Pirkanmaan
hyvinvointialue

Omavalvontasuunnitelma

Tuettu asuminen Länsi (Hämeenkyrö, Nokia, Pirkkala, Sastamala, Ylöjärvi)

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 8
2.1 Laatiminen ja päivittäminen 8
2.2 Omavalvontasuunnitelman nähtävilläolo ja julkaiseminen 9
3 Asiakas- ja potilasturvallisuus 9
3.1 Palvelujen laadulliset edellytykset 9
3.2 Vastuu palvelujen laadusta 13
3.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet 14
3.4 Muistutusten ja kanteluiden käsittely 17
3.5 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen 19
3.6 Henkilöstö 21
3.7 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta 23
3.8 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi 25
3.9 Toimitilat, välineet ja lääkinnälliset laitteet 26
3.10 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö 27
3.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja 29
3.12 Lääkehoitosuunnitelma 31
3.13 Infektioiden torjunta 32
4 Omavalvonnan riskienhallinta 33
4.1 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen 33
4.2 Riskienhallinnan keinot sekä epäkohtien ja puutteiden käsittely 38
4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen 40
4.4 Ostopalvelut ja alihankinta 42
4.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta 42
5 Omavalvonnan toimeenpano ja toteutumisen seuranta 43
5.1 Toimeenpano 43
5.2 Toteutumisen seuranta ja raportointi 43
6 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä 45

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 -sivuilta.

Sosiaali- ja terveysalan 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 riittävyyttä omavalvonnallisin menetelmin. Omavalvontasuunnitelmaan sisällytetään kuvaus vaaratapahtumien ilmoitus- ja oppimismenettelystä.

Palveluyksikön lähiesihenkilöt vastaavat suunnitelman laatimisesta, toteuttamisesta ja seurannasta yhteistyössä henkilöstön kanssa. Omavalvontasuunnitelman hyväksyy palvelulinjojen määritellyt 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 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.

Omavalvontasuunnitelma sisältää linkkejä sekä asiakkaalle, että henkilöstölle.

1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja

Pirkanmaan hyvinvointialue

PL 272, 33101 Tampere

kirjaamo@pirha.fi

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

Y-tunnus

3221308–6

Palveluyksikön nimi

Tuettu asuminen, Länsi

Palveluyksikköön kuuluvat palvelupisteet/etäpalvelut ja yhteystiedot

Nokia, Pirkkala, Ylöjärvi

Ohjaaja Riikka Toitturi, p. 0401295825, riikka.toitturi@pirha.fi

Ohjaaja Annika Vuorio, p. 0404839962, annika.vuorio@pirha.fi

Nokian valtatie 25 C, 37100 Nokia

Hämeenkyrö

Ohjaaja Katri Nieminen, p. 0401331347, katri.nieminen@pirha.fi

Alasentie 13, 39200 Kyröskoski

Sastamala

Ohjaaja Terhi Jaakkola, p. 0406204506, terhi.jaakkola@pirha.fi

Ohjaaja Kirsi Tonttila, p. 0406483048, kirsi.tonttila@pirha.fi

Puistokatu 10, 38200 Sastamala

Tuetun asumisen esihenkilö Tanja Kouvo, p. 040 7128201, tanja.kouvo@pirha.fi

Palvelu ja asiakasryhmät, joille palvelua tuotetaan

Nokia, Pirkkala, Ylöjärvi: Tuetun asumisen palvelua aikuisille, itsenäisesti asuville kehitysvammaisille henkilöille. Asiakkaita 30.

Hämeenkyrö: Tuetun asumisen palvelua aikuisille, itsenäisesti asuville kehitysvammaisille henkilöille. Asiakkaita 16.

Sastamala: Tuetun asumisen palvelua aikuisille, itsenäisesti asuville kehitysvammaisille henkilöille. Asiakkaita 23.

1.2 Palvelut, toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Vammaispalvelulain mukainen tuetun asumisen palvelu voidaan myöntää täysi-ikäiselle vammaiselle henkilölle, joka asuu itsenäisesti omassa kodissaan. Tuetun asumisen työntekijä tapaa asiakasta säännöllisesti. Tukikäyntien sisältö ja määrä vaihtelevat asiakkaan toimintakyvyn ja elämänhallintaan liittyvien edellytyksien mukaan. Asiakkaan tuki saattaa myös painottua asiakkaan kanssa asioimiseen sekä muihin tukitoimiin kodin ulkopuolella.

Asiakkaan tarpeiden mukaan käynnit voivat olla yhden tai useamman kerran viikossa tai harvemmin kuin kerran viikossa. Tukikäynnit sijoittuvat pääsääntöisesti arkipäiville maanantaista perjantaihin kello 8–17 väliselle ajalle. Osa tukikäynneistä voidaan myös tarpeen mukaan järjestää etäkäynteinä tietoturvallista yhteydenpitovälinettä hyödyntäen, mikäli etäkäynnit tukevat asiakkaan yksilöllisten tavoitteiden mukaista palvelun toteuttamista ja mikäli etäkäyntien järjestäminen on tarkoituksenmukaista asiakkaan toiveiden ja toimintakyvyn kannalta. Palvelu ei voi kuitenkaan perustua pelkästään etäkäynteihin.

Palveluun sisältyy asiakkaan tarpeen mukainen tuki, ohjaus ja neuvonta päivittäisissä toimissa. Asiakasta ohjataan asumiseen ja arkipäiväisiin toimintoihin liittyvissä asioissa yksilöllisten tarpeiden mukaan. Arkipäiväisillä toiminnoilla tarkoitetaan esimerkiksi ruuan valmistuksessa, hygienian hoidossa, vaatehuollossa, kodinhoidossa tai asunnon siivouksessa annettavaa ohjausta ja tukea. Palveluun voi kuulua lisäksi tarpeen mukaan

asiakkaan tukemista, ohjausta tai neuvontaa asianmukaisen lääkehoidon järjestämisessä. Tuki, ohjaus tai neuvonta voi kohdistua asumisen lisäksi myös asiakkaan elämänhallinnan vahvistamiseen, sosiaalisten suhteiden ylläpitämiseen, yhteiskuntaan integroitumiseen tai asioiden hoitamiseen. Asioiden hoidolla tarkoitetaan esimerkiksi avustamista taloudenhoidossa, virastossa asioinnissa, vaatteiden hankinnassa, terveydenhoidossa, apuvälineasioissa sekä tarvittaessa muiden tukien ja palveluiden hakemisessa (esimerkiksi Kelan hoitotuki, asumistuki, toimeentulotuki tai lääkinnälliset kuntoutuspalvelut). Tuetun asumisen työntekijä ohjaa tai neuvoo tarpeen mukaan asiakasta talouden suunnittelussa sekä toteuttamisessa, kuten esimerkiksi laskujen maksamisessa sekä muissa maksuasioissa (esimerkiksi vuokranmaksussa). Työntekijä ohjaa tarvittaessa asiakasta vahvan tunnistautumisen palvelujen käytössä (esimerkiksi Omakanta, OmaKela, OmaVero), mikäli asiakas kykenee itse kirjautumaan palveluun. Muussa tapauksessa työntekijä ohjaa ja avustaa asiakasta välitystilin tai edunvalvonnan hakemisessa.

Palvelun tavoitteena on edistää asiakkaan toimintakykyä ja mahdollisimman itsenäistä selviytymistä arjessa. Asiakkaita tuetaan, kannustetaan ja aktivoidaan mahdollisimman omatoimiseen suoriutumiseen päivittäisissä toiminnoissa sekä omien henkilökohtaisten päätösten tekemiseen. Tuetun asumisen työntekijän tehtävänä on edistää asiakkaiden osallisuutta sekä tukea asiakkaita toteuttamaan omia yksilöllisiä vahvuuksiaan ja toiveitaan. Asiakasta tuetaan mielekkääseen tekemiseen, harrastuksiin, oman elämän suunnitteluun, yhteiskunnalliseen toimintaan osallistumiseen sekä sosiaalisten verkostojen ylläpitämiseen. Tuetun asumisen työntekijä ohjaa ja neuvoo asiakasta esimerkiksi kouluttautumiseen ja työllistymiseen liittyvissä asioissa. Yhteistyötä asiakkaan omaisten ja läheisten kanssa ylläpidetään aktiivisesti asiakkaan toiveiden mukaisesti.
Tuetun asumisen palveluluokkia on kaksi: kevyt tuki ja vahva tuki. Palveluluokka määräytyy asiakkaan yksilöllisen tuen ja avun tarpeen mukaan. Asiakkaan palveluluokka määritellään tilanteen mukaan yhteistyössä asiakkaan, asiakkaan läheisten, sosiaalityön ja tuetun asumisen työntekijöiden kanssa. Asiakkaan palveluluokasta ja käyntien määrästä tekee päätöksen vammaissosiaalityö. Avun tarpeen lisääntyessä tai vähentyessä merkittävästi ja pitkäaikaisesti arvioidaan

annettavan tuen määrä uudelleen. Asiakkaan tuen tarpeen ja sopivan käyntimäärän arvioinnissa hyödynnetään tarpeen mukaan asiakaskohtaisia kirjauksia sekä toimintakyvyn arviointia (Rai). Yhden tukikäynnin minimipituus on yksi tunti ja enimmäispituus kaksi tuntia. Palvelu määräytyy toteutuneiden tuntien mukaisesti puolen tunnin tarkkuudella. Poikkeavissa tilanteissa asiakkaan saama tuen määrä tai tukikäynnin pituus voi olla myös suurempi. Tuen tarve arvioidaan aina yksilöllisen tarpeen mukaisesti ja voi vaihdella. Tuettu asuminen voidaan liittää osaksi muuta kotiin järjestettävän avun palvelukokonaisuutta.

Lännen alueella tuetun asumisen palvelua tuotetaan Hämeenkyrön, Nokian, Pirkkalan, Sastamalan ja Ylöjärven alueilla.

Lännen alueen tuetun asumisen arvot

Tuetun asumisen toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet perustuvat Pirkanmaan hyvinvointialueen strategiassa määriteltyihin missioon, visioon ja arvoihin.

Missio: Sinun hyvinvointisi on yhteinen tehtävämme, olemme sinua varten
Visio: Pirkanmaalaiset ovat ylpeitä hyvinvointialueensa palveluista ja suosittelevat niitä
Arvot: Ihmisläheisyys, arvostus, rohkeus, vastuullisuus, luottamus

Strategiset kärkiteemat vuosille 2023–2025 ovat:

1. Tärkeintä ihminen
2. Yhdenvertaiset, ennaltaehkäisevät ja vaikuttavat palvelut
3. Hyvinvoivat työntekijät
4. Yhdessä yhteentoimiva hyvinvointialue

Tuetussa asumisessa noudatetaan Pirkanmaan hyvinvointialueen yhteisiä arvoja: ihmisläheisyys, arvostus, rohkeus, vastuullisuus ja luottamus.

Vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan vastuualueella vammaispalvelujohtajana toimii Marjaana Räsänen, puh.040 8004712, marjaana.rasanen@pirha.fi

Vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan eteläisen alueen palvelupäällikkönä toimii Liisa Hoikkanen, puh. 040 3357423, liisa.hoikkanen@pirha.fi

Lännen alueen tuetun asumisen esihenkilönä/palveluvastaavana toimii Tanja Kouvo, puh. 040 7128201, tanja.kouvo@pirha.fi

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen

2.1 Laatiminen ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelman laatimisen / päivittämisen toteuttaminen
Lännen alueen tuetun asumisen omavalvontasuunnitelman on laatinut yksikön esihenkilö Tanja Kouvo yhteistyössä henkilökunnan kanssa.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaava henkilö ja yhteystiedot
Lännen alueen tuetun asumisen omavalvontasuunnitelmasta vastaa yksikön esihenkilö Tanja Kouvo, puh. 040 7128201, tanja.kouvo@pirha.fi

Omavalvontasuunnitelman päivitys
Palvelualueen / yksikön omavalvontasuunnitelman päivityksestä vastaa yksikön vastuuhenkilö. 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.

Tuetun asumisen omavalvontasuunnitelman tarkastaa vammaispalvelujohtaja Marjaana Räsänen.

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).

Tuetun asumisen omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla. Omavalvontasuunnitelma on myös tallennettu työntekijöiden käytössä olevalle teams/yleinen -kanavalle.

3 Asiakas- ja potilasturvallisuus

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

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

3.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

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

Tuetussa asumisessa laadullisena tavoitteena on järjestää ja tarjota asiakkaiden tarpeisiin perustuvaa oikea-aikaista ja turvallista tukea ja palveluja huomioiden asiakkaiden yksilölliset tarpeet. Laadun edellytyksenä on, että asiakkaalla on mahdollisuus elää mahdollisimman itsenäistä, turvallista ja omannäköistään elämää omassa kodissaan. Laatu näkyy asiakkaan arjessa turvallisuuden tunteena, toimivana vuorovaikutuksena, asiakkaan omien valintojen kunnioittamisena ja siinä, että arjen perustoiminnot ja yksilölliset tuetun asumisen tavoitteet etenevät ja toteutuvat suunnitellusti.
Työtämme ohjaavia lakeja ja sopimuksia ovat mm. perustuslaki, laki asiakkaan asemasta ja oikeudesta, YK:N yleissopimus vammaisten henkilöiden oikeuksista, kehitysvammaisten erityishuoltolaki, vammaispalvelulaki, sosiaalihuoltolaki, laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä, työturvallisuuslaki sekä Pirkanmaan hyvinvointialueen ohjeet ja linjaukset.

Asiakkuuden alussa asiakkaalle laaditaan asiakassuunnitelma. Asiakkaan asiakassuunnitelman laatimisesta vastaa vammaissosiaalityön edustaja. Tämän lisäksi asiakkaalle laaditaan tuetussa asumisessa henkilökohtainen toteuttamissuunnitelma, josta vastaa tuetun asumisen ohjaaja. Toteuttamissuunnitelma laaditaan yhdessä asiakkaan kanssa ja siihen osallistuvat asiakkaan nimeämät lähiverkostoon kuuluvat ihmiset ja mahdollisesti vammaissosiaalityön edustaja ja tarvittaessa esihenkilö. Toteuttamissuunnitelmaan kirjataan asiakkaan vahvuudet, yksilölliset tarpeet toimintakyvyn ylläpitämiseksi, keinot asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi sekä asiakkaan muut tärkeät asiat. Suunnitelmaan kirjataan asiakkaan omat toiveet ja tavoitteiden asettamisessa huomioidaan vahvasti asukkaan oma näkökulma. Toteuttamissuunnitelma päivitetään kerran vuodessa tai tarvittaessa aiemmin, itsemääräämisoikeuden suunnitelma päivitetään puolen vuoden välein.

Tuetun asumisen toteuttamisesta vastaavat ammattitaitoiset työntekijät, jotka ovat motivoituneita työhönsä ja toimivat eettisesti oikein. Henkilöstön osaamisen kehittäminen on keskeinen osa laadunhallintaa. Henkilöstö osallistuu säännöllisesti Pirkanmaan hyvinvointialueen järjestämiin velvoittaviin koulutuksiin ja perehdytyksiin. Tämä tukee henkilöstön ammatillista kehittymistä ja sitoutumista laadukkaaseen

palveluun. Työssä korostuvat asiakkaan itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen, asiakkaiden osallisuuden vahvistaminen, itsenäinen työote, vaihtoehtoisten kommunikointimenetelmien käyttö, pitkäjänteisyys ja asiakkaiden motivointi

Työntekijöitä, opiskelijoita, sijaisia tai muita mahdollisia työntekijöitä sitoo vaitiolovelvollisuus. Jokainen yksikössä työskentelevä allekirjoittaa salassapitosopimuksen, joka tehdään kahtena kappaleena ja arkistoidaan. Jokaiselle työntekijälle tai opiskelijalle kerrotaan myös salassapitosopimuksen sisällöstä allekirjoituksen yhteydessä. Työntekijät suorittavat tietosuoja koulutuksen kahden vuoden välein.

Tuetussa asumisessa asiakkaiden palveluntarvetta, toimintakykyä, terveydentilaa ja voimavaroja selvitetään RAI-arviointivälineellä (Resident Assessment Instrument, Asiakkaan arviointiväline). Sen avulla kartoitetaan asiakkaan elämänlaatua rajoittavat toiminnalliset, lääketieteelliset ja sosiaaliset olosuhteet sekä niiden seurauksena syntyneet yksilölliset palvelutarpeet. RAI-arviointivälineellä saatava tieto kuvaa asiakkaan voimavaroja, riskitekijöitä ja ongelmia. RAI-arvioinnissa korostuu voimavaralähtöisyys sekä asiakkaan ja mahdollisesti hänen omaisensa osallistuminen arviointiin.

Asiakastyön dokumentointiin käytössämme on asiakastietojärjestelmä Pro Consona (siirrymme asiakastietojärjestelmä Sagaan vuoden 2026 aikana) ja potilastietojärjestelmä OMNI360. Laadukas asiakastyö perustuu säännölliseen kirjaamiseen.

Laatupoikkeamissa käytössä on HaiPro-järjestelmä, johon kirjataan vaaratapahtumat, läheltä piti-tilanteet ja poikkeamat. Tavoitteena on tunnistaa, korjata ja ennalta ehkäistä asiakasturvallisuutta vaarantavat epäkohdat. Tuetun asumisen henkilökuntaa on ohjeistettu ilmoittamaan myös läheltä piti-tilanteista herkästi, jotta voimme jo ennakoidusti suunnitella toimintatapoja niin, ettei vaaratilanteita syntyisi. Haipro nähdään yksikössä turvallisuuden parantamisen työkaluna, ei syyllistämisen välineenä.

Riskienarviointityökaluna on käytössä Granite jonka avulla tarkastellaan yksikön toimintaan liittyviä turvallisuustekijöitä. Graniten avulla riskit tunnistetaan ja arvioidaan.

Tuetussa asumisessa arvoperustana on asiakkaan kunnioittava ja arvokas kohtelu ja kohtaaminen. Asiakkaan epäasiallinen ja loukkaava kohtelu on ehdottomasti kielletty. Mikäli työntekijä havaitsee epäasiallista kohtelua, on asiasta ilmoitettava välittömästi yksikön esihenkilölle sekä tehtävä Haipro-ilmoitus. Ilmoitus käsitellään välittömästi asianosaisen henkilön kanssa. Esihenkilö tekee päätöksen pitääkö toiminnasta antaa työntekijälle muistutus vai varoitus. Tilanne käydään läpi asiakkaan kanssa. Asiakkaalle tapahtuneesta haitta- tai vaaratapahtumasta ilmoitetaan asiakkaalle tai hänen läheisilleen. Vakavien haitta- tai vaaratapahtumien osalta tehdään joko vaaratapahtuman perusteellinen tarkastelu tai esitetään tutkimustyöryhmän perustamista vastuualuejohtajan toimesta. Tutkimuksesta tai perusteellisesta tarkastelusta tiedotetaan asiakasta tai hänen läheisiään ja yksikköä prosessin mukaisesti.

Tuetun asumisen asiakkaat ovat itse vastuussa lääkehoidon toteutumisesta. Tuetun asumisen ohjaajan tehtävänä on tukea ja ohjata asiakkaan turvallisen lääkehoidon toteutumista.

Tuetun asumisen työntekijöitä, opiskelijoita, sijaisia tai muita mahdollisia työntekijöitä sitoo vaitiolovelvollisuus. Jokainen yksikössä työskentelevä allekirjoittaa salassapitosopimuksen, joka tehdään kahtena kappaleena ja arkistoidaan. Jokaiselle työntekijälle tai opiskelijalle kerrotaan myös salassapitosopimuksen sisällöstä allekirjoituksen yhteydessä. Tuetun asumisen työntekijät suorittavat tietosuoja koulutuksen kahden vuoden välein.

Palvelujen laatua arvioidaan ja kehitetään säännöllisesti hyödyntäen seuraavia laadunhallinnan työkaluja ja mittareita:
-Asiakastyytyväisyyskyselyt
-Asiakaspalautteiden (suullinen ja kirjallinen) kerääminen ja niiden huomioiminen työn kehittämisessä

-HaiPro- ilmoituksiin liittyvien vaaratapahtumien ja epäkohtien käsittely ja seuranta
-Granite-riskienarviointijärjestelmä

Asiakasturvallisuus varmistetaan:
-Ajantasaiset kirjaukset asiakas- ja potilastietojärjestelmiin (ProConsona, KantaEffica, OMNI 360)
-HaiPro-järjestelmän käyttö vaaratapahtumien raportointiin ja käsittelyyn
-Lääkehoitosuunnitelma

Digitaalisten ja etäpalveluiden turvallisuus ja laatu varmistetaan:
-Tietoturvalliset yhteydet ja tunnistautuminen
-Henkilöstön koulutus digipalveluiden käyttöön

3.2 Vastuu palvelujen laadusta

Tuetun asumisen palveluista vastaa kokonaisuudessaan Pirkanmaan hyvinvointialue. Tuettu asuminen kuuluu vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan läntiselle vastuualueelle. Vastuualueen johtajana toimii vammaispalvelujohtaja Marjaana Räsänen. Läntisen vastuualueen palvelupäällikkönä toimii Liisa Hoikkanen. Lännen alueen tuetun asumisen toiminnasta ja henkilöstöhallinnosta vastaa yksikön esihenkilö, jolla on vastuu palvelun laadusta.

Esihenkilön tehtävänä on valvoa, että palvelun sisältö käytännöt ja työmenetelmät perustuvat lakiin, Valviran ohjeisiin ja Pirkanmaan hyvinvointialueen linjauksiin ja ohjeisiin. Esihenkilö osallistuu toiminnan suunnitteluun sekä kehittämiseen ja hänellä on selkeä kuva yksikön arjen toiminnoista ja palvelun laadusta ja yksikön turvallisuudesta. Jokaisella työntekijällä on vastuu toimia laadukkaasti, noudattaa sovittuja toimintamalleja ja osallistua aktiivisesti omavalvontaan, koulutuksiin, asiakaspalautteen käsittelyyn, yhteistyöhön asiakkaiden sidosryhmien kanssa sekä laadun kehittämiseen. Esihenkilö vastaa omavalvontasuunnitelman päivittämisestä ja sen jalkauttamisesta yksikköön.

Tuetun asumisen esihenkilö toimii valvontalain (741/2023) 10 §:n 4 momentin mukaisena vastuuhenkilönä. Hän vastaa toiminnan kokonaisuudesta ja siitä että toiminta täyttää lainsäädännön ja palvelun laatua koskevat vaatimukset koko sen ajan, kun palveluja toteutetaan.

Esihenkilön tehtävänä on:
-Varmistaa henkilöstön osaaminen ja ohjata henkilöstöä toimimaan ohjeiden mukaan
-Huolehtia toimintaympäristön turvallisuudesta
-Varmistaa, että asiakkaan oikeudet ja itsemääräämisoikeus toteutuvat
-Seurata palvelun laatua asiakaspalautteen, turvallisuusilmoitusten ja riskienhallinnan avulla.
-Vastata riskienhallinnan kokonaisuudesta ja että riskit tunnistetaan, kirjataan ja käsitellään (HaiPro, Granite)
-Ajantasaisesta lääkehoitosuunnitelman ja henkilöstön osaamisen varmistaminen
-Kirjaamisen laadun ja ajantasaisuuden varmistaminen
-Seurata omavalvonnan toteutumista ja huolehtia sen ajantasaisuudesta
-Yhteistyö vastuualueen johdon ja valvontaviranomaisten kanssa

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.

Asiakkaalla on oikeus päästä hänelle myönnettyyn palveluun viiveettä ja saada ymmärrettävää tietoa palvelun sisällöstä, tavoitteista ja omista oikeuksistaan. Asiakkaaksi hakeudutaan vammaissosiaalityön kautta.

Vammaispoliittinen ohjelma on toimenpidekokonaisuus, jonka tavoitteena on varmistaa vammaisten henkilöiden yhdenvertaisuus ja osallisuus yhteiskunnassa. Se tukee YK:n vammaisten henkilöiden oikeuksien yleissopimuksen ja EU:n vammaisstrategian toteutumista kansallisesti ja paikallisesti. Ohjelmat auttavat varmistamaan, että vammaisten henkilöiden tarpeet huomioidaan kaikessa päätöksenteossa sosiaalipalveluissa. Ohjelman keskeisiä tavoitteita ovat mm. yhdenvertaisuus, osallisuus ja esteettömyys. Asiakkaan osallisuutta on tuettava hänen toimintakykynsä, ikänsä ja kehitysvaiheensa sekä elämäntilanteensa edellyttämällä tavalla.

Tuetun asumisen asiakasta on tarvittaessa tuettava tiedon saannissa sekä oman mielipiteen muodostamisessa ja ilmaisemisessa. Asiakkaan kanssa kommunikoidessa käytetään tarvittaessa puhetta tukevia tai korvaavia kommunikointimenetelmiä.

Asiakkaan palvelu perustuu vammaispalvelujen laatimaan asiakkaan yksilölliseen asiakassuunnitelmaan. Asiakassuunnitelmassa määritellään asiakkaan asumispalvelun tuen sisältö ja tarpeet. Vammaispalvelujen työntekijä laatii suunnitelman yhteistyössä asiakkaan sekä asiakkaan muiden keskeisten tahojen, kuten esimerkiksi asiakkaan läheisen, edunvalvojan ja palveluntuottajan kanssa.

Asiakkaalle laaditaan tuetun asumisen toteuttamissuunnitelma, johon kirjataan tuetun asumisen tavoitteet ja palvelun toteuttamisen yksityiskohdat. Toteuttamissuunnitelma päivitetään vuoden välein ja siitä vastaa tuetun asumisen työntekijä. Asiakas osallistuu itse aktiivisesti oman toteuttamissuunnitelmansa laadintaan. Asiakkaan ja läheisten näkemysten ollessa ristiriidassa yritämme luoda parhaan taitomme mukaan yhteistyötä huomioiden ja korostaen kuitenkin asiakkaan itsenäistä päätöksentekoa.

Tuetun asumisen arvoperustana on asiakkaan kunnioittava ja arvokas kohtelu ja kohtaaminen. Asiakkaan epäasiallinen ja loukkaava kohtelu on ehdottomasti kielletty. Henkilökunnalla on lain (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta) määräämä ilmoitusvelvollisuus, mikäli he havaitsevat asukkaaseen kohdistuvaa epäasiallista kohtelua asukkaan palveluiden yhteydessä. Henkilökunta voi yhdessä asukkaan kanssa tehdä valituksen potilas- tai sosiaaliasiavastaavaan. Mikäli työntekijä havaitsee

epäasiallista kohtelua, on asiasta ilmoitettava välittömästi yksikön esihenkilölle, joka keskustelee asiasta työntekijän kanssa. Esihenkilö tekee päätöksen pitääkö toiminnasta antaa työntekijälle muistutus vai varoitus. Tilanne käydään läpi asiakkaan kanssa. Epäasiallisesta kohtelusta tehdään aina myös HaiPro-ilmoitus.
Tuetun asumisen henkilökuntaa, opiskelijoita, sijaisia tai muita mahdollisia työntekijöitä sitoo vaitiolovelvollisuus.

Asiakasta ohjeistetaan, että hänellä on tarvittaessa oikeus olla yhteydessä sosiaali- tai potilasasiavastaavaan, mikäli hän tarvitsee neuvoa ja tietoa oikeuksistaan asiakkaana tai jos asiakas tai hänen läheisensä on tyytymätön sosiaalipalveluiden laatuun tai kohteluun. Asiakkaalle annetaan sosiaalivastaavan yhteystiedot.

Sosiaalihuollon asiakkaan hoito ja huolenpito perustuu vapaaehtoisuuteen ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Itsemääräämisoikeuden vahvistamisen tavoite koskee kaikkia asumispalvelujen asiakkaita. Tuetun asumisen ideologiaan, toiminta-ajatukseen sekä tavoitteisiin kuuluu asiakkaan itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen, osallisuuden sekä osallistumisen tukeminen ja vahvistaminen sekä asiakkaan arvokas kohtaaminen. Tuetussa asumisessa ei ole käytössä rajoitustoimenpiteitä.

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:
Maanantaisin, keskiviikkoisin ja torstaisin klo 9–11 ja tiistaisin 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:
Maanantaisin, keskiviikkoisin ja torstaisin klo 9–11 ja tiistaisin 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
Lisätietoja: Sosiaali- ja terveyspalvelut - Valvonta ja kantelut - Henkilöasiakas - Aluehallintovirasto
Lisätietoja henkilöstölle: Hallinnolliset asiakirjaprosessit

Jos asiakas tai hänen läheisensä ovat tyytymättömiä asiakkaan saamaan kohteluun tai palvelun laatuun, voi asiasta tehdä kirjallisen muistutuksen. Muistutuksen voi tehdä hyvinvointialueen omalla lomakkeella tai vapaamuotoisena. Jos asiakas tai hänen läheisensä haluaa tehdä muistutuksen, yksikön henkilökunta ohjaa ja tukee asiassa. Muistutuksen voi toimittaa sähköisesti Oletko tyytymätön saamaasi palveluun? - pirha.fi tai paperisesti Sosiaalihuollon asiakkaan muistutus lähettämällä Pirkanmaan hyvinvointialueen kirjaamoon (PL 272, 33101 Tampere).

Vastuualuejohtaja ja palvelupäälliköt laativat vastineet pyydettyään asianosaisilta työntekijöiltä tarvittavat selvitykset. Jos havaitaan suoranaisia virheitä, ne pyritään ratkaisemaan välittömästi. Tehdyt ratkaisut käsitellään vastuualueen johtotiimissä ja tarvittaessa toimialueen johtoryhmässä. Tarvittaessa yksikköä ohjeistetaan toimintatapojen muuttamisessa yhdessä esihenkilön kanssa.
Asiakkaan on myös mahdollista tehdä kantelu valvontaviranomaiselle, mikäli hän epäilee virheellistä menettelyä tai laiminlyöntiä. Kanteluja vastaanottavia viranomaisia ovat mm. aluehallintovirasto, eduskunnan oikeusasiamies tai Valvira. Valvontaviranomainen pyytää hyvinvointialueelta tarpeelliset selvitykset ja asiakirjat kantelun tutkintaa varten. Valvontaviranomainen voi siirtää kantelun hyvinvointialueelle käsiteltäväksi muistutuksena.

Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 23 §:n ja 23 a §:n mukaisiin muistutuksiin ja kanteluihin vastaajat:
Montaa toimialuetta koskeva muistutus tai kantelu: palvelulinjajohtaja Päivi Tryyki (paivi.tryyki@pirha.fi)
Toimialuetta tai montaa vastuualuetta vammaispalvelujen toimialueella koskeva muistutus tai kantelu: toimialuejohtaja Tuulikki Parikka (tuulikki.parikka@pirha.fi)
Vastuualuetta koskeva muistutus: vastuualuejohtaja Marjaana Räsänen (marjaana.rasanen@pirha.fi)
Toimintayksikön toimintaa koskeva muistutus: palvelupäällikkö Liisa Hoikkanen (liisa.hoikkanen@pirha.fi)
Vammaissosiaalityötä koskeva muistutus: vastuualuejohtaja Sonja Vuorela (sonja.vuorela@pirha.fi)
Kuluttajasuojalain alaisissa asioissa (palveluseteliasiat) asioidaan kuluttajaneuvonnassa puh. 029 505 3050

Palvelupäällikkö käsittelee muistutuksen yhdessä yksikön esihenkilön kanssa. Muistutukset käsitellään yksikön esihenkilön toimesta myös henkilökunnan kanssa. Muistutuksien perusteella arvioidaan yksikön toimintaa ja tehdään toimintaan tai toimintatapoihin tarvittavat muutokset sekä seurataan ja arvioidaan muutoksien käytäntöönpanoa.

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

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.

Ensisijaisesti toivomme asiakkaan (tai hänen omaisensa, muu läheinen tai laillinen edustaja) antavan palautetta suoraan palvelua tai hoitoa antaneelle työntekijälle tai yksikön esihenkilölle. Myös erilaisten ongelmatilanteiden selvittämisessä paras tapa on selvittää asiaa ensin kyseessä olevan työntekijän tai yksikön esihenkilön kanssa. Asiakkaat ja heidän läheisensä antavat suoraa palautetta arjessa. Asiakas ja hänen läheisensä voivat antaa palautetta suullisesti tai kirjallisesti tuetun asumisen työntekijälle tai esihenkilölle. Asiakkaat voivat myös halutessaan antaa palautetta Pirkanmaan hyvinvointialueen palautesivuston kautta (pirha.fi/palaute).
Tuetun asumisen työntekijät pyytävät asiakkailta palautetta saamastaan palvelusta. Saatu palaute käsitellään tuetun asumisen tiimissä ja palautteen perusteella muokkaamme ja kehittämme palvelua.
Henkilöstöltä saadaan palautetta arjessa, tuetun asumisen tiimeissä ja kehityskeskusteluissa.

Pirkanmaan hyvinvointialueella vahvistetaan asiakaslähtöisyyttä ja osallistumista eri toimenpiteiden avulla. Käytössä olevia palautteen keräämisen tapoja:

·Suoraa palautetta voi antaa sähköisesti, pirha.fi/palaute - sivuston kautta
·Kirjallisesti, palautekortilla
·Kokemusasiantuntijoiden haastattelu
·Palvelukokemusmittari, käytössä Tays -sairaaloissa
·NPS-asiakaskokemuskyselyt
·Kohdennetut asiakaskokemuskyselyt ja haastattelut
·Asiakasraadit
·Kansalliset asiakaskokemuskyselyt, THL:n ”Kerro palvelustasi” - kysely tehdään joka toinen vuosi. Lakisääteisen seurannan piirissä ovat palvelua säännöllisesti ja pitkäaikaisesti saavat iäkkäät asiakkaat kotihoidossa ja ympärivuorokautisessa asumisessa
·Hoitotyösensitiiviset potilaspalautteet (Tays ja lähisairaalat), palautetietoa kerätään potilailta neljä kertaa vuodessa yhden viikon otannoilla

Lisätietoa osallisuudesta ja vaikuttamisesta on julkisilla sivuilla: www.pirha.fi/osallistu-ja-vaikuta.

3.6 Henkilöstö

Lännen alueen tuetussa asumisessa työskentelee yhteensä 5 työntekijää ja esihenkilö. Työntekijöistä neljällä on sosiaali- ja terveysalan perustutkinto (lähihoitaja) ja yhdellä on sosionomin (AMK) tutkinto.

Tuetussa asumisessa tulee olla asiakkaiden tarpeisiin sekä tarjottavan palvelun mukaisesti eri vuorokauden aikoihin nähden riittävästi asiakastyötä toteuttavaa sosiaali- ja terveydenhuollon koulutuksen saanutta henkilöstöä. Riittäväksi sosiaali- tai terveydenhuollon koulutukseksi katsotaan vähintään sosiaali- ja terveysalan perustutkinto tai siirtymäsäännösten mukainen kelpoisuus.
Henkilöstömitoitukseen laskettavilla sijaisilla tulee olla sosiaali- ja/tai terveysalan koulutus. Yksikön johtaja arvioi, milloin sosiaali- ja/tai terveysalan opiskelija omaa sellaiset taidot, että hänet voidaan mitoitukseen laskea niin, ettei asiakasturvallisuus vaarannu. Hyvänä pohjana tarvittavien taitojen varmistamisesta voidaan pitää, kun opiskelija on suorittanut 2/3 opinnoistaan. Opiskelija voi osallistua lääkehoitoon vasta lääkehoidon opinnot suoritettuaan. Opiskelija ei voi missään tilanteessa toimia työvuorossa yksin, vaan hänellä pitää olla nimetty ohjaaja.

Sosiaali- ja terveysalan ammattihenkilö on velvollinen ylläpitämään ja kehittämään ammattitaitoaan sekä perehtymään ammattitoimintaansa koskeviin säännöksiin ja määräyksiin. Yksikön esihenkilön tulee luoda edellytykset sille, että sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilö saa työssään tarvittavan perehdytyksen ja että hän voi osallistua ammattitaitonsa kehittämiseksi tarpeelliseen täydennyskoulutukseen esim. vaihtoehtoiset kommunikointimenetelmät, haastaviin tilainteisiin varautuminen tai apuvälineiden käyttö sekä fyysinen avustaminen. Uusien työntekijöiden ja sijaisten perehdyttämiseen on käytössä Pirkanmaan hyvinvointialueen sähköinen Intro-järjestelmä.
Tuetun asumisen ohjaajilla on ryhmätyönohjausta kerran kuukaudessa.

Ammattioikeuden tarkistaminen

Tuetun asumisen esihenkilö varmistaa työsuhteen alussa työntekijän tutkinto – ja työtodistusten oikeellisuuden sekä työntekijän pätevyyden työhön. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeudet tarkistetaan ennen työsuhteen alkamista JulkiTerhikistä / JulkiSuosikista. Työntekijät pitävät yllä osaamistaan säännöllisellä täydennyskoulutuksella, työnohjauksella ja tiimipalavereilla. Henkilöstö osallistuu Pirkanmaan hyvinvointialueen järjestämiin koulutuksiin sekä koko Pirkanmaan hyvinvointialueen tuetun asumisen kehittämispäiviin.

Rikostaustaote

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

Lisätietoja henkilöstölle: Rekrytoinnin suunnittelussa huomioitavaa

Tuetussa asumisessa uusien työntekijöiden rikostausta selvitetään ennen työsuhteen alkamista lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2002) sekä valvontalain 28 §:n mukaisesti. Selvitys koskee kaikkia, jotka työskentelevät iäkkäiden tai vammaisten henkilöiden kanssa. Selvitykset dokumentoidaan henkilöstöhallinnon järjestelmässä.

Perehdytys

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

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

Lisätietoja henkilöstölle: Perehdytys

Sosiaali- ja terveysalan ammattihenkilö on velvollinen ylläpitämään ja kehittämään ammattitaitoaan sekä perehtymään ammattitoimintaansa koskeviin säännöksiin ja määräyksiin. Yksikön esihenkilön tulee luoda edellytykset sille, että sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilö saa työssään tarvittavan perehdytyksen ja että hän voi osallistua ammattitaitonsa kehittämiseksi tarpeelliseen täydennyskoulutukseen vuosittain tarkistettavan henkilöstön kehittämissuunnitelman mukaisesti. Yksikön henkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Työntekijöiden tulee lukea omavalvontasuunnitelma vuosittain tai tarpeen mukaan ja kuitata lukeminen allekirjoituksellaan.

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.

Sosiaalilhuoltolain 49 a§ mukaan sosiaalipalveluja tuottavassa toimintayksikössä on oltava henkilöstö, jonka määrä, koulutus ja tehtävärakenne vastaavat toimintayksikön palveluja saavien henkilöiden määrää ja palvelun tarvetta. Riittävään henkilöstömäärään pyritään löytämään erilaisia ratkaisuja sekä lyhyellä, että pitkällä aikavälillä erilaisin sijaisjärjestelyin sekä henkilöstösiirroin. Työvuorosuunnittelussa huomioidaan riittävä resurssi. Tuetun asumisen esihenkilö suunnittelee ja tarvittaessa ennakoi lisäresurssin tarvetta. Pirkanmaan hyvinvointialueella lähiesihenkilöiden tehtäviä organisoidaan niin, ettei heidän vastuullaan ole yksiköiden kaikki asiat, vaan asioita vastuutetaan myös muulle henkilöstölle. Näin lähiesihenkilön työaikaa saadaan johtamiseen.

Henkilöstövoimavarojen riittävyyttä voidaan varmistaa kehittämällä yhdessä yksiköiden toimintaperiaatteita ja näin sitoutetaan työntekijöitä. Vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan rekrytoinnista vastaavat kaikki esihenkilöt, palvelupäälliköt ja vastuualuejohtaja. Päätöksen vakituisen henkilökunnan ottamisesta tekevät delegointisäännön mukaisesti palvelupäällikkö tai vastuualuejohtaja. Rekrytoinnissa tärkeimpänä asiana on henkilön soveltuvuus tehtävään sekä haastattelussa saatu kokonaiskuva. Rekrytoinnin tulee aina olla avointa ja läpinäkyvää.

Henkilöstömitoitukseen laskettavilla sijaisilla tulee olla sosiaali- ja/tai terveysalan koulutus. Yksikön esihenkilö arvioi, milloin sosiaali- ja/tai terveysalan opiskelija omaa sellaiset taidot, että hänet voidaan mitoitukseen laskea niin, ettei asiakasturvallisuus vaarannu. Opiskelija voi osallistua lääkehoitoon vasta lääkehoidon opinnot suoritettuaan. Opiskelija ei voi missään tilanteessa toimia työvuorossa yksin, vaan hänellä pitää olla nimetty ohjaaja.

Tuetun asumisen henkilömitoituksessa pitää huomioida, että asiakkaat tarvitsevat viikoittaista apua. Asiakasmäärässä huomioidaan, kuinka paljon asiakkaita on, paljonko asiakkaat tarvitsevat tukea ja ohjausta, miten asiakkaat sijoittuvat maantieteellisesti eli kuinka paljon työntekijällä menee työaikaa matkoihin. Työntekijöiden äkillisissä poissaolotilanteissa ja ennalta suunnitelluissa lyhyissä poissaoloissa asiakaskäynnit voidaan perua. Tuetussa asumisessa tukikäyntejä voidaan siirtää tai perua yllättävissä tilanteissa, jos toinen tuetun asumisen työntekijä ei pysty sijaistamaan työntekijää. Asiakkaalle voidaan tarjota myös etäkäyntiä, jotta jokin yhteydenpito saadaan toteutettua.

Tuetun asumisen rekrytoinnista vastaa esihenkilö. Toimiin ja sijaisuuksiin rekrytoidaan ammattitaitoista ja kehitysvammaosaamista omaavaa henkilökuntaa. Uutta työntekijää rekrytoidessa tärkeää on, että uudella työntekijällä on hyvät vuorovaikutus- ja yhteistyötaidot ja kyky suunnitella ja toteuttaa työtä itsenäisesti. Lisäksi on tärkeää, että työntekijä on oma-aloitteinen ja kehittämismyönteinen. Työssä korostuu asiakkaiden osallisuuden ja itsemääräämisoikeuden tukeminen ja vahvistaminen.

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

Tuetun asumisen henkilökunta tekee yhteistyötä asiakkaan hoitoon ja ohjaukseen liittyvien tahojen kuten asumisyksiköiden, päiväaikaisen toiminnan, vammaissosiaityön, terapeuttien, kehitysvammapoliklinikan, mielenterveyspalveluiden ja perusterveydenhuoltoon liittyvien tahojen kanssa. Yhteistyössä on erittäin tärkeää huomioida salassapito- ja vaitiolovelvollisuus. Tiedonkulku ja tiedottaminen on avointa. Työntekijät seuraavat päivittäin asiakkaan toimintakykyä ja ohjaavat asiakasta tarvittaessa oikean palvelun piiriin. Asiakaskirjaukset ja palaverimuistiot laaditaan sähköiseen asiakastietojärjestelmään.

Tuetun asumisen työntekijöillä on yhteinen tiimipalaveri joka toinen viikko, johon osallistuu myös esihenkilö. Tiimin yhteinen tapaaminen on kerran kuukaudessa. Timipalaverissa käymme mm. läpi ajankohtaisia ja tiedotettavia asioita, jaetaan hyviä käytänteitä ja käsittelemme hankalia tilanteita.

Monialainen yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan asioissa tapahtuu ohjaajien toimesta puhelimitse, asiakastietojärjestelmän, potilastietojärjestelmän tai sähköpostin välityksellä. Yhteistyön muodoista sovitaan asiakaskohtaisesti. Kussakin tilanteessa työskentelevällä ohjaajalla on vastuu tiedottaa ja kirjata riittävät tiedot asiakaskertomukseen. Asiakkaan läheisiin ollaan yhteydessä sovitusti. Sosiaalihuollon asiakaskirjaukset tehdään Sastamalassa ProConsona -järjestelmään ja Nokialla sekä Hämeenkyrössä KantaEfficaan. Terveydenhuollon asiakaskirjauksissa käytössä on Omni 360.

3.9 Toimitilat, välineet ja lääkinnälliset laitteet

Toimitilat ja välineet

Nokian, Pirkkalan ja Ylöjärven alueen tuetun asumisen työntekijöiden toimistotila on Hempankaaren toimintakeskuksen tiloissa.
Hämeenkyrön tuetun asumisen työntekijän toimistotila on asumisyksikkö Jaakonkodilla.
Sastamalassa tuetun asumisen työntekijöillä on oma toimistotila.
Työntekijöillä on mahdollisuus tehdä etätyötä esim. koulutuksiin osallistuminen teamsin välityksellä. Työntekijät ovat tehneet sopimuksen etätyöstä.

Ohjaajien työterveyshuollosta vastaa Pirte.

Lääkinnälliset laitteet

Vaatimukset lääkinnällisten laitteiden ammattimaiselle käytölle (719/2021).
•Henkilöllä, joka käyttää lääkinnällistä laitetta, on sen turvallisen käytön vaatima koulutus ja kokemus
•Laitteessa tai sen mukana on turvallisen käytön kannalta tarpeelliset merkinnät ja käyttöohjeet
•Laitetta käytetään valmistajan ilmoittaman käyttötarkoituksen ja -ohjeistuksen mukaisesti
•Laite säädetään, ylläpidetään ja huolletaan valmistajan ohjeistuksen mukaisesti ja muutoin asianmukaisesti
•Ammattimaisen käyttäjän on ilmoitettava Fimeaan ja valmistajalle/valtuutetulle edustajalle tai maahantuojalle/jakelijalle vaaratilanteista, jotka ovat johtaneet tai olisivat saattaneet johtaa potilaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen.

Palveluyksiköllä tulee olla tieto käytössään olevista, edelleen luovuttamistaan tai muutoin hallinnassa olevista sekä potilaaseen asennetuista laitteista. Palveluyksiköllä tulee olla menettelytapa laitekoulutuksen toteuttamiseksi, ja osaamisen ylläpitämiseksi suhteessa palveluyksikön toimintaympäristöön ja käytettyjen laitteiden ominaisuuksiin.

Lääkintätekniikan yksikön tehtävänä on vastata lääkinnällisten laitteiden elinkaaren aikaisista tukipalveluista sisältäen laitteiden ennakoivat huollot, kunnossapidon ja laitteiden poistot sekä lääkintätekniikan asiantuntijapalvelut.

Istekki Oy tuottaa lääkintätekniikan päivittäiset huolto- ja ylläpitopalvelut.

Lääkinnällisten laitteiden viankorjauksiin, huoltoihin ja tukipalveluihin liittyvissä asioissa tulee tehdä palvelupyyntö Paketin kautta laitteessa olevan tunnusnumeron avulla. Käytettäessä laitteen tunnusnumeroa pyyntö ohjautuu automaattisesti oikealle huoltoyksikölle.

STM on julkaissut oppaan ”Lääkinnällisten laitteiden turvallinen käyttö – opas laiteosaamisen varmistamiseen” (STM:n julkaisuja 2024:3).
Fimea on antanut määräyksen ”Lääkinnällisestä laitteesta tehtävä ammattimaisen käyttäjän vaaratilanneilmoitus” ja ohjeen ”Vaaratilanteessa olleen lääkinnällisen laitteen käsittely” (Fimea 1/2023).

Lisätietoja: Laki lääkinnällisistä laitteista (719/2021) - Finlex.fi
Lisätietoja henkilöstölle: Lääkintätekniikka

Säteilyn käytön turvallisuus
Ei koske yksikköä.

Lisätietoja henkilöstölle: Säteilyturvallisuus

3.10 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Tietojärjestelmät
Uusille tietojärjestelmille ja sovelluksille tehdään tiettyjä poikkeuksia lukuun ottamatta tietoturva-arviointi aina ennen käyttöönottoa. Tietoturva-arviointi tehdään myös järjestelmän muuttuessa oleellisesti. Tietoturva-arviointi sisältää myös tietojärjestelmän

käyttöön liittyvän riskiarvion. Tietojärjestelmille tehdään riskiarviointi kolmen vuoden välein tai kun järjestelmä oleellisesti muuttuu.

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

Tuetun asumisen terveydenhoidolliset asiakaskirjaukset kirjataan OMNI 360. Jokaisella työntekijällä on henkilökohtaiset tunnukset järjestelmään ja Sote-ammattikortti, jolla he voivat kirjautua järjestelmään.
Sosiaalihuollon asiakaskirjaukset tehdään kussakin kunnassa käytössä olevaan asiakastietojärjestelmään.
Asiakastietojärjestelmiin kirjatessa jokaisella henkilökunnan jäsenellä on henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana. Kirjaukset tehdään ajantasaisesti ja säännöllisesti. Perehdyttämisen yhteydessä varmistetaan, että uusi työntekijä ymmärtää kirjaamisen merkityksen ja tärkeyden.

Perehdytyksen yhtenä osa-alueena on salassapito ja tietoturvallinen asiakastietojen käsittely sekä toiminta puhelin- ja sähköpostiviesteissä.

Tietosuoja ja tietoturva

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

Henkilöstön perehdyttäminen tietosuoja- ja salassapitoasioihin on osa yksikön yleistä perehdytystä. Työntekijät suorittavat kahden vuoden välein Pirkanmaan hyvinvointialueen tietosuoja ja tietoturvakoulutukset. Työntekijällä on oikeus asiakkaan tietoihin vain silloin, kun hänellä on asiakkaaseen hoitosuhde. Työntekijä saa käsitellä asiakastietoja vain siinä laajuudessa kuin hänen työtehtävänsä ja vastuunsa sitä edellyttävät. Työntekijä sitoutuu salassapitoon ja noudattamaan tietoturvaan ja tietosuojaan liittyviä periaatteita käsitellessään asiakastietoja sekä IT-järjestelmiä ja -laitteita.

Tietoturvasuunnitelma
Hyvinvointialue on sosiaali- ja terveyspalvelujen järjestäjänä laatinut tietosuojaa, tietoturvaa ja tietojärjestelmien turvallista käyttöä koskevan tietoturvasuunnitelman. Tietoturvasuunnitelma ei ole julkinen asiakirja, mutta sen voi pyytää luettavaksi tietosuojavastaavalta tai tietoturvavastaavalta. Suunnitelmaa täydennetään ja päivitetään tarpeen mukaan vastaamaan lainsäädäntöä ja Pirkanmaan hyvinvointialueen prosesseja. Tietoturvasuunnitelma on laadittu 28.3.2023, ja sitä on päivitetty viimeksi 11.10.2024.

tietosuojavastaava Katja Rajala
tietoturvavastaava Henry Davidsson

Lisätietoja henkilöstölle: Tietosuoja- ja tietoturvaohjeet

3.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

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

Lisätietoja: Tietosuoja - pirha.fi

Lisätietoja henkilöstölle: Tietosuoja- ja tietoturvaohjeet

Jokaisella on oikeus henkilötietojensa suojaan. Tietosuoja on perusoikeus, joka turvaa rekisteröidyn oikeuksien ja vapauksien toteutumisen henkilötietojen käsittelyssä. Tietosuojan tarkoituksena on osoittaa, milloin ja millä edellytyksillä henkilötietoja voidaan käsitellä. Henkilötietojen käsittelyn on aina perustuttava lakiin.

Jokainen aloittava työntekijä suorittaa pakollisen tietosuoja- ja tietoturvaturvakoulutuksen ja koulutus uusitaan kahden vuoden välein. Järjestelmien tietoturvallinen käyttö on myös osana Intro-perehdytystä.

Asiakastietojärjestelmään kirjattaessa jokaisella työntekijällä on henkilökohtainen käyttäjätunnus. Oikeudet järjestelmään pyytää yksikön esihenkilö. Työntekijä perehdytetään kirjaamiseen ja asiakastietojärjestelmän käyttöön. Pirkanmaan hyvinvointialueella otetaan käyttöön Saga-asiakastietojärjestelmä vuoden 2026 aikana. Henkilökunta on saanut koulutuksen uuden asiakastietojärjestelmän käyttöön. Saga-asiakastietojärjestelmään kirjautuminen tapahtuu henkilökohtaisella sote-ammattikortilla.

Sosiaalihuollon asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Työsuhteen alussa jokainen työntekijä tutustuu omavalvontasuunnitelmaan. Työsuhteen aikana saatu asiakastieto tulee pitää salassa myös työsuhteen päättymisen jälkeen. Asiakastietoja tulee aina käsitellä huolellisesti ja kiinnittää erityistä huomiota siihen, ettei niitä pääse katso-maan tai lukemaan sivullinen henkilö. Asiakkaiden paperisia asiakirjoja, jotka eivät ole sähköisessä asiakastietojärjestelmässä säilytetään lukitussa toimistossa lukitussa kaapissa. Yksikön henkilökunta huolehtii, ettei tietoturvalliseksi luokiteltuja asiakirjoja ole sivullisten näkyvillä. Tietosuojajätteet hävitetään. Tietoturvapoikkeamasta on tehtävä Hai Pro-ilmoitus.

Jokainen työntekijä on velvollinen kirjaamaan asiakkaan palvelun järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen, seurannan ja valvonnan kannalta tarpeelliset ja riittävät

tiedot. Asiakaskirjauksissa käytettävän kielen on oltava selkeää ja ymmärrettävää yleiskieltä ja niissä saa käyttää vain yleisiä käsitteitä ja lyhenteitä. Kirjausten tulee perustua näyttöön, jos kyseessä on työntekijän tulkinta tilanteesta, tulee sen ilmetä kirjauksesta.

ICT-tukena toimii Istekki, johon jokainen työntekijä saa yhteyden joko sähköpostitse jättämällä tiketin epäkohdasta käsiteltäväksi, tai soittamalla asiakaspalvelunumeroon.

3.12 Lääkehoitosuunnitelma

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

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

Lisätietoja henkilöstölle: Lääkitysturvallisuus

Tuetun asumisen työntekijät eivät toteuteta asiakkaiden lääkehoitoa. Asiakkaat vastaavat itse lääkehoidostaan.

Lääkehoitoa toteutetaan tuetussa asumisessa valvoen ja ohjaten. Tukiasukkaiden lääkkeet toimitetaan apteekista annosjakeluna asiakkaalle tai asiakas voi jakaa lääkkeet itse dosettiin. Tarvittaessa asiakas saa myös ohjausta kuurilääkkeiden tai tarvittavien lääkkeiden aloituksessa sekä annostelussa. Mikäli asiakas tarvitsee päivittäistä tai

säännöllistä tukea ja ohjausta lääkehoidon turvalliseen toteutukseen ollaan yhteydessä kotihoidon asiakasohjaajaan ja pyydetään asiakkaalle kotihoidon palvelutarpeen arviointi. Mikäli kotihoidon myöntämisen edellytykset täyttyvät, siirtyy lääkehoidon toteutuksen vastuu kotihoidolle.
Kotihoidon palveluiden myöntäminen perustuu sosiaalihuoltolakiin (1301/2014). Pirkanmaan hyvinvointialueella kotihoidon palveluiden myöntämisen edellytyksenä on, että sosiaali- ja/tai terveydenhuollon ammattilainen on tehnyt palvelutarpeen arvioinnin yhteistyössä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai hänelle määrätyn edunvalvojan kanssa.

Tuetun asumisen lääkehoitosuunnitelmat ovat kuntakohtaiset.
Hämeenkyrön lääkehoitosuunnitelman on hyväksynyt vastaanottopalvelujen ylilääkäri Mikko Airo 3.11.2025.
Nokia, Pirkkala, Ylöjärvi alueen lääkehoitosuunnitelman on hyväksynyt johtajaylilääkäri Tuomas Jukkola 1.4.2025.
Sastamalan lääkehoitosuunnitelman on hyväksynyt yleislääketieteen erikoislääkäri Krister Kyllönen 29.4.2025.

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
Lisätietoja henkilöstölle: Infektioiden torjunnan omavalvonta sote-yksiköissä

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Tartuntatautilain 48 § säädetään

työntekijän ja opiskelijan rokotussuojasta potilaiden ja asiakkaiden suojaamiseksi. Yleinen rokotussuoja koskee kaikkia yksikön henkilökunnan jäseniä.

Tuetussa asumisessa noudatetaan yleistä hyvää käytäntöä infektioiden torjunnassa. Henkilökunnan on huolehdittava henkilökohtaisesta hygieniastaan ja terveydestään sekä ohjattava asiakkaita henkilökohtaisen hygienian hoitamisessa. Asianmukainen pukeutuminen, jalkineiden, suojavarusteiden käyttö sekä käsihygieniasta huolehtiminen on tärkeää. Käsihygienian lisäksi noudatamme aseptista työjärjestystä.

Tartuntatautilain (1227/2016) asetuksella ja asetuksen (146/2017) mukaan työnantajalla tulee olla tieto siitä, että työntekijällä ei ole salmonellatartuntaa. Terveydentilan selvitys vaaditaan kaikilta, jotka käsittelevät pakkaamattomia elintarvikkeita, joita ei kuumenneta ennen tarjoilua. Työntekijä toimittaa esihenkilön nähtäväksi työterveyshoitajan kirjoittaman selvityksen terveydentilastaan työsuhteen kestäessä yli kuukauden.

Hygieniayhdyshenkilönä toimii yksikön esihenkilö Tanja Kouvo.
Hygieniahoitajana toimii Josefiina Rajala p. 044 4728752,
josefiina.rajala@pirha.fi

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

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

Vaaratapahtumat ja asiakaspalautteet käsitellään viipymättä. Yksikön esihenkilö vastaa siitä, että tarvittavat korjaavat ja ehkäisevät toimet suunnitellaan ja toteutetaan tapahtumien toistumisen estämiseksi ja että toimien vaikutusta seurataan. Vakavien vaaratapahtumien tutkintaan on menettelytapa, riittävät voimavarat ja osaaminen.

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

Riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Turvallisuuspoikkeamasta raportointi kuuluu jokaiselle työntekijälle. Poikkeamista voidaan oppia vain, jos niistä ilmoitetaan ja niitä käsitellään työyksikössä. Vaaratapahtumien käsittelijöinä toimivat yksiköiden esihenkilöt, joiden tulee viipymättä käsitellä ilmoitetut tapahtumat, ryhtyä asianmukaisiin korjaaviin toimiin sekä antaa henkilöstölle säännöllisesti palautetta ilmoitusten sisällöstä sekä toteutetuista tai suunnitelluista parannuksista.

Tuettuun asumiseen on laadittu Pirkanmaan hyvinvointialueen laajuisesti perehdytysohjeet, joissa turvallisuus ja riskien ennakointi ja havainnointi ovat keskeisiä asioita.

<u>Tuetussa asumisessa huomiotavia turvallisuusasioita:</u>

Ennakointi ja varautuva suunnittelu ovat turvallisten sosiaali- ja terveyspalvelujen edellytys. Hyvä turvallisuuskulttuuri vähentää tapaturmia, vaaratilanteita ja häiriöitä sekä parantaa henkilöstön jaksamista.

Kotiin annettavissa palveluissa esihenkilöiden ja muun henkilöstön tulee ottaa huomioon keskeiset turvallisuuden näkökulmat:

•Huolehdi itsestäsi
•Kirjaa turvallisuusnäkökohdat asiakassuunnitelmaan
•Ota asiakkaat ja heidän omaisensa mukaan arjen turvallisuutta suunniteltaessa, toteutettaessa ja arvioidessa
•Ennakoi, ehkäise ja raportoi väkivaltatilanteet
•Huolehdi paloturvallisuudesta
•Tunnista ympäristön ja toiminnan riskit
•Raportoi vaara- ja häiriötilanteista
•Varmista tiedonkulku
•Ylläpidä turvallisuuskulttuuria

Riskejä asiakaskäynteihin liittyen kartoitetaan ennen asiakaskäyntiä, asiakaskäynnin aikana sekä varaudutaan mahdollisiin uhkatilanteisiin.
•Huomioi ympäristöä, etenkin normaalista poikkeavat asiat ja tee tilannearvio.
•Jos epäilet turvallisuutesi olevan uhattuna, älä mene asuntoon, vaan hälytä apua ja toimi yksikkösi ohjeen mukaan.
•Seuraavat merkit saattavat viitata asiakkaan väkivaltaisuuteen: kalpeneminen, äänen hallinnan muutokset, käsien puristaminen nyrkkiin, pälyily ja jännittyminen.
•Pyydä tarvittaessa asiakasta toimimaan hänelle toimitetun ohjeen mukaan
•Asiattomien henkilöiden tulee poistua.
•Lemmikkieläimet tulee pitää kytkettynä tai toisessa huoneessa.
•Sulje ulko-ovi vasta tilannearvion jälkeen. Älä laita ovea takalukkoon.
•Suunnittele poistumisreitti.
•Pidä kännykkä tai hälytin taskussa, ei laukussa.
•Jos tilanne muuttuu uhkaavaksi, poistu asunnosta välittömästi ja hälytä apua.

Tuetussa asumisessa kotikäyntien laadukkaan palvelun ja turvallisuuden varmistamiseksi on laadittu ohjeistus myös asiakkaille turvallisuuteen liittyen. Ohjeistuksessa huomioidaan seuraavat asiat:

•Asunnossa on asiakkaan lisäksi läsnä ainoastaan ennalta sovittuja henkilöitä.

•Lemmikkieläimet pidetään tarvittaessa tapaamisen ajan kytkettynä tai toisessa huoneessa.
•Asiakas ja muut henkilöt eivät ole päihteiden vaikutusten alaisia.
•Tapaamisen aikana asunnossa ei tupakoida.
•Tapaamisen aikana keskustellaan asiallisesti ja uhkaamatta.
•Ohjaaja voi ottaa tapaamiselle mukaan toisen työntekijän tai opiskelijan. Myös lisäavun hälyttäminen on mahdollista, esimerkiksi vartija.
•Tarvittaessa kotikäynti voidaan keskeyttää.

Mikäli edellä luetelluissa asioissa tulee ongelmia, tuetun asumisen ohjauksen toteuttaminen kotona arvioidaan uudelleen. Jatkossa mahdollisille kotikäynneille osallistuu kaksi työntekijää.

HaiPro-järjestelmän avulla voi ilmoittaa poikkeamasta mistä tahansa turvallisuuden osa-alueessa: 1. asiakas- ja potilasturvallisuuteen tai 2. työturvallisuuteen liittyvästä tapahtumasta. 3. Tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvien tapahtumien ilmoittaminen.

Tapaturmista, teknisistä toimintahäiriöistä, palohälytyksistä ja muista äkillistä henkilöä tai kiinteistöä uhkaavista vaaratilanteista tehdään pääsääntöisesti yksi ilmoitus. Henkisen ja fyysisen väkivallan osalta jokainen tilanteessa ollut määrittelee itse omaan kokemukseensa perustuen, tekeekö tapahtumasta ilmoituksen. Mikään ilmoitus ei ole turha: On erittäin tärkeää, että turvallisuuspoikkeamista ilmoitetaan jo läheltä piti -vaiheessa, jolloin asioihin voidaan vielä puuttua.
HaiPro-ilmoituksen voi tehdä viiveellä – tärkeintä on saattaa asia heti esihenkilön tietoon.

Tuetussa asumisessa tunnistettuja asiakas- ja potilasturvallisuuteen ja työturvallisuuteen liittyviä suurimpia riskejä ovat:

•Tapaturmat, kaatuminen
Toimenpiteet riskin poistamiseksi tai pienentämiseksi: Ohjataan asiakkaita huolehtimaan oman kodin esteettömyydestä. Ulkona liikuttaessa huomioidaan

turvallisuus esimerkiksi liikenneturvallisuus ja sääolosuhteet. Työntekijöille on suositeltavaa käyttää talviaikana nastakenkiä.

•Väkivalta tai sen uhka
Haastavasti käyttäytyvä asiakas, päihtynyt asiakas.
Asiakkaat voivat asua kunnan vuokra-asunnoissa jolloin asuinympäristö voi olla levotonta. Alueella asuvat muut asukkaat saattavat lähestyä tai käyttäytyä aggressiivisesti.

Toimenpiteet riskin poistamiseksi tai pienentämiseksi: Asiakkaiden tunteminen on tärkeää, jotta voidaan tunnistaa haastavan käyttäytymisen ennakoivia merkkejä. Mikäli asiakas on päihtynyt, asiakkaan kotiin ei mennä vaan kotikäyntiä siirretään. Tuetun asumisen asiakkaat ovat tietoisia, että kotikäynnin aikana asunnossa ei saa olla ns. ulkopuolisia henkilöitä.
Jos asuinympäristössä havaitaan epäilyttävää toimintaa, asiakkaita on ohjeistettu siirtymään kauemmas tai poistumaan paikalta. Jos työntekijä epäilee oman turvallisuutensa olevan uhattuna, asiakkaan asuntoon ei mennä.
Jos on tiedossa, että asiakkaalla on haastavaa käyttäytymistä, asiakkaan kotikäynti tehdään toisen työntekijän kanssa.

Työturvallisuusriskejä arvioidaan yhdessä henkilöstön kanssa ja tunnistetut riskit, niiden arviot ja hallintatoimenpiteet kirjataan riskienhallintaohjelmisto Graniteen.

Tunnistettuja työturvallisuusriskejä ovat:
Fysikaaliset riskit:
•Asiakkaiden kodit ovat ahtaita, tavaroita ja huonekaluja on paljon. Asiakkaan kodit saattavat olla likaisia tai huoneistossa on tupakoitu.
•Asiakkaiden kodeissa saattaa olla huonokuntoisia tai rikkinäisiä sähkölaitteita.

Asiakkaita ohjataan kodin siisteydessä ja paloturvallisuusasioissa. Asiakkaita on ohjeistettu, ettei kotikäynnin aikana tupakoida.

Psykososiaalinen kuormittuminen:
•Tuetun asumisen työntekijä tekee työtä hyvin itsenäisesti. Asiakkaiden henkilökohtaiset ongelmatilanteet kuormittavat.
• Asiakkaiden arvaamaton käytös

Tuetun asumisen työntekijöillä on saannolliset tiimipalaverit, joissa käsitellään haastavia asiakastilanteita. Tuetun asumisen työntekijöillä on säännöllisesti työnohjausta.

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

Tuetun asumisen työntekijällä on lakisääteinen ilmoitusvelvollisuus viipymättä raportoida havaitsemansa epäkohdat, poikkeamat ja riskit. Asiakkaita ja henkilökuntaa koskevat haitta- ja vaaratapahtumat kirjataan viipymättä HaiPro-järjestelmään. HaiPro-ilmoitukset kuuluvat perehdytykseen. Haitta- tai vaaratapahtuman havainnut työntekijä kirjaa ilmoitukseen tilanteen kuvauksen, tilanteeseen johtaneet seikat ja ilmoituksen päivämäärä. Tämän jälkeen ilmoitus lähetetään omalle esimiehelle, joka tekee välittömästi tarvittavat selvitykset ja toimenpiteet epäkohdan poistamiseksi sekä kirjaa ilmoitukseen suoritetut toimenpiteet vaaran poistamiseksi. On erittäin tärkeää, että turvallisuuspoikkeamista ilmoitetaan jo läheltä piti -vaiheessa, jolloin asioihin voidaan vielä puuttua. HaiPro-ilmoitukset käsitellään yksikön henkilökuntapalaverissa kuukausittain. HaiPro-ilmoituksista käy ilmi tarkasti, mitä tilanteessa tapahtui, miten on tapahtunut, millaiset seuraukset siitä on aiheutunut. Tärkeää on tarkastella ilmoitusten sisältö sekä miettiä miten voidaan ehkäistä tilanteiden toistuminen. Asumisen ja päiväaikaisen toiminnan vastuualueella johtotiimi käsittelee Haipro-raportit kuukausittain. Tilastoidut ilmoitukset käsitellään asumisen ja päiväaikaisen toiminnan verkostoissa sekä turvallisuusyhdyshenkilöiden tapaamisissa. Kaikki vakavaksi vaaratapahtumaksi luokitellut HaiPro-ilmoitukset nostetaan ylemmän tason käsiteltäväksi. Ylemmälle tasolle nostetut HaiPro-ilmoitukset käsitellään vastuualueen johtotiimissä ja tarvittaessa toimialueen johtoryhmässä. Palvelupäällikkö ja vammaispalvelujohtaja tekevät päätöksen vakavan vaaratapahtuman tutkinnan aloittamisesta yhteistyössä työsuojelupäällikön kanssa. Esihenkilön vastuulla on perehdyttää henkilökunta omavalvonnan periaatteisiin ja toimeenpanoon mukaan lukien

henkilökunnalle laissa asetettuun velvollisuuteen ilmoittaa asiakasturvallisuutta koskevista epäkohdista ja niiden uhista. Riskienhallinta ja omavalvonta ovat osa joka päivästä arjen työtä palveluissa. Tuetussa asumisessa riskejä arvioidaan niin työturvallisuuden kuin asiakasturvallisuudenkin näkökulmasta. Asiakkaisiin kohdistuneet haittatapahtumat kirjataan myös käytössä olevaan asiakastietojärjestelmään. Kaikista epäkohdista ja mahdollisista havaituista riskeistä raportoidaan välittömästi esihenkilölle.

4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskienhallinnan seuranta

Laatupoikkeamat, epäkohdat ja läheltä piti -tilanteet sekä haittatapahtumat käsitellään tiimipalaverissa. Tällöin määritellään yhdessä korjaavat toimenpiteet, joilla pyritään ehkäisemään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tapahtumien syiden selvittäminen ja niihin perustuen menettelytapojen muuttaminen välittömästi turvallisemmaksi. Yksikössämme on käytössä vakiintuneet kokouskäytännöt. Muutoksista tiedotetaan kokouksissa ja muutokset ovat kaikkien työntekijöiden tiedossa. Yksikön työntekijät on velvoitettu lukemaan kirjalliset dokumentit sekä toimimaan niiden mukaan. Tarvittaessa muutoksista tiedotetaan yhteistyötahoille. Tärkeää on, että koko henkilöstö sitoutuu noudattamaan uusia toimintatapoja.
Infektioepidemiatapauksissa noudatamme Pirkanmaan hyvinvointialueen hygieniahoitajien ohjeistuksia.
Esihenkilö päivittää Granite-järjestelmää yhteistyössä henkilöstön kanssa, varmistaen ajantasaisen ja osallistavan riskienhallinnan.

Riskienhallinnan raportointi

Raportoinnin vastuuhenkilöt ottavat toimintayksiköiden turvallisuuspoikeamaraportit kuukausittain HaiPro-järjestelmästä vastuualuetasoisesti ja näistä ilmoitusten kokonaismäärä ja tapahtuman luonteen suhdeluku, suunnitellut kehittämistoimet (ilmoitusten osuus kaikista ilmoituksista) ja seuraus asiakkaalle vakava haitta (ilmoitusten määrä). Lisäksi vakavan haitan ilmoituksiin kirjataan tehdyt korjaavat

toimenpiteet ja ehkäisevät toimet. Vastuualueen ohjaus/johtoryhmä käsittelee raportit turvallisuuspoikkeamista vähintään neljä kertaa vuodessa, paitsi omaisten tekemät vaaratilanneilmoitukset ja vakavat vaaratapahtumat välittömästi. Toimialuetasolla koosteraportit käsitellään vähintään puolivuosittain, poikkeuksena vakavat vaaratilanteet.

Raportointi 1-6/2025 näkyy www-sivuilla syyskuussa ja 7-9/2025 marraskuussa.

Osaamisen varmistaminen

Henkilöstö perehdytetään HaiPro-järjestelmän käyttöön.
Turvallisuuteen liittyviä asioita käsitellään päivittäin yhteisissä keskusteluissa ja tiimipalavereissa. Turvallisuusvastaavat tiedottavat tapaamisissaan esiin nousseista asioista ja ohjeistuksista, sekä vastaavat henkilöstön kouluttamisesta ja perehdyttämisestä uusiin toimintamalleihin.

Alkusammutusharjoitukset järjestetään yhteistyössä paikallisen pelastuslaitoksen kanssa, ja koko henkilöstö osallistuu niihin. Hyvinvointialueen määrittämät turvallisuuskoulutukset suoritetaan asianmukaisesti, ja esihenkilö seuraa koulutusten toteutumista ja henkilöstön osallistumista.

Asumisen ja päiväaikaisen toiminnan vastuualueella johtotiimi käsittelee Haipro-raportit kuukausittain. Tilastoidut ilmoitukset käsitellään asumisen ja päiväaikaisen toiminnan verkostoissa sekä turvallisuusyhdyshenkilöiden tapaamisissa. HaiPro-ilmoituksia tehdään kattavasti kaikista tilanteista ohjeiden mukaan. HaiPro-ilmoituksista käy ilmi tarkasti, mitä tilanteessa tapahtui, miten tapaturma on tapahtunut, millaiset seuraukset siitä on aiheutunut.
Korjaavat toimenpiteet, laatupoikkeamien, epäkohtien ja läheltä piti -tilanteiden sekä haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tapahtumien syiden selvittäminen ja niihin perustuen menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi.
Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset HaiPro- ja Granite -järjestelmään.
Korjaavista toimenpiteistä tiedottamisesta huolehditaan informoimalla henkilöstöä

aamupalavereissa, kirjaamalla asiat palaverimuistioon, sekä informoimalla tarvittavia yhteistyötahoja.

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 laatupoikkeaman korjaamiseksi.

Tuetussa asumisessa ei ole sopimusten kautta hankittavia palveluita.

4.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Valmiuden- ja jatkuvuudenhallinnalla varmistetaan, että organisaatiolla on kyky hoitaa sille kuuluvat tehtävät mahdollisimman häiriöttömästi ja huolehtia mahdollisista uusista, tavanomaisista poikkeavista tehtävistä kaikissa tilanteissa. Pirkanmaan hyvinvointialueen ydintehtävä on sosiaali-, terveys- ja pelastuspalveluiden järjestäminen kaikissa olosuhteissa.
Kokonaisvarautuminen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin muodostuu Pirkanmaan hyvinvointialuetta koskevasta valmiussuunnitelmasta sekä tehtäväalueiden ja palvelutuotannon valmiussuunnitelmista.

Lisätietoja: Pirkanmaan hyvinvointialue, valmiussuunnitelman yleinen osa - pirha.fi

Valmiudesta ja varautumisesta (arjen toimivuudesta eri tilanteissa) vastaa yksikön esihenkilö tukenaan palvelupäällikkö ja vastuualuejohtaja. Häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa on turvattava sosiaalihuollon omat lakisääteiset tehtävät sekä vastattava palveluiden tarpeen merkittävään kasvuun. Kriittisin sosiaalihuollon resurssi on henkilöstö, jonka saatavuudessa on pulaa jo normaalioloissa. Häiriötilanteissa henkilöstöresursseja järjestetään vuoislomien siirroilla, työaikamuutoksilla sekä

toiminnan uudelleen järjestelyllä. Johtoryhmässä on hyväksytty toimintakortit eri häiriöiden varalle. Toimintakorteissa löytyy ohjeet akuutti evakuointi, kadonnut asukas, henkilöstöpoistuma, kyberuhka, logistiikkahäiriöt, pandemia, sisälle suojautuminen, tietojärjestelmän osittainen häiriö ja tietojärjestelmäkatkos, uhkaava asiakas, vesikatko ja voimahuollon häiriö. Lisäksi on toimintaohje tiedottamisesta äkillisissä tilanteissa.

5 Omavalvonnan toimeenpano ja toteutumisen seuranta

5.1 Toimeenpano

Yksikön omavalvontasuunnitelman laatimisesta vastaa yksikön esihenkilö. Omavalvontasuunnitelma laaditaan yhteistyössä henkilöstön kanssa. Jokaisen tuetun asumisen työntekijän tulee tuntea omavalvontasuunnitelman sisältö ja toimia sen mukaan. Palveluyksiköiden omavalvontasuunnitelmat julkaistaan Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla. Yksikön omavalvontasuunnitelma on talletettu Vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan yleiselle Teams-kanavalle. Omavalvontasuunnitelman päivityksestä tiedotetaan henkilöstöä.

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.

Omavalvonnan raportointi
Toiminnassa havaittujen epäkohtien korjaustoimenpiteet raportoidaan kolmen kuukauden välein ennalta määritellyillä mittareilla. Raportit julkaistaan vastuualuetasoisesti Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla (Omavalvontasuunnitelmat - pirha.fi).

Sastamalan toimintakeskuksen omavalvontasuunnitelma löytyy sähköisessä muodossa Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilta, samoin omavalvonnan raportti vammaisten asumisen – ja päiväaikaisten toimintojen tasoisena.
HaiPron asiakas- ja potilasturvallisuusilmoitukset ja suunnitellut kehittämistoimet raportoidaan vastuualuetasoisesti. Vakavan haitan ilmoituksista raportoidaan ilmoitusten lukumäärä sekä tehdyt korjaavat ja ehkäisevät toimenpiteet.

Tuetun asumisen Haipro- ilmoitukset käsitellään kuukausittain palavereissa, Granite-riskienhallintajärjestelmä tarkastetaan puolivuosittain.

6 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä

Omavalvontasuunnitelma päivitetty

Sastamalassa 27.11.2025

Palveluyksikön vastuuhenkilö

Tanja Kouvo, Lännen alueen tuetun asumisen esihenkilö

Omavalvontasuunnitelman hyväksyjä

Marjaana Räsänen, vammaispalvelujohtaja

pirha.fi

Seuraa meitä somessa.