



Omavalvontasuunnitelma

Lasten lyhytaikaishoito

Sisällysluettelo

Johdanto.....	2
1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot.....	4
1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot	4
1.2 Palvelut, toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	4
2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen	5
2.1 Laatiminen ja päivittäminen	5
2.2 Omavalvontasuunnitelman nähtävilläolo ja julkaiseminen	6
3 Asiakas- ja potilasturvallisuus	6
3.1 Palvelujen laadulliset edellytykset	6
3.2 Vastuu palvelujen laadusta.....	7
3.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	7
3.4 Muistutusten ja kanteluiden käsittely	11
3.5 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	12
3.6 Henkilöstö.....	13
3.7 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta ...	14
3.8 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	15
3.9 Toimitilat, välineet ja lääkinnälliset laitteet	16
3.10 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö.....	16
3.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	18
3.12 Lääkehoitosuunnitelma.....	18
3.13 Infektioiden torjunta	19
4 Omavalvonnan riskienhallinta	20
4.1 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	20
4.2 Riskienhallinnan keinot sekä epäkohtien ja puutteiden käsittely.....	21
4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	22
4.4 Ostopalvelut ja alihankinta.....	23
4.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	24
5 Omavalvonnan toimeenpano ja toteutumisen seuranta	25
5.1 Toimeenpano.....	25
5.2 Toteutumisen seuranta ja raportointi	25
6 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä.....	27

Johdanto

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

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

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

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

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

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

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

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

Pirkanmaan hyvinvointialue

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

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

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

Omavalvontasuunnitelma sisältää linkkejä sekä asiakkaalle, että henkilöstölle.

1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja

Pirkanmaan hyvinvointialue

PL 272, 33101 Tampere

kirjaamo@pirha.fi

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

Y-tunnus

3221308–6

Palveluyksikön nimi

Lasten lyhytaikaishoito

Palveluyksikköön kuuluvat palvelupisteet/etäpalvelut ja yhteystiedot

(osoite, puhelinnumero)

Pitkäniementie 11, 33380 Nokia

Puh. 044 473 5151

Palvelu ja asiakasryhmät, joille palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

palvelupisteittäin, jos määriteltä

Palveluyksikkö tarjoaa lyhytaikaista huolenpitoa ja omaishoidonvapaita vammaisille alle 18-vuotiaille lapsille ja nuorille. Neljä asiakaspaikkaa.

1.2 Palvelut, toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Lasten lyhytaikaishoito tarjoaa lyhytaikaista huolenpitoa alle 18-vuotiaille vammaisille asiakkaille. Kohderyhmänä ovat Pirkanmaan hyvinvointialueen asiakkaat, jotka tarvitsevat ohjausta ja eriasteista apua ja hoivaa päivittäisissä toiminnoissaan. Yksikössä on neljä

asiakaspaikkaa. Lyhytaikaisenhuolenpidon lisäksi yksikössä on mahdollisuus toteuttaa tapauskohtaisesti myös omaishoidonvapaita. Yksikkö on auki ympärivuorokautisesti. Palveluun tullaan vammaissosiaalityön palvelupäätöksellä. Yksikön käytettävissä on vaativan moniammatillisen tuen asiantuntijaryhmä. Yksikön tavoitteena on tukea perheiden jaksamista toteuttamalla lasten turvallista hoivaa ja huolenpitoa.

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen

2.1 Laatiminen ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelman laatimisen / päivittämisen toteuttaminen

Yksikön esihenkilö laatii omavalvontasuunnitelman Pirhan aikataulun mukaisesti ja vastaa myös sen päivittämisestä tarpeen niin vaatiessa.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaava henkilö ja yhteystiedot

Osastonhoitaja Katja Vihervä puh. 044-4728065, katja.viherva@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.

Lasten lyhytaikaishoidossa omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa.

2.2 Omavalvontasuunnitelman nähtävillä olo ja julkaiseminen

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

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

Omavalvontasuunnitelma on nähtävissä sähköisenä yksikön Teams- kanavalla ja paperisena 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 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.

Yksikön palvelun laatua seurataan muun muassa käyttämällä seuraavia mittareita: Haipro-järjestelmän, riskienhallintaohjelmisto Granite, Kehitysammalain mukaisten rajoitustoimenpiteiden käyttö, toteuttamissuunnitelmien ja toimintasuunnitelman ajantasaisuus. Yksikössä ollaan ottamassa käyttöön myös asiakasraadit.

3.2 Vastuu palvelujen laadusta

Esihenkilö vastaa yksikön omavalvonnan johtamisesta yhteistyössä palvelupäällikön kanssa. Vastuualuejohtaja hyväksyy omavalvontasuunnitelmat

3.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

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

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

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

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

Asiakkaan rajoittaminen

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

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

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

Merkinnät päätökseen perustuvista ja ratkaisuun perustuvista rajoitustoimenpiteistä kirjataan asiakastietojärjestelmä Sagan lomakkeille. Näistä ohjeet löytyvät intrasta. Ratkaisuun perustuvista rajoitustoimenpidepäätöksistä tehdään myös Sagan lomake merkintä yhteenveto rajoitustoimenpiteen jälkiselvittelystä. Rajoitustoimenpidepäätökset tehdään lain vaatimalla tavalla asiakastietojärjestelmässä Sagassa. Valituskelpoiset rajoitustoimenpidepäätökset lähetetään valitusosoituksineen asiakkaalle, omaiselle tai edunvalvojalle tarkoituksena varmistaa valitusmahdollisuuden arvioiminen, jos asiakas ei siihen itse kykene.

Kuukausittain tehdään myös asiakastietojärjestelmä Sagassa selvitys käytetyistä rajoitustoimenpiteistä. Selvitys lähetetään lain vaatimille tahoille.

IMO-ohjausryhmä, IMO-käsikirja, henkilökunnan koulutus, ja perehdytys

Pirkanmaan hyvinvointialueelle on nimetty IMO-ohjausryhmä, joka toimii vammaispalveluiden itsemääräämisoikeuden asioiden ja koulutusten suunnittelun työryhmänä. Ohjausryhmä seuraa käytettyjen rajoitustoimenpiteiden määrää säännöllisesti sekä oman että ostopalvelujen osalta. Ohjausryhmä toimii mm. kouluttajien tukena, päivittää IMO- käsikirjaa, tukee alueellisia IMO- asiantuntijaryhmiä sekä toimii tahona, joka koostaa erilliset kysymykset aluehallintovirastoon, siltä osin, kun ei pysty niitä itse ratkaisemaan.

Hyvinvointialueelle on tehty kehitysvammaisten palveluihin oma IMO-käsikirja, joka on saatavilla henkilökunnalle intrassa ja sitä käytetään uuden henkilöstön perehdytyksessä. Henkilökuntaa ja esihenkilöitä koulutetaan säännöllisesti IMO- asioihin. Lisäksi hyvinvointialueella on Moodle oppimisympäristössä IMO-verkkokoulutus. Vaativien erityispalveluiden henkilöstö käy aggression hoidolliseen hallintaan tarkoitetun AHHA-peruskoulutuksen ja kertauskoulutuksia.

Vaativissa erityispalveluissa:

- henkilökunta perehdytetään ja ohjeistetaan itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista tukeviin ja edistäviin työmenetelmiin ja keinoihin.
- henkilökuntaan kuuluvat sosiaali- tai terveydenpalvelujen ammattihenkilöt koulutetaan haastavien tilanteiden ennalta ehkäisemiseen ja rajoitustoimenpiteiden asianmukaiseen käyttämiseen;
- toimintayksikössä edistetään rajoitustoimenpiteille vaihtoehtoisten ja kuntouttavien toimintatapojen käyttöön ottamista;
- henkilöiden itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeutta tuetaan ja edistetään asianmukaisin kalustein, välinein ja tilaratkaisuin.

Asiakkaan itsemääräämisoikeuden tukeminen ja rajoittamisen perusteet yksikössä

Lasten lyhytaikaishoidon yksikössä henkilökunnalle järjestetään koulutusta haastavien tilanteiden ennalta ehkäisemiseen ja rajoitustoimenpiteiden asianmukaiseen käyttämiseen (imo-koulutukset, AHHA). Työntekijöiden kesken pyritään löytämään toimivia ja yhdenmukaisia tapoja toimia yksilöllisesti eri asiakkaiden kanssa siten, että

asiakkaan itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeutta pystytään tukemaan ja edistämään.

Lasten lyhytaikaishoidossa korostuu asiakaslähtöisyys ja perheen näkemys asiakkaan yksilöllisistä tarpeista ja hoidosta. Luottamussuhteen rakentaminen asiakkaaseen ja riittävät tiedot asiakkaan toimintatavoista ja tarpeista tukevat sitä, että asiakkaan itsemääräämisoikeutta ei tarvitsisi rajoittaa.

Lasten lyhytaikaishoidon asiakkaiden osalta rajoitustoimenpidearviot tehdään vaativan moniammatillisen työryhmän toimesta. Näiden arvioiden perusteella yksikön esihenkilö Katja Vihervä tekee päätöksen rajoittamisesta.

Yksikössä käytössä olevat rajoitustoimenpiteet ovat pääosin seuraavat: valvottu liikkuminen ulkona ja sisällä sekä osana valvottua liikkumista veden sulku, jota käytetään kiinteistön suojelemiseksi ja aineellisen sekä taloudellisen haitan ehkäisemiseksi. Rajoitustoimenpiteitä voidaan käyttää vain, mikäli yleiset edellytykset niiden kohdalla täyttyvät.

Asiakkaat kuullaan ennen rajoituspäätöksen tekemistä, vaikka usein ei kuitenkaan saada selville asiakkaan mielipidettä, hänen kommunikaatioonsa ja ymmärrykseensä liittyvien puutteiden vuoksi.

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](http://Potilasasiavastaava-pirha.fi)

Lisätietoja: [Sosiaaliasiavastaava - pirha.fi](http://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://www.pirha.fi/tyydyttamisaikataulu)

Lisätietoja: [Muistutus tai kantelu sosiaali- tai terveydenhuollosta - Lupa- ja valvontavirasto](#)

Lisätietoja henkilöstölle: [Hallinnolliset asiakirjaprosessit](#)

Vastuualuejohtaja ja palvelupäällikkö laativat vastineet pyydettyään asianosaisilta toimintayksiköiden esihenkilöiltä ja työntekijöiltä tarvittavat selvitykset. Jos havaitaan suoranaisia virheitä, ne pyritään ratkaisemaan välittömästi. Saapuneet ratkaisut käsitellään esihenkilöiden kokouksessa, vastualueen johtotiimissä ja tarvittaessa toimialueen johtoryhmässä. Tarvittaessa toimintayksiköitä ohjeistetaan toimintatapojen muuttamisessa ja kehittämistoimenpiteistä toiminnassa yhdessä esihenkilöiden kanssa.

3.5 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

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

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

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.

Asiakaspalautteita kerätään Lasten lyhytaikashoidossa QR-koodia hyödyntäen. QR-koodi tai lyhytosoite palautelomakkeelle tulee antaa suoraan asiakkaalle tai läheiselle tilanteessa, jossa palautetta pyydetään. Väärinkäytösten ennaltaehkäisemiseksi QR-koodia ei saa asettaa julkisten tilojen seinille. Asiakkaan huoneessa tai pienryhmän sisäisissä tiloissa voi olla seinällä QR-koodillinen seinäjuliste.

3.6 Henkilöstö

Yksikössä työskentelee sairaanhoitajia, lähihoitajia ja sosionomi. Välittömässä hoito- ja ohjaustyössä yksikössä työskentelee tällä hetkellä seitsemän työntekijää. Esihenkilönä toimii Katja Vihervä. Lisäksi yksikössä työskentelee myös kuntoutusohjaaja Erja Tapio. Pääsääntöisesti aamu- ja iltavuorossa työskentelee kaksi hoitajaa. Yövuorossa on yksi hoitaja. Vaativien erityispalveluiden yösairaanhoitaja on myös tarvittaessa yksikön käytettävissä. Yksikköön on mahdollista tulla suorittamaan sosiaali- ja terveystieteiden opintoja (lähihoitaja, sairaanhoitaja, sosionomi).

Ammattioikeuden tarkistaminen

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

Lasten lyhytaikaishoidon esihenkilö tarkistaa työntekijän pätevyyden aina työsuhteen alussa.

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](#)

Esihenkilö tarkistaa palkattavan henkilön rikosrekisteriotteen myöntämispäivän ja ilmoittaa tiedon henkilöstösihteerille.

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](#)

Lasten lyhytaikaishoidossa ohjelmoidaan Intro perehdytysohjelma kaikille sijaisuuteen/vakituiseen työsuhteeseen tuleville työntekijöille. Ohjelmaan määritellään pääperehdyttäjä ja eri vastuhenkilöitä hyödynnetään myös perehdyttämisessä. Lääkevastaava, turvallisuusyhdyshenkilö, hygienia-yhdyshenkilö ja ensiapuvastaava perehdyttävät omat osionsa. Intro-perehdytysohjelmaa hyödynnetään myös pitkään työstä poissa olleille henkilöille heidän palatessaan töihin.

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.

Yksikössä työskentelee kaksi aamuvuorossa, kaksi iltavuorossa ja yksi hoitaja yövuorossa.

Asiakkaiden jaksot pyritään suunnittelemaan siten, että henkilöstöresurssi on riittävää suhteessa asiakkaiden hoidon vaativuuteen.

Sijaisjärjestelyt pidempiaikaisiin poissaoloihin pyritään täyttämään ja rekrytoinnista vastaa alueen oma rekrytointisihteeri. Lyhyempiin poissaoloihin turvataan riittävä henkilöstö Vaativissa erityispalveluissa yhteisesti sovittujen keinojen avulla.

Ensin tarkistetaan, onko tarvetta hankkia sijainen ja tähän vaikuttaa yksikössä olevien lasten hoidon vaativuus. Ensisijaisesti voidaan kysyä naapuriapuja muista yksiköistä sekä tehdä palvelupyyntö vuokratyövoimaa välittävään tahoon, jota tarjoaa Tempore. Tämän jälkeen turvaudutaan yksikön sisäisiin järjestelyihin, jossa tiedustellaan henkilökunnan halukkuutta tehdä ylimääräisiä vuoroja. Viimeisimpänä keinona on määrätä joku henkilökunnasta töihin.

Mikäli yksikössä tulee äkillisiä poissaoloja yksikköön siten, että resurssi ei enää riitä turvallisen hoidon toteuttamiseen, peruutetaan asiakkaan jakso tai tarvittaessa keskeytetään asiakkaan jakso.

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](#)

Lasten lyhytaikaishoito tekee tiivistä yhteistyötä vammaissosiaalityön kanssa erityisesti siinä vaiheessa, kun asiakkaalle on tehty palvelupäätös lyhytaikaisesta huolenpidosta. Myös omaishoidon tuki on mahdollinen yhteistyötaho, mikäli päädytään siihen, että asiakkaan omaishoidon vapaita käytetään yksikössä.

Hyvinvointialueen lyhytaikaista huolenpitoa tarjoavien yksiköiden sekä yksityisten palveluntuottajien kanssa tehtävä yhteistyö on tärkeää, jotta saadaan tarvittavat tiedot asiakkaasta ja voidaan rakentaa mahdollisimman hyvä hoitokokonaisuus asiakkaalle.

Mikäli asiakkaalla on ollut hoitosuhde alueen muihin yksiköihin, on Lasten lyhytaikasihoidon yksikön mahdollista tehdä yhteistyötä asiakkaiden asioissa heidän kanssaan, mikäli asiakkaan huoltaja on siihen suostuvainen.

Yksikön käytössä on vaativan moniammatillisen tuen asiantuntijaryhmä, joka koostuu lääkäristä, sosiaalityöntekijästä ja psykologista, jotka tekevät tarvittaessa arviota rajoitustoimenpiteiden tarpeellisuudesta.

3.9 Toimitilat, välineet ja lääkinnälliset laitteet

Toimitilat ja välineet

Lasten lyhytaikaishoito sijaitsee rakennus 72, 2 kerroksessa. Yksikössä on neljä asiakaspaikkaa. Kaikissa huoneissa on oma suihku ja wc. Yksikössä on oma keittiö, jossa on laskettava sermi. Lisäksi tiloissa on erillinen kirjaushuone, henkilökunnan wc ja myös siivousvälineille tilat.

Henkilöhälyttimet ovat käytössä yksikössä siten, että yksikön hälyttimet hälyttävät Lasten kuntoutusyksikköön ja vartijoille. Yksikössä on käytössä myös ristihälytin, joka vartijoiden lisäksi hälyttää kaikkiin Vaativien erityispalveluiden yksiköihin.

Ulkohälytinjärjestelmäksi on tullut käyttöön HERO-järjestelmä.

Lääkinnälliset laitteet

Lasten lyhytaikaishoidossa asiakkaat ovat pääosin itsenäisesti liikkuvia, joten asiakkailta ei ole pääsääntöisesti apuvälineitä. On mahdollista, että yksikön käytössä on toisinaan sairaalasänkyjä. Lääkinnälliset laitteet ovat mahdollisia, mikäli asiakkaan oma lääkäri on niitä määrännyt käytettäväksi. Henkilöstöä perehdytetään ja koulutetaan säännöllisesti asiakkaiden yksilöllisten laitteiden käyttöön.

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

Lisätietoja henkilöstölle: [Lääkintäteknikka](#)

Säteilyn käytön turvallisuus

Lasten lyhytaikaishoidossa ei ole tämänkaltaista toimintaa.

Lisätietoja henkilöstölle: [Säteilyturvallisuus](#)

3.10 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Tietojärjestelmät

Uusille tietojärjestelmille ja sovelluksille tehdään tiettyjä poikkeuksia lukuun ottamatta tietoturva-arviointi aina ennen käyttöönottoa. Tietoturva-arviointi tehdään myös

järjestelmän muuttuessa oleellisesti. Tietoturva-arviointi sisältää myös tietojärjestelmän käyttöön liittyvän riskiarvion. Tietojärjestelmille tehdään riskiarviointi kolmen vuoden välein tai kun järjestelmä oleellisesti muuttuu.

Uudet tietojärjestelmät ja sovellukset tulevat suoraan Pirkanmaan hyvinvointialueen toimittajalta.

Tietosuoja ja tietoturva

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

Hyvinvointialueen tietosuoja- ja tietoturvapoliitiikan 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.

Jokaisen yksikössä työskentelevän työntekijän on suoritettava tietosuojan ja tietotuvan peruskoulutus Pirhan Moodle-alustalla. Lisäksi yksikössä suoritetaan vuosittain tietosuoja- ja tietoturvakierro.

Tietoturvasuunnitelma

Hyvinvointialue on sosiaali- ja terveystieteiden 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](#)

Yksikön jokainen työntekijä on velvollinen toimimaan yksityisyyttä suojaten ja tietoturvallisesti, sekä perehtyä tietosuoja- ja tietoturvaohjeisiin ja noudattamaan annettuja ohjeita.

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 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](#)

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 vastualueilla 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](#)

Yksikön lääkehoitosuunnitelmassa kuvataan yksikön erityispiirteitä tarkemmin ja siinä korostuu yksikön lääkehoidon moninaisuus. Yksikön viimeisin lääkehoitosuunnitelma on hyväksytty 19.4.2026. Lääkehoitosuunnitelma löytyy sähköisen yksikön Teams-kanavalta ja paperisena yksiköstä.

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](#)

Lasten lyhytaikaishoidon yksikköön ei tulla sairaana jaksolle. Mikäli asiakas sairastuu hoitajakson aikana, keskeytetään hoitajakso. Yksikössä on nimettynä oma hygieniayhdyshenkilö, joka vastaa hygienia-asioiden toteutuksesta yhdessä esihenkilön kanssa. Lisäksi hygieniayhdyshenkilöiden koulutuksesta ja toiminnan linjauksista vastaa yksiköiden yhteinen yhteyshenkilöksi nimetty infektioyksikön hygieniahoitaja Maarit Tanhuanpää.

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

Lasten lyhytaikaishoidon riskien hallinnasta vastaa yksikön esihenkilö Katja Vihervä. Rakennussuojelujohtajana toimii Nuorten kuntoutusyksikön esihenkilö Kati Ahonen. Lasten lyhytaikaishoidon yksikön turvallisuusyhdyshenkilöt ovat osastonhoitaja Katja Vihervä ja lähihoitaja Marke Sandell. Yksikön turvallisuusyhdyshenkilöt osallistuvat toimialueen turvallisuusyhdyshenkilöpalaveriin. Turvallisuusyhdyshenkilön tehtäväkuva on määritelty vastuualuetasoisesti.

Riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Yksikön esihenkilö tuntee yksikkönsä ja alueen toiminnan, turvallisuusohjeistuksen sekä hälytys- ja pelastamisjärjestelyt, ja osaa opastaa henkilökuntaa paloturvallisuusasioissa. Esihenkilö kehittää yhdessä yksikkönsä turvallisuusyhdyshenkilöiden kanssa yksikön turvallisuusasioita, huolehtii sisäisten palotarkastuksien järjestelyistä ja kokoaa tiedot sairaalapalopäällikölle. Esihenkilö huolehtii yhteistyössä sairaalapalopäällikön kanssa paloturvallisuuskoulutusten riittävästä järjestämisestä erityisesti alueensa turvallisuuskriittisissä yksiköissä. Turvallisuusyhdyshenkilö toimii esihenkilön apuna turvallisuuden kehittämisessä ja huolehtii esihenkilön antamista muista tehtävistä. Turvallisuuskävelyistä huolehtii yksikön turvallisuusyhdyshenkilö säännöllisin väliajoin ja aina kun uusia työntekijöitä tulee yksikköön. Turvallisuuskävelyitä voi tarvittaessa pitää myös Lasten kuntoutusyksikön turvallisuusyhdyshenkilö.

Granite-ohjelma on päivitetty ja sitä päivitetään säännöllisesti ja aina tarpeen mukaan.

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](#)

Lasten lyhytaikasihoidon yksikön riskienhallintaa tehdään hyvinvointialueen riskienhallintasuunnitelman linjausten mukaisesti. Hyvinvointialueella on käytössä Granite-riskienhallintaohjelma, jonka avulla työstä aiheutuvat edellä mainitut vaaratekijät kartoitetaan (ergonomia, fysikaaliset, kemialliset, biologiset, psykososiaaliset tekijät, tapaturman vaarat ja tasa-arvoon liittyvät vaaratekijät). Riskien arviointi tehdään aina moniammatillisesti. Työturvallisuusriskit arvioidaan vähintään kaksi kertaa vuodessa tai tilanteen muuttuessa useammin. Työskentelyssä korostuu ennaltaehkäisy. Työturvallisuudesta yksikössä vastaa Katja Vihervä, joka yhteistoiminnassa henkilöstön kanssa käy läpi vaarat ja arvioi riskit. Riskeille määritellään ja toteutetaan toimenpiteitä vaarojen/haittojen välttämiseksi tai vähentämiseksi.

Yksikön esihenkilö on riskienhallintaohjelman pääkäyttäjä. Käyttöoikeuksia työturvallisuusriskeihin voi olla myös muilla henkilöillä, koska he voivat olla vastuuhenkilöitä toteuttamaan erilaisia toimenpiteitä riskin pienentämiseksi.

Yksikön Granitea käytetään yhteistyössä HaiPro:n (turvallisuuspoikkeamien raportointi) kanssa. HaiPro- ilmoitukset analysoidaan ja Granitea päivitetään kerätyn tiedon perusteella. Yksikössä järjestetään aina tarvittaessa HaiPro-palaveri, jossa saapuneita työ- ja potilasturvallisuuspoikkeamia käsitellään yhteisesti.

Kehitysvammahuollon toimialueella kokoontuu säännöllisesti toimialueen oma turvallisuustyöryhmä.

Yksikön käytettävissä on Defusing-menetelmä, jota voidaan käyttää jälkipuintiin myös turvallisuusasioissa.

4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskienhallinnan seuranta

Vaativissa erityispalveluissa toimii turvallisuustyöryhmä, johon kuuluu johdon, toimintayksiköiden, henkilöstön, kiinteistöhuollon, työsuojelun ja työterveyshuollon edustus. Työryhmä kokoontuu 6 kertaa vuodessa. Työskentelyä ohjaa turvallisuuden vuosikello. Kokouksissa

käsitellään riskienhallintaan ja turvallisuuteen liittyviä asioita sekä seurataan Granite-riskiarvioiteja sekä HaiPro-vaara- ja haittatapahtumia yksiköittäin. Yksikön esihenkilö esittelee yksikkönsä tapahtumat.

Riskienhallinnan raportointi

Riskien hallinnan toimivuutta seurataan ja arvioidaan säännöllisesti. Tapahtuneet Haiprot käsitellään yksikön HaiPro-palaverissa vähintään kahden viikon välein, tai heti kun Haiproja on tullut. Haiproihin pohditaan yhteisessä palaverissa kehittämistoimenpiteitä tilanteiden vähentämiseksi. Haiprot viedään myös vastuualueen turvallisuustyöryhmään säännöllisesti käsiteltäviksi. Samoin turvallisuustyöryhmässä käydään läpi yksikköjen Granitet.

Osaamisen varmistaminen

Henkilöstön osaamisen varmistaminen tapahtuu perehdytyksen avulla, turvallisuuskävelyillä, säännöllisillä Haiprojen ja Graniten läpikäynnillä.

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.

Pirkanmaan Voimia Oy tuottaa ateriapalvelut vaativille erityispalveluille. Voimia toimittaa lämmitettävän lounaan ja päivällisen asiakkaille huomioiden erityisruokavaliot ja muut erityistoiveet. Voimian kanssa järjestetään laatukatselmuksot vuosittain sekä yhteistyöpalaverit yksiköiden ja johdon kanssa. Tarvittaessa Voimian kanssa tehdään yhteistyötä epäkohtien poistamiseksi myös tilannekohtaisesti. Lisäksi Voimian kautta on

käytössä Prisman kauppakassipalvelu, jonka kautta hankitaan ruokatarvikkeita täydentämään ateriapalveluiden tarjoamia aterioita (aamu-, väli- ja iltapalat).

Pirkanmaan hyvinvointialueella on sopimus vartijapalvelu Securitas Oy:n kanssa. Vaativissa erityispalveluissa vartija on paikalla päivittäin klo 8–21. Muuna aikana on käytettävissä piirivartijan palvelut. Securitas Oy:n edustus osallistuu vaativien erityispalveluiden turvallisuustyöryhmään.

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

4.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

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

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

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

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

Toimintakortit käydään henkilöstön kanssa läpi perehdytyksessä, henkilöstöpalaverissa ja -infoissa.

5 Omavalvonnan toimeenpano ja toteutumisen seuranta

5.1 Toimeenpano

Yksikön hyväksytty omavalvontasuunnitelma on luettavissa yksikön Teams-kanavalla, ja jokainen työntekijä sitoutuu lukemaan ja noudattamaan sitä. Esihenkilö huolehtii omavalvontasuunnitelman päivittämisestä aina tilanteen muuttuessa.

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.

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

Omavalvonnan raportointi

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

Yksikön omavalvontasuunnitelman päivityksestä vastaa yksikön vastuhenkilö. Oma-
valvontasuunnitelma 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.

Ajantasainen omavalvontasuunnitelma on yksikön raittihenkilöstön tiedossa ja se löytyy
yksikön Teams-kanavalta.

Omavalvontasuunnitelma käydään läpi yksikönkokouksessa ja tarvittaessa siihen
palataan, jos tulee tarvetta päivittää suunnitelmaa.

Omavalvontasuunnitelman allekirjoittaa palveluyksikön vastuhenkilö.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy vastualuejohtaja.

6 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä

Omavalvontasuunnitelma päivitetty (paikka ja päiväys)

Nokia 17.3.2026

Palveluyksikön vastuhenkilö

Katja Vihervä

Omavalvontasuunnitelman hyväksyjä

Susanna Lehtonen, vammaispalvelujohtaja

