



## **Omavalvontasuunnitelma**

Louhenrinteen ryhmäkoti ja Louhela

# 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 .....                      | 10 |
| 2.1    Laatiminen ja päivittäminen .....                                            | 10 |
| 2.2    Omavalvontasuunnitelman nähtävilläolo ja julkaiseminen .....                 | 11 |
| 3    Asiakas- ja potilasturvallisuus .....                                          | 12 |
| 3.1    Palvelujen laadulliset edellytykset .....                                    | 12 |
| 3.2    Vastuu palvelujen laadusta .....                                             | 13 |
| 3.3    Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....                                 | 13 |
| 3.4    Muistutusten ja kanteluiden käsittely .....                                  | 21 |
| 3.5    Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen .....              | 24 |
| 3.6    Henkilöstö.....                                                              | 25 |
| 3.7    Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta ... | 28 |
| 3.8    Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....                          | 30 |
| 3.9    Toimitilat, välineet ja lääkinnälliset laitteet .....                        | 31 |
| 3.10    Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö.....                                | 39 |
| 3.11    Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja .....                   | 40 |
| 3.12    Lääkehoitosuunnitelma.....                                                  | 41 |
| 3.13    Infektioiden torjunta .....                                                 | 42 |
| 4    Omavalvonnan riskienhallinta .....                                             | 43 |
| 4.1    Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen .....         | 43 |
| 4.2    Riskienhallinnan keinot sekä epäkohtien ja puutteiden käsittely.....         | 44 |
| 4.3    Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen .....      | 46 |
| 4.4    Ostopalvelut ja alihankinta.....                                             | 47 |
| 4.5    Valmius- ja jatkuvuudenhallinta .....                                        | 48 |
| 5    Omavalvonnan toimeenpano ja toteutumisen seuranta .....                        | 49 |
| 5.1    Toimeenpano.....                                                             | 49 |
| 5.2    Toteutumisen seuranta ja raportointi .....                                   | 49 |
| 6    Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä.....                                        | 51 |

## 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 oppimismenettelyistä.

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 kuvattujen 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](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**

Louhenrinteen ryhmäkoti

Louhela

### **Palveluyksikköön kuuluvat palvelupisteet/etäpalvelut ja yhteystiedot**

(osoite, puhelinnumero)

Louhenrinteen ryhmäkoti

Louhenkatu 2

34800 Virrat

044 7151406

Louhela

Louhenkatu 6

34800 Virrat

044 7151405

**Palvelu ja asiakasryhmät, joille palvelua tuotetaan;**

Kehitysvammaisten ympärivuorokautista asumispalvelua, 14 + 1 asukaspaikkaa

Kehitysvammaisten yhteisöllistä asumispalvelua, 10 asukaspaikkaa

## **1.2 Palvelut, toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet**

Pirkanmaan hyvinvointialueen vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan vastuualue on osa ikäihmisten ja vammaisten palveluiden palvelulinjaa. Vastuualue vastaa sosiaalihuoltolain, kehitysvammaisten erityishuoltolain sekä vammaispalvelulain perusteella järjestettävistä vammaisten asumisen- ja päiväaikaisen toiminnan palveluista. Asumisen ja päiväaikaisen toiminnan vastuualuejohtajana toimii Marjaana Räsänen. Vastuualue on jaettu kahteen alueeseen; eteläinen ja pohjoinen. Eteläisen alueen palvelupäällikkönä toimii Liisa Hoikkanen ja pohjoisen alueen palvelupäällikkönä Tuula Soukka. Jokaisessa yksikössä on nimettyä yksikön esihenkilö. Yhdellä esihenkilöllä voi olla yksi tai useampi yksikkö lähijohdettavana. Vammaisten asumispalvelut ja päiväaikainen toiminta jakaantuu ympärivuorokautiseen palveluasumiseen, yhteisölliseen asumiseen, tuettuun asumiseen ja päiväaikaiseen toimintaan.

Louhenrinteen ryhmäkoti ja Louhela kuuluvat vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan pohjoisen alueeseen. Palvelupäällikkönä toimii Tuula Soukka. Louhenrinteen ryhmäkodilla tuotetaan kehitysvammaisten ympärivuorokautista asumispalvelua neljälletoista asukkaalle vakituisesti ja yhdellä asukaspaikalla jaksomuotoisesti. Louhelassa tuotetaan kehitysvammaisten yhteisöllistä asumispalvelua kymmenelle asukkaalle.

### **Ympärivuorokautinen palveluasuminen**

Pirkanmaan hyvinvointialueen vammaisten ympärivuorokautisen palveluasumisen yksiköiden toiminta perustuu hyvinvointialueen arvoihin, jotka ovat: ihmisläheisyys, arvostus, rohkeus, vastuullisuus ja luottamus.

Ympäri vuorokautista palveluasumista toteutetaan niin, että asiakkaan yksityisyyttä ja itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan ja hänen osallisuuttaan tuetaan. Tavoitteena on edistää asiakkaan itsenäistä selviytymistä ja toimintakykyä arjessa. Asumispalvelu sisältää asiakkaan tarpeiden mukaista ohjausta, perushoitoa ja tukemista päivittäisissä toiminnoissa vuorokauden eri aikoina. Asiakkaalle tarjotaan mahdollisuus ulkoilla ja osallistua mielekkääseen vapaa-ajan toimintaan. Asiakasta tuetaan sosiaalisten vuorovaikutustilanteiden ylläpitämisessä. Tarvittaessa häntä avustetaan etuuksien, tukien ja palveluiden hakemisessa sekä talouden suunnittelussa ja toteuttamisessa. Yhteistyö asiakkaan läheisten kanssa on tärkeää.

Asumispalveluissa seurataan asiakkaiden terveydentilaa ja ohjataan tai avustetaan terveydenhoidossa ja lääkehoidossa. Asiakkaan terveyden- ja sairaanhoidosta sekä lääkinnällisestä kuntoutuksesta vastaa perusterveydenhuolto, asiakasta hoitava lääkäri tai erikoissairaanhoito.

### **Louhenrinteen ryhmäkodin toiminta-ajatus**

Louhenrinteen ryhmäkoti on 14+1-paikkainen kehitysvammaisten ympärivuorokautinen yksikkö. Louhenrinteellä on yksi asumispaikka lyhytaikaista asumista varten. Asukkaille järjestetään yksilöllisiä palveluita, hoitoa ja ohjausta sekä tukea arkeen.

Tarjoamme asiakkaillemme lähipalveluita olemalla läsnä ja apuna konkreettisesti kaikissa päivittäisissä asioissa, sekä ohjaamassa asiakkaita asiantuntijapalveluiden piiriin. Autamme asiakkaita päivittäisissä raha-asioissa, esim. kauppakäyntien yhteydessä. Osalla asukkaista on henkilökohtainen avustaja mahdollistamassa talon ulkopuolista harrastus-, ja virkistystoimintaa.

Pyrimme mahdollistamaan asukkaille yksilöllisen elämän kuuntelemalla heidän toiveitaan ja huolehtimalla itsemääräämisoikeuden toteutumisesta.

Luomme kodikkuutta oman asunnon sisustamisella, ja yhteisten tilojen koristelulla kausien mukaisesti.

Toiminta on asukaslähtöistä ja perustuu yksilöllisten tarpeiden huomioimiseen. Yhteistyö asukkaiden läheisten kanssa on tiivistä ja matalan kynnyksen mukaista. Jokaisella asukkaalla on nimetty omahoitaja, joka vastaa tarvittavien suunnitelmien laatimisesta ja päivittämisestä (esim. asukkaan toteuttamissuunnitelma, IMO-suunnitelma) sekä viranomaispäätösten ajantasaisuudesta yhteistyössä palveluvastaavan kanssa. Palveluvastaava toimii yksikön lähiesihenkilönä. Yksikössä työskentelee sairaanhoitaja, joka toimii myös Louhelan ja Ruhalan kodin sairaanhoitajana. Asukkailla on edunvalvojat tai asioidenhoitajat, ja omahoitaja avustaa tarvittavien hankintojen tekemisessä. Omahoitajan tehtävät on koostettu yhdessä henkilöstön kanssa ja ne löytyvät toimiston ilmoitustaululta.

Louhenrinteen ryhmäkodilla kunnioitetaan asukkaiden itsemääräämisoikeutta ja tuetaan heidän osallisuuttaan. Sosiaalihuollon kirjausjärjestelmä Sagassa (otettu käyttöön 2.2.2026) jokaiselle asukkaalle kirjataan toteuttamissuunnitelma, jonka osana on IMO-suunnitelma. Lokakuussa 2025 otettiin käyttöön OMNI360 – järjestelmä potilastietojen hallintaan. Lisäksi asukkailla on vammaissosiaalityön asiakassuunnitelma, johon on kirjattu yksilöllisesti suunnitellut palvelut.

### **Yhteisöllinen asuminen**

Pirkanmaan hyvinvointialueen vammaisten yhteisöllisen asumisen yksiköiden toiminta perustuu hyvinvointialueen arvoihin, jotka ovat: ihmisläheisyys, arvostus, rohkeus, vastuullisuus ja luottamus.

Yhteisöllistä asumista toteutetaan niin, että asiakkaan yksityisyyttä ja itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan ja hänen osallisuuttaan tuetaan. Tavoitteena on edistää asiakkaan itsenäistä selviytymistä ja toimintakykyä arjessa. Yhteisöllinen asuminen sisältää asiakkaan tarpeiden mukaista ohjausta ja tukemista päivittäisissä toiminnoissa sekä elämäntaitojen opettelussa ja/tai ylläpitämisessä. Yhteisöllisessä asumisessa ei ole yövalvontaa.

Asiakasta tuetaan sosiaalisten vuorovaikutustilanteiden ylläpitämisessä ja osallistumisessa mielekkääseen vapaa-ajantoimintaan. Tarvittaessa häntä avustetaan etuuksien, tukien ja palveluiden hakemisessa sekä talouden suunnittelussa ja toteuttamisessa. Yhteistyö asiakkaan läheisten kanssa on tärkeää.

## **Louhelan toiminta-ajatus**

Louhela on 10-paikkainen yhteisöllisen asumisen yksikkö. Louhelan asukkaat saavat tukea, ohjausta ja hoivaa yksilöllisten tarpeiden mukaan päiväaikaan, viikon jokaisena päivänä.

Arkipäivisin Louhelassa työskentelee ohjaaja klo 7–10 ja klo 12-20. Viikonloppuisin ohjaus toteutetaan Louhenrinteen ryhmäkodista käsin. Työntekijät ovat töissä kahdessa vuorossa, yövalvontaa ei ole. Ulkoilu ja mielekkääseen vapaa-ajan toimintaan osallistuminen mahdollistuvat osin ohjaajien tukemana, osin asukkaiden itsenäisen suunnittelun ja toteutuksen mahdollistamana.

Toiminta on kodinomaista, asukaslähtöistä ja yksilölliset tarpeet huomioon ottavaa. Työtä tehdään kuntouttavalla työotteella. Asumispalvelu sisältää asiakkaan tarpeiden mukaista ohjausta ja tukemista päivittäisissä toiminnoissa. Asiakkaan yksityisyyttä ja itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan ja hänen osallisuuttaan tuetaan.

Asukkailla on nimetyt omahoitajat, joilla on kokonaiskuva asiakkaasta sekä hänen arjestaan, ja jotka järjestävät mahdollisuuksien mukaan myös yksilöohjausta (omahoitajuusaikaa). Omahoitaja huolehtii oman asukkaansa tarvittavien suunnitelmien tekemisestä osallistumalla niiden arvioimiseen ja päivittämiseen. Omahoitaja huolehtii asukkaan toteuttamissuunnitelman (sis. IMO-suunnitelma) sekä viranomaispäätösten ajantasaisuudesta yhteistyössä yksikön vastaava ohjaajan ja palveluvastaavan kanssa. Asukkaista valtaosalla on edunvalvojat tai asioidenhoitajat. Omahoitaja avustaa asukasta tarpeellisten hankintojen tekemisessä.

Asiakasta tuetaan sosiaalisten suhteiden ylläpitämisessä. Tarvittaessa häntä avustetaan etuuksien, tukien ja palveluiden hakemisessa sekä talouden suunnittelussa ja toteuttamisessa. Mikäli asiakkaalla on läheisiä, yhteistyötä läheisten kanssa tehdään yksilöllisesti kunkin läheisen voimavarojen ja tarpeiden mukaisesti.

Louhelassa asukkaiden terveydentilaa seurataan ja ohjataan tai avustetaan terveydenhoidossa ja lääkehoidossa. Asiakkaan terveyden- ja sairaanhoidosta sekä

lääkinnällisestä kuntoutuksesta vastaa perusterveydenhuolto, asiakasta hoitava lääkäri tai erikoissairaanhoido. Yksikössä toimiva sairaanhoitaja toimii tukena asukkaiden terveydentilaan liittyvissä kysymyksissä sekä henkilöstölle että heidän läheisilleen.

### **Arvot ja toimintaperiaatteet**

Pirkanmaan hyvinvointialueen arvot ovat ihmisläheisyys, arvostus, rohkeus, vastuullisuus ja luottamus. Louhenrinteen ryhmäkodin ja Louhelan toimintaa ohjaavat Pirkanmaan hyvinvointialueen yhteiset arvot ja strategia.

Louhenrinteen ryhmäkodin ja Louhelan arvoja ovat toisen ihmisen kunnioitus, avoimuus, rehellisyys, luottamus ja elinikäinen oppiminen sekä laadukas hoito ja ohjaus. Hyvä omaisyhteistyö on tärkeä toimintaamme ohjaava arvo ja oivemme ovatkin aina auki läheisille.

Louhenrinteen ja Louhelan toimintaperiaatteina ovat yksilöllisyys, asukkaan ja omaisen hyvä kohtaaminen, turvallinen kodikas ilmapiiri sekä ammatillinen osaaminen.

Korostamme tasa-arvoa ja erilaisuuden hyväksymistä sekä työyhteisössä että asiakkaiden suhteen. Työyhteisönä pyrimme pitämään yllä hyvää yhteishenkeä ja avointa kommunikaatiota. Kehitämme ja arvioimme hoitotyön laatua.

Asukkaan toiveita ja haaveita pyritään myös toteuttamaan, mm. tekemällä retkiä ja käymällä erilaisissa tapahtumissa. Osalla asukkaista on myös henkilökohtainen avustaja, jonka kanssa asukas tekee itselleen mielekkäitä asioita, kuten retkiä luontoon, ulkoilua, elokuvissa, konserteissa ja muissa tapahtumissa käymistä. Lähihoitajien hyvä ammattitaito, motivaatio ja pitkä kokemus kehitysvammatyöstä on tärkeä osa toimintaperiaatetta.

Asukkaiden ajatuksia talomme yhteisistä arvoista (asukaskokous Louhenrinne 17.9.2024 ja Louhela 7.10.2024)

*Hyväntuulisuus*

*Kohteliaisuus*

*Rauha*

*Anteliaisuus*

*Kiitollisuus*

*Hyvät käytöstavat*

*Ei saa haukkua, ei saa tapella*

*Ei saa kirotta*

*Ei saa paiskoa*

*Ystävällisyys*

*Huumori / leikin laskeminen*

*Luottamus*

*Turvallisuus*

*Omiin ja yhteisiin asioihin vaikuttaminen*

## **2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen**

### **2.1 Laatiminen ja päivittäminen**

#### **Omavalvontasuunnitelman laatimisen / päivittämisen toteuttaminen**

Louhenrinteen ryhmäkodin ja Louhelan omavalvontasuunnitelman laatimisesta vastaa palveluvastaava. Henkilöstöä osallistetaan keskustelemalla omavalvontasuunnitelman asioista yhteisissä palaverissa. Päivittäminen on palveluvastaavan vastuulla Pirkanmaan hyvinvointialueen ohjeiden mukaisesti. Louhenrinteen ja Louhelan asukkaiden omaiset voivat osallistua omavalvontasuunnitelman laatimiseen halutessaan. Asukkaita osallistetaan omavalvontasuunnitelman laatimiseen ottamalla asukaskokouksiin käsiteltäväksi eri teemoja, esim. arvot.

### **Omavalvonnän suunnittelusta ja seurannasta vastaava henkilö ja yhteystiedot**

Yksikkötasolla eli Louhenrinteen ryhmäkodilla ja Louhelassa palveluvastaava Johanna Sahi [johanna.sahi@pirha.fi](mailto:johanna.sahi@pirha.fi) ja pohjoisen alueen palvelupäällikkö Tuula Soukka [tuula.soukka@pirha.fi](mailto:tuula.soukka@pirha.fi)

### **Omavalvontasuunnitelman päivitys**

Pirkanmaan hyvinvointialueen omavalvontasuunnitelman pohja päivitetään omavalvonta- ja laatuasiantuntijaverkoston toimesta, kun hyvinvointialuetasoisessa sisällössä tapahtuu olennaisia muutoksia. Pohja tarkistetaan laatu ja omavalvonta - asiantuntijaverkoston toimesta vuosittain.

Yksikön omavalvontasuunnitelman päivityksestä vastaa yksikön vastuuhenkilö. Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tehdään muutoksia tai kehittämistoimenpiteitä esimerkiksi havaittujen epäkohtien, kehitettyjen omavalvonnän toimintamallien tai palautteiden perusteella. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan ja päivitetään palveluyksikössä vähintään kerran vuodessa.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy toimialuejohtaja tai vastuualuejohtaja kulloinkin voimassa olevan ohjeistuksen mukaisesti.

## **2.2 Omavalvontasuunnitelman nähtävilläolo ja julkaiseminen**

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

Louhenrinteen ryhmäkodin ja Louhelan omavalvontasuunnitelma on myös läheisten ja muiden kiinnostuneiden saatavilla tulostettuna yksiköiden ilmoitustauluilla.

### **Omavalvontasuunnitelman toteutumisen seuranta**

Louhenrinteen ryhmäkodin ja Louhelan vastuuhenkilö ja henkilökunta seuraavat omavalvontasuunnitelmassa kuvatun toiminnan toteutumista jatkuvasti. Jos toiminnassa havaitaan puutteellisuksia, yksikkö tekee korjaavat toimenpiteet asian kuntoon saattamiseksi.

### **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.

Asiakkaalle ja potilaalle ei aiheuteta haittaa. Haitta tarkoittaa asiakkaalle, potilaalle tai läheiselle aiheutunutta fyysistä tai ei-fyysistä haittaa (emotionaaliset, psyykkiset ja sosiaaliset haitat).

Palvelut järjestetään siten, että ne ovat sujuvia ja suojaavat vaaratapahtumilta sekä tuottavat arvoa asiakkaalle ja potilaalle.

(Pirkan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

Laadullisen tavoitteen tulee olla tarkka, mitattavissa, saavutettavissa, osuva ja aikaan sidottu (SMART). Tavoitteen toteutuminen julkaistaan verkkosivuilla.

Vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan yksiköissä, joissa on kehitysvamma-alan InterRAI-ID käytössä, laatua mitataan sen avulla.

Laadun seurannassa käytetään apuna myös asiakas- ja asukastyytyväisyyskyselyjä, palautteita, HaiPro-ilmoituksia, Granite-järjestelmää, henkilöstön kehityskeskusteluja, erilaisia työhyvinvointikyselyjä, työajan seurannan ja mitoituslaskennan järjestelmiä.

### **3.2 Vastuu palvelujen laadusta**

Louhenrinteen ryhmäkodin ja Louhelan palveluista vastaa kokonaisuudessaan Pirkanmaan hyvinvointialue ja palveluiden johtamisjärjestelmä on kuvattuna luvussa 1.2. Palveluvastaava työskentelee Louhenrinteen ryhmäkodissa ja Louhelassa viikoittain, jolloin hänellä on selkeä kuva arjen toiminnoista ja palvelun laadusta. Palveluvastaava osallistuu päivittäisiin raportteihin ja palavereihin. Palveluvastaavan tehtävänä on suunnitella ja johtaa palvelua laatu- ja asiakasnäkökulma huomioiden ja mahdollistaa tarvittavat resurssit laadukkaaseen työhön hyvinvointialueen antamissa puitteissa.

### **3.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet**

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

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

Asiakkaan palvelu perustuu vammaispalvelujen laatimaan asiakkaan yksilölliseen asiakassuunnitelmaan (palvelusuunnitelma), jossa määritellään asiakkaan tuen sisältö. Vammaispalvelujen työntekijä laatii suunnitelman yhteistyössä asiakkaan sekä asiakkaan muiden keskeisten tahojen, kuten esimerkiksi asiakkaan läheisen, edunvalvojan ja palveluntuottajan kanssa. Suunnitelma tarkistetaan aina tarvittaessa tai asiakkaan tilanteen muuttuessa.

Vammaisen henkilön osallisuutta on tuettava hänen toimintakykynsä, ikänsä ja kehitysvaiheensa sekä elämäntilanteensa edellyttämällä tavalla hänen käyttämällään kommunikaatio keinolla.

Asiakkaan yksilölliseen suunnitelmaan (= toteuttamissuunnitelma) on kirjattava ne toimenpiteet, joilla tuetaan ja edistetään asiakkaan itsenäistä suoriutumista. Asiakkaan tuetun päätöksenteon tavoitteena on kannustaa, rohkaista ja tukea henkilöä tekemään omaa elämäänsä koskevia päätöksiä ja valintoja. Valintojen ja päätösten tekeminen edellyttää harjoittelua. Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus hyvään sosiaalihuoltoon ja kohteluun ilman syrjintää. Asiakkaalla on oikeus tutustua niihin tietoihin, joita hänestä on kirjattu.

Vammaispalvelulain mukainen asiakassuunnitelma tulee tehdä siten, kun laissa sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista on säädetty. Palvelujen ja tukitoimien selvittämiseksi on laadittava asiakassuunnitelma ilman aiheetonta viivytystä.

Asiakassuunnitelma on tarkistettava aina, jos palveluntarpeessa tai olosuhteissa on tapahtunut muutoksia tai muutoinkin säännöllisesti. Louhenrinteen ryhmäkodin ja Louhelan jokaisella asukkaalla on asiakassuunnitelma (tai ent. palvelusuunnitelma). Asiakassuunnitelman laadinnasta vastaa Pirkanmaan hyvinvointialueen vammaissosiaalityön viranhaltija. Louhenrinteen ja Louhelan asukkaan asiakassuunnitelman laatiminen / päivittäminen tapahtuu asiakkaan, hänen läheistensä, edunvalvojan, vammaissosiaalityön omatyöntekijän sekä ryhmäkodin henkilökunnan yhteistyönä.

Asiakassuunnitelma on laadittava yhteisymmärryksessä asiakkaan kanssa tai tietyissä tapauksissa hänen laillisen edustajansa tai omaistensa tai muun läheistensä kanssa jollei suunnitelman laatiminen ole ilmeisen tarpeetonta. Jos henkilön tarpeiden arviointi ja niihin vastaaminen edellyttävät muiden viranomaisten palveluja tai tukitoimia, pyydetään tarvittavia tahoja osallistumaan henkilön palvelutarpeen arvioinnin tekemiseen ja asiakassuunnitelman laatimiseen.

Asiakassuunnitelmaan kirjataan asiakkaan omat näkemykset ja myös muiden suunnitelman laatimiseen osallistuneiden näkemykset. Lopullinen asiakassuunnitelma

hyväksytään allekirjoituksin. Asiakas voi kieltäytyä allekirjoittamasta suunnitelmaa. Tämä dokumentoidaan suunnitelmaan.

Pirkanmaan hyvinvointialueen vammaissosiaalityön omatyöntekijällä vastuulla on huolehtia, että asiakkaalla on vammaispalvelulain mukainen asiakassuunnitelma. Mikäli edellä mainitun lain mukaan järjestetyt palvelut eivät ole asiakkaalle riittäviä, hänelle voidaan laatia kehitysvammalain mukainen erityishuolto-ohjelma, jossa määritellään asiakkaan tarvitsemat erityishuollon palvelut.

Kehitysvammalain mukaiseen asiakassuunnitelmaan pitää kirjata yleisellä tasolla toimenpiteet henkilön itsenäisen suoriutumisen tukemiseksi ja edistämiseksi sekä itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi. Tämän lisäksi Louhenrinteen ryhmäkodilla ja Louhelassa laaditaan jokaiselle asukkaalle toteuttamissuunnitelma, joka kirjataan Saga-asiakastietojärjestelmään. Suunnitelma sisältää kaikki asukkaan hoitoon ja ohjaukseen liittyvät osa-alueet. Asukkaalle nimetty omahoitaja ja varahoitaja vastaavat hoitosuunnitelman kirjaamisesta ja sen päivittämisestä. Hoitosuunnitelma päivitetään kaksi kertaa vuodessa, keväisin ja loppuvuodesta. Niitä päivitetään myös aina tarvittaessa, kun on tarpeellista. Päivittäminen tehdään yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa kanssa. Suunnitelma on dokumentti, johon jokaisen hoito- ja ohjaustyöhön osallistuvan tulee tutustua. Se toimii myös perehdyttämisen välineenä uusille työntekijöille.

Louhenrinteen ryhmäkodilla ja Louhelassa asukkaiden toimintakyvyn arviointimittariksi otetaan käyttöön Rai v. 2026 aikana. Lisäksi käytetään tarvittaessa MNA-ravitsemustilan arviointia, kaatumisriskin arviointia, muistikka – muistisairauksien tunnistamisen – työkalua.

Louhenrinteellä ja Louhelassa asiakas saa itse määritellä oman elämänsä tärkeitä asioita. Esimerkiksi asukas osallistuu omien vaatteiden, huonekalujen ja päivittäisten tavaroiden hankintaan, sekä oman kodin sisustamiseen.

Säännöllisesti yksiköissä pidetään asukaspalaverit, joiden asiat kirjataan vihkoon.

Asukkaan toiveiden kuulemisessa ja itsemääräämisoikeuden toteutumisessa käytetään tarvittaessa asukkaan kommunikointia tukevia ja korvaavia kommunikaatiomenetelmiä,

yleisimpänä kuvakortit. Itsemääräämisoikeutta on kunnioitettava, vaikka asukkaan mielipiteen esille saaminen olisi vaikeaa. Jos asukkaan mielipidettä ei ole mahdollista saada selville muuten, sitä selvitetään yhdessä asukkaan läheisten tai laillisen edustajan kanssa. Louhenrinteen ryhmäkodin ja Louhelan asiakassuhteet ovat pääsääntöisesti pitkäaikaisia ja henkilöstön vaihtuvuus on pientä; tutut hoitajat oppivat tulkitsemaan asukkaiden tarpeita ja mielipiteitä myös ilmeistä ja eleistä.

**Meidän yksiköissämme jokaisella asukkaalla on oikeus:**

- päästä kauppaan vähintään kerran viikossa ja ostaa sieltä haluamiaan tuotteita. Asukasta tuetaan ostopäätöksiensä teossa huomioiden mm. käytössä olevat rahat.
- Mennä nukkumaan ja herätä oman aikataulun mukaan, huomioiden myös velvollisuudet, kuten työtoimintaan osallistuminen.
- Valita aina itse esim. mitä leipää haluaa tarjolla olevista vaihtoehdoista ja mitä haluaa ruuan kanssa juoda.
- Päättää mitä pukee päällensä, saada ohjausta säänmukaiseen pukeutumiseen.
- Osallistua haluamiinsa harrastuksiin, kuten musiikkikerhoon, jumppaan, taidekerhoon, ratsastukseen... henkilökunta avustaa harrastuksien toteuttamisissa mm. Hankkimalla kyydit ja hoitamalla muut käytännön asiat joihin asukas ei itse kykene.
- Päättää itse mihin kaikkeen yhteiseen toimintaan osallistuu, mm. askartelut, musiikkituokiot, retket, vierailut...
- Aina halutessaan pitää yhteyttä läheisiinsä talon puhelimella, jos omaa ei ole.
- Osallistua oman asuntonsa sisustukseen ja ylläpitoon. Ylläpitoon kuuluu oikeus saada siivota omaa asuntoa ohjattuna omien kykyjen mukaan.
- Osalla asukkaista on henkilökohtainen vapaa-ajan avustaja. Henkilökunta mahdollistaa toiminnan hoitamalla käytännön järjestelyt, kuten esim. Kyydit.

Itsemääräämisoikeuden vahvistamisen tavoite koskee kaikkia vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan asiakkaita (kehitysvammalaki 42 §). Asiakkaille tehdään yksilöllinen itsemääräämisoikeuden tukemisen suunnitelma. Itsemääräämisoikeuden

tukemisen suunnitelma on tarkistettava tarvittaessa tai vähintään kuuden kuukauden välein. Suunnitelma tehdään yhteistyössä asiakkaan sekä hänen laillisen edustajansa, omaisen tai muun läheisen kanssa, ellei siihen ole ilmeistä estettä. Asiakkaiden itsemääräämistä voidaan tukea monin eri keinoin huomioiden voimavarojen lähtöisyys, oikeudenmukaisuus, osallisuus, vuorovaikutuksen tukeminen, yksilöllisyys ja turvallisuus.

Louhenrinteen ryhmäkodilla ja Louhelassa päivitetään 6 kuukauden välein asukkaiden asumisen itsemääräämisoikeuden suunnitelmat, jossa määritellään sekä arvioidaan 1) toimenpiteet henkilön itsenäisen suoriutumisen tukemiseksi 2) kohtuulliset mukautukset henkilön täysimääräisen osallistumisen ja osallisuuden turvaamiseksi 3) henkilön käyttämät kommunikaatiomenetelmät 4) keinot, joilla henkilön erityishuolto toteutetaan ensisijaisesti ilman rajoitustoimenpiteitä 5) rajoitustoimenpiteet, joita henkilön erityishuollossa arvioidaan jouduttavan käyttämään.

Rajoitteita käytetään vain silloin, kun niihin on pakottava tarve ja käytössä on lievin mahdollinen keino. Jos rajoitustoimenpiteisiin joudutaan turvautumaan, on niille oltava laissa säädetty peruste ja sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset. Rajoittamistoimenpiteiden käyttöä arvioi ja seuraa lain edellyttämä kehitysvammahuollon asiantuntijatyöryhmä. Rajoittamistoimenpiteistä tehdään kirjaukset myös asiakastietoihin. Kehitysvammalain 42 b §:n mukaan rajoitustoimenpiteiden käytön edellytyksenä on yleisten ja erityisten edellytyksen lisäksi, että palveluasumisyksiköllä on käytettävissään riittävä lääketieteen, psykologian ja sosiaalityön asiantuntemus vaativan hoidon ja huolenpidon toteuttamista ja seurantaan varten.

Louhelan yhteisöllisessä asumisessa ei käytetä rajoitustoimenpiteitä.

Rajoitustoimenpiteiden asiantuntijatyöryhmä kokoontuu 6 kuukauden välein ja arvioi käytössä olevat rajoitustoimenpiteet ja niiden käytön jatkumisen tarpeet.

Palveluvastaava koostaa työryhmälle taustatiedot ja esityksen tarvittavista, lievimmistä mahdollisista rajoitustoimenpiteistä. Työryhmään kuuluu lääketieteen asiantuntija, psykologi ja sosiaalityöntekijä. Työryhmä kokoontuu teamsin välityksellä. Louhenrinteen ryhmäkodin palveluvastaava tekee päätökset käytettävistä rajoitustoimenpiteistä, kirjaa ne asiakastietojärjestelmään ja päätös saatetaan tiedoksi asiakkaille ja lähiomaiselle / edunvalvojalle. Esihenkilö lähettää rajoitustoimenpiteiden kuukausikoosteet sosiaalityöntekijöille ja asiakkaan lähiomaiselle/edunvalvojalle. Louhenrinteen ryhmäkodilla on käytössä 42 k § Rajoittavien välineiden tai asusteiden käyttö päivittäisissä toiminnoissa sängynlaidat tai turvavyö wc- ja suihkukäynnin ajaksi. Yksikössä käydään säännöllisesti keskustelua rajoitustoimenpiteistä ja mietitään keinoja niiden vähentämiseksi. Kuukausikokousten asialistalla on Imo-asiat, jolloin pohditaan yhdessä arjessa jatkuvia parannuksia itsemääräämisoikeuden tukemiseksi.

### **Asiakkaan asiallinen kohtelu**

Pirkanmaan hyvinvointialueella asiakasturvallisuus on yksi hyvinvointialueen perusarvoista. Asiakasturvallisuuden kulmakiviä ovat, ettei asiakkaalle aiheuteta haittaa, turvallisen työn tekeminen perustuu tietoisuuteen toimintaan liittyvistä riskeistä ja turvallisista toimintatavoista.

Henkilökunta on valvontalain 29 §:n mukaan ilmoitusvelvollinen, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteutumisesta. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Valvontalain pykälän 29§ momentissa ilmoituksen vastaanottaneen henkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai ilmeisen uhan poistamiseksi.

Asukkaalle kerrotaan, jos häneen on kohdistunut haittatapahtuma tai vaaratilanne. Tällainen voi olla esimerkiksi väärin annosteltu lääke. Asukas ja hänen läheisensä ohjataan keskustelemaan lähiesihenkilön kanssa. Keskustelu kirjataan asiakastietojärjestelmään. Jos asian käsittely yksikössä ei ole riittävä, ohjataan asukkaalle ja hänen läheiselleen myös sosiaalihuollon muistutuksen tekeminen ja annetaan sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot.

Asukkailla tai heidän omaisillaan on oikeus tehdä huomautus yksikön esihenkilölle, mikäli on tyytymätön kohteluun. Kaikki palautteet ja haittatapahtumat kirjataan ja raportoidaan. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus puuttua tilanteeseen, jos havaitsee epäasiallista kohtelua. Havaitsemastaan epäasiallisesta kohtelusta työntekijän tulee ottaa asia esille esihenkilön kanssa. Esihenkilö käsittelee asian asianosaisen kanssa ja tarvittaessa ryhtyy toimenpiteisiin.

Asukas itse tai omainen voivat jättää spontaanin palautteen sähköisesti, kirjallisesti tai suusanallisesti. Asukkaiden tai heidän läheistensä tekemät palautteet käsitellään esihenkilön toimesta viipymättä. Kaikki ovat vastuussa siitä, että työtehtävät hoidetaan ammatillisesti ja asiakasystävällisesti. Yksikön esihenkilö yhdessä koko henkilökunnan kanssa vastaa siitä, että kaikkia asukkaita kohdellaan kunnioittavasti ja puuttuu asukkaan epäasialliseen, epäkunnioittavaan kohteluun Louhenrinteen ryhmäkodissa ja Louhelassa, mikäli sellaista ilmenee.

### **Asiakkaan oikeusturva**

Mikäli palvelussa ilmenee epäselvyyttä tai asiakas on tyytymätön kohteluunsa, hän voi ottaa yhteyttä

- Louhenrinteen ryhmäkodin ja Louhelan henkilökuntaan tai esihenkilöön
- ylempään johtoon, kuten palvelupäällikköön, vastuualuejohtajaan tai toimialuejohtajaan tai
- mikäli asiat eivät selviä keskusteluissa, asiakas voi ottaa yhteyttä sosiaali- tai potilasasiamieheen

Mikäli palvelua tai kohtelua koskeva ongelma on asiakkaan mielestä vakava, asiakkaalla on lakisääteinen oikeus tehdä asiasta muistutus, joka osoitetaan palvelua tarjoavan yksikön johtajalle. Muistutuksen tekemisessä auttaa tarvittaessa potilasasiavastaava (terveydenhuollon palveluita koskien) tai sosiaaliasiavastaava (sosiaalihuollon palveluita koskien). Muistutus tulee ottaa käsittelyyn heti ja vastaus tulee antaa viimeistään kuukauden kuluessa sen saapumisesta.

Kaikilla sosiaalihuollon asiakkailla on oikeus selvittää asiaansa tarvittaessa yhdessä sosiaaliasiavastaavan kanssa, mikäli on tyytymätön saamaansa palveluun tai kohteluun sosiaalihuollon yksikössä tai kaipaa neuvontaa oikeuksista asiakkaana.

Sosiaaliasiavastaavan kanssa voi pohtia erilaisia keinoja tilanteen selvittämiseksi.

Sosiaaliasiavastaava on puolueeton henkilö, joka neuvoo.

### **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 tietoa. 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, to klo 9–11 ja ti klo 12.30–14.30, p. 040 190 9346

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

Hatanpääntäti 3, 33900 Tampere

[Potilasasiavastaava@pirha.fi](mailto:Potilasasiavastaava@pirha.fi)

#### **Sosiaaliasiavastaava:**

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

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

Hatanpääntäti 3, 33900 Tampere

[Sosiaaliasiavastaava@pirha.fi](mailto:Sosiaaliasiavastaava@pirha.fi)

Lisätietoja: [Potilasasiavastaava - pirha.fi](mailto:Potilasasiavastaava@pirha.fi)

Lisätietoja: [Sosiaaliasiavastaava - pirha.fi](mailto: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.

#### **Miten toteutetaan palveluyksikössä?**

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.

#### **Milloin voi tehdä muistutuksen?**

- Jos olet tyytymätön palveluun tai kohteluun.
- Ennen muistutusta kannattaa keskustella asiasta toimintayksikössä.

### **Kuka voi tehdä muistutuksen?**

- Asiakas tai potilas.
- Myös omainen, läheinen tai laillinen edustaja (tarvittaessa asiakkaan/potilaan hyväksyntä).

### **Miten muistutus tehdään?**

- Kirjallisesti (suositus) tai suullisesti erityisestä syystä.
- Toimintayksikön tulee tiedottaa oikeudesta ja tehdä muistutuksen tekeminen helpoksi.

### **Vastaus muistutukseen**

- Kirjallinen ja perusteltu vastaus:
- 1 kk normaalisti
- 2 kk, jos asia vaatii laajempaa selvitystä
- Vastaus lähetetään asiakkaalle/potilaalle, jollei ole erityistä syytä toimia toisin.

### **Kantelun tekeminen**

- Muistutus ei estä kantelua valvontaviranomaiselle:
- Lupa- ja valvontavirasto
- Eduskunnan oikeusasiamies
- Viranomaisen voi pyytää selvityksiä hyvinvointialueelta tai siirtää kantelun muistutuksena käsiteltäväksi.

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

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

Lisätietoja henkilöstölle: [Hallinnolliset asiakirjaprosessit](#)

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 yksiköitä ohjeistetaan toimintatapojen muuttamisessa yhdessä esihenkilöiden kanssa.

Asiakkaan on myös mahdollista tehdä kantelu valvontaviranomaiselle, mikäli hän epäilee virheellistä menettelyä tai laiminlyöntiä. Kanteluja vastaanottavia viranomaisia ovat mm. Lupa- ja valvontavirasto ja eduskunnan oikeusasiamies. 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](mailto:paivi.tryyki@pirha.fi))

toimialuetta tai montaa vastuualuetta vammaispalvelujen toimialueella koskeva muistutus tai kantelu: toimialuejohtaja Johanna Pulkkinen ([johanna.p.pulkkinen@pirha.fi](mailto:johanna.p.pulkkinen@pirha.fi))

Vastuualuetta koskeva muistutus: vastuualuejohtaja Marjaana Räsänen ([marjaana.rasanen@pirha.fi](mailto:marjaana.rasanen@pirha.fi))

Yhden toimintayksikön toimintaa koskeva muistutus: ao. alueen palvelupäällikkö, Louhenrinteen ryhmäkodin ja Louhelan osalta Tuula Soukka ([tuula.soukka@pirha.fi](mailto:tuula.soukka@pirha.fi))

vammaissosiaalityötä koskeva muistutus: vastuualuejohtaja Sonja Vuorela ([sonja.vuorela@pirha.fi](mailto: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](https://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.

Asiakkailta kerätään kohdennettu kysely joka toinen vuosi, seuraavan kerran vuonna  
2026. Asiakkaiden ja heidän läheistensä jatkuvan palautteen kerääminen alkaa QR-  
koodin avulla vuoden 2026 aikana. Palautetta voi antaa myös suullisesti, ja se onkin  
yleisin tapa. Louhenrinteen ryhmäkodin ja Louhelan tämänhetkinen asiakaskunta ei  
pysty vastaamaan QR-koodin avulla toteutettavaan kyselyyn itsenäisesti, joten suullisen  
palautteen merkitys on suuri. Asukkaiden ja heidän läheisten on lisäksi mahdollista  
antaa palautetta Pirhan palautelaatikon ja kyselyiden kautta. Palautetta voi myös antaa  
<https://asiakaspalaute.pirha.fi>. Tärkeää on kirjata myös suullinen palaute. Palautteet  
käsitellään henkilökunnan kanssa yhteisissä palavereissa. Saamiemme palautteiden  
perusteella tunnistamme kehityskohteita ja olemme rohkeita kokeilemaan toimintatavan  
muutoksia ja jatkuvasti kehittymään. Asukkailta tuleva palaute ja heidän mielipiteensä  
on tärkeä kanava työmme kehittämisessä ja laadun mittarina.

### **3.6 Henkilöstö**

Pirkanmaan hyvinvointialueen esihenkilöt tarkistavat työntekijöiden ammattioikeuden ennen työsuhteen alkamista. Sosiaali- ja/tai terveydenhuollon koulutuksen saaneet henkilöt tulee olla rekisteröitynä Sosiaali- ja terveystietojen Lupa- ja valvontaviraston ylläpitämään sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteriin (JulkiTerhikki/JulkiSuosikki). Vuoden 2025 alusta alkaen esihenkilön tulee tarkistaa myös rikosrekisteriote kehitysvammaisten henkilöiden kanssa työskenteleviltä työntekijöiltä. Riittäväksi sosiaali- tai terveydenhuollon koulutukseksi katsotaan vähintään sosiaali- ja terveystietojen perustutkinto tai siirtymäsäännösten mukainen kelpoisuus.

Sosiaali- ja terveystietojen 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 tilanteisiin varautuminen tai apuvälineiden käyttö sekä fyysinen avustaminen vuosittain tarkistettavan henkilöstön kehittämissuunnitelman mukaisesti. Tarvittaessa esihenkilö huolehtii myös työnohjauksen järjestämisestä henkilöstölle.

#### **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.

#### **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](#)

## **Perehdytys**

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

Pirkanmaan hyvinvointialueella on laadittu yhtenäinen perehdytysprosessi ja perehdytyksen toimintamallit. Perehdytyksen tukena on myös sähköinen Intro-perehdytysjärjestelmä. Louhenrinteen ryhmäkodilla ja Louhelassa otetaan käyttöön Intro-perehdytysjärjestelmä v. 2026 ja perehdytys kuuluu kaikille työntekijöille. Eri vastualueille nimetään omat perehdyttäjänsä, kuten esimerkiksi lääkehoito ja hygienia. Yksikössä on myös laadittu perehdytyksen tueksi selkeitä kirjallisia ohjeita asukkaiden yksilöllisistä arjen tarpeista ja lääkehoidosta, jotta uudet työntekijät ja sijaiset pääsevät helposti kiinni keskeisiin työvuorossa huomioitaviin asioihin.

Lisätietoja henkilöstölle: [Perehdytys](#)

## **Täydennyskoulutus**

Jokainen työntekijä vastaa itse hakeutumisesta tarvittaviin koulutuksiin ja oman osaamisensa ylläpitämisestä. Työntekijöiltä odotetaan aktiivisuutta täydennyskoulutuksen suhteen, ja työnantajan tehtävänä on mahdollistaa koulutuksiin osallistuminen. Työnantaja voi myös ohjata pakollisiin koulutuksiin. Koulutustarpeita kartoitetaan säännöllisesti, ja jokaisella on mahdollisuus esittää omia toiveitaan sekä seurata Pirhan koulutuskalenteria. Tarpeet voivat nousta myös asiakastyöstä. Koulutuksia järjestetään määrärahojen puitteissa, usein kehityskeskusteluissa esiin nousseiden toiveiden perusteella. Yhä useammin koulutukset toteutetaan verkossa tai etäyhteyksin.

Osa koulutuksista on pakollisia, ja esihenkilö seuraa niiden ajantasaisuutta. Suoritukset näkyvät HR-työpöydällä. Määräajoin päivitettäviä koulutuksia ovat AHHA, hätäensiapu, LOVE (lääkehoito), paloturvallisuus ja työturvallisuus sekä tietoturva- ja tietosuojakoulutus.

Vuonna 2025 henkilöstö on suorittanut täydennyskoulutuksina mm. potilas- ja asiakastyön kirjaamiseen ja järjestelmiin liittyviä koulutuksia (OMNI360 ja Saga), hätäensiavun, paloturvallisuus-, AHHA-koulutuksia, lääkehoidon koulutuksia ja tietosuojakoulutuksia.

Louhenrinteen ryhmäkodin ja Louhelan yhteisen henkilöstön määrä on:

- palveluvastaava 40 %
- 14 lähihoitajaa
- laitoshuoltaja 50 %
- sairaanhoitaja 60 %

Sama henkilöstö huolehtii myös Louhelan ohjauksesta siten, että yksi lähihoitaja on laskettu työskentelemään Louhelassa yhteisöllisen asumisen yksikössä. Käytännössä se tarkoittaa Louhelan iltavuoroa klo 12-20. Louhelan aamuvuoroissa arkisin työskentelee Ahjon ohjaaja.

Henkilöstön osalta tehdään paljon yhteistyötä Toimintakeskus Ahjon kanssa. Tarvittaessa henkilöstö auttaa ja siirtyy talojen välillä. Poikkeustilanteessa haasteellisessa työntekijätilanteessa Ahjon työ- ja päivätoimintaa voidaan supistaa aloittaen vähentäen asumisyksiköiden asukkaiden toimintapäiviä. Koulutetun henkilökunnan riittävyys varmistetaan joka vuorossa.

Palveluvastaava on paikalla asumisyksikössä pääosin ma, ke ja pe iltapäivän ajan ja osallistuu myös raporteihin. Muina aikoina työpäiviensä ajan tavoitettavissa puhelimitse. Sairaanhoitaja on paikalla yksikössä maanantaisin, keskiviikkoisin ja torstaisin.

Sijaiset ovat pitkäaikaisia ja tuntevat talon sekä asukkaat. Sijaisten perehdytykseen panostetaan.

Opiskelijoiden oikeus toimia laillistetun sosiaali- ja terveysalan ammattihenkilöstön tehtävissä:

Tarkistetaan opiskelijan toimittamasta väliaikaisesta opintosuoriterekisteriotteesta.

Lähihoitajan opinnoista tulee olla suoritettuna 2/3, jotta opiskelija voi toimia lähihoitajan sijaisena. Sairaanhoitaja tai sosionomi voi toimia lähihoitajan sijaisuudessa suoritettuaan opinnoistaan 60 opintopistettä sekä lääkehoidon opinnot.

Henkilöstö ja opiskelijat perehdytetään asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

Uudelle työntekijälle suunnitellaan perehdytyspäiviä työn alkuun ja riittävä perehdytys varmistetaan perehdytyskeskustelun avulla, joka käydään esihenkilön kanssa.

Perehdytys jatkuu koko koeajan. Havaittuihin epäkohtiin puututaan koeajalla, jotta tarvittavat muutokset voidaan tehdä.

### **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.

Riittävään henkilöstömäärään pyritään löytämään erilaisia ratkaisuja sekä lyhyellä, että pitkällä aikavälillä erilaisin sijaisjärjestelyin sekä henkilöstösiirroin.

Työvuorosuunnittelussa huomioidaan riittävä resurssi. Yksikön nimetty listan tekijä (vastaava ohjaaja) suunnittelee ja tarvittaessa ennakoii lisäresurssin tarvetta yhdessä esihenkilön kanssa. Näin turvataan listasuunnittelun ja sijaisjärjestelyjen toteutuminen myös esihenkilön poissa ollessa.

Pirkanmaan hyvinvointialueella lähiesihenkilöiden tehtäviä organisoidaan niin, ettei heidän vastuullaan ole yksiköiden kaikki asiat, vaan asioita vastuutetaan myös muulle henkilöstölle. Näin lähiesihenkilön työaika saadaan johtamiseen.

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.

Louhenrinteen ryhmäkodin ja Louhelan toimintaa kehitetään jatkuvasti, mikä osaltaan edesauttaa työntekijöiden sitoutumista yksikköön. Työyhteisön hyvää henkeä pidetään yllä ja opiskelijoita ohjataan hyvin. Heitä rekrytoidaan mahdollisuuksien mukaan sijaisiksi.

Rekrytointitilanteessa jokainen soveltuva työnhakija haastatellaan ja selvitetään soveltuvuus kehitysvamma-työhön. Louhenrinteelle pyritään mahdollisuuksien mukaan rekrytoimaan kehitysvammaosaamisen omaavaa henkilöstöä. Tärkeänä seikkana pidetään myös kehittämisinnoitusta.

Asukkaiden kanssa on pohdittu (Louhenrinteen asukaskokous 17.9.2024), mitkä seikat ovat tärkeitä työntekijää rekrytoitaessa. Asukkaat mainitsivat tärkeitä piirteitä olevan iloisuus, hymyileväisyys, luotettavuus, puheliaisuus, kohteliaisuus ja hyvä huumorintaju. Louhelan asukkaat mainitsivat (asukaskokouksessa 7.10.2024) tärkeiksi piirteiksi iloisuus, ystävällisyys, rehellisyys, puheliaisuus, hyväntuulisuus ja auttavaisuus.

Työsuhteen koeaikana työntekijän soveltuvuutta arvioidaan ja mahdolliset epäkohdat otetaan puheeksi työntekijän kanssa.

Sijaisten ja vuokratyövoiman käyttö:

Sijaisten käyttö perustuu aina sen hetkiseen organisaation ohjeistukseen ja sijainen palkataan todelliseen tarpeeseen.

**Järjestys on seuraava sijaisten rekrytoinnissa:**

1. sijaispoolit/sisäiset sijaiset
2. Muut sijaiset (yksikön oma lista sijaisista)
3. yksikön omat työntekijät
4. Tempore
5. Henkilöstövuokrafirman käyttö palvelupäällikön kanssa sopien

Louhenrinteen ryhmäkodilla ja Louhelassa sijaistetaan äkillisiä poissaoloja ottamalla sijainen, käytännössä yksikön oma lista sijaisista tai työvuorojen muutoksilla, joista neuvotellaan yhdessä henkilöstön kanssa.

Opiskelijoiden oikeus toimia laillistetun sosiaali- ja terveysalan ammattihenkilöstön tehtävissä:

Tarkistetaan opiskelijan toimittamasta väliaikaisesta opintosuoriterekisteriotteesta.

Lähihoitajan opinnoista tulee olla suoritettuna 2/3, jotta opiskelija voi toimia lähihoitajan sijaisena. Sairaanhoitaja tai sosionomi voi toimia lähihoitajan sijaisuudessa suoritettuaan opinnoistaan 60 opintopistettä sekä lääkehoidon opinnot.

### **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](#)

Louhenrinteen ja Louhelan läheisin yhteistyökumppani on Ahjon toimintakeskus. Ahjoon tehdään viikoittainen puhelu torstaisin. Puhelussa käydään läpi seuraavan viikon menot ja asiat, jotka vaikuttavat yhteisten asiakkaiden arjen sujuvuuteen. Myös Ruhalan kodin kanssa tehdään yhteistyötä esimerkiksi tapahtumien muodossa.

Louhenrinteellä ja Louhelassa käy säännöllisesti jalkahoitaja ja vuosittain suuhygienisti tarkastamassa asukkaiden hampaat.

Fysioterapiakäynnit hoidetaan kodin ulkopuolella, mm. terveyskeskuksessa tai yksityisellä puolella.

Tarvittaessa käytetään Keiturin Sote Oy:n kiireellisen hoidon palveluita.

Vammaissosiaalityön sosiaaliohjaajan kanssa viestitään usein soittamalla tai yhteisesti sovituissa palaverissa mm. palvelusuunnitelmissa. Vammaissosiaalityöstä hoidetaan palvelupäätökset, mm. kuljetuspalvelu, henkilökohtainen apu ja työ- ja päivätoiminta. Yhteistyötä tehdään myös kolmannen sektorin kanssa.

Yhteisesti käytössä on Saga-kirjaamisjärjestelmä sosiaalihuollon kirjauksille ja OMNI360 potilastiedon kirjauksille.

Päivätoiminnan henkilöstön kanssa vaihdetaan asukkaiden kuulumisia sujuvasti tarpeen mukaan päivän aikana.

### 3.9 Toimitilat, välineet ja lääkinnälliset laitteet

#### Toimitilat ja välineet

Louhenrinteen ryhmäkoti on rakennettu vuonna 2014 ja Louhela vuonna 2019 kehitysvammaisten asukkaiden kodeiksi. Tilat on suunniteltu ja toteutettu sen aikaiseen rakennusmääräyksiin perustuen. Tilojen suunnittelussa on otettu huomioon asiakasryhmä, ja asukkaat ovat itse päässeet valitsemaan pintamateriaaleja.

Louhelan yhteisöllisen asumisen yksikössä järjestetään **sosiaalista kanssakäymistä edistävää toimintaa**. Toimintaa on suunniteltu asukkaiden ja henkilöstön yhteistyönä. Asukkaat käyvät työ- tai päivätoiminnassa Ahjossa ja sen lisäksi asukkailla on omia

harrastuksia ja menoja. Louhelan yksikössä asukkaat pitävät yhteisen peli-illan viikoittain ja lisäksi he viettävät yhdessä aikaa arjessa.

Louhenrinteen ryhmäkodilla ja Louhelassa toimintakykyä ylläpitävä ja edistävä työskentelytapa on kaiken toiminnan pääperiaate. Työtettä käytetään asukkaiden päivittäisissä toiminnoissa tukemaan fyysistä toimintakykyä, esim. siirtymisissä, henkilökohtaisen hygienian hoidossa, sängyssä itsensä siirtämisessä, pukeutumisessa ja ruokailussa. Asukasta tuetaan ja ohjataan niissä asioissa, joita asukas kykenee tehdä joko omatoimisesti tai pienellä ohjauksella. Asukasta tuetaan tekemään omia valintoja niissä asioissa, joissa hän kykenee. Asukkaiden omatoimisuuden tukeminen lisää heidän itseluottamustaan ja sitä kautta parantaa heidän psyykkistä hyvinvointiaan sekä elämänhallintaa.

Asukkaan hoitosuunnitelmaan kirjataan henkilökohtaiset tavoitteet liittyen päivittäisiin toimintoihin; liikkumiseen, kuntoutukseen ja ulkoiluun.

Asukkaita tuetaan pohtimaan, mitkä asiat häntä kiinnostaisi ja kokeilemaan rohkeasti myös uusia mielenkiinnon kohteita. Asukkaat voivat osallistua omien toiveiden mukaisesti harrastepiireihin ja muihin vapaa-ajan toimintoihin. Asukkailla on henkilökohtaisia avustajia, joiden kanssa he tekevät itselleen mieluisia asioita arjessa. Henkilökohtaista apua haetaan Pirkanmaan hyvinvointialueen vammaissosiaalityöstä.

Virikeviikkosuunnitelmaan on merkitty päivittäiset ulkoilut, peli-ilta, musiikkihetki. Asukkaille järjestetään kädentaitoihin liittyvää toimintaa. Asukkaat käyvät ostoksilla myös oman paikkakunnan ulkopuolella omahoitajan kanssa. Lisäksi järjestetään tapahtumia (oma yksikkö järjestää, Ahjo ja Ruhala järjestää), asukkaiden kanssa käydään kesäteatterissa, kesäisin mökkireissulla ym. Asukkaat käyvät harrastuksissa; kansalaisopisto järjestää jumppaa ja uutena kurssina alkaa taidepiiri. Asukkaat käyvät henkilökohtaisen avustajansa kanssa mm. uimassa, keilaamassa ja konserteissa. Asukkailla on mahdollisuus ylläpitää sosiaalisia suhteita talon sisällä ja talon ulkopuolisiin. Tähän he saavat tukea hoitohenkilökunnalta. Asukkaat pitävät yhteyttä läheisiinsä ja käyvät kyläilemässä.

Louhenrinteellä ja Louhelassa keskeistä on asukkaiden itsenäisen toimintakyvyn vahvistaminen ja osallisuus yhteiseen arkeen. Omia voimavaroja tuetaan ja pohjana kaikelle toiminnalle on osallisuus arjen toimintoihin. Aukkaat osallistuvat kaikkeen kodin toimintaan toimintakykynsä mukaan, esim. voileivän teko, tiskaus, pyykkihuolto ym.

Louhenrinteen ryhmäkodilla ja Louhelassa jokaisella asukkaalla on oma huone sekä suihku /wc. Aukas asuu huoneessa vuokrasopimuksella ja hänellä on itsemääräämisoikeus omaan kotiinsa. Aukkaan huoneeseen mentäessä koputetaan eikä mennä sisälle, jos aukas on sen kieltänyt. Aukas sisustaa itse oman huoneensa omalla maulla, ohjattuna ja apua siihen saaden. Aukas osallistuu oman huoneensa siistinä pitämiseen omien kykyjensä mukaan.

Louhenrinteellä ja Louhelassa huomioidaan vuodenajat ja kausijuhlat. Aukkaiden kanssa koristellaan kotia, askarrellaan, hoidetaan kukkia sekä ulkoillaan. Osallistumme paikallisiin tapahtumiin sekä kehitysvammayksiköiden järjestämiin juhliin.

Aukkaiden toimintakykyä ja vointia seurataan päivittäin. Muiden aukkaan verkostossa toimivien havainnot huomioidaan, esim. työ- ja päivätoiminta, omaiset, fysioterapeutti. Louhenrinteellä ja Louhelassa jokaisella asukkaalla on omahoitaja, joka seuraa jatkuvasti aukkaan elämänlaatua.

Hoitohenkilökunta ohjaa ja opastaa aukkaita kunnioittamaan myös toistensa yksityisyyttä eli sitä että toisen huoneeseen saa mennä vain luvan kanssa.

Vierailuaikoja ei ole vaan läheiset saavat tulla kylään periaatteessa koska vain. Toki myöhään illalla tai aikaisin aamulla on hyvä antaa oma rauha jokaiselle. Aukkaan huonetta ei käytetä hänen poissa ollessaan muuhun tarkoitukseen, ellei asiasta nimenomaisesti sovita aukkaan ja hänen asioidenhoitajansa kanssa.

Ravinto ja ruokailu sekä niihin liittyvä tapakulttuuri ovat tärkeä osa sosiaalihuollon palveluja. Ravitsemuksessa huomioidaan ruokaviraston voimassa olevat väestötason ja eri ikäryhmille annetut [ravintoaineiden saanti- ja ruokasuositukset](#).

Ruokailun järjestämisessä on huomioitava asiakkaiden toiveiden lisäksi erityisruokavaliot (diabetes, autoimmuunisairaudet, ruoka-aineyleiherkyydet, -allergiat ja -intoleranssit) niin, että kaikki osapuolet voivat tuntea olonsa turvalliseksi. Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuvat ruokavaliot ovat osa monikulttuurista palvelua, joka tulee palvelussa ottaa huomioon.

Louhenrinteen ryhmäkodille tulee ruoka Virtain kaupungin keskuskeittiöltä. Keittiöltä toimitetaan kaikki päivän aikana nautittavat ateriat aterialistan mukaisesti; aamupala, lounas, päiväkahvi, päivällinen ja iltapala. Ateriat tilataan Teams-ruokapalvelut ryhmän lomakkeen kautta. Samalla lomakkeella tilataan myös aterioiden ulkopuoliset elintarvikkeet.

Lisäksi Louhenrinteellä on mahdollisuus tilata keskuskeittiöltä muitakin elintarvikkeita, joita käytetään leipomiseen.

Kolmen viikon välein on herkkuruokapäivä, jolloin haetaan pitsaa, kebabia, hampurilaisia tms. Asukkaat saavat itse vaikuttaa siihen, mitä milloinkin haetaan.

Asukkaiden erityisruokavaliot otetaan huomioon ateriatilauksissa. Asukkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan päivittäin aterioilla ja se kirjataan ja raportoidaan. Kerran kuukaudessa asukkailta otetaan paino, jota verrataan edelliseen ja sen poiketessa huomattavan paljon, asiaan kiinnitetään erityistä huomiota ja pohditaan syitä.

Louhenrinteen ryhmäkodilla on automaattinen paloilmoitin ja sprinklerjärjestelmä. Turvallisuussuunnitelma päivitetään vuosittain. Siivous- ja puhtaanapitoon on suunnitelmat. Louhenrinteellä on tarjoilukeittiö ja keittiötoimintaan on erillinen omavalvontasuunnitelma. Palo- ja pelastusviranomaiset tekevät säännölliset tarkastukset molempiin taloihin. Henkilökuntaa koulutetaan alkusammutukseen vuosittain ja henkilökunta käy hätä EA-koulutuksen kolmen vuoden välein. Henkilöstöllä vähintään 5 %:lla on voimassa EA 1-koulutus. Henkilöstö tekee turvallisuuskävelyn kaksi kertaa vuodessa. Turvallisuuskävelyllä henkilöstö tutustuu yksiköiden turvallisuuslaitteisiin ja havainnoi mahdollisia turvallisuuspuutteita.

Louhelassa on automaattinen paloilmoitin ja sprinklerjärjestelmä. Louhelaan on oma turvallisuussuunnitelma, joka päivitetään vuosittain.

Louhenrinteen asukkailla ei ole käytössään turva- tai kutsulaitteita.

Louhenrinteen ryhmäkodin kiinteistönhuollosta vastaa Virtain kaupungin tilapalvelu ja Louhelan kiinteistönhuollosta KMV kiinteistöpalvelut. Louhelan isännöinnistä vastaa Pohjois-Hämeen Isännöinti Oy. Jokaisella Louhenrinteen ja Louhelan työntekijällä on vastuu ja velvollisuus ilmoittaa viipymättä korjauksien tarpeesta.

Louhenrinteen kiinteistönhuollon tarpeista voi ilmoittaa suoraan kiinteistöhoitajalle tai Paketti-järjestelmän kautta tehdä palvelupyyntö. Louhelan kiinteistöhuollon tarpeet ilmoitetaan KMV Kiinteistöpalveluille.

Louhenrinteen ryhmäkodille tehdään säännölliset palo- ja pelastuslain mukaiset tarkastukset sekä elintarvikehuoltolain ja terveydenhuoltolain mukaiset tarkastukset.

Palo- ja pelastuslain mukainen tarkastus Louhenrinteen ryhmäkoti **22.1.2026** /  
palotarkastaja

Elintarvikehuoltolain mukainen tarkastus Louhenrinteen ryhmäkoti **11.2.2026** /  
ympäristöterveystarkastaja

Terveydenhuoltolain mukainen tarkastus Louhenrinteen ryhmäkoti **17.1.2024** /  
ympäristöterveystarkastaja

Työpaikkaselvitys Pirte **20.2.2025**

### **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 (EQU).

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.

### **Apuvälineet**

Yksiköiden asiakkaiden henkilökohtaiset apuvälineet tulevat Pirkanmaan apuvälinekeskuksen kautta. Asiakas tekee apuvälineestä hakemuksen vammaissosiaalityöhön, jossa hakemuksesta tehdään myönteinen tai kielteinen päätös. Myönteisen päätöksen jälkeen Pirkanmaan apuvälinekeskus hankkii ja toimittaa apuvälineen asiakkaalle.

Louhenrinteen ryhmäkodin ja Louhelan henkilöstö ohjaa asiakkaita apuvälineiden käytössä sekä tilaa apuvälineiden huollot. Myös fysioterapeutti tai asukkaan läheinen voi opastaa henkilöstöä apuvälineiden käytössä.

Louhenrinteellä on myös yksikön omia apuvälineitä, joiden käytöstä ja ohjaamisesta vastaa henkilöstö. Apuvälineiden toiminta tarkastetaan säännöllisesti ja mahdolliset huoltotarpeet kirjataan sekä huollot suoritetaan vuosittain Pirkanmaan hyvinvointialueen sopimuskumppanin toimesta.

Jokainen työntekijä on velvollinen ilmoittamaan havaitsemistaan epäkohdista apuvälineisiin liittyen, jonka lisäksi jokaisesta vaaratilanteesta täytetään poikkeamailmoitus HaiPro-järjestelmään. Vaaraa aiheuttanut apuväline poistetaan käytöstä ja lähetetään välittömästi korjaukseen huoltoon.

Louhenrinteen ryhmäkodin ja Louhelan asukkaiden apuvälineet hankitaan aina asiakkaan, omahoitajan / fysioterapeutin / lääkärin / apuvälineyksikön kanssa yhteistyönä. Yhteistyön tavoitteena on saada oikea apuväline oikeaan käyttöön oikealle ihmiselle. Alueellinen apuvälineyksikkö huoltaa ja korjaa laitteet, jotka heidän kauttaan on hankittu. Asiakkaan asiakirjoissa on lainasopimukset apuvälineistä sekä huolto- ja korjausyhteystiedot.

Asukkailla on käytössä pyörätuoleja, rollaattoreja sisä- ja ulkokäyttöön, tupakelkkoja sekä sängyn laitteen kiinnitettäviä nousutukia. Apuvälineiden tarpeen arvioi Keiturin Sote Oy:n fysioterapia ja luovuttaa apuvälineen asukkaalle. Louhenrinteen henkilöstö ohjaa asiakkaita apuvälineiden käytössä. Myös fysioterapeutti tai läheinen voi opastaa henkilöstöä ja asukasta apuvälineen käytössä. Henkilökunta on vastuussa apuvälineiden kunnon seurannasta, ja tilaa tarvittaessa huollon/korjauksen välineille.

Sairaalasänkyjä ja henkilönostureita on yksi, siihen käy huolto säännöllisesti vuosittain automaattisesti.

Louhenrinteellä laiteosaamisen varmistaminen (opastus) kuuluu osaksi perehdytystä. Uusien laitteiden tullessa yksikköön myös vakituinen henkilöstö saa perehdytystä. Tarvittaessa käytetään talon ulkopuolista osaamista perehdytykseen.

Laiteturvallisuus varmistetaan seuraavilla keinoilla: Louhenrinteen koneet ja laitteet ovat Istekin laiterekisterissä. Mikäli havaitaan toimivuudessa ongelmia, tehdään laitenumeron perusteella huoltopyyntö Istekille.

Vaaratilanteista ilmoittaminen: Louhenrinteen henkilöstö tekee ilmoituksen lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskukselle sekä valmistajalle, valtuutetulle edustajalle, maahantuojalle tai jakelijalle vaaratilanteista, jotka ovat johtaneet tai olisivat saattaneet johtaa potilaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen.

Yhteiskäytössä olevia lääkinnällisiä hoitotarvikkeita ovat mm. puntari, verenpainemittari, kuumemittari, saturaatiomittari ja korvalamppu.

Henkilökunnan ergonomian turvaamiseksi hankittavat sairaalasängyt, henkilönostimet ja muut apuvälineet hankitaan hyvinvointialueen kilpailuttamilta toimijoilta, joiden kautta saadaan myös tarvittava korjaus ja huolto. Huollon ajankohta voidaan tarkistaa laitteen tarrasta sekä osa laitteista ilmoittaa, kun vuosihuolto on ajankohtainen. Jokaisella henkilökunnan jäsenellä on velvollisuus varmistaa apuvälineen kunto sitä käytettäessä ja ilmoittaa, jos huomaa apuvälineessä epäkohdan.

Louhenrinteellä ja Louhelassa laitteista vastaa palveluvastaava.

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

Lisätietoja henkilöstölle: [Lääkintätekniikka](#)

### 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.

#### 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. Esihenkilö seuraa koulutusten toteutumista.

#### 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](#)

Louhenrinteen ryhmäkodissa ja Louhelassa noudatetaan yllä kuvattuja tapoja tietosuojasioissa. Tietoturvasta vastaa jokainen työntekijä omalta osaltaan ja palveluvastaava tietoturvallisuuden kokonaisuudesta. Tietosuojamateriaalille on oma, lukollinen tietosuojajätelaatikko. Asiakastietoa kirjataan asiakastietojärjestelmään ja asiakkaille vielä olevat kansiot säilytetään lukollisessa kaapissa toimistossa. Asiakkaiden vuokrasopimukset, erilaiset palvelupäätökset löytyvät lukollisesta kaapista toimistosta. Viikko-ohjelma tai kalenterimerkinnot pidetään niin, että sivulliset eivät pääse niitä näkemään. Osalle asukkaista on tärkeää merkitä ja nähdä omat menonsa viikkokalenterissa.

Asiakastiedot kirjataan Sagaan. Henkilöstö on suorittanut tähän liittyvät koulutukset. Potilas- ja asiakastietojärjestelmiin kirjatessa jokaisella henkilökunnan jäsenellä on henkilökohtainen käyttäjätunnus ja jatkossa Sagan kanssa toimikortti käytössä. Omniin kirjaututaan sote-toimikortilla. Perehdytyksen yhtenä osa-alueena on salassapito ja tietoturallinen asiakastietojen käsittely sekä toiminta puhelin- ja sähköpostiviesteissä.

Louhenrinteen ryhmäkodin ja Louhelan palveluvastaava seuraa toteutuneita tietoturvakoulutuksia ja opastaa uudet työntekijät ja sijaiset suorittamaan ne. Tietoturvakävely tehdään vuosittain.

### **3.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat**

Tietosuojat 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: [Tietosuojat - pirha.fi](https://pirha.fi/tietosuojat)

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

Louhenrinteen ryhmäkodilla ja Louhelassa toimitaan Pirkanmaan hyvinvointialueen ohjeiden mukaisesti. Jokaisen työntekijän velvollisuus on huolehtia tietosuojasta ja

vastata omalta osaltaan sen turvallisesta toteuttamisesta sekä ilmoittaa havaitsemista epäkohdista.

Henkilöstö tunnistaa tietoturvaloukkauksen tilanteet ja heillä on tiedossa toimintatavat mahdollisissa tietoturvaloukkaustilanteissa. Henkilöstöä koulutetaan ja perehdytetään verkkokoulutusten muodossa tilanteiden tunnistamiseen.

### **3.12 Lääkehoitosuunnitelma**

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

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

Lisätietoja henkilöstölle: [Lääkitysturvallisuus](#)

Louhenrinteen ryhmäkodin ja Louhelan lääkehoitosuunnitelma on hyväksytty 27.6.2025, lääkäri Lauri Ottelin, Keiturin Sote Oy. Suunnitelmaa päivitetään/tarkistetaan vuosittain.

Lääkehoitosuunnitelman pohjalta on sovittu päivittäiset käytännöt lääkehoidon toteuttamisessa ja hyvien käytäntöjen toteutumista arvioidaan palaverissa. Kaikista lääkehoitoon liittyvistä poikkeamista tehdään poikkeamailmoitus, jotka käsitellään työyhteisön kokouksissa. Käytäntöjä muutetaan ja kehitetään aina tarvittaessa. Poikkeamista lähetetään kooste palvelupäällikölle ja vastuualuejohtajalle.

### **Kuka yksikössä vastaa lääkehoidosta?**

Lääkeluvalliset, koulutetut terveydenhuollon ammattihenkilöt eli Louhenrinteen ryhmäkodin ja Louhelan sairaan- ja lähihoitajat yhteistyössä lääkärin kanssa.

### **Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?**

Seurataan THL ja Pirkanmaan Hyvinvointialueen ohjeistuksia lääkehoitosuunnitelman sisällöstä. Suunnitelma tarkistetaan ja päivitetään kerran vuodessa tai toiminnan muuttuessa.

### **Kuka vastaa yksikön lääkehoidon kokonaisuudesta?**

Louhenrinteen ryhmäkodin nimetty lääkäri, Keiturin Sote Oy

### **Rajattu lääkevarasto**

Yksikössä ei ole käytössä rajattua lääkevarastoa, vaan lääkkeet ovat asukkaiden henkilökohtaisia eikä ns. yleisiä tai akuuttilääkkeitä ole.

## **3.13 Infektioiden torjunta**

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

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

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

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

Louhenrinteen ryhmäkodilla ja Louhelassa on nimetty hygieniayhdyshenkilö.

Hygieniayhdyshenkilön tehtävänä on:

- suunnittelevat ja toteuttavat yksikön hygieniakäytäntöjä yhdessä esihenkilön ja työntekijöiden kanssa
- osallistuvat infektioiden torjunnan koulutuksiin
- jalkauttavat uudet ohjeet yksikköön
- kouluttavat oman yksikkönsä henkilökuntaa säännöllisesti
- perehdyttävät uudet työntekijät yksikön hygieniakäytäntöihin
- pitävät tarvittaessa yhteyttä hygieniahoitajaan

Yksikössä seurataan hoitoon liittyviä infektioita mm. seuraamalla asukkaiden yleistä terveydentilaa, ihon kuntoa, infektioiden esiintyvyyttä (mm. pneumoniat, virtsatieinfektiot, kirjaukset näistä asiakastietojärjestelmästä ja vuoden aikana käytössä olleet infektiolääkekuurit), ja reagoidaan muutoksiin tekemällä tarvittavia muutoksia hoidossa, konsultoimalla lääkäriä tai muita yhteistyötahoja ja tehdään tiivistä yhteistyötä Pirkanmaan hyvinvointialueen hygieniahoitajien kanssa.

### **Pirkanmaan hyvinvointialueen Infektioyksikön hygieniahoitajien nimet ja yhteystiedot**

Vastaava hygieniahoitaja Minna Vuorihuhta, etunimi.sukunimi@pirha.fi, puh. 044 472 8042

Pohjoinen lähijohtamisalue, johon Louhenrinteen ryhmäkoti ja Louhela kuuluvat:  
Riina Rinne, etunimi.sukunimi@pirha.fi, puh. 050 437 1391

## **4 Omavalvonnan riskienhallinta**

Turvallisuuskulttuuri luo perustan organisaation riskienhallinnalle.

### **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.

#### **Riskien tunnistaminen ja arvioiminen**

Tunnistettavat asiakasturvallisuuden riskiryhmät liittyvät lääkehoidon riskeihin, tietoturvariskeihin, henkilöturvallisuuteen (sekä asiakas että henkilökunta) liittyvät riskit, osaavan henkilökunnan saatavuuteen, infektioiden torjuntaan sekä toimintaympäristöön

liittyviin riskeihin. Näitä riskejä tunnistetaan ja ennaltaehkäistään erillisin kohdennetuin suunnitelmin.

Louhenrinteen ryhmäkodin henkilökunta pyrkii olemaan avoin ja turvallinen yhteisö, jossa henkilökunta, asiakas ja omaiset uskaltavat tuomaan esiin laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan.

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](#)

Henkilökunta noudattaa yllä kuvattuja Pirkanmaan hyvinvointialueen ohjeita ja menettelytapoja ja sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain §29 ja §30 perustuva ilmoitusvelvollisuus on kuvattuna tässä omavalvontasuunnitelmassa, erikseen näkyvillä toimiston ilmoitustaululla, ja se on osa henkilöstön perehdyttämistä. Ilmoituksen tultua esihenkilön tietoon, sitä lähdetään käsittelemään hyvinvointialueen ohjeiden mukaisesti.

Louhenrinteen ryhmäkodin henkilökunta noudattaa yllä kuvattuja Pirkanmaan hyvinvointialueen ohjeita ja menettelytapoja ja sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain §29 ja §30 perustuva ilmoitusvelvollisuus on kuvattuna tässä omavalvontasuunnitelmassa ja on osa henkilöstön perehdyttämistä.

Haittatapahtumat ja läheltä piti-tilanteet tulee kirjata, analysoida ja raportoida HaiPro-järjestelmään. Yksikön esihenkilön tulee käsitellä haittatapahtuma kahden viikon sisällä ilmoituksen teosta. Lisäksi asiakkaalle ja hänen läheiselleen kerrotaan, jos häneen on kohdistunut haittatapahtuma tai vaaratilanne. Tällainen voi olla esimerkiksi väärin annosteltu lääke. Asiakas ja hänen läheisensä ohjataan keskustelemaan lähiesimiehen kanssa. Tapahtuma kirjataan asiakastietojärjestelmään. Jos asian käsittely yksikössä ei ole riittävä, ohjataan asiakkaalle ja hänen läheiselleen myös sosiaalihuollon muistutuksen tekeminen ja annetaan sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot.

Jos asiakkaan hoidossa tapahtuu haittatapahtuma/vaaratilanne, käydään se läpi myös henkilöstön kanssa. Näitä käydään läpi säännöllisesti henkilöstöpalaverissa viikoittain tai kerran kuukaudessa. Henkilöstön kanssa pohditaan yhdessä, miten vastaava

tapahtuma voidaan ehkäistä ja toimenpiteet kerrotaan myös asiakkaalle, omaiselle/edunvalvojalle.

Pirkanmaan hyvinvointialueen ikäihmisten ja vammaisten palvelulinjalla on laadittu menettelyohjeet hoitoon tai palveluun liittyvien vakavien vaaratapahtumien tutkintaan. Sovellamme ohjetta ottaen huomioon oman organisaatiomme. Vakavaan tapahtumaan osallistuneille työntekijöille järjestetään tarvittaessa tukea Pirkanmaan hyvinvointialueen omien tukitoimien tai Pirten kautta.

### **4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen**

#### **Riskienhallinnan seuranta**

Tietoon tulleet riskit ja läheltä piti -tilanteet käsitellään toimintamallin mukaisesti, kuten kohdassa 4.1 on kuvattu. Esihenkilö käsittelee HaiPro-ilmoitukset viipymättä, käytännössä heti seuraavana työpäivänä. Ilmoituksista keskustellaan päivittäisen raportoinnin yhteydessä, jotta tieto tavoittaa koko henkilöstön mahdollisimman nopeasti.

Korjaavat toimenpiteet otetaan käyttöön viiveettä, ja niistä viestitään päivittäisissä raporteissa sekä tarvittaessa erillisillä kirjallisilla ohjeilla.

Esihenkilö päivittää Granite-järjestelmää yhteistyössä henkilöstön ja turvallisuusvastaavien kanssa, varmistaen ajantasaisen ja osallistavan riskienhallinnan.

#### **Riskienhallinnan raportointi**

Havaitut riskit ilmoitetaan ensisijaisesti palvelupäällikölle sekä tarvittaessa muille asianmukaisille tahoille, kuten tilahallinnalle tai kiinteistön huoltoyksikölle, riskien minimoimiseksi. Esimerkiksi vesivahingon yhteydessä toimitaan nopeasti ja yhteistyössä eri toimijoiden kanssa.

Turvallisuusyhdyshenkilöiden tapaamisissa käsitellään vastuuyksiköiden HaiPro-ilmoitukset kuukausittain ja Granite-raportit kahdesti vuodessa. Yksikön esihenkilö tutustuu HaiPro-koosteeseen ennen talon yhteisiä palavereja ja tulostaa tarvittaessa materiaalin käsittelyä varten.

Esihenkilö osallistuu aktiivisesti arjen toimintaan, mikä mahdollistaa joustavan ja nopean reagoinnin turvallisuushavaintoihin. Asioita käsitellään ja raportoidaan tarvittaessa välittömästi, eikä niiden käsittely jää odottamaan seuraavaa virallista kokousta.

### **Osaamisen varmistaminen**

Turvallisuuteen liittyviä asioita käsitellään matalalla kynnyksellä päivittäisen raportoinnin yhteydessä.

Vuosittain toteutetaan turvallisuus- ja tietoturvakävely yhteistyössä turvallisuusvastaavan ja paikalla olevan henkilöstön kanssa. Turvallisuusvastaavat tiedottavat tapaamisissaan esiin nousseista asioista ja ohjeistuksista, sekä vastaavat henkilöstön kouluttamisesta ja perehdyttämisestä uusiin toimintamalleihin.

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

## **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.

Louhenrinteen ryhmäkodilla ja Louhelassa toimitaan yllä kuvatun mukaisesti. Ateria- ja puhtauspalveluiden osalta tehdään aistinvaraista ja mittauksiin perustuvaa seurantaa elintarvikehuoneiston omavalvontasuunnitelman mukaisesti ja poikkeamista tai epäkohdista sekä kehitysehdotuksista ollaan yhteydessä palvelujen tuottajaan.

Ateriapalveluiden järjestämisestä vastaa Pirkanmaan Voimia (ostaa palvelun Virtain keskuskeittiöltä).

Virtain kaupunki: tekninen toimi: kiinteistöhuolto ja ruokapalvelut (Voimia)

Lindström Oy: eteismattojen vaihtopalvelu

Sakupe: henkilökunnan työvaatteet 1.6.2025 alkaen

Lojer Oy: sänkyjen huolto

Virtain apteekki: annosjakelu

Ateriapalveluiden osalta tehdään mittauksiin perustuvaa seurantaa ja poikkeamista ja epäkohdista sekä kehitysehdotuksista ollaan yhteydessä palveluntuottajaan (Virtain keskuskeittiö). Säännöllisesti järjestetään yhteistyöpalaveri.

Lääkkeiden annosjakelun osalta annosjakelupussit tarkistetaan ja poikkeamista ollaan yhteydessä palveluntuottajaan.

#### **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. Tätä asiaa on kuvattu kappaleessa 4.1.

Yksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta ja valmius- ja jatkuvuussuunnitelmasta vastaa yksikön esihenkilö vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan vastuualueen linjausten, sääntöjen ja ohjeistuksen mukaan.

Yksikössä on lisäksi nimetty turvallisuusvastaava, joka tuo yksikköön tietoa turvallisuusyhdyshenkilöiden tapaamisista ja päivittää mm. yksikön varautumissuunnitelmaa.

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

## **5 Omavalvonnan toimeenpano ja toteutumisen seuranta**

### **5.1 Toimeenpano**

Palveluyksiköiden omavalvontasuunnitelmat julkaistaan Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla ja ne ovat nähtävinä yksiköissä toiminnan luonteeseen soveltuvalla tavalla.

Louhenrinteen ryhmäkodin ja Louhelan tulostettu omavalvontasuunnitelma liitteineen on nähtävillä yksiköiden ilmoitustauluilla.

### **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](https://pirha.fi)).

Louhenrinteen ryhmäkodin ja Louhelan omavalvontasuunnitelma löytyy sähköisessä muodossa Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilta, samoin omavalvonnan raportti vammaisten asumisen – ja päiväaikaisten toimintojen tasoisena.

## **6 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä**

**Omavalvontasuunnitelma päivitetty** (paikka ja päiväys)

Virrat 14.2.2026

**Palveluyksikön vastuuhenkilö**

Palveluvastaava Johanna Sahi

**Omavalvontasuunnitelman hyväksyjä**

Vammaispalvelujohtaja Marjaana Räsänen



Seuraa meitä somessa.