

OMAVALTONTASUUNNITELMA

Sisällys

OMAVALTONTASUUNNITELMA	1
1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot	2
1.1 Palveluntuottajan perustiedot	2
1.2 Palveluyksikön perustiedot	2
1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	2
2 Asiakasturvallisuus	3
2.1 Palveluiden laatu ja vastuut	3
2.2 Asiakkaan asema ja oikeudet	3
3 Henkilöstö	5
3.1 Perehdytys	5
3.2 Henkilöstön osaamisen ja hyvinvoinnin tukeminen	6
3.3 Henkilöstösuunnittelu	7
3.4 Ostopalvelut ja alihankinta	7
4 Toimitila- ja laiteturvallisuus	8
5 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	9
5.1 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat	9
6 Riskienhallinta	10
6.1 Riskienhallinnan vastuut, ohjeet ja suunnitelmat	10
6.2 Riskienhallinnan keinot, epäkohtien käsittely ja raportointi	10
6.3 Lääkehoitosuunnitelma	11
7 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivityminen	11

1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palveluntuottajan perustiedot

Peurunka Oy, 0176471-5

Peurungantie 85, 41340 Laukaa

p. 020 751 601, peurunka@peurunka.fi

1.2 Palveluyksikön perustiedot

Peurunka Oy (Terveys- ja hyvinvointipalvelut)

Peurungantie 85, 41340 Laukaa

p. 020 751 601, kuntoutus@peurunka.fi

Terveystenhuollon palveluista vastaava, ylilääkäri Pekka Tiura, Peurungantie 85, 41340 Laukaa, p. 040 583 3219, pekka.tiura@peurunka.fi.

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Peurunka on yksityinen terveydenhuollon toimintayksikkö, joka kehittää ja tuottaa yhteiskunta- ja vapaarahoitteisia työ- ja toimintakykyä edistäviä kuntoutus- ja hyvinvointipalveluita. Peurunka Oy toimii Keski-Suomen hyvinvointialueella.

Peurungan kuntoutustoiminnassa toteutetaan hyvää kuntoutuskäytäntöä, joka perustuu tutkittuun tietoon sekä erityiseen asiantuntemukseen ja moniammatilliseen osaamiseen. Kuntoutustoimintamme viitekehyksenä on ICF –luokitus. Tavoitteenamme on, että asiakkaan kuntoutuksesta saama hyöty olisi työ- ja toimintakyvyn kannalta mahdollisimman merkityksellinen ja pitkäaikainen (omakuntoutus).

Terveystenhuollon palveluja Peurungassa ostavat Kela, hyvinvointialueet, vakuutusyhtiöt, Valtiokonttori, järjestöt sekä yksityiset asiakkaat. Peurunka tuottaa Kelalle avoterapiapalveluja (fysioterapia, allasterapia, toimintaterapia) sekä lääkinnällistä ja ammatillista kuntoutusta. Vakuutusyhtiöille tuotamme avoterapioita ja laituskuntoutusjaksoja. Valtiokonttorille tuotamme laituskuntoutusjaksoja, avoterapioita ja asiakkaan kotiin vietäviä kuntoutuspalveluja. Keski-Suomen hyvinvointialueelle tuotamme avoterapiapalveluita. Järjestöt ostavat jäsenilleen/kohderyhmilleen soveltuvaa kuntoutusta tukevia palveluja. Osa kuntoutuksesta toteutetaan osin tai kokonaan etäkuntoutuksena.

2 Asiakasturvallisuus

2.1 Palveluiden laatu ja vastuut

Toimintamme lähtökohtana on hyvä kuntoutuskäytäntö ja toimintaperiaatteitamme ohjaavat maksajien edellyttämät laatuvaatimukset (kuten Kelan palvelukuvaukset kuntoutustuotteittain, Valtiokonttorin laatuvaatimukset ja hyvinvointialueen palvelusetelisääntökirjat). Toiminta pohjautuu sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädäntöön.

Laadunhallinnan työkaluna käytämme mm. systemaattisesti kerättävää asiakaspalautetta, jonka pohjalta muutamme tarvittaessa toimintatapoja. Työntekijöiden ja ajanvarauksen työtä ohjaavat tuotteittain laaditut työohjeet, jotka vastaavat maksajien vaatimuksia.

Työturvallisuushavaintojen, tapaturmien, uhkien ja vaaratilanteiden, kiinteistö-, kone- tai laiterikkojen, positiivisten havaintojen, turvallisuusaloitteiden, tapaturmatutkinnan, turvallisuustoimenpiteiden ja työkohteiden riskien arviointien kirjaamiseen käytössämme on Riskipulssi – ohjelma. Ohjelman avulla varmistamme tilanteiden asianmukaisen ja oikea-aikaisen käsittelyn oikeilla liiketoiminta-alueilla.

Peurungan henkilökunnasta 60 % on käynyt kattavan paloturvallisuuskoulutuksen. Henkilökunnalle järjestetään turvallisuuskävelyjä, joissa kierretään kiinteistö kattavasti ja käydään läpi palotilanteisiin liittyvä käytännön asioita.

Työsuojelupäällikkö organisoi yhteistyössä esihenkilöiden kanssa kuukausittaiset turvallisuuskierrokset, joissa tehdään turvallisuuteen liittyviä huomioita toimintaympäristössä ja prosesseissa sekä aikataulutetaan toimeenpantavat parannukset.

Asiakasturvallisuuden varmistamiseksi Peurungassa on lähihoitajatasoinen ympärivuorokautinen päivystys aina, kun talossa on sellaisia kuntoutusasiakkaita, jotka tarvitsevat avustusta päivittäisissä toiminnoissa tai hoidollista tukea. Ryhmänvetäjät ja päivystävä henkilöstö ovat EA1-koulutettuja. Lääkehoidon osaamisen sairaanhoitajien ja lähihoitajien osalta varmistamme lääkesuunnitelmaan kirjatulla lääkelupien päivittämiskäytännöllä (joka 5. vuosi LOP + PKV-osio).

2.2 Asiakkaan asema ja oikeudet

Huolehdimme siitä, että asiakkaan kuntoutus toteutuu maksusitoumuksen voimassaoloaikana. Lisäksi noudatamme maksajien asettamia vaateita kuntoutuspalveluiden ajoituksen ja toteuttamisen suhteen yhteistyössä asiakkaan kanssa. Kuntoutuksen kokonaisuuden suunnittelussa asiakas on aktiivinen toimija osallistuen aktiivisesti kuntouksen suunnitteluun, toteuttamiseen ja arviointiin.

Maksajataho vastaa asiakkaan kuntoutuspäätöksestä ja siihen liittyvästä tiedottamisesta. Palvelutuottajan vastuulla on kontaktoida kaikki kuntoutusasiakkaat ennen kuntoutuksen alkua ja varmistaa, että asiakkaalla on riittävät ennakkotiedot kuntouksen toteutukseen ja käytänteisiin.

liittyen. Asiakas on aktiivinen toimija omassa kuntoutusprosessissaan, jossa huomioidaan asiakkaan kuntoutustarpeet, toiveet ja tavoitteet.

Hoitotyön lainmukaisella kirjaamisella varmistamme asiakkaan hoidon laadun, toiminnan suunnittelun, toteuttamisen, arvioinnin ja jälkikäteisen seurannan sekä varmistamme sekä asiakkaan että työntekijöidemme oikeusturvan. Kirjaamisvelvollisuus koskee kaikkia kuntoutusprosessin vaiheita ja tavoitteena on tukea asianmukaisen ja hyvän palvelun toteutumista. Huolehdimme siitä, että asiakas ymmärtää tietojen kirjaamisen merkityksen ja on tietoinen oikeudestaan perehtyä hänestä laadittuihin asiakirjoihin. Kirjaamme ja käsittelemme potilastietoa luottamuksellisesti ja luotettavasti; käytössämme on A-luokan potilastietojärjestelmä sekä Kanta-arkisto. Ylläpidämme henkilökunnan tietosuoja- ja tietoturvallisuusosaamista säännöllisin koulutuksin.

Terveydenhuollon ammattihenkilöitä sitoo vaitiolovelvollisuus. Lisäksi henkilökunta allekirjoittaa Peurungan salassapitositoumuksen. Asiakkaat informoidaan vaitiolovelvollisuudesta ja heidän oikeusturvakeinoistaan kuntoutuksen aloituskeskusteluissa ryhmämuotoisesti ja henkilökohtaisissa keskusteluissa.

Kuntoutusasiakkaat on vakuutettu lakisääteisellä potilasvakuutuksella sekä Peurungan ottamalla toiminnan vastuuvakuutuksella. Lisäksi Peurungalla on vapaaehtoinen tapaturmavakuutus kuntoutusasiakkaille, joka kattaa Peurunka Oy:n Suomessa asuvat ja Suomen asumisperusteisen sosiaaliturvan piiriin kuuluvat kuntoutus- ja etäkuntoutusasiakkaat.

Ristiriitatilanteet pyrimme ensisijaisesti ratkaisemaan kuntoutusasiakkaiden kanssa keskustelemalla ja korjaavilla kuntoutusjakson ja seuraaviin jaksoihin liittyvillä toimenpiteillä. Kuntoutusasiakkaalla on mahdollisuus myös reklamoida kuntoutuksen maksajatahoa, joka käynnistää oman prosessinsa (kts. kohta reklamaatioiden käsittely).

Kuntoutuja-asiakkaat voivat potilasvahinkotapauksissa tarvittaessa olla yhteydessä Keski-Suomen hyvinvointialueen potilasasiavastaaviin. Mikäli potilas haluaa tuoda esiin näkemyksensä hoidon laadusta tai kohtelusta, voi hän tehdä kirjallisen muistutuksen potilaslain perusteella. Potilasasiavastaava ohjaa potilaan asemaan ja oikeuksiin liittyvissä kysymyksissä potilaslain mukaisesti sekä ohjaa tarvittaessa tekemään potilasvahinkoilmoituksen.

Peurungassa on käytössä jatkuva asiakaspalautejärjestelmä. Palautetta voi antaa sähköisesti, suullisesti ja kirjallisesti. Asiakaspalaute kerätään systemaattisesti viikoittain kaikilta kuntoutusasiakkailta. Palautteet käsitellään säännöllisesti kuntoutuksen johdossa. Asiakkaat tai omaiset voivat antaa palautetta myös maksajatahoille. Asiakaspalautteiden käsittelyn tavoitteena on toiminnan kehittäminen. Niiden perusteella tehdään tarvittaessa muutoksia toimintaan/prosesseihin.

Reklamaatiot ohjataan suoraan tai esihenkilöiden kautta kuntoutuksen johdolle käsiteltäväksi. Reklamaatiossa kuvattu asia käsitellään puolueettomasti ja yksityiskohtaisesti. Kuntoutuksen johto määrittelee mahdolliset toimenpiteet ja varmistaa niiden toteutumisen. Kuntoutuksen johto laatii reklamaation lähettäneelle taholle kirjallisen vastauksen, jossa esitellään mahdolliset korjaavat toimenpiteet ja niiden toteutuminen.

3 Henkilöstö

Peurungan henkilöstömäärä (kokonaistyöajaksi muutettuna) on n. 110 henkilöä. Työllistävät vaikutukset ulottuvat kuitenkin tätä suuremmaksi, kun osa-aikaiset työsuhteet, vuokratyövoima ja alihankintasopimukset huomioidaan. Kuntoutushenkilöstön osuus koko yhtiön vakituisista työntekijöistä on n. 50 %.

Terveys- ja hyvinvointipalvelujen vastuualueella työskentelee toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa seuraavia ammattilaisia: lääkäri, fysioterapeutit, sairaanhoitajat, sosiaalityöntekijä/sosionomit, psykologit, toimintaterapeutit, ravitsemusterapeutti, kuntoutuksenohjaaja, lähihoitajat sekä kuntoutuskoordinaattori, ajanvaraajat, tuotevastaava/ajanvaraaja ja sihteerit. Lisäksi vakituisen henkilökuntaan kuuluu kaksi palvelupäällikköä, myyntipäällikkö sekä tutkimus- ja kehittämispäällikkö. Alihankintana ostetaan seuraavien ammattihenkilöiden palveluja: lääkärit, jalkojenhoitaja, jalkaterapeutti, seksuaalineuvoja, seksuaaliterapeutti ja uroterapeutti.

Rekrytointivastuu on toimitusjohtajalla/liiketoimintajohtajalla ja esihenkilöillä (palvelupäälliköt). Kuntoutuksen liiketoimintayksikköön työhön tulevan työntekijän tulee esittää koulutus- ja pätevyystodistukset sekä terveydenhuollon ammattihenkilöltä tarkistetaan terveydenhuollon ammattihenkilöpätevyys JulkiTerhikki-rekisteristä (tai kirjallisesta dokumentista) sekä määritetään työkokemusvuodet. Terveydenhuollon ammattihenkilön tulee lisäksi esittää rikosrekisteriote lasten tai iäkkäiden ja vammaisten henkilöiden kanssa työskentelyä varten (1.1.2025 alkaen, laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023). Rikosrekisteriotteen tarkistaminen kirjataan työsopimukseen. Ensiapukoulutuksen tilanne varmistetaan niiltä uusilta työntekijöiltä, jotka tulevat tekemään kuntoutuskurssityötä tai hoitotyötä. Sairaanhoitajien ja lähihoitajien kohdalla varmistetaan myös voimassa olevat lääkeluvat. Tarvittava kielitaito varmistetaan työhaastattelun yhteydessä.

3.1 Perehdytys

Käytännön perehdytyksessä ovat mukana tarvittavilta osin kaikki kuntoutuksen ammattihenkilöt. Perehdytyksessä noudatamme vakiintunutta perehdytyskäytäntöä. Lisäksi on laadittu ammattiryhmäkohtaiset, henkilökohtaiset tehtäväkuvaukset, jotka päivitetään vuosittain kehityskeskustelujen yhteydessä. Perehdytyksen järjestämisestä ja toteutumisen seurannasta vastaavat palvelupäälliköt ja tuotevastaavat.

Perehdytys aloitetaan työsuhteeseen liittyvillä yleisillä asioilla Peurungan käytänteistä sekä tiloihin tutustumisella. Peurungan intranetistä löytyy koko Peurungan yhteinen perehdytysuunnitelma, joka toimii yleisen perehdytyksen runkona. Nimetyt pääkäyttäjät perehdyttävät uuden työntekijän potilastietojärjestelmään ja potilasasiakirjakäytäntöihin sekä kuntoutuksen toiminnanohjausjärjestelmään sekä muihin käytössä oleviin järjestelmiin työnkuvan mukaan.

Peurungan tietosuojavastaava perehdyttää talon tietosuojakäytänteisiin ja lisäksi uusi työntekijä käy hänen rooliinsa määritetyt tietosuojakoulutukset. Kuntoutuksen tuotevastaavat sekä prosessivastaavat perehdyttävät uuden työntekijän eri kuntoutusprosesseihin sekä kuntoutustuotteiden sisältöihin. Käytännön työhön uuden työntekijän perehdyttävät saman ammattiryhmän kollegat, sovitun suunnitelman mukaisesti. Perehdytyksen suunnittelusta ja perehdytyksen toteutumisen valvonnasta sekä uuden työntekijän osaamisen etenemisen varmistamisesta vastaavat palvelupäälliköt. Peurungan ensiapukäytänteisiin ja -laitteisiin järjestetään erillinen perehdytys, jonka antaa Peurungan EA-vastaavaksi nimetty henkilö. Turvallisuusasioita käydään läpi palvelupäällikön kanssa yleisessä perehdytyksessä ja perehtymällä omatoimisesti Peurungan pelastus- ja turvallisuussuunnitelmaan sekä osallistumalla Peurungan järjestämiin koulutuksiin. Lääkehoitosuunnitelmaan uusiin työntekijä perehtyy omatoimisesti sekä palvelupäällikön opastamana. Lääkehoidon osaaminen varmistetaan viiden vuoden välein uusittavilla lääkelupakoulutuksilla (LOP + PKV) sekä Peurungan johtavan lääkärin hyväksymän näyttöprotokollan mukaisesti. Laitetoimittajat järjestävät myös koulutusta laitteiden ja tarvikkeiden käyttöön.

Opiskelijoiden perehdytyksestä vastaa nimetty ammattikohtainen opiskelijaohjaaja. Opiskelija toimii harjoittelujaksonsa ajan nimetyn ohjaajan valvonnassa ja vastuulla. Potilasasiakirjoihin liittyvistä käytänteistä ja tietosuojasta järjestetään opiskelijoille erillinen perehdytys. Opiskelija tekee kirjauksia potilastietoihin nimetyn ohjaajan valvonnassa, ohjaaja tarkistaa ja allekirjoittaa aina opiskelijan tekemät kirjaukset.

Laillistetun terveydenhuollon ammattihenkilön sijaisena voi toimia opiskelija, jos hänellä on opintoja suoritettuna riittävä määrä ja opiskelijan osaaminen on varmistettu mm. Peurungassa suoritettun harjoittelujakson aikana. Palvelupäälliköt vastaavat sijaisena toimivan opiskelijan osaamisen varmistamisesta.

3.2 Henkilöstön osaamisen ja hyvinvoinnin tukeminen

Sosiaali- ja terveydenhuollon henkilökunnan ammattitaidon ylläpitäminen turvataan jatkuvalla koulutuksella ja osaamisen arvioinneilla. Esihenkilöt vastaavat vuosittaisen koulutussuunnitelman laatimisesta, jota raamittaa Peurungan henkilöstön kehittämis- ja koulutussuunnitelma. Kuntoutuksen koulutussuunnitelmassa huomioidaan pakolliset ja lakisääteiset koulutukset, kuten ensiapukoulutukset, allasturvallisuuskoulutukset ja lääkehoitosuunnitelman mukaiset lääkeluvat. Koulutuksia määrittävät myös työnantajan taholta nousevat tarpeet, esimerkiksi uuteen kuntoutustuotteeseen liittyvä osaamisen lisääminen. Henkilökunnan toiveita kuullaan myös. Kouluttautumiseen kannustetaan ja oman ammattitaidon ylläpitämistä pidetään osana tehtävänkuva. Henkilöstön koulutustietoja seurataan koulutusrekisteristä, henkilön osaamista/koulutustarpeita kartoitetaan vuosittain mm. kehityskeskusteluiden avulla. Kuntoutuksen esihenkilöt käsittelevät koulutushakemukset yhdessä ja hyväksyvät hakemukset huomioiden mm. tasa-arvoisuuden eri ammattiryhmien kesken. Tarvittaessa koulutuspäätösten tekemiseen osallistuu kuntoutuksen liiketoimintajohtaja. Koulutusten käymiseen liittyy olennaisesti hankitun osaamisen jakaminen työyhteisössä.

Henkilöstön hyvinvoinnin seuraaminen ja työkyvyn johtaminen on osa päivittäistä lähiesihenkilötyötä. Henkilöstön hyvinvoinnin mittarina käytetään esim. työhyvinvointikyselyjä yhteistyössä työterveyshuollon kanssa. Työhyvinvointikyselyiden perusteella arvioidaan suunniteltuja toimenpiteitä tuloksien mukaisesti.

3.3 Henkilöstösuunnittelu

Kuntoutuskursseista tehdään vuositasolla suunnitelma kuntoutuksen toiminnanohjausjärjestelmään. Kurssisuunnitelmaan sidotaan tarvittavat työryhmät ja hahmotetaan henkilöstön riittävyys kurssisisältöjen tuottamiseen. Henkilöstön määrää ja ammattiryhmärakennetta ohjaavat maksajatahojen vaateet eri ammattilaisten käyttämisestä kuntoutustuotteissa.

Päivystävän hoitohenkilökunnan osalta työntekijöitä on riittävästi kattamaan päivystys- ja avustus/hoitotarpeet. Hoitotyön määrä vaihtelee eri viikoilla riippuen avustettavien/hoidollisten asiakkaiden määrästä. Työvuorosuunnittelussa huomioidaan kaikki asiakkailta saatu ennakotieto mm. toimintakyvystä ja hoitoisuudesta sekä arvioidaan päivittäistä ja viikoittaista lähihoitajien resurssitarvetta. Hoitohenkilökunnan osalta resursoinnin joustavuutta lisätään tarvittaessa töihin kutsuttavilla työntekijöillä.

Palvelupäälliköt vastaavat yhteistyössä ajanvaraajien kanssa henkilöstöresurssien järjestämisestä poissaolotilanteissa varmistaen asiakkaiden kuntoutusohjelman toteutumisen. Työryhmän sisällä on mahdollista uudelleen järjestellä asiakkaalle varattuja aikoja. Myös suunniteltuja työvuoroja voidaan työntekijän suostumuksella järjestää uudelleen siten, että saadaan poissaolossa aiheutuva resurssivaje paikattua.

Sijainen järjestetään poissaolotilanteissa aina sellaiseen työtehtävään, jossa poissaoloa ei voida ratkaista töiden järjestelyllä, esim. lähihoitajan yövuoro. Sijainen järjestetään myös niissä tilanteissa, joissa poissaolon takia asiakkaiden kuntoutusohjelmia ei saada järjestettyä muilla työjärjestelyillä. Keskitetyillä loma-ajoilla minimoimme vuosilomiin liittyvien sijaisien tarpeen.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Edellytämme ostopalvelusopimuksissa, että ostopalvelun tuottajalla on asianmukainen omavalvontasuunnitelma. Tarkistamme ostopalvelua tuottavalta henkilöltä koulutus- ja pätevyystodistukset sekä terveydenhuollon ammattihenkilöltä tarkistetaan terveydenhuollon ammattihenkilöpätevyys JulkiTerhikki -rekisteristä (tai kirjallisesta dokumentista). Ostopalveluna hankittavien palvelujen tuottajat sitoutuvat sopimuksessa noudattamaan lainmukaisia ja Peurungan työohjeiden mukaisia menettelyjä kuntoutujien potilas- ja henkilötietojen keräämisessä, tietosisältöjen osalta, omassa toiminnassaan, tietojen luovuttamisessa, säilyttämisessä, suojaamisessa, hävittämisessä ja muussa käsittelyssä.

4 Toimitila- ja laiteturvallisuus

Peurunka Oy (yhtiö) on Kuntoutumis- ja liikuntasäätiö Peurungan (säätiö) 100 % omistama liikeyritys. Kiinteistöjä, joissa palveluita toteutetaan, on yhteensä noin 28 000 m² ja ne sijaitsevat pääosin osoitteessa Peurungantie 85, Laukaa.

Säätiö omistaa kiinteistöt, joita se vuokraa yhtiölle liiketoimintansa harjoittamiseen. Peurungan päärakennus on suunniteltu kuntoutustoiminnan toteuttamiseen ja sitä on vuosien mittaan muokattu vastaavaan muuttuneita toimintatapoja ja vaatimuksia. Kiinteistön ja muun toimintaympäristön käyttöön liittyvän turvallisuuden valvomisen tukena Peurungassa on kiinteistöön ja majoitustoimintaan liittyvä Peurunka Oy:n pelastussuunnitelma, joka löytyy intranetistä. Tiloissa on paloviranomaisten hyväksymä automaattinen palohälytysjärjestelmä. Kylpylässä on kulunvalvontajärjestelmä ja Peurungan ulko- ja sisätiloissa on useita valvovia kamerajärjestelmiä. Lääkkeet säilytetään lukituissa kaapeissa, joissa on kulunvalvontakäyttöjärjestelmä. Kuntoutuksen henkilökunnan työhuoneissa on hälytysnapit uhkaavien asiakastilanteiden varalle. Turvanappien käytöstä on tehty erillinen työohje, joka on käyty yhteisesti läpi henkilökunnan kanssa ja työohje löytyy sähköisenä yhteisestä tiedostokansiotista.

Tilojen suunnittelussa on otettu huomioon asiakas- ja työturvallisuus. Paloyksiköinti on toteutettu niin, että siirrot ja evakuoinnit voidaan hoitaa tehokkaasti. Runsaasti avustettavien kuntoutusasiakkaiden majoitushuoneissa on automaattinen sammutuslaitteisto. Runsaasti avustettavien majoitustilat sijaitsevat lähellä hoitajien kansliaa. Yleisissä esteettömissä wc- ja pukutiloissa on kiinteät hälytyspainikkeet. Kylpylässä on jatkuvasti paikalla uinninvalvoja, joka takaa allasturvallisuuden. Kaikki tilat on suunniteltu esteettömiksi. Tarvittaessa asiakas saa kuntoutusjakson ajaksi käyttöönsä turvarannekkeen, jonka avulla hoitaja on helppo hälyttää paikalle ympäri vuorokauden.

Peurungan pelastussuunnitelma löytyy sähköisestä sisäisestä tiedotuskanavasta ja koko henkilöstö on velvollinen perehtymään suunnitelmaan. Lisäksi järjestämme käytännön harjoituksia kriisitilanteiden varalta. Pelastussuunnitelmassa on kartoitettu mahdolliset turvallisuusriskit sekä kuvattu vaaratilanneilmoitusmenettely. Vaaratilanneilmoitukset tehdään yksiköissä ja ne käsitellään yksiköittäin. Epäkohdista tehdään tarvittavat muutokset työ- ja menettelyohjeiden vastuuhenkilön toimesta. Yhteistyökumppanista johtuva vaaratilanne raportoidaan reklamatiolomakkeella. Vastuu vaaratilanneilmoitusten tekemisestä ja laitteisiin liittyvien määräysten noudattamisesta kuuluu kaikille työntekijöille.

Fysioterapiassa käytettävät lääkinnälliset laitteet huolletaan vuosittain laitetoimittajan toimesta lääkinnällisistä laitteista annetun lain (719/2021) mukaisesti. Nimetty vastuuhenkilö huolehtii ensiaputilanteissa ja hoitotyössä käytettävien lääkinnällisten laitteiden huolloista, kalibroinneista ja uusimisista.

Siivouspalvelut ostetaan ulkopuolisesta palveluntuottajalta. Kuntoutuksen tilojen siivousmitoitutus ja puhtaanapitosuunnitelma on laadittu yhteistyössä palveluntuottajan kanssa. Siivoustyön ohjeet/käyttöturvallisuustiedot löytyvät siivouspalvelujen omista ohjeista. Toiminnasta

vastaava lääkäri vastaa hygieniaohteistuksesta ja infektiotautien torjuntaan sekä tartuntatauti-
tien ehkäisyyn liittyvistä ohjeista. Peurungan hygieniasuunnitelma löytyy talon sisäisestä sähköisestä
tiedotuskanavasta. Lisäksi Peurungassa on erilliset menettelyohjeet jätehuoltoon, on-
gelmajätteiden sekä tartuntavaarallisten jätteiden ja vanhentuneiden lääkkeiden käsittelyyn.

5 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Peurungan järjestelmä- ja tietoverkkokokonaisuutta on kuvattu tarkemmin erillisessä järjestel-
mädokumentissa. Kuntoutustoiminnassa on käytössä A-luokan potilastietojärjestelmä Kanta-
arkisto liitännällä, toiminnanohjausjärjestelmä sekä vahvan tunnistautumisen vaativa etäkun-
toutusalusta.

Peurunka noudattaa tietoturvasuunnitelmaa ja tietoturvaluistustyötä ohjaavat tietoturva- ja
tietosuojapolitiikka, tietosuojaselosteet, tietoturvaohjeistukset, alihankintasopimukset, ris-
kienhallinta, jatkuvuussuunnitelmat ja omavalvontasuunnitelma. Tietojärjestelmien fyysisen
turvallisuuden ja käyttöturvallisuuden vaatimukset on kuvattu tietoturvapolitiikassa.

5.1 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Potilasasiakirjoja käsitellään lakien ja asetusten mukaisesti. Peurungassa on sähköinen A-luo-
kan potilastietojärjestelmä. Peurunka liittyi valtakunnalliseen Kanta-järjestelmään 3/2024. Po-
tilastietojen kirjaaja on vastuussa kirjauksistaan. Järjestelmäoikeuksien anomisen edellytyk-
senä on voimassa oleva työsopimus. Potilastietojärjestelmän käyttöoikeuksien tilaamisesta
vastaa esihenkilö, joka tiedottaa työntekijää salassapitokäytännöistä ja pyytää salassapitolo-
makkeeseen allekirjoituksen.

Henkilöstön osaaminen asiakirjakäytäntöihin varmistetaan perehdytysohjelman ja koulutuk-
sen avulla. Kirjaamiskäytänteitä käydään läpi säännöllisesti yksikköpalaverissa ja tarvittaessa
henkilökohtaisesti. Potilastietojen kirjaamiseen ja tietosuoja-asioihin perehdyttämisestä vas-
taavat esihenkilö, ohjelmien pääkäyttäjät ja tietosuojavastaava.

Henkilöstö on veloitettu osallistumaan Peurungan sisäiseen tietosuojakoulutukseen ja pereh-
tymään koulutusmateriaaleihin. Tietosuojaohjeet ja koulutusmateriaali löytyvät digitaaliselta
alustalta, jossa on myös ajantasainen koulutusrekisteri osoitusvelvollisuuden täyttämiseksi.
Tietosuojavastaava koordinoi tietosuojakoulutuksia ja aktivoi uusia koulutussisältöjä säännöl-
lisesti henkilöstön tehtäväksi.

Tietosuojaytöryhmä kokoontuu neljä kertaa vuodessa, tarvittaessa useammin. Tietosuojavas-
taava yhdessä tietosuojaytöryhmän kanssa vastaa säännöllisestä terveys- ja hyvinvointipalve-
luiden sisäisestä tietosuojan omavalvonnasta erillisen potilastietojen käytönvalvonnan peri-
aatteiden mukaan sekä toteuttaa osaltaan jatkuvaa tietosuojan vaikutustenarviointia.

Mahdollisista tietoturvaloukkaus epäilyistä tehdään dokumentaatio ja riskiarvio, sekä tarvitta-
essa ilmoitus rekisteröidylle ja asianosaisille viranomaisille sekä asianmukainen jälkiarviointi.

6 Riskienhallinta

6.1 Riskienhallinnan vastuut, ohjeet ja suunnitelmat

Peurungan työsuojelun toimintaohjelma on luettavissa sähköisestä sisäisestä tiedotuskanavasta ja sen tavoitteena on tukea kokonaisvaltaista turvallisuustoimintaa. Tarkoituksena on luoda terveellinen, turvallinen ja kehittävä työympäristö, jossa tehokas ja tulokellinen työskentely on mahdollista. Tavoitteena on ennaltaehkäistä henkilöstön työperäisiä sairauksia ja vammoja työ- ja toimintakyvyn turvaamiseksi. Ohjelmassa on kuvattu työsuojeluvastuun jakautuminen organisaatiossa (toimitusjohtaja, toimialajohtajat, esihenkilöt, työntekijät). Työsuojeluorganisaatiossa työnantajaa edustaa työsuojelupäällikkö. Työntekijät valitsevat kahden vuoden välein työsuojeluvaltuutetun ja kaksi varavaltuutettua.

Peurunka Oy:n riskinarviointi on organisaatiossa tapahtuvaa jatkuvaa työturvallisuuden ylläpitoa ja se toteutetaan työpaikan toimesta. Riskienarviointi vedetään yhteen, päivitetään ja dokumentoidaan aina olosuhteiden muuttuessa, mutta vähintään kolmen vuoden välein, ja samalla arvioidaan työpaikkaselvitysten tarve yhdessä työterveyshuollon kanssa. Liiketoimintajohtajat valvovat omien vastuualueidensa työolosuhteita ja työmenetelmiä, sekä huolehtivat tapaturman tai terveydelle vaaraa aiheuttavien epäkohtien ja puutteiden korjaamisesta. Keskeistä on työstä, työtilasta ja työolosuhteista aiheutuvien vaarojen ja haittojen tunnistaminen ja arviointi sekä toimenpiteet niiden poistamiseksi tai todetun riskin pienentäminen. Tavoitteiden saavuttamiseksi toimialajohdon on tunnettava keskeiset työturvallisuuslain määräykset. Toimialajohtaja ja esihenkilöt vastaavat vaarojen tunnistamisesta ja riskien arvioinnista yhdessä eri osapuolten (työsuojeluvaltuutettu, työntekijät) kanssa.

6.2 Riskienhallinnan keinot, epäkohtien käsittely ja raportointi

Läheltä piti - ja vaaratilanteet kirjataan Riskipulssi-ohjelmaan, josta ne ohjautuvat työturvallisuuspäällikölle ja esihenkilöille sekä työsuojeluvaltuutetuille. Läheltä piti -tilanteet ja epäkohdat käsitellään esihenkilön johdolla yksikössä välittömästi ja etsitään ratkaisuja, miten niitä voitaisiin vähentää tai välttää sekä sovitaan korjaavista toimenpiteistä. Läheltä piti -tilanteen käsittelystä sekä korjaavista toimenpiteistä tehdään ilmoitusraportti Riskipulssi-ohjelmaan. Työsuojelutoimikunnassa käsitellään säännöllisesti läheltä piti -tilanteet ja niistä tehdään muistio-kirjaus.

Kuntoutustoimintaan liittyviä riskejä, kriittisiä työvaiheita ja vaaratilanteita arvioidaan STM:n riskianalyysilomakkeiden perusteella. Riskienhallintaa tukevat sähköisestä sisäisestä tiedotuskanavasta löytyvät pelastus- ja turvallisuussuunnitelma, lääkehoitosuunnitelma, henkilöstön kehittämis- ja koulutussuunnitelma sekä poistumisturvallisuusselvitys. Peurungan hygieniasuunnitelma, kiinteistöön liittyvä omavalvontasuunnitelma ja tietosuojaselosteet sekä

työterveyshuollon toimintasuunnitelma. Tietosuojariskejä arvioidaan tietosuojatyöryhmässä neljä kertaa vuodessa.

Väkivalta- ja uhkaaviin tehdään asianmukaiset ilmoitukset rekisteröidylle, tilanteisiin on tehty erillinen kirjallinen ohjeistus (sisältää riskianalyysin sekä väkivalta/uhkaaviin tilanteisiin liittyvän toimintaprosessin), joka löytyy sähköisenä kuntoutuksen yhteisestä tiedostokansiosta. Itsetuhoisen asiakkaan kohtaamisesta on tehty oma toimintaohjeistus, joka löytyy sähköisenä kuntoutuksen yhteisestä tiedostokansiosta.

Tarvittaessa huolehdimme valvontalain 29 §:n mukaisesta ilmoitusvelvollisuudesta. Valvontalain 30 §:n mukaisesti henkilökunta on ohjeistettu ilmoittamaan havaitsemistaan epäkohdista ja potilaiden hyvinvointiin liittyvistä asioista sosiaalihuollolle ja muille viranomaisille. Ilmoituksen tehnyt työntekijä on vastuussa tilanteeseen liittyvistä kirjauksista ja omalle esihenkilölle tiedottamisesta.

6.3 Lääkehoitosuunnitelma

Peurungassa lääkehoidossa noudatetaan vastuulääkärin laatimaa ja ylläpitämää lääkehoitosuunnitelmaa. Lääkehoitosuunnitelma löytyy sähköisestä sisäisestä tiedotuskanavasta ja se on päivitetty 8/24. Lääkehoitosuunnitelmasta vastaa toiminnasta vastaava lääkäri yhteistyössä palvelupäällikön kanssa. Lääkehoidon asianmukaisesta toteuttamisesta ja seurannasta vastaa toiminnasta vastaava lääkäri ja palvelupäällikkö. Kaksi sairaanhoitajaa on nimetty Peurungan lääkerekisterin ylläpidon vastuuhenkilöksi (vastaavat mm. lääketilauksista). Lääkerekisterin sisällöstä vastaa toiminnasta vastaava lääkäri ja lääkerekisterin tarkoituksenmukaisuutta seurataan säännöllisesti. Lähtökohtaisesti Peurungan kuntoutusasiakkaille on mukana omat lääkkeet ja Peurungan lääkevarastossa pidetään rajallinen määrä akuuttitilanteissa tarvittavia lääkkeitä.

Lääkehoitosuunnitelma on osa lääkehoitoon osallistuvien henkilöiden perehdytystä sekä lääkehoidon laadun ja turvallisuuden varmistamista. Lääkehoitosuunnitelmassa keskitytään oman toiminnan kannalta kriittisiin ja olennaisiin lääketurvallisuuden alueisiin. Lääkehoitosuunnitelma tarkistetaan tarvittaessa ja aina säädösten, toiminnan tai olosuhteiden muuttuessa. Päivityksistä tiedotetaan lääkehoitoa toteuttavalle henkilökunnalle.

7 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Peurungan terveys- ja hyvinvointipalvelujen yksikössä noudatetaan suunnitelmallista omavalvontaa tämän omavalvontasuunnitelman mukaisesti. Omavalvontasuunnitelman noudattamisesta ja sen toteutumisesta vastaa ja valvoo sekä toiminnasta vastaava lääkäri että toimitusjohtaja. Liiketoimintajohtaja ja esihenkilöt varmistavat omavalvontasuunnitelman mukaisen toiminnan yksikkötasolla. Jokainen työntekijä on omassa työssään vastuussa

omavalvontasuunnitelman mukaisesta toiminnasta. Ajantasainen omavalvontasuunnitelma löytyy Peurungan sähköisestä sisäisestä tiedotuskanavasta ja Peurungan nettisivuilta. Henkilöstö on veloitettu perehtymään omavalvontasuunnitelman sisältöön.

Omavalvontasuunnitelmaa tarkastellaan tietosuojatyöryhmässä neljä kertaa vuodessa ja päivitetään aina kun toiminnassa tapahtuu laatuun tai asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Menettelyohjeisiin tulleet muutokset kirjataan viiveettä omavalvontasuunnitelmaan ja tiedotetaan henkilöstölle. Omavalvontasuunnitelman päivittämisprosessista vastaa vastaava lääkäri sekä kuntoutuksen johto. Asiantuntijat ja vastuuhenkilöt päivittävät omavalvontasuunnitelman päivittämisprosessissa vastuualueidensa menettely- ja työhjeet. Tämä omavalvontasuunnitelma on terveydenhuollon valvontaviranomaisten käytettävissä ja se sijaitsee Peurungan sähköisessä sisäisessä tiedotuskanavassa ja internetsivuilla. Omavalvontasuunnitelmassa mainituista asioista on mahdollista antaa palautetta jatkuvan sisäisen palauttejärjestelmän mukaisesti.

Omavalvontasuunnitelma on julkaistu Peurungan internetsivuilla: www.peurunka.fi/kuntoutus/omavalvontasuunnitelma.