä varovaisuutta, jotta asiakasturvallisuus ei vaarannu. Ovissa on lisäksi soittokellot. Asukashuoneissa on hoitajakutsut ja yksikön seinillä on hätäkutsuja. Tammenlehväkeskuksessa on yleisissä tiloissa kameravalvonta, jonka tarkoituksena on auttaa valvomaan ja tunnistamaan yöaikaan yksikössä tai sen ympäristössä liikkuvia henkilöitä. Yksikössä on automaattinen palosammutusjärjestelmä tulipalojen varalta. Palosammutusjärjestelmän säännöllisestä huollosta vastaa kuukausittain huoltoyhtiö. Kuntoutusosastojen yhteisissä tiloissa on älyTV:t. Toiminnallisuutta ja yhteisten hetkien iloksi yhteiskäytössä on sävelsirkku ja Hilda- sisäilmapalvelu, jota hyödynnetään mm. fyysisen toimintakyvyn ylläpitämiseen, Hilda-tuolijumppa. Kuntosalilla on älylaitteet. Hyvinvointi- ja terveysteknologiaan suhtaudutaan avoimesti; tästä esimerkkinä osallistuminen tutkimukseen, jossa selviteltiin ikäihmisten robottilukutaitoa sekä kiinnostusta ja tarpeita oppia roboteista. Kuntoutujien huoneissa on hoitajakutsut, joiden toiminta varmistetaan jatkuvan seurannan periaatteella ja testaamalla. Hoitajakutsujen toimintaa seurataan ja mahdollisiin

korjaamista vaativiin toimenpiteisiin puututaan välittömästi. Hoitajakutsun toimintaperiaatteisiin perehdytetään ja koulutusta järjestetään tarvittaessa. Hoitaja- ja turvahälytyskutsu on osa turvapalvelua, johon on oma ohjeistus. Järjestelmän toimittaja on Tunstall, päivystys 24h 0103201692. Virka-aikaan otetaan yhteys omaan kiinteistöhuoltoon vikailmoitusten kautta. Hoitajakutsun poikkeamista tehdään HaiPro-ilmoitus. Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta ja testaamisesta vastaa kiinteistöpäällikkö Esa Sappinen, esa.sappinen@tammenlehvakeskus.fi

2.2.7 Lääkinnälliset laitteet

Sosiaali- ja terveystieteiden lupa- ja valvontavirasto Valvira valvoo ja edistää terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden turvallista käyttöä. Vaaratilanneilmoitukset ja niihin liittyvien tapahtumien selvittäminen yhdessä laitevalmistajien ja laitteiden käyttäjien kanssa ovat osa tätä työtä. Vaaratilanteista ilmoittaminen on laissa säädetty velvollisuus. Kaikissa Euroopan talousalueen jäsenmaissa on yhtenäinen, vakiintunut vaaratilanneilmoitusjärjestelmä. Ilmoitettava vaaratilanne on terveydenhuollon laitteeseen tai tarvikkeeseen liittyvä tilanne, joka on johtanut tai olisi voinut johtaa potilaan, laitteen käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen ja joka johtuu laitteen ominaisuuksista, suorituskyvyn poikkeamista tai häiriöistä, riittämättömästä merkinnästä, riittämättömästä tai virheellisestä käyttöohjeesta tai käytöstä. Ammattimaisen käyttäjän on tehtävä vaaratilanneilmoitus Valviralle ja raportoitava tapahtumasta laitevalmistajan edustajalle. Myös valmistajan on tehtävä ilmoitus Valviralle samasta vaaratilanteesta. Toiminnanharjoittajan (maahantuoja, jakelija, asentaja tms.) on raportoitava tietoonsa tulleista vaaratilanteista valmistajalle. Vaaratilanneilmoitusten avulla ei etsitä syyllisiä. Tavoitteena on saada vaaratilanteet ehkäistyä ennalta huolehtimalla laitteiden turvallisuudesta ja käyttöohjeiden selkeydestä. Yk-sittäisten vaaratilanneilmoitusten käsittely on aina luottamuksellista. Laitteiden toimintakuntoa seurataan toimintahäiriöiden ennalta ehkäisemiseksi ja laitteiden ja järjestelmien käyttöergonomia ja yhteensopivuus huomioidaan hankintapäätöksissä.

Laiteympäristön kehittämisessä pyritään laitteiston yhdenmukaisuuteen työn hallinnan edistämiseksi. Laitteiden käyttöön liittyvä ohjeistus on helposti saatavilla ja asiakasturvallisuuden kannalta merkittävien toimenpiteiden osalta siinä muodossa, että se tukee toimintaa kiireellisissäkin tilanteissa. Osana laitteiden käyttöönottoa määritellään vaadittava perehdyttäminen laitteiden käyttöön. Koulutus uusiin laitteisiin järjestetään siten, että kaikilla asianosaisilla on siihen mahdollisuus osallistua. Esi- miesten arvioivat määräajoin laitteiden käyttöön liittyvän ylläpitokoulutuksen tarvetta riittävän osaamisen varmistamiseksi.

Työympäristön kehittäminen on keskeinen osa pitkävaikutteista asiakasturvallisuuden kehittämistä. Työympäristöstä pyritään aktiivisesti poistamaan asiakasturvallisuutta vaarantavat tekijät ja varmistamaan sekä asiakkaiden että henkilökunnan turvallisuus. Työtilat tarjoavat edellytykset turvalliseen hoitoon huomioiden, tilojen riittävyys, häiriöttömyys ja hygienia. Kaatumis- ja loukkaantumisvaarat sekä muut työ- ja asiakasturvallisuusriskit huomioidaan työympäristön suunnittelussa ja hoitoon vaadittavat laitteet ja tarvikkeet ovat saatavilla ja toimintakuntoisia.

Tammenlelväkeskuksessa tällaiset vaaratilanteet kirjataan HaiPro-ohjelmaan ja ilmoitetaan talous- ja hallintojohtajalle tai kiinteistöyönjohtajalle, jotka tekevät ilmoituksen Valviraan. Laiteturvallisuus on ohjeistettu erikseen.

2.2.8 Lääkehoitosuunnitelma

Tammenlelväkeskuksen kuntoutusosastojen lääkehoidon toteutus pohjautuu ajantasaiseen, vähintään vuosittain tarkastettuun ja tarvittaessa päivitettyyn toimintayksikkökohtaiseen sekä työyksikkökohtaisiin lääkehoitosuunnitelmiin.

Lääkehoitosuunnitelma laaditaan prosessissa, jonka käynnistämisestä, koordinoinnista ja loppuunsaattamisesta vastaa Tammenlelväkeskuksen ylilääkäri ja hoitotyönjohtaja. Osastonhoitajat yhdessä osastojen lääkehoidosta vastaavien lääkäreiden kanssa vastaavat yksikön lääkehoitosuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä, ajantasaisuudesta ja soveltamisesta käytäntöön. Osastonhoitajat varmistavat myös, että hoitajat perehdytetään lääkehoitosuunnitelmaan ja siinä tapahtuviin muutoksiin sekä että lyhytaikaiset sijaiset saavat perehdytyksen lääkehoidon toteuttamiseen. Jokainen hoitaja on osaltaan vastuussa siitä, että noudattaa lääkehoitosuunnitelmaa.

Lääkehoitosuunnitelman tavoitteena on tukea terveydenhuollon yksiköitä osastot Amuri 2 krs, Amuri 3 krs, Atala ja Lappi lääkehoitoprosessin turvallisuuden varmistamisessa ja se ohjaa osastot itsenäiseen riskienhallintaan ajatteluun ja parantaa lääkitysturvallisuuskulttuuria. Lääkehoitosuunnitelma on osa lakisääteistä suunnitelmaa laadunhallinnasta ja potilasturvallisuuden täytäntöönpanosta (Terveydenhuoltolaki 1326/ 2010). Suunnitelma ei kata potilaskohtaista lääkehoitosuunnitelmaa muutoin kuin ajantasaisen lääkityslistan osalta.

Tammenlelväkeskuksessa toimii lääkehoitotyöryhmä, missä on lääkehoitoa toteuttavien ammattiryhmien edustajia joka kuntoutusyksiköstä. Työryhmä kokoontuu kaksi kertaa vuodessa ja päivittää lääkehoitoon liittyviä ohjeistuksia ja pyrkii yhtenäistämään käytäntöjä. Lääkehoitotyöryhmän kokoonkutsujana toimii osasto Amuri 2 krs. osastonhoitaja.

Tammenlelväkeskuksen kuntoutusosastot ostavat lääkehuollon palvelut ja tilaavat lääkkeitä Pirkanmaan Hyvinvointialueen Sairaala-apteekista. Sairaala-apteekki tekee auditoinnin lääkejakotiloihin yksiköittäin vuosittain ja antaa asiantuntijuutensa täten lääkehoidon toteuttamiseen. Sairaala-apteekki toimittaa lääkkeitä Tammenlelväkeskukseen maanantaisin, keskiviikkoisin ja perjantaisin. Lääketeilaus tehdään käyttäen OSTI-lääketeilausjärjestelmää.

Kaikkien hoitajien, jotka osallistuvat lääkejakoon, tulee olla suorittanut lääkehoidon osaamisen opintokokonaisuus. Pätevyys on voimassa 5 vuotta. Tammenlelväkeskuksen terveydenhuollon osastojen lääkehoitosuunnitelmat hyväksyy ylilääkäri. Lääkehoidossa tapahtuneet poikkeamat kirjataan HaiPro järjestelmään asiakasturvallisuusilmoituksiin ja niitä käsitellään osastojen viikkopalavereissa sekä johdon katselmuksessa neljästi vuodessa.

2.2.9 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Tietoturvakäytännöt on kuvattu tietoturva- ja tietosuojapolitiikassa, tietohallintostrategiassa sekä tietohallinnon ohjeistuksessa. Tietojärjestelmille on laadittu oma omavalvontasuunnitelma. Tammenlehväkeskuksen työasemille, tietoverkkoon ja sähköpostiin annetaan käyttöoikeudet niille, jotka ovat henkilökohtaisesti hyväksyneet ja allekirjoittaneet asiakas- ja potilastietojen salassapito- ja vaitiolovelvollisuussitoumuksen. Tällä varmistetaan, että palveluyksikössä noudatetaan tietosuojaan ja asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomaismääräyksiä. Ohjeistuksissa on otettu huomioon EU:n yleisen tietosuoja asetuksen ((EU) 2016/679) vaatimukset tietosuojaperiaatteiden sekä rekisteröidyn oikeuksien toteutumisesta Tammenlehväkeskuksen toiminnassa.

Tammenlehväkeskuksen asiakas- ja potilasrekisteriselosteessa on kuvattu, mitä tietoja kerätään ja mihin tarkoitukseen. Rekisteriseloste on kaikkien nähtävillä yhteisissä ohjeissa ja asiakastiloissa. Ohjeet potilastietojen käsittelyyn ovat kaikkien saatavilla yhteisissä ohjeissa. Tammenlehväkeskus on sitoutunut noudattamaan Pirkanmaan hyvinvointialueen laatimia ohjeita ja sääntöjä käyttäessään Pegasos-potilastietojärjestelmää.

Tammenlehväkeskuksen arkistonmuodostussuunnitelmalla ohjataan asiakirjojen ja muiden tietoaineistojen käsittelyä, rekisteröintiä, arkistointia sekä seulontaa ja hävittämistä.

Asiakastietolain 7 §:n mukainen Tammenlehväkeskuksen kuntoutusosastojen asiakastietojen käsittelyä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaava johtaja on ylilääkäri Päivi Pynttari 050 436 2214. Tammenlehväkeskuksen tietosuojavastaavina toimivat:

- Pinja Eräluoto 044 758 4787 pinja.puputti@tammenlehvakeskus.fi . Pinja vastaa erityisesti atk laitteiden tietojärjestelmiin ja –suojaan liittyviin asioihin.
- Aija Nikkilä 050 4362229 aija.nikkila@tammenlehvakeskus.fi. Aija vastaa käytännön työhön liittyviin asioihin.

Tietoturvallisuus tarkoittaa tietojen käsittelyn turvaamista. Tietoturvallisuus rakentuu tiedon luottamuksellisuudesta, eheydestä ja käytettävyydestä sekä lisäksi pääsynvalvonnasta ja kiistämättömyydestä. Tammenlehväkeskuksessa luottamuksellisuus tarkoittaa, että kuntoutujien tiedot ovat vain niiden käyttöön oikeutettujen käyttäjien saatavissa, tunnusten ja toimikorttien käyttöä valvotaan. Tietoja ei paljasteta tai muutoin saateta sivullisten tietoon. Eheys tarkoittaa, että tiedot ja tietojärjestelmät ovat luotettavia, oikeellisia ja ajantasaisia eivätkä ole muuttuneet tai vahingoittuneet laitteisto- tai ohjelmistovikojen, luonnontapahtumien taikka oikeudettoman inhimillisen toiminnan seurauksena. Tietoturvaa ja –järjestelmiä päivitetään ja testataan säännöllisesti. Käytettävyys tarkoittaa, että tiedot ja tietojenkäsittelyjärjestelmät ovat toiminnan kannalta hyväksyttävän ajan kuluessa käytettävissä ja käyttökelpoisia valtuutetuille käyttäjille. Pääsynvalvonta tarkoittaa, että tietoja tai tietojärjestelmiä ei voi käyttää ilman lupaa. Kiistämättömyys tarkoittaa todisteiden luomista sen varmistamiseksi, ettei yksikään tietojen käsittelyn tai siirron osapuoli voi jälkikäteen kiistää osuuttaan siihen.

2.2.10 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Tammenlehväkeskuksen strategiset tavoitteet tukevat asiakaslähtöisyyttä. Tammenlehväkeskuksessa on otettu käyttöön monipuolisia keinoja tukemaan asiakkaiden osallisuutta mm. hyödynnetty digitaalisuutta ja muita tiedonkeruumuotoja.

Kuntoutuja on keskeinen toimija jokaisessa hoito- ja kuntoutusprosessissa, ja täten asiakaskokemusta on tärkeää käyttää hyväksi kaikessa kehittämisessä. Tammenlehväkeskuksen yksiköt keräävät jatkuvasti asiakaspalautetta sekä suullisesti että kirjallisesti useita kanavia käyttäen ja hyödyntävät saamaansa palautetta muiden ohella omavalvonnan suunnittelussa, toteuttamisessa ja kehittämisessä. Asiakkaat sekä läheiset ovat mukana sosiaali- ja terveystalouden suunnittelussa, kehittämisessä, arvioinnissa sekä päätöksenteossa. Heidän tietotaitoaan ja kokemustaan hyödynnetään ja osallisuutta vahvistetaan.

Asiakaspalautteiden kerääminen eri menetelmin, niiden perusteella tehtyjen kehittämistoimien viestiminen sekä asiakkuuden (asiakas mukana ”Minä kuntoutumisen parhaana kumppanina”-koulutuksessa, kokemusasiantuntijatoiminnan (vertaistukitoiminta) ja palvelumuotoilun käyttö syventävät ymmärrystä asiakasturvallisuustyössä ja esimerkiksi ohjeiden laadinnassa. Asiakaskeskeisyyden toteutumista seurataan ja arvioidaan säännöllisesti.

Asiakasturvallisuutta edistetään yhteistyössä asiakkaan kanssa, heitä kuunnellen vuorovaikutteisesti. Asiakkaalla ja läheisillä on tärkeä rooli hoidon vaikuttavuuden ja turvallisuuden varmistamisessa. Asiakkaan tulee saada ymmärrettävällä tavalla tietoa sairaudestaan, sen hoidosta, odotettavista tuloksista, sekä hoitoon liittyvistä riskeistä. Haittatapahtuman sattuessa siitä kerrotaan avoimesti asiakkaalle ja tapahtuma sekä mahdolliset seuraukset käydään läpi hänen kanssaan. Haittatapahtuman jälkihoito on merkityksellinen osa asiakasturvallisuuden hallintaa. Sen tavoitteena on palauttaa asiakkaan luottamus Tammenlehväkeskuksen toimintaan ja palveluihin.

Henkilöstöltä kerätään palautetta säännöllisesti kyselyjen avulla. Tärkeä osa henkilöstöpalautejärjestelmää ovat myös eri mittareiden avulla saatavat tiedot. Tulokset näistä kootaan yhteen vastuualueittain ja käsitellään 1-2 kertaa vuodessa johdon katselmuksessa. Seurataan mm: Resurssien käyttö prosesseissa ja ammattiryhmittäin, mitoituksen seuranta, rekrytointi (2 x vuodessa), Koulutuksissa käynnit ja niiden seuranta, koulutussuunnitelman toteutumisen arviointi (2 x vuodessa), Osaamisen lisäämistarve/osaamiskartoitukset (1 x vuodessa), Perehdytysten arviointi, Työhyvinvointikyselyn tulokset (joka toinen vuosi), Opiskelijoiden määrä ja käyttö (2 x vuodessa), Palautekysely opiskelijoille (2 x vuodessa), Palautekysely henkilökunnalle (tarvittaessa), Kehityskeskustelukooste (1 x vuodessa), Palautekeskustelu koeaikana, Lähtöhaastattelu työntekijän irtisanoutuessa, Ahaa-lomake: Kun saat jonkin hyvän oivalluksen tai löydät jonkin kehittämistä vaativan asian, johon sinulla on ratkaisuehdotus /parannusehdotus merkitse se heti tähän lomakkeeseen. Palautekeskustelu käydään n. koeajan puolivälissä. Myös sidosryhmäpalautteita kerätään.

3 Omavalvonnan riskienhallinta

3.1 Tammenlehväkeskuksen riskienhallinnan vastuut, tunnistaminen ja arvioiminen

Tammenlehväkeskuksessa on hallituksen hyväksymä riskienhallintasuunnitelma. Vuosittain tehdään jokaisella kuntoutusosastolla riskianalyysi ja suunnitelma mahdollisten riskien ehkäisemiseksi. Riskienhallintasuunnitelmassa ilmaistaan riskienhallintatoiminnalle asetetut päämäärät, tavoitteet ja toteuttamiskeinot, joilla pyritään saavuttamaan säätiökonsernille tavoiteltu turvallisuuden ja tavoitteiden saavuttamisen taso. Riskienhallintasuunnitelma kuvaa riskienhallinnan toteuttamisen organisoinnin, vastuut, seurannan ja tiedottamisen yleisperiaatteet. Riskienhallintasuunnitelma koskee Tammenlehvä-säätiökonsernin toimintaa, jossa emoyhteisönä toimiva säätiö omistaa kokonaisuudessaan säätiökonsernin hallinnassa olevat rakennukset. Lisäksi säätiöllä on sijoitusvarallisuutta. Säätiökonsernin palvelutuotannosta vastaa säätiön 100 prosenttisesti omistama Tammenlehväkeskus Oy. Yhtiö on vuokrannut säätiöltä toimitiloja käyttöönsä. Henkilöstö on pääosin yhtiön palveluksessa.

Riskienhallintaan liittyy keskeisesti Tammenlehvä-säätiökonsernin sisäisen valvonnan ja tar- kastuksen asianmukainen toteuttaminen. Sisäinen valvonta tarkoittaa tehtävien, valtuuksien ja vastuiden jakamista, päätösten tekemistä valvonta- ja raportointitavoista, tietojen ja tieto-järjestelmien suojaamista ja omaisuuden turvaamista. Hyvin toimiva sisäinen valvonta vähentää tahallisia ja tahattomia toimintavirheitä, epäjohtonmukaista toimintaa, taloudellisia menetyksiä ja puutteita asioiden hoidossa. Sisäinen valvonta ehkäisee väärinkäytöksiä ja on paras menetelmä väärinkäytösten paljastamisessa. Sisäisen valvonnan ja tarkastuksen vastuut ja toteuttamistavat on tarkemmin määritelty yhteisön sisäisen valvonnan ohjeistuksessa sekä talous- ja hankintaohjeessa.

Tammenlehväkeskuksella on palo- ja pelastussuunnitelmat, joissa on selostus vaarojen ja riskien arvioinnin johtopäätelmistä, rakennuksen ja toiminnassa käytettävien tilojen turvallisuus-järjestelyistä, asukkaille ja muille henkilöille annettavista ohjeista onnettomuuksien ehkäisemiseksi sekä onnettomuus- ja vaaratilanteissa toimimiseksi ja mahdollisista muista kohteen omatoimiseen varautumiseen liittyvistä toimenpiteistä. Pelastussuunnitelmassa selvitetään myös, miten pelastuslain 14 §:n mukainen omatoiminen varautuminen toteutetaan poikkeusoloissa. Tammenlehväkeskuksessa on etukäteen laadituin selvityksin ja suunnitelmin ja niiden perusteella toteutetuin toimenpitein huolehdittu, että asukkaat ja hoidettavat henkilöt voivat poistua turvallisesti tulipalossa tai muussa vaaratilanteessa itsenäisesti tai avustettuina Pelastussuunnitelma pidetään ajan tasalla ja siitä on tiedotetaan tarvittavalla tavalla asianomaisen rakennuksen tai muun kohteen asukkaille ja työntekijöille sekä muille, joiden on osallistuttava pelastussuunnitelman toimeenpanoon. Pelastussuunnitelman laatimisesta vastaa Tammenlehväkeskus.

Tehtävänä on suojata Tammenlehväkeskuksen asiakkaat, henkilökunta, ympäristö ja omaisuus erilaisten vaarojen varalta. Tammenlehväkeskuksessa on ryhdytty sellaisiin valmiutta edistäviin toimenpiteisiin, että vaaran torjuminen ja pelastaminen voidaan tarpeen vaatiessa toteuttaa viivytyksittä.

Tästä johtuen henkilöstö koulutetaan ensiapu-, pelastus- ja sammutustehtäviin ja hankitaan toiminnassa tarvittavat välineet. Henkilöstön koulutus auttaa ennalta ehkäisemään onnettomuuksia sekä antaa valmiuksia toimia oikein mahdollisessa onnettomuus tai vaaratilanteessa. Tammenlelväkeskuksessa on oma Spr:n ensiapukouluttaja. Palo- ja pelastussuunnitelma liittyy Tammenlelväkeskuksen muihin turvallisuusjärjestelyihin ja laatu järjestelmiin sekä edistää myös työturvallisuutta. Suunnitelmissa varaudutaan myös väestönsuojeluun henkilöstö- ja materiaali järjestelyin.

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Hoidossa sattuneista vaaratilanteista, haittatapahtumista ja turvallisuusriskeistä oppiminen on asiakasturvallisuuden kehittämisen keskeisiä keinoja. Vaaratapahtumat tulee nähdä oppimis mahdollisuutena ja niistä saatavaa tietoa tulee hyödyntää työyksiköiden ja koko organisaation toiminnan kehittämisessä. Poikkeamien ja vaaratilanteiden käsittelyssä keskitytään tapahtumaan myötävaikutaneisiin tekijöihin ja järjestelmän toiminnan kehittämiseen. Näin edistetään avoimen turvallisuuskulttuurin kehittymistä ja luodaan perusta järjestelmässä piilevien riskien poistamiseen vastaavien tapahtumien välttämiseksi tulevaisuudessa. Tietoa toiminnan turvallisuudesta ja vaaratapahtumista kerätään järjestelmällisesti ja kokonaisvaltaisesti. Tiedon kerääminen perustuu vapaaehtoiseen ilmoittamiseen läheltä piti -tilanteista ja asiakasturvallisuuteen vaikuttavista poikkeamista toiminnassa, havaittujen riskien ilmoittamiseen, haittatapahtumien raportointiin ja tutkintaan, lakisääteisiin tapahtumailmoituksiin, asiakkailta saataviin vaaratapahtumailmoituksiin, sekä muihin tiedonhankinnan menetelmiin.

Tammenlelväkeskuksessa on käytössä HaiPro-järjestelmä turvallisuus- ja riski-ilmoitusten tekemiseen ja käsittelyyn. Järjestelmän tavoitteena on helpottaa haitta- ja vaaratapahtumien käsittelyä ennakkoivine toimenpiteineen sekä parantaa raportointia. Raportointi perustuu vapaaehtoiseen, luottamukselliseen ja syytlemättömään vaaratapahtumien ilmoittamiseen ja käsittelyyn toimintamme kehittämiseksi. Ohjelman kautta ilmoitetaan: haitta- ja vaaratapahtumat, läheltä piti -tilanteet, riskihavainnot, työtapaturmat, tietoturvariskit ja tietoturvapoikkeamat. Nämä jakautuvat kolmeen kategoriaan: potilasturvallisuusilmoitukset, työturvallisuusilmoitukset ja tietoturvailmoitukset. HaiPro-järjestelmä on ohjeistettu erikseen.

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Omaevalvonta ohjaa työtämme ja tietoa palvelun laadun sekä asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä, kuten asukkailta, läheisiltä, yhteistyötahoilta, viranomaisilta ja työntekijöiltä. Työntekijät ovat avainasemassa toteuttamassa asiakastyötä, tuomassa huomioitaan esiin ja tekemällä HaiPro-ilmoituksia. Toiminnan kehittäminen auttaa meitä luomaan turvallisen työ- ja asuinympäristön, jaksamaan paremmin ja huolehtimaan asukkaistamme.

Omaevalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain tai aina tarvittaessa. Työntekijän tulee tutustua omaevalvontasuunnitelmaan työsuhteen alussa ja antaa siitä palaute esihenkilölle koeaikakeskustelussa. Uutta kuntoutujaa ja hänen omaisiaan/läheisiään kehoitetaan tutustumaan omaevalvontasuunnitelmaan. Omaevalvontasuunnitelma on kuntoutujille ja omaisille nähtävissä osastoilla. Kuntoutujia,

omaisia ja työntekijöitä kannustetaan tuomaan esiin huomioita omavalvontaan liittyen. Omavalvontasuunnitelma löytyy myös sisäisestä intrasta ja verkkosivuilta.

Omavalvontaa ja sen toteutumista seurataan ja arvioidaan osastojen viikkopalaverissa, Lakeissa sekä johdon katselmuksessa. Henkilökunnan riittävyttä suhteessa kuntoutujien toimintakykyyn arvioidaan viikoittaisissa sijoittelupalavereissa apuna FIM toimintakykymittari.

4. Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Tammenlehväkeskuksen omavalvonnan käytännön toteuttamisessa ja sen onnistumisessa asiakas- ja potilastyössä on oleellista henkilöstön sitoutuminen sekä henkilöstön ymmärrys ja näkemys omavalvonnan merkityksestä, tarkoituksesta ja tavoitteista. Omavalvontasuunnitelma on henkilöstön luettavissa intrassa, nettisivuilla ja osastolla kansioissa paperisina. Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina tarvittaessa tai vähintään kerran vuodessa. Omavalvontasuunnitelman päivitys tarkistetaan johdon katselmuksessa toukokuussa.

Omavalvontasuunnitelman muutokset tiedotetaan henkilökunnalle sen vastualueen johtajan toimesta, missä muutos on tapahtunut. Omavalvontasuunnitelman osa-alueita seurataan säännöllisesti päivittäin johtamisessa ja johdon katselmuksissa ja havaituille puutteille tehdään korjaussuunnitelma.