



Omavalvontasuunnitelma

Autismikuntoutusyksikkö

Sisällysluettelo

Johdanto.....	2
1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot.....	4
1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot	4
1.2 Palvelut, toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	4
2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen	6
2.1 Laatiminen ja päivittäminen	6
2.2 Omavalvontasuunnitelman nähtävilläolo ja julkaiseminen	7
3 Asiakas- ja potilasturvallisuus	7
3.1 Palvelujen laadulliset edellytykset	7
3.2 Vastuu palvelujen laadusta.....	9
3.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	9
3.4 Muistutusten ja kanteluiden käsittely	16
3.5 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	17
3.6 Henkilöstö.....	18
3.7 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta ...	20
3.8 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	20
3.9 Toimitilat, välineet ja lääkinnälliset laitteet	21
3.10 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö.....	23
3.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	25
3.12 Lääkehoitosuunnitelma.....	26
3.13 Infektioiden torjunta	27
4 Omavalvonnan riskienhallinta	28
4.1 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	28
4.2 Riskienhallinnan keinot sekä epäkohtien ja puutteiden käsittely.....	29
4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	31
4.4 Ostopalvelut ja alihankinta.....	32
4.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	33
5 Omavalvonnan toimeenpano ja toteutumisen seuranta	34
5.1 Toimeenpano.....	34
5.2 Toteutumisen seuranta ja raportointi	34
6 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä.....	36

Johdanto

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) astui voimaan 1.1.2024. Lain mukaan palvelutuottajan on valvottava oman ja alihankkijansa toiminnan laatua ja asianmukaisuutta sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta.

Kaikkien sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunjärjestäjien sekä niiden sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajien, jotka antavat palveluja useammassa kuin yhdessä palveluyksikössä, pitää laatia toiminnastaan omavalvontaohjelma. Pirkanmaan hyvinvointialueen omavalvontaohjelma löytyy [Laatu ja omavalvonta - pirha.fi](https://www.pirha.fi/laatu-ja-omavalvonta) -sivuilta.

Sosiaali- ja terveystieteiden lupa- ja valvontavirasto Valvira on antanut 14.5.2024 määräyksen omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja seurannasta. Määräys on voimassa myös 1.1.2026 jälkeen Lupa- ja valvontaviraston aloitettua toiminnan.

Palveluntuottaja laatii jokaiselle palveluyksikölleen omavalvontasuunnitelman, joka kattaa kaikki palvelut, jotka tuotetaan palveluyksikössä tai sen lukuun.

Omavalvontasuunnitelman laajuus ja sisältö määräytyvät palveluyksikössä tuotettavien palvelujen ja toiminnan laajuuden mukaan.

Omavalvontasuunnitelma on työväline, jonka avulla varmistetaan toiminnan laatua, asianmukaisuutta ja turvallisuutta sekä seurataan asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyttä omavalvonnallisin menetelmin. Omavalvontasuunnitelmaan sisällytetään kuvaus vaaratapahtumien ilmoitus- ja oppimismenettelystä.

Palveluyksikön lähiesihenkilöt vastaavat suunnitelman laatimisesta, toteuttamisesta ja seurannasta yhteistyössä henkilöstön kanssa. Omavalvontasuunnitelman hyväksyy palvelulinjojen määrittelyt vastaavat viranhaltijat. Omavalvontasuunnitelma päivitetään toiminnan oleellisesti muuttuessa, mutta vähintään kerran vuodessa.

Palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma sähköisesti. Suunnitelma on julkaistava julkisesti, esimerkiksi tietoverkossa, ja pidettävä nähtävänä palveluyksikössä. Suunnitelmassa kuvatun toiminnan toteutumista on seurattava

Pirkanmaan hyvinvointialue

ennalta määritellyin mittarein. Havaitut puutteet on korjattava viivytyksettä. Seurannasta laaditaan selvitys, ja sen perusteella tehtävät muutokset julkaistaan nähtäville.

Pirkanmaan hyvinvointialueen oman palvelutuotannon omavalvontasuunnitelmat ja seurannasta laaditut selvitykset löytyvät verkkosivuilta:

[Omavalvontasuunnitelmat - pirha.fi](https://www.pirha.fi/omavalvontasuunnitelmat).

Omavalvontasuunnitelma sisältää linkkejä sekä asiakkaalle, että henkilöstölle.

1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja

Pirkanmaan hyvinvointialue

PL 272, 33101 Tampere

kirjaamo@pirha.fi

Kirjaamon käyntiosoite: Nivelitie 5, G-rakennus (1. krs)

Y-tunnus

3221308–6

Palveluyksikön nimi

Autismikuntoutusyksikkö

Palveluyksikköön kuuluvat palvelupisteet/etäpalvelut ja yhteystiedot

Pitkäniementie 11, rakennus 71, 37100 Nokia

p. 0504408842 vastuuhoitaja

p. 0504648478 osastonhoitaja

Palvelu ja asiakasryhmät, joille palvelua tuotetaan;

Kehitysvammaiset aikuiset, joilla on autismikirjon oireyhtymä Asperger, ADHD tai muu neuropsykiatrisen kuntoutuksen tarve, Asiakaspaikkoja on 20.

1.2 Palvelut, toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Autismikuntoutusyksikkö tarjoaa vaativan moniammatillisen tuen jaksopalveluita kehitysvammaisille aikuisille, jolla on autismikirjon oireyhtymä, Asperger, ADHD tai muu neuropsykiatrisen kuntoutuksen tarve. Lisäksi yksikössä tarjotaan määräaikaista kuntoutusta kehitysvammaisille henkilöille, joilla on käyttäytymisen säätelyn haasteita, mielenterveysongelmia tai erilaisia arjessa selviytymisen haasteita.

Yksikön toiminta perustuu autismikuntoutuksen periaatteisiin ja jokaisen asiakkaan palvelut suunnitellaan yksilöllisen tarpeen mukaan.

Palveluissa painottuvat asiakkaan osallisuus ja itsemääräämisoikeus. Palvelu voi olla pidempiaikaista asumisen tukea tai lyhyempiä tutkimus – ja arviointijaksoja. Asiakkaan palvelun perustana on yksilöllisesti laadittu toteuttamissuunnitelma. Asiakkaille luodaan yksilöllinen päiväohjelma tavoitteiden mukaisesti. Struktuuria ja toimintoja havainnollistetaan visuaalisella tuella sekä erilaisin puhetta tukevin ja korvaavin menetelmin. Arjessa painotetaan sosiaalisten taitojen harjoittelua, asiakkaiden osallisuuden tukemista ja toimintakyvyn vahvistamista.

Autismikuntoutusyksikköön tullaan vammaispalvelulain mukaisella palvelupäätöksellä, jonka tekee vammaissosiaalityön omatyöntekijä. Siirtymäajan vuoden 2027 loppuun asti tutkimus – ja arviointijaksoja voidaan toteuttaa myös palvelupyyntöjen kautta, jos asiakkaan erityishuolto-ohjelma on voimassa.

Toiminta-ajatus ja periaatteet

Toiminnan tarkoituksena on tuottaa laadukkaita palveluita kehitysvammaisille aikuisille huomioiden yksilölliset tuen tarpeet.

Toiminta-ajatuksemme perustuu asiakkaiden kokonaisvaltaisen kehityksen ja hyvinvoinnin tukemiseen, toimintakyvyn vahvistamiseen, osallisuuden lisäämiseen ja asiakkaiden yksilöllisten vahvuuksien tukemiseen ja niiden huomioiminen päivittäisessä arjessa, sekä asiakkaiden kiinnostuksen kohteiden toteuttamiseen. Asiakkaiden toiveita kuunnellaan ja kunnioitetaan. Moniammatillisen työskentelyn koordinoinnissa on mukana kuntoutusohjaaja tai sosionomi, moniammatillinen työskentely on vahvistunut. Asiantuntijat jalkautuvat yksikköömme ja tekevät tiivistä yhteistyötä henkilökunnan kanssa. Yhdessä mietitään toimintatapoja ja ratkaisuja asiakkaiden voinnin edistämiseksi.

Arvot

Autismikuntoutusyksikön toimintaa ohjaavat Pirhan yhteiset arvot ja strategia. Arvoja ovat ihmisläheisyys, luottamus, vastuullisuus, yhdenvertaisuus. Yksikön toiminnassa korostuu edellä olevien lisäksi osallisuus, avoimuus ja yhteistyö (asiakkaan ja asiakkaan omaisten kanssa, moniammatillisuus). Arvojen toteutus näkyy asiakkaiden ja heidän

omaisten kunnioittavana kohtaamisena ja avoimena keskusteluna. Heidän molempien toiveita kuullaan ja asiakkaita kannustetaan osallisuuteen, joka vahvistaa vuorovaikutusta ja luottamuksen rakentumista henkilökunnan kanssa.

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen

2.1 Laatiminen ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelman laatimisen / päivittämisen toteuttaminen

Merita Pentti, osastonhoitaja, yhdessä henkilöstön kanssa.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaava henkilö ja yhteystiedot

Merita Pentti, merita.pentti@pirha.fi, puh: 050 4648 478

Omavalvontasuunnitelman päivitys

Palvelualueen / yksikön omavalvontasuunnitelman päivityksestä vastaa yksikön vastuhenkilö. Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tehdään muutoksia tai kehittämistoimenpiteitä esimerkiksi havaittujen epäkohtien, kehitettyjen omavalvonnan toimintamallien tai palautteiden perusteella.

Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan ja päivitetään palveluyksikössä vähintään kerran vuodessa.

Autismikuntoutusyksikön omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain ja aina tarpeen vaatiessa. Omavalvontasuunnitelma laaditaan Pirhan tasoisen omavalvontasuunnitelman pohjalta huomioiden henkilöstön sekä asiakkaiden ja omaisten palaute.

2.2 Omavalvontasuunnitelman nähtävillä olo ja julkaiseminen

Omavalvontasuunnitelmat ovat yksiköiden toiminnan luonteeseen soveltuvalla tavalla asiakkaiden / potilaiden, omaisten ja omavalvonnasta kiinnostuneiden saatavilla ja ne julkaistaan hyvinvointialueen verkkosivuilla.

Palveluyksiköiden omavalvontasuunnitelmat julkaistaan Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla ([Omavalvontasuunnitelmat - pirha.fi](https://www.pirha.fi/omavalvontasuunnitelmat)).

Autismikuntoutusyksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä autismikuntoutusyksikön henkilökunnan Teams-kanavalla, sekä tulostettuna taukotilassa. Lisäksi omavalvontasuunnitelma julkaistaan verkkosivuilla ([Omavalvontasuunnitelmat – pirha.fi](https://www.pirha.fi/omavalvontasuunnitelmat)

3 Asiakas- ja potilasturvallisuus

Asiakas- ja potilasturvallisuuden johtaminen perustuu oikeaan ja reaaliaikaiseen tilannekuvaan. Johtajien ja esihenkilöiden tulee tietää, mitä heidän vastuullaan olevassa toiminnassa tapahtuu, mitkä ovat keskeiset ongelmat ja mitkä ovat toimintaa uhkaavat keskeiset riskit.

Keskeisiä tiedon lähteitä ovat asiakkaiden ja potilaiden antama palaute, työntekijöiden tekemät asiakas- ja potilasturvallisuusilmoitukset, muistutukset, kantelut, sekä Potilasvakuutuskeskukselle tehdyt potilasvahinkoilmoitukset. Johtamisessa noudatetaan vastuun ja oikeudenmukaisuuden kulttuurin periaatteita.

3.1 Palvelujen laadulliset 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 potilasturvallisuuden varmistamisessa ja palvelujen kehittämisessä.

Autismikuntoutusyksikössä toteuttamissuunnitelma laaditaan toteuttamissuunnitelma – palaverissa moniammatillisesti yhdessä asiakkaan, omaisen/omaisten ja vammaissosiaalityön edustajan kanssa sovittujen asioiden pohjalta.

Kuntoutusohjaaja ja/tai sosionomi laatii toteuttamissuunnitelman palaverin pohjalta.

Toteuttamissuunnitelman pohjalta laaditaan palvelun tavoitteet ja tarkempi yksityiskohtaisempi suunnitelma, joka ohjaa arjen työtä. Jakson aikana asiakkaan kuntoutusta suunnitellaan ja seurataan vaativan moniammatillisen tuen työryhmässä.

Toiminnallisen kuntoutuksen tavoitteet ja toimenpiteet asetetaan ja suunnitellaan toteuttamissuunnitelmaa tukevaksi kokonaisuudeksi. Kuntoutusohjaaja seuraa yhdessä sosionomien kanssa, että asiakkaalle asetetut tavoitteet ja sovitut toimenpiteet toteutuvat. Tarvittaessa toimintatapoja muutetaan siten, että asetetut tavoitteet saavutetaan.

Jakson aikana tarpeen mukaan järjestetään väli – ja päätösarvioinnit ja palautteet.

Toteuttamissuunnitelma palaverit ovat puolivuositain ja tarpeen vaatiessa.

Toteuttamissuunnitelmat käydään läpi asiakkaan pienryhmän henkilökunnan palaverissa. Toteuttamissuunnitelma on asiakkaan hoidon perusta, jonka pohjaan perustuu asiakkaan päivittäinen ohjaaminen ja hoito. Jokaisen työntekijän tulee noudattaa toteuttamissuunnitelmaa.

Päivittäisissä kirjaamisissa arvioidaan aina, miten toteuttamissuunnitelmaan kirjatut tavoitteet saavutetaan. Toteuttamissuunnitelman tiedot kirjataan sähköiseen asiakastietojärjestelmään ja sen sisältöjen toteuttamista arvioidaan ja kirjataan jokaisessa työvuorossa.

Kuntoutusohjaaja ja sosionomit seuraavat toteuttamissuunnitelman toteutumista arjessa yhdessä hoitohenkilökunnan kanssa. Säännöllisissä moniammatillisen asiantuntijatiimin tapaamisissa arvioidaan kuntoutuksen toteutumista ja arvioidaan käytettyjen menetelmien tarvetta ja toimivuutta.

Asiakkaiden palveluiden toteutumista havainnoidaan ja seurataan seuraavien mittareiden avulla:

- HaiPro
- Granite
- Käyttäytymisen seuranta

- AAPEP
- EMO- emotionaalisen kehityksen arviointi SEOR2
- Toteuttamissuunnitelmat
- Rajoitustoimenpiteiden käyttö
- IMO – yhteenvedot
- Moniammatillisen asiantuntijatiimien palaverit.

3.2 Vastuu palvelujen laadusta

Autismikuntoutusyksikön esihenkilö vastaa yksikön omavalvonnan johtamisesta yhteistyössä palvelupäällikön kanssa. Vastuualuejohtaja hyväksyy omavalvontasuunnitelmat.

3.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Asiakkaille, potilaille ja läheisille viestitään selkeästi ja sujuvasti turvallisen hoidon, hoivan ja palvelun kannalta tärkeät yhteiset asiat. Asiakkaat, potilaat sekä heidän läheisensä kohdataan inhimillisesti, ammattimaisesti ja luotettavasti.

Asiakasta ja potilasta kuullaan ja hän saa oikeanlaisen palvelun, hoidon tai hoivan oikeaan aikaan. Asiakas ja potilas saa tarvittavat ohjeet palvelun, hoidon ja hoivan turvallisen jatkuvuuden varmistamiseksi.

Palveluihin pääsy

Vammaispalvelulain mukaisiin palveluihin ohjaututaan vammaissosiaalityössä tehdyllä päätöksellä (lyhytaikainen huolenpito, valmennus, tuettu päätöksenteko ja vaativa moniammatillinen tuki). Vammaissosiaalityö vastaa asiakkaan palvelutarpeen arvioinnista ja vammaispalvelulain mukaisen päätöksen tekemisestä.

Kehitysvammalain (siirtymäaika 1.1.2025 – 31.12.2027) mukaisiin palveluihin ohjaututaan sosiaalihuollon ammattilaisen tekemällä sähköisellä palvelupyynnöllä (lomake löytyy Pirhan verkkosivuilta) tai terveydenhuollon läheteellä. Kehitysvammalain mukaiset palvelut edellyttävät, että asiakkaalla on voimassa oleva erityishuolto-ohjelma. Erityishuolto-ohjelma tarkistetaan aina ennen palvelun aloittamista.

Toteuttamissuunnitelmat päivitetään vähintään kuuden kuukauden välein, mikäli asiakkaalla on käytössä kehitysvammalain mukaisia rajoitustoimenpiteitä, tai muussa tapauksessa asiakkaan tilanteen ja tarpeen vaatiman mukaan kuitenkin vähintään kerran vuodessa. Toteuttamissuunnitelman päivittämisen ja suunnitelman toteutumatta jääminen on asiakasturvallisuuteen liittyvä riski.

Ensisijaisesti pyritään hoitamaan asiakkaat heidän omaan toimintaympäristöönsä. Lähettävään tahoon ollaan yhteydessä tarvittavien lisätietojen saamiseksi ja tehdään jalkautuva käynti/käyntejä toimintaympäristöön palvelutarpeen arvioimiseksi.

Asiakkaiden palvelut suunnitellaan yksilöllisen tarpeen mukaan yhdessä asiakkaan ja hänen lähiverkostonsa, vammaissosiaalityön sekä yhteistyökumppaneiden kanssa. Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Palvelutarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykkinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky.

Yksilöllisen tarpeen mukaan asiakkaan vaativan moniammatillisen tuen palvelut voidaan järjestää autismikuntoutusyksikössä määräaikaisena laitosjaksona.

Autismikuntoutusyksikössä jaksolla ollessaan asiakkaan palvelutarvetta arvioidaan säännöllisesti arjen tilanteissa, moniammatillisessa työryhmässä, asiakkaan toteuttamissuunnitelmapalavereissa. Arvioinnin tukena käytetään erilaisia arviointivälineitä. Käytettävät arviointivälineet valitaan kunkin asiakkaan yksilöllisen elämäntilanteen ja tarpeen mukaan. Asiakkaan palvelutarve kirjataan asiakastietojärjestelmään ja toteuttamissuunnitelmaan.

Asiakkaan toteuttamissuunnitelman pohjalta laaditaan jaksolle tarkemmat tavoitteet ja suunnitellaan toimenpiteet/keinot, joiden avulla tavoitteisiin päästään. Yksikön henkilökunta seuraa asiakkaan tavoitteiden toteutumista asiakkaan päivittäisessä hoidossa ja palvelussa.

Autismikuntoutusyksikössä jokaisella asiakkaalla on omahoitaja/omahoitajat, joiden tehtäviin kuuluu yhteydenpito omaisiin ja asiakkaan tukeminen yhteydenpidossa.

Asiakkaan omahoitajilla ja sairaanhoitajilla on vastuu huolehtia omalta osaltaan asiakkaan jakson tavoitteiden arvioinnista ja saavuttamisesta. Päivittäisessä kirjaamisessa arvioidaan, miten toteuttamissuunnitelmaan kirjatut tavoitteet saavutetaan. Toteuttamissuunnitelman tiedot kirjataan sähköiseen asiakastietojärjestelmään ja sen sisältöjen toteutumista arvioidaan sekä kirjataan

jokaisessa työvuorossa. Lisäksi yksikön kuntoutusohjaaja/sosionomi seuraa asiakkaiden kuntoutumiselle asetettujen tavoitteiden ja sovittujen toimenpiteiden toteutumista. Tarvittaessa toimintatapoja, tilajärjestelyitä tai muuta tarvittavaa korjataan siten, että ne vastaavat paremmin asiakkaan tarpeita.

Asiakkaan käteisvaroja säilytetään yksikössä lukitussa huoneessa kulunvalvonnan takana. Käteisvarojen kirjanpito toteutetaan kahden henkilökuntaan kuuluvan hoitajan toteuttamana. Käteisvarat lasketaan aina ostosten jälkeen ja vähintään kerran kuukaudessa. Tarkistuksen tekee kaksi työntekijää, jotka molemmat allekirjoittavat seurantalomakkeen. Nämä toimitetaan edunvalvojalle kerran vuodessa tai, kun asiakkaan jakso päättyy.

Kuntoutusjakson aikana asiakkaan jaksopalvelua ja kuntoutumista suunnitellaan ja seurataan moniammatillisessa työryhmässä.

Asiakkaan itsemääräämisoikeuden tukeminen

Asiakkaiden palvelut ja hoito perustuvat lähtökohtaisesti vapaaehtoisuuteen ja yhteisymmärrykseen. Kehitysvammalaissa (42 a §) määritellään toimenpiteet, joiden avulla henkilön itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeutta tuetaan. Jokaiselle kuntoutusjaksolla olevalle asiakkaalle laaditaan toteuttamissuunnitelma, johon kirjataan ne toimenpiteet, joilla tuetaan ja edistetään asiakkaan itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista. Suunnitelma kirjataan asiakastietojärjestelmään.

Suunnitelmassa huomioidaan:

1. toimenpiteet henkilön itsenäisen suoriutumisen tukemiseksi ja edistämiseksi sekä itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi
2. kohtuulliset mukautukset asiakkaan täysmääräisen osallistumisen ja osallisuuden turvaamiseksi
3. asiakkaan käyttämät kommunikaatiomenetelmät
4. keinot, joilla asiakkaan erityishuoltoa toteutetaan ensisijaisesti ilman rajoittamistoimenpiteitä
5. rajoitustoimenpiteet, joita asiakkaan erityishuollossa arvioidaan jouduttavan käyttämään

Autismikuntoutusyksikön henkilökunnalle järjestetään koulutusta haastavien tilanteiden ennaltaehkäisemiseksi ja rajoitustoimenpiteiden asianmukaiseen käyttämiseen (AHHA ja IMO-koulutukset) Lisäksi kommunikaatio-ohjaaja pitää henkilökunnalle tukiviittoma opetusta, toimintaterapeutti tuo keskusteluun aistitiedon säätelyistä ja osastokokouksien yhteydessä keskustellaan autismista.

Asiakkaat ja asiakkaiden omaiset osallistuvat lähtökohtaisesti aina toteuttamissuunnitelmapalaveriinsä, jolloin asiakkaat osallistuvat myös itsemääräämisoikeutensa suoriutumisen, toteutumisen ja liikkumisen toimenpiteiden suunnitteluun.

Mikäli kommunikaatio, vakavat käytöshäiriöt tai muut tekijät ovat esteenä osallistumisessa, valmistelee omahoitaja mahdollisuuksien mukaan yhteistyössä asiakkaan kanssa toimenpiteet itsenäisen suoriutumisen ja itsemääräämisoikeuden tukemiseksi.

Itsemääräämisoikeuden vahvistamisen näkökulma huomioidaan autismikuntoutusyksikössä asiakkaiden toteuttamissuunnitelmissa. Lisäksi asiakkaalle laaditaan suunnitelma hänen itsemääräämisoikeutensa tukemisesta päivittäisessä elämässä ja laajemmin. Suunnitelma päivitetään vähintään kuuden kuukauden välein. IMO-suunnitelmissa huomioidaan asiakkaiden kommunikaatio ja vuorovaikutustaidot. Mikäli hänen itsemääräämisoikeuttaan joudutaan rajoittamaan, siitä tehdään erilliset viranhaltijapäätökset, jotka perustuvat annettuihin asiantuntijoiden lausuntoihin (psykologi, lääkäri, sosiaalityöntekijä).

Asiakkaan itsemääräämisoikeus lähtee toimivista kommunikointitavoista. Tämän vahvistamiseksi jokaiselle asiakkaalle rakennetaan hänelle sopivat kommunikoinnin ja vuorovaikutuksen välineet, esim. tukiviittomat ja PCS-kuvat. PCS-kuvien strukturoituihin päiväohjelmiin on sisällytetty valinnan mahdollisuuksia. Oiva-vuorovaikutusmallin mukainen toimintatapa varmistaa, että henkilöstöllä on valmiudet havaita ja tulkita asiakkaiden vuorovaikutusaloitteita. Asiakkaita ohjataan kannustavasti omatoimisuuteen ja osallisuuteen eri aktiviteeteissa yksikössä, sekä sen ulkopuolella (esim. autoajelut, kauppa – ja asiointireissut, pikkuretket, ulkoilut ja kotilomat) ja huomioidaan positiivinen palaute.

Asiakkaiden yksityisyyttä tuetaan mm. tilaratkaisuilla. Oma huone ja kylpyhuone tuovat yksityisyyttä. Henkilöstö koputtaa huoneeseen mennessään ja kysyy luvan saako tulla. Asiakkaiden omat toiveet ja heille tärkeät asiat huomioidaan mahdollisimman hyvin kaikissa arjen tilanteissa. Asiakkaita ohjataan ja rohkaistaan tekemään omia valintoja arjessa.

Konkreettisina keinoina rajoitustoimenpiteiden ennaltaehkäisyssä on käytössä asiakkaiden strukturoidut päiväohjelmat, kommunikaatiomenetelmät, omahuonehetket ns. ”nollaushetket” kuormituksen laskemiseksi. Lisäksi pohditaan ja mietitään moniammatillisesti erilaisia toimintakeinoja, joilla pyritään ennakoimaan, ettei rajoitustoimenpiteitä tarvitsisi käyttää.

Ennakointi ja ennaltaehkäisy ovat aina ensisijaisia toimenpiteitä, ettei rajoittamista tarvittaisi. Rajoitustoimenpiteiden tarpeellisuutta arvioidaan vaativan moniammatillisessa tuen työryhmässä säännöllisesti. Kaikki rajoitustoimenpiteet dokumentoidaan, tehtyjä rajoitustoimenpiteitä käsitellään vaativan moniammatillisen tuen työryhmässä sekä hoitajien kesken pienryhmäpalavereissa. Toimintaa pyritään kehittämään niin, että rajoitustoimenpiteet vähenevät autismikuntoutusyksikössä.

Autismikuntoutusyksikössä on käytössä Ihmisoikeuskeskuksen itsemääräämisoikeutta vahvistava itsearviointityökalu, joka tehdään vuosittain pienryhmissä yhdessä asiakkaiden kanssa.

Asiakkaan rajoittaminen

Autismikuntoutusyksiköllä on käytettävissä yksikölle nimetty vaativan moniammatillisen tuen asiantuntijaryhmä, jossa on lääketieteen, psykologian ja sosiaalityön asiantuntemus. Vaativan moniammatillisen tuen asiantuntijaryhmä tekee tutkimuksia ja antaa lausuntoja sekä on asiakkaan ja henkilöstön tukena arjen työskentelyssä. Vaativan moniammatillisen tuen asiantuntijaryhmää voidaan täydentää muilla asiantuntijoilla asiakkaan tarpeidensa mukaisesti.

Ennen kuin vammaiseen henkilöön voidaan kohdistaa rajoitustoimenpiteitä, hänelle on tehtävä päätös erityishuollon antamisesta. Päätöksen erityishuollon antamisesta tekee päätöksiä tekevä moniammatillisen tuen asiantuntijaryhmä.

Itsemääräämisoikeuden rajoittaminen perustuu lakiin kehitysvammaisten erityishuollosta (42 b-p §). Erityishuollossa voidaan käyttää laissa määriteltyjä rajoitustoimenpiteitä ainoastaan silloin, kun laissa säädetyt rajoitustoimenpiteiden käyttöä koskevat yleiset edellytykset ja rajoitustoimenpidekohtaiset erityiset edellytykset täyttyvät. Rajoitustoimenpiteisiin turvautuminen on aina viimesijainen keino. Ennakointi ja ennaltaehkäisy ovat aina ensisijainen toimenpide, jottei rajoittamista tarvittaisi. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Rajoitustoimenpiteitä voi käyttää ainoastaan yksikön henkilökuntaan kuuluvat sosiaali- tai terveydenpalvelujen ammattihenkilöt.

Rajoitustoimenpiteistä ja päätöksistä keskustellaan asiakaskohtaisesti yksikön moniammatillisessa työryhmässä, sekä tehdään asiakaskohtaiset suunnitelmat itsemääräämisoikeuden vahvistamisesta sekä toimenpiteistä rajoitustoimenpiteiden vähentämiseksi asiakaskohtaisesti. Rajoitustoimenpiteiden käytöstä kuullaan asiakasta. Kuulemisessa päätöksen tekijän ja omahoitajan rooli on tärkeässä asemassa, jotta asiakkaan asian ymmärtäminen voidaan varmentaa mahdollisimman hyvin.

Suoritetut rajoitustoimenpiteet kirjataan ja tilastoidaan asiakastietojärjestelmään, jossa on huomioitu lain vaatimukset. Rajoitustoimenpidepäätökset tehdään lain vaatimalla tavalla. Valituskelpoiset rajoitustoimenpidepäätökset lähetetään valitusosoituksineen asiakkaalle, omaiselle tai edunvalvojalle tarkoituksena varmistaa valitusmahdollisuuden arvioiminen, jos asiakas ei siihen itse kykene. Rajoitustoimenpidepäätökset sekä kuukausittaiset rajoitustoimenpidekoonnit lähetetään lisäksi vammaispalveluihin ja asiakkaan omaiselle tai edunvalvojalle.

Autismikuntoutusyksikössä on käytössä rajoitustoimenpiteinä alla olevat luetteloidut, jos joudutaan tilanteeseen, että asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittaminen on välttämätöntä.

- Lyhytaikainen erillään pitäminen (42i§). Työntekijä on asiakkaan välittömässä läheisyydessä ja arvioi säännöllisesti asiakkaan vointia erillään pitämisen aikana ja kirjaa tapahtumat tarkasti ylös.
- Kiinnipito (42f§). Kiinnipidon aikana tilannetta ohjaa yksi työntekijä, joka antaa rajoittavan toimenpiteen aikana ohjeita henkilökunnalle, on asiakkaan kanssa kontaktissa sekä kirjaa kaiken toimenpiteen kulun.
- Valvottu liikkuminen (42 m§). Asiakkaat liikkuvat sisä- ja ulkotiloissa oman turvallisuutensa vuoksi yhdessä hoitajien kanssa.
- Aineiden – ja esineiden haltuunotto(42 g§
- Välttämättömän terveydenpalvelujen antaminen vastustuksesta riippumatta (42 j §)

Potilas- ja sosiaaliasiavastaavan tehtävät ja yhteystiedot:

Potilasasiavastaava on potilaiden apuna, kun he kaipaavat neuvoja tai tietoa oikeuksistaan potilaana. Vastaavasti sosiaaliasiavastaava tarjoaa sosiaalipalvelujen asiakkaille neuvoja ja tietoja. Jos potilas tai asiakas tai hänen läheisensä on tyytymätön hoidon tai palvelujen laatuun tai kohteluun, asiaa voi selvittää yhdessä potilasasiavastaavan tai sosiaaliasiavastaavan kanssa. Molemmat tehtävät ovat neuvoa-antavia. Potilas- tai sosiaaliasiavastaava ei voi muuttaa päätöksiä eikä toimi oikeusavustajana. Palvelut ovat maksuttomia.

Potilasasiavastaava:

Ma, ke ja to klo 9–11, ti klo 12.30–14.30 p. 040 190 9346

Suomi.fi-palvelussa: Valitse viestit -palvelussa vastaanottajaksi valitaan Pirkanmaan hyvinvointialueen potilasasiavastaava

Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

Potilasasiavastaava@pirha.fi

Sosiaaliasiavastaava:

Ma, ke ja to klo 9–11, ti klo 12.30–14.30 p. 040 504 5249

Suomi.fi-palvelussa: Valitse viestit -palvelussa vastaanottajaksi valitaan Pirkanmaan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaava

Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

Sosiaaliasiavastaava@pirha.fi

Lisätietoja: [Potilasasiavastaava - pirha.fi](https://pirha.fi/potilasasiavastaava)

Lisätietoja: [Sosiaaliasiavastaava - pirha.fi](https://pirha.fi/sosiaaliasiavastaava)

3.4 Muistutusten ja kanteluiden käsittely

Palveluun tai kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla / potilaalla on oikeus tehdä muistutus. Muistutusmenettelyä harkitsevan kannattaa kuitenkin ensin yrittää selvittää asia keskustelemalla asianomaisessa toimintayksikössä. Muistutuksen voi tehdä asiakkaan / potilaan lisäksi hänen omaisensa, muu läheinen tai laillinen edustaja. Muun kuin asianomaisen tehdyn muistutuksen kohdalla on pääsääntöisesti selvitettävä, antaako asiakas / potilas hyväksyntänsä muistutukseen vastaamiseen.

Toimintayksikön pitää tiedottaa asiakkaille oikeudesta tehdä muistutus ja järjestää muistutuksen tekeminen mahdollisimman vaivattomaksi. Muistutus tulisi tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti, mutta erityisestä syystä sen voi tehdä myös suullisesti. Muistutukseen tulee antaa kirjallinen ja perusteltu vastaus tiedonsaantioikeus huomioiden kohtuullisessa ajassa, yleensä yhdessä kuukaudessa. Laajempaa selvittelyä tai useampaa palvelulinjaa koskevissa muistutuksissa vastaus voidaan antaa kahden kuukauden kuluessa. Vastaus lähetetään asiakkaalle / potilaalle, jota muistutus koskee, jollei ole erityistä syytä muutoin toimia.

Muistutuksen tekeminen ei estä asiakasta / potilasta tekemästä kantelua valvovalle viranomaiselle.

Lisätietoja: [Oletko tyytymätön saamaasi palveluun? - pirha.fi](https://pirha.fi/oletko-tyytymaton-saamaasi-palveluun)

Lisätietoja: [Muistutus tai kantelu sosiaali- tai terveydenhuollosta - Lupa- ja valvontavirasto](https://pirha.fi/muistutus-tai-kantelu-sosiaali-tai-terveydenhuollosta)

Lisätietoja henkilöstölle: [Hallinnolliset asiakirjaprosessit](https://pirha.fi/hallinnolliset-asiakirjaprosessit)

Vastuualuejohtaja ja palvelupäällikkö laativat vastineet pyydettyään asianosaisilta toimintayksiköiden esihenkilöiltä ja työntekijöiltä tarvittavat selvitykset. Jos havaitaan suoranaisia virheitä, ne pyritään ratkaisemaan välittömästi. Saapuneet ratkaisut

käsitellään vastualueen johtotiimissä ja tarvittaessa toimialueen johtoryhmässä. Tarvittaessa toimintayksiköitä ohjeistetaan toimintatapojen muuttamisessa ja kehittämistoimenpiteistä toiminnassa yhdessä esihenkilöiden kanssa.

3.5 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Pirkanmaan hyvinvointialueella vahvistetaan asiakaslähtöisyyttä ja osallistumista erilaisin toimenpitein. Käytössä on useita palautteen keräämisen tapoja.

Lisätietoja: [Osallistu ja vaikuta - pirha.fi](https://www.pirha.fi/osallistu-ja-vaikuta)

Suorat palautteet käsitellään viimeistään 12 vuorokauden kuluttua niiden saapumisesta. Mikäli asiakas on jättänyt yhteystietonsa, asiakkaalle vastataan. Saatua asiakaskokemustietoa hyödynnetään käytännössä ja osana kaikkea päätöksentekoa sekä kehittämistä.

Asiakaspalautetta kerätään autismikuntoutusyksikössä henkilöstölle suoraan annettuna, Pirha.fi/palautte - sivuston kautta tai QR palauttekoodin kautta, joka annetaan omaisille palavereiden yhteydessä. Palautteen voi antaa joko asiakas itse tai hänen omaisensa/läheisensä. Lisäksi asiakaspalautetta kerätään aina toteuttamissuunnitelmapalavereiden yhteydessä.

Autismikuntoutusyksikön toiminnan kehittämisen tukena on kaksi kertaa vuodessa kokoontuva, asiakkaiden läheisistä koostuva asiakasraati, jossa asiakkaiden omaiset voivat antaa palautetta.

Yksikön esihenkilö käsittelee kaikki asiakaspalautteet. Ne käydään läpi yksikön osastokokouksissa ja tarvittaessa viedään tiedoksi ylemmälle taholla. Palautteiden perusteella valitaan vuosittain kehitettävät asiat ja laaditaan yksikkökohtaiset suunnitelmat tavoitteiden saavuttamiseksi. Autismikuntoutusyksikön asiakasraadin terveiset käydään läpi osastokokouksissa ja saatu palaute otetaan huomioon toimintasuunnitelmaa laadittaessa.

Mikäli omainen/edunvalvoja kokee, että asiakkaan hoidossa on ollut, puutteita tai epäkohtia ohjataan olemaan yhteydessä potilasasiavastaavaan tai

sosiaaliasiavastaavaan. Yksikön esihenkilö huolehtii, että muistutus käsitellään asianmukaisesti ja ilman viivytyksiä. Muistutus kirjataan saapuneeksi asianhallintajärjestelmä Pirreen ja asiaa aletaan hoitamaan välittömästi. Vastaus lähetetään asiakkaalle, jota muistutus koskee, jollei ole erityistä syytä toimia muutoin. Jos muistutuksen käsittelyn aikana havaitaan, että toimintayksikön tai ammattihenkilön toiminnassa on asiakas – tai potilasturvallisuutta vaarantavia seikkoja ja toimintakäytäntöjä, puututaan asiaan heti omavalvonnan keinoin ja aloitetaan korjaavat toimenpiteet.

3.6 Henkilöstö

Autismikuntoutusyksikön henkilökuntaan kuuluu sairaanhoitajia, sosionomeja, lähihoitajia, kuntoutusohjaaja, osastonhoitaja ja apulaisosastonhoitaja. Henkilökunnan tukena toimii vaativan moniammatillisen tuen työryhmä, joka kootaan asiakkaan tarpeiden mukaisesti. Kuntoutusohjaaja ja /tai sosionomi osallistuu asiakkaan toteuttamissuunnitelman pohjalta kuntoutuksen suunnitteluun ja toteutukseen sekä tarpeen mukaan asiakkaiden hoito – ja kuntoutustyöhön. Osastonhoitaja ja apulaisosastonhoitaja vastaavat hallinnollisista tehtävistä ja tarvittaessa osallistuvat asiakkaiden hoito – ja kuntoutustyöhön.

Yksikköön on mahdollista tulla suorittamaan sosiaali- – ja terveysalan opintojen harjoitteluita (lähihoitaja, sairaanhoitaja, sosionomi). Opiskelijoita on tasaisesti ympäri vuoden.

Autismikuntoutusyksikössä on henkilökuntaa 56. Osastonhoitajan lisäksi on 40 lähihoitajaa, 8 sairaanhoitajaa, 3 sosionomia, 1 kuntoutusohjaaja, 2 ruokapalvelutyöntekijää, 1 osastonsihtööri ja 1 apulaisosastonhoitaja.

Ammattioikeuden tarkistaminen

Työ-, pätevyys- ja tutkintotodistukset toimitetaan työnantajalle, esihenkilölle, pätevyys- ja tutkintotodistukset, joiden perustella hänet on valittu tehtävään tai virkaan. Lähiesihenkilö varmistaa todistusten oikeellisuuden sekä työntekijän pätevyyden työhön ja tarvittaessa tarkistaa työntekijän oikeudet JulkiTerhikistä / JulkiSuosikista.

Autismikuntoutusyksikön henkilökuntarakenne noudattaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksia. Jokaiselta tarkastetaan ammattioikeus ennen työsuhteen aloittamista.

Sijaisten käyttö perustuu voimassa olevaan Pirkanmaan hyvinvointialueen ohjeistukseen. Sijaisten käytön periaatteena on, että sijaisuudet täytetään viipymättä tarpeen mukaisesti yksikön asiakastilanne ja työntekijätarve huomioiden. Sijaiseksi valittavalta henkilöltä vaaditaan riittävä ammatillinen kelpoisuus ja pätevyys (alalta suoritettu tutkinto tai sijaisuuteen oikeuttava määrä alan opintoja) sekä muu sopivuus.

Rikostaustaote

Rikostaustaotteella tarkoitetaan rikosrekisteriotetta, joka on tarkoitettu esitettäväksi työnantajalle, viranomaiselle, oppilaitokselle tai vapaaehtoistoiminnan järjestäjälle Suomessa, kun henkilö ryhtyy toimimaan alaikäisten lasten (rikosrekisterilaki 6 §:n 2 mom.), ikäihmisten tai vammaisten henkilöiden (rikosrekisterilaki 6 §:n 4 mom.) kanssa.

Lisätietoja henkilöstölle: [Rekrytoinnin suunnittelussa huomioitavaa](#)

Vuoden 2025 alusta alkaen esihenkilö tai rekrytointisihteeri tarkistaa ennen työsuhteen alkamista autismikuntoutusyksikössä työntekijältä rikosrekisteriotteen ikäihmisten ja vammaisten parissa työskentelyyn (rikosrekisterilaki 6 §:n 4 mom.)

Perehdytys

Työturvallisuuslaki velvoittaa työnantajan perehdyttämään työntekijän työhön ja työolosuhteisiin sekä työvälineiden oikeaan käyttöön ja turvallisiin työtapoihin.

Pirkanmaan hyvinvointialueella on laadittu yhtenäinen perehdytysprosessi ja perehdytyksen toimintamallit. Perehdytyksen tukena on myös sähköinen Intro-perehdytysjärjestelmä.

Lisätietoja henkilöstölle: [Perehdytys](#)

Autismikuntoutusyksikön perehdytyksessä käytetään sähköistä Intro-perehdytysjärjestelmää. Esihenkilö luo uusille (yli 13 päivän työsuhde) työntekijöille perehdytyksen ja nimeää perehdytyksen eri osioihin vastaavat henkilöt. Lähiesihenkilö seuraa perehdytyksen etenemistä ja pitää perehdytyksen loppukeskustelun ja tällöin kartoitetaan vielä lisäperehdytyksen tarvetta. Lyhytaikaisille sijaisille (alle 13 päivän työsuhde) on käytössä pikaperehdytys.

3.7 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Riittävä ja osaava sekä palveluyksikön omavalvontaan sitoutunut henkilöstö on keskeinen tekijä palvelujen saatavuuden, laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamisessa sekä palvelujen kehittämisessä.

Autismikuntoutusyksikön henkilöstövahvuus on noin 2,0. Normaalisti henkilökunnan vahvuus on aamuvuorossa 13 hoitajaa, iltavuorossa 13 hoitajaa ja yövuorossa 4 hoitajaa.

Sijaisjärjestelyt hoidetaan Pirkanmaan hyvinvointialueen rekrytointistrategian mukaisesti. Yli 13-päivän poissaoloihin pyritään viipymättä etsimään sijainen. Alle 13-päivän poissaoloihin riittävä henkilöstö määrä turvataan yhteisesti sovittujen keinojen avulla. Tässä otetaan huomioon autismikuntoutusyksikön asiakastilanne. Ensisijaisesti kysytään naapuriapuja toisista vaatien erityispalvelujen yksiköistä sekä tehdään palvelupyyntö vuokratyövoimaa välittävään tahoon Temporeen tai kysytään sijaislistalta tuntityöntekijäitä. Tämän jälkeen turvaudutaan autismikuntoutusyksikön sisäisiin järjestelyihin, jossa tiedustellaan henkilökunnalta halukkuutta ylimääräisiin vuoroihin.

3.8 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Sosiaali- ja terveydenhuoltoa toteutetaan yhteistyössä eri toimijoiden kanssa siten, että sosiaalihuollon ja tarvittaessa muiden hallinnonalojen palvelut muodostavat asiakkaan

edun mukaisen kokonaisuuden. Yhteisissä palveluissa, tai jos potilas muutoin tarvitsee sekä terveydenhuollon että sosiaalihuollon palveluja, on sovellettava niitä terveydenhuollon ja sosiaalihuollon säännöksiä, jotka parhaiten tarjoavat potilaan tuen tarpeita vastaavat palvelut ja lääketieteellisen hoidon.

Lisätietoja henkilöstölle: [Monialainen yhteistyö](#)

Asiakas, hänen läheisensä ja vammaissosiaalityön edustaja sekä asiakkaan kuntoutustarpeiden mukaisesti erityistyöntekijöitä/asiantuntijoita kutsutaan aina toteuttamissuunnitelmapalaveriin, jossa laaditaan asiakkaalle jaksolle toteuttamissuunnitelma.

Kuntoutusohjaaja ja /tai sosionomi on yhteydessä asiakkaaseen ja läheisiin ennen toteuttamissuunnitelmapalaveria sekä asiakkaan vammaissosiaalityöhön kerätäkseen etukäteistietoa.

Autismikuntoutusyksikössä korostuu yhteistyö lähiomaisten kanssa, koska asiakkaat eivät kykene osallistumaan omien erityispiirteidensä vuoksi asioidensa ymmärtämiseen ja käsittelyyn. Jakson ajaksi asiakkaalle nimetty omahoitaja tekee tiivistä yhteistyötä kuntoutusohjaajan/sosionomin kanssa. Omahoitajan tehtäviin kuuluu yhteydenpito omaisiin ja asiakkaan tukeminen yhteydenpidossa jakson aikana, joka määräytyy asiakkaiden ja perheiden toiveiden mukaisesti.

3.9 Toimitilat, välineet ja lääkinnälliset laitteet

Toimitilat ja välineet

Autismikuntoutusyksikössä tilat jakautuvat 4 pienryhmään ja kolmeen eriytettyyn asiakastilaan. Kolmessa pienryhmässä (1,2,3) on 4 asiakashuonetta ja pienryhmässä 4 on 5 asiakashuonetta. Pienryhmissä asiakkailla on omat yhden hengen huoneet, oma wc/kylpyhuone sekä yhteinen oleskelutila. Jokaisessa pienryhmässä on oma sisäänkäynti sekä oma eteinen, jossa on jokaiselle oma säilytystila ulkovaatteille. Lisäksi asiakkaiden käytössä on kaksi saunaa ammeineen.

Asiakkaiden yhteisessä käytössä myös Yetitabletti. Yetitabletin ohjelmat tarjoavat erilaisia mielekkäitä motivoivia toimintoja kognitiiviseen ja fyysiseen toimintaan.

Lisäksi asiakkaiden kanssa voidaan hyödyntää kuntosalia, terapia-allasta ja opetuskeittiötä. Pitkäniemen ulkoilualue mahdollistaa hienot ulkoilumahdollisuudet. Autismikuntoutusyksikössä on käytössä sähköavusteinen vierekkäin istuttava tandempyörä ja alueella on grillauspiste, jota käytetään asiakkaiden kanssa.

Yksikössä on kameravalvonta lääkehuoneessa ja eristyshuoneessa. Kameravalvonnasta on Pirkanmaan hyvinvointialueen yhteinen ohjeistus.

Hoitohenkilöstön käytössä on turvahälytysjärjestelmä, joka mahdollistaa lisähenkilökunnan paikalle kutsumisen muista oman yksikön pienryhmistä tai vaihtoehtoisesti hälyttämällä lisähenkilökuntaa muista yksiköistä. Henkilöhälytin hälyttää myös alueella toimivan vartiointipalvelun, joka on käytettävissä päivittäin klo 8–21. Muina aikoina lisäapua tarjoaa piirivartiointi. Ulkoillessa hälytys tehdään Hero-ulkohälyttimellä.

Lisäksi autismikuntoutusyksikössä on käytössä jokaisessa pienryhmässä radiopuhelin, jonka avulla voi pyytää lisää henkilökuntaa avuksi ilman äänekkästä hälytystä. Hälyttimien toimivuutta testataan viikoittain yksikön suunnitelman mukaisesti. Henkilöstön turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaa Istekki. Asiakkaiden käytössä ei ole turva – ja kutsulaitteita.

Jos henkilöstö huomaa toimitiloissa puutteita tai korjattavaa, heillä on käytössä Paketti-järjestelmä, jonka kautta tehdään korjauspyyntö. Lisäksi HaiPro-järjestelmässä on mahdollisuus tehdä toimintaympäristöön liittyvä ilmoitus, joka menee esimiehen ja määriteltyjen tahojen tietoon järjestelmän kautta.

Henkilöstön kulunvalvonta tapahtuu Timecon-järjestelmällä.

Henkilöstön työajan valvonta siirtyy Timeconista Numeroniin 20.4.2026 alkaen.

Lääkinnälliset laitteet

Autismikuntoutusyksikössä kaikki asiakkaat ovat itsenäisesti liikkuvia, joten apuvälineitä ei ole tällä hetkellä käytössä. Jos tarvetta apuvälineille tai laitteille tulee, niin ne hankitaan Pirhan hankintaohjeiden mukaisesti. Apuvälinetarpeet kartoitetaan erityis- ja

hoitohenkilökunnan toimesta. Apuvälineet huolletaan vuosittain ulkopuolisen palveluntuottajan toimesta. Käytön ohjauksesta vastaa erityis- ja hoitohenkilöstö.

Autismikuntoutusyksikössä on käytössä verenpainemittari, verensokerimittari, kuumemittari ja happisaturaatiomittari. CRP-laite on yhteinen psykososiaalisen kuntoutusyksikön kanssa. Lisäksi autismikuntoutusyksiköstä löytyy happipullo, imulaite ja defibrillaattori akuutteihin ensiaputilanteisiin. Henkilöstöä koulutetaan ja perehdytetään säännöllisesti laitteiden käyttöön.

Asiakkailla on käytössään tabletteja ja puhelimia ajanviettoon, kuntoutuksellisten sovellusten ja yhteydenpitoon omaisiin käyttämiseksi.

Autismikuntoutusyksikössä on nimetty laiteyhdyshenkilö.

Lisätietoja: [Laki lääkinnällisistä laitteista \(719/2021\) - Finlex.fi](#)

Lisätietoja henkilöstölle: [Lääkintäteknikka](#)

Säteilyn käytön turvallisuus

Autismikuntoutusyksikössä ei ole tämänkaltaista toimintaa.

Lisätietoja henkilöstölle: [Säteilyturvallisuus](#)

3.10 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Tietojärjestelmät

Uusille tietojärjestelmille ja sovelluksille tehdään tiettyjä poikkeuksia lukuun ottamatta tietoturva-arviointi aina ennen käyttöönottoa. Tietoturva-arviointi tehdään myös järjestelmän muuttuessa oleellisesti. Tietoturva-arviointi sisältää myös tietojärjestelmän käyttöön liittyvän riskiarvion. Tietojärjestelmille tehdään riskiarviointi kolmen vuoden välein tai kun järjestelmä oleellisesti muuttuu.

Autismikuntoutusyksikössä on käytössä eri järjestelmiä. Keskeisesti käytössä on Saga-asiakastietojärjestelmä ja Uranus potilasjärjestelmä. Lisäksi käytössä on WebFimlab-

laboratoriojärjestelmä, Aromi ateria – ja tuotetilausjärjestelmä, OSTI-lääketilausjärjestelmä, Lokero-tallennusalue ja Pirre – sähköinen asiakirjojen hallintajärjestelmä

Tietosuoja ja tietoturva

Tietosuoja ja tietoturva ovat osa hyvinvointialueen päivittäistä toimintaa ja jokainen henkilöstön jäsen on vastuussa omalta osaltaan näiden toteutumisesta.

Hyvinvointialueen tietosuoja- ja tietoturvapoliittikan mukaan johdolla on kokonaisvastuu tietosuoja- ja tietoturvatyön johtamisesta, rekisterinpidosta sekä resursoinnista.

Jokainen uusi työntekijä käy pakolliset tietosuoja- ja tietoturvaosiot läpi osana perehdytystään, ja koko henkilöstön on läpäistävä pakollinen peruskoulutus kahden vuoden välein.

Tietoturva-asiat sisältyvät henkilöstön perehdytykseen. Uusi työntekijä allekirjoittaa heti käyttötunnukset saatuaan sähköisen tietoturvasitoumuksen. Alkuperehdytykseen liittyy keskeisesti verkkokoulutuksena toteutettava tietoturvakoulutus ja -testi sekä hoitotyön kirjaamiskoulutus.

Asiakastietojärjestelmän käyttölokirekisterillä valvotaan asiakastietojen käyttöä pistokoevalvontana sekä esim. asiakkaan, tietosuojavastaavan tai esihenkilön pyynnöstä. Pirhassa on yhteinen salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva ohjeistus.

Jokaisen työntekijän tulee tehdä Moodlesta tietosuoja – ja tietoturvakoulutus kahden vuoden välein. Lisäksi yksikössä järjestetään vuosittain tietosuoja – ja tietoturvakierro.

Tietoturvasuunnitelma

Hyvinvointialue on sosiaali- ja terveyspalvelujen järjestäjänä laatinut tietosuoja, tietoturvaa ja tietojärjestelmien turvallista käyttöä koskevan tietoturvasuunnitelman.

Tietoturvasuunnitelma ei ole julkinen asiakirja, mutta sen voi pyytää luettavaksi tietosuojavastaavalta tai tietoturvavastaavalta. Suunnitelmaa täydennetään ja päivitetään tarpeen mukaan vastaamaan lainsäädäntöä ja Pirkanmaan

hyvinvointialueen prosesseja. Tietoturvasuunnitelma on laadittu 28.3.2023, ja sitä on päivitetty viimeksi 11.10.2024.

tietosuojavastaava Katja Rajala

tietoturvavastaava Henry Davidsson

Lisätietoja henkilöstölle: [Tietosuoja- ja tietoturvaohjeet](#)

Autismikuntoutusyksikössä jokainen työntekijä on velvollinen toimimaan tietoturvallisesti, asiakkaan yksityisyyttä suojaten sekä perehtyä tietosuoja- ja tietoturvaohjeisiin sekä noudattamaan annettuja ohjeista.

3.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Tietosuoja on perusoikeus, joka turvaa rekisteröidyn (henkilön, jonka tietoja käsitellään) oikeuksien ja vapauksien toteutumisen henkilötietojen käsittelyssä. Henkilötietojen käsittelyn on aina perustuttava lakiin. Henkilötietojen käsittelyn on oltava asianmukaista ja tapahduttava aina tiettyä tarkoitusta varten joko asianomaisen henkilön suostumuksella tai muulla laissa säädetyllä perusteella.

Lisätietoja: [Tietosuoja - pirha.fi](#)

Lisätietoja henkilöstölle: [Tietosuoja- ja tietoturvaohjeet](#)

Autismikuntoutusyksikössä jokaisella työntekijällä on velvollisuus toimia yksityisyyttä suojaten ja tietoturvallisesti. Perehtyä tietosuoja – ja tietoturvaohjeisiin ja noudattamaan annettuja ohjeita.

Tietosuoja – ja tietoturvarikkeistä on erilaisia seuraamuksia.

3.12 Lääkehoitosuunnitelma

Pirkanmaan hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelmassa, joka pohjautuu sosiaali- ja terveysministeriön Turvallinen lääkehoito -oppaaseen, kuvataan yhteiset linjaukset lääkehoidon toteuttamisen käytäntöihin sekä palvelulinjoilla toteutettavan lääkehoidon erityispiirteet. Palvelulinjojen lääkehoitosuunnitelmissa kuvataan palvelulinjan toimi- ja vastuualueilla toteutettava lääkehoito ja yhtenäiset toimintakäytännöt lääkitysturvallisuuden varmistamiseksi. Jokaisessa lääkehoitoa toteuttavassa yksikössä tulee lisäksi olla oma tarkentava, yksikkökohtainen lääkehoitosuunnitelma. Yksikön esihenkilö vastaa yksikön lääkehoitosuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä.

Pirkanmaan hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelma sekä jatkossa palvelulinjatasoiset lääkehoitosuunnitelmat löytyvät henkilöstölle lääkitysturvallisuussivustolta. Sivustolta löytyy myös muita lääkehoidon toimintaohjeita.

Lisätietoja henkilöstölle: [Lääkitysturvallisuus](#)

Autismikuntoutusyksikössä lääkehoitosuunnitelman toteutumisesta, seurannasta ja päivittämisestä vastaa nimetyt yksikön lääkeyhdyshenkilöt: apulaisosastonhoitaja ja yksi yksikön sairaanhoitaja yhdessä esihenkilön ja osaston lääkärin kanssa.

Autismikuntoutusyksikön lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain sekä aina, jos toiminnan muutokset sitä vaativat. Lääkehoitosuunnitelman päivityksessä hyödynnetään tarpeen mukaisesti farmaseuttista henkilökuntaa ja lähihoitajia. Lisäksi lääkeyhdyshenkilöt osallistuvat säännöllisesti lääkevastaavien koulutuspäiviin.

Lääkehoitosuunnitelma on henkilöstön saatavilla sähköisesti Teams-tiedostoissa sekä tulostettuna lääkehuoneessa. Osastonhoitaja ja lääkevastaavat varmistavat, että henkilöstö saa tiedon lääkehoitosuunnitelman muutoksista. Tiedottaminen tehdään kirjallisesti sähköpostitse sekä myös suullisesti osastopalavereissa riippuen päivitysten laajuudesta. Lääkehoitosuunnitelman sisältöön tutustuminen on kaikille lääkehoitoon osallistuville pakollinen ja sen mukaisesti on toimittava. Lisäksi liitteenä on kuittauslista, johon työntekijä laittaa nimensä ja päivämäärän, kun on lääkehoitosuunnitelmaan

perehtynyt ja lukenut. Samalla työntekijä sitoutuu noudattamaan lääkehoitosuunnitelman ohjeita.

3.13 Infektioiden torjunta

Tartuntatautilaki velvoittaa sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksiköitä torjumaan hoitoon liittyviä infektioita sekä lääkkeille erittäin vastustuskykyisiä mikrobeja.

Tartuntatautilain mukaan jokaisen toimintayksikön ja sen johtajan on huolehdittava tartunnan torjunnasta, potilaiden, asiakkaiden ja henkilökunnan tarkoituksenmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta sekä mikrobilääkkeiden asianmukaisesta käytöstä.

Lisätietoja: [Infektioiden torjunta ja hoito - pirha.fi](https://www.pirha.fi/infektioiden-torjunta-ja-hoito)

Lisätietoja henkilöstölle: [Infektioiden torjunnan omavalvonta sote-yksiköissä](#)

Yksikölle laaditut toimintaohjeet sekä asiakkaiden yksilölliset toteuttamissuunnitelmat asettavat hygieniakäytännöille tavoitteet, joihin kuuluvat asiakkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisen lisäksi tarttuvien sairauksien leviämisen estäminen.

Tartuntatautien osalta on yksikköön laadittu poikkeustilanteiden (esim. koronapandemia) aikaiset hygieniaohteet tartunnan ennaltaehkäisemiseksi asiakkaiden ja hoitajien keskuudessa sekä epäiltäessä tartuntaa ja todetun tartunnan tilanteessa. Ohjeistukset on laadittu THL:n ajantasaiset ohjeistukset huomioiden.

Autismikuntoutusyksikössä on yksi nimetty lähihoitaja hygieniayhdyshenkilönä, joka vastaa hygienia-asioiden tiedottamisesta, hygieenisiin toimintatapoihin ohjeistamisesta ja toteutumisesta yksikössä yhdessä esihenkilön kanssa yhteistyössä vastaavan hygieniahoitajan Minna Vuorihuhdan puh: 044 472 8042 tai oman alueen hygieniahoitajan Maarit Tanhuanpään puh: 044 472 9424 kanssa

Sairaalahuoltajat huolehtivat yksikön päivittäisestä ja viikkosiivouksesta.

Keittiötyöntekijät huolehtivat työvuoroissaan ruokahuollosta ja keittiöiden siisteydestä.

Lisäksi jokainen työntekijä vastaa omalta osaltaan hyvästä hygieniasta ja sen ylläpidosta, jolla ennaltaehkäistään infektioiden ja tarttuvien tautien leviäminen.

4 Omavalvonnan riskienhallinta

Turvallisuuskulttuuri luo perustan organisaation riskienhallinnalle.

Jokaisen työntekijän tulee ottaa vastuu, arvioida tilanteita ja työtään asiakkaaseen ja potilaaseen kohdistuvien riskien kannalta ja kehittää toimintaa jatkuvasti turvallisemmaksi.

4.1 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Riskienhallinnan vastuut

Autismikuntoutusyksikön riskien hallinnasta vastaa yksikön esihenkilö. Esihenkilö toimii rakennussuojelujohtajana. Esihenkilön tukena toimintayksikössä on nimettynä kaksi turvallisuusyhdyshenkilöä. Turvallisuusyhdyshenkilöt osallistuvat säännöllisesti turvallisuusyhdyshenkilöpalavereihin ja koulutuksiin. Turvallisuusyhdyshenkilön tehtäväkuva on määritelty vastuualuetasoisesti.

Riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Yksikön esihenkilö tuntee yksikkönsä ja alueen toiminnan, turvallisuusohjeistuksen sekä hälytys- ja pelastamisjärjestelyt ja osaa opastaa henkilökuntaa turvallisuusasioissa. Turvallisuusyhdyshenkilöt toimivat esihenkilön apuna turvallisuuden kehittämisessä ja huolehtii esihenkilön heille antamista muista tehtävistä. Esihenkilö huolehtii, että turvallisuusyhdyshenkilöt saa tietoa turvallisuusasioista ja omaa riittävästi resursseja ja osaamista tehtävässään toimimiseen. Esihenkilö kehittää yhdessä yksikkönsä turvallisuusyhdyshenkilöiden kanssa yksikön turvallisuusasioita, huolehtii sisäisten palotarkastuksien järjestelyistä ja kokoaa tiedot sairaalapalopäällikölle. Esihenkilö huolehtii yhteistyössä sairaalapalopäällikön kanssa paloturvallisuuskoulutusten riittävästä järjestämisestä erityisesti alueensa turvallisuuskriittisissä yksiköissä.

Yksikön turvallisuuskävelyistä perehdytyksen mukaisesti huolehtii turvallisuusyhdyshenkilöt aina kun uusia työntekijöitä ja/tai opiskelijoita tulee yksikköön sekä 1 x vuodessa koko henkilökunnalle.

Lisätietoja henkilöstölle: [Riskienhallinta](#)

4.2 Riskienhallinnan keinot sekä epäkohtien ja puutteiden käsittely

Toiminnan suunnittelulla ehkäistään ennalta tunnistettujen riskien toteutumista.

Hyvinvointialueella on käytössä järjestelmä (HaiPro), johon työntekijä ilmoittaa asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyvät vaaratapahtumat, epäkohdat tai epäkohdan uhat sekä työturvallisuuteen, toimintaympäristöön, tietosuojaan ja tietoturvaan liittyvät havainnot ja tapahtumat.

Sote-valvontalain 29 § velvoittaa hyvinvointialueen henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön **ilmoittamaan viipymättä** palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään **huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden.**

Palveluyksikön esihenkilöt vastaavat ilmoitusten käsittelystä, tarvittavien korjaavien ja ehkäisevien toimien suunnittelusta ja toteutuksesta tapahtumien toistumisen estämiseksi. Esihenkilö voi käyttää tapahtumien selvittämisessä palveluyksikön turvallisuusasiantuntijoita (esimerkiksi lääkevastaavat), mutta esihenkilö päättää toimenpiteistä. Esihenkilöiden tulee käsitellä tapahtumia säännöllisesti yhdessä henkilöstön kanssa. Esihenkilö vastaa suunnitelmien ja toteutettujen toimien kirjaamisesta ja seuraa toteutettujen toimien vaikutuksia.

Asiakkaan tai potilaan palveluun, hoivaan tai hoitoon liittyvästä vakavasta vaaratapahtumasta käynnistetään vakavan vaaratapahtuman tutkinta tai vaaratapahtuman perusteellinen tarkastelu.

Lisätietoja henkilöstölle: [Vakavan vaaratapahtuman tutkinta](#)

Lisätietoja henkilöstölle: [Vaaratapahtumat ja epäkohtailmoitukset](#)

Autismikuntoutusyksikössä työturvallisuusriskit arvioidaan ja päivitetään sähköistä Granite-järjestelmää käyttäen vähintään kaksi kertaa vuodessa ja aina tilanteiden vaatiessa. Arviointiin ja päivitykseen osallistuvat osastonhoitaja, apulaisosastonhoitaja ja autismikuntoutusyksikön turvallisuusyhdyshenkilöt, joita yksikössä on kaksi henkilöä. Tarvittaessa myös työsuojeluvaltuutettu on käytettävissä. Työturvallisuusriskit myös arvioidaan ja käydään läpi henkilöstön kanssa osastokokouksissa.

Autismikuntoutusyksikön henkilökunnalla on koulutusta asiakkaan kohtaamiseen, vuorovaikutukseen ja turvallisuuteen. Epäasiallisen kohtelun havaittuaan, jokaisella työntekijällä on velvollisuus puuttua tilanteeseen. Havaitsemastaan epäasiallisesta kohtelusta työntekijän tulee ottaa asia esille esihenkilön kanssa. Esihenkilö käsittelee asian asianosaisen kanssa ja tarvittaessa ryhtyy toimenpiteisiin. Esihenkilöllä on vaitiolovelvollisuus, joka turvaa, ettei työntekijään kohdistu kielteisiä vastatoimia yksikössä. Huoli-ilmoituslomake löytyy intrasta lomakkeista (LP2121).

Vaaratilanteen/lääkepoikkeaman havaittuaan työntekijä kirjaa havainnointinsa HaiPro-järjestelmään ja informoi asiasta esihenkilöä. Esihenkilö käsittelee HaiPro-ilmoitukset viipymättä ja lääkepoikkeamat käsittelee apulaisosastonhoitaja yhdessä esihenkilön kanssa. Haittatahtumien analysointi, käsittely ja tilanteiden läpikäyminen ja ehkäisevien toimien pohdinta tapahtuu pienryhmäpalaverissa ja osastokokouksissa siten, että kootaan viimeaikaiset ilmoitukset asiakaskohtaisesti tulosteena esille ja mietitään asiakaskohtaisesti ratkaisuja vaaratilanteisiin, jotka kirjataan ja tallennetaan pienryhmäpalaverimuistioihin ja tallennetaan Lokeroon. Esihenkilö raportoi tarvittavista kehittämis- ja korjaustoimenpiteistä palvelupäällikölle. Työntekijöitä on myös ohjeistettu tulemaan keskustelemaan esihenkilöiden kanssa vaaratapahtumista HaiPro-ilmoituksen lisäksi.

Erityisen vaativissa palveluissa kokoontuu säännöllisesti turvallisuustyöryhmä.

Mikäli vaaratapahtuma koskee asiakasta, asia käydään hänen kanssaan mahdollisuuksien mukaan läpi huomioiden asiakkaan vuorovaikutustaidot sekä ollaan yhteydessä omaisiin/läheisiin. Lähiesihenkilö tiedottaa välittömästi omille lähiesihenkilöille ja muiden yksiköiden lähiesihenkilöille vaaratilanteita, jotka voivat

toistua samankaltaisina muuallakin. Palvelupäällikkö ja vastuualuejohtaja arvioivat sen jälkeen muiden toimenpiteiden tarpeen.

Potilasturvallisuuteen liittyviä asioita käsitellään yksikössä pienryhmäpalavereissa ja osastokokouksissa, joissa sovitaan korjaavista toimintatavoista ja tiedotetaan kaikille tarvittaville tahoille. Yksittäistä asiakasta koskevat ennaltaehkäisevät toimet arvioidaan ja kirjataan asiakastietoihin.

Lisäksi käytössä on Työturvallisuuden hallintamalli, joka toimii käsikirjana henkilöstölle. Käsikirja on henkilöstön saatavilla Vaativien erityispalveluiden henkilöstön Teams-kanavalla.

4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskienhallinnan seuranta

Yksikön esihenkilö tuntee yksikkönsä ja alueen toiminnan, turvallisuusohjeistuksen sekä hälytys- ja pelastamisjärjestelyt ja osaa opastaa henkilökuntaa turvallisuusasioissa. Turvallisuusyhdyshenkilöt toimivat esihenkilön apuna turvallisuuden kehittämisessä ja huolehtii esihenkilön heille antamista muista tehtävistä. Esihenkilö huolehtii, että turvallisuusyhdyshenkilö saa tietoa turvallisuusasioista ja omaa riittävästi resursseja ja osaamista tehtävässään toimimiseen. Esihenkilö kehittää yhdessä yksikkönsä turvallisuusyhdyshenkilöiden kanssa yksikön turvallisuusasioita, huolehtii sisäisten palotarkastuksien järjestelyistä ja kokoaa tiedot sairaalapalopäällikölle. Esihenkilö huolehtii yhteistyössä sairaalapalopäällikön kanssa paloturvallisuuskoulutusten riittävästä järjestämisestä erityisesti alueensa turvallisuuskriittisissä yksiköissä.

Riskienhallinnan raportointi

Autismikuntoutusyksikön esihenkilö osallistuu turvallisuustyöryhmän kokouksiin. Esihenkilön estyessä apulaisosastonhoitajan osallistuu kokoukseen. Kokouksen esityslistan mukaisesti yksikön turvallisuusyhdyshenkilöt osallistuvat tarvittaessa kokoukseen.

Osaamisen varmistaminen

Henkilöstön osaamisen varmistaminen tapahtuu perehdytyksen avulla: turvallisuuskävelyillä, säännöllisillä HaiProjen ja Graniten läpikäynnillä sekä Moodle – koulutuksilla.

4.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Palvelunjärjestäjä varmistaa palveluyksikön omavalvonnan ja palvelun laadun toteutuminen ostopalvelu- ja alihankintatilanteissa. Sopimuksen kautta hankittavan palvelun laadun tulee vastata omana toimintana tuotetun palvelun laatua. Mikäli puutteita havaitaan, varmistetaan potilas- / asiakasturvallisuus ja puutteet dokumentoidaan. Viipymättä otetaan yhteyttä yksikön esihenkilöön ja käynnistetään vuoropuhelu sopimuskumppanin kanssa laatuerojen korjaamiseksi.

Pirkanmaan Voimia Oy tuottaa ateriapalvelut vaativille erityispalveluille. Voimia toimittaa lämmitettävän lounaan ja päivällisen asiakkaille huomioiden erityisruokavaliot ja muut erityistoiveet. Voimian kanssa järjestetään laatukselut vuosittain sekä yhteistyöpalaverit yksiköiden ja johdon kanssa. Tarvittaessa Voimian kanssa tehdään yhteistyötä epäkohtien poistamiseksi myös tilannekohtaisesti. Lisäksi Voimian kautta on käytössä Prisman kauppakassipalvelu, jonka kautta hankitaan ruokatarvikkeita täydentämään ateriapalveluiden tarjoamia aterioita (aamu-, väli- ja iltapalat).

FIMLAB toteuttaa vaativien erityispalveluiden laboratoriopalvelut. Näytteenottaja on Vaativien erityispalveluiden tiloissa ma, ke ja pe klo 7.00 ottaen kaikki pyydyt laboratorionäytteet ja EKG tutkimukset. Laboratorionäytteet haetaan ma, ke ja pe klo 10.40 rakennuksen 72 aulan toimistosta. Näytekoppaan voi toimittaa myös yksiköissä otettuja näytteitä. FIMLABin kanssa järjestetään yhteistyöpalaveri vuosittain tai tarvittaessa useammin.

Pirkanmaan hyvinvointialueella on sopimus vartijapalvelu Securitas Oy:n kanssa. Vaativissa erityispalveluissa vartija on paikalla päivittäin klo 8–21. Muuna aikana on

käytettävissä piirivartijan palvelut. Securitas Oy:n edustus osallistuu vaativien erityispalveluiden turvallisuustyöryhmään.

Vuokratyövoimaan hankitaan Tempore Henkilöstöpalvelut Oy:n kautta riittävän henkilöstön turvaamiseksi äkillisissä poissaolotilanteissa.

Sakupe tuottaa Pirkanmaan hyvinvointialueelle vaatehuollon palvelut.

Istekki Oy tuottaa hyvinvointialueelle ICT-palvelut sekä lääketieteellisen tekniikan palvelut ja arkistojen tietopalvelut.

Tuomi Logistiikka Oy:n kautta tapahtuu keskitetysti erilaiset hankinnat ja kuljetukset.

4.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Valmiuden- ja jatkuvuudenhallinnalla varmistetaan, että organisaatiolla on kyky hoitaa sille kuuluvat tehtävät mahdollisimman häiriöttömästi ja huolehtia mahdollisista uusista, tavanomaisista poikkeavista tehtävistä kaikissa tilanteissa. Pirkanmaan hyvinvointialueen ydintehtävä on sosiaali-, terveys- ja pelastuspalveluiden järjestäminen kaikissa olosuhteissa.

Kokonaisvarautuminen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin muodostuu Pirkanmaan hyvinvointialuetta koskevasta valmiussuunnitelmasta sekä tehtäväalueiden ja palvelutuotannon valmiussuunnitelmista.

Lisätietoja: [Pirkanmaan hyvinvointialue, valmiussuunnitelman yleinen osa - pirha.fi](https://www.pirha.fi)

Pirkanmaan hyvinvointialueella on tehty koko hyvinvointialuetta koskeva valmiussuunnitelma. Vaativien erityispalveluiden vastuualuejohtaja osallistuu IKIVAPA-palvelulinjan valmiussuunnitelman tekoon ja huolehtii sen jalkauttamisesta yksikkötasolla. Vaativissa erityispalveluissa on käytössä toimintakortit, joissa ohjeistetaan toimintamallit ja vastuut erilaisten tilanteiden kuten sähkökatko ja tietoliikennekatkos hoitamiseen. Toimintakortit ovat henkilöstön saatavilla Vaativien erityispalveluiden henkilöstön Teams-kanavalla ja yksiköiden ilmoitustauluilla. Toimintakortit käydään henkilöstön kanssa läpi perehdytyksessä, henkilöstöpalavereissa ja -infoissa

5 Omavalvonnan toimeenpano ja toteutumisen seuranta

5.1 Toimeenpano

Yksikön hyväksytty omavalvontasuunnitelma on luettavissa yksikön Teams-kanavalla sekä tulostettuna taukotilasta. Jokainen työntekijä sitoutuu lukemaan ja noudattamaan omavalvontasuunnitelmaa. Esihenkilö huolehtii omavalvontasuunnitelman päivittämisestä aina tilanteen muuttuessa. Omaisista informoidaan omavalvontasuunnitelmasta ja heillä on mahdollisuus tutustua suunnitelmaan Pirhan yleisillä sivuilla sekä yksikössä olevaan tulostettuun versioon.

5.2 Toteutumisen seuranta ja raportointi

Omavalvonnan toteutumisen seuranta

Palvelualueen / yksikön vastuuhenkilöt ja henkilökunta seuraavat omavalvontasuunnitelmassa kuvatun toiminnan toteutumista jatkuvasti. Jos toiminnassa havaitaan puutteellisuuksia, yksikkö tekee korjaavat toimenpiteet asian kuntoon saattamiseksi.

Autismikuntoutusyksikön esihenkilö ja henkilökunta seuraavat omavalvontasuunnitelmassa kuvatun toiminnan toteutumista jatkuvasti. Jos toiminnassa havaitaan puutteellisuuksia, yksikkö tekee korjaavat toimenpiteet asian kuntoon saattamiseksi.

Omavalvonnan raportointi

Toiminnassa havaittujen epäkohtien korjaustoimenpiteet raportoidaan kolmen kuukauden välein ennalta määritellyillä mittareilla. Raportit julkaistaan vastuualueitasoisesti Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla ([Omavalvontasuunnitelmat - pirha.fi](https://www.pirha.fi/omavalvontasuunnitelmat)).

Yksikön omavalvontasuunnitelman päivityksestä vastaa yksikön esihenkilö. Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tehdään

muutoksia tai kehittämistoimenpiteitä esimerkiksi havaittujen epäkohtien, kehitettyjen omavalvonnan toimintamallien tai palautteiden perusteella, Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan ja päivitetään autismikuntoutusyksikössä vähintään kerran vuodessa. Ajantasainen omavalvontasuunnitelma on autismikuntoutusyksikön henkilöstön tiedossa ja se löytyy yksikön Teams-kanavalta ja tulostettuna kansioon yksikön taukotilasta. Omavalvontasuunnitelma käydään läpi osastokokouksessa ja tarvittaessa siihen palataan, jos tulee tarvetta päivittää suunnitelmaa.

6 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä

Omavalvontasuunnitelma päivitetty

Nokiolla 31.3.2026

Palveluyksikön vastuhenkilö

Merita Pentti

Omavalvontasuunnitelman hyväksyjä

Susanna Lehtonen, vammaispalvelujohtaja



Seuraa meitä somessa.