

# KONTUKODIN OMAVALVONTASUUNNITELMA

## PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT (4.1.1)

Palveluntuottaja	
Yksityinen palveluntuottaja Nimi: kaksi.nolla oy	Kunnan nimi: Tampere
Palveluntuottajan Y-tunnus: 2560387-9	Kuntayhtymän nimi:
	Sote -alueen nimi:
Toimintayksikön nimi Kontu Pyynikki	
Toimintayksikön sijaintikunta yhteystietoiheen Tampereen kaupunki, Aleksis Kivenkatu 14-16 C, 33100 Tampere, p. 03 565 611	
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä Tehostettu palveluasuminen, 27 asiakaspaikkaa	
Toimintayksikön katuosoite F.E.Sillanpäänkatu 2	
Postinumero 33200	Postitoimipaikka Tampere
Toimintayksikön vastaava esimies Susanna Sten	Puhelin 050 363 5762
Sähköposti susanna.sten@kontukoti.fi	
<b>Toimintalupatiedot</b> (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajakohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt) 27.10.2022	
Palvelu, johon lupa on myönnetty Tehostettu palveluasuminen	
<b>Ilmoituksenvarainen toiminta</b> (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Kunnan päätös ilmoituksen vastaanottamisesta	Aluehallintoviraston rekisteröintipäätöksen ajankohta
<b>Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat</b>	
SOL: puhtaanapito, viikkosiivous Konnun keittiö, lounas ja päivällinen	



## Arvot ja toimintaperiaatteet

### Ihmisyys:

Rakennamme yksilöllisen ja yksityisyyttä kunnioittavan kodin sekä vaalimme ihmisyyttä ja itsemääräämisoikeutta. Kontulaiset ovat tasavertaisia yksilöitä, joilla kaikilla on oma tausta ja oman näköinen elämä. Huomioimme toisemme ja kiitämme toisiamme. Kohtaamme toisemme arvostaen sekä kunnioitamme toistemme maailmankatsomusta, historiaa sekä tunteita ja arvoja. Luotamme toisiimme ja toistemme osaamiseen sekä kuljemme toistemme rinnalla.

### Osallisuus:

Kontu on ihmistensä näköinen koti. Tuemme ja kannustamme päätöksentekoon sekä osallistamme asukkaat, omaiset, työntekijät sekä muun yhteisön rakentamaan juuri heidän näköisensä ja kokoisen kodin. Luotamme ja uskallamme sekä teemme yhdessä arjen ja juhlan. Meillä kynnyks on matalalla ja katto korkealla, joten emme toivota sinua vain osallistumaan vaan rakentamaan kodin kanssamme.

### Joustavuus:

Elämä on yllätyksiä täynnä. Jokainen ihminen ja päivä on erilainen, olosuhteet muuttuvat ja elämäntilanteet vaihtuvat, joten joustava yhteisö auttaa eteenpäin. Vaalimme erilaisia persoonia sekä hyväksymme erilaiset tavat tehdä asioita, jolloin tapamme muotoutuvat ihmisten ja tilanteiden mukaan. Elämä ei ole rutiinia ja asiat eivät tapahdu aina suunnitellusti, joten joustamme tarvittaessa ja liputamme maalaisjärjen puolesta.

### Avoimuus:

Kerromme toiminnastamme avoimesti ja siten lisäämme luottamusta sekä yhteenkuuluvuutta. Olemme rehellisiä, pidämme toisemme ajan tasalla sekä teemme yhteistyötä ja luomme hyvää ilmapiiriä. Näytämme tunteemme sekä jaamme ja ratkaisemme asioita yhdessä. Kerromme asioista aktiivisesti ja avoimesti sekä toivotamme omaiset, vapaaehtoiset sekä muut Kontulaiset tervetulleiksi osaksi yhteisöä.

### Elämä ja elämyksellisyys:

Tunnetemme toistemme elämänhistorian ja kunnioitamme sekä vaalimme sitä. Kuljemme toistemme rinnalla sekä elämme yhdessä rikasta ja aktiivista arkea, johon kuuluvat elämän erilaiset tapahtumat kaikissa muodoissaan. Irtaudumme usein arjen rutiineista ja teemme sen iloisesti sekä pilke silmäkulmassa. Erilaiset tapahtumat ja elämykset nostavat tähtihetket merkityksellisen arjen yläpuolelle sekä tarjoavat sielunhoitoa koko yhteisölle. Olet tervetullut osallistumaan ihmiselliseen elämään!

### RISKINHALLINTA (4.1.3)

Säännöllisellä vaarojen kartoituksella selvitetään toimintaan liittyviä riskejä, kodin työolosuhteita, työn kuormittavuustekijöitä ja mahdollisia vaaratekijöitä. Tavoitteena on tapaturmien ja vaaratilanteiden ennaltaehkäisy sekä työstä johtuvan kuormituksen vähentäminen.

Työpaikalla tehdään terveydenhuollon toimintasuunnitelma + päihdeohjelma kevään 2023 aikana yhdessä työterveyshuollon kanssa. Varhaisen puuttumisen -malli on laadittu ja käytössä. Pelastussuunnitelma (Liite 1) ja poistumisturvallisuus selvitys ovat laadittu (liite 2). Kiinteistöön on tehty palo- ja terveystarkastukset ja yritykseen on tehty työsuojelun toimintaohjelma (liite 3). Veritapaturmien välttämiseksi Konnussa ja mahdollisen tapaturman varalle on tehty ohjeistus. Lisäksi Kontuun on tehty STM:n ohjeen mukainen turvallisuus- ja pelastusohje (liite 4) Konnussa on lisäksi tullaan tekemään vuoden 2023 aikana työn, työympäristön ja työolojen riskien arviointi sekä toimintasuunnitelma havaittujen riskien ehkäisemiseksi.

#### Riskien tunnistaminen

Riskeistä hankitaan tietoa monipuolisesti, ei ainoastaan poikkeama ilmoitusten perusteella. Keskustelut henkilöstön, asukkaiden, ja läheisten kanssa antavat arvokasta tietoa. Toimitilojen tarkastukset, vaarojen kartoitukset ja työpaikkaselvitykset antavat lisätietoa toimintaympäristön mahdollisista riskeistä. Riskejä arvioidaan myös päivittäisessä työssä. Riskit voivat liittyä tehtävään, työympäristöön tai omaan kykyyn suoriutua tehtävästä.

Jokaisen työntekijän velvollisuus on sekä ilmoittaa havaitsemistaan vaaroista, että sitoutua niihin toimintatapoihin, joilla tunnistettuja riskejä hallitaan.

Riskien arvioinnin tavoitteena on löytää tehokkaita toimenpiteitä työn turvallisuuden parantamiseksi, vahinkojen ennaltaehkäisemiseksi ja vahinkokustannusten minimoimiseksi. Vuosittain tehdään kysely työhön ja työympäristöön liittyvistä vaaroista. Henkilöstö raportoi lisäksi havaittuista epäkohdista viikoittain palvelupoikkeamailmoitusten avulla. Meillä vierailevat omaiset ja muut henkilöt voivat myös täyttää poikkeamakaavakkeen nettisivujen kautta osoitteessa <https://www.kontukoti.fi/poikkeamailmoitus/>

#### Miten henkilökunta tuo esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit?

Tilanteet ja epäkohdat sekä läheltä piti- tilanteet kirjataan poikkeamailmoitus -lomakkeelle. Epäkohtia voi tuoda esille myös tiimipalavereissa ja kodinjohtajan tai vastaavan sairaanhoitajan kanssa keskustelemalla. Kiireellisissä tapauksissa henkilökunta on suoraan yhteydessä kodinjohtajaan.

Sosiaalihuollon henkilökunnalla on sosiaalihuoltolain 48 § ja 49 § perustuva ilmoitusvelvollisuus (liite 4) ja henkilökunnan pitää tehdä ilmoitus, mikäli se havaitsee epäasiallista kohtelua tai sen uhkaa.

#### Riskien käsitteleminen

Työn ja työympäristön vaarojen tunnistamiskyselyssä esille nousseet epäkohdat käydään yhdessä läpi ja niiden korjaamiseksi tehdään suunnitelma. Päivittäisessä toiminnassa tehtävät palvelupoikkeamat dokumentoidaan poikkeamailmoituslomakkeelle ja ne käydään läpi yhteisön tiimipalavereissa. Poikkeamatilanteiden syitä pohditaan yhdessä ja käytäntöjä kehitetään

poikkeamatilanteiden syntyminen ehkäisemiseksi. Kuormittavia tilanteita puretaan työyhteisön yhteisissä tapaamisissa sekä tarvittaessa työnohjauksessa.

### **Korjaavat toimenpiteet**

Havaitut epäkohdat käsitellään yhteisissä palavereissa, joista tehdään muistio. Epäkohtien korjaamiseksi tehdään suunnitelma sekä nimetään vastuuhenkilö(t). Epäkohtien korjaamiselle asetetaan aikataulu ja toteutumisen etenemistä seurataan sekä lopuksi tarkastetaan, että epäkohta on korjattu.

### **Muutoksista tiedottaminen**

Henkilökuntaa ja tarvittavia sidosryhmiä tiedotetaan kirjallisesti sekä suullisesti tehdyistä toimenpiteistä ja niiden avulla aikaansaaduista tuloksista.

## **OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)**

### **Kuvaus omavalvontasuunnitelman laatimisprosessista (liite 11)**

#### **Omavalvonnan suunnittelusta vastaavat henkilöt**

Susanna Sten, kodinjohtaja  
Elina Vehosalu, vastaava sairaanhoitaja  
Kontu Pyynikin henkilöstö

#### **Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot:**

Kodinjohtaja Susanna Sten  
p. 0503635762  
Sähköposti: susanna.sten@kontukoti.fi

#### **Omavalvontasuunnitelman julkisuus**

Kontu Pyynikin omavalvontasuunnitelma on nähtävissä molemmissa ryhmäkodeissa osoitteessa  
Kontu Pyynikki, F.E. Sillanpäänkatu 2, 33200 Tampere. Suunnitelma on lisäksi nähtävissä yrityksen verkkosivuilla osoitteessa <https://www.kontukoti.fi/toimipisteet/>

## **ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET**

### **Palvelutarpeen arviointi**

Tampereen kaupungin asiakasohjaus on arvioinut asukkaan palvelutarpeen sijoittamishetkellä. Asukkaaseen tutustuttuaan omaohjaaja arvioi tarpeen uudelleen ja laatii hoito- ja palvelusuunnitelman asukkaan ja läheisten kanssa.

### **Miten asiakkaan palvelun tarve arvioidaan – mitä mittareita arvioinnissa käytetään?**

Käytössä on RAI-arviointimenetelmä. Palveluntarvetta seurataan päivittäin ja muutokset kirjataan Pegasos-potilastietojärjestelmään. Asukkaan omaohjaaja arvioi ja päivittää palveluntarvetta vähintään kuuden kuukauden välein väliarvioinnissa Pegasos-järjestelmässä.

**Miten asiakas ja/tai hänen omaistensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelutarpeen arviointiin?**

Palvelu- ja hoitosuunnitelma päivitetään ja laaditaan yhdessä asukkaan ja omaisen kanssa asukkaan muuttaessa Kontu Pyynikille, sekä vähintään puolen vuoden välein tai asukkaan voinnissa tapahtuvien muutosten yhteydessä. Asukkaan ja omaisen toiveita sekä odotuksia tarvittavan palvelun suhteen kartoitetaan yhdessä heidän kanssaan sovitulla tavalla. Mikäli palvelutarpeessa huomataan muutoksia, pidetään asukkaan ja omaisen kanssa yhteinen keskustelutilaisuus, jossa sovitaan yhdessä palvelun sisällöistä ja toiminnan tavoitteista.

**Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma****Miten hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan ja miten sen toteutumista seurataan?**

Pegasospotilastietojärjestelmään päivitetään asukkaan tarvitseman palvelun sisältö ja laajem-  
minkin asukkaan toimintakykyä ylläpitävän toimintatavan sisällöt sekä sovitut päivittäiset hoita-  
jan antamat kuntoutumista tukevat toiminnot. Toteutumista seurataan päivittäiskirjauksissa ja  
puolivuosittain tehtävin RAI- mittaripäivityksin ja väliarvioin.

**Miten varmistetaan, että henkilökunta tuntee hoito- ja palvelusuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?**

Asukasasioita käydään läpi viikkotiimeissä ja ohjaajat huolehtivat, että asukkaan saama apu  
vastaa sovittua. Ryhmäkodin sairaanhoitaja huolehtii yhdessä omaohjaajan kanssa, että Pe-  
gasoksen hoitosuunnitelmaan on kirjattuna ajantasaisesti asukkaan tarpeet ja tavoitteet.

**Asiakkaan kohtelu****Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen****Miten yksikössä vahvistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita kuten yksityisyyttä, vapautta päättää itse omista jokapäiväisistä toimista ja mahdollisuutta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään?**

Asukkaan itsemääräämisoikeus toteutuu Kontu Pyynikillä mahdollisimman laajasti. Mahdollisia rajoitteita harkitaan yksilöllisesti ja niistä keskustellaan yhdessä asukkaan, lääkärin ja omaisten kanssa. Lääkäri käy hoitokeskustelun asukkaan kanssa hoitosuhteen alkaessa ja tarvittaessa myös myöhemmin ja tarvittaessa yhteydessä myös omaisten kanssa. Hoitoneuvottelussa yleensä kirjataan asukkaan hoitotahto, joka ohjaa toimintatapojamme. Kontukodin arvojen mukaisesti pyrimme mahdollistamaan asukkaille yksilöllisen ja omannäköisen elämän elämisen. Laadimme asukkaille arvoihin ja mielenkiinnon kohteisiin perustuvan suunnitelman osallisuuden ja omannäköisen elämän toteutumisen tukemiseksi.

Asukkaillamme on käytössä oma huone, mikä antaa hyvän intimitettisuojan.

**Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet****Mistä rajoittamistoimenpiteisiin liittyvistä periaatteista yksikössä on sovittu?**

Kontu Pyynikillä pyritään välttämään rajoittamistoimenpiteiden käyttöä ja ratkaisemaan ongelmatilanteet puuttumatta asukkaan itsemääräämisoikeuteen. Rajoittamistoimenpiteen tarvetta

arvioitaessa lähtökohtana on aina asukkaan etu ja hänen terveytensä ja turvallisuutensa. Rajoitteista keskustellaan asukkaan yksilöllisessä hoitoneuvottelussa, johon osallistuvat asukas, omainen ja hoidosta vastaava lääkäri ja yhteistyössä laaditaan itsemääräämisoikeutta tukeva suunnitelma. Mikäli asukas ei kykene sanomaan kantaansa rajoitteeseen niin sekin kirjataan. Rajoittamistoimenpiteitä voidaan käyttää vain silloin, kun:

- asukkaan itsemääräämiskyky on alentunut niin, ettei henkilö kyseisessä tilanteessa kykene tekemään hoitoaan tai huolenpitoaan koskevia ratkaisuja eikä ymmärtämään käyttäytymisensä seurauksia
- rajoitustoimenpiteiden käyttämisen katsotaan olevan välttämätöntä henkilön itsensä tai muiden henkilöiden terveyden vakavan vaarantumisen vuoksi, ruumiilliseen koskemattomuuden turvaamiseksi tai merkittävän omaisuusvahingon estämiseksi
- eikä muut, lievemmät keinot ole tilanteeseen soveltuvia

Päätöksen rajoittamisesta tekee hoitava lääkäri ja se kirjataan asukkaan tietoihin sähköiseen Pegasos järjestelmään osana hoitosuunnitelmaa. Rajoittamistoimien toteuttamisen periaatteena on aina valita lievin mahdollinen keino. Toimien myönteisiä ja kielteisiä vaikutuksia arvioidaan säännöllisesti ja arviointi kirjataan Pegasokseen. Lääkäri tekee rajoittamispäätökset tapauskohtaisesti, yleensä 1–3 kk ajaksi (esim. hygieniahaalari tai sängynlaidat) ja ohjaajat kirjaavat arviointia kerran viikossa. Rajoittamistoimen käytöstä luovutaan välittömästi, kun sille ei ole enää tarvetta.

Kontu Pyynikillä jatkuvasti käytössä olevia rajoitteita ovat: ryhmäkotien porraskäytävään vievien ovien lukossa pitäminen (avattavissa avaimella) muistisairaiden asukkaiden turvallisuuden vuoksi.

Lääkärin määräaikaisella luvalla ja jatkuvaa arviointia tehden: sängynlaitojen ylhäällä pitäminen, jos se on asukkaan turvallisuuden kannalta tarpeen. Sängynlaidat voivat olla ylhäällä myös, jos asukas itse pyytää näin esimerkiksi kääntymisavun takia tai kokeakseen turvallisuuden tunnetta, tällöin se ei ole rajoite. Hygieniahaalarin käyttö ulosteella sotkemisen vuoksi, jos muut kokeillut keinot eivät ole tuottaneet tulosta. Lantiovyön/turvavyön käyttö pyörätuolissa tilapäisesti, perustellusta syystä.

Asukashuoneen ovi voidaan lukita asukkaan pyynnöstä ja asukkailla on mahdollisuus käyttää itse huoneen avainta.

## Asiakkaan kohtelu

**Omavalvontasuunnitelmaan kirjataan, miten varmistetaan asiakkaiden asiallinen kohtelu ja miten menetellään, jos epäasiallista kohtelua havaitaan? Miten asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa käsitellään asiakasta kohdannut haittatapahtuma tai vaaratilanne?**

Kontukodin toiminta on arvopohjaista toimintaa ja arvojen toteutumista seurataan. Jokainen asukas, työntekijä, omainen ja vapaaehtoinen on velvollinen tekemään palvelupoikkeaman havaitessaan epäasiallista toimintaa, joka on ristiriidassa Kontukodin tavoitteiden kanssa. Palvelupoikkeamat käsitellään tiimipalaverissa ja tarvittaessa otetaan yhteyttä asukkaan omaiseen, jonka kanssa tapahtuma ja siihen johtaneet syyt käydään läpi sekä pohditaan toimenpiteet samanlaisten tapahtumien ennaltaehkäisemiseksi.

Sosiaalihuollon henkilökunnalla on sosiaalihuoltolain 48 § ja 49 § perustuva ilmoitusvelvollisuus (ohje Liite 5, lomake Liite 6). Henkilökunnan pitää ilmoittaa viipymättä, mikäli se havaitsee epäasiallista kohtelua tai sen uhkaa.

## **Asiakkaan osallisuus**

### **Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen**

#### **Palautteen kerääminen**

##### **Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön toiminnan, laadun ja omavalvonnan kehittämiseen? Miten asiakaspalautetta kerätään?**

Kontu Pyynikillä asiakaspalautetta kerätään usealla eri tasolla. Viikoittain järjestetään yhteisökokous, jossa asukkaat ja omaiset pääsevät antamaan palautetta sekä kehittämään Konnun toimintaa. Yhteisökokoukset järjestetään torstaisin. Yhteisökokouksesta tehdään muistio, joka on kaikkien luettavissa ryhmäkodissa.

Asiakkaille ja omaisille tehdään vähintään kerran vuodessa tyytyväisyyskysely. Saamme palautetta asiakkailta ja heidän omaisiltaan myös suullisesti. Saattohoidon kehittämiseksi omaisilta tullaan pyytämään palautetta heidän kokemuksistaan omaisensa saattohoitoon liittyen.

Konnussa on monitasoinen ja kattava palautejärjestelmä. Omaisia ohjataan antamaan palautetta tilanteessa ryhmäkodin ohjaajille tai sairaanhoitajalle, tai heidän esihenkilöilleen vastaavalle sairaanhoitajalle tai kodinjohtajalle. Mikäli näiden keskusteluväylien kautta asia ei korjaannu riittävällä tavalla, omaisen voi olla yhteydessä vanhusasiamieheen, kaupungin valvontaan tai aluehallintovirastoon. Laajempien kyselyjen ja yhteisökokousten sekä suullisen ja kirjallisen palautteen lisäksi, omaiset ja vierailijat voivat jättää palautetta sähköisesti sähköpostiin sekä verkkosivujemme palautelaatikkoon. Omaiset ja heidän läheisensä voivat tehdä poikkeamailmoituksen verkkosivujemme kautta, mikäli havaitsevat toiminnassamme sovitusta poikkeavaa.

#### **Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä**

##### **Miten asiakaspalautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä?**

Asiakkailta ja omaisilta saatu palaute käsitellään henkilökunnan tiimipalavereissa ja sitä hyödynnetään toiminnan kehittämisessä.

Kodinjohtaja vastaa palautteisiin 1–2 työpäivän kuluessa.

Päivittäistä toimintaa kehitetään yhteisökokousten kautta ja sovittujen asioiden toteutumista seurataan. Eri palautekanavien kautta saatu palaute käsitellään ja sen pohjalta toimintaa kehitetään yhdessä asukkaiden, omaisten ja työntekijöiden kanssa. Kehittämistyöstä viestitään aktiivisesti niin omaisille kuin myös muille sidosryhmille. Lisäksi omaisten kanssa pohditaan saatua palautetta ja sen pohjalta tehtävää toiminnan kehittämistä.

## **Asiakkaan oikeusturva**

### **a) Muistutuksen vastaanottaja**

Tampereen kaupunki, kirjaamo



kirjaamo@tampere.fi  
puhelin 03 5653 4550

## **b) Sosiaaliamiehen nimi ja yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista**

Laura Helovuori ja Taija Mehtonen  
[sosiaaliamies@tampere.fi](mailto:sosiaaliamies@tampere.fi)  
puhelin 040 800 4186, ma - to klo 9–11  
puhelin 040 800 4187, ma - to klo 9–11

- Neuvoa asiakkaan asemaan ja oikeuksiin liittyvissä asioissa
- Avustaa muistutuksen teossa
- Tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- Toimii asiakkaiden oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi
- Seuraa asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa

### Vanhusasiamies

sähköposti [vanhusasiamies@tampere.fi](mailto:vanhusasiamies@tampere.fi)  
puhelin 040 806 2250, parhaiten tavoittaa ma - pe klo 9–14

Vanhusasiamies toimii Tampereen kaupungin vanhusneuvoston yhteistyökumppanina. Tässä tehtävässä vanhusasiamies edistää ja seuraa ikäihmisten yhdenvertaisuuden, osallisuuden, tasa-arvon ja perusoikeuksien toteutumista sekä osallistuu palvelujen kehittämiseen tiedottamalla päätöksentekijöille esille tulleista kehittämiskohtaista.

## **c) Kuluttajaneuvojan nimi, yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista**

Maistraateissa toiminut valtakunnallinen kuluttajaneuvonta on siirtynyt osaksi Kilpailu- ja kuluttajavirastoa (KKV) 1.1.2019 alkaen. Kuluttajaneuvonnasta saa ohjeita ja sovitteluapua kiistoihin, joissa osapuolina ovat kuluttaja ja yritys. Kuluttajaneuvonnan verkkosivuilta löytyy tietoa kuluttajaneuvonnan palveluista ja kuluttajan oikeuksista.

[www.kuluttajaneuvonta.fi](http://www.kuluttajaneuvonta.fi)

## **d) Miten yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?**

Esihenkilö ottaa jokaisen epäkohta ilmoituksen vakavasti ja puuttuu asiaan nopeasti sekä keskusteleo henkilöstön kanssa korjaavista toimenpiteistä.

Kaikki muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään työyhteisön tiimipalaverissa sekä kaksi.nolla oy:n hallituksen kokouksessa. Muistutuksiin ja kanteluihin johtaneet seikat saatetaan välittömästi yhtiön hallituksen jäsenten tietoon, jonka jälkeen niihin johtaneet tapahtumat analysoidaan sekä tehdään korjaavat toimenpiteet.

## **e) Tavoiteaika muistutusten käsittelylle**

1 viikko kaksi.nolla oy:n osalta.

## **PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA**

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

### **a) Asiakkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistäminen**

Konnussa keskeistä on asukkaiden itsenäisen toimintakyvyn vahvistaminen ja osallisuus sekä hallinnan tunteen ja valinnan vapauden lisääminen. Asukkaiden omia voimavaroja tuetaan ja toimintakykyä ylläpidetään monipuolisen päivittäisen toiminnan kautta. Pohjana on osallisuus arjen toimintoihin; asukkaat osallistuvat kaikkeen kodin toimintaan toimintakykynsä mukaan esim. kattavat, tiskaavat, osallistuvat pyykinhuoltoon yms., tavanomaiseen kodissa tehtävään arkitoimintaan.

Lisäksi Konnussa järjestetään yhteisiä juhlia, kasvatetaan ja hoidetaan kasveja sekä yhdessä ohjattuna harrastetaan käden taitoja, liikuntaa, musiikki ja lauluhetkiä sekä ulkoillaan ja retkeillään. Harrastustoiminta on merkitty kodissa esillä olevaan vaihtuvaan viikko-ohjelma. Henkilökuntaa koulutetaan kinestetikkaan, joka on voimavaralähtöinen vuorovaikutusmalli ihmisen monipuoliseen voimavarojen tukemiseen. Viikoittaisten yhteisökokousten kautta asukkaat saavat olla osallisia Konnun toimintaan ja heidän mielipiteensä ja toiveensa vaikuttavat heti toiminnansisältöihin. Ruokailuhetket ovat Konnussa kiireettömiä yhdessäolon hetkiä ja niiden sisältöön panostetaan monella tavalla.

### **Miten asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan?**

Toimintakykyä arvioidaan RAI- mittariston avulla sekä kolmen kuukauden välein tehtävän väliarvionnin avulla. Kontu Pyynikillä on jokaisella asukkaalla omaohjaaja, joka seuraa jatkuvasti asukkaan elämänlaatua.

### **Ravitsemus**

#### **Miten yksikön omavalvonnassa seurataan asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa?**

Asukkaat punnitaan vähintään kerran kuukaudessa, tarvittaessa useammin. Asukkaat saavat ottaa itse ruokansa, mutta heitä tuetaan valinnoissa kunkin yksilöllisen tarpeen mukaisesti. Juomista seurataan ja asukkaita kannustetaan riittävään juomiseen tarjoamalla juotavaa useasti päivän aikana. Väli- ja yöpala tarjotaan niitä tarvitseville sekä tarvittaessa myös lisäravinteet ovat käytössä. Ruoan rakennetta muutetaan tarvittaessa. Konnussa on mahdollisuus saada erilaisia ruokia ja välipaloja myös oman toiveen ja yksilöllisen tarpeen mukaisesti. Eri-tyisruokavalioidista huolehditaan ja proteiinin ja suojaravinteiden saannista huolehditaan tarjoamalla ravintosisällöltään rikasta ravintoa. Konnun Hervannan keittiö tuottaa lämpimät ruuat Kontu Pyynikille ja yhteistyö keittiön kanssa on joustavaa ja asukkaiden tarpeisiin vastaavaa ruuan laadun, maistuvuuden ja toiveiden osalta. RAI-arvioinnissa tehdään MNA-arviointia ja arvioidaan ravitsemustilaa.

## Hygieniakäytännöt

**Miten yksikössä seurataan yleistä hygieniatasoa ja miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniakäytännöt toteutuvat laadittujen ohjeiden ja asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmien mukaisesti?**

Kontu Pyynikille on tehty hygieniasuunnitelma. Hygieniasuunnitelmassa on ohjeet päivittäisiin työkäytäntöihin ja tavanomaisiin sekä erityisiin varotoimenpiteisiin. Hygieniasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa, tarvittaessa useammin. Pehdytyksen ja koulutuksen avulla käytäntöjä ylläpidetään ja parannetaan.

Kontu Pyynikin hygieniavastaava Sini Hyvärinen osallistuu hygieniayhdysheiköiden kokouksiin ja tuo ajankohtaiset asiat tiimipalaverihin.

Yksikön vastuuhenkilön vastuulla on varmistaa, että kaikilla työntekijöillä on tartuntalain mukainen soveltuvuus työhön.

Elintarvikkeiden omavalvonnasta on laadittu elintarvikehuollon omavalvontasuunnitelma, jossa on kuvattu miten keittiössä toimitaan hygieenisesti.

Kaikilla ruoan valmistukseen ja elintarvikkeiden käsittelyyn osallistuvilla työntekijöillä on hygieniapassi.

Siivoussuunnitelma on laadittu ja siinä on maininnat käytettävistä aineista, siivousaikatauluista ja toimintaohjeet siivouksen suorittamiseen hygieenisesti.

## Terveyden- ja sairaanhoito

**a) Miten yksikössä varmistetaan asiakkaiden hammashoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa, kiireellistä sairaanhoitoa ja äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?**

Kontu Pyynikillä työskentelevät sairaanhoitaja ja lähihoitajat seuraavat päivittäin asukkaiden terveydentilaa ja ohjaavat asukkaita terveyden ylläpitämisessä. Konnussa noudatetaan Käypähoito- suosituksia sekä muita virallisia ohjeistuksia ja Tampereen kaupungin toimintaohjeita.

Asukkaat saavat tarvitsemansa erikoislääkäripalvelut hoitavan lääkärin lähetteen kautta. Konnun henkilökunta huolehtii tiedon hoidon tarpeesta hoitavalle lääkärille sekä tilaa tarvittavan kuljetuksen ja saattajan erikoissairanhoidon käynnille yhdessä asukkaan tai omaisen kanssa. Kustannukset erikoissairanhoidon käytöstä kuuluvat asukkaalle.

Kiireellisessä sairaanhoidon tarpeessa otetaan yhteyttä päivystävään lääkäriin ja tarvittaessa yleiseen hälytysnumeroon 112. Ohjeet lääkärinkonsultaatiosta ja asukkaan kiireellisestä lähettamisestä päivystykseen sekä ohje kuoleman toteamisesta ovat laadittu.

Asukkaiden suun hoidosta huolehditaan päivittäisten toimien yhteydessä asukkaan tarpeen mukaisesti. Suun hoito kirjataan hoitosuunnitelmaan. Tampereen kaupungin suuhygienistille voidaan varata aika suun hoidon tarpeen määrittämiseksi. Suuhygienistin tekemän hoitosuunnitelman mukaisesti ohjelmoidaan asukkaan suun hoito. Asukas voi myös käyttää jo aikaisemmin sovittua palveluntuottajaa. Akuuteissa tilanteissa otetaan yhteys Tampereen kaupungin suunhoitoon.ma-pe 9–12 P.033 845 300 tai kiireellisissä asioissa p.033 845 333

Äkillisen kuolemantapauksen varalta ohje

<p>Äkillisessä kuolemantapauksessa otetaan ensisijaisesti yhteyttä omaan hoitavaan lääkäriin arkisin klo 8-16 välisenä aikana p. 03 8476810 ,          ilta- viikonloppuisin taka-päivystäjään 03 8476800 ma-pe klo 16-22, viikonloppuisin klo 8-22 .Läheisille informoidaan tapahtuma välittömästi.          Arkisin hoitava lääkäri tulee toteamaan kuoleman ja kirjoittaa kuolintodistuksen ja hautausluvan. Kuoleman tapahtuessa klo 18 jälkeen arkena, kuoleman toteaminen voi odottaa aamuun kodissa. Viikonloppuna soitetaan päivystävälle lääkärille ja ilmoitetaan kuolemasta, lääkäri antaa ohjeet vainajan siirtoa varten. Vainaja siirtyy Acutaan kuoleman toteamiseksi. Läheiset voivat tulla halutessaan hyvästelemään vainajan kodissa, sen jälkeen hautaustoimisto toimittaa vainajan Acutaan kuoleman toteamiseksi.</p>
<p><b>b) Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?</b></p> <p>Jokaiselle asukkaalle tehdään palvelu- ja hoitosuunnitelma, jossa terveyttä edistävät tavoitteet on määritelty. Henkilökunta seuraa päivittäin asukkaiden terveyttä ja hyvinvointia sekä tavoitteiden toteutumista. Hoitavan lääkärin ohjeiden mukaisesti seurataan yksilöllisesti verikokein ja fysiologisin mittauksin asukkaiden terveydentilaa.</p>
<p><b>c) Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?</b></p> <p>Kontu Pyynikin ryhmäkodeissa työskentelee sairaanhoitaja ja lähihoitajia. Päivittäisestä terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa koko henkilökunta. Hoidosta vastaavana lääkärinä toimii Tampereen kaupungin osoittama lääkäri, joka käy kodeissa. Hoitava lääkäri on konsultoitavissa puhelimitse arkipäivisin, myös ilta- ja viikonloppuajoille on osoitettu konsultoivan lääkärin yhteystiedot. Kiireellisissä tilanteissa päivystysaikana yhteyttä otetaan siihen osoitetulle lääkärille.</p>
<p><b>Lääkehoito</b></p> <p><b>a) Miten toimintayksikön lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?</b></p> <p>Lääkehoitosuunnitelma päivitetään omavalvontasuunnitelman päivittämisen yhteydessä ja ohjeistusten muuttuessa, kuitenkin vähintään kerran vuodessa. Lääkehoitosuunnitelman pohjalta on sovittu päivittäiset käytännöt lääkehoidon toteuttamisessa ja hyvien käytäntöjen toteutumista arvioidaan tiimikokouksissa. Kaikista lääkehoitoon liittyvistä poikkeamista tehdään poikkeamailmoitus, jotka käsitellään työyhteisön kokouksissa. Käytäntöjä muutetaan ja kehitetään aina tarvittaessa. Poikkeamista lähetetään kooste Tampereen kaupungille kaksi kertaa vuodessa.</p>
<p><b>b) Kuka yksikössä vastaa lääkehoidosta?</b></p> <p>Lääkeluvalliset, koulutetut terveydenhuollon ammattihenkilöt eli ryhmäkotien sairaan- ja lähihoitajat yhteistyössä lääkärin kanssa. Vastaava sairaanhoitaja Elina Vehosalon seuraa ja vastaa lääkehoidon turvallisesta toteutumisesta. Varahenkilö on kodinjohtaja Susanna Sten.</p>
<p><b>Yhteistyö muiden palvelunantajien kanssa</b></p> <p><b>Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien kanssa toteutetaan?</b></p>

Käytössä on yhteinen potilastietojärjestelmä, jonka kautta tieto kulkee. Lisäksi asukkaan siir-  
tyessä sairaalaan mukaan annetaan paperitulosteina PSHP:n Päivystyskäynnin esitietolo-  
make, lääkelista ja kopio sairaskertomukseen kirjatusta hoitolinjauksesta. Yleisluontoista tie-  
toa voidaan välittää myös puhelimella ja sähköpostilla.

### **Alihankintana tuotetut palvelut**

#### **Miten varmistetaan, että alihankintana tuotetut palvelut vastaavat niille asetettuja si- sältö-, laatu- ja asiakasturvallisuusvaatimuksia?**

Teemme Konnun keittiön tuottaman ateriapalvelun valvontaa omavalvontasuunnitelman mukaisesti mittaamalla aterioiden lämpötiloja sekä havainnoimalla meille toimitettuja aterioita. Lisäksi keräämme aterioihin liittyviä poikkeamia sekä käymme läpi palvelua yhdessä palveluntuottajan kanssa palaverissa tai tarpeen mukaan.

Valvomme SOL:n tuottamia tukipalveluja seuraamalla palvelun laatua sekä käymme läpi palveluun liittyviä asioita yhteisissä palaverissa vähintään kerran vuodessa.

## **ASIAKASTURVALLISUUS**

### **Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa**

#### **Miten yksikkö kehittää valmiuksiaan asiakasturvallisuuden parantamiseksi ja miten yhteistyötä tehdään muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaiset ja toimijoiden kanssa?**

Kontu Pyynikki toimii yhteistyössä turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja muiden turvallisuuteen liittyvien toimijoiden kanssa. Toimintakiinteistöön on laadittu pelastussuunnitelma sekä Kontu Pyykin oma turvallisuus- ja pelastusohje. Mahdollisista asiakasturvallisuuden epäkohdista tehdään palvelupoikkeamailmoitus tai tehdään ilmoitus ilmeisestä palovaarasta tai muusta onnettomuusriskistä Pirkanmaan pelastuslaitokselle.

Pelastautumisharjoitukset, turvallisuuskävelyt ja alkusammutusharjoitukset järjestetään henkilökunnalle säännöllisesti. Työsuojelu varavaltuutettu Carolina Mattila vastaa turvallisuuskävelyistä. Turvallisuuskävelyt järjestetään kolmen kuukauden välein ja tarvittaessa useammin esimerkiksi uusien työntekijöiden perehdytyksen yhteydessä.

### **Henkilöstö**

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

##### **a) Mikä on yksikön hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne?**

Mitoitus yksikössä hoitohenkilökunnan osalta on 0,64 ja Kontu Pyynikillä työskentelee yhteensä n. 18 sosiaali- ja terveysalan koulutuksen suorittanutta työntekijää. Kontu Pyynikillä työskentelee sairaanhoitaja, lähihoitaja sekä hoiva-avustajia. Henkilöstömäärää eri vuoroissa säädetään asukkaiden avuntarpeen mukaan, mutta keskimäärin aamu- ja iltavuorossa työskentelee yhteensä n.9 työntekijää. Yövuoroissa on kaksi yöhoitajaa, joita avustaa moderni teknologia.

Kontukodin henkilökuntaa koulutetaan kinesteettiseen työskentelytapaan ja Kontukoti Toukolassa työskentelee kinestetikkatutor, joka ohjaa kinestetiiikan työskentelytapaa henkilöstölle.

**b) Mitkä ovat yksikön sijaisten käytön periaatteet?**

Äkillisiä poissaoloja sijaistetaan omien sijaisen tai työvuorojen muutoksilla, joista neuvotellaan yhdessä henkilöstön kanssa. Sijaisina toimivat ammattitaitoiset sijaiset, jotka ovat perehdytetty yksikön asukkaisiin ja toimintatapoihin.

**c) Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?**

Yksikössä on luvan mukainen ammattitaitoinen henkilökunta. Päivittäistä toimintaa seurataan tarkasti ja mahdollisiin toiminnassa tapahtuviin muutoksiin pyritään reagoimaan ennakoivasti. Riittävyys varmistetaan työvuorosuunnittelulla.

**Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet**

**a) Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?**

Työntekijät rekrytoidaan joko työvoimatoimiston kautta avoimella haulla tai Kontuun tulleiden yhteydenottojen ja työhakemusten perusteella. Jokaiselle työntekijälle tehdään kirjallinen työsopimus sekä maksetaan työehtosopimuksen mukaista palkkaa.

Kaikilta työntekijöiltä tarkastetaan viralliset todistukset ja kelpoisuus varmistetaan Julkiterhikki-rekisteristä.

**b) Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon erityisesti asiakkaiden kodeissa ja lasten kanssa työskentelevien soveltuvuus ja luotettavuus?**

Jokainen työntekijä haastatellaan ja hänen kanssaan käydään läpi Kontukodin toimintaa ohjaavat arvot sekä tapamme toimia. Työsuhteen koeaikana työntekijän soveltuvuutta arvioidaan ja mahdolliset epäkohdat nostetaan keskusteluun. Työntekijöiden soveltuvuutta ja luotettavuutta seurataan jatkuvasti ja mahdollisiin epäkohtiin puututaan.

**Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta**

**a) Miten yksikössä huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan?**

Perehdyttämisen tavoitteena on edistää uuden yhteisön jäsenen kotiutumista Kontu Pyynikille. Jokaiselle uudelle yhteisön jäsenelle nimetään oma perehdyttäjä. Kaikki yhteisön jäsenet kuitenkin kantavat vastuuta perehdyttämisestä ja myös perehtyjällä itsellään on vastuu ilmaista ohjaustarpeensa. Perehdytyksen aikana uusi Kontulainen saa tietoa toiminnan tavoitteesta ja arvoista sekä asiakastietojen käsittelystä ja tietosuojasta. Henkilöstön perehdyttämisestä on laadittu suunnitelma, johon on koottu käytännön asiat Kontukodin toiminnasta.

Omaevalvontasuunnitelma liitteineen ja toimintaohjeineen toimii myös osana perehdytystä.

**b) Miten yksikössä järjestetään henkilöstön täydennyskoulutus?**

Täydennyskoulutusta ohjaa henkilöstön kehittämissuunnitelma, laatuvaatimukset ja omavalvonnan vastualueet, jotka ovat valikoituneet henkilöstön osaamisen ja kiinnostuksen mukaan. Kontukodin henkilöstö on velvollinen jakamaan osaamistaan myös muulle työyhteisölle ja mm. omavalvonnan kehittämispäivissä vastuutiimit opastavat muuta työyhteisöä omavalvonnan eri osa-alueiden uuteen tutkimustietoon ja käytäntöihin.

## **Toimitilat**

### **Tilojen käytön periaatteet**

Asukkaat ovat vuokranneet Kontu Pyynikiltä asunnon, jonka lisäksi yhteiset tilat on jyvitetty asukkaiden käyttöön. Asukkailla on käytössään oma huone tai kahden hengen huone (1 kpl / ryhmäkoti) ja huonekohtainen inva-varusteltu WC / suihku. Oma asunto tarjoaa yksityisyyden sekä itsemääräämisoikeuden turvallisessa ja esteettömässä ympäristössä. Asukkaat kalustavat itse oman huoneensa. Omaiset ovat tervetulleita Kontu Pyynikille ja tarvittaessa he voivat yöpyä asukkaan asunnossa sekä varata mm. yhteisen saunavuoron. Korona-aikana huomioimme sairaanhoitopiirin ohjeistuksen näiden asioiden suhteen.

Yhteiset tilat ovat esteettömiä ja valaistuksessa sekä pintamateriaaleissa on huomioitu ikäihmisten tarpeet. Myös saunatiloihin ja ulkoterasseille on mahdollista liikkua apuvälineidenkin avulla.

Kontu Pyynikillä on yhteiset oleskelutilat sekä yhteiset ruokailutilat, jotka mahdollistavat asukkaiden yhdessäolon. Konnussa kokoonnutaan yhdessä syömään ja viettämään aikaa. Kerran viikossa järjestetään iltapäiväkahvien yhteydessä yhteisökokous, jossa Konnun toimintaa kehitetään yhdessä asukkaiden ja läheisten kanssa.

### **Miten yksikön siivous ja pyykkihuolto on järjestetty?**

Ostopalveluna (SOL) hankittu siistijä tekee viikkosiivouksen toimistoissa, varastoissa, pyykkihuoltotiloissa ja saunatiloissa. Henkilökunta huolehtii päivittäisestä siistimisestä yhdessä asukkaiden kanssa. Sovittujen siivoustöiden ja ylläpitosiivouksen toteutumisen seurannasta vastaavat omavalvontasuunnitelman vastuuhenkilö.

Pyykkihuollosta vastaa kodin henkilökunta yhdessä asukkaiden kanssa.

### **Teknologiset ratkaisut**

Kontu Pyynikin asukkailla on Vivagon turvaranneke, jonka avulla asukkaat saavat yhteyden henkilökuntaan. Ranneke tekee hälytyksen myös itse, mikäli asukas poistuu ryhmäkodin ulkopuolelta.

Lisäksi kaikissa yksikön ovissa on sähköinen koodilukko, koodi on ainoastaan henkilökunnan tiedossa. Henkilökunnalla on käytössä turvapainike, jolla voidaan hälyyttää apua toisesta ryhmäkodista. Lisäksi henkilökunnalla on GSM-puhelin.

Kontu Pyynikille on tehty liitteenä oleva pelastussuunnitelma, josta löytyy ohjeistus mm. evakuointiin sekä erilaisiin häiriötilanteisiin.

Pyynikissä on automaattinen sammutusjärjestelmä (sprinklaus) ja yksiköissä lisäksi sammutusvälineet.

Konnun turvallisuus ja pelastusohjeesta löytyy ohjeistus mm. työn ongelma- ja ristiriitatilanteisiin, evakuointiin sekä erilaisiin häiriötilanteisiin.

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

Kontukodin henkilökunta huolehtii Vivago-turvarannekkeiden testaamisesta ja raportoi mahdollisista vioista ja puutteista Vivagon yhteyshenkilölle ohjaaja Annemari Rautavedelle. Varahenkilö on Susanna Sten.

### **Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto**

#### **Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?**

Valtaosa apuvälineistä tulee asukkaille suoraan apuvälinelainaamon kautta. Kontukodin henkilöstö ohjaa asiakkaita apuvälineiden käytössä sekä tilaa apuvälineiden huollot.

Kontu Pyynikissä on myös yksikön omia apuvälineitä, joiden käytöstä ja ohjaamisesta vastaa kontukodin henkilöstö. Apuvälineiden toiminta tarkastetaan säännöllisesti ja mahdolliset huoltotarpeet ilmoitetaan esimiehelle.

Osasta apuvälineistä on tehty vuosihuoltosopimus, jonka lisäksi mahdollisista huoltotarpeista raportoidaan tarpeen ilmetessä. Jokainen työntekijä on velvollinen ilmoittamaan havaitsemistaan epäkohdista apuvälineisiin liittyen, jonka lisäksi jokaisesta vaaratilanteesta täytetään palvelupoikkeamailmoitus.

#### **Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot**

Vastaava sairaanhoitaja Elina Vehosalo p. 050 501 0978.  
Sähköposti: elina.vehosalo@kontukoti.fi

#### **Asiakas- ja potilastietojen käsittely**

##### **a) Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomais määräyksiä?**

Asukkaita informoidaan henkilötietojen käsittelystä osana palvelu- ja hoitosuunnitelman laadintaprosessia. Asiakastiedot kirjataan Tampereen kaupungin sähköiseen potilastietojärjestelmään Pegasokseen. Lisäksi asiakkaiden tietoja kirjataan RAI-tietokantaan sekä jonkin verran myös manuaalisesti asiakaskansioissa säilytettäviin asiakirjoihin. Potilastietojärjestelmään kirjattavat tiedot ovat henkilökohtaisten käyttäjätunnusten ja salasanojen takana. Asukkaalta kysytään lupa tietojen kirjaamiseen ja säilyttämiseen palvelu- ja hoitosuunnitelman yhteydessä.



Asiakassuhteiden luottamuksellisuus ja asiakkaan yksityisyyden suoja edellyttävät huolellista asiakirjojen laadintaa ja säilyttämistä. Sähköisen potilastietojärjestelmän sisältämät asiakastiedot ovat henkilökohtaisten käyttäjätunnusten ja salasanojen takana ja niihin pääsee tietokoneelta, joka sijaitsee lukitussa huoneessa. Myös asukkaiden manuaalisesti kirjatut asiakirjat säilytetään lukitussa tilassa.

Poistuneen asiakkaan arkistoitavat asiakirjat lähetetään Tampereen kaupungin potilasarkistoon erillisen ohjeistuksen mukaisesti.

Sähköiset asiakastiedot säilytetään Pegasos-potilastietojärjestelmässä, johon jokaisella työntekijällä on oma henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana. Paperiset asiakirjat säilytetään lukitussa tilassa, johon pääsee avaimella. Asiakirjoja ei säilytetä pöydillä, vaan ne ovat siististi kaapissa, asukkaiden henkilökohtaisissa kansioissa.

**b) Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta?**

Kaikki Kontu Pyynikin työntekijät ja opiskelijat perehtyvät perehdytysuunnitelman mukaisesti henkilötietojen käsittelyn ja tietoturvan sisältävään salassapito- ja vaitiolo ohjeistukseen sekä allekirjoittavat salassapito- ja vaitiolosopimuksen, joka on voimassa myös työsuhteen päätyttyä.

Jokainen työntekijä suorittaa verkossa tietoturvakurssin sekä siihen liittyvän testin. Muuta täydennyskoulutusta hankitaan tarvittaessa.

**c) Missä yksikkönne rekisteriseloste tai tietosuojaseloste on julkisesti nähtävissä? Jos yksikölle on laadittu vain rekisteriseloste, miten asiakasta informoidaan tietojen käsittelyyn liittyvistä kysymyksistä?**

Kontukodin tietosuojaselosteet ovat nähtävissä osana omavalvontakansiota, ryhmäkotien ilmoitustauluilla sekä osoitteessa <https://www.kaksinolla.fi/tietosuoja/>.

**d) Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot**

Teo-Ilmari Tuovinen  
p.050 434 4216, [teo.tuovinen@kontukoti.fi](mailto:teo.tuovinen@kontukoti.fi)

**YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA**

Asiakkailta, henkilökunnalta ja riskinhallinnan kautta saadut kehittämistarpeet ja aikataulu korjaavien toimenpiteiden toteuttamisesta

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Riskinhallinnan prosessissa käsitellään kaikki epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet ja niille sovitaan riskin vakavuudesta riippuen suunnitelma, miten asia hoidetaan kuntoon.

Konnussa järjestetään säännöllisesti yhteisökokouksia, tiimikokouksia sekä kehittämispäiviä, joiden aikana toimintaa analysoidaan ja kehitetään Konnun arvojen ja yhdessä luotujen tavoitteiden mukaisesti. Palautetta saadaan usean kanavan kautta niin omaisilta, kuin myös työntekijöiltä (suullinen palaute, kyselyt ym.) Kaikki palaute on tervetullutta ja sen pohjalta toimintaa kehitetään. Toiminnan jatkuva kehittäminen sekä joustavuus ovat toiminnan kivijalka.

Tavoitteenamme on tehdä Konnusta koti, jossa kaikki eri tahot viihtyvät. Tavoitteeseen päästään osallistamalla kaikki yhteisen kodin rakentamiseen.

#### **OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN**

(Omaevalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja)

Paikka ja päiväys  
13.1.2023

Allekirjoitus  
Susanna Sten