

Viola-kotiyhdistys ry.
Omavalvontasuunnitelma
Pellavakoti

Päivitetty: 17.6.2025



VIOLA-KOTI
VIOLA-KOTIYHDISTYS RY

Sisällys

1. Soveltamisala	2
2. Määritelmät	2
3. Omaavontasuunnitelman laatiminen.....	3
4. Omaavontasuunnitelman sisältö.....	5
4.1 Palveluntuottajaa, palveluysikköä ja toimintaa koskevat tiedot	5
4.1.1 Palveluntuottajan perustiedot	5
4.1.2 Palveluysikön perustiedot.....	5
4.1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet.....	6
4.2 Asiakas- ja potilasturvallisuus	8
4.2.1 Palveluiden lailliset edellytykset	8
4.2.2 Vastuu palvelun laadusta	10
4.2.3 Asiakkaan asema ja oikeudet	10
4.2.4 Muistutusten käsittely.....	20
4.2.5 Henkilöstö.....	24
4.2.6 Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta	28
4.2.7 Monialaisen yhteistyön ja palvelun koordinointi	29
4.2.8 Toimitilat ja välineet	30
4.2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	31
4.2.10 Lääkehoitosuunnitelma	37
4.2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	40
4.2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	41
4.3 Omaavonnan riskienhallinta	41
4.3.1 Palveluysikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	41
4.3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	45
4.3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	48
4.3.4 Ostopalvelut ja alihankinta.....	51
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat:	51
4.3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta.....	51
5. Omaavontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteuttamisen seuranta ja päivittäminen	51
5.1 Toimeenpano.....	52
5.1.1 Julkaiseminen, toteuttamisen seuranta ja päivittäminen	52



1. Soveltamisala

Tämä määräys perustuu valvontalain 31 §:n 2 momenttiin, jonka perusteella Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto (Valvira) voi antaa tarkempia määräyksiä omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatisesta ja seurannasta. Määräys koskee valvontalain 4 §:n 1 momentin 2 kohdan mukaisia sosiaali- tai terveyspalveluita tuottavia palveluntuottajia, joiden on lain 27 §:n perusteella laadittava palveluyksiköittäin omavalvontasuunnitelma.

2. Määritelmät

Palveluntuottajalla tarkoitetaan kaikkia julkisia ja yksityisiä organisaatioita sekä yksityisiä elinkeinonharjoittajia, jotka tuottavat valvontalain 4 §:n 1 momentin 3 ja 4 kohdissa tarkoitettuja sosiaali- ja terveyspalveluja. Palveluntuottajan omavalvonnalla tarkoitetaan sosiaali- ja terveyspalveluiden ennakoivaa, toiminnanaikaista ja jälkikäteistä laadun- ja riskienhallintaa, jolla osaltaan varmistetaan asiakas- ja asukasturvallisuuden toteutuminen. Omavalvonta määrittää muun muassa, miten Viola-kotiyhdistys ry vastaa palvelujen jatkuvuudesta, turvallisuudesta ja laadusta. Omavalvonnan toimeenpano edellyttää suunnitelmallisia toimenpiteitä sen tavoitteiden toteutumiseksi. Omavalvontasuunnitelmalla tarkoitetaan palveluyksiköittäin laadittavaa asiakirjaa, jossa Viola-kotiyhdistys ry kuvaa toiminnan keskeiset riskit. Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan miten Viola-kotiyhdistys ry:n vastuuhenkilöt valvovat palveluyksikköön kuuluvien palvelujen laatua, asianmukaisuutta, turvallisuutta ja asiakas- ja asukastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyttä.

Palveluyksiköllä tarkoitetaan julkisen tai yksityisen palveluntuottajan ylläpitämää toiminnallista ja hallinnollisesti järjestettyä kokonaisuutta, jossa tuotetaan sosiaali- tai terveyspalveluja. Palveluyksikölle merkitään Soterirekisteriin yksi tai useampi palvelupiste rekisteritekniseksi apukäsitteeksi, jonka tarkoituksena on osoittaa tosiasiallista paikkaa,



jossa tai josta käsin palveluyksikköön rekisteröityjä palveluja tuotetaan asiakkaille tai potilaille. Palveluyksiköllä tarkoitetaan tässä määräyksessä myös valvontalain 4 §:n 1 momentin 6 kohdan mukaista yhteistä palveluyksikköä. Palveluyksikköön kuuluvia palveluja voidaan tuottaa yksityisiä ja julkisia sosiaali- ja Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto, Valvira I Määräys 1/2024 5 (17) terveydenhuollon palveluja koskevassa lainsäädännössä tarkoitetuissa fyysiseen sijaintiin viittaavassa yhdessä tai useammassa toimintayksikössä.

3. Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Viola-kotiyhdistys ry:n vastuuhenkilöt vastaavat palveluyksikkökohtaisen omavalvontasuunnitelman laatimisesta. Omavalvontasuunnitelma tehdään sähköisesti ja siihen on kirjattu, kuka vastaa sen laatimisesta, toteutumisen seurannasta, päivittämisestä ja julkaisemisesta. Omavalvontasuunnitelma on päivittäisen toiminnan työväline.

Omavalvontasuunnitelman laajuus ja sisältö määräytyvät palveluyksikössä tuotettavien palvelujen ja toiminnan laajuuden mukaan. Omavalvontasuunnitelman on katettava palveluyksikössä tuotetut palvelut, mukaan lukien palveluntuottajan omana toimintana tuotetut palvelut, palveluntuottajan ostopalveluna ja alihankintana hankkimat palvelut ja palvelusetelillä tuotetut palvelut.

Omavalvontasuunnitelman on selkeä sekä helposti ymmärrettävä ja käytettävä työväline, joka ohjaa Viola-kotiyhdistys ry:n yksiköiden henkilöstön käytännön työtä ja toimintaa. Viola-kotiyhdistys ry:n henkilöstöllä on velvollisuus toimia omavalvontasuunnitelman mukaisesti ja seurata aktiivisesti suunnitelman toteutumista. Omavalvontasuunnitelmaa laatiessa ja päivittäessä on otettava huomioon yksikön palveluja saavilta asiakkailta ja asukkailta, heidän omaisiltaan ja läheisiltään sekä yksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävä tai muuten saatu palaute. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnetyksi ottamalla henkilökunta mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen. Henkilöstö on mm. mukana turvallisuus- ja riskienarvioinnissa ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamisessa. Yhdessä tehty suunnitelma sitouttaa kaikki laadukkaaseen



toimintaa ja palveluiden jatkuvaan valvontaan ja kehittämiseen. Omavalvontasuunnitelmaa käydään läpi ja päivitetään säännöllisesti ja tarvittaessa yksikön viikkopalaverissa yhteistyössä henkilöstön kanssa.

Sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelma pohjautuu koko Viola-kotiyhdistys ry:n yhteiseen omavalvontaohjelmaan. Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään neljän kuukauden välein tai useammin kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

Omavalvontaa tukevat lakisääteiset suunnitelmat kuten lääkehoitosuunnitelma, palo- ja pelastussuunnitelma, hygieniasuunnitelma, ateriapalveluiden omavalvontasuunnitelma sekä työyhteisön kehittämissuunnitelma. Viola-kodissa on myös varautumissuunnitelma ja tietoturvasuunnitelma, joka on valmistumassa vuoden 2025 aikana.

Viola-kotiyhdistys ry:n yksiköiden omavalvontasuunnitelmia tukevat dokumentit:

- Omavalvontaohjelma
- Tietoturvasuunnitelma (valmistuu 2025)
- Varautumissuunnitelma
- Palo- ja pelastussuunnitelmat
- Lääkehoitosuunnitelma
- Hygienia- ja siivoussuunnitelma
- Työyhteisön kehittämissuunnitelma
- Tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelma
- Työsuojelelun toimintaohje
- Perehdytyssuunnitelma ja ohjeistus
- Sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus – toimintaohje
- Saattohoitosuunnitelma
- Elämänilo- ja kulttuurisuunnitelma



Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Ajantasainen omavalvontasuunnitelma on julkisesti säilytettävä asiakirja, johon asukkaat, läheiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua. Omavalvontasuunnitelma nähtävillä ja luettavissa paperisena yksiköiden aulassa ilmoitustauluilla sekä Viola-kotiyhdistyksen verkkosivuilla <https://viola-koti.fi/ymparivuorokautinen-asuminen-ryhmakoti/>

4. Omavalvontasuunnitelman sisältö

4.1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

4.1.1 Palveluntuottajan perustiedot

Viola-kotiyhdistys ry., Y-tunnus: 143963–7

Toiminnanjohtaja Niina Lahti

niina.lahti@viola-koti.fi

p. 0400782244

4.1.2 Palveluyksikön perustiedot

Pellavakoti, ympärivuorokautinen palveluasuminen

Pellavantori 2 B, 2.krs., 33100 Tampere

p. 044 4500 956 / hoitajat 24/7



Palveluyksikön valvontalain 10 §:n 4 momentin mukaisen vastuuhenkilön tai palvelualojen vastuuhenkilöiden nimet ja yhteystiedot

- Yksikön esihenkilö: Johanna Sarvala 044 4500 934
- Yksikön sairaanhoitaja: Outi Pajala 044 4500 935
- Toimintayksikön johtaja: Elina Konsala 040 5891 471
sähköpostit etunimi.sukunimi@viola-koti.fi
- Asukkaat, hoitajien 24/7 puhelinnumero 044 4500 956

4.1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Sosiaalihuollon 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 asukaskeskeisyyttä sekä asukkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun.

Viola-kotiyhdistys ry:llä toiminta- ja hoivaperiaatteissamme korostuvat asukkaiden itsenäinen ja aktiivinen elämä. Luomme toiminnallamme hyvän ja turvallisen elämän viihtyisässä ympäristössä. Perusperiaatteitamme ovat asukaslähtöisyys ja yksilöllisten voimavarojen huomioon ottaminen. Kunnioitamme omatoimisuutta ja itsemääräämisoikeutta. Elämästä pyritään saamaan elämänmakuista asukkaan voimavarat huomioon ottaen. Pyrimme löytämään ratkaisuja ongelmien sijaan. Inhimillinen, hienovarainen, kunnioittava ja arvostava kohtaaminen huomioidaan jokaisessa vuorovaikutustilanteessa halki koko toiminnan sukupuolesta, etnisestä taustasta, vakaumuksesta, seksuaalisesta suuntautumisesta tai muusta henkilöön liittyvästä syystä riippumatta. Yhdessä arvojen kanssa toimintaperiaatteet muodostavat toimintatapojen ja tavoitteiden selkärangan ja näkyvät mm. asukkaan ja omaisten kohtaamisessa.



Viola-kotiyhdistys ry. on yhteiskunnallinen yritys, joka tekee työtä ikäihmisten sosiaalisen aseman, asunto-olojen sekä fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen hyvinvoinnin parantamiseksi. Yhdistys toimii yhteistyössä Pirkanmaan hyvinvointialueen sekä alan yhteisöjen kanssa. Yhdistys tekee esityksiä ja aloitteita toimialansa kehittämiseksi.

Yhdistyksen visio on olla alan vetovoimainen edelläkävijä. Toimintaa ohjaavat strategiset arvot ovat kunnioittava kohtaaminen ja oivaltava osaaminen. Toiminta pohjaa toimialaa koskevaan lainsäädäntöön.

Keskeiset Viola-kotiyhdistys ry:n yksiköiden toimintaa ohjaavat lait ovat perustuslaki, sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista, vammaispalvelulaki, EUn yleinen tietosuoja-asetus, laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalveluista (vanhuspalvelulaki), hallintolaki, laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä, laki holhoustoimesta, henkilötietolaki, laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä, julkisuuslaki ja laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta.

Yhdistyksen ydintoimintoa ovat asuminen palvelut, kotona asumista tukevat palvelut sekä yhdistystoiminta.

Pellavakoti

Pellavakodin toiminta on Pirkanmaan hyvinvointialueelle tuotettavaa ympärivuorokautista palveluasumista ostopalvelua.

Pellavakodin toiminnassa on sitouduttu Pirkanmaan hyvinvointialueen ympärivuorokautisen palveluasumisen laatutavoitteisiin:

1. Ympärivuorokautisessa palveluasumisessa asukas saa yksilöllisen omien tarpeiden mukaisen hoivan ja hoidon.
2. Asukas voi elää omannäköistä, mielekästä elämää.



3. Asukas saa hoivan ja hoidon osaavalta ja ammattitaitoiselta henkilöstöltä.

Pellavakodin toiminta-ajatus

Viola-kotiyhdistys ry:n Pellavakoti on 16 ikääntyneen ihmisen koti Tampellan alueella. Kodin asukkaat tarvitsevat tukea päivittäisessä elämässään, hoivatyöntekijät mahdollistavat asukkaan arvokkaan ja merkityksellisen ikääntymisen asukaslähtöisesti sekä kiireettömästi.

Pellavakodissa asukkaan yksilöllinen hoiva ja huolenpito ovat gerontologista hoivatyötä kuntouttavalla työotteella. Kaikessa toiminnassa keskiössä on asukas, hänen toimijuutensa sekä osallisuuden tukeminen. Kokonaistavoitteena on asukkaan hyvän elämänlaadun tukeminen, elämän loppuun saakka. Asuminen Pellavakodissa ei ole vain asukkaan perustarpeista huolehtimista, se on kunnioittavaa kohtaamista, joka heijastuu myös asukkaiden keskinäisessä kanssakäymisessä sekä asukkaan kokonaisvaltaista yksilöllistä tuntemista sekä tasa-arvoista kanssakäymistä yhteistyössä läheisten kanssa.

Arki ja juhla Pellavakodissa toteutuvat sen näköisinä, millaiseksi se kodin yhteisössä rakentuu.

4.2 Asiakas- ja potilasturvallisuus

4.2.1 Palveluiden lailliset edellytykset

Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen on oltava laadukkaita, asiakas- ja potilaskeskeisiä, turvallisia ja asianmukaisesti toteutettuja. Osaava ja palveluyksikön omavalvontaan sitoutunut henkilöstö on keskeinen tekijä palvelujen laadun ja asiakas- ja asukasturvallisuuden varmistamisessa ja palvelujen kehittämisessä.

Viola-kotiyhdistys ry:n laadunkehitykseen kuuluu asiakas-, asukas- ja henkilöstökyselyt, auditoinnit, poikkeamailmoitukset sekä RAI- tieto. RAI-tieto on yksiköiden johtamisen ja laaduntarkkailun tukena. Viola-kotiyhdistys ry:n henkilökunta osallistuvat omiin sisäisiin koulutuksiin sekä Pirkanmaan hyvinvointialueen RAI-koulutuksiin.



Viola-kotiyhdistys ry toteuttaa sisäiset auditoinnit jokaisessa yksikössä kolme kertaa vuodessa. Auditointien yhteydessä tarkastellaan RAI-mittareita ja herätteitä. RAI-arvioinnin tavoitteet ja keinot kirjataan palvelu- ja hoitosuunnitelmaan, joita vastuuhenkilöt seuraavat. Vastuuhenkilöt tuovat mittareista ja herätteistä nousseita asioita tuodaan esille viikkopalaverien aiheeksi ja kehittävät toimintaa

RAI-laatuindikaatioiden merkitys pyritään vahvistamaan vuoden 2025 aikana omavalvontojen suunnittelussa. Laatua kuvaavia RAI-indikaattoreita ovat:

- Asiakkaan osallistuminen RAI-arviointeihin
- Tahaton painonlasku
- Kova päivittäinen tai ajoittainen sietämätön kipu
- Ei kuntoutusta, vaikka mahdollisuus kuntoutua
- Lääkehoidon kokonaisarviointi tehty viimeisen kuuden kuukauden aikana
- Painevaurio tai painehaava
- Päivittäisen liikkumisen rajoittaminen
- Kaatuminen 90vrk aikana
- Päivystyskäynti 90vrk aikana
- RAI-arvioitujen osuus palvelunsaajista

Pirkanmaan hyvinvointialue määrittelee vuosittain RAI-laatumittareiden painopisteet. Viola-kotiyhdistys ry seuraa RAI-mittareita ja kehittää toimintaansa niiden perusteella. RAI-mittareita seurataan kolme kertaa vuodessa yksiköiden auditointien yhteydessä. Mittareista nousseita asioita käsitellään myös riskien kartoituksessa vuosittain.



Vuonna 2025 Pirkanmaan hyvinvointialueen määrittämät RAI-laatumittareiden painopisteet ovat: asiakkaan määrittelemät tavoitteet, asukkaan mielekäs elämä ja asiakkaan hyvä ravitsemus.

4.2.2 Vastuu palvelun laadusta

Pellavakodin omavalvonta, joka kuvataan omavalvontasuunnitelmassa, on laadunvalvonnan ensisijaisin muoto. Omavalvonta on ennakoivaa ja aktiivista toimintaa ja siihen kuuluu riskitilanteiden tunnistaminen ja epäkohtiin puuttuminen. Omavalvonnalla varmistetaan, että toimintaa toteutetaan lainmukaisesti ja sopimuksia noudattaen.

Pellavakodin lähiesihenkilö toimii hoitotyöntekijöiden ryhmänjohtajana. Lähiesihenkilön tehtäviin kuuluu toiminnallinen ja taloudellinen vastuu oman toimialueensa osalta sekä vastuu kehittämistyöstä sekä muutoksen johtamisesta. Hänelle kuuluu myös seurantavastuu hoitotyötä koskevien ohjeiden, sopimusten ja lakien noudattamisesta sekä velvollisuus puuttua havaittuihin poikkeamiin, sekä muut työnantajan määräämät tehtävät. Lähiesihenkilöllä on raportointivastuu johtoryhmälle.

Pellavakodin sairaanhoitajan työhön kuuluu asiakkaan hoitotyön tarpeeseen vastaaminen sekä hoitotyön suunnittelu ja toteuttaminen yksilöllisesti ja kokonaisvaltaisesti. Hänen tehtäviinsä kuuluu asiakkaan tilanteen selvittäminen, voinnin seuranta ja arviointi sekä lääkehuolto, asiakkaiden, läheisten ja omaisten sekä henkilökunnan ohjaus, kirjaaminen ja hoitotyön suunnittelu ja kehittäminen yhteistyössä muun tiimin kanssa. Sairaanhoitaja osallistuu tiimin jäsenenä välittömään hoitotyöhön ja toimii siinä hoitotyön asiantuntijana. Lisäksi hänelle kuuluvat muut työnantajan määräämät tehtävät.

4.2.3 Asiakkaan asema ja oikeudet

Hyvinvointialueen on turvattava iäkkään henkilön pitkäaikaisen hoitojärjestelyn pysyvyys (2022/604, luku 3 & 14 §.) Vanhuspalvelulaissa (980/2012) tarkoituksena on, että ikääntynyt ihminen saa laadukkaita sosiaali- ja terveyspalveluita ja ohjausta yksilöllisten tarpeiden



mukaisesti riittävän ajoissa heikentyneen toimintakykynsä mukaisesti. Pellavakotiin asukasohjaus tapahtuu Pirkanmaan hyvinvointialueen asiakasohjauksen kautta. Tämä edellyttää hyvinvointialueen tekemää palvelutarpeen arviointia ja SAS-ryhmän (Suunnittele, Arvioi, Sijoita) päätöstä.

Ympäri vuorokautista palveluasumista haetaan, kun kotiin annettavat palvelut eivät riitä henkilöille, joilla on ympärivuorokautisen hoivan tarve esimerkiksi kognitioiden aleneman tai muiden toimintakyvyn rajoitteiden vuoksi. Asukkaana ympärivuorokautisessa palveluasumisessa ei kuitenkaan tarvita sairaalatasoista hoitoa. Ympäri vuorokautisessa palveluasumisessa asukasta tuetaan arjentoiminnoissa toimintakykyä tukien ja osallisuutta vahvistaen. Ympäri vuorokautisen hoivan kulmakivet ovat asukkaan perustarpeista huolehtiminen. Näihin kuuluvat tärkeinä osina hygienia, ravinto, fyysinen-, psyykinen- ja sosiaalinen huolenpito. Tavoitteena on mahdollistaa kodinomaisessa ympäristössä elämä sen loppuun saakka.

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista ohjaa Viola-kotiyhdistys ry:ssä asukkaan kohtelua. Laissa on säädetty asiakkaan osallistumiseen, kohteluun ja oikeusturvaan liittyvistä keskeisistä periaatteista. Asukkaalla on oikeus saada yhdenvertaista hyvää hoitoa ja yksilöllistä, tasa-arvoista kohtelua ihmisarvoa kunnioittaen. Kaikenlainen asukkaan epäasiallinen tai loukkaava kohtelu on ehdottomasti kielletty. Huomioitavaa toiminnassa on, että muistisairaus diagnoosi ei vie ikääntyneeltä ihmiseltä toimijuutta.

Henkilöstö sitoutuu Viola-kotiyhdistyksen laatulupaukseen, joka perustuu asukkaan yksilölliseen hoivaan, ohjaukseen ja tukeen. Työllä varmistetaan, että asukas saa tarvitsemansa ja yhdessä sovitun hoidon, ohjauksen ja tuen. Asukkaat kohdataan yksilöllisesti ja kunnioittavasti. Hoito- ja palvelusuunnitelma tehdään yhdessä asukkaan kanssa ja huolehditaan, että suunnitelma on ajan tasalla. Asukkaan elämäntarinaa tutustutaan. Ajattelumallina huomioidaan, että työskennellään asukkaiden kotona, asukkaat eivät ole henkilökunnan työpaikalla. Työssä noudatetaan yleisesti hyväksytyjä hoitokäytäntöjä, jotka perustuvat tutkittuun tietoon. Asukas otetaan mukaan



häntä koskevaan päätöksentekoon. Aukkaan omaiset ja läheiset ja heidän toiveensa huomioidaan sekä huolehditaan omaisten ja läheisten tiedottamisesta.

Sosiaalihuoltolain 48 ja 49 § velvoittavat sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoittamaan viipymättä toiminnasta lähiesihenkilölle, jos he huomaavat tehtävissään epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Ilmoituksen voi tehdä yksittäinen työntekijä tai työntekijät yhdessä. Lähiesihenkilö ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin tilanteen korjaamiseksi välittömästi.

Ympäri vuorokautisen palveluasumisessa asukkaat saavat yksilöllisten tarpeiden mukaisen hoidon ja hoivan toteutuu palvelu- ja hoitosuunnitelman tekemisen ja sen toteuttamisen kautta. Palvelu- ja hoitosuunnitelmien päivittäminen on tärkeää ja suunnitelman toteutumatta jääminen on myös asiakasturvallisuuteen liittyvä riski, jota ennaltaehkäistään henkilöstön perehdytyksessä sekä vahvistetaan päivittäisessä työssä. Omahoitajilla (2) on päävastuu suunnitelman laatimisesta/päivittämisestä yhdessä yksikön sairaanhoitajan kanssa RAI-arviota hyödyntäen.

Palvelu – ja hoitosuunnitelma

Aukkaan palvelu- ja hoitosuunnitelman laatimiseen osallistuu asukas ja hänen omaisensa, läheisensä tai laillinen edustajansa sekä moniammatillinen tiimi, joka koostuu hoidostaan vastaavasta sairaanhoitajasta, yksikön esihenkilöstä, omahoitajasta ja tarvittaessa mukana on fysioterapeutti. Myös muita henkilöitä on aukkaan niin halutessa mahdollista ottaa mukaan. Jos asukas ei ole kykeneväinen osallistumaan ja vaikuttamaan hoidon ja palvelun suunnitteluun, on aukkaan tahtoa selvitettävä yhdessä laillisen edustajan, omaisen tai muun läheisen ihmisen kanssa, muussa tapauksessa aukkaalla on oikeus kieltäytyä omaisten ja läheisten läsnäolosta.

Arvioinnin ja suunnitelman lähtökohtana on aukkaan oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Palvelutarpeen selvittämisessä huomion kohteena ovat toimintakyvyn palauttaminen, ylläpitäminen ja edistäminen sekä kuntoutumisen



mahdollisuudet. palvelutarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn osa-alueet, joita ovat fyysinen-, psyykinen-, sosiaalinen- ja kognitiivinen toimintakyky. Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat eri ulottuvuuksiin liittyvät riskitekijät, kuten terveydentilan epävakaus, heikko ravitsemustila, turvattomuuden tunne, sosiaalisten kontaktien vähyys tai kipu.

Asukkaiden palvelutarpeen arvioinnissa mittareina ovat käytössä RAI-arviointi (Resident Assessment Instrument), MMSE-muistitesti (Mini-Mental State Examination), Cerad-tehtäväsarja, MNA-testi (Mini nutritional assessment) ja Deps-seula (geriatrinen depressioasteikko).

Ennen palvelu- ja hoitosuunnitelman laatimista asukkaasta ja hänen palvelutarpeistaan kerätään ryhmäkodissa huomioita sekä tehdään RAI-arviointi. Arvioinnissa esiin nousseita asioita käsitellään yhdessä palvelu- ja hoitosuunnitelmatapaamisessa. Samassa yhteydessä annetaan elämäntarina- ja elämänpuu kaavake, joissa käsitellään elämäkokemuksia ja asukkaan elämänlaatua tukevia ja määrittäviä tekijöitä, jotka osaltaan auttavat ymmärtämään ja vahvistamaan asukkaan omannäköisen elämänlaadun tukemista. Asukas ja omaiset/läheiset voivat esittää myös toiveita jatkuvasti. Ne kirjataan ja otetaan huomioon päivittäistä hoitoa suunniteltaessa ja toteutettaessa. Yhteydenottoa toivotaan matalalla kynnyksellä.

Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asukkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoa ja palvelua koskevaan suunnitelmaan. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asukasta saavuttamaan elämänlaadulle ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet moniammatillisesti tukien.

Palvelu- ja hoitosuunnitelman toteutuminen asukkaan päivittäisessä hoidossa ja palvelussa riippuu ennen kaikkea työntekijöiden hyvästä perehdyttämisestä. Palvelu- ja hoitosuunnitelmien päivittäminen on tärkeää ja suunnitelman toteutumatta jääminen on myös asiakasturvallisuuteen liittyvä riski.

Palvelu- ja hoitosuunnitelmakeskustelun yhteydessä sovitaan, miten kunkin asukkaan hyvinvointia parhaiten pystytään edistämään asukaslähtöisesti. Keskustelussa asukkaan ja läheisen kanssa laaditaan tavoitteet. Tarvittaessa on mahdollisuus konsultoida Viola-



kotiyhdistyksen fysioterapeuttia ja ostaa kuntoutuksen lisäpalveluja fyysisen toimintakyvyn ylläpitämiseksi.

Kuntouttavalla työotteella ylläpidetään ja edistetään asukkaan omaa toimintakykyä ja selviytymistä arjessa. Asukkaan yksityisyys turvataan päivittäisten hoitotoimenpiteiden ja tutkimusten aikana.

Palvelu- ja hoitosuunnitelmaan on lain ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalveluista eli vanhuspalvelulain 16 §:n mukaan kirjattava myös iäkkään henkilön omat näkemykset vaihtoehtoista.

Asukkaan muuttaessa Viola-kotiyhdistys ry:lle laaditaan ensimmäinen palvelu- ja hoitosuunnitelma kuukauden kuluessa muutosta. Toteutumista arvioidaan hoitajien toimesta päivittäin sekä arvioimalla, havainnoimalla, kuuntelemalla palautetta ja säännöllisen palvelu- ja hoitosuunnitelmapäivityksen yhteydessä.

Palautetta hoidon sujumisesta otetaan aktiivisesti vastaan asukkaalta ja omaisilta sekä muilta hoitoon osallistuvilta tahoilta. Toimintaa pyritään ohjailemaan muuttuvien tarpeiden mukaisesti. Jokaisen asukkaan yksilölliset tarpeet huomioidaan ja niihin vastataan.

Palvelu- ja hoitosuunnitelma on hoitamisen perusohje. Ensisijaisesti asukkaan omahoitaja vastaa suunnitelman päivittämisestä yhdessä sairaanhoitajan ja yksikön esihenkilön kanssa. Päivittäminen tehdään kuuden kuukauden välein sekä aina tarvittaessa asukkaan voimnin muutostilanteissa RAI-mittaristoa apuna käyttäen. Vanhuspalvelulaki eli laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalveluista 980/201282 edellyttää RAI-arviointivälineistön käyttöä iäkkään henkilön toimintakyvyn arvioinnissa, kun kyseessä on säännöllisen hoivan ja hoidon tarpeeseen annettavissa hyvinvointialueen järjestämissä sosiaalipalveluissa. RAI tulee sanoista Resident Assessment Instrument, joka tarkoittaa vapaasti suomennettuna asukkaan arviointiväline. Toimintakyvyn arvioinnin lisäksi RAI-arviointivälineistö toimii hoidon laadun, sen tarpeen- ja seurannan välineenä.

Palvelu- ja hoitosuunnitelman sisällöstä raportoidaan hoitoon osallistuville OMNI360-potilastietojärjestelmän ja/tai Nursebuddy-toiminnanohjausjärjestelmän avulla sekä



päivittäisraporteilla, että viikkopalaverissa. Palvelu- ja hoitosuunnitelma on henkilökunnan tärkein työkalu asukkaan kokonaisvaltaisen hoidon toteuttamisessa ja päivittäiskirjaaminen luo jatkuvuutta hoidon seurantaan. Hoitohenkilökunta arvioi asukkaiden toimintakykyä päivittäin ja kirjaa sen OMNI360-potilastietojärjestelmään. Kirjaaminen tapahtuu rakenteisen kirjaamisen kautta.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

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. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asukkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Jokaisella asukkaalla on oma koti, jonka rauhaa kunnioitetaan. Asuntoon kulkemista hoitajien avaimilla sovitaan palvelu- ja hoitosuunnitelmakeskustelussa. Asukkaiden tahtoa ja mielipiteitä kuulostellaan säännöllisesti, ja vähintään palvelu – ja hoitosuunnitelmapäivityksen yhteydessä, joten ne ovat jokaisen hoitoon osallistuvan tiedossa. Asukkaan hoitotyössä huomioidaan henkilökohtaiset toiveet ja jokaisella on oikeus päättää itse elämästään. Muistisairaiden asukkaiden kohdalla keskustellaan perheen kanssa päätöksenteosta asukkaan asioista ja määritellään vastuut. Edunvalvontavaltuuksia ja edunvalvontaa otetaan asukkaan asioiden sujumiseksi tarpeen mukaan puheeksi.

Asukkaalla voi olla edunvalvoja, kun hän ei pysty sairauden, heikentyneen terveydentilan tai muun vastaavan syyn takia huolehtimaan esimerkiksi taloudellisista asioistaan. Edunvalvoja huolehtii päämiehensä hyvinvoinnista. Edunvalvojaa voi hakea hoitamaan asioita toistaiseksi tai vain tietyksi ajaksi tai yksittäisen tehtävään. Hakemus tehdään aina kirjallisesti Digi- ja väestötietovirastolle. Hakemus edunvalvojan määräämiseksi voidaan tehdä myös käräjäoikeudelle. Edunvalvoja voi olla yksityishenkilö tai yleinen edunvalvoja.



Edunvalvontavaltuutus on eri asia kuin edunvalvonta. Edunvalvontavaltuutuksella asukas itse on ennakkoon valtuuttanut nimetyn/nimetyt henkilöt päättämään, miten asioita hoidetaan, kun se on ajankohtaista. Valtuutus otetaan käyttöön vain siinä tapauksessa, kun asukas ei enää itse pysty hoitamaan asioitaan. Valtuutukseen liittyy vähemmän viranomaisvalvontaa kuin perinteiseen edunvalvontaan. Valtuutuksen käyttöönottoon tulee olla alkuperäinen edunvalvontavaltakirja. Lääkärin lausunto edunvalvontavaltakirjan toimeenpanoa varten. Tämän jälkeen täytetään ensisijaisesti hakemus Digi- ja väestöviraston kokosivuilta: <https://dvv.fi/web/dvv/nain-haet-edunvalvontavaltuutuksen-vahvistamista>

Asukkaita hoivataan yksilöllisesti ja asukkaan itsemääräämisoikeutta kunnioittaen asukkaan, omaisten ja läheisten toiveita ja asukkaan elämäntarinaa huomioiden. Palvelu- ja hoitosuunnitelmaan kirjataan asukkaan omannäköisen elämän mahdollistavat tekijät (esim. joustavat ruokailuajat, mahdollisuus omaan päivärytmiin). Jokaisella työntekijällä on työvuorossaan vastuu asukkaiden hyvästä hoidosta ja hoivasta.

Sosiaalihuollon asiakkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen, ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asukkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Asukkaan palvelu- ja hoitosuunnitelmaan kirjataan itsemääräämisoikeuden rajoittamisen käytännöistä ja välineistä.

Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan sekä asukasta hoitavan lääkärin että omaisten ja läheisten kanssa ja asiat kirjataan asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Rajoittamistoimenpiteistä tehdään asiaankuuluvat kirjaukset myös potilas-/asiakastietojärjestelmään ja niistä käy ilmi rajoittamisen ajankohta, rajoittamiseen johtavat syyt ja toimenpide ja toimenpiteen kesto.

Asukkaiden liikkumista rajoitetaan vain pakottavista syistä. Päätös tästä tehdään aina yhteistyössä lääkärin ja omaisten kanssa. Pakottavia syitä ovat asukkaan turvallisuuteen



liittyvät asiat. Päätös/ratkaisu perustuu aina asukkaan tilan tarkkaan ja yksilölliseen arviointiin monipuolisesti ja luotettavia arviointivälineitä käyttäen. Liikkumisen rajoittamiseen on aina oltava lääkärin määräaikainen lupa. Rajoittamistoimenpiteiden tarpeellisuutta arvioidaan säännöllisesti ja tarvittaessa päätös voidaan purkaa.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Palvelussa omaksuttu tapa kohdata ja puhutella asiakkaita kertoo vallitsevasta toimintakulttuurista ja sen taustalla omaksutuista arvoista ja toimintaperiaatteista. Palveluissa tulee erityisesti kiinnittää huomiota ja tarvittaessa reagoida epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan.

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista ohjaa Viola-kotiyhdistys ry:n asukkaan kohtelua. Laissa on säädetty asiakkaan osallistumiseen, kohteluun ja oikeusturvaan liittyvistä keskeisistä periaatteista. Asukkaalla on oikeus saada yhdenvertaista hyvää hoitoa ja yksilöllistä, tasa-arvoista kohtelua ihmisarvoa kunnioittaen. Kaikenlainen asukkaan epäasiallinen tai loukkaava kohtelu on ehdottomasti kielletty.

Asukkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle asiakaslain 23 §:n mukaan, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa. Palvelun perustuessa ostosopimukseen muistutus tehdään järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle. Pellavakodin osalta Pirkanmaan hyvinvointialueelle. Yksikössä tulisi kuitenkin ilman muistutustakin kiinnittää huomiota ja tarvittaessa reagoida epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan. Kuka tahansa voi ilmoittaa yksikön esihenkilölle havaitessaan kohtelussa puutteita.

Henkilökunnan tulee sitoutua kohtaamaan asukkaat kunnioittavasti, ystävällisesti ja asiallisesti. Työnteko asukkaan kanssa edellyttää henkilökohtaista ja yksilöllistä työtettä sekä aktiivista keskustelua ja yhteistyötä asukkaan ja hänen omaistensa kanssa.

Jos ilmenee, että asukasta on kohdeltu epäasiallisesti tai loukkaavasti, otetaan asia viipymättä keskusteluun asianosaisten henkilöiden kanssa. Keskustelusta tehdään muistio ja tilanteen korjaantumista seurataan keräämällä palautetta.



Asukas, omaiset ja/tai läheiset voivat ottaa yhteyttä ensisijaisesti yksikön lähiesihenkilöön tai hoidosta vastaavaan henkilöön, jos on pienintäkään epäilystä asianmukaisen kohtelun toteutumattomuudesta, mieluummin ennakoivasti. Henkilöstöpäällikkö ja toiminnanjohtaja ovat myös tarvittaessa käytettävissä.

Jokaisella työntekijällä on velvollisuus sosiaalihuoltolain § 48 ja § 49 mukaisesti ilmoittaa viipymättä esihenkilölleen, jos huomaa epäasiallista kohtelua.

[Muistisairaalan henkilön hoito EOAK/8165/2020](#)

Asukkaan osallisuuden tukeminen

Ympäri vuorokautisessa palveluasumisessa asukas tarvitsee perustarpeista huolehtimisen lisäksi arvostavaa vuorovaikutusta omaisten/läheisten, toisten asukkaiden ja henkilöstön kanssa. Yhteisön tuella asukas tuntee kuuluvansa joukkoon tasavertaisena aikuisena sallivassa ja myönteisessä ilmapiirissä. Viola-kotiyhdistys ry:llä, Pellavakodissa hoito ja hoiva eivät ole tehtäväkeskeistä, vaan luovaa asukkaiden kanssa yhdessä tekemistä. Henkilöstön sekä omaisten ja läheisten yhteistyöllä tuetaan asukkaiden osallisuutta ja vahvistetaan asukkaan toimijuutta.

Päivittäiseen ohjattuun toimintaan kuullaan asukkaiden yksilöllisiä toiveita asukaskokousten lisäksi päivittäisessä kanssakäymisessä. Tavoitteena on, että asukkaat vaikuttavat yhteisölliseen toimintaan sekä saavat valita osallistumisensa kulloinkin kyseessä olevassa tilanteessa.

Asukkaille järjestetään sekä heidän kanssaan järjestetään tarpeiden ja tottumusten mukaista kulttuuri-, virkistys-, liikunta-, ja hengellistä toimintaa sekä tuetaan niihin osallistumista ja sosiaalisia suhteita mm. yhteisöllisyyden keinoin. Virkistystoiminta on osa asukkaan päivittäistä toimintaa, joka toteutuu yhteistyössä asukkaan, omaisten/läheisten ja henkilökunnan kesken. Virkistystoimintaan kuuluvat esimerkiksi viikoittaiset musiikki-, luku- ja liikuntahetket. Vaihtelua tuovat erilaiset teemapäivät sekä asukkaiden merkkipäivien ja juhlapyhien perinteikästä viettoa.



Ulkoilu on osa päivittäistä hoivatyötä, joten näin ollen asukkailla on mahdollisuus ulkoiluun aina halutessaan. Ulkoilun asukaskohtaiset periaatteet toteutuvat kuitenkin siten, että hoitohenkilökunta tarjoaa mahdollisuutta ulkoiluun päivittäin.

Omahoitaja

Asukkaalle on nimetty kaksi (2) omahoitajaa sosiaalihoitolaisten mukaisesti. He huolehtivat asukkaan kokonaisvaltaisesta hoidosta yhdessä muiden hoitajien kanssa. Omahoitaja perehtyy asukkaan elämänhistoriaan, omaisiin/läheisiin ja hoitoon. Omahoitajien tehtävänä on vahvistaa omaisyhteistyötä yhteydenpidolla, päivittää palvelu- ja hoitosuunnitelmaa sekä toteuttaa RAI-arvioinnit. Omahoitajien tärkeänä tehtävänä on huolehtia kunkin asukkaan toimintakyvyn ja voinnin mahdollisten muutosten kirjaamisesta palvelu- ja hoitosuunnitelmaan sekä siirtää tietoa raporteilla ja palaverissa muulle henkilökunnalle. Omahoitajat edistävät asukkaan koetun hyvän elämänlaadun toteutumista mm. viikoittaisten omahoitajan- ja asukastuokioiden kautta. Yhteydenpidon helpottamiseksi jokaisella omahoitajalla on sähköpostiosoite muodossa etunimi.sukunimi@viola-koti.fi. Asukkaan ja omahoitajan viikoittaisissa yhteisissä tuokioissa tavoitteena on, että omahoitajat viettävät aikaa omahoidettavien asukkaiden kanssa ja oppivat paremmin kohtaamaan ja tuntemaan asukkaat. Tuokioiden myötä asukkaat saavat henkilökohtaista toiminta-aikaa ja pääsevät tekemään sellaisia teemoja, mistä itse pitävät ja saavat mahdollisuuden oman näköiseen elämään ryhmäkodissa.

Ravitseminen

Palvelu- ja hoitosuunnitelmakeskusteluissa suunnitellaan kullekin asukkaalle yksilöllinen ravitsemussuunnitelma, jossa huomioidaan asukkaiden toiveiden lisäksi erityisruokavaliot (diabetes, autoimmuunisairaudet, ruoka-aineyleherkkyydet, -allergiat ja -intoleranssit) niin, että kaikki osapuolet voivat tuntea olonsa turvalliseksi. Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuvaa ruokavaliota ovat osa monikulttuurista palvelua, joka tarvittaessa otetaan huomioon.



Asukkaan ravitsemushoidon suunnittelussa ja seurannassa hyödynnetään MNA-mittaria, joka on RAI-ohjelman sisällä. Mikäli asukkaalla on heikentynyt ruokahalu tai nesteiden nauttiminen vaikeutunut, seurataan nautitun ruoan ja nesteiden määrää päivittäiskirjaamisessa ja tarvittaessa nestelistojen avulla. Jos asukkaalla on nielemisvaikeuksia, tarjotaan tarvittaessa sosemaista tai nestemäistä ravintoa, sakeutettuja nesteitä sekä sopivia apuvälineitä helpottamaan ravinnon saantia. Asukkaat punnitaan säännöllisesti ja mahdollisiin isoihin painon muutoksiin reagoidaan. Tarvittaessa aterioita rikastetaan energiapitoisuutta lisäämällä (aliravitsemusriskissä oleville). Myös proteiinipitoisia ruokia suositaan. Tarpeen mukaan asukasta avustetaan ruokailussa, mikäli hän ei itse suoriudu ruokailusta. Pellavakodille on laadittu ravitsemuksen omavalvontasuunnitelma, joka toteutuu ateriapalvelussa (mm. ruoan ja jääkaapin lämpötilojen seuranta, säännölliset asukastyytyväisyyskyselyt).

Lue lisää:

[Ikääntyneiden ruokasuositus 4/2020](#) (Valtion ravitsemusneuvottelukunta)

4.2.4 Muistutusten käsittely

Asiakkaan oikeusturva

Viola-kotiyhdistyksellä on käytössä muistutusmenettely. Muistutusmahdollisuudesta informoidaan asukkaita niin, että asukkaille syntyy kuva turvallisesta ja asiakaspalveluun myönteisesti vaikuttavasta menettelytavasta. Jos asukas on tyytymätön saamaansa kohteluun, on hänellä oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle.

Ennen muistutuksen tekemistä asukasta kehoitetaan keskustelemaan hoitaneiden henkilöiden ja lähiesihenkilön kanssa. Usein asiat ratkeavat keskustelun avulla eikä muita toimenpiteitä tarvita. Muistutuksen voi tehdä vapaamuotoisesti tai toimintayksikön muistutuslomakkeella. Muistutus on asukkaan tai hänen läheisensä oikeus. Asia on otettava



käsittelyyn viipymättä, viimeistään seuraavan arkipäivänä. Palveluista vastaavan johtajan on vastattava muistutukseen kohtuullisessa ajassa (1–4 viikkoa). Muistutuksia ja niiden käsittelyn yhteydessä syntyviä asiakirjoja säilytetään ja käsitellään asiakastietojen käsittelylle asetettujen vaatimusten mukaisesti. Asiakirjat säilytetään erillään sosiaalihuollon palvelujen antamista kuvaavista asiakasasiakirjoista.

Yhteystiedot muistutusmenettelyyn:

Johanna Sarvala, p. 044 4500 934, johanna.sarvala@viola-koti.fi

Viola-kotiyhdistys ry:n toiminnanjohtaja Niina Lahti, p. 0400 782 244, niina.lahti@viola-koti.fi

Yksikköä koskevat muistutukset lähetetään Pirkanmaan hyvinvointialueen Kirjaamoon, josta ne ohjataan eteenpäin vastattavaksi.

Kirjaamon yhteystiedot:

Käyntiosoite:

Niveltie 5, 33520 TAMPERE

G-rakennus, 1. kerros.

Postiosoite:

PL 272, 33101 TAMPERE

Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Muistutukset ja kantelu- ja muut valvontapäätökset huomioidaan toiminnan kehittämisessä käymällä ne aina läpi päivittäisillä raporteilla ja yksikön viikkopalavereissa.

Sosiaaliasiavastaava on puolueeton henkilö, joka toimii sosiaalihuollon asiakkaiden edun turvaajana. Jos asiakas on tyytymätön saamaansa päätökseen, palveluun tai kohteluun, hän voi selvittää asiaansa yhdessä sosiaaliasiavastaavan kanssa. Sosiaaliasiavastaavan tehtävä on neuvoa antava, hän ei tee päätöksi eikä myönnä etuuksia. Palvelu on maksutonta.



Sosiaalivastaava, Pirkanmaan hyvinvointialue

Sosiaalivastaava neuvoo asiakkaan asemaan ja oikeuksiin liittyvissä asioissa, avustaa muistutuksen tekemisessä, tiedottaa asiakkaan oikeuksista sekä toimii asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi. Sosiaalivastaava tiedottaa ja tekee yhteistyötä myös eri viranomaistahojen, järjestöjen sekä palveluntuottajien kanssa. Sosiaalivastaava pitää asiakasrekisteriä, johon muilla viranomaisilla ei ole pääsyä ja johon tallennetaan henkilötietoja vain silloin, kun asian hoitaminen sitä edellyttää. Osoitteesta <https://www.pirha.fi/asiakkaalle/asiakkaan-ja-potilaan-oikeudet/sosiaaliasiavastaava>

löytyvät lomakkeet muistutuksen, asiakastietojen tarkastuspyynnön/oikaisupyynnön, asiakasrekisterin lokitietopyynnön sekä asianosaisen tiedonsaantipyynnön osalle.

Sosiaalivastaava yhteystiedot:

sosiaalivastaava@pirha.fi tai p. 040 504 5249 ma-to klo 9–11

Tietoturvalisella viestin välityksellä: suomi.fi palvelun kautta

Kirjeitse: Hatanpään katu 3, 33900 Tampere

Potilasvastaava, Pirkanmaan hyvinvointialue

Voit ottaa yhteyttä potilasasiavastaavaan puhelimitse, kirjeitse tai sähköpostitse. Sähköpostitse potilasasiavastaava antaa vain yleisiä ohjeita ja neuvoja. Puhelimitse ja kirjeitse voit viestiä potilasasiavastaavan kanssa tietoturvalisesti.

Kun soitat potilasasiavastaavalle, varaathan asiaasi liittyvät asiakirjat lähellesi, jos yhteydenottosi liittyy jonkin asiakirjan sisältöön. Potilasasiavastaavalla ei ole pääsyä terveydenhuollon potilastietojärjestelmään.

Potilasasiavastaava yhteystiedot:



potilasasiavastaava@pirha.fi tai p. 040 190 9346 ma-to klo 9–11

Tietoturallisella viestin välityksellä: suomi.fi palvelun kautta

Kirjeitse: Hatanpään katu 3, 33900 Tampere

Kuluttajaneuvonta

Kuluttajaneuvonnasta saa ohjeita ja sovitteluapua kiistoihin, joissa osapuolina ovat kuluttaja ja yritys. Kuluttajaneuvonnan verkkosivuilta löytyy tietoa kuluttajakaupan säännöistä, menettelytapaohjeita, valitusmalleja, ajankohtaisia tiedotteita ja tarkempaa tietoa neuvontapalveluista. www.kuluttajaneuvonta.fi

Kuluttajaoikeusneuvojan kanssa voi asioida puhelimitse, sähköisesti tai jos asia on erityisen monimutkainen ja edellyttää tapaamista neuvojan kanssa, puhelinneuvonnassa voi sopia tapaamisesta neuvontapisteessä.

Kuluttajaneuvonnan puhelinpalvelu:

Palveluaika ma, ti, ke, pe klo 9–12, to klo 12–15. p. 029 505 3000

Ilmoituskanava – *First Whistle*

Ilmoituskanava – First Whistle on avoin kanava, joka perustuu ilmoittajansuojelulakiin ja Euroopan unionin ilmoittajansuojeludirektiiviin. Väärinkäytösepäilyjen ilmoituskanavan First Whistlen edistää läpinäkyvää ja turvallista toimintakulttuuria. First Whistle -ilmoituskanava löytyy Viola-kotiyhdistys ry:n ViolaInfo -Sharepoint sivustolta.

Kanava tarjoaa luottamuksellisen keinon tuoda sisäisen tutkinnan kohteeksi epäilyksen mahdollisesta väärinkäytöksestä tai toimintaperiaatteiden rikkomisesta. Se ei kuitenkaan tarkoita, että sitä kautta annetaan henkilöstöhallinnon- tai asiakaspalautteita, näille on oma kanavansa.

Ilmoituskanavan hallinnoinnista vastaa ulkopuolinen taho (Juuriharja Consulting Group oy) hallinnoi ulkopuolinen yhteistyökumppanimme, jotta viestin lähettäjän yksityisyys säilyy.



Huoli-ilmoitus

Huoli-ilmoitus on väline tehdä ilmoitus henkilöstä, jonka hyvinvoinnista, terveydestä tai turvallisuudesta olemme huolissamme. Tällöin ilmoitus menee viranhaltialle.

<https://www.pirha.fi/palvelut/sosiaalipalvelut/huoli-ilmoitus>

Sosiaalinen raportointi

Sosiaalinen raportointi on yksi rakenteellisen sosiaalityön väline, jonka avulla henkilöstö voi tuoda esiin sosiaalisia epäkohtia sekä kehittää sosiaali- ja hyvinvointipalveluja.

Sosiaaliseen raportointiin löytyy linkki

<https://www.pirha.fi/palvelut/sosiaalipalvelut/rakenteellinen-sosiaalityo>

4.2.5 Henkilöstö

Marraskuussa 2024 Viola-kotiyhdistys ry:n henkilöstöön kuului yhteensä 96 työntekijää. Suurin osa henkilöstöstä eli 80 työntekijää oli vakinaisessa työsuhteessa. Sijaisena ja määräaikaisena työskenteli yhteensä 16 työntekijää. 13 työntekijää on palkattuna Työ- ja elinkeinotoimiston myöntämän palkkatuen tuella. Palkkatuki on myönnetty oppisopimuskoulutuksen vuoksi tai koska palkattavan tuottavuuden on arvioitu olevan kyseisessä tehtävässä alentunut ammatillisessa osaamisessa olevien puutteiden vuoksi.

Pellavakodin henkilöstörakenne

Pellavakodin henkilöstö koostuu moniammatillisesta hoivatiimistä, johon kuuluu vastaava sairaanhoitaja, lähihoitajia (10) ja hoiva-avustajia (2), sekä fysioterapeutti, jotka lasketaan Vanhuspalvelulain mukaiseen henkilöstömitoitukseen. Lisäksi yksikössä työskentelee



kotiaivustajia, jotka vastaavat kodin huolintaan liittyvistä tehtävistä, siivous mukaan lukien. Kodin esihenkilöä, ei lasketa läkkäiden ympärivuorokautisen toimintayksikön henkilöstömitoituksen.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Työntekijöiltä edellytetään sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain mukaista pätevyyttä tai terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun asetuksen (564/1994) mukaista pätevyyttä niiltä osin, kun työntekijän työtehtävät vaativat pätevyyttä. Palvelua antavalla henkilökunnalla (myös mahdollisilla sijaisilla) tulee olla vähintään hyvä suomen kielen suullinen ja kirjallinen taito.

Terveydenhuollon työntekijöiltä varmistetaan, että he ovat merkittyinä Valviran ylläpitämässä terveydenhuollon ammattirekisterissä (Terhikki tai Suosikki). Ensisijaisesti arvostetaan suuntautumista vanhustyöhön ja kuntoutukseen sekä riittävää työkokemusta ja positiivista asennetta työskentelyyn ikäihmisten kanssa.

Rekrytointiprosessin alussa määritellään rekrytoinnin tarve: avoinna olevan tehtävän vaatima osaaminen ja koulutus, aiempi kokemus yms. Tämän jälkeen tarkennetaan tehtävänkuva ja vastuualueet. Seuraavaksi valitaan hakukanava, joka tavoittaa parhaiten ko. kohderyhmän sekä laaditaan ja julkaistaan rekrytointi-ilmoitus. Tässä vaiheessa tulee viimeistään pohtia aikataulutusta; milloin haettava työ alkaa ja hakuaika päättyy, milloin haastatellaan ja koska tehdään päätökset.

Vakituisten työntekijöiden valinnat tehdään sisäisellä tai ulkoisella haulla. Jokainen työhön otettava haastatellaan henkilökohtaisesti. Rekrytoinnissa huomioidaan aikaisempi työkokemus. Hakijoiden kelpoisuuden varmistaa ja sijaisvalinnat tekevät pääsääntöisesti henkilöstöpäällikkö Elina Konsala.

Laillistetun sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilön tehtävissä tilapäisesti toimivien opiskelijoiden oikeus työskennellä yksikössä varmistetaan rekrytointivaiheessa opintosuoritusotteesta. Opiskelijan sopivuutta tehtävään arvioivat ja valvovat henkilöstöpäällikkö sekä yksikön esihenkilö. Opiskelijoiden työskentelyä valvoo yksikössä



toimiva laillistettu ammattihenkilö, joka myös ohjaa ja perehdyttää yksikön toimintaan hoivatyön lisäksi.

Perehdytys

Uusi työntekijä perehdytetään tehtäviinsä ja perehdytyksestä vastaavat lähiesihenkilö ja hänen määräämänsä muut henkilöt. Perehdyttämisen avulla työntekijä saa ennen työn aloittamista tarvittavat tiedot työpaikasta, sen toimintatavoista sekä työsuojelu- ja työsuhteasioista. Tavoitteena on, että työntekijät pystyvät saamiensa ohjeiden ja tietojen perusteella työskentelemään turvallisesti sekä tuntevat työpaikkansa tavoitteet ja arvot ja osaavat toimia niiden mukaisesti.

Viola-kotiyhdistys ry:llä on käytössä ViolaInfo, joka toimii sähköisenä perehdytysalustana. Sisältöä kehitetään vuoden 2025 aikana tukemaan paremmin uutta työntekijää sekä opiskelijaa perehdytysprosessin aikana. ViolaInfossa on keskeisimmät asiat, jotka tulee hallita pärjätäkseen mahdollisimman hyvin työssä. Materiaali on toteutettu monipuolisena sisältökokonaisuutena, siihen sisältyy tekstiä, kuvia, videoita. Viola-kotiyhdistys ry:llä on myös laadittu *Violan käsikirja* -niminen perehdytysopas, johon on laadittu tiiviisti tärkeää tietoa työtavoista, uuden työntekijän tai opiskelijan tueksi. Käsikirja löytyy ViolaInfosta, mutta on myös mahdollista tulostaa yksikköön luettavaksi. Perehdytyksestä osaltaan on vastuussa myös työntekijä. Tilanteen mukaan kysymällä lisätietoja varmistetaan jokaisen perehtyjän henkilökohtainen ohjauksen tarve. Onnistunut perehdytys lisää työntekijän sitoutumista työpaikkaan ja vahvistaa positiivista työnantajakuva

Henkilöstön osaamistarpeet ja osaamisen kehittäminen

Ammatillisen osaamisen kehittämisellä tarkoitetaan työntekijöille tarjottavaa suunnitelmallista koulutusta, joka on tarpeen työntekijöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi vastaamaan työn ja työtehtävien asettamia vaatimuksia ja ennakoitavissa olevia muuttuvia osaamistarpeita.



Viola-kotiyhdistys ry:llä määritellään vuosittain keskeiset koulutusaiheet, joihin kyseisenä vuonna panostetaan. Tietoa koulutustarpeesta kerätään suunnitelmallisesti kehityskeskusteluiden avulla. Kehityskeskustelu käydään vuosittain lähiesihenkilöiden kanssa ja työntekijän tavoitteet dokumentoidaan esihenkilön toimesta. Henkilöstöllä on itsellään myös velvoite pitää tietonsa ja taitonsa työn vaatimalla tasolla sekä oman osaamisensa näyttämisestä ja kehittymistarpeiden esille nostamisesta. Oman ammatti-identiteetin kehittämistä pyritään näillä keinoilla myös tukemaan.

Vuoden 2025 aikana järjestettäviä yhteisiä koko henkilöstöä koskevia koulutuksia ovat ensiapukoulutus sekä alkusammutuskoulutus. Näiden koulutusten järjestäminen tapahtuu työnantajan järjestämänä vuosittain, koska koko henkilökunnalla tulee olla valmius hätäensiavun antamiseen sekä palotilanteessa toimimiseen. Viola-kotiyhdistys ry:n Viola-kodissa työskentelevä sairaanhoitaja organisoii ensiapukoulutusten päivittämiset omalle henkilöstölle.

Lääkehuoltoon, diabeteksen hoitoon, hygienia-asioihin sekä muistisairautta sairastavien asiakkaiden hoitoon, ja haastavien asiakastilanteiden hallitsemiseen liittyvää täydennyskoulutusta järjestetään koko henkilöstölle siltä osin kuin kehityskeskusteluissa tai muuten ilmenee yksilöllistä osaamisvajetta.

Yhtenä isompana koulutuskokonaisuutena vuonna 2025 järjestetään hoitotyöntekijöille suunnattua kirjaamisvalmennusta. Sosiaalihuollossa otetaan käyttöön rakenteiset asiakirjat. Asiakasasiakirjat tallennetaan Kanta-palvelujen sosiaalihuollon asiakastietovarantoon. Kanta-palvelujen OmaKannasta asukas voi lukea itseään koskevia asiakaskirjauksia. Viola-kotiyhdistys ry:n kirjaamisvalmennukseen tulee sisältymään koulutusta rakenteellisesta kirjaamisesta, henkilötietojen käsittelystä sekä tietoturvasta. Kirjaamisosaaminen ja sen kehittäminen ovat sosiaalihuollon ammattilaisen itsensä sekä organisaation vastuulla.

Saattohoitokoulutusta, lähihoitajien näytönarvioijakoulutusta, ikäihmisten psyykkisten ja somaattisten sairauksien erityispiirteisiin liittyvää ammatillista täydennyskoulutusta järjestetään erityisesti hoitohenkilökunnalle.

Esihenkilöille sekä hallinnon henkilöstölle järjestetään työhyvinvoinnin tukemiseen liittyvää, työkyvyn johtamiseen, esihenkilön työsuojeluvastuuseen liittyvää, painetilanteiden



hallintaan, riskien tunnistamiseen ja hallintaan liittyvää, yms. koulutusta, josta saa työkaluja johtamistyön tueksi.

Viola-kotiyhdistys ry:llä koulutuksen tulee liittyä työntekijän nykyisiin tai tuleviin työtehtäviin. Koulutus voi olla lisä- tai täydennyskoulutusta, esim. ulkopuolisen järjestämiä kursseja, seminaareja ja sisäisiä koulutuksia sekä lakisääteisten vaatimusten täyttämiseksi tarvittavien lupien suorittamista.

Koulutusta järjestetään systemaattisesti verkkokurssimuotoisena. Käytössä on Skhole-verkkokoulutuspalvelu, jossa on laaja materiaali koko henkilöstön täydennyskoulutusmateriaaliksi. Työnantajan näkökulmasta pystymme keräämään Skholesta käyttäjädataa ja näin varmistamaan lakisääteisen täydennyskoulutuksen toteutumisen sekä ohjaamaan työntekijöitä tärkeiksi katsomiemme kurssien ja luentojen pariin. Osana palvelua on lääkehoidon osaamisen kokonaisuus, johon on yhdistetty tenttimisen mahdollisuus -eli lääkehoidon osaamisen testauksen työkalu.

Koulutusten toteutumista seurataan työntekijäkohtaisesti. Seurantakirjanpitoon kirjataan mitä koulutusta kukin työntekijä on saanut ja mikä koulutuksen kesto on kullakin kerralla ollut.

Viola-kotiyhdistys ry:n henkilökunta osallistuu Pirkanmaan Hyvinvointialueen IKI-verkoston tapaamisiin sekä koulutuksiin. Näin varmistetaan yhtenäisiä käytäntöjä Pirkanmaan hyvinvointialueen sisällä.

Työntekijän rikostausta lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2002) perusteella lasten kanssa sekä valvontalain 28 §:n perusteella iäkkäiden ja vammaisten henkilöiden kanssa työskenteleviltä selvitetään rikosrekisteriotteesta työntekijän työhönottovaiheessa, ennen työsopimuksen allekirjoitusta.

4.2.6 Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Mitoituslainsäädäntö



Työvuorosuunnittelulla varmistetaan, että jokaisessa työvuorossa on riittävä ja ammattitaitoinen henkilökunta. Sijaisia käytetään henkilökunnan lakisääteisiin vapaisiin sekä äkillisiin poissaoloihin tarvittaessa. Uusilla sijaisilla on perehdytys työhön. Käytössä on sähköinen perehdytysalusta, perehdytysmuistio sekä Violan käsikirja. Sijaiset on haastateltu ja valittu sopivuuden mukaisesti. Viola-kodin eri toimintayksiköiden välille on luotu poissaolotilanteissa keskinäinen toisien yksiköiden auttamisen malli. Auttamisen mallia on kuvattu tarkemmin omavalvontaohjelmassa.

4.2.7 Monialaisen yhteistyön ja palvelun koordinointi

Monialainen yhteistyö

Asukkaan hoidossa toteutetaan moniammatillista yhteistyötä yksilöllisten tarpeiden mukaisesti. Erityisen riskialttiita tiedonkulun kannalta ovat iäkkäiden asiakkaiden siirtymät palvelusta toiseen.

Viola-kotiyhdistys ry:llä on käytössä asukkaiden asioissa OMNI360 -potilastietojärjestelmä. Järjestelmään tehdään asukkaiden päivittäiskirjaukset, lääkitystiedot ja asukkaan terveydentilaa koskevat tiedot. Pirkanmaan hyvinvointialueella on käytössä OMNI360 -järjestelmä, jotta varmistetaan tiedon liikkuvuus koko hyvinvointialueella.

Vuoden 2025 aikana OMNI360 -potilastietojärjestelmään kirjataan vain sosiaalihuollossa syntyvää potilastietoa ja asiakastietoa kirjataan asiakastietojärjestelmään. Viola-kotiyhdistys ry ottaa asiakastietojärjestelmän käyttöön loppuvuodesta 2025 ja kirjaa asiakastietoa Pirkanmaan hyvinvointialueen rekisteriin.

Ympäri vuorokautisen palveluasumisen asukkaan tietoja kirjataan myös Nursebuddy -toiminnanohjausjärjestelmään. Nursebuddyn avulla hallinnoidaan asiakaskäyntejä, luodaan asiakaskohtaisia yksilöityjä tehtäviä ja ohjataan asiakaslähtöisesti henkilöstöä. Toiminnanohjausjärjestelmä vähentää henkilökunnan työn muistinvaraisuutta, mutta edellyttää henkilökunnalta asiakastietojen ja työohjeiden aktiivista käyttöä.



4.2.8 Toimitilat ja välineet

Pellavakoti on valmistunut alkuvuodesta 2011. Ryhmäkoti on 16 paikkainen ja sijaitsee as oy. Pellavantorin 2. kerroksessa. Pellavakoti on esteetön, helppokulkuinen ja invavarusteinen ryhmäkoti. Tilat on suunniteltu asiantuntijatiimissä. Asukashuoneissa ja saniteettitiloissa avustaminen kahden hoitajan turvin on mahdollista. Ympäristöstä on luotu kaunis ja kodinomaisen ja sitä ylläpidetään arjessa päivittäin. Pellavakodissa on asukashuoneiden lisäksi yhteisiä tiloja asukkaiden ja omaisten/läheisten käyttöön. Talossa on kaksi hissiä, toiseen (B-porras) mahtuu parit.

Asukkaiden asunnot ovat heidän kotejaan. He saavat sisustaa kodit omien mieltymystensä mukaan. Vain ympärivuorokautisen palveluasumisen asukkailla on Pellavakodin puolesta asunnossaan sähköinen säätösänky hygieniasuojattuine patjoineen. Kulkuyhteydet koko talossa tilasta tilaan on suunniteltu niin, että kulkeminen onnistuu apuvälineitä käyttäen (sähköovet, painikkeet ovien aukaisuun, hissit). Kynnyksiä ei ole tai ne on luiskattu. Oviaukot ovat riittävän leveitä. Käytävillä ja kylpyhuoneissa on tukikaiteita ja kaikissa tiloissa mahtuu liikkumaan apuvälineen kanssa. Huonekalut ja muu irtaimisto on valittu kohderyhmälle sopivaksi. Värimaailma on hillitty ja kodikas. Ryhmäkodilla on iso viihtyisä terassi, jossa on pöytiä ja tuoleja sekä istutuksia. Ryhmäkodin kiinteistönhuollosta vastaa as oy Pellavantorin kiinteistöhuolto.

Teknologiset ratkaisut

Pellavakodissa on käytössä Tunstall-hoitajakutsujärjestelmä. Jokaisella asukkaalla on mahdollisuus saada yhteys henkilökuntaan ympäri vuorokauden. Asukashuoneisiin on asennettu turvapuhelin ja asukkailla on mahdollisuus saada omien tarpeidensa mukainen kutsupainike. Asukaskutsut yhdistyvät hoitajille ympäri vuorokauden ja lokitiedot kirjautuvat tietojärjestelmään. Olemassa olevia turvaratkaisuja seurataan ja kehitetään jatkuvasti asukasturvallisuuden vaatimalle tasolle. Turvalaitteiden toimivuutta tarkistetaan



säännöllisesti henkilökunnan toimesta ja tarvittaessa laitteet lähetetään huoltoon. Tunstall pääkäyttäjät ja vastuuhenkilöt ovat nimetyt henkilöstön jäsenet. Kuitenkin jokaisella hoitajalla on velvollisuus laitevian sattuessa olla yhteydessä Tunstall-tukeen. Pellavakodissa on automaattinen vesisammutusjärjestelmä sekä asianmukaiset alkusammutusvälineet, joiden vuosihoolto tapahtuu asianmukaisesti.

4.2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY

Viola-kotiyhdistys ry:llä on käytössä OMNI360-potilastietojärjestelmä, jonka rekisterinpitäjänä toimii Pirkanmaan hyvinvointialue sekä Nursebuddy -toiminnanohjausjärjestelmä, jonka rekisterinpitäjänä toimii Viola-kotiyhdistys ry. Näihin kirjataan asukkaan terveydentilaa koskevat tiedot, lääkitystiedot sekä hoidon päivittäisseuranta. Työntekijöillä on järjestelmiin henkilökohtaiset tunnukset ja kirjaamisesta kertyy lokitietoa GDPR-lainsäädännön mukaisesti. Henkilökunta käsittelee asiakkaiden tietoja siinä määrin, kun se on heidän työnsä tekemisen kannalta tarpeellista. Jokainen työntekijä on vastuussa tunnuksiensa käytöstä henkilökohtaisesti eikä tunnuksia saa antaa kenenkään toisen käyttöön.

Tietojen luovuttaminen

Asukkaita informoidaan henkilökohtaisten palvelu- ja hoitosuunnitelmakeskustelujen yhteydessä hänen tietojensa käsittelyyn liittyvistä asioista. Asukkaalla on oikeus pyytää nähtäväksi omat tietonsa. Asukastietoja luovutetaan ulkopuolisille vain asukkaan nimenomaisella suostumuksella tai jonkin lainsäädännön niin oikeuttaessa. Omaisen, puolison tms. henkilön, tulee tehdä pyyntö kirjallisena. ”Asianosaisen tiedonsaantipyyntö” -lomake löytyy osoitteesta: <https://www.pirha.fi/documents/d/guest/lp2186-asianosaisen->



[tiedonsaantipyynnö-sosiaalipalvelut](#). Lomake toimitetaan siinä mainittuun osoitteeseen/Hallintoylilääkäri.

Jos omaisella on tarve saada tietoja jo kuolleesta asukkaasta, voidaan omaiselle myöntää oikeus saada tietoja hänen kuolleelle lähiomaiselleen tämän elinaikana annetusta terveyden- ja sairaanhoidosta, jos tiedot ovat välttämättömiä hänen etujensa tai oikeuksiensa selvittämiseksi ja toteuttamiseksi, esimerkiksi tilanteissa, joissa omaiset haluavat selvittää epäilemäänsä hoitovirhettä. Oikeutta on haettava kirjallisesti siltä terveydenhuollon toimintayksiköltä, missä vainaja on ollut hoidettavana. Luovutetun tiedon saaja ei saa käyttää tai luovuttaa tietoja edelleen muuhun tarkoitukseen.

Viola-kotiyhdistyksen tietosuojavastaava on toiminnanjohtaja Niina Lahti, p. 0400 782 244, niina.lahti@viola-koti.fi

Tietoturva

Henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta ilmoitetaan tietosuojavastaavalle Niina Lahdelle sekä valvontaviranomaiselle, jos loukkauksesta voi aiheutua riski henkilöiden oikeuksille ja vapauksille. Suomessa valvontaviranomaisena toimii tietosuojavaltuutetun toimisto.

Henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta on ilmoitettava tietosuojavaltuutetun toimistolle ilman aiheutonta viivytystä ja mahdollisuuksien mukaan 72 tunnin kuluessa siitä, kun rekisterinpitäjä on tullut tietoiseksi tietoturvaloukkauksesta.

Tietosuojavaltuutetun toimiston Ilmoitus tietoturvaloukkauksesta -lomake toimii Valtion tieto- ja viestintätekniikkakeskus Valtorin Turvalomake-palvelussa. Lomake täytetään ja lähetetään suojatusti tietosuojavaltuutetun toimistoon.

Viola-kotiyhdistys ry. siirtyy Kannan sosiaalihuollon kantavarantoon Pirkanmaan hyvinvointialueen ja asiakastietolain määrittelemässä aikataulussa.

Viola-kotiyhdistys ry:n johtoryhmä kokoontuu välittömästi ja vastuuhenkilöiden avulla aloittaa epäilyksen selvittämisen. Ensimmäisenä selvitetään ne tiedot, joiden turvallisuus on



vaarantunut sekä mitä niille tiedoille on tehty. Tarkistetaan, onko tietojärjestelmien lokitiedot tallessa ja onko tietojen turvallisuus yhä vaarantunut.

Traficomın Kyberturvallisuuskeskus auttaa ja neuvoo tilanteen hahmottamiseksi, lisävahinkojen estämiseksi sekä tilanteesta toipumiseksi.

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä x☐ Ei ☐

Tietosuojavaltuutetun toimisto neuvoo henkilötietojen suojaamiseen ja käsittelyyn liittyvissä asioissa. Rikosta epäillessä tehdään rikosilmoitus. Suomalainen hakkerikollektiivi KyberVPK auttaa harkinnanvaraisesti kyberhyökkäyksen kohteeksi joutuneita.

Johtoryhmä päättää tarvittavista toimista ja Viola-kotiyhdistyksen toimitusjohtaja huolehtii kriisiviestinnästä. Tapahtumien ja toimenpiteiden dokumentointi on tietosuojavastaavan vastuulla. Tapahtumien laajuuden mukaan, Viola-kotiyhdistys ry arvioi, pitääkö organisaation sulkea tai eristää tietojärjestelmät verkosta tai estää niiden käyttö. Mikäli henkilökunnan käyttäjätunnukset tai salasanat ovat vaarantuneet, ne suljetaan tai lukitaan väliaikaisesti. Lokitiedoista selvitetään mitä tietojärjestelmissä on tapahtunut ja näin voidaan sulkea ja katkaista tunkeutujan pääsy ja reitit järjestelmiin.

Asiakastyön kirjaaminen

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun sosiaalihuollon viranomainen on saanut tiedon henkilön mahdollisesta sosiaalihuollon tarpeesta tai kun yksityinen palveluntuottaja alkaa toteuttaa sosiaalipalvelua sopimuksen perusteella. Työntekijä ohjataan yksikön dokumentointi- ja kirjaamiskäytäntöihin perehdyttämisen yhteydessä. Lähiesihenkilö vastaa siitä, että alaisilla on oikeat ja riittävät käytännön taidot asian toteutumiseksi.

Viola-kotiyhdistyksellä on käytössä mobiilikirjauslaitteita, jotka mahdollistavat kirjauksen asukkaan luona. Muutosten havainnointi ja kirjaaminen päivittäin jokaisessa työvuorossa on



erittäin tärkeä osa hoitohenkilökunnan työtä. Jokaisessa työvuorossa olevan tulee huolehtia, että siirtää asukkaiden terveydentilaa koskevat tiedot asianmukaiseen Pegasos - potilastietojärjestelmään ja tarvittaessa Nursebuddy -toiminnanohjausjärjestelmään. Suullinen raportointi täydentää tietojen siirtoa työskentelevälle henkilökunnalle, mutta ei poista velvoitetta kirjata hoitotyössä tehtyjä havaintoja. Kirjaamisen periaatteita käydään läpi säännöllisesti yhdessä henkilöstön kanssa. Kirjaamisessa ja sen toteutuksessa on jokaisella henkilöstössä valvontavastuu.

Viola-kotiyhdistyksellä on käytössä omia mobiilikirjauslaitteita, jotka voidaan suojata ja sulkea väärinkäytösten ja katoamistapausten varalta. Nursebuddy -järjestelmän myötä yhdistyksellä on kaksivaihtoehtoinen verkko toimintahäiriöiden varalta sekä tietojen tallentuminen pilvipalveluun.

Tietokoneisiin ja puhelimiin liittyvistä ongelmista yritystuen numero löytyy jokaisen tietokoneen alanurkasta.

Esihenkilön tehtävä on valvoa, että kirjaukset tapahtuvat oikea-aikaisesti ja asianmukaisesti. Kirjaamisen periaatteita käydään läpi henkilöstön kanssa säännöllisin väliajoin, esimerkiksi viikkopalavereissa sekä henkilökohtaisissa keskusteluissa. Kirjaamisen toteutumisesta on kaikilla henkilöstössä valvontavastuu.

Vastuuhenkilöt neuvovat, ohjaavat, ja valvovat henkilöstönsä toimintaa ja ohjeiden, sekä viranomaismääräysten toteutumista. Lisäksi kolme kertaa vuodessa pidettävillä sisäisillä auditoinneilla tuetaan ja tarkastellaan ohjeiden ja viranomaismääräisten toteutumista.

Asiakastietoja ei pääsääntöisesti käsitellä sähköpostin välityksellä. Jos kuitenkin asiakastietoja täytyy sähköisesti välittää, käytetään suojattua sähköpostiyhteyttä Suojattu sähköposti varmistettu Deltagonin, että se täyttää tietosuojavaatimukset. Tietojen suojaamisvelvollisuudesta ja salassapitovelvollisuuden vuoksi asukastietoja sisältäviä viestejä voidaan lähettää vain, mikäli sillä on käytössään sähköposti, jossa on riittävän vahva salaus. Suojaamattoman sähköpostiyhteyden kautta voidaan antaa neuvontaa yleisellä tasolla.



Lue lisää:

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

[Sosiaalihuollon asiakastietojen käsittely](#)

Laiteturvallisuus

Pellavakodin laiteturvallisuudesta vastaa yksikön esihenkilö.

Laiteturvallisuus on Viola-kotiyhdistyksen vastuulla ja osa turvallisen toiminnan edellytysten omavalvontaa. Viola-kotiyhdistys on vastuussa palvelunjärjestäjänä omien laitteiden laiteturvallisuudesta. Lääkinnällisten laitteiden käytön osaaminen on varmistettava kaikilta niitä käyttäviltä ammattilaisilta nykyisen lainsäädännön mukaan. Viola-kotiyhdistys raportoi tietojärjestelmien häiriötilanteet reaaliaikaisesti sekä osana omavalvontasuunnitelman mukaista avointa turvallisuusraporttiaan.

Viola-kotiyhdistyksen laiteturvallisuusohjeessa kuvataan lääkinällisten laitteiden hallinta ja turvallinen käyttö (laiterekisteri).

Viola-kotiyhdistys ry:n laiteturvallisuutta parannetaan laittamalla lääkinällisten laitteiden käyttöohjeet mahdollisimman helposti saatavaksi ja luettavaksi, varmin keino tämän toteutumiseen on laittaa ohjeet digitaaliseen muotoon SharePoint ohjelmistoon, joka tulee olemaan koko henkilökunnan käytettävissä. Ohjeet myös ovat paperisessa muodossa paikassa, jonka sijainti tulee olemaan henkilökunnan tiedossa. Laitteiden kuntoa pystytään tarkkailemaan säännöllisten vuosihuoltojen lisäksi turvallisuuskävelyillä.

Yksikön lähiesihenkilöt säännöllisesti kartoittavat työntekijöiden koulutustarpeet, jotta henkilökunnalla olisi vaadittava koulutus ja osaaminen laitteiden turvalliseen käyttöön. Laitteiden käyttäjien osaaminen dokumentoidaan Nursebuddy järjestelmään.

Prosessikuvaus laitteen käytöstä



- Laitteen hankintaprosessi alkaa, kun ilmenee tarve tietynlaiselle laitteelle
- Kartoitetaan käyttöympäristöön ja tarpeeseen sopivat ja kriteerit täyttävät laitevaihtoehdot, jotka kilpailutetaan.
- Laitteen saavuttua suoritetaan vastaanottotarkastus, jotta turvallisuus, toimivuus varmistetaan
- Laite merkitään laiterekisteriin (Lojer EASY care system). Laiterekisterissä laitteelle määritetään määräaikaishuolto.
- Määräaikaishuollon tekevä taho suorittaa mahdolliset korjaukset, ellei kyseessä ole esim. takuuseen kuuluva huolto.
- Huoltojen ja käytön yhteydessä laitteen toimivuutta tarkkaillaan, näin myös hahmottuu, milloin laite tulee käyttöikänsä päähän. Ja laite poistetaan käytöstä, kun käyttö ei ole enää turvallista.

Yksiköissä on lääkinnällisten laitteiden ja laiteturvallisuudesta vastaavat henkilöt, jotka huolehtivat käyttäjien asianmukaisesta perehdytyksestä sekä vaaratilanteita koskevien ilmoitusten tekemisestä ja muiden laitteisiin liittyvien määräysten noudattamisesta. Omavalvontasuunnitelmaan tulee sisältyä myös laiteosaamisen ylläpito-ohje osana laiteturvallisuussuunnitelmaa. Henkilöstöä koulutetaan riittävästi laitteiden turvalliseen käyttöön sekä vaaratilanteiden tunnistamiseen ja osaamista tulee myös seurata säännöllisesti. Viola-kotiyhdistyksen yksiköiden lähiesihenkilöt vastaavat henkilökuntansa ajantasaisesta koulutuksesta ja osaamisesta. Viola-kotiyhdistyksen fysioterapeutin konsultaatiolla lähiesihenkilöt ja henkilöstöpäällikkö suunnittelevat henkilökunnan tarpeisiin vastaavaa koulutusta. Viola-kotiyhdistyksen laiteturvallisuuden tukena ovat Shkole ja *Asiakkaan siirtymisen ergonominen ja voimavaralähtöinen avustaminen* -verkko oppimisympäristöt.

Sosiaali- ja terveysministeriö on julkaissut lääkinnällisten laitteiden turvallisen käytön oppaan ja kansalliset osaamiskriteerit. Ammattilaisten koulutuksessa on korostettava



laitteiden asianmukaisen käytön osaamisen varmistamisen tärkeyttä. [Lääkinnällisten laitteiden valvonta.](#)

Terveystenhuollon laitteista ja tarvikkeista säädetään laissa [Laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista 629/2010.](#)

Sairaanhoidollisista lääkinällisistä laitteista (esim. verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit, henkilövaat ja kuulolaitteet) vastaa yhdistyksen sairaanhoitajat. Fysioterapeutti vastaa lääkinällisistä apuvälineistä (esim. pyörätuolit, rollaattorit, sairaalasängyt ja nostolaitteet). Jokaisella henkilökunnan jäsenellä on vastuu ja velvollisuus havainnoida, ilmoittaa ja raportoida havaitsemistaan vioista ja puutteista.

Laitteen aiheuttamasta vaaratilanteesta on tehtävä ilmoitus valmistajalle/valtuutetulle edustajalle tai maahantuoijalle/jakelijalle vaaratilanteista, jotka ovat johtaneet tai olisivat saattaneet johtaa asukkaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen. Ilmoitus tehdään myös Fimealle, joka valvoo lääkinällisiä laitteita. [Lääkinälliset laitteet - Fimea Vaaratilanneilmoitus - Fimea](#)

Laitteen aiheuttamia vaaratilanteita ovat tilanteet, jotka ovat johtaneet tai olisivat saattaneet johtaa käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen, ja jotka johtuvat laitteen ominaisuuksista, suorituskyvyn poikkeamasta tai häiriöstä, riittämättömästä merkinnästä tai riittämättömästä tai virheellisestä käyttöohjeesta. Pellavakodin lääkinällisten laitteiden vastuuhenkilö on vastaava sairaanhoitaja.

4.2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Viola-kotiyhdistys ry jokaisessa yksikössä on oma lääkehoitosuunnitelma. Yksikön sairaanhoitajat vastaavat lääkehoitosuunnitelman laatimisesta, päivityksestä sekä toteutuksesta. Yksikön sairaanhoitajat vastaavat rajatusta lääkevarastosta.

Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty: 30.5.25

Lääkehoitosuunnitelman ja rajatun lääkevaraston vastuuhenkilö: vastaava sairaanhoitaja



Lääkehoito

Lääkehoitosuunnitelma määrittelee, miten lääkehoito yksikössä toteutetaan, lääkehoidon osaamisen varmistamisen ja ylläpitämisen, lääkehoidon perehdyttämisen, vastuut ja velvollisuudet, lupakäytännöt, lääkehuollon toiminnan (mm. lääkkeiden toimittaminen, säilyttäminen ja hävittäminen), lääkkeiden jakamisen ja antamisen, lääkehoidon vaikuttavuuden arvioinnin, asukkaan neuvonnan, lääkehoidon kirjaamisen ja tiedonkulun sekä toiminnan lääkehoidon virhetilanteissa.

Lääkehoitosuunnitelma on osa henkilöstön perehdytystä ja se päivitetään säännöllisesti vähintään vuosittain sairaanhoitajan toimesta. Henkilökunta lukee lääkehoitosuunnitelman aina uusimman päivityksen tullessa ja kuittaa sen allekirjoituksellaan. Lääkehoitosuunnitelmassa on kerrottu yksikön toimintasuunnitelma Kanta-palveluissa tapahtuvien toimintahäiriöiden varalle.

Asukaskohtainen lääkehoitosuunnitelma on osa asukkaan terveys- ja hoitosuunnitelmaa, joka tehdään yhteistyössä asukkaan kanssa. Palvelu- ja hoitosuunnitelmakeskustelussa käydään läpi asukkaan lääkehoidon toteutus.

Lääkehoito on terveydenhuollon toimintaa, jota pääsääntöisesti toteutetaan lääkehoidon koulutuksen saaneiden terveydenhuollon ammattihenkilöiden toimesta ja vastuulla. Pirkanmaan hyvinvointialueen ostopalveluasukkaiden lääkehoidosta Pellavakodin ympärivuorokautisessa palveluasumisessa vastaa sairaanhoitaja Outi Pajala.

Vuoroissa olevat lähihoitajat vastaavat kukin omalta osaltaan lääkehoidon toteutumisesta. Lääkehoitoa toteuttavan henkilöstön tulee ymmärtää lääkehoidon merkitys osana hoidon kokonaisuutta. Miksi lääkettä annetaan, mitä lääkettä, kuinka paljon, miten ja mitä antoreittiä käyttäen sekä lääkkeen vaikutuksen arviointi. Toteutumista seurataan kirjaamalla lääkehoidon vaikuttavuutta asukkaiden päivittäiskirjauksiin.

Henkilökunnan lääkehoidon koulutus tapahtuu pääsääntöisesti Skhole-oppimisympäristössä. Lääkeluvat saadakse hoitajalla tulee olla suoritettuna Skholen lääkehoidon teoria ja lääkelaskenta, PKV-lääkehoidon osuus tai jokin muu vastaava



Pirkanmaan hyvinvointialueen hyväksymä lääkehoidon kokonaisuus ja osaamisen näytöt. Hoitajat suorittavat pistosnäytöt ja lääkejakonäytöt toimipaikassaan. Lääkeluvat uusitaan viiden vuoden välein.

Lääkehoidon suurimmat riskit ja ongelmakohdat liittyvät tiedonkulkuun ja hoitajien riittävän lääkehoidon osaamisen ylläpitämiseen ja kouluttamiseen. Hoitajan on pyrittävä tiedostamaan asukkaan voinnin mahdollinen muutos ja tapahtuneiden lääkemuu-
tosten vaikutukset, vaikka esimerkiksi muistihäiriöinen asukas ei kykene asiaa itse ilmaisemaan.

Ympäri vuorokautisen palveluasumisen lääkehoitoon liittyvät riskit ovat yleisimmin väärä lääkeannos/lääke/antoaika, lääkeannos väärälle asiakkaalle, lääkelista ei ole ajan tasalla, asukas ottaa lääkkeen virheelliseen aikaan tai jättää lääkkeensä ottamatta. Lääkehoitoa toteutettaessa huomioidaan riskit ja pyritään minimoimaan ne.

Lääkepoikkeamista ja niihin liittyvistä vaikutuksista informoidaan asukasta tai hänen omaisiaan heti, kun se on tilannekohtaisesti mahdollista. Tapahtumasta täytetään lääkepoikkeama-lomake/sähköinen ilmoitus SharePoint -järjestelmässä ja se kirjataan aina myös potilas-/asiakastietojärjestelmään. Mahdolliset lääkehoitovirheet käsitellään hoitajien viikkopalaverissa, tavoitteena on virheistä oppiminen ja virheen toistumisen estäminen. Lääkepoikkeamista raportoidaan palvelun tilaajalle (HVA) vähintään kaksi kertaa vuodessa.

Rajattu lääkevarasto

Rajattua lääkevarastoa koskeva lääkehoitosuunnitelma on yksikön lääkehoitosuunnitelmaa. Rajatun lääkevaraston lääkevalikoima on rajoitettu lääkevalmisteisiin, jotka vastaavat asukkaiden ennakoimattomia ja äkillisiä lääkehoidon tarpeita ja joita tarvitaan tilanteissa, joissa asukkaan sairaus tai tila pahenee ja edellyttää nopeaa lääkehoitoa. Lääkevaraston tarkoitus on, että asukkaita ei tarvitsisi riittämättömän lääkityksen vuoksi lähettää sairaalaan, vaan he saisivat tarvitsemansa lääkehoidon yksikössä ja voisivat viettää elämänsä viimeiset vaiheet tutussa ja turvallisessa ympäristössä. Yksikön lääkehoitosuunnitelmasta löytyy ohjeistus, kuinka rajattua lääkevarastoa asukkaiden kohdalla käytetään.



Tiedot rajatun lääkevaraston lääkevalikoimasta ovat salassa pidettäviä. Rajatun lääkevaraston sisällöstä on erillinen ohjeistus kolmen lukon takana lääkekaapissa, jossa rajatun lääkevaraston lääkkeitä säilytetään. Rajatun lääkevaraston lupa päivitetty 3.6.2025.

4.2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Hyvältä tietojen käsittelyltä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn ajalta asiakastyön kirjaamisesta alkaen arkistointiin ja tietojen hävittämiseen saakka. Käytännössä sosiaalihuollon toiminnassa asiakasta koskevien henkilötietojen käsittelyssä muodostuu lainsäädännössä tarkoitettu henkilörekisteri. Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan [EU:n yleistä tietosuoja-asetusta \(EU\) 2016/679](#). Tämän lisäksi on käytössä [kansallinen tietosuoja laki \(1050/2018\)](#), joka täydentää ja täsmentää tietosuoja-asetusta. Henkilötietojen käsittelyyn vaikuttaa myös toimialakohtainen lainsäädäntö.

Työntekijä allekirjoittaa asiakas- ja potilastietojen salassapito- ja vaitiolovelvollisuussitoumuksen. Sitoutuminen salassapito- ja vaitiolovelvollisuuteen on työntekijälle pakollista. Perehdytysvaiheessa työntekijän kanssa käsitellään viranomaisvalvonnan, Viola-kotiyhdistys ry:n sekä työntekijän vastuut henkilötietojen käsittelyn osalta. Viola-kotiyhdistyksen tietoturvapoliittikkaa käydään läpi perehdytysvaiheen jälkeen säännöllisesti sisäisessä koulutuksissa, sisäisessä auditoinnissa sekä päivittäisessä työssä. Kanta-palveluiden perusteet perehdytetään Viola-kotiyhdistys ry:n sisäisissä koulutuksissa, koulutussuunnitelman mukaisesti. Koulutussuunnitelma on laadittu Pirkanmaan hyvinvointialueen, Terveystieteiden- ja hyvinvointilaitoksen, sekä Kansaneläkelaitoksen Kanta.fi laatimien materiaalien mukaisesti.



4.2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Asiakas-, asukas, läheis-, sekä henkilöstökyselyt toteutetaan vähintään kerran vuodessa. Kyselyistä esiin nousseet kehityskohteet kirjataan ja niiden toteutusta seurataan. Tehdyt toimenpiteet käydään läpi asukkaiden kanssa asukaskokouksissa sekä henkilökunnan kanssa viikkopalavereissa. Kyselyiden tulokset käydään laajasti läpi koko organisaatiossa. Viola-kotiyhdistyksen yksiköissä on myös palautelaatikko, jota kautta asukkaat, asiakkaat ja läheiset voivat antaa kirjallista palautetta toiminnasta.

4.3 Omavalvonnan riskienhallinta

4.3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Pellavakodin riskienhallinnasta vastaa esihenkilö.

Viola-kotiyhdistys ry:n toimintaperiaatteisiin kuuluu asiakkaiden ja henkilöstön turvallinen ja riskitön toimintaympäristö. Tämä edellyttää riskien ja vaaratilanteiden tunnistamista päivittäisessä toiminnassa. Riski- ja vaaratilanteiden tunnistaminen varmistetaan riittävällä henkilökunnan perehdytyksellä sekä jatkuvalla ohjauksella, neuvonnalla sekä koulutuksilla.

Haitta- vaaratilanteiksi luokitellaan asukkaalle, työntekijälle tai toimitiloille/ympäristölle aiheutuvaa haittaa. Viola-kotiyhdistys ry:n arjen toiminnoissa tunnistetaan työvaiheet, joissa poikkeamia mahdollisesti syntyy. Poikkeamien ilmoitusvelvollisuus koskee koko henkilöstöä ja tämä osaltaan vahvistaa riskien tunnistamista, niiden ennaltaehkäisemistä ja edesauttaa korjaaviin toimenpiteisiin. Poikkeamailmoitukset käydään läpi anonyymisti Viola-kotiyhdistys ry:n yhteistoimintaryhmissä- sekä yksiköiden viikkopalavereissa. Käsitellyt asiat kirjataan toiminnan laadun varmistamiseksi.

Poikkeamatyypit Viola-kotiyhdistys ry:n ilmoituskanavalla ovat:



- Lääkehoitoon liittyvä
- Turvallisuuspoikkeama, tapaturma tai onnettomuuspoikkeama
- Tiedonkulkuun- tai tiedonhallintaan liittyvä poikkeama
- Väkivaltapoikkeama

Viola-kotiyhdistys ry raportoi Pirkanmaan hyvinvointialueelle kolmen kuukauden välein Analytica -raportointipohjalle. Vastuuhenkilöt laativat raportin oman yksikön poikkeamista, omavalvontasuunnitelman päivityksestä sekä asiakassuunnitelmista.

Riskienhallinnan työnjako

Johdon ja esihenkilön tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Esihenkilöllä on päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa epäkohtien ja turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskienhallinta vaatii aktiivisia toimia koko henkilökunnalta ja on koko työyhteisön yhteinen asia.

Työyhteisö osallistuu turvallisuuden ja riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen esimerkiksi viikkopalavereissa. Työnantaja huolehtii siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista ja että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Riskienhallinta on jatkuvasti käytännössä mukana elävä asia. Henkilöstö sitoutetaan osallistumaan riskienhallintaan, huomioiden asukkaat, asiakkaat, eri ammattiryhmät ja heidän tehtävänsä. He edistävät turvallisuutta omalla toiminnallaan ja valinnoillaan, osallistuvat koulutuksiin ja noudattavat annettuja ohjeita. Yhteisvastuullisuus turvallisuuden edistämisessä on jokaisen työntekijän velvollisuus ja kaikilla tiedossa.

Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämästä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista.



Henkilöstöön liittyvät riskit:

- Puutteellinen perehdytys: uusi työntekijä perehdytetään. Lähiesihenkilö on vastuussa siitä, että jokainen saa riittävän perehdytyksen. Suuri vastuu on myös itse työntekijällä. Työntekijältä odotetaan aktiivisuutta ja oma-aloitteisuutta ottaa asioista selvää ja pyytää tarvittaessa apua. Ensimmäisen päivän perehdyttäjä toimii jatkossakin ”kummina”. Uuden työntekijän perehdyttäminen kuuluu **kaikille** Viola-kotiyhdistys ry:n työntekijöille.
- Lääkehoito: Joka vuorossa on lääkeluvallinen työntekijä. Sairaanhoitaja varmistaa osaamisen lääkehoidollisten taitojen osalta ja antaa toteutukseen kirjallisen, yksikön lääkeshoidosta vastaavan lääkärin myöntämän, määräaikaisen luvan (5 vuotta) ennen kuin työntekijä ryhtyy toteuttamaan lääkehoitoa. Työntekijä suorittaa lääkelaskut sekä lääkehoidon teorian Skhole-ympäristössä.
- Vuorotyö – jaksaminen/väsymys: Henkilökunnan toiveita huomioidaan työvuorosuunnittelussa siten, että työntekijät voivat laittaa työvuorotoiveitaan TyövuoroVelhoon, mikä on selainpohjainen työvuorosuunnittelutyökalu. Jokainen työntekijä saa omat tunnukset. Henkilökunnan työhyvinvointia seurataan vuosittain työhyvinvointikyselyn kautta. Henkilöstöllä on käytössä E-passi työhyvinvoinnin ja jaksamisen tueksi. Viola-kodit järjestävät lisäksi henkilöstölle erilaisia tapahtumia jaksamisen tueksi sekä kaikilla tiimeillä on oma tiimikohtainen budjetti tyhy-päiviin. Työterveyshuolto on lisäksi tukena. Viola-kotiryhdistyksellä on työhyvinvointiryhmä, joka kokoaa vuosittaisen työhyvinvointisuunnitelman, ryhmää johtaa työsuojeluvaltuutettu.
- Vaara- ja uhkatilanteet: täytetään turvallisuuspoikkeamailmoitus.
- Infektiot ja tarttuvat taudit: Viola-kotiyhdistys ry:llä on erilliset hygieniaohjeistukset, epidemioiden varalle laadittu erilliset ohjeistukset, työterveyden sekä infektioiden kanssa tehtävä yhteistyö.



Viola-kotiyhdistys ry:n toimintatapoihin kuuluu, että päivittäisessä toiminnassa tunnistetaan ja ennaltaehkäistään kaikkia vaaratilanteita, mukaan lukien asukasturvallisuuteen liittyviä vaaratekijöitä.

Lääkehoitoon ja sen toteuttamiseen liittyvät riskit:

- Lääkehoidon vastuut ja osaamisen varmistaminen: työntekijöillä voimassa olevat lääkehoitoluvat, yksikössä lääkärin hyväksymä ja allekirjoittama lääkehoitosuunnitelma.
- Lääkkeiden turvallinen ja asianmukainen säilytys: yksikössä lukittu lääkehuone ja lukolliset lääkekaapit, ovien aukaisu henkilökohtaisilla avaintageilla, lokitiedot ovien aukaisuista, N-lääkkeet kolmen lukon takana.
- Lääkepoikkeamat, läheltä piti -tilanteet, lääkekulutuksen seuranta: täytetään poikkeamakaavake laadunhallintajärjestelmään, N-lääkkeiden pakkauskohtainen kirjaaminen huumekortille, pistotarkastukset lääkekaappeihin.

Tietosuojaan ja tietoturvaan liittyvät riskit:

- Henkilötietojen käsittely: asiakas- ja potilastietojen salassapito- ja vaitiolovelvollisuussitoumus työsuhteen alussa.

Palveluntuottamiseen ja hoitoon liittyvät riskit:

- Henkilöstömitoitus: noudattaa aluehallintoviraston asettamia vaatimuksia ja Pirkanmaan hyvinvointialueen ohjaamien asukkaiden osalta tilaajaorganisaation määrittämää mitoitusta, seurataan ja tarkistellaan vuorokohtaisesti. Työvuorossa aina lääkehoitoluvallinen työntekijä: hoiva-avustaja ei ole yksin työvuorossa eikä osallistu lääkehoidon toteuttamiseen.
- Tehtäväkuvat selkeät: käydään läpi perehdytyksessä sekä tarpeen vaatiessa.

Yksikön tiloihin liittyvät riskit:

- Liikkumisen turvallisuus: esteetön asumis- ja työympäristö.



- Apuvälineet ja laitteet: käyttöön opastus, ergonomiakoulutukset, oman fysioterapeutin konsultointi.
- Paloturvallisuus: turvallisuuskoulutus vuosittain, alkusammutusvälineistö saatavilla, toimintayksikössä palo- ja pelastussuunnitelma sekä poistumisturvallisuus selvitys, turvallisuuskävelyt 2 x vuodessa. Turvallisuuskävely tehdään kaksi kertaa vuodessa suunnitellusti ja siitä tehdään kirjallinen raportti. Kävelyn pohjana käytetään turvallisuusviranomaisilta saatua lomakepohjaa. Korjattavat kohteet ilmoitetaan niitä hoitaville henkilöille.

Tiedottamiseen liittyvät riskit:

- Työntekijän vastuu lukea palaverimuistiot, Teams-viestit ja työsähköposti säännöllisesti. Säännölliset viikkopalaverit, joista laaditaan muistiot.

Henkilökunta on koulutettu ja perehdytetty työtehtäviinsä. Työn prosessit on määritelty. Työhön kuuluu säännöllinen kirjaaminen ja raportointi, johon liittyy valvonta, seuranta ja arviointi. Asioita käsitellään moniammatillisesti. Jokainen työntekijä tekee turvallisuutta edistäviä ratkaisuja osana jokapäiväistä työtään ja raportoi mahdollisista poikkeamista välittömästi esihenkilölleen.

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

4.3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Riskienhallinta ja omavalvonta ovat jokapäiväistä arjen työtä. Pellavakodin lähiesihenkilö on kokonaisuudessaan vastuussa turvallisuuden toteutumisesta. Arjen asukasturvallisuudesta



vastaa jokainen työntekijä osaltaan ja näin olleen on siitä vastuussa tunnistamalla riskejä, jotta vaaratilanteita voidaan ennaltaehkäistä. Jatkuvaa riskien arviointia tehdään keskusteluissa henkilöstön, asukkaiden ja läheisten sekä yhteistyökumppanien kanssa.

Vastaava sairaanhoitaja vastaa lääkehoidon toteuttamisen kokonaisuudesta, kuten lääkehoitoon liittyvästä tehtävänjaosta, lääkehoidon osaamisen ja toimivuuden varmistamisesta sekä lääkehoidon toteuttamisen valvonnasta. Sairaanhoitajalla on vastuu arjen hoivatyön sujumisesta sekä henkilöstön hoivatyön ammattitaidon varmistamisesta varmistaen lääkehoidon ja hoivatyön riskein hallintaa.

Työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa lähiesihenkilölle/vastuuhenkilölle havaitsemistaan vaara- ja poikkeamatilanteista, laatupoikkeamista, esimerkiksi läheltä piti -tilanteista. Näin varmistetaan, että riskit ovat tunnistettu ja niitä ennaltaehkäistään. Työntekijällä on myös velvollisuus sitoutua toimintatapoihin riskien välttämiseksi. Riskejä on tunnistettu fyysisen ja psyykkisen turvallisuuden, lääkehuollon, väkivallan sekä tiedonhallinnan osalta.

Riskienhallinnan kirjaamisessa on poikkeamailmoitusten tekeminen. Viola-kotiyhdistyksessä poikkeamailmoitukset tehdään sisäisessä intrassa, ViolaInfossa sekä tarvittaessa paperiversiolla, joka toimitetaan vastuuhenkilölle, lähiesihenkilölle ja/tai sairaanhoitajalle. Poikkeamailmoitukset käsitellään viipymättä viikoittain tiimi- ja ryhmäkotipalaverissa.

Riskien ja työn vaarojen - arviointia tehdään kerran vuodessa huhtikuussa. Arvioinnit tehdään yhdessä henkilöstön kanssa. Arvioinnin tulokset käydään läpi yhteistoimintaryhmässä. Tunnistettuja tietoja käytetään kehityssuunnitelman pohjana. Turvallisuuskävelyt tehdään kaksi kertaa vuodessa, kuitenkin siten, että jokainen työntekijä osallistuu vähintään kerran vuodessa turvallisuuskävelyille.

Pellavakodin arjen työn tukena on sisäinen intra Violainfo, josta löytyy toimintaohjeita työn tueksi myös poikkeavissa tilanteissa. Lähiesihenkilötyö tapahtuu arjessa lähellä, jolloin ohjaus sekä neuvonta ovat helposti saavutettavissa. Henkilökunta tuo epäkohtia esille myös suoraan lähiesihenkilölle tai vastuuhenkilölle.



Tilojen ja ympäristön turvallisuutta tarkastellaan jatkuvalla tarkkailulla. Turvallisuuskävelyllä kaksi kertaa vuodessa keväällä ja syksyllä. Uuden työntekijän perehdytyksen yhteydessä.

Jos työntekijä huomaa toiminnassa poikkeaman tai läheltä piti -tilanteen, on hänen tehtävä poikkeama -ilmoitus. Toiminnan riskien tunnistamisessa hyödynnetään poikkeamailmoitusjärjestelmää, joka on sisäisessä intrassa, Violainfossa. Ilmoitukset käsitellään kerran viikossa tiimipalaverissa tai henkilöstöpalaverin yhteydessä. Käsittelyyn kuuluu haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Vakavat poikkeamat käsitellään välittömästi ja korjaavat toimenpiteet sovitaan, kun haittatapahtumia käsitellään.

Tieto poikkeamista siirtyy automaattisesti Viola-kotiyhdistyksen johtoryhmän ja vastuuhenkilöiden tietoon. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset henkilöstökokousten muistioon ja omavalvonnan seurantaan. Poikkeamat ja Läheltä piti -ilmoitukset voivat liittyä työtehtävään, asukkaisiin, työympäristöön tai omaan kykyyn suoriutua tehtävästä. Henkilöstöön liittyvissä asioissa on mukana työsuojeluvaltuutettu. Poikkeamat raportoidaan kolmen (3) kuukauden välein palvelun tilaajalle, Pirkanmaan hyvinvointialueelle.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Viola-kotiyhdistys ry:llä on käytössä Viola-info, SharePoint -järjestelmässä turvallisuuden- ja lääkepoikkeamien ilmoituskanava. Näistä tulee esihenkilöille ja/tai sairaanhoitajille sähköposti-ilmoitukset, joiden velvollisuus on käsitellä asia. Viikoittain pidettävässä hoitohenkilökunnan yhteispalaverissa esille tulleita tilanteita käsitellään ja mietitään korjaus/ratkaisumalleja sekä päätetään, mihin toimenpiteisiin ryhdytään tilanteen



korjaamiseksi ja vastaavien tilanteiden ennalta ehkäisemiseksi. Uusista toimintamalleista kirjoitetaan muistio, joka on Teams- järjestelmän tiedostossa henkilöstön luettavissa. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus lukea muistio, jotta uusi toimintakäytäntö siirtyy koko henkilöstön toimintakäytännöksi.

Korjaavat toimenpiteet

Laatupoikkeamien, läheltä piti- tilanteiden ja haattatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat mm. tilanteiden syiden selvittäminen ja tätä kautta menettelytapojen muuttaminen turvallisemmaksi. Myös korjaavista toimenpiteistä tehdään seurantakirjaukset ja - ilmoitukset.

Moniammatillinen työryhmä käy läpi työprosessin tarkentaen ja korjaten riskitilanteeseen johtaneet tekijät ja sopii aikataulusta asian korjaamiseksi. Toimintaa ohjaavat myös talokohtainen pelastussuunnitelma, ruokahuollon omavalvontasuunnitelma sekä hyviksi käytännöiksi kirjatut toimintamallit. Tilanteita käsitellään heti, seuraavana arkipäivänä ja aina seuraavassa viikkopalaverissa. Asiat dokumentoidaan viikkopalaverimuistioon. Kuukausittain järjestetään "Sisko-koulutus" eli sisäinen koulutus, johon on mahdollisuus osallistua myös Teamsin kautta, jos ei pääse paikalle. Koulutusaiheet valitaan etukäteen, ottaen huomioon henkilökunnan koulutus- tai ohjaustarpeet. Koulutukset nauhoitetaan tarvittaessa koko henkilökunnan käyttöön.

Henkilöstölle ja yhteistyötahoille tiedotetaan korjaavista toimenpiteistä suullisesti tai kirjallisesti. Tiedottamisessa käytetään myös sähköpostia ja Teams-järjestelmää

4.3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Infektioiden torjunta



Yli 65-vuotiaita tai vakavasti sairaita hoitavalla työntekijällä ja työharjoitteluun osallistuvalla opiskelijalla on oltava uuden tartuntatautilain 48 §:n mukaan 1.3.2018 alkaen joko rokotuksen tai sairastetun taudin antama suoja tuhkarokkoa, influenssaa ja vesirokkoa vastaan. Työnantaja on vastuussa siitä, että henkilöstö on asianmukaisesti rokotettu. Henkilöstön rokotussuojasta huolehditaan työntekijän ja työterveyshuollon yhteistyönä. Työhöntulotarkastusten ja muiden terveystarkastusten yhteydessä työterveyshuolto tarkistaa työntekijän rokotukset.

Yksiköiden lähiesihenkilö seuraa tartuntatautiin ja lääkkeille vastustuskykyisten mikrobien esiintymistä ja huolehtii tartunnan torjunnasta. Esihenkilön on huolehdittava asukkaiden 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](#)

Henkilökunnan tärkeimmät keinot ehkäistä infektoita ovat hyvä käsihygienia, tarkoituksenmukaiset työskentelytavat ja hoitovälineiden käsittely sekä tarvittaessa suojainten käyttö. Infektioiden ehkäisyssä tärkeää on myös huolehtia asukkaan ihon hyvästä kunnosta, hoidattaa asukkaiden huonokuntoiset hampaat ja huolehtia asukkaan hyvästä hygieniasta ja ravitsemuksesta.

Hoitohenkilökunta toteuttaa työskentelyssään aseptista työskentelytapaa. Kaikilla on voimassa olevat hygieniapassit. Yksikössä on käytössä Wisdom-desinfioimislaatikko.

Hygieniatasoa seurataan ja arvioidaan jatkuvasti sekä aistinvaraisesti ja Hygicult -testeillä. Yksiköissä seurataan tartuntatautiin ja lääkkeille erittäin vastustuskykyisten mikrobien esiintymistä, huolehditaan tartuntojen torjunnasta sekä asiakkaiden ja henkilökunnan tarkoituksenmukaisesta suojauksesta. Hoitoon liittyvät infektiot tilastoidaan ja epidemiat raportoidaan Pirkanmaan hyvinvointialueen hygieniahoitajalle. Tarvittaessa konsultoidaan hygieniahoitajaa epidemiatilanteissa.



Asukkaan henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtiminen kuuluu päivittäisen hoitotyön toteuttamiseen. Asukkaita ohjataan ja tuetaan/avustetaan henkilökohtaisen hygienian hoidossa asukkaan toimintakyvyn ja yksilöllisten tarpeiden mukaan. Hygienian hoidon toteutusta sekä riittävyttä ja ihon kuntoa seurataan. Huomiot kirjataan potilastietojärjestelmään. Hygieniasta huolehditaan intymiteettisuoja kunnioittaen.

Viola-kotiyhdistys ry:n yksiköissä, kuten Pellavakodissa noudatetaan Pirkanmaan hyvinvointialueen antamaa ohjeistusta liittyen ulkopuolisten henkilöiden vierailuihin (ohjeet asumispalveluyksiköille). Henkilökunta ohjaa vierailijoita, omaisia/läheisiä turvallisten vierailuiden mahdollistamiseksi (käsihygienia, suojainten käyttö, turvavälit, oireettomuus).

Pellavakodin asuntojen siivoukseen käytetään talon siivousvälineitä. Asunnot siivotaan kerran viikossa, jolloin tehdään perusteellinen siivous. Asukkaan aamu- ja iltatoimien yhteydessä tarkastetaan aina huoneen kunto ja pidetään yleissiisteyttä yllä. Pellavakodin yhteiset tilat, keittiö mukaan lukien siivotaan siivoussuunnitelman mukaisesti.

Tavalliset yhdyskuntajätteet (biojäte, kartonki, pahvi, lasi, metalli, muovi, keräys- ja toimistopaperi, sekajäte) lajitellaan yksikössä. Erityisjätteiden (särmäjäte, sähkö- ja elektroniikkaromu, tietosuojamateriaali) jätehuolto järjestään erillisesti sopien. Lääkejätteiden käsittely ja hävittäminen kuvataan lääkehoitosuunnitelmassa. Myös sähkönkulutusta ja ylimääräistä materiaalien käyttöä (esim. muovihanskat) pyritään vähentämään ja huomioidaan niiden taloudellinen käyttö.

Pellavakodissa on kaksi hygieniayhdyshenkilöä, vastaava sairaanhoitaja ja lähihoitaja. Hygieniayhdyshenkilöt osallistuvat Viola-kotiyhdistyksen yksiköiden hygieniayhdyshenkilöiden yhteisiin tapaamisiin ja Pirkanmaan hyvinvointialueen koulutustilaisuuksiin, jalkauttaen tiedon Pellavakodin yksikön työntekijöille.



4.3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat:

Ostopalvelujen tuottajat: **Tarvittaessa yöhoitajan apu 1:** AVARN security (turvapainike). **Tarvittaessa yöhoitajan apu 2:** Add Secure Smart Care Oy (sopimus turva-auttamisesta). **Apteekkipalvelut:** Sammon Apteekki, asiakaskohtaiset sopimukset. **Ravitsemuspalvelut:** Domelux, ryhmäkodin lounas- ja päivällisateriat. **Pesulapalvelut:** (vuodetekstiilit sekä liinavaatteet) Medanta oy. **Asiakas-, asukas-, läheistyytyväisyyskyselyt:** Roidu oy. **Yritystuki, ICT-palvelut:** Elmo. **Ilmoituskanava First Whistle:** Juuriharja Consulting Group Oy. **Laitehuolto:** Lojér.

Viola-kotiyhdistys ry valvoo ostettujen palveluiden laatua tekemällä yhteistyötä alihankkijoiden kanssa. Palvelujen laatua kehitetään yhteistyöllä toimijoiden kanssa ja puuttumalla epäkohtiin asiakaspalaute huomioiden. Myös asukkaiden havaitsemat huomiot ovat tärkeitä ja palautetta kannattaa kertoa. Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa aina alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

4.3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Viola-kotiyhdistys ry:n johtoryhmä vastaa valmius- ja jatkuvuussuunnitelmasta. Suunnitelmat päivitetään vuosittain tai toiminnan muuttuessa.

5. Omaevalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteuttamisen seuranta ja päivittäminen



5.1 Toimeenpano

Pellavakodin omavalvonnan käytännön toteuttamisessa ja sen onnistumisessa asiakas- ja asukastyössä on oleellista henkilöstön sitoutuminen omavalvontaan sekä henkilöstön ymmärrys ja näkemys omavalvonnan merkityksestä, tarkoituksesta ja tavoitteista.

5.1.1 Julkaiseminen, toteuttamisen seuranta ja päivittäminen

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma on julkisesti säilytettävä asiakirja, johon asukkaat, läheiset, henkilöstö, opiskelijat sekä omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua. Yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Pellavakodin sisään tulon aulan pöydällä sekä Viola-kotiyhdistys ry:n internet-sivustolla. Tarvittaessa Pellavakodin henkilöstö ohjaa omavalvontasuunnitelman lukemisessa. Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään viipymättä tarvittaessa. Omavalvontaa seurataan Viola-kotiyhdistyksen sisäisen auditoinnin menetelmällä neljän kuukauden välein, tammi-, touko- ja syyskuussa. Omavalvontaohjelma sekä omavalvontaohjelman toteutumisen seurantaan perustuvat havainnot ja niiden perusteella tehtävät toimenpiteet julkaistaan Viola-kotiyhdistys ry:n internet-sivustolla vuoden 2025 aikana.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa Pellavakodin toimintayksikönjohtaja.

Tampereella 17.6.2025

Elina Konsala

Elina Konsala



