



Omavalvontasuunnitelma

Kaupinlinnan yhteisöllinen asuminen

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	5
2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen	9
2.1 Laatiminen ja päivittäminen	9
2.2 Omavalvontasuunnitelman nähtävilläolo ja julkaiseminen	10
3 Asiakas- ja potilasturvallisuus	10
3.1 Palvelujen laadulliset edellytykset	11
3.2 Vastuu palvelujen laadusta.....	15
3.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	16
3.4 Muistutusten ja kanteluiden käsittely	26
3.5 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	28
3.6 Henkilöstö.....	29
3.7 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta ...	32
3.8 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	33
3.9 Toimitilat, välineet ja lääkinnälliset laitteet	34
3.10 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö.....	37
3.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	42
3.12 Lääkehoitosuunnitelma.....	44
3.13 Infektioiden torjunta	45
4 Omavalvonnan riskienhallinta	46
4.1 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	46
4.2 Riskienhallinnan keinot sekä epäkohtien ja puutteiden käsittely.....	48
4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	49
4.4 Ostopalvelut ja alihankinta.....	51
4.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	51
5 Omavalvonnan toimeenpano ja toteutumisen seuranta	52
5.1 Toimeenpano.....	52
5.2 Toteutumisen seuranta ja raportointi	53
6 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä.....	55

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.

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://pirha.fi/omavalvontasuunnitelmat).

Omavalvontasuunnitelma sisältää linkkejä sekä asiakkaalle, että henkilöstölle.

Henkilöstölle tarkoitetut linkit avautuvat vain Pirkanmaan hyvinvointialueen 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

Kaupinlinnan yhteisöllinen asuminen

Palveluyksikköön kuuluvat palvelupisteet/etäpalvelut ja yhteystiedot

Puhelinnumero: 050 682 31

Palveluesimies: Hanna Kaikula, hanna.kaikula@pirha.fi, 040 133 9265

Palvelupäällikkö: Marjo-Riitta Rikala, marjo-riitta.rikala@pirha.fi, 040 759 1405

Palvelu ja asiakasryhmät, joille palvelua tuotetaan

Kaupinlinnan yhteisöllisen asumisen asuntojen määrä on 22 asuntoa, asiakaspaikkoja on yhteensä 24.

Palveluyksikön vastuuhenkilö/t

Palveluesimies: Hanna Kaikula, hanna.kaikula@pirha.fi, 040 133 9265

Palvelupäällikkö: Marjo-Riitta Rikala, marjo-riitta.rikala@pirha.fi, 040 759 1405

1.2 Palvelut, toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Palvelut

Sosiaalihuoltolain mukaan kotihoidolla tarkoitetaan palvelua, jolla huolehditaan, että henkilö suoriutuu jokapäiväiseen elämään kuuluvista toiminnoista kodissaan ja asuinympäristössään. Kotihoitoon kuuluu asiakkaan yksilöllisen tarpeen mukainen hoito ja huolenpito, toimintakykyä ja vuorovaikutusta edistävä ylläpitävä toiminta, muu henkilön tukeutumista tukeva toiminta ja terveydenhuoltolain 25 §:ssä tarkoitettu kotisairaanhoido. Kotihoitoa järjestetään henkilölle, joka tarvitsee sitä sillä perusteella, että hänen toimintakykynsä on alentunut korkean iän, sairauden, vamman tai muun vastaavan syyn vuoksi. Lisäksi kotihoitoa järjestetään henkilölle, joka tarvitsee sitä erityisen perhe- tai elämäntilanteen perusteella. Kotihoitoa järjestetään henkilön tarpeen mukaan vuorokaudenajasta riippumatta. (Sosiaalihuoltolaki 19 a § 2022/790)

Kotihoidon palvelut on tarkoitettu yli 18-vuotiaille, jotka alentuneen toimintakyvyn, sairauden tai muun syyn takia tarvitsevat apua kotiin. Asiakkaalle voidaan myöntää säännöllinen kotihoito, mikäli tarve palveluille on todettu kuntouttavan arviointijakson aikana. Kotihoito palvelee sekä säännöllistä että tilapäistä kotihoitoa ja kotisairaanhoidoa tarvitsevia. Tarvittaessa hoitoa järjestetään kotiin ympäri vuorokauden. Palvelut suunnitellaan yksilöllisesti yhdessä asiakkaan kanssa ja tarvittaessa asiakkaan läheisten kanssa.

Yhteisöllisellä asumisella tarkoitetaan hyvinvointialueen järjestämää asumista esteettömässä ja turvallisessa asumisyksikössä, jossa henkilön hallinnassa on hänen tarpeitaan vastaava asunto ja jossa asukkaille on tarjolla sosiaalista kanssakäymistä edistävää toimintaa. Yhteisöllistä asumista järjestetään henkilölle, joka tarvitsee sitä sillä perusteella, että hänen toimintakykynsä on alentunut ja hoidon ja huolenpidon tarpeensa kohonnut korkean iän, sairauden, vamman tai muun vastaavaan syyn vuoksi.

Pirkanmaan hyvinvointialueen palveluissa Sote-tilannekeskus tarjoaa ammattilaiselle tukea ja turvallisuuden tunnetta sekä antaa lisäedellytyksiä onnistua työssä.

Toiminta-ajatus

Säännöllinen kotihoito on suunnattu henkilöille, jotka tarvitsevat säännöllistä hoivaa ja apua päivittäisissä toiminnoissa. Kotihoito voi sisältää myös kotisairaanhoidon.

Kotihoidon käytössä on myös etähoiva. Käynnit voidaan toteuttaa etäkäynteinä ja asiakkaan käytössä voi olla lääkeautomaatti.

Kotihoidon tavoitteena on turvata asiakkaan itsenäinen ja omatoiminen elämä.

Tilapäisellä kotihoidolla tarkoitetaan harvemmin kuin kerran viikossa annettavia tai enintään kahden kuukauden ajan jatkuvia palveluita. Palveluita annetaan asiakkaille, joiden palvelutarve ennakkoon arvioituna on korkeintaan kaksi kuukautta.

Tilapäistä kotisairaanhoidon annetaan asiakkaille, joiden sairaanhoidon tarve on lyhytaikainen ja usein akuuttiin tarpeeseen perustuva. Palveluita annetaan asiakkaille, joiden palvelutarve ennakkoon arvioituna on korkeintaan kaksi kuukautta.

Kaupinlinnan yhteisöllisen asumisen tarjoamat palvelut kattavat monipuolisesti asiakkaan yksilölliset tarpeet, terveydenhoidon ja hyvinvoinnin ylläpitämisen ja tukemisen.

Kaupinlinnan yhteisöllinen asuminen tarjoaa kotiin vietäviä palveluita fyysisinä kotihoidon asiakaskäynteinä. Kaupinlinnan yhteisöllinen asuminen tarjoaa palvelua vuoden jokaisena päivänä pääsääntöisesti klo 7-21:30 välillä, mutta asiakkaan palvelutarpeen mukaan tehdään myös yöaikaisen kotihoidon käyntejä. Kaupinlinnan yhteisöllisen asumisen tarjoamat palvelut kattavat monipuolisesti asiakkaan yksilölliset tarpeet, terveydenhoidon ja hyvinvoinnin ylläpitämisen ja tukemisen. Palvelujen avulla tuetaan asiakkaan itsenäistä elämää, ja tarjotaan sisältöä ja hyvinvointia jokapäiväiseen arkeen. Yhteisöllisen asumisen keskiössä on asiakkaan fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen toimintakyvyn tukeminen esteettömässä ja turvallisessa asumisyksikössä.

Kaupinlinnan yhteisöllisessä asumisessa toimivat lähihoitajat ovat Oriveden kotihoidon työntekijöitä. Oriveden kotihoidossa lähihoitajat toimivat kolmessa vuorossa, ympäri vuorokauden, vuoden jokaisena päivänä. Sairaanhoidajat, vastaava sairaanhoitaja ja esihenkilö ovat yksikössä paikalla pääsääntöisesti arkisin virka-aikaan.

Oriveden kotihoito on jaettu viiteen hoitajatiimiin maantieteellisin perustein. Yksi hoitajatiimi toimii **Kaupinlinnan yhteisöllisessä asumisessa**. Jokaisella hoitajatiimillä on tiimin asiakkaiden hoitotyöstä vastaava sairaanhoitaja, joka toimii tiiminvetäjänä. RAI-arviointi tehdään asiakkaalle hänen asiakkuutensa alussa, puolivuositain tai asiakkaan voinnin/tilanteen muuttuessa

Kaupinlinnan yhteisöllisen asumisen yhteydessä toimii myös Oriveden kuntouttava päivätoiminta. Päivätoimintaa tarjotaan yhtenä päivänä viikossa. Lisäksi tarjoamme peseytymispalvelua asiakkaille, joilla ei ole kotona peseytymisen mahdollisuutta.

Kaupinlinnan yhteisöllisessä asumisessa asiakkaalle tarjotaan mahdollisuus sosiaaliseen vuorovaikutukseen sekä mahdollisuus osallistua mielekkääseen, hyvinvointia, terveyttä ja toimintakykyä edistävään ja ylläpitävään toimintaan. Sosiaalista kanssakäymistä edistävän toiminnan sisältö suunnitellaan yhdessä asiakkaiden kanssa ja heidän tarpeisiinsa perustuen. Sisältö vastaa asiakkaiden toiveita ja tarpeita sekä myös tukee sosiaalisten suhteiden ylläpitämistä. Sosiaalista kanssakäymistä edistävä toiminta on suunnitelmallista ja tavoitteellista.

Kaupinlinnan yhteisöllisessä asumisessa sosiaalista kanssakäymistä edistävä toiminta toteutuu säännöllisesti joka päivä. Kaupinlinnan yhteisöllisessä asumisessa sosiaalista kanssakäymistä edistävää toimintaa järjestää Oriveden kotihoidon henkilöstö. Aika toiminnan järjestämiseen suunnitellaan työntekijälle päivän työtehtäviin. Asiakkaita tuetaan ja kannustetaan osallistumaan yhteisölliseen toimintaan. Keskeistä toiminnan sisällössä on vuorovaikutteisuus ja asiakaslähtöisyys. Toimintaa järjestetään yksikön sisällä yhteisissä tiloissa ja osittain yksikön ulkopuolella. Kaupinlinnan yhteisöllisessä asumisessa toimintaan voi sisältyä esimerkiksi yhdessä laulu- ja runohetkiä, askartelua, pelejä, liikuntatuokioita, kuntosalitoimintaa, tietovisoja ja ulkoilua. Yhteisöllisen toiminnan sisältöä suunnitellaan yhdessä asiakkaiden kanssa mm. kerran kuukaudessa pidettävän asukaskokouksen yhteydessä. Asukaskokouksessa ideoidaan ja suunnitellaan tulevaa yhteisöllistä toimintaa. Asukaskokouksessa käsittelevistä asioista tehdään muistio, mikä on jokaisen asiakkaan luettavissa. Lisäksi yhdessä tapahtuvat ruokailut ovat osa sosiaalista kanssakäymistä. Erilaiset Oriveden kaupungin tapahtumat

kuten esimerkiksi markkinoilla käynti, puistojumpat jne. ovat osa yksikön ulkopuolella tapahtuvaa toimintaa. Vapaaehtoiset osallistuvat yhteisöllisen toiminnan järjestämiseen pitäen erilaisia musiikki- ja hartaustuokioita.

Kotona asumista tuetaan useilla eri palveluilla. Kotihoito on keskeinen palvelu, mutta sen ohella on tarjolla erilaisia tukipalveluja sekä lyhytaikaista asumispalvelua. Kotiin tuotettavat tukipalvelut on tarkoitettu ensisijaisesti säännöllisen kotihoidon ja omaishoidon tuen asiakkaille. Erityisellä tarveharkinnalla palvelu voidaan myöntää tilapäisesti myös muille asiakkaille.

Kotiin tuotettavat tukipalvelut:

- Ateriapalvelut (Pirkanmaan Voimia)
- Kauppapalvelut (Pirkanmaan Osuuskauppa)
- Turva-auttamispalvelu (AddSecure Smart Care Oy)
- Peseytymispalvelu
- Siivouspalvelu
- Kuntouttava päivätoiminta ja etäpäivätoiminta

Arvot ja toimintaperiaatteet

Pirkanmaan hyvinvointialueella toimitaan yhteisten arvojen mukaisesti: Ihmisläheisyys, Luottamus, Vastuullisuus ja Yhdenvertaisuus.

Ikäihmisten palveluiden palvelulupaus on ”Meillä jokainen kohtaaminen on yksilöllinen ja lämmin. Toimimme ammatillisesti arvojasi ja itsemääräämisoikeutta kunnioittaen.

Tuemme sinua arjessa voimavarasi huomioiden.”

Kaupinlinnan yhteisöllisen asumisen henkilöstö noudattaa Pirkanmaan hyvinvointialueen strategisia painopisteitä ja eettisiä periaatteita sekä Ikäihmisten palvelulinjan arvoja. Kotihoidossa tavoitteellisen hoiva- ja hoitotyön lähtökohtana pidetään asiakkaan omia voimavaroja ja toimijuutta, työskennellen kuntouttavalla työotteella. Asiakkaista huolehtii osaava henkilöstö ja työmme perustuu näyttöön

perustuvaan tutkittuun tietoon. Hoitohenkilöstö toteuttaa ja kehittää palvelukokonaisuuksia asiakkaiden tarpeiden ja odotusten pohjalta.

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen

2.1 Laatiminen ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelman laatimisen / päivittämisen toteuttaminen

Kaupinlinnan yhteisöllisen asumisen omavalvontasuunnitelman ovat laatineet yksikön esihenkilö Hanna Kaikula sekä vastaava sairaanhoitaja Tiina Turunen yhdessä yksikön henkilöstön kanssa. Yksikön omavalvontasuunnitelmaa käydään säännöllisesti läpi kotihoidon tiimipalaverissa. Kotihoidon yhteiset tiimipalaverit pidetään tiistaisin joka viikko. Omavalvontasuunnitelmaa käydään läpi aina tarpeen vaatiessa.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaava henkilö ja yhteystiedot

Palveluesimies Hanna Kaikula, hanna.kaikula@pirha.fi

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.

Kaupinlinnan yhteisöllisessä asumisessa esihenkilö vastaa yksikön omavalvontasuunnitelman tarkistamisesta ja päivittämisestä. Suunnitelma päivitetään tietojen muuttuessa ja vähintään kerran vuodessa.

2.2 Omavalvontasuunnitelman nähtävilläolo 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](http://omavalvontasuunnitelmat.pirha.fi)).

Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan ja päivitetään palveluyksikössä vähintään kerran vuodessa. Päivityksen jälkeen omavalvontasuunnitelma lähetetään alueen palvelupäällikölle tarkistettavaksi. Hän hyväksyy omavalvontasuunnitelman, jonka jälkeen omavalvontasuunnitelma julkaistaan sähköisesti Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla ja paperisena kyseisessä yksikössä.

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 tehtyt 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.

Pirkanmaan hyvinvointialueen ikäihmisten palvelut tarjoavat asiakkailleen laadukkaita ja yhdenvertaisia palveluja. Palvelujen laatua ja asiakasturvallisuutta seurataan säännöllisesti ja seurannan perusteella palveluja kehitetään järjestelmällisesti.

RAI

Pirkanmaan hyvinvointialueen ikäihmisten palvelujen asiakkaiden palvelutarpeiden selvittämisessä, palvelujen tarpeenmukaisessa kohdentamisessa ja hoito-, kuntoutus- sekä palvelusuunnitelman laatimisessa hyödynnetään RAI- järjestelmää. Lyhenne RAI tulee englanninkielisistä sanoista Resident Assessment Instrument, suomeksi asiakkaan arviointiväline.

RAI- järjestelmä on standardoitu tiedonkeruun ja havainnoinnin välineistö, jonka sisältämät kysymykset perustuvat kansainvälisesti tutkittuun tietoon. Hyvinvointialueilla on lakisääteinen velvollisuus käyttää iäkkään henkilön palvelutarpeiden ja toimintakyvyn selvittämisessä RAI- arviointivälineistöä. (Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn...980/2012, 16 §)

Ikäihmisten palveluissa henkilöstön RAI- arviointiosaamista vahvistetaan nimettyjen kehittämissuunnittelijoiden pitämien säännöllisten koulutusten ja yksikkökohtaisten RAI- vastuuhenkilöiden tarjoaman tuen avulla. RAI- laatutavoitteiden toteutumisasiaportit käsitellään kootusti ikäihmisten palvelujen laajennetussa johtoryhmässä neljännesvuosittain ja kohdennetusti vastuuyksiköiden johtotiimeissä.

Pirkanmaan hyvinvointialueella on yhteisesti sovitut toimintamallit laatutavoitteiden saavuttamiseksi. Pirkanmaan hyvinvointialueen yhteisöllisen asumisen laatutavoitteet, RAI-indikaattorit ja niihin liittyvät RAI-toimintamallit:

Asiakas on osallistunut arviointiinsa

Asiakas on osallistunut arviointiin %, tavoitteena yli 90 % asiakkaista

Asiakas on määrittänyt palvelun tai hoidon tavoitteen

Asiakas määrittänyt hoidolle ainakin yhden tavoitteen %, tavoitteena yli 90 % asiakkaista

o Asiakkaan osallisuuden RAI-toimintamalli

Asiakkaalla on hyvä ravitsemus

Ravitsemus: Tahaton painon lasku %, tavoitteena alle 4 % asiakkaista

o Asiakkaan hyvän ravitsemuksen RAI-toimintamalli

Asiakkaan elämä on mahdollisimman kivutonta ja hän voi osallistua arjen toimintoihin

Kipu: kova päivittäinen %, tavoitteena alle 7 % asiakkaista

o Asiakkaan mahdollisimman kivuttoman elämän RAI-toimintamalli

Asiakas saa ennakoivaa ja oikea-aikaista tukea hyvinvoinnin ylläpitämiseksi

Sairaalahoito tai käynti päivystyksessä (90vrk:n aikana) %, tavoitteena alle 30 % asiakkaista

o Asiakkaan hyvinvoinnin ylläpitämisen RAI-toimintamalli

Asiakas asuu kotona turvallisesti

Turvallisuus: Kaatuminen 90vrk aikana %, tavoitteena alle 20 % asiakkaista

o Kaatumisten ennaltaehkäisyn iRAI HC-toimintamalli

Asiakas ei koe itseään yksinäiseksi

Osallisuus: eristäytynyt %, kotihoidon tavoitteena alle 20 % asiakkaista, yhteisöllisen asumisen tavoitteena alle 15 % asiakkaista

Lisätietoa henkilöstölle: [IKI Toimialue - iRAI HC laatutavoitteet ja tavoitetasot 2025.pdf](#) -
[Kaikki asiakirjat](#)

Kaupinlinnan yhteisöllisessä asumisessa henkilöstö tekee uusille asiakkaille RAI-arvioinnin. RAI-arviointia päivitetään aina puoli vuosittain tai asiakkaan voinnin muuttuessa. RAI-arviointi tehdään yhdessä asiakkaan ja/tai hänen omaisensa kanssa. Lähtökohtaisesti RAI -arvioinnin tekee asiakkaan oma vastuuhoidtaja. Koko kotihoidon henkilöstö on koulutettu tekemään RAI-arviointeja. Tiimin vastuu sairaanhoitaja

tarkistaa RAI-arvioinnin ennen arvioinnin sulkemista ja lisää arviointiin asiakkaan diagnostiikan ja ajantasaisen lääkityksen. RAI-arvioinnit käydään yhdessä läpi tiimin vastuusairaanhoitajan vetämässä hoitajatiimipalaverissa. Tiimin sairaanhoitaja toimii tiiminsä RAI vastuuhenkilönä. Sairaanhoitajat ovat RAI-avainosaajia. RAI-arvioinnin laatumittareiden painopisteet on käyty läpi tiimipalaverissa. Esihenkilö ja vastaavat sairaanhoitajat seuraavat laatumittareiden toteutumista ja tuloksia käsitellään tiimipalavereissa.

Kaupinlinnan yhteisöllisen asumisen hoitajat ovat sitoutuneet Pirkanmaan hyvinvointialueen laatuvaatimuksiin. Näitä toteutetaan jokaisessa asiakaskohtaamisessa. Kotihoidon asiakaskäynneillä seurataan asiakkaiden ravitsemuksen ja nesteytyksen toteutumista ja herkästi reagoidaan, jos huomioitavaa ilmenee. Kotihoidon asiakkaan hyvä ravitsemus edistää terveyttä, toimintakykyä ja elämänlaatua, tukee kotona asumista sekä nopeuttaa sairauksista toipumista.

Ravitsemusta vaarantavat tekijät tulee tunnistaa ja ottaa huomioon yksilöllisesti ravitsemuksen turvaamiseksi. Hoitajat seuraavat ja arvioivat asiakkaan ravitsemusta. Oriveden kotihoidossa huomioidaan asiakkaan ravitsemuksessa mieluisat ruoat, ruoka-aineiden ravintoarvot ja muut ravitsemukseen vaikuttavat tekijät kuten toimintakyky, suun kunto ja hoito. RAI-arvioinnin yhteydessä tehdään asiakkaan kanssa myös ravitsemuksen arviointi MNA.

Tarvittaessa konsultoidaan aina ravitsemusterapeutteja asiakkaan ravitsemustilan hoidossa. Ravitsemusterapeutti myös kouluttaa henkilöstöä ja antaa ohjeita hyvän ravitsemuksen toteuttamiseksi. Pirkanmaan hyvinvointialueella on ammattilaisten käytössä Ravitsemuskäsikirja, josta saa neuvoja ja ohjausta ikäihmisen laadukkaan ravitsemuksen toteuttamiseksi.

Kaatumistapaturmia ja asiakaan liikkumista omassa asuinympäristössä arvioidaan. Kotihoidossa panostetaan ennaltaehkäisevään toimintaan. Kipua arvioidaan kysymällä ja havainnoimalla jokaisella käynnillä. Lisäksi RAI -arviointi tuottaa tietoa mahdollisen

kivun kokemisen muutoksesta arviointien välillä. Kotihoidossa tavoitteenamme on mahdollisimman hyvä kivun hallinta ja kivuton asiakas.

Asiakkaalle suunniteltua ja toteutunutta asiakasaikaa seurataan päivittäin Omni360 potilastietojärjestelmän ja Hilkka -toiminnanohjausjärjestelmän kautta. Tarvittavat muutokset ja korjaukset asiakkaan tarvitsemiin palveluihin ja käyntiaikoihin tehdään viivytyksettä. Asiakkaalle voidaan tehdä maksuttomia kotihoidon lisäkäyntejä kahden viikon ajan, jonka jälkeen muutos tulee tehdä asiakkaan Palvelu- ja hoitosuunnitelmaan.

HaiPro on asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien vaaratapahtumien raportoinnin sähköinen työkalu. Palvelujen laadun keskeisiä HaiPro -seurannan mittareita ovat lääkehoitoon, tapaturmiin, onnettomuuksiin ja väkivaltaan liittyvät vaaratilanneilmoitukset. Lisäksi tiedonkulkuun ja tiedonvälitykseen liittyviä epäkohtailmoituksia seurataan säännöllisesti.

Pirkanmaan hyvinvointialueella on tehty Asiakaskokemuksen ja osallistamisen ohjelma vuosille 2023–2025. Asiakaskokemuksen mittaaminen sekä hyödyntäminen on yhtenäistä ja tavoitteellista koko hyvinvointialueella. IKI2035 - ohjelman toimenpiteillä ikääntyneiden palveluja kehitetään toiminnallisina, teknologisin ja digitaalisin ratkaisuin. Tähän kuuluu myös palvelujen verkoston kehittäminen.

Lisätietoa: [Palveluverkko - pirha.fi](https://www.pirha.fi/palveluverkko)

Ikäihmisten palveluissa on käytössä voimavaralähtöinen työskentelytapa, joka pohjautuu Pirkanmaan hyvinvointialueen strategiaan, arvoihin, palvelulupaukseemme ja tutkittuun tietoon. Voimavaralähtöisyys on osa kaikkea toimintaamme. Tietoa voimavaralähtöisyydestä jaetaan myös IKI-verkoston kautta, jolloin turvaamme asiakkaiden tasalaatuisen palvelun. Tavoitteena on vahvistaa kuntoutumista edistävää hoitotyötä ja lisätä asiakkaiden toimintakykyä tukevia ratkaisuja. Koko henkilöstö koulutetaan voimavaralähtöiseen työskentelytapaan.

Lähtökohtana on voimavaraisen työskentelytavan sisäistäminen. **Yksikkömme** henkilökunta koulutetaan ymmärtämään ja hyödyntämään voimavaralähtöisyyttä asiakastilanteissa. Voimavaralähtöisyydessä asiakasta osallistetaan omaan toimijuuteen myönteisten tunteiden vahvistamisella. Asiakasta avustetaan toimimaan omia voimavaroja hyödyntäen ja niitä parantaen. Voimavaralähtöisessä työskentelyssä keskiössä on hyvä työergonomia ja siirtymisten avustaminen asiakaslähtöisesti. Asiakkaan vahvuuksia ja osallisuutta tuodaan näkyväksi työyhteisössä ja sovitusta kuntouttavan työskentelyn toimintamalleista ei poiketa. Asiakkaan toimintakyvystä ja muutoksista tehdään kirjaus asiakkaan päivittäisiin kirjauksiin potilastietojärjestelmään.

Kotihoidossa asiakasturvallisuus varmistetaan ajantasaisilla hoitosuunnitelmilla, lääkehoidon turvallisilla käytännöillä, henkilöstön osaamisen ylläpidolla sekä riskien ja palautteiden järjestelmällisellä käsittelyllä. Digitaalisten palveluiden turvallisuudessa korostuu luotettava tunnistautuminen, tietoturvalliset yhteydet, henkilöstön koulutus ja asiakkaiden ohjaus.

3.2 Vastuu palvelujen laadusta

Pirkanmaan hyvinvointialueella kotihoito kuuluu Ikäihmisten palveluiden toimialueen kotona asumista tukevien palvelujen kokonaisuuteen. Palvelujohtaja vastaa kotona asumista tukevien palvelujen kokonaisuudesta ja palvelupäällikkö oman vastuuyksikkönsä kotihoidon alueen johtamisesta, toiminnasta, toimintojen kehittämistä, taloudesta ja tuloksellisuudesta palvelulinjan ja toimialueen yhteisten linjausten mukaisesti. Palvelujohtaja toimii vastuuyksiköiden palvelupäälliköiden esihenkilönä ja palvelupäällikkö vastuuyksikkönsä esihenkilöiden esihenkilönä. Kotihoidon toimintayksikköä johtaa esihenkilö.

Esihenkilö Hanna Kaikula, hanna.kaikula@pirha.fi

Palvelupäällikkö Marjo-Riitta Rikala, marjo-riitta.rikala@pirha.fi

Pirkanmaan hyvinvointialueen kaikilla yksiköillä on nimetty esihenkilö. Esihenkilön asianmukainen koulutus, kokemus ja ammattitaito varmistetaan ja tarkistetaan rekrytointivaiheessa. Esihenkilö johtaa ja valvoo palvelutoimintaa varmistaen, että se täyttää lain edellytykset ja laatuvaatimukset. Tämä toteutuu päivittäisellä toiminnan ohjauksella ja henkilöstön tukemisella, laadun ja asiakasturvallisuuden seurannalla sekä havaitun epäkohdan välittömällä korjaamisella. Valvontaviranomaisten ohjaus ja päätökset otetaan viipymättä huomioon toiminnassa. Esihenkilö varmistaa tarvittavat muutokset toimintakäytäntöihin, ohjeisiin ja henkilöstön tiedottamiseen.

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.

Asiakkaan palveluihin ja hoitoon pääsyn varmistaminen

Ikäihmisten palveluihin hakeudutaan lähitorin tai palveluneuvonnan kautta. Lähitori ja palveluneuvonta ovat ohjaus- ja neuvontapisteitä ikäihmiselle ja heidän läheisilleen. Digilähitori tuo lähitoritoiminnan kaikkien saataville vuorokauden ympäri. Digilähitorilta löytyy neuvoja ja ohjeita moniin erilaisiin tarpeisiin. Mikäli asiakkaan tilanne edellyttää tarkempaa palvelutarpeen arviointia, asiakas ohjataan asiakasohjaajan arvioon.

Pirkanmaan hyvinvointialueen asiakkaalla on oikeus hyvään ja laadukkaaseen sosiaalihuollon palveluun. Palvelut on tarjottava laissa määrättyssä ajassa. Asiakkaalle on annettava selkeää ja avointa tietoa palvelujen vaihtoehtoista. Asiakasta tulee kohdella kunnioittavasti hänen ihmisarvonsa, vakaumuksensa ja yksityisyytensä huomioiden.

Ikäihmisten palveluissa asiakkaiden palveluihin ja hoitoon pääsy varmistetaan yhteisesti sovituilla toimintakäytännöillä. Asiakkaat tulevat yksiköihin asiakasohjaajan tekemän palvelun tarpeen arvioinnin perusteella. Yksikössä tehdään asiakkaan palvelutarpeeseen perustuva yksilöllinen suunnitelma.

Sosiaalihuoltolain 42 § mukaan sosiaalihuollon asiakkaalle on nimettävä asiakkuuden ajaksi omatyöntekijä. Omatyöntekijä on nimetty yhteisöllisen asumisen asiakkaalle. Omatyöntekijän tulee tarpeen mukaan neuvoa ja tukea asiakasta, seurata hänen asiakassuunnitelmansa toteutumista ja palvelutarpeen muutoksia.

Asiakkaan tiedonsaantioikeuden ja osallisuuden varmistaminen

”Asiakkaalla on oikeus saada selvitys oikeuksistaan ja velvollisuuksistaan, toimenpidevaihtoehdoista ja niiden vaikutuksista sekä muista asiassa merkityksellisistä seikoista. Asiakas saa tutustua hänestä talletettuihin tietoihin ja pyytää virheellisten tietojen korjaamista. Asiakkaalla on oikeus saada tietoja asianosaisaseman perusteella asiakirjasta, joka voi tai on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn. Asiakkaalla on velvollisuus antaa sosiaalihuollon järjestämisessä ja toteuttamisessa tarvittavat tiedot. Asiakkaalla on oikeus saada päätös tai sopimus sosiaalihuollon järjestämisestä kirjallisesti. Asiakkaalla on oikeus saada päätös tai sopimus sosiaalihuollon järjestämisestä kirjallisesti. Asiakkaalle on pääsääntöisesti laadittava palvelusuunnitelma.”

Lisätietoa: [Sosiaalihuollon asiakkaan asema ja oikeudet - Sosiaali- ja terveysministeriö](#)

Jokaiselle säännöllisen kotihoidon asiakkaalle viedään kotihoidon asiakaskansio, joka sisältää keskeiset tiedot asiakkaan palvelusta sekä häntä hoitavan tiimin yhteystiedot. Kansion avulla varmistetaan myös oleellisten asiakastietojen siirtymistä akuuteissa tilanteissa kotihoidolta ensihoitoon / päivystykseen.

Asiakkaan asiallisen kohtelun varmistaminen ja menettelytavat

”Asiakkaalla on oikeus saada laadultaan hyvää sosiaalihuoltoa. Asiakkaalla on oikeus hyvään kohteluun, niin että hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioitetaan. Asiakkaan toivomukset, mielipide, etu ja yksilölliset tarpeet sekä äidinkieli ja kulttuuritausta on otettava huomioon sosiaalihuoltoa toteutettaessa.

Lisätietoa: [Sosiaalihuollon asiakkaan asema ja oikeudet - Sosiaali- ja terveysministeriö](#)

Kaupinlinnan yhteisöllisessä asumisessa asiakkaita kohdellaan yhdenvertaisesti, arvostavasti ja kunnioittavasti yksilöinä siten, ettei ikä, sukupuoli, kansallisuus, perhetilanne, kieli, uskonto, vakaumus, mielipide, terveydentila, vammaisuus, suhteen muoto, sosioekonominen asema, etninen alkuperä, asuinkunta tai muu henkilöön liittyvä syy vaikuta hänen kohteluunsa, palveluunsa tai sen oikea-aikaiseen ja tarpeen mukaiseen saamiseen.

Henkilöstö ilmoittaa lähiesihenkilölle havaitsemistaan epäkohdista tai niiden uhkista hoidon toteutumisessa. Työntekijät tekevät myös kirjallisen HaiPro-ilmoituksen havaitsemastaan epäkohdasta. Kotihoidon esihenkilö on välittömästi yhteydessä asiakkaaseen ja omaisiin/läheisiin, jos palautetta epäasiallisesta kohtelusta havaitaan.

Pirkanmaan hyvinvointialueen turvallisuustapahtumat ilmoitetaan HaiPro-järjestelmään. Esihenkilö vastaa ilmoitusten käsittelystä, ja hänellä voi olla apuna tehtävään nimettyjä henkilöitä. Kotihoidossa hoitoon tai palveluun liittyvät vaaratapahtumat ja epäkohdat käsitellään viipymättä. Esihenkilö vastaa, että tarvittavat korjaavat ja ehkäisevät toimet suunnitellaan ja toteutetaan tapahtumien toistumisen estämiseksi, ja että toimien vaikutuksia seurataan.

Asiakkaan informointi käytettävissä olevista oikeusturvakeinoista

”Asiakkaalla on oikeus hakea päätökseen muutosta. Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus kohtelustaan sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle tai kantelu sosiaalihuollon valvonnasta

vastaaville viranomaiselle. Sosiaaliasiamies antaa asiakkaalle tietoa tämän oikeuksista ja avustaa tarvittaessa asiakasta esimerkiksi muistutuksen tekemisessä.”

Lisätietoa: [Asiakkaan ja potilaan oikeudet - Sosiaali- ja terveysministeriö](#)

Kotihoidon asiakkaan oikeusturvakeinoja ovat mm. muistutuksen tekeminen palveluntuottajalle, kantelun tekeminen Lupa- ja valvontavirastolle. Asiakkaat voivat halutessaan olla yhteydessä potilas- ja/tai sosiaaliasiavastaavaan tai muuhun vastaavaan tahoon. Omavalvontasuunnitelman kohdassa 3.4. on tarkemmin kuvattu Pirkanmaan hyvinvointialueen muistutuksiin liittyvä prosessi ja vastuuhenkilöt.

Kaupinlinnan yhteisöllisessä asumisessa asiakkaalle kerrotaan, miten hän voi tehdä huomaamastaan poikkeamasta tai epäkohdasta muistutuksen. Lisäksi hänelle annetaan hänen oikeusturvansa kannalta tärkeiden potilas- ja sosiaalivastaavien nimet.

Tarvittaessa henkilökunta avustaa asiakasta tilanteessa ja voi tehdä asiasta epäkohtailmoituksen. Jos työntekijä havaitsee tehtävissään tai saa tietoonsa asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa vaaratapahtuman, epäkohdan, ilmeisen epäkohdan uhan tai muun lainvastaisuuden, jossa asiakkaan tai potilaan palvelu tai hoito vaarantuu tai olisi voinut vaarantua, ja asiakkaalle tai potilaalle on aiheutunut tai olisi voinut aiheutua haittaa, on hänen ilmoitettava tästä viipymättä.

Asiakkaiden itsemääräämisoikeuden toteutuminen

”Sosiaalihuollon palveluissa pitää ensisijaisesti ottaa huomioon asiakkaan toivomukset ja mielipide. Asiakkaalle pitää antaa mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Itsemääräämisoikeuteen kuuluu myös se, että asiakkaalla on oikeus tehdä muiden mielestä vääriä valintoja. Jos asiakas ei sairauden tai muun vastaavan syyn vuoksi pysty ilmaisemaan mielipidettään, asiakkaan tahtoa pitää selvittää yhdessä hänen laillisen edustajansa, omaisensa tai läheisensä kanssa. Asiakasta koskeva asia pitää käsitellä ja ratkaista siten, että ensisijaisesti huomioidaan asiakkaan etu.”

Lisätietoa: Itsemääräämisoikeus: <https://lvv.fi/sosiaali-ja-terveydenhuolto/itsemaaraamisoikeus>

Lisätietoa henkilöstölle: [Fyysinen rajoittaminen Pirkanmaan hyvinvointialueella, ohjekirje - Ohjehakemistot - intra.pirha.fi](#)

Yksikkömme asiakkaiden hoito suunnitellaan ja järjestetään yksilöllisesti ja tarveperusteisesti, asiakkaan itsemääräämisoikeutta kunnioittaen. Palvelut toteutetaan turvallisesti ja laadukkaasti ammattitaitoisen henkilöstön avulla. Moniammatillinen yhteistyö ja viestintä sekä tiedonkulku on keskeistä itsemääräämisoikeutta kunnioittavassa toiminnassa.

Asiakkaan on mahdollista valita halutessaan kotihoidon lääkärin palvelut. Sairaanhoitaja toimii asiakkaan ja lääkärin välisenä yhteyshenkilönä. Kaupinlinnan yhteisöllisessä asumisessa ei ole käytössä asiakkaan rajoittamistoimenpiteitä.

Asiakkaan lakisääteisiä palvelua koskevien suunnitelmien ja laadinnan päivittämisen menettelytavat

Sosiaalihuoltolain mukaan palvelutarpeen arviointia on täydennettävä asiakkaalle laadittavalla asiakassuunnitelmalla tai muulla vastaavalla suunnitelmalla, jollei suunnitelman laatiminen ole ilmeisen tarpeetonta. Suunnitelma on laadittava, jollei siihen ole ilmeistä estettä, yhdessä asiakkaan kanssa. Asiakassuunnitelma on tarkistettava tarvittaessa. Suunnitelman sisältö on sovitettava yhteen henkilön tarvitsemien muiden hallinnonalojen palvelujen ja tukitoimien kanssa. Jos asiakkaan tukena toimii omaisia tai muita läheisiä henkilöitä, heidän tukemiseensa liittyvä suunnitelma laaditaan tarvittaessa erikseen.

Yhteisöllisen asumisen palvelu on tarkoitettu asiakkaalle, jolla on ollut aiemmin säännöllinen kotihoidon palvelu tai hän on ollut omaishoidettava, asiakkaalle on tehty iRAI-HC kokonaisarviointi tai sairaalasta kotiutuvalle iRAI-HC-osittaisarviointi. Asiakas tarvitsee yhteisöllisessä asumisessa kotihoidon palvelua. Mikäli asiakas ei tarvitse

palveluja tai tarvitsee pelkästään tukipalveluja, asumispalvelua ei myönnetä. Näissä tilanteissa asiakas voi hakeutua omakustanteisesti esim. senioriasumiseen (esim. jos asiakas tarvitsee vain esteettömän asunnon tai asunnon remontin ajaksi). Palvelu on tarkoitettu asiakkaalle, jossa yhteisöllisyys ja toisten läsnäolo tukee asiakkaan hyvinvointia. Asiakkaalla on turvattomuutta, yksinäisyyttä, ilmaisee toiveensa päästä toisten seuraan. Asiakkaan palvelun ja hoidontarve ei edellytä jatkuvaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilön läsnäoloa yksikössä, esim. asiakkaalla ei ole todettu olevan aggressiivista käyttäytymistä ja asiakas pärjää yöajan ilman palvelua tai suunniteltujen kotihoidon käyntien turvin. Mikäli asiakas tarvitsee jatkuvaluonteisesti ja ennakoimattomasti yöaikaan valvontaa, ohjausta tai hoitoa, arvioidaan ympärivuorokautisen palveluasumisen tarve.

Palvelujen myöntämisen perusteet

Yhteisöllisen asumisen myöntämisen edellytyksenä on, että asiakkaalle on tehty sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisten toimesta moniammatillinen palvelutarpeen arviointi yhteistyössä asiakkaan ja tarvittaessa hänen läheisensä/omaisensa kanssa.

Asiakkaan oma mielipide on selvitetty ja asiakkaan toimintakyky on alentunut ja hän tarvitsee säännöllistä apua tai ohjausta arjen toiminnoissa (esim. pukemisessa, wc-käynneissä, hygienian hoidossa, lääkehuollossa, ruokailussa) tai asiakkaalla on arkeen haitallisesti vaikuttavaa turvattomuuden tunnetta tai psyykkisiä oireita.

Jos asiakkaan kognitiivinen toimintakyky on alentunut, tulee hänen selviytyä ilman jatkuvaa valvontaa. Lisäksi asiakas selviytyy yön turvajärjestelyin tai sovittujen seurantakäyntien avulla ja asunnon muutostyön tarpeet ja mahdollisuudet on selvitetty.

Asiakas ei selviydy nykyisessä asumismuodossa kotiin vietävien palvelujen, teknologisten ratkaisujen ja apuvälineiden turvin.

Asiakas kykenee liikkumaan pääsääntöisesti omatoimisesti tai korkeintaan yhden ihmisen avun turvin. Asiakkaalla ei ole todettu säännöllisesti ympärivuorokautisen palvelun tarvetta (Pirkanmaan hyvinvointialueen aluehallitus 2.12.2024)

Palvelujen myöntämistä ohjaavat RAI-mittariarvot

MAPLe 5 (palvelutarveluokka 0–5) 4, MAPLe 5 alle 4 vain poikkeustapauksissa, kuten asiakkaan turvallisuutta vaarantava sosiaalinen tai psyykkinen turvattomuus, harhaisuus tai harhaluuloisuus tai muu sairaus, vaativa hoivan ja hoidontarve, johon vastaaminen on tarkoituksenmukaisempaa kuin kotona. Lisäksi vähintään kahden seuraavista mittariarvioista tulee täytyä: ADL-H (arkisuoriutuminen perustoiminnot 0–6) 1, IADLCH (arkisuoriutuminen välinetoiminnot 0–6) 5, CPS (kognitiomittari 0–6) 2.

Lisäksi voidaan huomioida: DRS (Masennuksen oiremittari 0–14) 3, DRSSR (Itsearvioitu mieliala 0–9) 4, Mielialaa kuvaavat mittarit (DRS ja DRSSR) huomioidaan, jos asiakkaan ongelma on asuinolosuhteilla tai turvattomuuden ja yksinäisyyden poistamisella korjattavissa. ABS (Haastava käyttäytyminen 0–12) 5. Haastavan käyttäytymisen oireet voivat häiritä muita asukkaita, joten se on otettava huomioon asumispalvelupaikkaa valitessa.

Yhteisölliseen asumiseen hakeuduttaessa tehdään palvelutarpeen arviointi, joka koostuu useammasta osasta. Kotihoito tekee asiakkaalle RAI-toimintakykyarvioinnin. Siinä selvitetään laajasti asiakkaan toimintakykyä. Palvelun myöntämisen perusteissa on mainittu RAI-arvioinnin mittariarvot, joilla palvelu voidaan myöntää, kotihoito kirjaa väliarvion asiakastietojärjestelmään, jossa sanallisesti kuvataan asiakkaan kotona asumista, siinä ilmeneviä haasteita, asiakkaan voimavaroja ja omaa toivetta. Kotihoidon lääkäri ottaa kantaa siihen, että asiakkaan terveydellinen tilanne on hoidossa eikä asiakkaan toimintakyvyn muutos, johdu mistään hoitamattomasta sairaudesta. Lääkäri arvioi myös asiakkaan kykyä tehdä itseään ja hoitoaan koskevia päätöksiä eli itsemääräämisoikeutta. Asiakkaan ohjautuessa sairaalasta tai omaishoidon tuen asiakkuudesta, tehdään tarvittavat selvitykset näistä palveluista käsin.

Kotona asumista tukevien palvelujen asiakasohjaaja tai omaishoidon tuen asiakasohjaaja arvioi tehtyjä selvityksiä sekä asiakkaan toimintakykyä. Asiakasohjaaja keskustelelee asiakkaan ja omaisten kanssa asumispalveluista, niiden asiakasmaksuista ja hakemusprosessista. Asiakas allekirjoittaa hakemuksen ja täyttää ARA-varallisuusselvityksen, mikäli haluaa hakeutua yhteisölliseen asumiseen. Yhteisöllisen

asumisen asiakasohjaaja arvioi asiakkaan hakemuksen ja siihen liittyvät selvitykset sen mukaan, että täyttääkö asiakas palvelulle asetetut myöntämisen perusteet.

Asiakasohjaaja vastaa asiakkaan sijoittamisesta palvelutarvetta vastaavaan asumisyksikköön.

Yhteisöllisen asumisen asiakasohjaaja tekee palvelupäätöksen yhteisöllisestä asumisesta, kun myöntämisen perusteet täyttyvät, eikä asiakkaan asuminen omassa kodissa enää onnistu avopalveluiden turvin. Hakemus käsitellään tarvittaessa moniammatillisessa SAS-työryhmässä. Asumisen asiakasohjaus toimittaa asiakkaalle päätöksen asumispalvelusta. Yhteisöllisen asumisen asiakasohjaaja arvioi asiakkaan yksilöllisen palvelutarpeen ja myöntää tarvittavat kotihoidon palvelut, tukipalvelut (Shl 19 §) ja muut sosiaalipalvelut (Shl 14 §). Palvelupäätökset tehdään ennen asiakkaan muuttoa yhteisöllisen asumisen yksikköön, päätökset ovat valituskelpoisia, mahdolliset oikaisupyynnöt käsitellään yksilöasiain jaostossa. Asiakkaalle ei myönnetä asumista ilman kotihoidon palvelua. Mikäli asiakkaan palvelutarve muuttuu niin, että hän ei enää tarvitse kotihoidon palvelua, myös yhteisöllisen asumisen palvelu päätetään.

Yhteisöllisessä asumisessa asiakas maksaa asiakasmaksun Pirkanmaan hyvinvointialueelle hänelle myönnetyistä kotihoidon palveluista myönnettyjen palvelutuntien mukaisesti, tukipalveluista (Shl 19 §) ja muista sosiaalipalveluista (Shl 14 §) niistä määrättyjen asiakasmaksujen mukaisesti (palvelusta riippuen kuukausimaksu tai tilastoitujen toteumien mukainen maksu). Yhteisöllisen asumisen asiakkaan asiakasmaksupäätökset tekee asiakasmaksutoimisto. Pirkanmaan hyvinvointialueen myöntämässä yhteisöllisessä asumisessa sosiaalista kanssakäymistä edistävä toiminta on asiakkaalle maksutonta. Pirkanmaan hyvinvointialueen Aluehallitus päättää vuosittain asiakkaalta perittävät asiakasmaksun. Asiakas maksaa vuokran vuokranantajalle ja asiakas maksaa muut henkilökohtaiset kulut kuten omassa kodissaan asuessaan. Asiakkaalla on mahdollisuus hakea asumistukea ja hoitotukea. Asiakkaalla on tarvittaessa mahdollisuus hakea myös alennusta asiakasmaksuun tai maksuvapautusta (asiakasmaksutoimisto valmistele ja tekee päätöksen).

Yhteisöllisessä asumisessa asiakkaan palvelujen kokonaisuus määritellään hänen yksilöllisten tarpeidensa mukaan. Asiakasohjaaja kirjaa asiakassuunnitelmaan millaisia palveluja ja muuta tukea asiakas tarvitsee, ja millaiset tavoitteet asiakkaalle myönnettyjen palvelujen avulla pyritään saavuttamaan. Toteuttamissuunnitelmassa (iäkkäiden palvelujen toteuttamissuunnitelma) tarkennetaan asiakassuunnitelmaan kirjattuja asioita ja siihen kirjataan palvelun toteuttaminen ja tavoitteet konkreettisella tasolla. Toteuttamissuunnitelman kirjaamisesta ja sen päivittämisestä vastaa kotihoito/yhteisöllisen asumisen yksikkö. Asiakkaan palvelutarvetta arvioidaan jatkuvasti ja vähintään puolivuositain yhteistyössä asiakkaan kanssa. Palvelutarpeen arviointi tehdään RAI:ta käyttäen (iRAI HC).

Sosiaalihuoltoa toteutettaessa on ensisijaisesti otettava huomioon asiakkaan toivomukset ja mielipide ja muutoinkin kunnioitettava hänen itsemääräämisoikeuttaan. **Kaupinlinnan yhteisöllisessä asumisessa** annetaan asiakkaalle mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Muistisairaus ei automaattisesti poista itsemääräämisoikeutta, sillä myös muistisairas ihminen voi kyetä pätevällä tavalla tekemään itseään koskevia päätöksiä. Niin kauan kuin hän kykenee itse päättämään omista asioistaan, hänen tekemälleen ratkaisulle on annettava etusija laillisen edustajan tai muun läheisen mielipiteen asemasta. Asiakkaalla voi olla kyky ja oikeus päättää hoidostaan, vaikkei hän olisi enää kelpoinen hoitamaan esim. taloudellisia asioitaan.

Asiakkaalle annetaan kaikki hänen hoitoaan koskeva tieto niin, että hän ymmärtää sen. Tarvittaessa käytetään selkokieltä tai tulkkipalveluita. Saadun tiedon perusteella asiakas voi tehdä hoitoaan koskevat ratkaisut: suostua hoitoon, valita mahdollisista vaihtoehtoisista hoitomuodoista tai kieltäytyä hoidosta. Kieltäytyminen jostakin hoidosta ei saa kuitenkaan katkaista hoitosuhdetta. Asiakkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen ja yhteisymmärrykseen. Palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta.

Kaupinlinnan yhteisöllisessä asumisessa asiakas on oman elämänsä asiantuntija. Asiakkaan kanssa käydään keskustelua hoitotahdosta. Hoitotahdon kirjaamisen kautta pystytään paremmin toteuttamaan ja kunnioittamaan asiakkaan itsemääräämisoikeutta.

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

Lisätietoja: Sosiaaliasiavastaava - pirha.fi

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)

Lisätietoja: <https://lrv.fi/sosiaali-ja-terveydenhuolto/muistutus-tai-kantelu>

Lisätietoja henkilöstölle: [Hallinnolliset asiakirjaprosessit](#)

Pirkanmaan hyvinvointialueella kirjaamo vastaanottaa muistutukset ja kantelut, jotka tallennetaan asianhallintajärjestelmään (Pirre). Muistutukset ja kantelut vastuutetaan vastuualuejohdolle, jos se koskee useampaa vastuuyksikköä. Muussa tapauksessa nämä vastuutetaan suoraan vastuuyksikölle. Palvelupäällikkö ottaa **Kaupinlinnan yhteisöllistä asumista** koskevan muistutuksen ja kantelun vastaan sekä tekee tarvittavat selvitykset Pirreen. Palvelupäällikkö vastaa siitä, että vastaus lähetetään asiakkaalle (t(tarvittaessa tiedoksi Lupa- valvontavirastoon) ja asia suljetaan asianhallintajärjestelmä Pirressä.

Jos muistutukset ja kantelut koskevat useampaa kuin yhtä vastuuyksikköä; vastuuyksikön päällikkö lähettää selvityksen edelleen Pirressä palvelujohtajalle. Palvelujohtaja laatii vastauksen saatujen selvitysten perusteella Pirressä. Palvelujohtaja vastaa siitä, että vastaus lähetetään asiakkaalle ((tarvittaessa tiedoksi Lupa-valvontavirastoon) ja asia suljetaan Pirressä.

Muistutuksen voi tehdä:

- Vahvasti tunnistautuneena OmaPirha- palvelussa ("Asioi hallinnon kanssa" - kohta)
- Kirjallisesti ja lähettää postitse osoitteella:
Pirkanmaan hyvinvointialue
Kirjaamo
PL 272, 33101 Tampere

Kaupinlinnan yhteisöllisen asumisen toimintaa koskevat muistutukset ja kantelut käydään läpi yksikön tiimipalaverissa. Havaittuihin laatupoikkeamiin puututaan. Muistutusten, kanteluiden sekä muiden valvontapäätösten määrää ja sisältöä seurataan säännöllisesti. Toimintaa kehitetään saadun palautteen perusteella. Havaittuihin laatupoikkeamiin puututaan oikea-aikaisesti ja toimintaa kehitetään saadun palautteen perusteella.

Mikäli epäkohtia toiminnassa ilmenee, asia selvitetään välittömästi. Kaupinlinnan yhteisöllisessä asumisessa Oriveden kotihoidon esihenkilö on välittömästi yhteydessä asiakkaaseen ja asiakkaan luvalla tarvittaessa läheisiin. Lähiesihenkilö ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi käyttöön. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

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://pirha.fi)

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.

Pirkanmaan hyvinvointialueen kotihoidon palveluissa on käytössä seuraavat palautteen keräämisen tavat:

- Suoraa palautetta voi antaa sähköisesti, pirha.fi/palaute - sivuston kautta
- Säännöllisen kotihoidon asiakkaiden asiakaskansiossa on erillinen palautelomake suoran palautteen antoon
- NPS-asiakaskokemuskyselyt
- Kansalliset asiakaskokemuskyselyt, THL:n ”Kerro palvelustasi” - kysely tehdään joka toinen vuosi. Seuraavan kerran kysely toteutetaan tammi-maaliskuussa 2026. Lakisääteisen seurannan piirissä ovat palvelua säännöllisesti ja pitkäaikaisesti saavat iäkkäät asiakkaat kotihoidossa ja ympärivuorokautisessa asumisessa.

Palautteet käsitellään **Kaupinlinnan yhteisöllisen asumisen** palaverissa säännöllisesti. Palautteet ohjaavat kehittämään yksikön toiminnan tai koko ikäihmisten palveluiden laatua.

Palautteiden perusteella määriteltujen toimenpiteiden seurantavastuu on aina esihenkilöllä. Jos palautteen käsittelyn aikana havaitaan yksikön tai ammattihenkilön toiminnassa asiakasturvallisuutta vaarantavia seikkoja tai toimintakäytäntöjä, asiaan puututaan heti omaavalvonnan keinoin ja tehdään toimintaan tarvittavat muutokset.

Lisätietoa henkilöstölle: [Asiakaskokemus - Ikäihmisten ja vammaisten palvelut - intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi)

Palautteiden yhteenvetoraportit käsitellään säännöllisesti ikäihmisten palveluiden johtoryhmässä. Palautetiedon avulla ikäihmisten palveluiden toimintaa suunnitellaan, kehitetään ja arvioidaan jatkuvasti.

3.6 Henkilöstö

Henkilöstön määrä ja rakenne

Oriveden kotihoidossa työntekijöitä on 14.10.2025 yhteensä 55. Osa henkilöstöstä on osa-aikaisessa työsuhteessa. Henkilöstö työskentelee seuraavilla nimikkeillä: palveluesimies (1), vastaava sairaanhoitaja (2), sairaanhoitaja (4), lähihoitaja (41), perushoitaja (1), kotihoitaja (2), lähihoitajaopiskelija (2), ja kotipalvelutyöntekijä (1). Kotihoidon työntekijöiden tehtäväkuvat on määritelty.

Lähihoitajat toimivat Oriveden kotihoidossa ja Kaupinlinnan yhteisöllisessä asumisessa kolmessa vuorossa, ympäri vuorokauden, vuoden jokaisena päivänä. Sairaanhoitajat, vastaava sairaanhoitaja ja esihenkilö ovat yksikössä paikalla pääsääntöisesti arkisin virka-aikaan.

Sijaisten ja vuokratyövoiman käytön periaatteet

Akuuteissa resurssitarpeissa pyritään ensisijaisesti käyttämään tilanteeseen omaa henkilöstöä sekä yksikön tuntityöntekijöitä. Ensisijaisesti resurssitarvetta pyritään ratkaisemaan oman henkilöstön työvuoromuutoksilla. Vuokratyövoimaa käytetään harkitusti, mikäli muilla järjestelyillä ei saada riittävää henkilöstöä turvallisen asiakastyön toteuttamiseen. Vuokratyövoimaa ei ole lähivuosina käytetty lainkaan.

Kaupinlinnan yhteisöllisen asumisen yksikössä Oriveden kotihoidon esihenkilö tarkistaa sijaisena toimivan opiskelijan riittävän opintopistemäärän ja osaamisen tehtävän

vaatimusten mukaisesti. Sijaisena toimivalla opiskelijalla on nimetty perehdyttäjä, joka toimii myös koko työsuhteen ajan työelämäohjaajana.

Lisätietoa henkilöstölle: [Sijaisrekrytointi - intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi) ja [Vuokratyövoima - intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi)

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 tarkistaa työntekijän oikeudet JulkiTerhikistä / JulkiSuosikista.

Lisätietoa: <https://lrv.fi/sosiaali-ja-terveydenhuolto/ammattihenkilorekisterit>

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.

Rikostaustaote ei saa olla kuutta (6) kuukautta vanhempi, kun se esitetään työnantajalle. Rikostaustaotteen vastaanottaja ei saa kerätä tai tallentaa rikostaustaotteesta ilmeneviä tietoja. Vastaanottaja voi tehdä asiakirjoihinsa ainoastaan merkinnän siitä, että ote on esitetty ja tässä yhteydessä kirjata muistiin otteen tunnistetiedot, joita ovat kyseisen henkilön nimi ja otteen päivämäärä. Ikäihmisten palveluissa rikosrekisteriote pyydetään myös alle kolmen kuukauden työsuhteissa.

Henkilöstösihteeri kirjaa tiedon rikostaustaotteen tarkistamisesta henkilöstöhallinnon järjestelmään.

Lisätietoja henkilöstölle: [Rekrytointin suunnittelussa huomioitavaa](#)

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.

Yksikössämme varataan perehdytykseen viisi työpäivää ja tarvittaessa sitä voidaan vielä jatkaa. Uuden työntekijän kohdalla pyritään siihen, ettei hänen asiakaslistansa vaihtuisi työsuhteen alussa. Näin hän saisi perehtyä kunnolla kotihoidon tapaan tehdä työtä. Perehdytyksessä huomioidaan hänen aikaisempi työkokemuksensa ja kotihoidon tuntemus. Perehdytyksessä käytetään perehdytettävien asioiden muistilistaa ja lääkehoidossa lääkehoidon perehdytyslistaa. Uusi työntekijä huolehtii, että hän käy läpi kaikki asiat ja pyytää niihin tarvittaessa apua ja ohjausta. Esimies arkistoi perehdytyksessä läpikäytyt asiat yhdessä työsopimuksen kanssa. Lääkehoidon perehdytyslista säilytetään lääkehoitoluvan liitetiedostona.

Lisäksi yksikössä perehdytyksen tukena on Pirkanmaan hyvinvointialueen yhtenäinen perehdytysprosessi. Oriveden kotihoidossa uudet työntekijät ovat usein yksikössä harjoittelujaksojaan suorittaneita lähihoitajia, joten heillä on jo vahvaa yksikön tuntemusta ja osaamista.

Lisätietoja henkilöstölle: [Perehdytys](#)

Lisätietoja henkilöstölle: [Perehdytys - Ikäihmisten ja vammaisten palvelut - intra.pirha.fi](#)

Henkilöstön ammattitaidon ja osaamisen ylläpitäminen

Sosiaali- ja terveysministeriön asetuksen (57/2024) mukaan hyvinvointialueella on velvollisuus turvata sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstölleen riittävät mahdollisuudet osallistua täydennyskoulutukseen. Henkilöstön täydennyskoulutuksen tulee perustua suunnitelmalliseen sekä jatkuvaan ammattitaidon ja osaamisen ylläpitämiseen.

Koulutuksella tuetaan henkilöstön tehtävärakenteiden ja työnjaon kehittämistä sekä

varmistetaan palvelujen asiakas- ja potilasturvallisuus ja vaikuttavuus. Lisäksi Pirkanmaan hyvinvointialueen strategia ja yksiköiden tavoitteet. Hyvinvointialueellinen ja ikäihmisten palvelujen terveydenhuollon ammattihenkilöillä on terveydenhuollon ammattihenkilöistä säädetyn lain (559/1994) mukaan velvollisuus ylläpitää ja kehittää ammattitoiminnan edellyttämää ammattitaitoaan.

Pirkanmaan hyvinvointialueella koulutusten suunnittelua ja toteuttamista ohjaavat osaamisen kehittämissuunnitelma (lain edellyttämä koulutussuunnitelma), joka laaditaan vuosittain ja siinä kuvataan osaamisen kehittämisen painopisteet. Ikäihmisten palveluiden koulutusten painopisteissä huomioidaan RAI:n, kirjaamisen ja voimavaralähtöisyyden osaamisen vahvistaminen.

IKI-verkosto on Pirkanmaan hyvinvointialueen ikäihmisten palvelujen foorumi. Se kokoaa yhteen oman tuotannon, ostopalvelut ja yhteistyötahojen ammattilaiset. Verkostossa jaetaan ajankohtaista tietoa, järjestetään koulutuksia ja viedään yhteisiä toimintamalleja käytäntöön. Taustalla vaikuttavat Pirkan strategia, IKI2035-ohjelma, HYTE-suunnitelma, lainsäädäntö, suositukset ja osaamisen kehittämissuunnitelma.

Työntekijöille on runsaasti tarjolla myös muita koulutuksia. Verkko-oppimisympäristöinä ovat Pirha Moodle ja Duodecim Oppiportti.

Lisätietoa henkilöstölle: [Verkkokoulutus - intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi/Verkkokoulutus)

Lisätietoja henkilöstölle: [Koulutusohje - intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi/Koulutusohje)

Lisätietoja henkilöstölle: [Koulutukset - Ikäihmisten ja vammaisten palvelut - intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi/Koulutukset-Ikaihmisten-ja-vammaisten-palvelut)

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.

Oriveden kotihoidossa tarvittavaa henkilöstömäärää arvioidaan ja seurataan palvelu- ja hoitosuunnitelmiin suunniteltujen aikojen ja toteutuneiden aikojen suhdetta. Hilikka -toiminnanohjausjärjestelmän avulla voidaan seurata asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisia aikoja ja sitä, että ajankohtia noudatetaan asianmukaisesti. **Kaupinlinnan yhteisöllisessä asumisessa** hoitajille mitoitetaan aikaa myös yhteisöllisen toiminnan vetämiseen.

Työvuorosuunnittelun pohjana on vuorokohtainen resurssitarve ja resurssin riittävydestä vastaa esihenkilö. Kotihoidon esihenkilö suunnittelee ja seuraa yhteistyössä työnsuunnittelun kanssa henkilöstöresurssien riittävyttä. Resurssin riittävyttä voidaan seurata Hilikka -toiminnanohjausjärjestelmän kautta. Ensisijaisesti asiakaskäynnit pyritään hoitamaan oman henkilöstön ja hoitajatiimin avulla järjestelyillä ei saada riittävää henkilöstöä turvallisen asiakastyön toteuttamiseen. Pidempiaikaisiin poissaoloihin palkataan sijainen.

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](#)

Pirkanmaan hyvinvointialueella Minun tiimini- toimintamalli on tapa tehdä monialaista yhteistyötä asiakaslähtöisesti. Toimintamalli soveltuu asiakkaalle, joka käyttää paljon palveluja ja hyötyy niiden yhteensovittamisesta. Minun tiimini -toiminta voi olla myös ennaltaehkäisevää, kun tunnistetaan tarvittavat palvelut riittävän ajoissa.

Minun tiimini kootaan asiakkaalle siellä, missä tarve monialaiseen yhteistyöhön tunnistetaan.

Lisätietoja: [Minun tiimini -toimintamalli - pirha.fi](http://www.pirha.fi/Minun_tiimini_toimintamalli)

Kaupinlinnan yhteisöllisen asumisen asiakkaan palvelukokonaisuudesta pyritään muodostamaan asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava. Siihen tarvitaan toimijoiden välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku. Tiedonkulku on keskeinen asia yhteistyössä ja yhteisesti sovitut toimintamallit edistävät sen toteutumista. Monialaisella yhteistyöllä parannetaan asiakkaan oikea-aikaista ja tarpeen mukaista palvelua ja hoitoa.

Kaupinlinnan yhteisöllisessä asumisessa Oriveden kotihoidon esihenkilö ja vastaava sairaanhoitaja ovat mukana Minun tiimini monialaisessa yhteistyöryhmässä.

3.9 Toimitilat, välineet ja lääkinnälliset laitteet

Toimitilat ja välineet

Kaupinlinnan yhteisöllisen asumisen ja Oriveden kotihoidon ovat toimivat ja asianmukaiset. Vuokranantajana Orivesi -talossa on Kotikoivu Oy/Oriveden kaupunki.

Kaupinlinnan yhteisöllisen asumisen varsinaisen tiimitilan eli Oriveden kotihoidon tiimitilan avaimet ovat sähköiset, ja jokaisella on oma tunnistettavissa oleva avain. Tiimitilat mahdollistavat koko henkilöstön työskentelyn samassa toimipisteessä. Toimitiloissa ei ole asiakasvastaanottoa eikä asiakkailta ole pääsyä kotihoidon tiimitiloihin.

Toimitiloissa huolehditaan turvallisuudesta yhteistyössä vuokranantajan kanssa ja heidän antamien ohjeistustensa mukaisesti palo- ja poistumisturvallisuus huomioiden. Tiimitilojen ja henkilökunnan huoneiden ovet ovat aina lukittuina. Talon ulko-ovet ovat avoinna arkisin klo 7–18. Ovien ollessa lukittuna, ovista pääsee kulkemaan avaimella. Palotarkastusten ja muista kiinteistöön liittyvien tarkastusten tekemisestä vastaa

Kotikoivu Oy ja he huolehtivat kiinteistössä esillä olevista alkusammutuslaitteista. Kiinteistössä on tehty mittava ilmastointiremontti ja ikkunaremontti on suunnitteilla. Oriveden kotihoidon tiimitilojen terveydelliset riskit ovat tunnistettu ja niitä hoidetaan yhteistyössä kiinteistön omistajan kanssa. Sisäilman laatua ja ilmanvaihdon riittävyttä selvitetään ja parannetaan. Sairaanhoidajien työtilat sijaitsevat lähellä Aikuisneuvolan odotustilaa. Sairaanhoidajien ovien tulee olla suljettuina, kun odotustilassa on ulkopuolisia asiakkaita kotihoidon asiakkaiden yksityisyyden suojaamiseksi. Kotihoidon henkilöstön ruokailutila on yhteinen kerroksen muiden toimijoiden kanssa. Hoitohenkilöstön ulkopuolisten ihmisten läsnä ollessa ei ruokailutilassa voida puhua asiakasasioita.

Yhteisöllisen asumisen asiakkaat asuvat vuokralla Kaupinlinnan yhteisöllisen asumisen yksikössä. Asukkaalla on käytössään oma asunto ja yhteiset tilat. Asukasvuokrassa huomioidaan asukkaan oman asunnon lisäksi asukkaan osuus yhteisistä tiloista. Asukas tekee vuokrasopimuksen vuokranantajan kanssa. Vuokra-asumisessa vuokralaisella on velvollisuus maksaa vuokra, asunnosta täytyy pitää hyvää huolta, vioista ja puutteista tulee ilmoittaa vuokranantajalle, asuntoon ei saa tehdä muutoksia tai remontteja ilman lupaa.

Kaupinlinnan yhteisöllisen asumisen asiakkailla kotiympäristöä järjestetään tarpeen ja mahdollisuuksien mukaan hoitajien työergonomia ja asukkaan oma viihtyvyys ja turvallisuus huomioiden. Kotihoidon palvelusopimuksessa asiakas sitoutuu käyttämään ja noudattamaan turvallisiksi arvioituja apuvälineitä ja toimintatapoja. Asiakkaiden apuvälineiden jakelusta ja huollosta vastaa Pirkanmaan hyvinvointialueen apuvälinekeskus ja käytön ohjauksesta vastaa fysioterapeutti, toimintaterapeutti tai kotihoidon henkilökunta. Apuvälineiden kuntoa, toimivuutta ja huollon tarvetta seurataan säännöllisesti. Apuvälineiden huollosta vastaa apuvälineyksikkö.

Työntekijöiden työturvallisuus asiakkaiden kodeissa varmistetaan useilla käytännöillä. Työntekijän fyysinen koskemattomuus on turvattava, ja tarvittaessa kotikäynnille voidaan ottaa mukaan vartija. Mikäli kodissa on päihtyneitä henkilöitä, työntekijä poistuu paikalta. Sisätiloissa ei saa tupakoida työntekijän läsnä ollessa, ja tila tulee tuulettaa

ennen käyntiä. Hoitotyössä tarvittavia apuvälineitä, kuten sairaalasänky ja nostolaite, on voitava käyttää turvallisesti ja ergonomisesti. Tämä voi edellyttää asiakkaalta kodin järjestelyjä, jotta työskentelyolosuhteet ovat turvallisia työntekijöille. Mahdollisista kotieläimistä on ilmoitettava kotihoitoon etukäteen, ja ne tulee pitää poissa hoitotilanteesta. Sähkölaitteiden tulee olla ehjiä ja käyttökelpoisia, ja käyttöohjeiden on oltava saatavilla. Talvikautena ulkovalaistuksen ja hiekoituksen on oltava kunnossa. Asiakas ei voi valita työntekijää henkilön taustaan liittyvien perusteiden (esim. uskonto, etnisuus, sukupuoli) mukaan. Palaute työntekijöiden työskentelystä osoitetaan esihenkilölle. Asiakkaan edellytetään sitoutuvan yhdessä laadittuun asiakassuunnitelmaan ja yhteistyöhön kotihoidon henkilöstön kanssa.

Toimitiloihin tehdyt tarkastukset

Kaupinlinnan yhteisöllisen asumisen tilojen palotarkastuksista ja ympäristöterveyden tarkastajien tekemistä tarkastuksista vastaa Pirkanmaan hyvinvointialue yhteistyössä kiinteistön omistajan Arttuasunnot Oy:n kanssa. Kaupinlinnan yhteisöllisen asumisen Palotarkastus on tehty 21.10.2024.

Pirhan ohjeistuksen mukaisesti kotihoidon tiloissa tehdään sisäinen palotarkastus vähintään kahden vuoden välein. Tarkastus tehdään Sisäinen palotarkastus -lomakkeen avulla, lomake löytyy Pirhan Intran lomakerekisteristä. Lomake lähetetään täytettynä sähköpostilla osoitteeseen paloturvallisuus@pirha.fi ja tämän lisäksi se säilytetään toimintayksikössä.

Työterveyshuolto Pirten tekemä työpaikkaselvitys on tehty 5.11.2025. Pirkanmaan hyvinvointialueen oma sisäinen ohjaus- ja valvontakäynti on tehty 20.11.2025.

Toimitilojen sekä välineiden ylläpito ja huolto

Kaupinlinnan yhteisöllisen asumisen tilojen kunnosta, siivouksesta ja huoltotoista vastaa Voimia Oy. Huoltopyynnöt tehdään Pirkanmaan hyvinvointialueen Paketti -ilmoituksen kautta. Talonmiehen tehtävistä ja huollosta vastaa Apupapu. Tiedonkulku kotihoidon ja kiinteistön omistajan kanssa hoidetaan esihenkilön tai hänen sijaisensa kautta. Jokainen työntekijä vastaa osaltaan työtilojen siisteydestä ja järjestyksestä.

Kaupinlinnan yhteisöllisen asumisen työssä käytettävien välineiden kuntoa, toimivuutta ja huollon tarvetta seurataan säännöllisesti. Apuvälineiden huollosta vastaa apuvälineyksikkö. Vialliset laitteet poistetaan käytöstä välittömästi.

Lääkinnälliset laitteet

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

Lisätietoja henkilöstölle: [Lääkintäteknikka](#)

Pirkanmaan hyvinvointialueen lääkintäteknikka vastaa hyvinvointialueen toimintayksiköiden lääkinnällisten laitteiden huolloista, kunnossapidosta ja laitteiden poistosta.

Yksikkömme lääkinnälliset laitteet, esim. verensokerimittarit kalibroidaan säännöllisesti työntekijöiden toimesta ja verenpainemittarit lähetetään Istekille huollettavaksi. Huoltoilmoitukset tehdään Paketti sivuston kautta. Vialliset laitteet poistetaan käytöstä esihenkilön tai hänen sijaisensa luvalla.

Säteilyn käytön turvallisuus

Ei koske yksikköä.

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.

Tietohallinto vastaa tietojärjestelmäpalveluiden, tieto- ja viestintäteknologian sekä lääkintäteknikan palveluiden järjestämisestä ja ohjauksesta Pirkanmaan hyvinvointialueella. Lisäksi Tietohallinto kehittää asiakkaan ja ammattilaisen digipalveluita ja huolehtii hyvinvointialueen tietoturvallisuudesta ja tietosuojasta, asiakirja- ja kirjaamopalveluista sekä projekti- ja kehittämispalveluista. Palvelut tuottaa pääsääntöisesti inhouse-yhtiö Istekki Oy.

Lisätietoa henkilöstölle: [Tietohallinto - intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi)

Kaupinlinnan yhteisöllisessä asumisessa Oriveden kotihoidon henkilöstön tietojärjestelmäosaaminen varmistetaan koulutuksella ja perehdytyksellä. Tietojärjestelmän ja asiakkaan kotona olevien teknologisten laitteiden häiriö- ja vikatilanteisiin on varauduttu yksikössä ajantasaisella ohjeistuksella ja varautumissuunnitelmalla. Pirkanmaan hyvinvointialueella on käytössä yhteinen potilastietojärjestelmä ja toiminnanohjausjärjestelmä.

Oriveden kotihoidossa käytetään vain Pirkanmaan hyvinvointialueen hyväksymää teknologiaa, joka on tarkoitettu kotihoidon käyttöön. Tarpeetonta ja tietosuojaltaan heikkoa teknologiaa tai tietojärjestelmää ei käytetä. Työntekijä perehdytetään työsuhteen alussa teknologian ja tietojärjestelmien käyttöön. Uuden tietojärjestelmän tai teknologian käyttöönotossa yksiköstä valitaan vastuhenkilö, joka perehtyy syvällisemmin järjestelmään tai tekniikkaan ja tämän jälkeen toimii tukena muille työntekijöille yksikössä. Yksikössä on varautumissuunnitelma teknologian vikatilanteisiin sekä pitkiin huoltoviiveisiin. Esimerkiksi toiminnanohjausjärjestelmän vikatilanteisiin on varauduttu tulostamalla viikon ajalle hoitajatiimien listapohjat sekä asiakkaiden lääkelistat ja hoitosuunnitelmat.

Teknologian hyödyntäminen asiakkaan hoidossa arvioidaan yksilöllisesti, itsemääräämisoikeutta kunnioittaen. Hoitajatiimi arvioi sairaanhoitajavetoisesti asiakkaan toimintakyvyn ja terveydentilan sekä muut teknologian käyttöönottoon liittyvät asiat. Teknologian käyttö tulee olla asiakaslähtöistä, asiakkaan tarpeen ja edun mukaista sekä perusteltua. Asiakasta opastetaan ja osallistetaan teknologian käyttöön.

Kuvaaminen ja kameravalvonta

Kotihoidon työntekijän ei tule kuvata asiakasta tai hänen kotiaan, ellei siihen ole asiakkaan lupaa. Kuvaamiselle pitää olla peruste, joka voi olla esimerkiksi tilanne, jossa asiakas on antanut luvan julkaista kuvan jossain työnantajan tiedotteessa, sosiaalisessa mediassa tai koulutukseen liittyvässä tehtävässä. Vain oikeustoimikelpoinen asiakas voi antaa itseään koskevan kuvausluvan. Kuvauslupa pyydetään kirjallisesti, lomake tallennetaan Lokeroon. Työntekijä ei saa kuvata asiakkaan kotia esimerkiksi sen ilmaisemiseen, missä kunnossa asiakkaan koti on. Työntekijällä ei ole oikeutta kuvata asiakasta tai asiakkaan kotia edes toisen viranomaisen pyynnöstä ilman asiakkaan lupaa.

Asiakkaan hoitoon liittyviä valokuvia saa ottaa. Tällainen valokuva voi olla esimerkiksi kuva haavasta. Myös hoitoon liittyvän valokuvan ottamiseen tulee olla asiakkaan lupa. Valokuvan saa lähettää esimerkiksi asiakkaan hoidosta vastaavalle sairaanhoitajalle tai lääkärille tekstiviestillä tai sähköpostilla.

Kotihoidon työntekijän tulee toimittaa asiakkaan suostumuksella otettu valokuva kyseiseen tarkoitukseen ja poistaa valokuva kuvaamiseen käytetystä laitteesta. Kuvaamiseen saa käyttää ainoastaan työnantajan laitteita ja valokuvien eteenpäin lähettämisen tulee tapahtua työnantajan (Pirha) laitteilla, sähköpostia käytettäessä Pirhan sähköpostilla. Valokuvat tulee poistaa myös lähtevästä sähköpostista niiden lähettämisen jälkeen. Kuvaaminen, siihen saatu lupa ja kuvan käyttötarkoitus tulee kirjata asiakkaan tietoihin asiakastietojärjestelmään. Valokuvia ei saa käyttää muuhun tarkoitukseen, kuin mihin lupa on saatu.

Kotihoidon työntekijällä ei ole lupaa myöskään videokuvata asiakasta tai asiakkaan kotia. Kotihoidon tuella järjestetty videoyhteydellinen etävastaanotto, esimerkiksi lääkärin etäkäynti, järjestetään asia-kasta kunnioittaen ja niin, että paikalla ei ole ulkopuolisia.

Asiakkaan kotona voi olla valvontakameroita. Asiakkaan tulee itse olla tietoinen kameravalvonnasta. Mikäli asiakkaan kotona todetaan olevan valvontakamera, tulee kotihoidon esihenkilön keskustella asiakkaan tai omaisen kanssa kameravalvonnan periaatteista ja mahdollisen tallenteen käyttämisestä. Asiakkaan laitteillaan kuvaamat kameratallenteet ovat vain yksityiseen käyttöön, niitä ei saa jakaa eikä katsoa ulkopuolisten kanssa. Asiakkaan yksityisyyttä tulee kunnioittaa myös kameravalvonnan osalta, ja kamerat pitää voida sulkea tai peittää, mikäli asiakkaan yksityisyys uhkaa vaarantua, esimerkiksi jonkun hoitotoimenpiteen yhteydessä. Kameravalvonnasta kirjataan merkintä asiakastietoihin ja esihenkilön tulee tiedottaa siitä kotihoidon työntekijöitä.

Kaupinlinnan yhteisöllisessä asumisessa esihenkilö vastaa siitä, että periaatteet asiakkaan kotona toimimiseen ovat kaikkien työntekijöiden tiedossa ja toimintakäytäntöjä noudatetaan. Epäselvissä tilanteissa työntekijän tulee tuoda asiat esihenkilön tietoon. Esihenkilö vastaa siitä, että epäselvyydet käsitellään omavalvontasuunnitelman mukaisesti. Mikäli asiakkaan kotona työskentelyssä havaitaan epäkohtia, tulee esihenkilön ilmoittaa asiasta omalle esihenkilölleen.

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.

Tietosuoja asettaa säännöt, joiden mukaan tulee toimia aina henkilötietoja käsiteltäessä, ja tietoturva tarjoaa ne keinot, joilla henkilötietoja suojataan. Käsitteinä nämä kulkevat käsi kädessä, eikä tietosuojaa ole ilman tietoturvaa. Kun tietosuojasta huolehditaan asianmukaisesti, tulee myös tietoturva väistämättä huomioiduksi henkilötietojen osalta. Pirkanmaan hyvinvointialueen hallitus hyväksyy tietosuoja- ja

tietoturvapoliitiikan. Johdolla on kokonaisvastuu tietosuoja- ja tietoturvatyön johtamisesta, rekisterinpidosta sekä resursoinnista.

Lisätietoa henkilöstölle: [Tietosuoja ja tietoturva - intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi)

Kaupinlinnan yhteisöllisessä asumisessa huolehditaan rekisterinpitäjän oikeuksien ja vastuiden toteutumisesta käsittelemällä henkilötietoja vain asianmukaisissa tietojärjestelmissä. Yksikön henkilöstö saa käsitellä vain lakisääteisen tehtävän edellyttämiä välttämättömiä asiakastietoja.

Tietoturvasuunnitelma

Hyvinvointialue on sosiaali- ja terveystietojärjestelmien järjestäjänä laatinut tietosuoja-, tietoturva- 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](#)

Pirkanmaan hyvinvointialueen ikäihmisten palveluissa tietosuoja- ja tietoturvakierro tehdään vähintään kerran vuodessa, joko erikseen tai turvallisuuskävelyn yhteydessä.

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 käsittely on aina perustuttava lakiin. Henkilötietojen käsittely on oltava asianmukaista ja tapahduttava aina tiettyä tarkoitusta varten joko asianomaisen henkilön suostumuksella tai muulla laissa säädetyllä perusteella.

Lisätietoja: [Tietosuoja - pirha.fi](https://www.pirha.fi/tietosuoja)

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

Pirkanmaan hyvinvointialueen toimintaa ohjaavat EU:n yleinen tietosuoja-asetus 2016/679 (GDPR) sekä kansallinen lainsäädäntö. Henkilötietojen käsittelylle on aina oikeusperuste. Henkilötietojen käsittelyssä ja arkistoinnissa noudatetaan hyvää tietojenkäsittelytapaa, kansallista tietoturvaohjeistusta ja hyviä käytänteitä.

Kaupinlinnan yhteisöllisessä asumisessa esihenkilö vastaa asiakastietojen käsittelyn lainmukaisuudesta ja tietosuojan toteutumisesta sekä henkilöstön koulutuksesta ja ohjeistuksesta.

Kaupinlinnan yhteisöllisen asumisen jokaisella työntekijällä on vastuu toimia yksityisyyttä suojaten ja tietoturvallisesti, perehtyä tietosuoja- ja tietoturvaohjeisiin ja noudattaa annettuja ohjeita. Tietosuoja- ja tietoturvarikkeistä on erilaisia seuraamuksia. Asiakas- ja potilastietoja saavat käsitellä sekä tehdä niihin merkintöjä vain asiakkaan hoitoon, palveluiden järjestämiseen tai niihin liittyviin tehtäviin osallistuvat sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöt, joiden työtehtävien kannalta käsittely on välttämätöntä. Esihenkilö tilaa hoitohenkilökunnalle tarvittavat käyttöoikeudet Paketti - ilmoituksella. Esihenkilö valvoo potilastietojärjestelmän käyttöoikeuksia ja huolehtii niiden asianmukaisuudesta.

Kaupinlinnan yhteisöllisen asumisen tiimipalaverissa käsitellään aina ajantasaiset muutokset asiakas- ja potilastietojen käsittelyä ja kirjaamista koskevissa ohjeistuksissa.

Asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn liittyvät koulutukset on jokainen työntekijä suorittanut ja tarvittaessa kertaan niitä esihenkilön pyynnöstä.

Asiakastietojen tarkastaminen

Asiakkaalla on oikeus tietää, mitä tietoja sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilainen on tallentanut ja miten tietoja on käytetty. Asiakas voi tarkastella sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisten digitaalisesti kirjaamia tietoja Omakannassa.

Tarkastuspyyntö: Asiakkaalla on oikeus saada tietää, mitä tietoja hänestä on kirjattu potilas- ja asiakastietorekisteriin. Tarkastuspyynnön voi tehdä vapaamuotoisesti tai Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilta löytyvällä lomakkeella.

Oikaisupyyntö: Asiakas voi myös pyytää korjausta tietoihinsa, jos niissä on virhe tai ne on kirjattu epätarkasti. Oikaisupyynnön voi tehdä vapaamuotoisesti tai Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilta löytyvällä lomakkeella.

Lokitietopyyntö: Kaikesta asiakas- ja potilastietojen käsittelystä tallentuu lokitietoja. Asiakkaalla on oikeus saada tieto, kuka on käsitellyt asiakas- tai potilastietojasi, kenelle sinua koskevia tietoja on luovutettu ja millä perusteella. Lokitietopyynnön voi tehdä vapaamuotoisesti tai Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilta löytyvällä lomakkeella.

Pyynnöt voi lähettää:

Pirkanmaan hyvinvointialue

Kirjaamo

PL 272, 33101 Tampere

Vaihtoehtoisesti voit tehdä pyynnöt digitaalisesti OmaPirha-palvelussa.

Lisätietoa: [Miten voin tarkastaa ja oikaista asiakas- tai potilastietojani - pirha.fi](https://www.pirha.fi/asiakas-tietojen-tarkastus)

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 ja palvelulinjatasoiset lääkehoitosuunnitelmat löytyvät henkilöstölle lääkitysturvallisuussivustolta. Sivustolta löytyy myös muita lääkehoidon toimintaohjeita.

Lisätietoja henkilöstölle: [Lääkitysturvallisuus](#)

Kaupinlinnan yhteisöllisessä asumisessa ja Oriveden kotihoidossa on yhteinen, ajantasainen yksikkökohtainen lääkehoitosuunnitelma, joka on laadittu Pirkanmaan hyvinvointialueen ohjeistuksen mukaisesti.

Kaupinlinnan yhteisöllisen asumisen asiakkaan tarvitsemat lääkäripalvelut on järjestetty Pirkanmaan hyvinvointialueen ostopalveluna palveluntuottajana Terveystalo Oy. Lääkäripalvelun järjestämisestä vastaa sairaalapalvelujen palvelulinjan, lähisairaalat toimialueen polikliinisten ja asumisen lääkäripalvelujen vastuualue.

Yksikön esihenkilö vastaa siitä, että yksikköön on laadittu lääkehoitosuunnitelma ja että se on päivitetty. Lääkevastaava vastaa lääkehoitosuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä. Lääkehoitosuunnitelman laatimisen ja päivittämisen prosessissa on mukana kaikkien yksikössä lääkehoitoa toteuttavien ammattiryhmien edustaja sekä yksikön lääkehoidosta vastaavan lääkärin edustus. Yksikön lääkehoitosuunnitelman hyväksyy yksikön lääkehoidosta vastaava lääkäri.

Tarkemmat tiedot yksikön lääkehoitosuunnitelmassa.

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 torjunta kotihoidossa - pirha.fi](https://www.pirha.fi/infektioiden-torjunta-kotihoidossa)

Kaupinlinnan yhteisöllisessä asumisessa Oriveden kotihoidon hygieniayhdyshenkilöt seuraavat tiiviisti Pirkanmaan hyvinvointialueen hygieniaohjeistuksia, suunnittelevat ja toteuttavat ohjeistukset yksikön toimintaan yhteistyössä esihenkilön ja henkilöstön kanssa. Hyvinvointialueen hygieniahoitaja on laatinut hygieniaohjeistuksen kotihoidolle ja tätä ohjeistusta noudatetaan Oriveden kotihoidossa. Hygieniaohjeistus on osana uuden työntekijän perehdytystä ja tarpeen mukaan työntekijöille pidetään lisäkoulutusta tai tietoiskuja esimerkiksi hoitajatiimeissä.

Hygieniayhdyshenkilöt osallistuvat säännöllisesti koulutuksiin infektioiden torjuntaan liittyen ja tuo tiedot koulutuksista yksikköön. Hygieniayhdyshenkilöt toimivat yhteyshenkilönä hyvinvointialueen hygieniahoitajaan. Hygieniaohjeissa noudatetaan asiakkaan yksilöllisiä tarpeita, pääperiaatteina toimii huolellinen käsihygienia sekä aseptinen työskentely lääkehoitoa toteuttaessa. Työntekijöillä on tiedossa mitä tarkoittaa tavanomaiset varotoimet, kosketus-, pisara- ja ilmavarotoimet ja työntekijät osaavat toimia ohjeistusten mukaisesti. Esihenkilö valvoo ja seuraa yhdessä hygieniayhdyshenkilöiden kanssa hygieniakäytäntöjen ja ohjeistuksien toteutumista.

Käsihygienian toteutumiseen ja sen parantamiseen kiinnitetään **yksikössämme** erityistä huomiota. Käsihuuhdetta on saatavilla helposti kaikissa tiloissa, jos se on

turvallisesti järjestettävissä. Käsihuuhteen kulutusta seurataan vähintään vuosittain ja kulutusta pyritään aktiivisesti lisäämään. Käsienpesupisteitä on riittävästi tiimitilassa. Työtä tehdessä kädet ovat paljaat kyynärtaipeeseen saakka ja käsikoruja (esim. sormukset, rannekellot, aktiivisuusrannekkeet) ei käytetä työaikana ja suojakäsineiden käyttö on ohjeiden mukaista.

Kaupinlinnan yhteisöllisen asumisen työvaatteet tulevat Sakupen kautta. Työvaatteena on mikrokuituasua ja fleecetakki. Työvaatteiden huolto ja pesu hoidetaan Sakupen kautta.

Oriveden kotihoidon tiimitilan siisteydestä ja puhtaudesta huolehtii Oriveden kaupungin siivouspalvelut. Tiimitila siistitään säännöllisesti, wc tilat päivittäin. Jätepisteet löytyvät Orivesi talon läheisyydestä.

Vaarallista jätettä kotihoidossa on särmäjäte, jonka hävittämistä varten kotihoidossa on käytössä särmäjäteastiat. Täydet särmäjäteastiat säilytetään lääkehuoneessa ja niille tilataan kuljetus Paketti ohjelmasta, särmäjäte kuljetetaan Tays keskussairaalan jäteasemalle.

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

Riskienhallinnan vastuut koskevat kaikkia hyvinvointialueen organisaation tasoja ja jäseniä. Riskienhallinnan järjestämisen, ohjeistamisen ja käytännön toteuttamisen sekä seurannan vastuut on määrätty yleisesti johdon, johtavien viranhaltijoiden ja esihenkilöiden tehtäväksi. On kuitenkin keskeistä, että jokainen henkilöstön jäsen muistaa omat vaikutusmahdollisuutensa riskienhallinnassa. Henkilöstön aktiivisuus, osallistuminen, havainnointi ja erilaisista havainnoista ilmoittaminen tukevat koko organisaation riskienhallintaprosessia.

Kaupinlinnan yhteisöllisessä asumisessa esihenkilö vastaa oman yksikkönsä riskienhallinnasta. Henkilöstöllä on velvollisuus ilmoittaa esihenkilölleen yksikössään havaitsemistaan riskeistä ja tehdä ilmoitus HaiPro-järjestelmään. Yksikön työturvallisuusriskien arvioinnin tulee olla henkilöstön nähtävillä.

Riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Pirkanmaan hyvinvointialueen kotihoidon viisi yleisintä asiakasturvallisuusriskiä 1.1.2025 – 30.9.2025 HaiPro-järjestelmän raportin mukaan liittyvät asiakkaiden lääkehoidon toteutukseen, tapaturmaan tai onnettomuuteen, hoidon/palvelun järjestelyihin tai saatavuuteen, tiedonkulkuun tai tiedonhallintaan ja muuhun hoitoon tai seurantaan liittyvään tapahtumaan.

Kaupinlinnan yhteisöllisessä asumisessa esihenkilö seuraa ja arvioi yksikössä tunnistettuja riskejä.

HaiPro asiakas- ja potilasturvallisuus ilmoituksia tekee jokainen työntekijä tarpeen niin vaatiessa. Uudet hoitajat perehdytetään järjestelmän käyttöön perehdytysaikana ja tarpeen mukaan henkilöstöä tuetaan ilmoitusten tekemisessä. Esihenkilö ja vastaavat sairaanhoitajat seuraavat ja käsittelevät kirjattuja vaaratapahtumia. Vaaratapahtuma ilmoitukset käydään läpi hoitajatiimipalavereissa vastuusairaanhoitajan johdolla. Tarvittaessa vaaratapahtumia käydään läpi koko henkilöstön kanssa pidettävissä tiimipalavereissa. Kotihoidon henkilöstön kanssa arvioidaan tapahtunutta vaaratapahtumaa ja suunnitellaan tarvittavia toimenpiteitä sekä toimintamallien muutoksia vaaratilanteiden minimoimiseksi.

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](#)

Kaupinlinnan yhteisöllisessä asumisessa esihenkilö tiedottaa henkilöstöä Sote-valvontalain 30 § mukaisesti lain edellyttämästä ilmoitusvelvollisuudesta. Esihenkilö vastaa ilmoitusten käsittelystä, tarvittavien korjaavien ja ehkäisevien toimien suunnittelusta tapahtumisen toistumisen estämiseksi. Tapahtumia käsitellään säännöllisesti henkilöstön kanssa. Esihenkilö päättää toimenpiteistä.

4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskienhallinnan seuranta

Riskienhallinnan seuranta tarkoittaa riskien jatkuvaa tarkkailua ja arviointia siitä, miten hyvin riskit ovat hallinnassa ja miten sovitut toimenpiteet vaikuttavat. Nimetyt työsuojeluvaltuutetut toimivat esihenkilöiden tukena työturvallisuusasioissa.

Kaupinlinnan yhteisöllisessä asumisessa esihenkilö seuraa ja arvioi jatkuvasti toteutettujen korjaavien ja ehkäisevien toimien vaikuttavuutta osana omavalvontasuunnitelman seurantaa. Esihenkilö huolehtii, että ilmoitettuja tapahtumia ja niiden perusteella suunniteltuja ja toteutettuja korjaavia ja ehkäiseviä toimia käsitellään henkilöstön kanssa.

Ikäihmisten palveluiden laajennettu johtoryhmä muodostaa toimialueitasoisen turvallisuustyöryhmän. Palvelupäälliköt ja palvelujohtaja muodostavat vastuualuekohtaisen turvallisuustyöryhmän. Turvallisuustyöryhmät kokoontuvat säännöllisesti ja koordinoivat erilaisia turvallisuuteen liittyviä asioita.

Riskienhallinnan raportointi

Esihenkilö tiedottaa palvelupäällikköä viipymättä merkittävistä ongelmista sekä toimintaa uhkaavista keskeisistä riskeistä ja niiden hallinnan riittämättömyydestä.

Palvelupäällikkö tiedottaa palvelujohtajaa, joka tiedottaa tarvittaessa toimialue- ja linjajohtoa.

Riskienhallintaa koskevat kirjalliset raportit käsitellään säännöllisesti ikäihmisten palveluiden laajennetussa johtoryhmässä ja vastuualueiden sekä vastuuyksiköiden johtotiimeissä. Käsittelyn jälkeen päätetään tarvittavista jatkotoimenpiteistä.

Osaamisen varmistaminen

Yksikkömme kaikki työntekijät perehdytetään ja osaaminen varmistetaan. Esihenkilö tarkistaa henkilöstön pätevyyden rekrytointivaiheessa. Uuden työntekijän perehdytyksessä esihenkilö tai vastaavat sairaanhoitajat käyvät läpi henkilöstön osaamisen ja koulutustarpeen. Osaaminen kirjataan Hilikka toiminnanohjausjärjestelmään.

Henkilöstö ohjataan seuraamaan HR-työpöydän koulutuskalenterin koulutuksia ja ilmoittamaan esihenkilölle, mikäli tarpeellista koulutusta on tarjolla. Esihenkilö jakaa kaikille suunnattuja koulutuksia myös sähköpostiviestillä. Osallistuminen koulutukseen pyritään aina järjestämään. Henkilöstölle voidaan varata aikaa myös verkkokoulutusten tekemiseen. Tästä sovitaan yhdessä esihenkilön kanssa ja tämä suunnitellaan yhteistyössä työnjärjestelijän kanssa.

Koko henkilöstö perehdytetään myös omavalvonnan periaatteisiin ja toimeenpanoon. Omavalvonta suunnitelmaan tulee jokaisen työntekijän perehtyä yksin. Hän tekee lukukuittauksen perehdyttyään suunnitelmaan. Jokaisen työntekijän perustehtävään sisältyy periaate: havainnoi turvallisuuteen liittyviä tapahtumia, ilmoita niistä ja vaikuta turvallisuuteen osallistumalla korjaavien toimien suunnitteluun ja toteutukseen.

Lisäksi henkilöstöllä on laissa asetettu velvollisuus ilmoittaa asiakasturvallisuutta koskevista epäkohdista ja niiden uhista. Esihenkilö ja vastaavat sairaanhoitajat tarkastelevat ja reagoivat vaaratapahtuma ilmoituksiin HaiPro järjestelmässä ajantasaisesti. Vastaava sairaanhoitaja tekee ilmoituksista koonnin viikoittain

käsiteltäväksi hoitajatiimipalaverissa. Esihenkilö vastaa, että tarvittavat korjaavat ja ehkäisevät toimet suunnitellaan ja toteutetaan tapahtumien toistumisen estämiseksi, ja toimien vaikutuksia seurataan.

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.

Oriveden kotihoidossa vuokra- ja ostotyöntekijöiden kohdalla epäkohdista toimitetaan palaute kyseiseen vuokra- tai ostofirmaan. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi käyttöön. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

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.

Kaupinlinnan yhteisöllisessä asumisessa esihenkilö vastaa yksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta. Jokaisessa yksikössä on erikseen nimetty turvallisuusyhdyshenkilö, joka toimii yhteistyössä esihenkilön kanssa.

Ikäihmisten palveluissa on laadittu yksikkökohtaiset pelastus- ja varautumissuunnitelmat sekä toimintaohjeet häiriötilanteita varten. Yksikössä toteutetaan säännöllisesti pelastuslaitoksen palotarkastukset ja kahden vuoden välein omatoiminen sisäinen palotarkastus.

Kaupinlinnan yhteisöllisessä asumisessa toteutetaan turvallisuuskävely kerran vuodessa sekä tila- ja toimintamuutosten jälkeen. Turvallisuuskävely on osa uuden työntekijän perehdytystä. Turvallisuuskävely voidaan järjestää niin yksittäisille työntekijöille kuin suuremmalle ryhmälle. Turvallisuuskävelystä täytetään turvallisuuskävelylomake, johon kirjataan käsitellyt asiat ja mahdollisesti esille tulevat korjaus- ja kehitystarpeet.

Esihenkilön vastuulla on varmistaa, että kaikki työntekijät osallistuvat turvallisuuskävelyyh työsuhteen alussa ja säännöllisesti tämän jälkeen. Esihenkilön tulee dokumentoida turvallisuuskävelyjen ajankohta ja osallistujat.

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

5 Omavalvonnan toimeenpano ja toteutumisen seuranta

5.1 Toimeenpano

Kaupinlinnan yhteisöllisessä asumisessa omavalvontasuunnitelma on osa uuden työntekijän perehdytystä ja sitouttamista yksikön toimintaperiaatteisiin. Uudelle työntekijälle varataan perehdytysaikaa omavalvontasuunnitelman perehtymiseen. Omavalvontasuunnitelmaa säilytetään fyysisenä tulosteena kotihoidon toimitiloissa ja kaikki työntekijät veloitetaan perehtymään sen sisältöön. Perehtyminen todennetaan

esihenkilölle lukukuittauksella. Omavalvontasuunnitelman sisältöön liittyvistä muutoksista tiedotetaan tiimipalavereiden yhteydessä.

Omavalvontasuunnitelman päivityksen tullessa ajankohtaiseksi, siitä tiedotetaan työyhteisöä. Kaupinlinnan yhteisöllisen asumisen tiimipalaverissa keskustellaan omavalvontasuunnitelman sisällöstä ja mahdollisista muutostarpeista.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Omavalvontasuunnitelman seuranta on osa riskienhallinnan prosessia. Omavalvonnan yhtenä tavoitteena on, että henkilöstö arvioi omaa toimintaansa, sekä kuulee myös asiakkaita ja omaisia laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyen ja kehittää toimintaansa saadun palautteen pohjalta.

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.

Ikäihmisten palveluiden toimialueella määritellään vuosittain kohdassa 3.1. mainitut RAI- laatutavoitteet, joiden mukaisia mittareita hyödynnetään toimialue-, vastuualue- ja vastuuyksikkötasoisena omavalvonnan toteutumisen seurannassa. RAI- laatutavoitteiden mittaritietoja hyödynnetään myös yksikkökohtaisten omavalvontasuunnitelmien toteutumisen seurannassa.

Kaupinlinnan yhteisöllisessä asumisessa esihenkilö ja henkilöstö seuraavat omavalvontasuunnitelmassa kuvatun toiminnan toteutumista jatkuvasti. Jos toiminnassa havaitaan puutteellisuuksia, yksikkö tekee korjaavat toimenpiteet asian kuntoon saattamiseksi.

Omavalvonnan raportointi

Pirkanmaan hyvinvointialue

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

Kaupinlinnan yhteisöllisessä asumisessa esihenkilö tiedottaa henkilöstöään vastuualueitasoisen omavalvontasuunnitelman seurantaraportista ja huolehtii ajantasaisen raportin nähtävillä olosta yksikössään.

Lisätietoa: [Ikäihmisten ja vammaisten palvelujen omavalvontasuunnitelmat - pirha.fi](https://www.pirha.fi)

6 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä

Omavalvontasuunnitelma päivitetty (paikka ja päiväys)

Orivedellä 28.4.2028

Palveluyksikön vastuhenkilö

Hanna Kaikula, palveluesimies

Omavalvontasuunnitelman hyväksyjä

Sirkku Miettinen, palvelujohtaja



Seuraa meitä somessa.